

局路鐵  區津平

編彙章規事人

印編室事人局理管路鐵區津平部通交

月十年六十三國民華中

例 言

一、本局現行人事規章及有關人事規章性質之命令，或係奉部頒發，或係依照部定原則及本路實際狀況自行訂定，係沿用前交通部平津區特派員辦公處所頒佈者，爲便利檢閱起見，爰彙編本編。

二、本編就各項規章命令分別組織、甄審、薪費、服務、獎懲、差假、票證、養恤、育才、勞工、登記統計、福利等十二類。

三、本編蒐集之資料截至三十六年八月底止。嗣後新行規章命令及蒐補資料，另行彙集，定期再刊續編。

四、本局現行各項人事表單格式，以限於篇幅均未附列。

五、本編所列本局沿用前交通部平津區特派員辦公處頒佈之規章，其中條文字句有因組織名稱上變更之關係須加修正者已予修正。

六、本編編輯錯誤遺漏在所不免，閱者如有發現之處，請隨時通知本局人事室，以便更正或補列之。

人事規章彙編
例言

人事規章彙編目錄

(一) 組織

規定全國鐵路幹綫分區管理辦法	一
交通部各區鐵路管理局組織規程	一
人事管理條例	四
公營事業機關人事管理機構設置規則	五
本局人事室職掌	五
警務處編制	六
附各鐵路警務處甲種編制表	六
各鐵路警務處分段分駐所及警察所(甲種)編制表	八
各鐵路警務處直屬警察大隊部編制表	九
各鐵路警務處直屬警察大隊第 中隊編制表	〇
各鐵路警務處拘留所編制表	一
員工福利委員會組織規程	一
設計考核委員會辦事細則	二
行車保安委員會暫行組織規程	三
規章編審委員會組織辦法	三
購料審核委員會暫行辦法	四
交通部各區鐵路管理局所屬辦事處組織規程	五
天津辦事處組織規程	六
張家口辦事處組織規程	六
各處室會所屬課組分股名稱表	七
唐山機廠臨時組織系統表	八
南口機廠臨時組織系統表	九

張家口臨時機廠暫行組織系統表.....二〇

運輸總段組織規程.....二〇

特等站組織辦法.....二二

車站等級表.....二三

客車事務所暫行組織規程.....二五

裝卸事務所暫行組織規程.....二五

裝卸事務所福利金處理委員會暫行辦法.....二六

各部份聯合辦事處暫行組織辦法.....二七

包寧段工程籌備處測量總隊組織.....二七

交通部所屬機關統計組織與辦事通則.....二七

平津區鐵路沿綫黨軍警保聯合辦事處暫行組織辦法.....二九

鐵路附屬事業經營通則.....三〇

各農場暫行經營辦法.....三一

山海關橋樑廠組織規程.....三二

(二) 甄 審

鐵道部直轄國營鐵道局行政權限規程.....三五

交通部規定各附屬機關彙請委派職員及請叙薪給辦法.....三六

各路局請委職員共薪級在百元以上及二百元以下者所有學資歷證件得由路局審核代填證明書.....三六

裝訂學資歷證件及填寫目錄清冊說明.....三七

照片代替證件辦法仍准暫時適用.....三七

規定人事管理人員任免等辦法.....三八

規定會計警務人事人員派職叙薪辦法.....三八

國營鐵路技術員叙用及保障規則.....三八

國營鐵路技術員銓叙細則.....四〇

規定領換鐵路技術員資位證書辦法.....四一

技術人員給有資位證書者依例不給叙薪令.....	四一
國營鐵道員工推算資歷辦法.....	四一
公路鐵路員工推算資歷.....	四二
地下工作人員工推算年資辦法.....	四二
淮南路局員工准與國營鐵路互接年資.....	四二
凡經交通部令派或核准備案員工在部轉時期實際服務年資應予接算.....	四二
自給自足單位人員資歷本局予以承認.....	四三
鐵路人員資歷證明書規則.....	四三
本局各處室填報職員動態辦法.....	四四
核定站車員司升遷標準.....	四四
本局職員任職不滿六個月者不得升職加薪.....	四五
規定本局借調及兼任軍運指揮部黨部工會工作人員之名額及請假考績劃一辦法.....	四五
公務員不得兼職.....	四五
禁止任用姻姪私人管理財務.....	四六

(三) 薪 費

交通部鐵路職員薪給規則.....	四七
規定鐵路職員薪給等級表.....	四七
附鐵路職員薪給等級表.....	四八
部頒各鐵路警務處職員薪給等級表.....	四九
附各鐵路警務處職員薪給等級表.....	五〇
公務員生活補助辦法.....	五二
員工待遇一律改按平津兩市區標準調整.....	五二
規定技工附支費支給標準.....	五三
五月份起調整待遇並提高員工最低薪額.....	五三
員工薪費百分之三十增加數有關各點規定辦法.....	五三

規定員工薪費百分之三十增加數病假半薪及卹金養老金一次退職金一律不予計算	五四
員工薪費單內百元以下尾數撥充福利基金	五四
臨時雇工資調整辦法	五四
修正非常時期交通部附屬機關特別辦公費支給原則	五五
調整各級主管人員特別辦公費支給數額	五五
附調整本部附屬機關各級主管人員特別辦公費支給數額表	五六
解釋代理人員支領特別辦公費疑義	五六
本局隨車員司工警支給飯費辦法	五七
規定夜間行車安全津貼支給數額	五八
南口至青龍橋間機班支給安全津貼	五九
隨車指導之監工及司機領班經行關溝段支給安全津貼半數	五九
車守及馮鈞夫經行關溝段支給安全津貼半數	五九
派往鐵甲車工作之司機司爐津貼辦法	五九
本局員工替班飯費暫行辦法	五九
員工加班費支給暫行辦法	六〇
輪值性質之夜班及星期例假日值班規定不得發給加班費	六〇
規定嚴格限制請領加班費	六一
乙丙等技工及夫目加班費支給數額仍照原定辦法辦理	六一
運輸處機務段檢車段加班費支給辦法	六一
機務處廠場加班費支給辦法	六二
天津電氣修理廠及北平電氣修理所職工加班比照機廠辦法支給加班費	六三
鐵路醫院夜班費	六三

(四) 服務

鐵路員工服務條例	六五
各部份首長交接須知	六七

國營鐵道掌司公款物料人員保證規則	六八
辦理聯保切結	七〇
員司工警烟辦調驗暫行辦法	七〇
行車員工路警制服發放保管暫行規則	七一
行車員工檢驗目力暫行辦法	七二

(五) 獎 懲

職員考勤規則	七三
非常時期交通部鐵路職員考績獎懲暫行規則	七三
非常時期交通部鐵路職員考績獎懲暫行規則補充辦法	七六
年終考績補充規定辦法	七七
再補充規定年終考績辦法	七七
本局考績補充辦法	七七
規定平時考核應嚴格執行	七九
規定員司平時考核記錄表應送由人事室審核	七九
員司工警獎懲辦法	八〇
規定簡化員工獎金核給辦法	八〇
機務段無行車過失事變獎勵暫行規則	八一
改進行車保安設備獎勵暫行辦法	八二
規定起獲地雷給獎數額	八二
嚴禁員工兇毆逃者從重懲處	八三
規定處理匿名控告案件辦法	八三

(六) 差 假

交通部各附屬機關員工出差旅費規則	八五
規定各級技工出差差費按辛級支給	八七

本局常用出差人員固定差費每月支給數額	八七
各運輪總段員工在本管段內出差差費支給辦法	八八
規定各段主管在本管段內出差支給固定差費	八八
改定本管段內出差差費支給數額	八八
規定各段站及隨車員工因公被擄或失蹤期間支給差費辦法	八八
各站站長赴本管段參加段務會議給費辦法	八九
規定包寧段測量隊員工固定差費支給標準	八九
本局員工搶險搶修支給差飯費暫行辦法	八九
規定裝卸夫參加因事變搶裝工作由局按搶修路工待遇	九〇
北平地區員工就地出差報支交通費辦法	九〇
附本局員工就地出差報支交通費分區圖	九〇
天津地區員工就地出差報支交通費數額	九一
唐山地區員工就地出差報支交通費數額	九一
本局員工調差發給遷眷補助費暫行辦法	九一
員工請假規則	九二
補充規定員工請假規則	九三
服務後方公務員公假歸葬辦法	九三
公務員公假歸葬辦法所定期限如原籍為中共盤據不能前往准予保留公假歸葬	九四

(七) 票 證

員工服務證領用規則	九五
職員證章領用規則	九六
制定臨時員工服務證樣式及領用規則	九六
臨時員工服務證領用規則	九六
乘車證領用辦法	九七
機車煤水車乘車證領發辦法	一〇一

查勤人員隨乘特快車辦法.....	〇三
規定領有查勤證人員不再發給長期車證.....	〇二
規定各運輪總段長各段段長延長查勤證乘車區間.....	〇二
修正員工請領免費運送行李傢具換票證辦法.....	〇三
修正員工及其家屬請求免費運送靈柩辦法.....	〇四
修正交通部員工經行鐵路乘車優待規則.....	〇五
抄發交通部東北區特派員辦公處所訂優待票換票證暫行辦法.....	〇七

(八) 養 卹

交通部附屬機關員工退休規則.....	〇九
修正員工退休規則第九條條文.....	一〇
規定退休員工額外養老金改按生活補助費基本數額支給.....	一一
規定退休撫卹接算年資等辦法.....	一一
規定對於員工於抗戰時繼續在僑局工作離職勝利後再經復用者准予接算前資退休.....	一二
規定前北寧平綏鐵路因抗戰疏散員工年老未予復用聲請退休應具證明文件辦法.....	一二
交通部附屬機關員工撫卹規則.....	一二
補充規定員工撫卹辦法.....	一四
再補充規定員工撫卹辦法.....	一五
規定員工因病停薪留資在三個月期間內死亡者准予照章發給卹金.....	一五
提高員工撫卹金及喪葬棺殮費標準.....	一六
規定員工撫卹金增給額之待遇總額以本年六月份待遇為計算標準.....	一七
規定凡父子兄弟姊妹夫妻同在本局服務者請領同一家屬棺殮補助費應以由一人請領為限.....	一七
規定員工死亡棺殮喪葬費及員工家屬死亡棺殮補助費請領單格式.....	一七
前北寧平綏兩路因抗戰疏散職員工之退休撫卹等請求權年限延長至三十七年四月底止逾期不得再請.....	一八

規定補發戰時特郵金標準.....	一一九
十五年半薪未領特郵金准按規定標準一次付清.....	一一九
本局員工警公賻辦法.....	一一〇
停薪留資及退休之員工死亡其公賻金不發.....	一一〇
被傷害殉職員工遺族生活補助金發給辦法.....	一一一
解釋被傷害殉職員工遺族生活補助金發給限制.....	一一一
交通部附屬機關員工因公損失財物補償暫行實施辦法.....	一一二
提高員工因公損失私有財物補償金數額.....	一一二
規定自給自足單位人員退休撫卹及損失補償等費由各單位自理.....	一一三
受傷旅客住院死亡時處理辦法.....	一一三
提高輾斃行人及倒斃旅客棺殮費.....	一一三

(九) 育 才

交通部選派大學畢業生實習規則.....	一一五
交通部所屬各機關大學畢業實習生甄考委員會規則.....	一一六
規定實習生接算實習資歷辦法.....	一一七
鐵道部直轄交通大學學生短期實習規則.....	一一七
業務人員訓練所辦法.....	一一八
會計人員訓練班暫行訓練辦法.....	一一八
電鍍人員訓練所辦法.....	一一九
擴充技工訓練實施辦法.....	一二〇
警察教練所考取學警畢業實務見習暫行規則.....	一二二
本局扶輪小學校職教員任用及待遇暫行規則.....	一二三
交通部立天津扶輪中學校職教員任用及待遇暫行規則.....	一二五
員工子女獎學金辦法.....	一二八

(十) 勞 工

職工雇用辦法.....一三九

附職工工資等級表

規定長警薪級.....一四二

警務處所屬段隊所長警錄用辦法.....一四三

(十一) 登記統計

規定職員動態登記片及彙報表填報例言及辦法.....一四五

職員到離差辦法.....一四六

規定新到差員工填送動態片登記表時應附送證件.....一四七

規定員工動態片及職工登記表自填送後不得聲請更改.....一四七

規定員工家屬如有異動應填送異動表.....一四八

規定員工因家屬異動請領各費須先填報異動表.....一四八

內政部審核更改姓名及冠姓規則.....一四八

規定同名同姓者須申請改名.....一四九

規定統計表五種按期填造.....一五〇

規定按期填報職工人數統計半年報告表.....一五五

規定填造員工警人數及薪費統計表時應行注意事項.....一五六

規定填造職員統計半年報告各表.....一五七

(十二) 福利

鐵路醫院及診療所免費診療暫行辦法.....一五九

鐵路醫院及診療所門診規則.....一六〇

鐵路醫院及分院住院規則.....一六〇

鐵路醫院住院等級及膳食收費辦法.....一六一

鐵路醫院及分院病室規則.....一六一

鐵路醫院及分院探視住院病人規則.....一六二

鐵路醫院及診療所出診規則.....	一六三
各地員工消費合作社通則.....	一六三
員工消費合作社章程準則.....	一六三
員工因特別事故借支薪費暫行辦法.....	一六六
員工因特別事故借支薪費暫行辦法補充規定.....	一六七
員工因特別事故借支薪費限制辦法.....	一六七
補助員工子女中等學校教育費暫行辦法.....	一七六
增改員工子女中學大學教育補助費暫行辦法.....	一六八
補助員工子女教育費限制辦法.....	一六八
本路局外各部份借支員工伙食周轉金暫行辦法.....	一六八
配售員工食糧及其他日用品辦法.....	一六九
配售員工用煤辦法.....	一七〇
配售員工福利物品扣款辦法.....	一七二
員工經濟食堂暫行辦法.....	一七二
員工午餐簡則.....	一七二
舉辦集團結婚辦法.....	一七三
員工福利委員會外段站放映電影辦法.....	一七四
員工福利委員會辦理巡迴書箱辦法.....	一七四
員工福利委員會設立體育會國劇社及分會分社辦法.....	一七五
員工福利委員會理髮室管理規則.....	一七五
籌設外段站員工理髮室辦法.....	一七六
籌設員工浴室辦法.....	一七七
本局公墓管理辦法.....	一七七
本局殉職員工公葬辦法.....	一七八

組織

規定全國鐵路幹綫分區管理辦法

交通部三十五年二月十二日部路京字第五四號令

查我國鐵路戰前原採分綫管理制度，抗戰期間淪陷，經敵偽

採為分區管理，轉係依其軍事便利而設，戰事結束之際，本部為使各綫交通易於恢復並便利接續起見，經暫照敵偽原來劃分各區分別接收，原屬一時權宜之計，現在國內各路接收事項已將次就緒，自應另訂適宜管理制度。茲經規定全國各鐵路分區管理辦法，以原有幹綫為基礎，將區間幹綫可以合併者悉數合併之，以便管理而宏效能，將來新舊增築，亦即照此辦理，此項新定分區管理辦法應即自三十五年三月一日起實行，除另令公布並呈院核備外，合行抄發分區管理表一紙，令仰遵照。至關於各路此次搶修工程所需員工材料原由何處供給者，仍應照原定供給辦法按照原定計劃繼續辦理，毋使稍受影響為要。此令。

國內各鐵路幹綫區管理區域表

區名	局址	包括
平津區	北平	北平綫(自北平至山莊)平古綫及原有各小支綫又平綫平門支綫大同口泉支綫包頭石拐子綫及原有各小支綫
津浦區	濟南	津浦綫石德綫膠濟綫蚌埠水家湖支綫及原有各小支綫
京滬區	上海	京滬綫滬杭甬綫蘇嘉綫京滬綫及原有各小支綫
粵漢區	衡陽	粵漢綫廣九綫廣三綫及原有各小支綫
平漢區	漢口	平漢綫道清支綫及原有各小支綫
晉冀區	太原	同蒲綫正太綫及原有各小支綫
滬海區	鄭州	滬海綫(寶天段在內)咸同支綫開封新鄉支綫及原有各小支綫
浙贛區	杭州	浙贛綫南潯綫及原有各小支綫
湘桂黔區	柳州	湘桂綫黔桂綫及原有各小支綫
昆明區	昆明	川滇綫滇緬綫及滇越綫(華段)

交通部各區鐵路管理局組織規程

交通部三十六年二月二十七日人字第九六九一號令修正公佈

第一條 交通部為管理經營鐵路，設置各區鐵路管理局，其組織依本規程之規定。

第二條 各區鐵路管理局直轄於交通部，其管轄區及名稱由部

第三條 依照鐵路幹綫分佈情形劃定之。

第四條 各區鐵路管理局掌管各區鐵路一切事務及附屬事業。工務處、機務處、營業

人事規章彙編 組織



第五條

處、材料處、會計處、總務處、秘書室及人事機構。
運輸處設左列各課：

一、運轉課 掌客貨運輸之計劃與改進軍運之洽辦行車保安設備之設計行車章則之擬訂事變之處理暨其他不屬調度總所事項。

二、機工課 掌機車客貨車輛之檢修保養及機車房之監管事項。

三、電信課 掌全路電報電話無線電台電氣路綫之裝置檢修運用，電氣號誌之檢查修理及電信材料之稽核事項。

四、計核課 掌物料之核發帳單之稽核預算決算統計之編製及本處文書之撰擬案卷之保管暨不屬於他課事項。

五、汽車課 必要時設立，掌本路有關汽車之運輸事項。

第六條

工務處設左列各課：

一、設計課 掌全路工程之計劃設計製圖工程預算及技術之審核研究改進試驗等事項。

二、考工課 掌全路之修養路綫工程之籌劃支配工程承攬合同之審訂，工程之考核工料用款之稽核及工程決算工務統計之編製等事項。

三、產業課 掌全路產業契據圖冊之保管登記，地畝房屋之購買大量租賃勘查路產之整理運用及路產圖籍之製印暨造林事項。

四、計核課 掌本處文書之撰擬案卷之保管暨不屬於他課事項。

第七條 機務處設左列各課：

一、工事課 掌設計製圖及機廠設備之籌劃補充技術之研究改進規範之擬訂審核施工之程序材料之支配電力之裝置供應，運輸總段機務工作之計劃指導暨其他有關機械電力之技術事項。

二、計核課 掌本處及所屬機廠電力廠工料單據之稽核，統計表報之編訂，預算之草擬，決算登記考核之彙送及文書會計出納庶務事項。

第八條 營業處設左列各課：

一、旅客課 掌旅客之招徠票價之釐訂及水陸空旅客聯運之推進暨導游宣傳事項。

二、貨物課 掌貨物之招攬運價之釐訂承運貨物損失之賠償及其他水陸空貨物聯運事項。

三、附業課 掌沿綫經濟之調查有關客貨運輸之發展鐵路之附業及本處文書之撰擬案卷之保管暨不屬於他課事項。

第九條 材料處設左列各課：

一、料務課 掌材料之接收點驗保管撥發及用料之審核，存料之盤查收發登記暨不屬於其他各課事項。

二、採購課 掌材料之購置補充，大宗材料之呈部請購，路用自購材料之報部核備等事項。

三、料賬課 掌材料賬之登記，賬冊收發憑單之保管，材料之報銷及用料預算統計之編造等事項。

第十條 會計處設左列各課：

一、審核課 掌全路歲計會計經費之收支，賬單之審

核，債務之整理，材料之點查及不屬於他課事項。

二、賬務課 掌預決算之彙編，收支賬冊之登記，款項之調撥，財務統計之編製及單表報告之編造等事項。

三、檢查課 掌全路站賬客貨票據之檢查及其他業務之進款賬務之檢查暨票據之印製等事項。

會計處長受主計長及交通部會計長之命並受局長之指揮，督察所屬辦理本局一切會計事務。

第十一條

總務處設左列各課：

一、公益課 掌關於員工之福利事項。

二、文書課 掌文書之撰擬，案卷之保管，關防之典守及不屬於他課事項。

三、事務課 掌本局一切庶務及文具消耗品之採購收發保管暨公役之管理事項。

四、出納課 掌款項之收支及保管事項。

第十二條

警務處置左列各課室：

一、警事課 掌警務之規則路警部隊之部署教育及衛生防災事項。

二、司法課 掌違章違法案件之偵訊處理事項。

三、管理課 掌文書服裝警械庶務及不屬於其他各課室事項。

四、督察室 掌本處所屬員警工作之督察考察及臨時派遣事項。

警務處長直隸交通警察總局並受本局局長之監督指揮，督察所屬辦理本局一切警察事務。

第十三條

秘書室掌理機要編輯翻譯統計暨其他交辦事項。

秘書室統計事項應設課或組掌辦。

第十四條

各區鐵路管理局依照公營事業機關人事管理機構設置規則之規定，設置各級人事機構，掌理人事管理事務。

第十五條

各區鐵路管理局得於運輸處之下設調度總所，運輸總段。機務處之下設機廠、電力廠。營業處之下設營業所。工務處之下設工務總段。材料處之下設材料廠、材料廠、印刷所。總務處之下設醫院。

運輸總段暨所屬段站辦理行車及客貨運輸事宜（包括客車管理貨物裝卸等），及有關營業事項，運輸總段暨所屬段站列車員工須受營業處之指導及考核。

第十六條

各區鐵路管理局為辦事便利，得呈經交通部核准後在沿綫重要地點設立辦事處。

第十七條

各區鐵路管理局因輔助營業起見，得呈准交通部辦理與鐵路直接有關之附屬事業。

第十八條

前三條各機構之組織員額由交通部另定之。

第十九條

各區鐵路管理局設置職員名稱及員額如左：
局長一人，副局長一人至三人，總工程師一人，副總工程師一人至二人，各處設處長一人，除運輸處機務處工務處得設副處長二人會計處得設副處長一人至二人外，各設副處長一人，設置總工程師者由總工程師兼任工務處處長，副總工程師兼任副處長，（除因工務方面需要得另設副總工程師外，不設專任總工程師，機務方面如有需要，亦得另設副總工程師。）秘書室設秘書二人至四人，並得指定一人為主任秘書，各

課設課長一人，各股設股長一人，其餘各級職員名稱詳列各區鐵路管理局系統及職員名稱表，其名額由局呈部核定。

第二十條 各區鐵路管理局得按業務需要，設置專門委員及專員，其名額由局呈部核定。

第二十一條 局長由交通部部長派充，承交通部部長之命管理全局事務，指揮監督所屬人員。副局長由交通部部長派充，輔助局長處理全局事務。總工程師副總工程師專門

第二十二條

委員其他處室正副主管人員均由交通部部長派充。秘書課長專員正工程師總段長副總段長所長副所長廠長副廠長總院長副總院長均由局長遴員呈請交通部部長核派。其餘各級職員均由局長派充，薪級超過一百元者報部備核，餘均報部備案。會計統計警察人事各處室人員之派任，另依法令規定辦理之。本規程自公布之日施行。

人事管理條例

——國民政府三十一年九月二日公佈——

第一條 中央及地方機關之人事管理，除法律另有規定外，由考試院銓叙部依本條例行之。

第二條 五院及其直屬之各部會署各省政府及院轄市政府設置人事處或人事室。

第三條 國民政府各處局各部會署附屬機關各省政府廳處局各縣市政府等設置人事室或人事管理員。

第四條 人事管理機構之職掌如左：

第五條

一、關於本機關有關人事規章之擬訂事項。
二、關於本機關職員送請銓叙案件之查催及擬議事項。
三、關於本機關職員考勤之記錄及訓練之籌辦事項。
四、關於本機關職員考績考成之籌辦事項。
五、關於本機關職員撫卹之簽證及福利之規劃事項。
六、關於本機關職員任免遷調獎懲及其他人事之登記事項。

七、關於本機關職員俸級之簽擬事項。
八、關於本機關需用人員依法舉行考試之建議事項。
九、關於本機關人事管理之建議及改進事項。
十、關於所屬機關有關人事案件之依法核辦事項。
十一、關於人事調查統計資料之搜集事項。
十二、關於銓叙機關交辦事項。

一、關於本機關有關人事規章之擬訂事項。
二、關於本機關職員送請銓叙案件之查催及擬議事項。
三、關於本機關職員考勤之記錄及訓練之籌辦事項。
四、關於本機關職員考績考成之籌辦事項。
五、關於本機關職員撫卹之簽證及福利之規劃事項。
六、關於本機關職員任免遷調獎懲及其他人事之登記事項。

一、關於本機關有關人事規章之擬訂事項。
二、關於本機關職員送請銓叙案件之查催及擬議事項。
三、關於本機關職員考勤之記錄及訓練之籌辦事項。
四、關於本機關職員考績考成之籌辦事項。
五、關於本機關職員撫卹之簽證及福利之規劃事項。
六、關於本機關職員任免遷調獎懲及其他人事之登記事項。

一、關於本機關有關人事規章之擬訂事項。
二、關於本機關職員送請銓叙案件之查催及擬議事項。
三、關於本機關職員考勤之記錄及訓練之籌辦事項。
四、關於本機關職員考績考成之籌辦事項。
五、關於本機關職員撫卹之簽證及福利之規劃事項。
六、關於本機關職員任免遷調獎懲及其他人事之登記事項。

事項。

第六條

人事管理人員由銓叙部指揮監督，其設有銓叙處各省之縣市政府等之人事管理人員，得由各該銓叙處指揮監督之。

前項人員仍應遵守各機關之處務規程與其他通則，並秉承原機關主管長官依法辦理共事務。

第七條 人事處室之設置及其員額由各該機關按其事務之繁簡編制之大小與附屬機關之多寡酌量擬訂，送由銓叙部審核，但必要時得由銓叙部擬定之，人事管理員之設置亦同。

第八條 人事主管人員之任免由銓叙部依法辦理，佐理人員之

公營事業機關人事管理機構設置規則

——國民政府核准備案考試院三十五年三月二十六日人審字第一二號令公布——

第一條 本規則依照人事管理條例第九第十條之規定制定之。

第二條 本規則所稱公營事業如左：

- 一、交通運輸事業
- 二、工礦事業
- 三、金融事業
- 四、農林水利事業
- 五、公用事業
- 六、社會福利事業
- 七、衛生事業
- 八、其他公營事業

第三條 公營事業機關人事管理機構分為：(一)人事處(二)

甲等人事室(三)乙等人事室(四)丙等人事室(五)人事管理員五種，人事處分科，甲等人事室分課，

第九條 任免由各該主管人員擬請銓叙部或銓叙處依法辦理。國立省立中等以上學校及國營省營事業機關之人事管理，準用本條例之規定。

第十條 各機關人事管理機構設置通則及辦事規則由銓叙部擬訂，呈請考試院核定之。

第十一條 本條例施行日期及實施機關以命令定之。

第四條 公營事業機關人事主管人員之任免考核獎懲由銓叙部參照所在機關職員之任免考核獎懲規定辦理之，佐理人員由主管人員擬請銓叙部辦理之。

第五條 公營事業機關人事管理人員之等級待遇，由銓叙部依其資歷參照所在機關職員之等級待遇核定之。

第六條 公營事業機關人事管理機構關於職掌之分配辦事之程序，應擬訂辦事細則呈報銓叙部核定之。

第七條 本規則自公布日施行。

本局人事室職掌

——交通部三十五年八月六日人字第五三一五號部令核准——

人事規章彙編 組織

交通部平津區鐵路管理局人事室設第一、第二、第三、第四課，其職掌事項如下：

第一課

- 一、關於員司之任免遷調事項。
- 一、關於員司之資歷審查新級核敘事項。
- 一、關於員司之考績銓叙及人事行政監督事項。
- 一、關於儲備人才之登記調查事項。

第二課

- 一、關於員工之考勤差假獎懲保證事項。
- 一、關於員工之養老撫恤事項。
- 一、關於員工各項待遇之審擬事項。
- 一、關於人事規章之審擬事項。

第三課

- 一、關於職工之進退升降定薪及考績之審核事項。
- 一、關於工會之聯絡事項。
- 一、關於員工之登記報到統計事項。
- 一、關於文卷收發物品保管薪單審核及核發證章服務乘車證資歷證明書暨其他不屬於本室各課之人事事項。

第四課

- 一、關於員工子女教育之設計、管理、督導事項。
- 一、關於員工訓練之計劃事項。
- 一、關於學校經費教材及學生成績之審核事項。
- 一、關於訓練及教育規章之審核事項。

警務處編制

——本局三十六年二月二十七日人二36字第四九〇號令——

案奉

大部本年一月九日部人字第一六八二一號訓令，以據交通警察總局呈擬鐵路局警務處甲種編制一案，查屬可行，轉令知照等因。

奉此，查本局警務處事務較繁，處內名額，准照甲種編制辦理，至各段隊警額，業經分別規定飭遵在案，仰仍照舊辦理。此令。

編制表

考	備
	掌理警務事宜
	掌理偵訊事宜
	掌理總務事宜
	掌理督察事宜

各鐵路警務處甲種

職別	等級	員(名)額
處長	相當簡任	1
副處長	相當荐任	1-2
專員	相當荐任	2-3
辦事員	相當委任	2
警事課	課長	相當荐任
	主任課員	相當委任
	課員	相當委任
	警官	相當委任
	辦事員	相當委任
司法課	課長	相當荐任
	主任課員	相當委任
	課員	相當委任
	辦事員	相當委任
	雇員	雇用
管理課	課長	相當荐任
	主任課員	相當委任
	課員	相當委任
	辦事員	相當委任
	雇員	雇用
督察室	主任	相當荐任
	督察員	相當委任
	辦事員	相當委任
特務警	警長	一(二)等警長
	警士	一(二)等警士
勤務警	警士	二(三)等警士
	警士	二(三)等警士
炊事	警士	二(三)等警士
合計	員長	81-99
	司警	23-29

附記

一、本處直隸交通警察總局，並受鐵路管理局局長之監督指揮。

二、本處之職掌如左：

1. 關於本鐵路路警之指揮管理事項
2. 關於配屬本鐵路交通警察部隊之指揮事項
3. 關於本鐵路治安之計劃與實施事項
4. 關於協助本鐵路局其他部門業務推進事項
5. 關於本鐵路運輸安全之維護及秩序之維持事項
6. 關於本鐵路盜匪之緝捕及協緝私漏事項
7. 關於本鐵路沿綫廠站倉庫及路產之警衛事項
8. 關於本鐵路違章違法案件之糾正取締事項
9. 關於協助鄰近本鐵路沿綫軍警維持地方治安事項
10. 關於交通警察總局局長及鐵路管理局局長交辦事項

人事規章彙編 組織

段、分駐所、警察所，並得設置直屬警察大隊一至三個。

- 四、本處視業務需要得設置拘留所。
- 五、本處如因事實需要，得呈准於警事課下設一警犬班，警犬班設管理員一人，助理員一人均委任。
- 六、本處正副處長由交通警察總局遴員呈請交通部核委，專員課長主任段長由交通警察總局先行派代，報部核委，其餘人員由警務處遴員呈請交通警察總局委派，報部備案，前項人員任用，交通警察總局隨時函知鐵路管理局查照。
- 七、本處所屬員警新餉比照路局員工待遇。
- 八、本處備轎車一輛電壓車五輛自行車二輛。
- 九、本編制係分兩級，得按各鐵路運輸業務繁簡酌量使用

各鐵路警務處警務段分段分駐所及警察所(甲種)編制表

職別	員(名)類	等級	合計	備考	
段長	1	相當委任	員司 2		
副段長	1	相當委(調)任			
警務段辦公室	檢事員	2	員司 14		
	辦事員	4			
	巡查員	4			
	偵探員	1			
	偵探員	3			
	特務警長	1	長警 12		
	特務警士	2			
	探務警士	2			
	勤務警士	4			
	炊事警士	3			
警務分段	分段長	1	員司 7		
	段務員	1			
	辦事員	2			
	雇員	3	長警 9		
	特務警長	1			
	特務警士	2			
	探務警士	2			
	勤務警士	2			
	炊事警士	2			
	所長	1		員司 3	
巡官	1				
雇員	1				
分段駐所	特務警長	2	長警35-101		
	一、二、三等警長	6-18			
	一、二、三等警士	24-72			
	炊事警士	3-9			
	所長	1		員司 5	
	巡官	2			
	雇員	2			
段警察所	特務警長	1	長警56-102		
	一、二、三等警長	10-18			
	一、二、三等警士	40-72			
	勤務警士	1			
	炊事警士	4-10			
	所長	1		員司 3	
	巡官	1			
	雇員	1			
特務警長	1				
工程警察所	一、二、三等警長	10-18	長警56-102		
	一、二、三等警士	40-72			
	勤務警士	1			
	炊事警士	4-10			
	所長	1			

附記一、警務段隸屬於警務處，每段設三分段，如有特殊情形得增設一分段每分段，設分駐所二至六，每分駐所設警員

三班至九班，每班警長二名警士八名。

二、路線較短之路，得不設警務段，巡設若干警務分段直屬於警務處，其路線過短而警務簡單之路，不設警務段或分段，逕以分駐所直屬於警務處。

三、護廠護局護港警察所，視各路實際需要情形設置，隸屬

於警務段，不設警務段者得直屬於警務處，其護廠護局勤務簡單者，得呈准改設分駐所，其應設長警班數按勤務簡繁定之。

四、警務段及分段，如勤務較簡者，其辦公處員警名額酌量減設或緩設。

五、警務段及分段，因勤務必要得設司機(僱用)及搖車伕(二、三等警士)護港警察所，因事務繁重得增設辦事員僱員巡官，及特務長警，其名額因勤務定之。

各鐵路警務處直屬警察大隊部編制表

職別	等級	員(名)額	武器		備攷
			種類	數量	
大隊長	相當薦任	1	左輪手槍	1	
大隊附	相當委(薦)任	1	"	1	
事務員	相當委任	2	"	1	
經理員	"	2			
書記	"	1			
錄事		1			
探警長	一等警長	1	自來得手槍	1	
勤務警長	"	1	"	1	
傳令警長	"	1			
司號警長	二等警長	1			
探警	一等警士	3	自來得手槍	3	
勤務警	一等警士 二等警士	1 2			
傳令警	"	1 1			
炊事警	二等警士 三等警士	1 2			
合計	員 司 長 警	8 15	左輪手槍 自來得手槍	3 5	

附記

一、直屬警察大隊以中隊三編成
二、直屬警察大隊擔任護運及其他臨時派遣等勤務
三、直屬警察大隊得按實際需要由交通警察總局鐵路管理局會商呈准設立一至三個

人事規章彙編 組織

九

六、警務段因事務特別繁重，得呈准增設辦事員一員至二員，雇用雜目一名或二名。
七、分駐所管轄長警三，四班者，為三等，五，六，七班者為二等，設巡官一員，八班以上者為一等，得增設巡官二員，並增設特務警長一名。
八、警務段以每段起訖地名二字冠首稱為某某警務段，警務分段稱為某某警務第幾分段，分駐所稱為第幾分段第幾分駐所，僅設分段者稱為警務第幾分段。
九、護局警察所即以所隸警務處名冠之，護廠護港警察所應冠以廠名及所在地地名。
十、警務段及分段管轄區域及設置地點，由警務處酌量情形呈准定之，分駐所管轄區域及設置地點由警務處定之。
十一、凡鐵路支綫之在工程時期而尚未能設立警務分段者，則設立工程警察所直隸警務處依事務之繁簡，得酌予增減員警，如超過護廠警察所人數二倍時，得改為警務分段。

各鐵路警務處直屬警察大隊第 中隊編制表

區分	職別	等級	員(名)額	武器		備 攷
				種類	數量	
隊	中隊長	相當委任	1	左輪手槍	1	
	中隊附	”	1	”	1	
	錄事		1			
	雇員		1			
	補給警長	一等警士	1	自來得手槍	1	
	傳令警	”	2			
	勤務警	”	1			
	司號警	”	1			
	炊事警	一等警士 二等警士	1 6			
部	分隊長	委 任	3	自來得手槍	3	
	班 長	一等警長 二等警長	3 6	”	9	
	副班長	三等警長	9	”	9	
	隊 警	一等警士 二等警士 三等警士	27 72 27	步 ” 槍	42 84	
合 計	員 司		7	自來得手槍	64	
	長 警		156	左輪手槍 步 槍	2 84	

附記：一、中隊以分隊三編成

二、分隊以手槍班一步槍班二組成

各鐵路警務處拘留所編制表

職別	等級	員(名)額	備攷
所長	相當委任	1	
看守人	相當委任	2	男女看守員各一
特務警長	一(二)等警長	1	
特務警士	一(二)等警士	2	
炊事警	三等警士	2	
合計	員長 司警	3 5	

員 工 福 利 委 員 會 組 織 規 程

——本局三十五年七月十六日平人二字第五三五號令公佈——

第一條

本局為積極辦理員工福利以安定員工生活起見，特設

員工福利委員會。(以下簡稱本會)

第二條

本會籌劃及實施左列事項：

- 一、關於員工生活必需品之供應事項。
- 二、關於員工生產消費合作事項。
- 三、關於員工儲蓄事項。
- 四、關於員工保險事項。

第三條

右列各項得斟酌需要緩急及本局財力分期舉辦。
本會以本局副局長一人各處處長各室主任及特別黨部代表一人工會代表一人為委員，由副局長為主任

五、關於員工體育事項。

六、關於員工娛樂事項。

七、關於員工家屬之救濟事項。

八、其他有關員工福利事項。

委員。

第四條 本會設下列各組：

監理組 掌管文書、人事、出納、及不屬於他組之事項。

儲配組 掌管合作、分配、儲存及管理經濟食堂事項。

供應組 掌管調查、購買、運輸、及生產事項。

賬務組 掌管賬務點驗物料及編造預算決算審核單據事項。

第五條 本會主任委員處理一切日常事務，各組設組長一人，

設計考核委員會辦事細則

交通部三十六年一月三十日設字第八三〇號令准備案

第一條 本細則依照黨政各機關設計考核委員會組織規程之規定訂定之。

第二條 本會設主任委員一人，以本局局長兼任，設副主任委員一人，以本局副局長、人兼任之。

第三條 本會會務由主任委員主持之，開會時以主任委員為主席。

第四條 副主任委員輔助主任委員處理會務，主任委員因事缺席時，由副主任委員代理其職務。

第五條 本會設委員九人至十一人，以本局各處處長各室主任及其他高級人員兼任之。

第六條 本會設置秘書一人，秉承主任委員副主任委員之命處理日常會務。

第七條 本會設置設計考核工作競賽三組，每組各設組長一人

秉承主任委員之命辦理各該組事務，並視事務之繁簡，每組得設事務員司事若干人。

第六條 本會各組職員以調用為原則，不足時得呈局請派專任人員，各組名額，由本會決定呈核。

第七條 本會每兩星期開會一次，但有事實需要時，得由主任委員隨時召集會議，所有議決事項呈局核定施行。

第八條 本會辦理各種員工福利事項由局核撥專款或週轉金。

第九條 本會具領及動支款項由主任委員及監理賬務組長簽署本規程如有未盡事宜，得隨時呈准修正之。

第十條 本規程自呈奉核准之日施行。

第八條 本會設計組掌理左列事項：
一、關於行政三聯制設計部份之推行事項。
二、關於本局施政方針，或中心工作之草擬，或審議事項。
三、關於本局年度計劃及其他計劃之草擬，或審議事項。
四、關於各直屬及附屬機構計劃之審議事項。
五、關於計劃與預算之配合事項。
六、其他有關設計事項。

第九條 本會考核組掌理左列事項：
一、關於行政三聯制考核部份之推行事項。
二、關於本局工作進度工作成績之考核事項。

三、關於本局直屬機構工作進展，工作成績之考核事項。

四、關於本局派遣考核人員之擬議事項。

五、關於本局工作經費人事考核結果之彙報事項。

六、其他有關考核事項。

第十條 本會工作競賽組掌理左列事項：

一、關於本局機構管理各項工作競賽之推行事項。

二、關於各項工作競賽法規及成績之編訂審核事項。

三、關於各項工作競賽優勝人員之給獎事項。

四、其他有關工作競賽事項。

第十一條 本會設副工程師司幫工程師司工務員專員課員司事各若干人，由主任委員指定分配各組辦事。

第十二條 本會為增加繕校工作提高效率起見，必要時得集中各

組人員共同辦理之。

第十三條 本會工作人員就本局職員中具有相當資位者調充或兼任。

第十四條 本會每月舉行會議一次，必要時得召集臨時會議。

第十五條 本會設計事項應以各主管部份提供之計劃草案及參考資料為根據，並應注重事業之全體綜合性，使各部門

工作密切聯繫，及注重計劃之實施可能性，與人力財力物力切實配合。

第十六條 本會考核事項應注重於行政及事業之成績是否符合計劃，及各項行政暨業務上之設施是否切合需要，其經常考核仍由各主管處室會依其法定職掌辦理。

第十七條 本細則自呈奉核准之日施行。

行 車 保 安 委 員 會 暫 行 組 織 規 程

——本局三十五年十二月二十四日公佈——

——本局三十六年三月一日人—36字第五一五號令修正——

第一章 總 則

第一條 本局為謀行車之安全，督促行車員工遵守行車規章研

究改進保安設備以期減免事變，遵照部令設立行車保安委員會。（以下簡稱本會）

第二條 本會委員及職員等，概由本路職員兼任或調用，不另支薪津。

第三條 凡遇有重大事變發生，各關係處應將事變情形彙事原

人事規章彙編組織

第二章 組 織

第四條 本會設主任委員一人，由局長兼領，副主任委員一人

，由局長指派，委員若干人，以運工機警各處處長人事室主任運轉機工電務考工各課課長及調度總所總所

長為當然委員。

第五條 本會設下列四組，分辦各項事務：

一、總務組 關於本會內部事務之處理，會議之召集與紀錄，文件之收發登記，案卷之管理以及不屬

於其他各組諸事項。

二、審核組 關於事變報告之審核，事變案件之調查，事變原因之確定，事變員工獎懲之擬議。

三、技術組 關於行車設備之改進，各種規章之訂立，防止事變之策劃。

四、統計組 關於甲種行車事變之呈報，事變表報統計之填造，有關於防止事變文字圖畫之編印。

第六條 各組設組長一人主持組務，並得就事實需要，酌向各處室調用人員輔助之。

第七條 審核與技術兩組人員，須包括機務工務電務技術人員警務司法人員及運輸經驗熟練之人員。

第八條 本會每月開常會一次，遇有緊急事項得隨時召開臨時

會議。

第九條 本會開會時以主任委員為主席，主任委員不能出席時，由副主任委員代理。

第十條 本會開會時委員如因故不能到會，應委託代表出席。

第十一條 本會開會決議事項，應由總務組逐條登人會議錄，並送由全體出席委員簽字證明。

第十二條 本會開會時遇有爭執事項，由主席提付表決，每一委員有一表決權，可否同數時，取決於主席。

第十三條 遇有行車重大事變發生，得召集特種會議專案研究，並將研究結果呈請局長採納施行。

第十四條 本規程如有未盡事宜，得隨時稟請局長修正之。

規章編審委員會組織辦法

——本局三十六年六月十六日人一36字第一五二八號令公佈——

——交通部三十六年六月三十日第五一六號令核准——

第一條 本局為編輯及審核各項規章事項，特設規章編審委員會。

第二條 本會掌管事項列左：
(一)登記 大部頒發新規章
(二)審核各處室會呈擬規章
(三)整理本局自擬規章呈部備案
(四)編輯本局現行規章。

第三條 本會委員七人至九人，由局長就本局職員中指定，並就委員中指定遴派兼任主任委員。

第四條 本會為處理日常工作，由主任委員呈請局長由本局職員中調用或兼任之。

第五條 本會每月舉行會議一次，但因事務上之需要，得由主任委員召集臨時會議。

第六條 本會開會時由主任委員主席，主任委員因事不能出席時，得指定委員一人代理之。

第七條 本辦法自呈奉核准之日施行。

購料審核委員會暫行辦法

——本局三十六年三月十三日呈部備案——

第二條

交通部平津區鐵路管理局（以下簡稱本局）為慎重購買材料及審定價格起見，特設購料審核委員會（以下簡稱本會），辦理一切購料價格及料款支配之審核事宜。

第五條

本會開會應有全體委員三分之二以上之出席，表決事項應有出席委員過半數之贊同。

第二條

本會設委員五人至七人，由管理局就各有關主管人員中派充兼任，並指定其中一人為主任委員。

第七條

本會設秘書一人，事務員二人，司事二人，由主任委員簽請管理局就各處辦理材料事務人員中派充兼任。

第三條

主任委員得召集會議，主席因事不能出席時，各委員得互推一人代理之。

第八條

秘書承主任委員之命，處理會務，並指揮各事務員司事分掌文書之擬繕收發保管等事務。

第四條

凡一切應購材料須經由材料處彙齊文件單據送由本會審查，經議決呈准後方可購辦，共有交辦或急需事項，如實在不及開會時，須事後送由本會追議認可。

第九條

本會辦事細則另行規定之。

第十條

本暫行辦法如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。

第十一條

本暫行辦法自公佈之日施行。

交通部各區鐵路管理局所屬辦事處組織規程

——交通部三十六年七月九日部參字第三四八號令公佈——

第一條

本規程依照交通部各區鐵路管理局組織規程第十六條之規定制定之。

第四條

各辦事處之職掌如左：

一、關於代表本局接洽路務事項。

一、關於駐在地區各段站廠院聯絡事項。

一、關於本路業務建議事項。

第五條

各辦事處得分課或股辦事，每課股設課長或股長一人，佐理人員若干人，由局額內調用，以不增加員額為原則，承主管長官之命，處理該管事項。

第二條

各區鐵路管理局得呈經交通部核准後就沿綫重要地點設立辦事處。

第三條

各辦事處設處長一人，承局長之命綜理一切事務，必要時得設副處長一人，佐理處務，均由局長遴員呈請交通部部長派充。

前項員額及編制應由各辦事處填表呈請本局轉呈交通

第六條 各辦事處職員薪級超過一百元者，由處長呈請局長轉呈交通部核准，其餘人員由處長呈請局長派充後呈部備案。

天津辦事處

（原公佈日期）民國三十五年九月九日
（本局三十五年十一月九日人一36字一九二六號令修正）

第七條 各辦事處之人事管理及會計事項，另依法令規定辦理之。

第八條 各辦事處應擬具辦事細則，請本局轉呈交通部備案。

第九條 本規程自公佈日施行。

組織規程

第一條 平津區鐵路管理局為辦事便利，依組織規程第十六條之規定設立天津辦事處。

第二條 本處設處長一人，綜理本處一切事務，必要時得設副處長一人，輔助處長處理本處事務，由路局遴選呈部派充。

第三條 本處依業務需要設立四課，分掌左列事項：

- 第一課 關於本處文書事務與各機關接洽聯絡及其他不屬於各課事項。
- 第二課 關於福利路產等接洽聯繫事項。
- 第三課 關於營業運輸工務機務電務等聯繫協助事項。
- 第四課 關於調查消防軍警保聯繫及護處警所指揮事項。

張家口辦事處

（本局三十五年十二月二十一日人一字第二三三六號令公佈）

組織規程

第一條 平津區鐵路管理局為辦事便利，依組織規程第十六條之規定設立張家口辦事處。

第二條 本處設主任一人，綜理本處一切事務，必要時得設副主任一人，輔助主任處理本處事務，由路局遴選呈部派充。

第三條 本處依業務需要設立五課，分掌左列事項：

第一課 關於本處文書庶務及員工福利事務與各機關接洽聯絡及其他不屬於各課事項。

第四條

第二課 關於路產調查整理之督導聯繫事項。

第三課 關於營業運輸機務電務等之督導聯繫事項。

第四課 關於路工加固維持一切督導聯繫事項。

第五課 關於調查消防警衛及軍警保聯繫事項。

本處設秘書一人至二人，各課設課長一人，主任課員一人至三人，課員司事各若干人，分任掌管事項，秘書課長由處遴選員報局呈部請派，其餘人員由處遴選員呈局核派報部核備。

第五條 本處依照部頒公營事業機關人事管理機構設置規則之規定設置人事管理員，辦理本處有關人事事項。

第六條 本處設技術人員若干人，協助一切技術事宜。

第七條 本處遇緊急事項，得指揮當地局屬各部份應機處理。

第八條 事後呈報管理局查核備案。

第九條 本規程如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。

各處室會所屬課組分股名稱表

本局三十六年七月三十日人二36字第二一四二號令公佈

運輸處

計核課設文書，人事，物品，帳務，四股。

營業課設客運，貨運，附業，調查，四股。

運輸課設行車，配車，設備，統計，四股。

機工課設稽核，機車，車輛，材料，四股。

電務課設機械，線路，報話，電力，四股。

號誌課設設計，工程，稽核，三股。

工務處

計核課設文書，人事，稽核，三股。

考工課設工事，養路，材料，三股。

設計課設軌道，橋樑，建築，三股。

產業課設管理，經租，農林，三股。

機務處

計核課設設計，機車，車輛，材料，管理，五股。

計核課設文書，人事，稽核，三股。

材料處

料務課設供應，考驗，文書，三股。

採購課設電料，機料，工料，雜料，四股。

料帳課設統計，帳務，計核，三股。

會計處

審核課設審一，審二，審三，人事，文書，五股。

帳務課設歲計，財務，簿記，三股。

檢查課設客運，貨運，總帳，票據，統計，五股。

出納課設保管，收款，支應，稽核，四股。

總務處

警務處

文書課設文牘，人事，收發，稽案，四股。

事務課設稽核，庶務，供應，保管，車輛，五股。

警事課設行政，保安，裝備，三股。

司法課設警法，審訊，偵察，三股。

管理課設文書，人事，稽核，三股。

督察室設督導，調查，二股。

秘書室

機要課設文書，人事，譯電，三股。

統計課設審查，編製，二股。

人事室

第一課設甄用，考銓，典職，文書，四股。

第二課設審核，考勤，養恤，三股。

第三課設職工，登記，編查，三股。

第四課設視導，管理，計核，三股。

員工福利委員會

監理組設文書，出納，公益，三股。

儲配組設保管，配發，合作，三股。

供應組設採購，生產，二股。

帳務組設稽核，簿記，二股。

天津辦事處

第一課設文書，事務，二股。

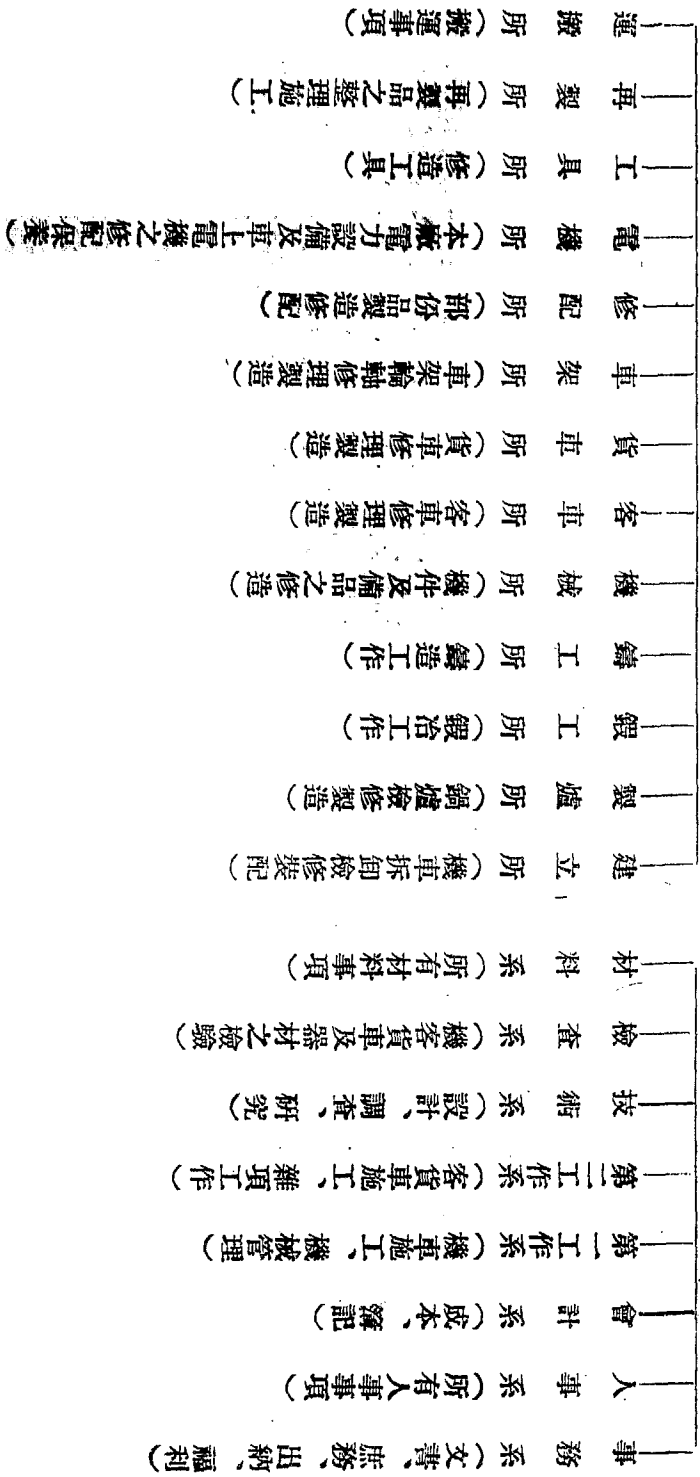
第二課設人事，產業，警衛，三股。

第三課設營業，運輸，技術，三股。

唐山機廠臨時組織系統表

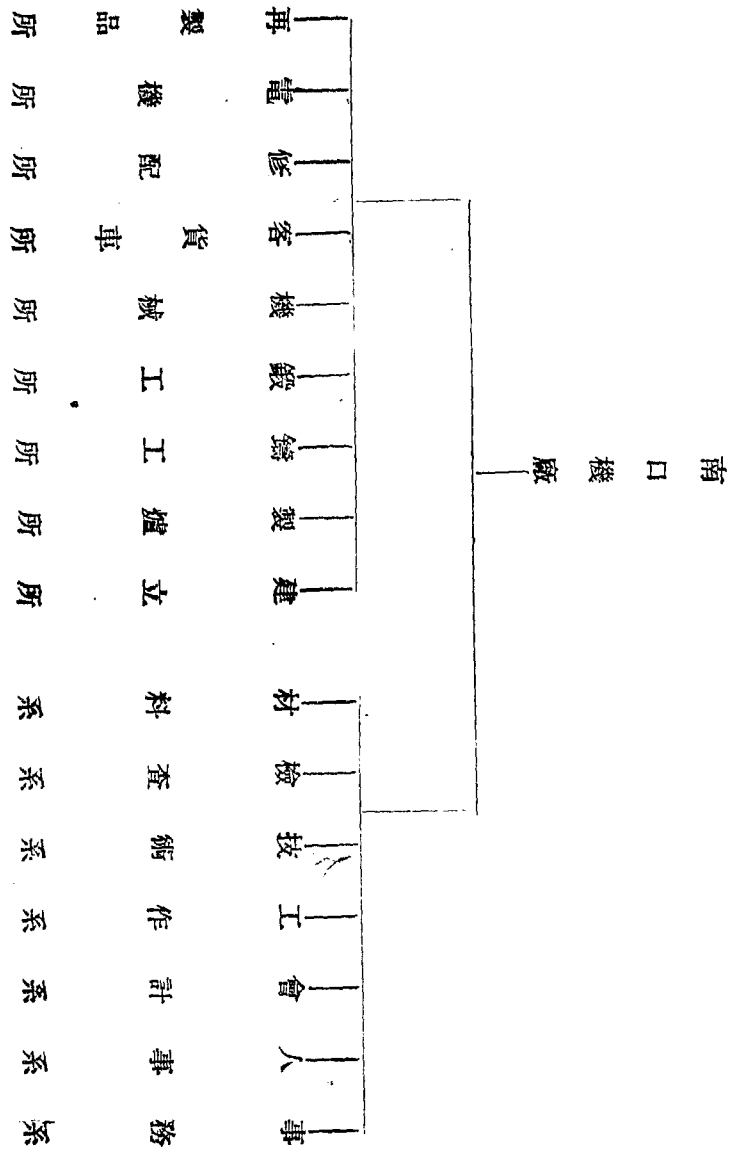
前特派員辦公處三十五年一月七日人字第一二三號指令核准

唐山機廠



南口機廠臨時組織系統表

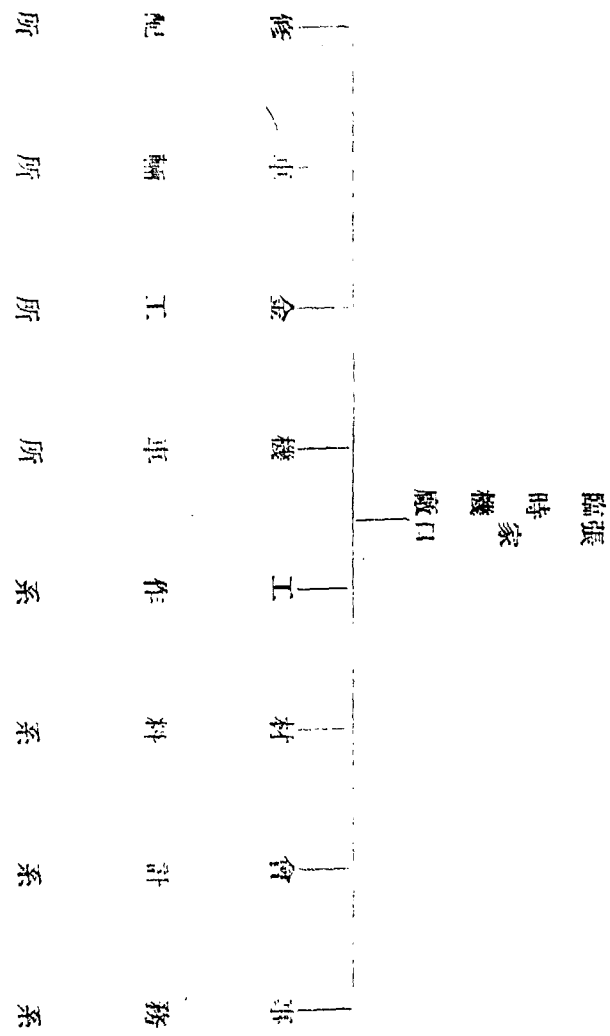
——前北平分區接收委員辦事處三十五年一月二十日核准——



人事規章彙編 組織

張家口臨時機械廠暫行組織系統表

——本局三十五年十一月二十日令核准——



運輸總段組織規程

——本局卅六年五月十五日人一36字第二四〇號令公佈——

第八條 平津區鐵路管理局依照鐵路局組織規程第十五條之規定於運輸處之下設運輸總段，其組織依本規程規定之。

第二條 各運輸總段管轄區段及設置地點另定之。

第三條 運輸總段秉承運輸處之命，綜理所轄段內一切運輸事宜。

第四條 運輸總段設計核、運轉、營業、機工、電務各組及運

輸、機務、檢車、電務各段。

第五條 各組之職掌如下

(一) 計核組 掌文書、人事、物料、帳務、福利及不屬於其他各組之事項。

(二) 運轉組 掌客貨運輸、行車事變、行車保安、及一切行車事項。

(三) 營業組 掌客貨業務、附屬業務、事故處理及一切營業興革、改善建議等事項。

(四) 機工組 掌機車及車輛之運用維修考工用料及事變損壞責任之審定等事項。

(五) 電務組 掌電訊、號誌、及電力之運用維修考工用料等事項。

第六條 各段之職掌如下

(一) 運輸段設計核、運轉、營業、列車各股、及各等車站。

計核股 掌本段文書、人事、物料、公款、薪差飯費、福利及不屬於其他各股之事項。

運轉股 掌客貨運輸、行車事變、行車保安、及一切行車事項。

營業股 掌客貨業務之監督指導、事故調查、及營業改進建議事項。

列車股 掌運輸行車員工之管理支配行車物料行車宿舍管理及行車報告核轉事項。

各等車站之組織辦法另定之。

(二) 機務段設計核、行車、檢修、材料各股及各車房。

計核股 掌本段文書、人事、公款、薪差飯費、福利

、事務用品行車用具及不屬於其他各股之事項。

行車股 掌機務行車員工之管理支配、行車命令之執行傳達、機車之準備調移、及運用轉轍器之管理行車員工宿舍之管理及其他有關行車等事項

檢修股 掌機車之檢修、洗爐機械之管理、工具及機車零件之製修、給水所及水源地之管理、機務設備之改善設計、事變之處理、匠藝之管教及其他機務技術等事項。

材料股 掌機車材料油料機煤之領發考核保管、報銷預算編造、及料帳登記等事項。

各車房之組織辦法另定之。

(三) 檢車段設計核、檢修、車電、材料各股及各檢車所

計核股 掌本段文書、人事、公款、薪差飯費、事務用品、福利及不屬於其他各股之事項。

檢修股 掌車輛之檢查修理洗刷油漆、車輛零件之裝製、事變之處理、檢修工具之製作及運用、計

測表之填造及製圖、匠藝之管教及其他檢修技術等事項。

車電股 掌客車發電機之檢修試驗、蓄電池之檢修充電、裝配客車之電氣設備、蒸溜水之製作、車電機件之設計製造鑲配、及其他有關客車電務等事項。

材料股 掌檢車所用材料之領發考核保管報銷預算編造及料帳登記等事項。

各檢車所之組織辦法另定之。

(四) 電務段設計核、通信、號誌、電力、材料各股及各無綫電台、電報轉報所、電話交換所及工區。

計核股、掌本段文書、人事、公款、薪差飯費、事務用品、福利及不屬於其他各股之事項。

通信股 掌電訊綫路之施工設計、電信機器之拆裝遷移、及障礙登記報告等事項。

號誌股 掌號誌工程之設計、維修、督導、考核及行車事務有關號誌處理、修復等事項。

電力股 掌電燈電力之設備、配綫、輸電、設計、裝修、及有關電力等事項。

材料股 掌電務材料之領發、考核、保管、報銷、預算編造及料帳登記等事項。

各無綫電台、電報轉報所、電話交換所及工區之組織辦法另定之。

特 等 站 組 織 辦 法

——本局三十六年七月七日人一36字第一八九七號指令核准——

第七條 運輸總段設置職員及員額如左：

第九條 本規程於必要時得呈請修正之。

運輸總段設總段長一人，於必要時得設副總段長一人。各組設主任一人。各段設段長一人，於必要時得設副段長一人至二人。并設主任事務員（得由工程司或工務員兼任）、工程司、工務員、事務員、繪圖員、監工員、司事、各等站長、副站長、替班站長、列車長、查票員、車守、站務領班、隨車司事、電報領班、電報副領班、電話領班、報務員、電報司事、電話司事各若干人。總段長、副總段長、組主任、段長、副段長、由處遴派、其餘各級人員由處遴派、呈局核派、報部備案。

第一條 本辦法依據平津區鐵路管理局運輸處運輸總段組織規程第六條訂定之。

第二條 特等站設計核、客運、貨運、運轉四系。各系之職掌如左：

(一)計核系 掌文書、人事、薪差各費及物品之領發，營業進款之解繳，站帳之造報，站容之整理及不屬於其他各系之事項。

(二)客運系 掌客票之發售檢收繳，行李包裹之起運中轉到達，客運票據之請領保管，旅客問詢之解答，公文公款之寄遞收轉及其他有關客運事項。

第五條 本辦法自呈准公佈之日施行。

(四)運轉系 掌列車之運轉，執行傳達行車命令，行車事務之處理及報告，行車計劃，車輛之調移，列車之編組，號誌及轉轍器之管理及其他有關行車事項。

特等站設總站長一人，綜理全站事宜，站長四人，分掌各系事務，并設副站長站務領班司事若干人，其名額另定之。

北平運轉所各站

支綫		幹綫										北平				別綫			
西郊站	西便門	北平西站	通縣東站	通縣南站	下會	石匣	小營	密雲	統軍莊	懷柔	牛欄山	順義	張辛	通縣西站	雙橋	東郊	東便門	北平東站	站名
1	4	1	4	4	4	4	4	3	旗	4	旗	4	4	4	4	4	3	特	級等
HC	HFM	PLW	THI	THS	HSH	SHA	HY	MYN	TCH	HJ	NNS	SYI	GH	THW	SCO	TGC	TJM	DPE	略電

人事規章彙編
組織

車站等級表

豐台運轉所各站

幹綫														別綫
南苑	北倉	楊村	豆張莊	落堡	廊坊	萬莊	安定	魏善莊	黃土村	黃土坡	豐台	馬家堡	永定門	站名
4	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4	特	旗	3	級等
NY	PG	YT	TCC	LF	LG	WCG	TG	WSC	HTN	HTP	FTI	MCP	YTM	略電

天津運轉所各站

支綫		幹綫													別綫			
西沽	張莊	蘆台	漢沽	小沽	茶淀	北河	金溪河	北塘	新塘	塘沽	新河	軍糧城	張黃莊	天津南站	天津東站	天津總站	南倉	站名
4	旗	2	2	旗	4	旗	4	4	1	1	2	4	4	1	特	1	旗	級等
SO	PCG	LT	HK	HG	CTG	PH	KHH	PT	ST	TK	HH	CLC	CKC	TSS	TSE	TSC	NT	略電

唐山運轉所各站

幹綫														別綫
灤縣	坨子頭	曹莊	碑家店	古冶	窪里	開平	唐山	季家屯	胥各莊	二莊	唐山坊	傅家莊	田莊	站名
2	4	4	4	1	4	3	1	旗	2	旗	4	旗	4	級等
LH	TZT	LC	PCT	KY	WL	KP	TN	JJT	HKC	EC	TFG	FCA	TG	略電

山海關運轉所各站

幹綫											別綫	
山海關	龍家營	秦皇島	南大寺	北戴河	留守營	張家莊	昌黎	後封台	安山	石門	朱各莊	站名
1	4	1	4	3	4	4	2	4	3	4	4	級等
SHK	LCY	CwT	NTS	PTH	LSY	CKG	CL	HFT	ASN	SIM	CCG	略電

附註：有×符號之車站為封閉站有△符號之車站為未開站

西直門運送所轄各站

支綫		幹綫							平綫				別綫	
門頭溝	三家店	石景山	西黃村	朝陽門	東直門	安定門	德勝門	昌平縣	沙河鎮	清河	清華園	西直門	廣安門	站名
2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	3	級等
MTK	SKT	SUN	HHT	CYM	TCM	TM	TSM	CP	SOC	TH	THY	HCM	KAM	略電

南口運送所轄各站

幹綫													平綫	別綫	
下花園	西八里	新保安	沙城	土木	狼山	懷來	馬圈子	康莊	西撥子	青龍橋	三堡	居庸關	東園	南口	站名
3	旗	3	3	4	旗	3	旗	2	4	1	旗	4	4	2	級等
SHY	HPL	HPA	SCH	FUM	LSN	HLA	MCT	KCW	HPT	CLO	SPU	CYK	TYN	NKW	略電

張家口運送所轄各站

幹綫													平綫	別綫	
天鎮	夏小堡	永嘉堡	西灣堡	柴溝堡	郭磊莊	孔家莊	東辛莊	張家口	茶房	寧遠	沙嶺子	宣化縣	北城台	辛莊子	站名
3	旗	4	4	3	4	4	旗	1	旗	4	4	2	旗	4	級等
TCG	SSP	YCH	HWP	CRP	KLC	KCC	TSG	KGNC	FG	NYN	SLT	SHP	PH	SCT	略電

大同運送所轄各站

支綫		幹綫													平綫	別綫					
口泉	平旺	石佛	平地泉	蘇集	官村	紅砂壩	永王莊	新安莊	豐鎮	堡子灣	孤山	大同縣	三條湖	周士莊	崇樂堡	陷士營	王官人屯	陽高縣	羅文皂	站名	
2	4	旗	2	4	4	4	4	4	3	4	4	1	旗	4	4	旗	4	3	4	4	級等
KwC	PwG		PTT	SH	KST	HSA	YwC	SAA	PH	Pw	RSH	TH	STC	CSC	CLP	SSY	WKT	YKH	LwT	略電	

歸綏運送所轄各站

幹綫													平綫	別綫							
包頭	登口	公積坂	薩拉齊	麥達召	陶思浩	察素齊	畢克齊	台閣牧	歸綏	白塔	陶卜營	旗道營	三道營	福生莊	卓資山	馬蓋圖	十八台	八蘇木	三岔口	站名	
1	4	4	3	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	級等
POP	TKW	KTP	SRT	MIC	TSH	CHT	PKT	TKM	SYN	PATA	YPI	KSY	STY	FSC	CZS	MKT	SPT	PZN	SCR	略電	

附註：有×符號之車站為封閉站有△符號之車站為未開站

客車事務所暫行組織規程

——本局三十六年八月八日人一36字第二三四九號令——

第一條

本路為適應旅客需要及促進營業起見，特在運輸處之下設置客車事務所，（以下簡稱本所）辦理餐車食堂寶館茶管傳品所等業務。

第二條

本所設所長一人，秉承運輸處處長之命綜理本所一切業務，副所長二人，襄助所長處理所務。

第三條

本所設監理、業務、保管、會計、四股，每股設主任事務員一人，事務員司事各若干人，其職掌如左：

一、監理股：掌文書人事庶務備用金之保管出納薪津各費之造領核發，服務生之管理支配，員工福利及不屬於其他各股事項

二、業務股：掌餐車茶管寶館食堂售品所等業務及營業之計劃調查改善，從業人員工作之督導，餐車茶管用料之準備採購及其他有關營業部份事項。

三、保管股：掌一切應用器皿臥具之請領購置支配收發保管修理登記等事項。

四、會計股：掌本所之財產預算賬簿傳票，營業現金之收支解繳統計，單據之審核，營業報告及其他有關會計事項。

本所得視業務繁簡及事實需要，在衝要地點設置分所或寶館，辦理一切營業事務。

各分所設分所長一人，寶館設主任一人，（以事務員或主任事務員充任）其下各設會計員一人，事務員及司事各若干人。

本所局派職員任用手續，遵照 部頒各區鐵路管理局組織規程第二十一條之規定辦理之，自僱員工其任用手續另訂之。

本所分所及寶館之會計人員依主計人員任用條例任用之。

本所辦事細則另訂之。

本規程自呈奉核准之日施行。

裝卸事務所暫行組織規程

——本局三十六年六月十九日人一36字第一六一二號令修正公佈——

第一條

本路為增進裝卸效能加強客貨運輸，特在運輸處下設置裝卸事務所，（以下簡稱本所），以專責成。

第二條

本所設所長一人，秉承運輸處處長副處長之命，綜理所務，副所長一人襄助所長處理所務。

第三條

本所分設監理業務會計三股，每股設主任事務員一人

，事務員司事各若干人，其職掌如左：

1. 監理股：掌管人事，文書，庶務，材料，員工福利，裝卸工入之雇用解雇獎懲，裝卸工具之請領購置保管修繕及不屬於他股之事項。

2. 業務股：掌管裝卸事務之企劃推進，規章之釐定，

人事規章彙編 組 織

裝卸夫之監督指導及調查統計登記造報等事項。
會計股：掌管帳務出納審核檢查及關於會計表報等事項。

第四條 本所得視業務需要，在衝要地點設置分所，處理所轄各裝卸隊之事務。

第五條 各分所設分所長一人，會計員一人，事務員司事各若干人。

第六條 本所在各站設置裝卸隊，其名額依業務之繁簡分甲乙丙丁四級，各級名額另定之。

第七條 各裝卸隊設管理員一人，副管理員一人至三人及司事若干人，其未派有管理員之站，管理員一職，由站長兼充之。

第八條 裝卸隊管理員副管理員之薪級得比照本路四等站站長

兼充之。

兼充之。

兼充之。

兼充之。

兼充之。

裝卸事務所福利金處理委員會暫行辦法

——本局三十六年六月九日人一36字第一五三六號令核准——

一、運輸處為處理裝卸事務所福利金合理起見，設裝卸事務所福利金處理委員會。（以下簡稱本會）

二、本會職掌如左：

(一) 擬訂裝卸設施改善計劃

(二) 擬訂特別獎金發給標準

(三) 擬訂裝卸工人宿舍構置或建築計劃

(四) 擬訂裝卸工人服裝樣式及製發辦法

(五) 擬訂裝卸工人經濟食堂辦法

(六) 擬訂裝卸工人撫卹退休辦法

(七) 擬訂其他有關福利事項之計劃

副站長核給之。

第九條 本所職員任用手續，遵照部頒各區鐵路局組織規程第二十一條之規定辦理。

第十條 裝卸工人之雇解雇遷調獎懲及服務體之填發等事項，概由本所處理，按月彙案報處轉局備案。

第十一條 本所遇業務繁忙時，得於路局規定名額外，呈請添用額外雇員，其薪費由裝卸事務所在該所盈餘項下列支。

第十二條 本所得應業務需要，設置木匠鐵匠等技工，其薪費及材料在盈餘項下報支。

第十三條 本所辦事細則另定之。

第十四條 本規程自呈准公佈之日起施行。

三、本會以裝卸事務所正副所長各股主任及裝卸工人代表若干人（每二百工人推舉代表一人）為委員，由裝卸事務所所長充任主任委員，委員名單應呈報本處轉呈備案。

四、本會每月開例會一次，但遇事實需要時，得開臨時會議，均由主任委員召集之。

五、本會決議事項，須由主任委員呈處轉局核定施行。

六、本會開會時得酌請有關部份派員列席供給意見。

七、本會文書及調查事項均由裝卸事務所派員兼辦之。

八、福利金之動支等會計手續，仍按裝卸事務所規定辦法辦理。

九、本辦法自呈奉核准之日施行。

各部份聯合辦事處暫行組織辦法

——本局三十六年三月二十四日人一36字第七三八號令公佈——

- 一、本局爲使外段各部份密切聯繫及處理一切緊急公務，特設各部份聯合辦事處。（以下簡稱聯合辦事處）
- 二、聯合辦事處設於本路沿綫各衝要地點，各冠以所在地名稱，以資區別。
- 三、聯合辦事處以所在地之運輸總段總段長（或運輸段段長）工務段段長警務段段長及局屬其他各機構之主管人組織之。
- 四、聯合辦事處管轄之範圍，以有關各段及局屬各機構管轄之範圍爲限。
- 五、各聯合辦事處轄境內臨時發生之緊急事項，得由各該處酌量情形先行辦理，事後呈局備案，其非屬臨時發生之緊急事項，除奉局令辦理者外，仍應由各部份依照規定手續辦理。
- 六、聯合辦事處設主任一人，由局長就各該組織人員中令派兼充，並設事務員司事若干人，均由各段調用兼充。
- 七、聯合辦事處辦事細則另定之。
- 八、本辦法自呈奉核准之日施行。

包寧段工程籌備處測量總隊組織

——本局三十六年七月二日人一36字第一八四八號令核准——

三十六年五月二十七日籌工字第三六號代電一件爲編擬測量總隊組織一覽表呈請核備由。附組織一覽表一份。

習生三人，繪圖員二人，報務人員二人，醫師一人，護士一人，事務人員五人，測地夫役十九人，雜役十四人，徵用警衛六人各節，經核尙屬可行，准予備案。此令。件存。

呈件均悉。所擬測量總隊分組辦事暨擬設技術員十二人，實

交通部所屬機關統計組織與辦事通則

——國民政府三十年五月七日渝文字第九一二號令公佈——

- 第一條 本通則依照國民政府主計處組織法統計法施行細則及中央各機關所屬機關統計組織與辦事通則制定之。
 - 第二條 交通部所屬各機關主辦統計人員辦事處所之名稱分別
- 甲、普通公務機關統稱爲統計室。
- 乙、公營事業機關稱爲統計課，統計股或其他名稱。

以上兩項組織均冠以所在機關之名稱。

第三條 各所屬機關主辦統計人員，由主計處視其機關之性質

事務之繁簡依照下列兩款分別設置之：

甲、普通公務機關（一）統計主任（二）統計員。

乙、公營事業機關（一）統計課長（二）統計課主任

（三）統計股長（四）統計員（五）其他主辦統計人員

第四條 各所屬機關主辦統計人員秉承主計長之命受主計處主

管局長及交通部統計長之指揮監督，並依法受所在機

關主管長官之指揮，主辦各該機關之統計事務。

第五條 各所屬機關統計室課股等之職掌如左：

（一）關於統計冊籍圖表格式之製訂與編製，統計統

一辦法之推行事項。

（二）關於統計材料之登記調查整理彙編事項。

（三）關於統計報告之編纂事項。

（四）其他有關統計事項。

第六條 各所屬機關統計室課股等得比照所在機關規章分別設

置佐理人員：

（一）統計室得設佐理員。

（二）統計課得分股辦事，設主任課員課員辦事員等

或股長股員辦事員等。

（三）統計股得設股員辦事員等。

（四）統計室課股依事務之需要，得設統計調查員統

計研究員及其他佐理人員。

前項各類佐理人員之名稱，由交通部統計處呈請交通

部及主計處會同決定之。

各主辦統計人員辦事處所均得酌用助理員雇員及練習

生等。

第七條 交通部附屬機關統計人員之任用，適用主計人員任用

條例之規定，其等級暫定如左：

（一）普通公務機關之統計主任為荐任職，統計員統

計室佐理員均為委任職。

（二）統計課長副課長統計課主任副主任月薪在二百

四十元以上者相當於荐任職。

（三）其餘統計人員月薪在五十五元以上者相當於委

任職。

（四）月薪不及五十五元者為雇員。

第八條 主辦統計人員由主計長任用，佐理員主任課員課員股

長（統計課下之股）雇員辦事員及統計調查員統計研

究員等由交通部統計長呈請主計長任用，助理員雇員

及練習生等由主辦統計人員呈請交通部統計長派充並

呈報主計處備案。

第九條 各所屬機關統計人員之薪給等級考績獎懲給假旅費及

撫卹費等項，均比照所在機關之規定辦理。

第十條 各所屬機關統計室課股等得派定佐理人員在所在機關

各部份組織中抄錄有關統計之表冊文簿從事登記。

第十一條 各所屬機關主辦統計人員得出席所在機關有關統計事

務之各項會議。

第十二條 各所屬機關統計室課股等行文應依照所在機關行政系

統與程序送經長官簽名後以所在機關名義行之。

第十三條 各所屬機關統計室課股等對於各項統計報告之編送，

應依統計法施行細則之規定行之。

第十四條 各所屬機關統計室課股等於各項冊籍圖表格式之制定

與統計結果之公布以前，應先送交通部統計長核定後

轉呈主計處備案。

第十五條 各所屬機關統計室課股等應於每月上旬將上月統計工作報告依式造送交通部統計長核閱。

第十七條

之服務規則。

第十六條 各所屬機關主辦及佐理統計人員應遵守所在機關頒行

第十八條

本通則自呈奉國民政府核准之日施行。

本辦法經第十次黨政軍聯席會議通過並呈奉 北平行轅

平津區鐵路沿綫黨軍警保聯合辦事處暫行組織辦法

第一一五號代電及交通部路字第八二八八號代電准予備案

第一條

中國國民黨平津區鐵路特別黨部
交通部平津區鐵路管理局為求平津區
聯合後勤總司令部第二區鐵道軍運指揮部

第四條

黨軍警保四機關各派一員擔任之。
凡設有第二區鐵道軍運指揮部各軍運辦公處駐在之軍
要段站均組設黨軍警保聯合辦事處。

鐵路之治安維護及鐵路警備續密起見，特依據鐵道警
備規則第三條及第十九條與水陸交通沿綫治安維護條

平津區鐵路特別黨部

例草案及平津區鐵路管理局聯席會議第八
後勤部第二區鐵道軍運指揮部

第五條

密雲聯合辦事處主任由西直門軍運辦公處主任兼。
本處轄區以現在軍運辦公處之轄區為範圍，平綏綫西
直門至南口段暫劃歸密雲範圍。

次議決案於各重要車站由本區特黨部鐵道軍運指揮部
及路警邀請當地鄉（鎮）保（甲）會同組織黨軍警保
聯合辦事處。（以下簡稱本處）

第六條

本處每週舉行會議一次，必要時得臨時召集之，各單
位得指定有關人員出席。

第二條 本處承各主管機關及黨政軍聯席會議之指示，維護平

津區鐵路沿綫重要站段之一切治安事宜。

第三條

本處設主任一人，副主任二人，辦事員若干人，主任
由各該駐在地之軍運辦公處主任兼任，副主任由特黨
部之區黨分部書記指導員及路警首長任之，辦事員由

軍聯席會議備查。
本處每週處理事件應以週報表分呈各上級機關及黨政
軍聯席會議。

第七條 本處應請各轄區駐在地之軍隊部隊長或最高長官協助指導。

第八條 凡遇有法令上之解釋及超越職權而不能四方面解決之事件，得分別請示其上級機關。

第九條 本處之系統如附表。

第十條 本處之實施辦法另訂之。

第十一條 本處所需必要之費用由路局籌撥之。

第十二條 本規程自黨政軍聯席會議通過公佈之日施行，並呈報北平行轅十一戰區長官部及河北省政府，另分呈各上級機關備案。

鐵路附屬事業經營通則

交通部三十二年一月二十一日第二六九三號令公佈

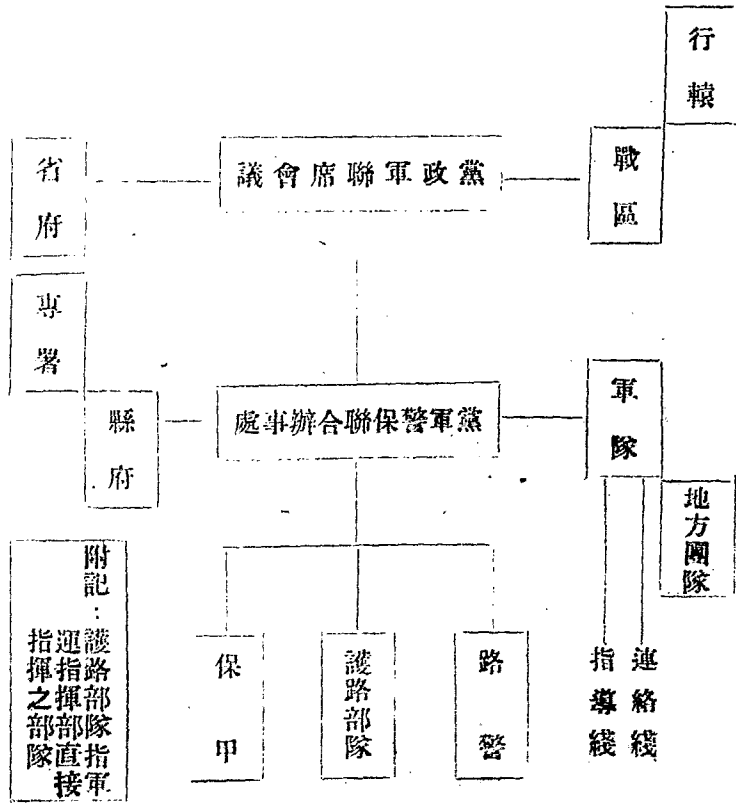
第一條

各國營公營鐵路為開發沿綫富源，扶助本路營業之發展起見，得視本身需要情形，遵照鐵道法第十八條之規定，兼營與鐵路有關之附屬事業。
前項兼營如屬民政府特許之各鐵路公司條例另有規定時，併准依照辦理之。

第二條 經營附屬事業之鐵路，得呈准設置鐵路附屬事業管理處，簡稱附業處。

第三條 鐵路附屬事業之資金，除由政府或鐵路自身籌措外，得招募外股或用合資方法籌集之。

第四條 附屬事業經營之範圍以左列為限：



第五條

一、沿綫畜植及煤鐵礦產 二、沿綫倉庫 三、與鐵路工程直接有關之各種工業，如水泥廠、磚瓦廠、船木廠、煉油廠、鋼鐵廠等及業務上大量需要之其他工業經呈奉核准者 四、沿綫旅行福利事業 五、特約保險公司辦理鐵路沿綫運輸物品之保險 六、與本路有關之公路或水路運輸

第六條

前條各事業如與其他機關管轄有關者，應呈由本部核轉主管機關核准後方可舉辦。

鐵路附屬事業除獨資經營外，得與其他國營機關合辦或投資於按照公司組織法成立之公司，惟均應按各事業性質將左列各項詳細開具呈部核准。

第七條

鐵路附屬事業管理處設經理一人，綜理一切事務，並視業務之繁簡，設副經理一人或二人。

甲、獨資經營

第八條

鐵路附屬事業管理處之組織規程，由各路視需要情形擬具呈部核准。

一、事業種類 二、集資方法 三、經營計劃 四、經營預算

第九條

辦理鐵路附屬事業員工之任免薪給以及有關人事管理行政事項，得比照各該路局章則辦理。

乙、合辦

第十條

鐵路附屬機關會計人員暫行規程辦理之，但如合辦或參加投資之事業，鐵路出資額不在資本總額之半數以上者，得不依照上項規程辦理。

一、資金分擔額 二、合辦重要條款

第十一條

鐵路附屬事業之盈餘分配，應照國營農工礦事業發給員工獎金辦法辦理之。

丙、投資

第十二條

本通則自公佈日施行

一、擬投資金額數 二、公司籌辦情形

各 農 場 暫 行 經 營 辦 法

本局三十六年五月五日人二六字第一一五六號令公佈

第一條 本局工務處所屬各農場，除另有規定者外，概依本辦法經營之。

由工務處核轉本局備案，農忙時並得自行添雇臨時工。

第二條 各農場各設主任一人，負責經營管理全場事務，由工務處遴選適當人員呈請局長委派之。

第五條

各農場以現有土地房屋菓木牲畜及各項設備為經營之資產。

第三條 各農場各設會計員一人，專負全場會計事項，由會計處遴選會同工務處呈請局長委派之。

第六條

各農場開始經營時所需流動資金，應按其情形擬具計劃呈由工會二處核轉本局撥借，存入國家銀行，由農場主任及會計員雙方蓋章方能支取，上項借款每場

第四條 各農場按工作需要得由主任自行聘雇員工若干名，呈

人事規章彙編

組 織

以不超過一億元為限。

第七條 各農場主任及會計員薪費由本局開支，其他聘雇員工及臨時工薪資均由農場自行開支。

第八條 各農場聘雇員工，得比照本局員工赴本路各醫院診病，至其他福利事項概由各農場自行辦理。

第九條 各農場每年應造送全年工作計劃及詳細支出預算收益預算暨收支對照表一式三份呈由工會二處核轉本局備案。

第十條 各農場之生產品由各農場自行處理之，但本局員工福利委員會有按市價八折以現款購買之優先權。

第十一條 各農場於每年十二月底結算時，應儘先歸還本局墊借之流動資金，如有盈餘，得按下列百分比處理之：

一、百分之三十為本局農場盈餘金。

二、百分之三十為農場主任會計員及聘雇員工之獎金，主任應得百分之六，會計員應得百分之四，其餘

本局三十六年八月七日人一36字第二三三七號訓令

山海關橋樑廠組織規程

案查前據該廠呈擬組織規程一案，業經本局轉奉 大部本年七月二十六日部參字第五二三號指令開：「呈暨附件均悉，查山海關橋樑廠組織規程業經修正公布在案，合行抄發該項規程一份，仰即轉飭遵照。」等因，附抄發組織規程一份，奉此，合行抄發該項組織規程一份，仰即遵照。此令。

第一條 交通部山海關橋樑廠組織規程

交通部為辦理自造各鐵路公路新路橋樑及其他鐵工配

件事宜設山海關橋樑廠。

第一條 交通部為辦理自造各鐵路公路新路橋樑及其他鐵工配

件事宜設山海關橋樑廠。

餘聘雇員工應得百分之二十，由主任按工作之成績呈准分配之。

三、百分之二十為農場次年度之擴充費用。

四、百分之二十為農場公積金，農場得以百分之十辦理員工福利事項，其餘俟積有成數由農場擬具用途及預算呈准後動用之。

各農場需用煤炭，應造具預算呈由工務處核轉材料處按月供給，惟煤價得按本局成本記帳，於年終結帳時清償之。

第十三條 各農場之肥料種籽及公用物品在本路運輸時，得呈請工務處按公務運輸辦法辦理之。

第十四條 各農場之業務及賬目，應由工會二處隨時派員監督查核之。

第十五條 本暫行辦法自呈准公佈之日起施行。

第十六條 本暫行辦法得隨時呈准修正之。

第二條 橋樑廠設左列各課室及養成所：

一、技術課 二、工務課 三、橋樑課 四、廠務課

五、材料課 六、總務課 七、會計課 八、人事室 九、養成所

各課室必要時得分股辦事。

第三條 技術課之職掌如左：

一、關於廠務動力之各項工作設計製圖事項
二、關於工作標準材料規範及施工細則事項

第四條

三、關於技術之研究改良及試驗事項
工務課之職掌如左：
一、關於施工備料竣工驗收預算決算考核統計營業事項

第五條

二、關於電訊設置及管理事項
橋梁課之職掌如左：
一、關於橋梁工場工作事項
二、關於派赴各路裝拆橋梁事項
廠務課之職掌如左：

第六條

一、關於木工配機機械鍛冶翻沙道岔號誌及動力等工場工作事項

第七條

材料課之職掌如左：
一、關於材料採購詢價提領調撥稽核事項
二、關於材料驗收賬目記載編造預算決算事項
三、關於材料存儲運轉保管配置事項

第八條

總務課之職掌如左：
一、關於文書收發繕校保管及典守關防事項
二、關於庶務及辦公用品之保管供應事項
三、關於款項之收支保管事項

第九條

四、關於房屋地畝保管運用及契據圖冊整理事項
五、關於員工福利醫藥及清潔事項
六、關於消防警衛稽查事項
會計課之職掌如左：

第十條

一、關於出品及機器料具成本核算事項
二、關於概算決算之編造審核及收支帳目業務進款之稽核事項
三、關於賬簿冊表之登載編造服務之處理并統計事項
會計課置課長一人，依照國民政府主計處設置各機關

第十一條

歲計會計人員條例之規定，承廠長及上級主計機構之指揮監督，綜理全廠歲計會計事宜，股長四人，會計事務員及司事九人至十四人，均呈請交通部會計處依法轉請主計處任免之。

人事規章彙編 組 織

第十二條

本廠設內等人事室，依照人事管理條例及公營事業機關人事管理機構設置規則之規定掌理人事管理事務。人事室置主任一人，事務員五人，司事四人，就本廠原定員額中分配之。

第十三條

一、關於新招工人教育事項 二、關於原有工人進修事項

第十四條

本廠置廠長一人，副廠長一人，各課置課長一人，技術工務橋梁廠務四課課長以正工程師兼任，各股置股長一人，養成所設所長二人，分掌各項事務。

第十五條

本廠置秘書一人，專員二人，正工程師四人至六人，副工程師六人至十人，幫工程師十人至十六人，工務員十六人至二十人，繪圖員二人至四人，其餘電報領班報務員事務員司事等名額另行呈部核定之。

第十六條

廠長副廠長由交通部部長派充，課長秘書專員正工程師由廠長遴員呈請交通部核派，其餘各級職員均由廠長派充，薪級超過一百元者報部備核，餘均報部備案，本廠技術人員資位之核叙依照國營鐵路技術員叙用及保障規則之規定辦理。

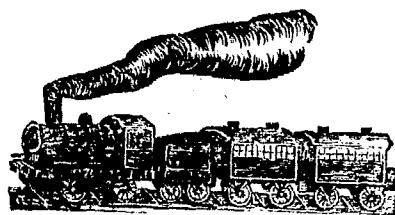
第十七條

本廠視事實需要，得呈准交通部設置各工場及橋工隊，其組織另定之。

第十八條

各課室養成所等辦事細則另訂之。本規程自公佈之日施行。

人事規章彙編 組織



甄審

鐵道部直轄國營鐵道局行政權限規程

鐵道部二十六年五月一日參字第二四六號令

- 第一條 各路局處長課長段長廠長及其他月薪在一百元以上之各級職員由鐵道部任免。
- 凡月薪在一百元以下之各級職員由局長任免，按月彙呈鐵道部備案。
- 第二條 各路局處長課長段長廠長及其他月薪在一百元以上之各級職員遇有缺出必須派補時，應由局長（或委員長）詳敘錄由呈由鐵道部就審查合格登記人員中擇其資歷相當者遴選派充，試用三個月後，如認為成績不良，得由局長（或委員長）呈請更調。
- 第三條 各路局局長（或委員長）對於處長課長段長廠長及其他各級人員處監督指揮地位，遇有處長課長等違法瀆職情事，應隨時據實聲請鐵道部核辦，其情節較重者，局長（或委員長）得臨時處置，先行停職，派員暫行代理，並列舉證據呈請鐵道部核辦。
- 第四條 各路局處長課長段長廠長及其他高級職員遇有辭職及因故去職時，應由局長（或委員長）於三日內電陳鐵道部，在鐵道部未派員以前，得由局長（或委員長）派員暫行代理，俟部派人員到差即行交卸。
- 第五條 各路局存款應用鐵道部直轄某鐵路局名義存放鐵道部
- 第六條 指定之銀行，不得以私人名義存放路款。
- 各路局每日進款，除特有規定外，應立即按日解存銀行。
- 第七條 各路局提取銀行存款時，在預算以內者，應由該路局長（或委員長）署名會計處長副署，其在預算以外者，應先請鐵道部核示。
- 第八條 各路局支出須嚴守鐵道部所定預算，不得率請追加，其所造決算，應依限呈報。
- 第九條 各路會計處帳目及出納情形，隨時由鐵道部派員稽查，如有不合法令手續，局長（或委員長）會計處長應同負其責。
- 第十條 各路局遇有締結借款契約事件或與銀行締結透支契約事件，均應先呈鐵道部，俟核准後再行辦理。
- 第十一條 各路局遇有償還舊欠內外債款及積欠料價等項本息時，應先呈鐵道部，俟核准後再行辦理。
- 第十二條 各路局購料須遵照現行購料各專章手續辦理。
- 第十三條 違反本規程之規定，除構成犯罪應由法院依法辦理外，並按情節之輕重處以撤差降級記過等處分。
- 第十四條 各處長或課長及其他各級職員對於本管職務倘因局長

(或委員長)有違背法令之行為或不行為以致妨礙路政時，得逕行報告鐵道部核辦，如徇同不予舉發，並應同受前條之處分。

課長或其他各級職員對於本管職務因處長或其主管長官有違背法令之行為或不行為以致妨礙路政時，準用

第十五條 本規程由公布日施行。

前項之規定，惟須先向局長(或委員長)報告，如局長(或委員長)不依法辦理時，應即呈報鐵道部核辦。

交通部規定各附屬機關彙請委派職員及請叙薪給辦法

交通部三十六年四月一日部人京字第一九八號令

查各附屬機關彙請委派職員及請叙薪給所送各單，往往格式不一，致核復時又需另發各單，殊屬繁複，茲為簡捷起見，規定名單格式一種，嗣後請委職員及請叙薪給均應依照規定格式隨文填送，並應注意下列事項：

一、請委及請叙管理人員或技術人員，職稱薪給應分別填呈名單。

二、凡各附屬機關組織規程內所規定之薪給屬於應行呈部核准者一律填送名單，其屬於報部備案者，毋庸填送。

各路局請委職員其薪級在百元以上及二百元以下者所有學資歷證件得由路局審核代填證明書

交通部三十五年十一月四日部人字第一四七九七號令

查各鐵路管理局組織規程業於本年三月二十一日以京人字第三二五六號令公布在案，按照組織規程之規定及向例各路局任用百元以上職員須附送學資歷證件呈部核准，茲查此項職員人數未多，附送證件往往手續繁複，每致稽遲，茲為簡捷計，凡各路局請委百元以上及二百元以下(包括二百元在內)之各級職

員，除技術人員等之任用另按法令規定辦理者外，所有學資歷證件得由路局審核代填證明書，以資證明，遇必要時，本部仍須調驗證件，其在二百元以上者，應仍循規定辦理。除分令外，合行抄發證明書表式一份，令仰遵照。此令。

三、請委及請叙管理人員職稱薪給應附送動態登記片及證件，技術人員除附送動態登記片及證件外，並應附送技術員資歷表及照片一張，(背面書明姓名貼附於資歷表空白處)，以憑核叙資位。證書費免繳。

四、附送之證件(不得代以照片)應力求完整，並應裝訂成冊，冊內首頁詳列證件清單，件數不合規定者，原件發回不予審核。除分令外，合行抄發名單格式一份，令仰切實遵照辦理。此令。

裝訂學資歷證件及填寫目錄清冊說明

本局三十六年七月二十九日人一三六字第二一三一號訓令

查本局各部份請委各級職員，應將學資歷證件裝訂成冊，呈候核辦，業經本年七月十二日以人三字第一九七六號令飭知在案。關於月費百元以上職員印章並應呈部核委，其學資歷證件之裝訂，應自本年七月一日起，以便轉送。合再抄發裝訂學資歷證件及填寫目錄清冊說明書式各一份，令仰遵照并轉飭遵照。此令。

裝訂學資歷證件及填寫目錄清冊說明

(一) 學資歷全部證件應一次檢齊，(不得代以照片) 自行按照年月先後一併裝訂成冊，冊皮用厚皮紙，證件須摺疊齊整，將目錄貼於封皮表面。

(二) 關於填寫學資歷證件目錄應注意事項：

1. 標題一欄填寫學資歷證件目錄清冊
2. 現職一欄橫書平津區鐵路管理局 處 室 段 課 及 現 在 職 廠
3. 姓名一欄橫書本人姓名並加蓋本人圖章
4. 證件名稱一欄填寫所繳學資歷證件名稱

照片代替證件辦法仍准暫時適用

本局三十六年八月十六日人一三六字第二三四六號令

查本局前以照片代替證件辦法可否仍准適用，經於本年七月十二日以人三字第一九七五號呈請大部核示在案，茲奉

大部八月七日部人字第一四九一二號指令開，呈悉。在各處交通尚未完全恢復期中，原訂照片代替證件辦法仍准該局暫時適用，並須按照規定由主管長官及主辦人事人員負責驗明證件，在照片

(三) 學資歷證件目錄清冊應一式填寫四份，一份貼於冊之封皮外面，三份隨送，一份由人事室蓋收到章退還，其餘一份存卷，一份存人事室備查。

5. 文號一欄填寫學資歷證件原有文號
6. 件數一欄填寫學資歷證件各項件數
7. 總計一欄填寫各項證件總數用大寫數字
8. 冊式大小依照附式辦理
9. 冊面各欄直行行數寬窄可以自由伸縮如證件數多則將行數縮窄證件數少則將行數放寬

14 cm		學資歷證件目錄清冊					25 cm
總計	現職	姓名	證件名稱	文號	件數	備考	

背面加蓋印章證明，與原證件無異方得轉送，一俟交通恢復，仍應遵照三十五年十月十九日人字第一二八三九號部令廢止。等因。奉此，自應照辦，本局職員繳送證件如有以照片代替證件者，應將原證件及照片，一併呈由主管處室負責驗明，經主管處室

在其照片背面蓋章證明後，即可將照片彙同其他證件依照規定裝訂成冊，繳局核章轉送，毋庸再將照片之原證件呈局，藉省手續。除分行外，合行令仰知照。此令。

規定人事管理人員任免辦法

交通部三十六年七月十六日部人字第一三一八號令

查本部前准銓叙部咨送公營事業機關人事管理機構設置規則連同該部核示本部人事處變通辦法三項及本部核定原有人事機構之追認辦法與人事人員之管理程序二項，曾經本部三十五年十一月六日人字第五五四四號令一併飭知在案。茲據本部人事處案呈「銓叙部三十六年一月二十一日典位字第九〇八六號指令內開『今後交通部所屬機關人事機構主管人員之任免巡調考核獎懲

等事項，准由各該處簽呈本部核辦，其佐理人員亦准由各該主管人員層呈該處核轉本部辦理，但本部如有合于任用人員，得隨時發交該處存記候用，仰即知照并轉飭所屬人事機構一體知照』。等因。奉此，除由處分行外，擬請轉飭各附屬機關，以利實施」等情。應准照辦。除分令外，合行令仰知照。此令。

規定會計警務人事人員派職叙薪辦法

本局三十六年七月九日人字第一九二八號令

案查本局各處室會各級職員前經分別列冊呈報 大部請予派職叙薪在案，茲奉 大部本年六月十七日部人字第一一五八六號指令飭知會計警務人事各項人員應分別按照規定專案辦理等因，自應遵照。查該處室各級職員凡經本局核定職薪後，應即由該處

室依照規定檢同各項證件逕行呈請主管機關分別核辦，并隨時抄呈本局備查，俟奉主管機關核示仍應報局備案。除分令外，合行令仰遵照。此令。

國營鐵路技術員叙用及保障規則

鐵道部二十五年十一月六日第九五九號令修正

第一條 國營鐵路叙用技術人員應依本規則之規定。

此項人員專指各路工務、機務、電力、電信、號誌、建

第二條

築、檢驗、材料、港務、鑛務、林務之技術人員而言。各鐵路任用技術員應依照「國有鐵路管理局編制通則

「工程局組織規程」
「國有鐵路局行政權限規程」
各條之規定分別辦理。

第三條

各鐵路任用多數員額時，應依照「國有鐵路局行政權限規程」第六條之規定依據考試院所定辦法辦理。

第四條

國營鐵路技術員在職及初次任用者，應由工程局管理局或委員會呈送資歷表最近體格檢驗表（附式）請予敘叙，由鐵道部依其學績經驗叙列資位，給予資位證書其資位分爲五等每等分爲四級，統稱鐵路技術員。

第五條

凡在鐵道部直轄大學各工程學院及教育部認可之國內外大學或專門學校工科畢業並曾於畢業後在國內外鐵路或工廠實習六個月至一年者，得叙列五等四級至四等三級之資位。

第六條

前條所規定之工科畢業生，曾任大學或專門工科學校教授有相當證明文件者，得按其在任職年數酌叙資位。

第七條

凡非大學或專門學校畢業而在鐵路服務具有資歷及優績者，初次審叙以二等三級爲度。

曾在大學或專門學校修業三年，服務鐵路滿十五年以上，其中有至少五年之重要技術工作成績，確具工科專門學術或有專門著作或有發明經審查確實者，得免受前條限制。

第八條

鐵路技術員進等時，由其任職之路局或委員會呈請鐵道部換給證書。

其在本等進級時，須於呈報鐵道部核准後由其任職之路局或委員會在證書上填註，並須由局長或委員長在填註處簽名蓋章。

第九條

鐵路技術員除有特殊勞績或發明能致實用由路局或委員會呈部審查特准者外，非經過一年以上不得進一級，非經過本等最高級一年以上不得進等，由鐵道部核准後其進級或進等日期以路局或委員會呈請之年月日起算。

第十條

各鐵路任用技術員，所派職務應與其資位相當，並按照等級支給月薪，其標準另以對照表規定之，此項對照表內所載之第一號於一等局適用之，第二號於二等局適用之，第三號於三等局適用之。

第十一條

各鐵路如因正當理由須暫行停止鐵路技術員職務時，應遵照「國有鐵路局行政權限規程」辦理之。

第十二條

前條暫行停職之技術員，應保留其原有資位，並於本路及其他各路需用此項人員時，儘先復用。

第十三條

鐵路技術員自請退職者，其原有之資位得保留之。

第十四條

技術員之已叙列資位者，如調辦非技術事務，其原有之資位得保留之。

第十五條

現辦非技術事務而原爲鐵路技術人員，得補叙資位並保留之。

第十六條

各鐵路任用技術員，如所派職務次於叙得資位者，應給以所派職務之最高薪級，但其資位應保留之。

第十七條

各鐵路調用技術員，其原有之資位薪級均應保留之。鐵路技術員犯有過失非屬技術範圍者，應依照員工服務條例之規定辦理。

第十八條

鐵路技術員犯有員工服務條例第三十條及第三十一條各款之一經法院判決有據而受懲處者，應撤銷其鐵路技術員資格，追繳證書，並在褫奪公權期內不得重行

銓叙。

第十九條

鐵路技術員在服務時犯有技術過失者，應由各路局或委員會將事實理由並擬具處分呈請鐵道部核准後方得執行，遇緊要時得由主管長官先予以臨時之處置。

第二十條

鐵路技術員受前條部准執行之處分後，如認為本人所犯過失與所受處分未能適合時，得根據充分理由逕呈鐵道部聲請復核。

國營鐵路技術員銓叙細則

鐵道部二十五年十一月六日第九五一號令修正

第一條

依國營鐵路技術員叙用及保障規則之規定，關於資位審查銓叙事項，應遵照本細則辦理。

第二條

鐵路在職技術員於叙列資位後，其等級進退亦應遵照本細則辦理。

第三條

鐵路技術員資位之審查及銓叙暨等級進退之審核，由技監室掌理之。

第四條

凡經審查銓叙之合格人員，由技監室呈部核准發給資位證書。

第五條

在職技術員經銓叙資位後，所新定之薪級與其原支俸額不相符合時，應按左列辦法辦理：

甲 如新定薪級較原支俸額為高，路局或委員會應自審定資位之日起，每六個月為一期分期增加至與新定薪級適合時為度，但在此增加期內，不得另請晉級。
乙 如新定薪級比原支俸額為低，路局應仍照原額發給。

第廿一條 鐵路技術員除第十七及第十九條規定外，不得無故免其職務。

第廿二條

各鐵路對於技術員如有無故免其職務者，得由本人提出書面請求局長或委員長聲明理由，倘不得正式答復或所得正式答復認為無充分理由，得逕呈鐵道部核辦。

第廿三條

本規則自公布日施行。

給，俟資位進至與新定薪級相等時，方得呈請進級。

第六條

在職技術員之所定資位如與所任職務不符，應按左列辦法辦理：

甲 如技術員所任職務高於所定資位，路局得呈請調委他種資位相當之職務，或由部調委他路資位相當之職務。
乙 如技術員所任職務低於所定資位，應按照國營鐵路技術員叙用及保障規則第十六條辦理。

第七條

技術員如對於所定資位認為過低，得呈請路局或委員會考查其資歷，倘考查屬實，得在資位審定後第一次進級時，由路局或委員會特別呈明理由經復核無訛准予越次進級。

第八條

本規則自公布日施行。

規定領換鐵路技術員資位證書辦法

—交通部三十年五月二十三日人甄渝字第一三四八九號令—

查鐵路技術人員銓叙資位，歷經照章發給資位證書在案，茲將該項證書格式略予修改，重新付印，并規定領換資位證書辦法如下：

(一) 凡請銓叙鐵路技術員資位時，應附送二寸半身相片二張，并繳證書費四元，不合格者發還。

除分令外，合行令仰遵照。此令。

(二) 晉叙資位屬於晉等呈請換發證書者，應繳前領資位證書及相片一張，證書費四元。

(三) 遺失資位證書呈請補發者，應登報聲明，附送原報一份及相片一張，證書費四元，以憑核辦。

技術人員給有資位證書者依例不給叙薪令

—本局三十六年四月十六日人二部字第九五一號令—

案奉 大部本年三月二十四日人一字第三二八七號指令核示

，除分令外，合行令仰知照并轉飭知照。此令。

「技術人員給有資位證書者，依例不給叙薪令。」等因。奉此

國營鐵道員工接算資歷辦法

—鐵道部二十四年四月十三日參字第一四二號令公布—

一、鐵道員工資歷之計算，應以實際服務時期為準。

二、鐵道員工在一路服務并未中斷者，應自其到路時起積算至離路時止之年數。

三、由鐵道部或前交通部調往路局服務或由路局調至鐵道部服務者，其在部路服務年數均應繼續接算。

四、由甲路調至乙路或由乙路調至甲路或轉由丙路調用者，其在甲乙各路服務年數應一併繼續接算。

五、因減政或改組或更調關係所有被裁離職員工，其服務中斷而復經部或路局任用者，應接算其前資。

因病或其他原因自請辭退或停薪留資之員工，其職務中斷而復經部或路局任用者亦同。

六、因過失開革後復經部或路局任用其原有資歷應一併取消。

七、公營或民營鐵道與本部或國營鐵道相互調用之員工經部核准有案者，其資歷之接算得適用本辦法之規定。

國營鐵道員工接算資歷辦法應行解釋事項

按國營鐵道員工接算資歷辦法係指部路服務人員而言，交通部大學服務人員與鐵路人員有別，碍難照員工接算資歷辦法接續計算。

公路鐵路員工互相接算資歷

交通部二十八年九月十四日人渝字第一七六一號令

茲規定國營鐵路與國營公路，及國營公路與本部間互調之員，情形特殊，有接算必要，經專案呈部核准者亦同。統仰遵照。此令。

工，除因過失開革者外，其實際服務之資歷，應予互相接算。共

地下工作員工作接算年資辦法

交通部三十六年三月二十七日部人字第四四一五號批廻

鐵路員工在戰時未撤退後方面仍參加有關交通部門地下工作者，如能提出當時主管機關證件經審核屬實者，前奉部令飭准予接算年資在案。最近本局復奉部令規定「主管機關」以中央證明者概作無效。

淮南鐵路局員司准與國營鐵路互接年資

交通部三十六年四月三十日人字第三九九一號令

案據淮南鐵路局呈請將該局員司准與國營鐵路互接年資等情到部，經核尚屬可行，應予照准。惟該路員司如轉任國營鐵路任職時，其職務等級暨技術人員資位，仍應重行照章核叙。除批示並分令外，合行令仰知照。此令。

凡經交通部令派或核准備案員工在部轉時期實際服務年資應予接算

本局三十六年七月四日人一三六字第一八三〇號令

案奉

大部本年六月十七日人二字第五九九〇號訓令開：「案據平漢區鐵路管理局呈以驛運處，重慶公共汽車管理處，中央汽車配件廠，材料運輸隊暨各材料庫等均不屬鐵路公路範圍以內，其員工於勝利後經部派招致來路者，其以前服務年資可否予以接算，請核示等情到部，查員工接算資歷，除鐵路公路已有明白規定外，凡經本部令派或核准備案之員工，如非因過失開革，其在部轉時期之服務年資，應准予接算，至重慶公共汽車管理處員工，其在本部及前戰時運輸管理局管轄時期之服務年資，亦應予以接算，以示一律。除分令外，仰即知照。此令」。等因。奉此，除分行外，合行令仰知照。此令。

自給自足單位人員資歷本局予以承認

——本局三十六年七月十五日人三三六字第二〇一〇號令——

查關於自給自足單位人員資歷問題，茲經第五十八次局務會議決議：「自給自足單位人員在鐵路服務之資歷，本局予以承認，離職時由本局發給資歷證明書關於各該單位員工退休撫卹棺殮

，以及因損失公物補償等費，統由各單位自理」。等語記錄在卷。核尚可行，自應照辦。除分令外，合行令仰知照。此令。

鐵路人員資歷證明書規則

——鐵道部十九年三月七日第三六五〇號令修正——

第一條 本規則為保障路員服務并證明其資歷起見，除外國籍人員另行規定外，所有本國人員均適用之。

證明書者，他路不得收用。

第二條 路員非因過失撤差，於離差時具有左列事項之一經該路局長認定者，應發給資歷證明書，其書式如附表。

第七條 自本規則施行之日起各路收用人員須詢其曾否從事鐵路，何日離差，有無此項證明書，如係由他路離差并未取得此項證明書者，於三個月內須向供職路局呈報履歷請求代向最後離差路局查明發給，經過三個月以後者尚不實行此項手續者概不補發，如係他路離差改名朦混者，查明立即撤換并追繳其所得薪水。

一、因病久經診治認為一時不能健全具有醫師歷次診斷書者。

二、因確有不得已事故自願辭業者。

三、因裁減人員被裁者。

四、經部局飭令遷調者。

第八條 如有以此項證明書私借他人冒用或私行改填者，查出從嚴追究，并將證明書註銷。

第三條 此項證明書如於所列事項填發有不實之處，由該路局長負其責任。

第九條 如因事變致證明書遺失時，在路局供職者得依第七條之規定辦理，不在路局供職者須該員親自赴最後供職路局呈報原因取具妥保經該路局長查核認為確實時得補發之。

第四條 此項證明書由鐵道部頒定格式，各路局均照式刊印，填發時蓋用該路局關防并由該路局長署名蓋章。

第十條 各路局所發之證明書，每年分六月十二月兩期造冊呈報鐵道部查核，其各部份首領人員應專案呈報。

第五條 凡路員在某路所有之資歷領有證明書者，到他路服務時准其照章接續計算。

第十一條 本規則自公佈日起施行。

第六條 自本規則施行之日起，凡各路離差人員，非得有此項

本局各處室填報職員動態辦法

——本局三十五年八月九日平人一字第九〇九號令——

一、請派職員案件或免職辭職停職撤職案件：由各主管處室填具「職員任用去職聲請書」一份，（請派職員案件並應填附「職員請派資歷單」一份），送由人事室核簽轉呈奉局批後，（一）請

派免職辭職案件由人事室以局令發表之，（二）停職撤職案件由人事室以「職員動態通知單」通知之。

一、升降職稱改叙薪給或獎勵懲罰案件：由各主管處室填具「職員升降職稱聲請書」、「職員改叙薪給聲請書」、「職員獎勵懲罰聲請書」一份，送由人事室核轉奉批後，由人事室以「職員動態通知單」通知之。

一、遷調同等職務或原職原薪遷調工作地點案件：如在規定名額範圍以內者，毋庸呈局，由主管處室酌定後填具「職員遷調

單」同式三份先送人事室核註簽章送還，（一份簽還主管處，一份送會計處，一份存卷），再由主管處室轉飭職員本人及其直接主管部份遵照。

此項遷調如係兩處室商得同意調用者，由調用處室填具「職員遷調單」同式四份先送被調處室會章，再送人事室核註簽還調用及被調處室查照辦理之。

在名額未奉規定之前，人事室收到此項「遷調單」，得酌情轉請局示，再行轉知。規定名額之後，在定額以外之遷調案件，不適用前項「遷調單」，應由主管處室專案叙明移用員額理由，簽局請准，仍由人事室核轉，奉批後由人事室以「職員動態通知單」通知之。

核定車站車員司升遷標準

——運輸處人事室三十六年七月二十九日運計第一二三號簽呈奉局批准——

現時各等車站及列車員司職稱共計二十種，該項員司職稱之等級分為七級，作為升遷標準，附列於後：

- 1 特等站總站長
- 2 一等站站長
- 3 列車長、二等站站長、特等站站長
- 4 替班站長、旗站站長、四等站站長、三等站站長、一等站

- 副站長、特等站副站長
- 5 三等站副站長、二等站副站長、四等站副站長、旗站副站長
- 6 車守、查票員、站務領班
- 7 隨車司事、司事

本局職員任職不滿六個月者不得升職加薪

——本局三十五年七月二十五日平人一字第七一三號令——

據人事室簽呈爲擬具本局職員平時調整職薪辦法一種請鑒核不得呈請升職加薪，原擬辦法緩辦。記錄在卷，除分行外，合等情，經提本局第七次局務會議決議：「規定任職不滿六個月者行令仰遵照。此令。」

規定本局借調及兼任軍運指揮部黨部工會工作人員之名額及請假考績劃一辦法

——本局三十六年八月二十一日人一字八六字第二四三一號通令——

案據人事室簽稱：「查本局借調前往軍運指揮部暨黨部工會工作人員，原職均在本局各處，其薪費亦均由本局支領，關於員額及請假考績等項，似應規定劃一辦法，以資遵守。茲將（1）關於名額問題，凡奉局准借調人員，似可准作額外人員，不在規定正式名額內計算，至由各處室，自行洽調或兼在工會黨部及軍運辦公處擔任工作者，仍應列各該處室名額計算。（2）關於請

假事項，借調人員既在本局支薪，不論正額額外，均應遵照本局現行請假規則辦理，但得由調用機關核定應否准假，調用機關並應將其請假日數按月填列月報分送本局主管處室及本室，以便登記備查。（3）關於考績事項，應由本局辦理，調用機關得提供服務經過以資參考。等情，查所擬辦法尙屬可行，除分函有關機關並分行外，合行令仰遵照。此令。」

公務員不得兼職

——本局三十五年八月十日平人一字第九三八號令——

案奉 大部三十五年七月二十九日部人字第四七二五號訓令開：「案奉 行政院三十五年七月十日節京人字第四九八六號訓令開：「奉 國民政府三十五年六月二十七日處京字第六二二號訓令開：「國家設官分職，各有專司，原期陳力就列，心無旁騖，如於本職外兼攝他項任務，一身數役，勢必顧此失彼，坐致竭蹶，匪徒難

臻治理，抑且有紊官常。查公務員不得兼任他項公職或兼職，早經明定於公務員服務法之內，歷年以來，本府曾三令五申，前據中央黨政軍提高行政效能及行政三聯制總檢討會議決議專一權責取締兼職，復經令准通行在案，惟恐日久玩生，迄今或不免有陽奉陰違情事，茲中央執行委員會函送第六屆中央執行委員會第二次全體會議通過對於政治報告之決議案內關於人事革新部份（七

（一人一職非確有必要不得兼職一案到府，應即重申前令，責由各機關主管長官切實照辦，毋稍瞻徇。除分行外，合行令仰遵照并轉飭所屬一體遵照。等因。奉此，除分行外，合行令仰遵照。

禁止任用姻婭私人管理財務

——本局三十六年八月二十一日人一36字第二四二四號訓令——

奉 交通部本年八月五日人一字第一五九八號訓令開：「案奉行政院本年七月二十八日人字第二九六九五號訓令開：『案奉國民政府本年七月十七日處字第八一二號訓令開：『國民參政會第四屆第三次大會通過桂參政員芬等提請頒明令禁止官吏任用姻婭私人管理財務俾免流弊案，經提本年七月四日國民政府委員會第六次國務會議決議交直轄各機關分行取締，除分令外，合行抄發原案令仰遵照並轉飭所屬遵照。等因，除分令外，合行抄發原案令仰遵照并轉飭所屬遵照。』等因，附發原建議案一份，奉此，除分令外，合行抄發原案令仰遵照並轉飭所屬知照。』等因，附抄發原建議案一份，奉此，除分行外，合行抄發原案令仰知照。此令。

并轉飭所屬一體遵照。等因。奉此，合行令仰遵照并轉飭所屬一體遵照。等因。奉此，合行令仰遵照。此令。

請頒明令禁止官吏任用姻婭私人管理財務俾免流弊案
(審三第十六號)

桂參政員芬等七人提

理由：

大小官吏莫不喜用姻親私人，畀以出納財務重任，以致社鼠城狐，有恃無恐，濫用職權，謀充私囊，因之國計民生，均屬不堪聞問。

辦法：

擬請政府明令全國凡文武官吏不得任用姻親管理出納財務，如或違犯，定即嚴加懲處，以免虧公殃民。
決議：本案通過，送請政府切實辦理。

薪費

交通部鐵路職員薪給規則

交通部三十年二月六日修正公佈

第一條

鐵路管理局及鐵路工程局處職員薪給悉依本規則辦理。在鐵路供職之外籍人員，其現行有效之任用合同已規定薪給者暫仍照合同辦理。

第五條

保障規則之規定。鐵路職員初任職務者，應自本職之最低薪級起叙，課員事務員之分等者，得分別就各該等之最低薪給起叙，但曾在部路或其他機關充任相當職務積有年資者，得依其學識高下查歷深淺職掌煩簡酌予核叙較高之薪級，凡由車務副段長調任車務處營業課或運輸課主任課員者，得依照車務副段長之薪級核叙薪給。

第二條

鐵路職員薪級，技術人員分爲五等，每等各分四級，其餘人員分爲四等，第一等六級，第二等十二級，第三等十四級，第四等六級，所有各級薪額，依交通部鐵路職員薪給等級表之規定。

第三條

鐵路職員除局長副局長處長副處長主任秘書課長車務段長副段長及主任調度員副主任調度員各依局別規定薪給等級外其餘員司薪給等級各局均適用之。

第六條

鐵路局長副局長處長副處長得酌給公費由交通部定之。前鐵道部二十六年三月二十一日參字第一二三號令公布之國營鐵道局員司薪給規則，同年七月二十一日參字第四〇三號令修正之鐵道部新路工程局處職員薪給章程，本部二十七年九月文人甄漢電令試行之新路工程局處職員薪給等級及出差旅費章程，均自本規則公布之日廢止之。

第四條

鐵路職員除技術人員外，最低薪給在三等一級以上者，由交通部核叙薪給，在三等八級以上三等二級以下者，由局長呈請交通部核叙薪給，在三等九級以下者，由局長核叙薪給，呈報交通部備案。技術人員之叙薪晉級，依國營鐵道技術員銓叙資位及

第七條

第八條 本規則自公布日施行。

規定鐵路職員薪給等級表

交通部三十六年六月十二日部人字第二二二三號令

查各區鐵路管理局組織規程業於三十六年二月二十七日以人
一京字第九六一號訓令修正公布在案，茲參照該規程所附表列
各區鐵路管理局職員名稱，將鐵路職員薪給等級表予以修正。除

分令外，合行抄發修正交通部鐵路職員薪給等級表一份，令仰知照。此令。

計發交通部鐵路職員薪給等級表一份

人事規章彙編 薪費

人事規章彙編

薪費

四八

部頒各鐵路警務處職員薪給等級表

——本局三十六年八月五日人一86字第二三〇三號令——

案奉

大部本年六月二十五日部人字第二六一一號訓令節開：「茲以各鐵路警務處增加甲種編制，並准設置拘留所，原發職員薪給等級表不盡適用，應予廢止，茲重行制定各鐵路警務處職員薪給等級表，除分令外，合行印發原表，令仰知照。」等因，附發各鐵路警務處職員薪給等級表一份。正遵辦間，又奉

大部本年七月二十一日人字第一四三三號訓令略以：各鐵路職員薪給等級表原有主任課員均已改為股長，此次頒發之警務處職

員薪給等級表內之主任課員自應援照改稱股長，以資一律，仰知照等因。奉此，自應遵照辦理，查此次頒發之警務處職員薪給等級表所列職別計三十八種，所有該處編制表內所列各項職稱，除直屬警察大隊事務員一職外，均行包括在內，查該項事務員職務與警務段之檢事員相近，該項職稱薪給着暫准比照檢事員薪級（200元——300元）辦理，除奉頒警務處職員薪給等級表原有主任課員遵令改為股長外，合行抄發原表令仰知照。此令。

職員薪給等級表

分段長	段務員	分駐所所長	分駐所巡官	護廠(局)所長	護廠(局)巡官	教練所長	教務主任	專任教官	直屬大隊長	大隊附	大隊部經理員	大隊部書記	大隊部錄事	中隊長	中隊附	分隊長	教練所隊長	工程局所長	工程局巡官	拘留所所長	拘留所看守員	
280						400	360	360	400													
	200		200			200			245		200			200					280		200	200
185		170		170		155		140			170			185		170						170
130		110		120					130		110			130		120		130	130			
90		80		90					80		80			90		90						60

種編制不設股長及副段長 3各鐵路警務處乙種編制之督察員最高薪至二百元

各鐵路警務處

薪等	薪級	職別 薪數	處	副處	專員	課長	督察	股長	課長	辦事員	督察	醫官	雇員	段長	副段長	檢事	巡事	偵查	
			長	長	員	長	任	長	員	員	員	員	官	員	長	長	員	員	員
一 等	1	600																	
	2	550	550																
	3	500		500															
	4	475																	
	5	450																	
	6	425																	
二 等	1	400			400	400	400								400				
	2	380	380																
	3	360		360											360				
	4	340																	
	5	320																	
	6	300									300								
	7	280																	
	8	260				260	260	260											
	9	245													245				
	10	230			230														
	11	215																	
	12	200								200		200					200		
三 等	1	185																	
	2	170									170							170	170
	3	155													155				
	4	140						140											
	5	130																	
	6	120																	
	7	110																	
	8	100										100							
	9	90																90	
	10	80											80						
	11	75																	
	12	70								70									
	13	65																	
	14	60									60							60	60
四 等	1	55																	
	2	50																	
	3	45																	
	4	40																	
	5	35																	
	6	30											30						

說明 1 本表各鐵路警務處甲乙兩種編制均適用之 2 各鐵路警務處乙

公務員生活補助辦法

交通部三十五年二月十一日人渝字第二二三〇號令轉發
交通部三十五年四月十九日人京字第二八〇一號令修正

第一條 中央及省級機關（以下簡稱各機關）公務員生活補助，依本辦法之規定。黨務及團務工作人員，國立及省立學校教職員，生活補助依公務員標準辦理。

第二條 本辦法所稱之機關，指依法令成立之機關。所稱之公務員，指各機關依法定員額實際執行職務之職員雇員及聘派人員。

第三條 各機關享受本辦法所定補助之公務員，總數不得超過核定俸給費預算所列之員額。

第四條 公務員發給生活補助費。生活補助費分基本數及薪俸加倍數兩項，其數額由行政院根據各地物價指數分別擬訂，送由國防最高委員會核准，并定每四個月調整一次，以每年一、五、九月為調整期。

第五條 左列人員生活補助標準如下：
一、各級司法機關警長，法警，庭丁，看守四項人員

員工待遇一律改按平津兩市區標準調整

——本局三十六年二月十一日人二字第三四七號電——

本局遵奉部電調整員工待遇，分別規定沿綫各地區生活補助費標準，自上年十二月起實行，業以字8925人二（207）丑9901

人二（856）代電先後飭遵在案。茲查沿綫各地近日物價騰漲，員工生活日益艱苦，經電奉部准自二月十五日起平津區管內各路

綫員工待遇一律改按平津兩市區標準調整，以示體恤。仰即遵照

生活補助費基本數，照公務員標準發給三分之二，薪俸加倍數照公務員標準發給。

二、中央及各省市長警生活補助費，照當地公務員生活補助費基本數五分之三發給。

三、中央及省級機關工役生活補助費，照當地公務員生活補助費基本數二分之一發給，各項人員均膳食自理，不由機關供給。

第六條 本辦法所定各項補助，應由各機關主管長官切實審核，依照規定發給，不得濫報或重領。

第七條 各機關如另訂有辦法與本辦法牴觸者，其上級機關應立予糾正。

第八條 軍事機關學校部隊官兵之生活補助，參照本辦法另訂之。

第九條 本辦法自三十五年一月一日起實行。

並轉飭一體遵照。

註：本局三十六年四月十八日人二36字第九七五號電奉部核准員工生活補助費改自二月一日起一律照平津區標準支給。

規定技工附支費支給標準

本局三十六年二月十九日人二36字第四二三號令

案查本局前以各等技工之附支各費是否隨同調整職工待遇辦法一併改按員司待遇支給，經於三十六年一月六日以人二字第(二一)號呈奉

大部三十六年一月二十日人四字第(五七三)號批廻內開：「早

悉。甲乙丙等技工僅生活補助費基本數及工餉加修數按員司標準支給。」等因。除出差膳宿雜費局內加班費等另有規定應仍照原規定辦理外，合行令仰知照。此令！

五月份起調整待遇並提高職工最低薪額

本局三十六年五月二十九日人二36字第一四三九號電

案奉 大部辰感路電開：「五月份公教人員待遇，中央已核定調整辦法，惟正式命令尚未到部，希即依照新辦法先行酌量借支，仍以不超過應得之數為限，所有原定核發實物差額辦法，并自五月份起取消，按本路財源酌加薪費成數，最高不超過百分之卅，以示體恤，統仰遵照辦理具報」。等因，應即遵照。自五月份起調整如下：(一)薪工加倍數一千八百倍。(二)生活補助費基本數三十四萬元。(三)按薪工及生活補助費基本數與加倍數之總數加給百分之卅。(四)職工月薪不足廿一元者，一律提

高為廿一元，日薪不足七角者，一律提高為七角。(五)在未奉部頒實施調整辦法前先行借支。(六)已離差者概不補發。(七)日用品差價還令同時取消，已借支五月份差價應即扣還。除領發辦法應由會計處迅即擬定另電飭知外，合行電仰一體遵照。註：本局三十六年八月一日人二36字第二〇九五號令「層奉國民政府令調整公教人員生活補助費支給標準，平津區基本數三十四萬元，薪俸加倍數一千八百倍，自五月一日起實行。」

員工薪費百分之三十增加數有關各點規定辦法

本局三十六年六月十四日人二36字第一六二二號電

查自五月份起按員工薪工及生活補助費基本數與加倍數之總數加給百分之三十，業於五月二十九日以辰(9929)人二(38)字第(1439)號電飭遵在案，再補充規定如下：(一)扣薪事假

及因曠職扣薪時此項加給應一併按日平均計算核扣。(二)臨時雇用員工概不支給。(三)被傷害殉職員工遺族生活補助金自五月份起除按生活補助費基本數及加倍數調整外，此項加給應一併

計算支給。(四)按照薪費核計之加班費應連同此項加給一併計算發給。至半薪病假如何核扣及撫卹金額外養老金一次退職金應

否併入此項加給計算，業經電部請示，俟奉指覆另令飭遵。除分行外，仰即遵照并轉飭所屬一體遵照。

規定員工薪費百分之三十增加數病假半薪及卹金養老金一次退職金一律不予計算

—本局三十六年七月二十一日人二36字第二〇七〇號令—

案奉

交通部七月十二日人二字第一一八七五號訓令開：「查員工待遇凡奉令核准在百分之三十範圍內增加者，此項增加數關於病假半

薪死亡員工恤金暨增給額退休員工養老金暨額外養老金及一次退職金一律不予計算，除通令外，合行令仰知照。此令。」等因。奉此，除分行外，合行令仰遵照並轉飭遵照。此令。

員工薪費單內百元以下尾數撥充福利基金

—本局三十六年五月十二日福帳36字第五九號電—

據本局公報室意見箱收到意見書建議，請將每月薪費百元以下之尾數撥充福利金，藉免各部份發薪時找零之煩，並增謀員工福利等情，事屬可行，應准自六月份起即將員工薪費單內百元以

下尾數列入福利金欄內，以便由會計處彙總按月扣撥福委會，仰遵照。

臨時雇工工資調整辦法

—本局三十六年六月十八日人二36字第一六九三號訓令—

案據機務處呈，木工場臨時雇工，自二月一日起奉准日支六千元，近值物價激增，生活困難，擬請自五月一日起，暫改支日薪一萬元。又據材料處呈，各材料廠庫裝卸工每日工資四千五百元，不足維持最低生活，擬請自五月一日起改為每日八千元各等情。經飭據人事室彙具意見，并提交本局第五十四次局務會議議

決：「由各處酌情調整，以路局同等工人薪數（不加百分之三十）三分之一為最高限度，此項限度隨調整待遇增加。」等語。紀錄在卷，自應照辦，除自給自足各單位另有規定外，合行令仰遵照，并轉飭遵照。此令。

修正非常時期交通部附屬機關特別辦公費支給原則

交通部三十四年四月一日人一字第四九一九號令
交通部三十五年八月二十九日人京字第六六八三號令修正

一、非常時期本部各附屬機關各級主管人員支給特別辦公費，除法令別有規定者外，悉照本原則規定辦理。

二、各級主管人員支給特別辦公費，應以有人員歸其主管或領導者為限。

三、支領特別辦公費人員職位名稱以各機關組織規章內有規定者為限。

四、各級主管人員按月支領特別辦公費數額規定如下：

甲、本部直轄機關其下設有處（或組），處以下設有科或課，科（或課）以下設有股者，其主管長官月給特別辦公費柒萬元，副首長月給伍萬元，處長（或組長）月給叁萬元，副處長（或副組長）及科或課長月給壹萬伍千元

（例如一、二等鐵路管理局及工程局等）

乙、本部直轄機關其下設有組（或科或課），組科（或課）

下設有股者，其主管長官月給伍萬元，副首長月給叁萬元，組（或科或課）長月給壹萬伍千元。（例如鐵路工

程處等）

丙、本部直轄機關其主管長官係薦任待遇者月給叁萬元。（例如航政辦事處等）

丁、前三項各機關其他主管人員得視其級職比照發給之。（例如主任秘書會計處長主任人事室主任廠長段長及主管技術部份之工程司等）

戊、各機關其他主管人員得按級職分壹萬元，捌千元，陸千元，肆千元四等支給之。（例如鐵路站長等）

以上各項所定數額為最高額，各機關得視財力在最高額範圍內支給之。

五、本部直轄機關之附屬機關各級主管人員特別辦公費數目，應由各主管機關參照前條各項規定再視其級職呈請本部核定。

六、特別辦公費之支給一職一費，不得兼領。

七、各附屬機關支給特別辦公費應先列單呈部核定。

調整各級主管人員特別辦公費支給數額

本局三十六年七月十日人二36字第一九四四號令

案奉 交通部三十六年六月十四日部人字第一一〇四二號訓令開：「查中央文職人員特別辦公費支給數額，業經奉令調整應

行，本部所屬事業機關各級主管人員特別辦公費應准自本年五月份起一律按現支數額增加兩倍，所增費款應在各機關原定經費內統籌勻支。除分令外，合行抄發調整本部附屬機關各級主管人員特別辦公費支給數額表一份，令仰遵照」。等因，附抄發調整本部附屬機關各級主管人員特別辦公費支給數額表一份。奉此，自應遵照辦理，所有 部發表列數額以外本局增訂各數額，並應一律增加兩倍，自五月份起實行，五六兩月份應補發之數，仰即列單具領。除分令外，合行抄發原表令仰遵照。此令。

調整本部附屬機關各級主管人員特別

辦公費支給數額表

自三十六年五月份實行

現支數額	調整數額
七〇、〇〇〇元	二一〇、〇〇〇元
五〇、〇〇〇元	一五〇、〇〇〇元
三〇、〇〇〇元	九〇、〇〇〇元
一五、〇〇〇元	四五、〇〇〇元
一〇、〇〇〇元	三〇、〇〇〇元
八、〇〇〇元	二四、〇〇〇元
六、〇〇〇元	一八、〇〇〇元
四、〇〇〇元	一二、〇〇〇元

解釋代理人員支領特別辦公費

——本局三十六年二月十九日人二六字第四〇一號令——

案奉

交通部三十六年一月三十一日部人字第一九四六三號訓令內開：「案奉行政院三十五年十二月二十五日節京嘉乙字第二五〇八四號訓令內開：「奉國民政府三十五年十二月十六日處京字第四六一號訓令開：「監察院會字第二三〇九號函國防最高委員會秘書廳，為據會計部呈以貴州省審計處請示代理人員特別辦公費及警衛生活補助費支給疑義，請轉陳解釋一案，經財政專門委員會審查報告，「本案審查結果分別擬具解釋一案，經財政專門委員會審查報告，「本案審查結果分別擬具解釋如次：（一）關於原提

第（一）第（二）兩點職位缺員，指派職位較低之人員代理，在代理期間不問其本職有無支領特別辦公費之資格，概按所代職位支領特別辦公費，（二）關於原提第（三）點者警衛之生活補助費應與警士之生活補助費無別，該處所用警衛，可在預算上明白列出」，等語，復經國防最高委員會批「照審查意見辦理」。除分行外，合行抄發監察院原函令仰知照，並分別轉飭知照」。等因。奉此，除分行外，合行抄發原件轉令知照」。等因，附抄發監察院原函一件。奉此，合行抄發原件，令仰知照等因。奉此，除分令外，合行抄發原件令仰知照。此令。

註：監察院原函內貴州省審計處所請示三點：(一) (二) 爲以低級人員(不支特別辦公費或支較少特別辦公費者)

代理高級人員時特別辦公費如何支給(三) 爲警衛能否照警士待遇支給生活補助費等語原函從略

本局隨車員司工警支給飯費辦法

——本局三十五年七月十二日人二字第四七一號令——

一、本路隨車員司工警支給飯費悉依本辦法之規定辦理。

二、隨車員司工警包括下列各項人員：

- 運輸(一) 列車長(二) 車守(三) 查票員(四) 隨車司事
- (五) 軋鈎夫(六) 押運夫(七) 服務生(八) 調車夫(九) 司機(十) 司爐(十一) 驗車匠(十二) 電匠(十三) 注油夫
- 警務押車長

三、前條員司工警凡在下列情形之一者均支給飯費：

- (一) 在列車上實際工作者
 - (二) 在廠站執行調車工作者
 - (三) 奉令便乘往他站或其他機務段檢車段警務段候班者
 - (四) 奉令便乘回原駐在站或原駐在機務段檢車段警務段者
 - (五) 離開原駐在站段在其他站段候班者
 - (六) 隨車見習者
- 四、飯費數額另定之。
- 五、飯費之支給數額合於於第三條第(一)項者支給全數，合於第三條第(二)(三)(四)(五)(六)項之一者支給半數，同一日內合於第三條第(一)項並兼有第(二)(三)(四)(五)(六)項情形者，第(二)(三)(四)(五)(六)各項以二小時折合第(一)項一小時合併計算。
- 六、計算飯費時間規定如下：

(一) 在列車上實際工作時間，司機司爐按值勤列車之機車開出車房前一小時迄到達進房後半小時計算，其餘隨車員司工警按值勤列車開行前一小時起至到達終點後半小時計算。

(二) 在站調車時間，司機司爐比照前項規定計算，調車夫按實際執行調車工作之起迄時間計算。

(三) 便乘及隨車見習時間，按所乘列車實際開到時間計算。

(四) 離開原駐在站段在其他站段候班時間，按在其他站段未值乘列車之時間計算。

(五) 依照上列各項每次計給飯費時間，自開始計給之時起訖停止計給之時止，每滿二十四小時爲一日，支給全日之飯費，不滿二十四小時之零數，滿八小時者仍按全日支給，滿三小時者按半日支給，不滿三小時者不給。

(六) 自零時起至二十四時止，值乘短距離列車數次者，將各次應計給飯費之時間合併計算，依第五條之規定支給飯費。

七、各隨車員司工警在各本駐在站或駐在機務段檢車段警務段以外各站或各機務段檢車段警務段因疾病事故請假時，其請假期內不得支給飯費。

八、凡按本辦法支領飯費之員司工警不得再領旅費替班費或加班費。

九、凡非隨車員司工警奉令替班隨車工作或實習生隨車實習時，均比照本辦法支給行車飯費，其餘員工得照章支給旅費，不得再按本辦法支給飯費。

十、隨車員司工警每人每旬由駐在站或駐在機務段檢車段警務段發給工作日記單，該項工作日記單應隨身攜帶，上值下值時

填明日時刻等項，請上下值地點之車站站長或機廠廠長機務段長檢車段長查核後蓋章證明，如整日休班，亦應請休班地點之車站站長或機務段長警務段長蓋章證明，於每旬月末繳呈駐在站廠段，以憑計給飯費。

十一、本辦法如有未盡事宜，得隨時修改之。

十二、本辦法自七月一日起施行。

規定夜間行車安全津貼支給數額

本局三十六年八月二十日人二36字第二四〇四號令

查該處所請自八月份起將夜間行車安全津貼支給數額改按行車飯費數額加倍調整，嗣後並即隨行車飯費加倍調整，不另簽辦，應准照辦。隨令抄發夜間行車安全津貼支給辦法一份，仰即遵照並轉飭遵照。此令。

夜間行車安全津貼支給辦法

一、夜間行車安全津貼（以下簡稱津貼）限於綏靖時期由行車員工在夜間行駛本路線時依本辦法之規定支領之。

二、自十八點零一分起至翌晨六時正止為計給津貼起訖時間。

三、在規定支給津貼時間內行車滿八小時及以上者司機可爐支給全額津貼，其餘隨車員工支給半額，不滿八小時司機可爐支給半額，其餘隨車員工支給全額四分之一。

四、凡在規定支給津貼時間內担任調車便乘隨車實習等工作，不得支領津貼。

五、凡在站候班及中途站候班或保留，應將候班或保留鐘點減去不計，祇計實際行車鐘點，照本辦法第三項規定計領津貼。

至候班及保留鐘點應由各本人按實計算，不得捏報。

六、全夜內值乘在一次以上者，每次時間得分計，惟不得超過應支津貼全額。

七、支領津貼計算行車時間不得將準備時間計算在內，司機可爐並應由車站開到時刻為計給津貼時間，不得以開到車房時間計算。

八、支領津貼應另填支領單。

九、津貼支領單應由主管段按旬彙訂成冊，送由關係調度分所核實簽證。

十、關係調度分所如查有以候班或保留時間捏報為行車時間企圖多領津貼者除予剷除應支津貼外，並將捏報情形報處議處。

十一、津貼請領單由關係調度分所核符簽證退還後，由各該主管段依照行車飯費請領辦法按旬彙列清單二份，底份存處，正份附同所有津貼請領單逕送會計處請領。

十二、本辦法自八月一日起實行，一俟時局平靖當即呈請廢止。

南口至青龍橋間機班支給安全津貼

——本局三十五年八月三十日平人三字第一一七六號令——

據運輸處呈，原定南口至青龍橋間之機班安全津貼每次往返 後即隨行車飯費增加，不另呈請，應准照辦。除分抄外，仰即遵 照。此令。

隨車指導之監工及司機領班經行關溝段支給安全津貼半數

——本局三十六年二月五日人二〇六字第二八七號令——

查前據運輸處呈，為隨車指導之監工及司機領班經行關溝段 自本年一月份起實行，每人每日以支給一次為限，該處并應隨時 請准比照機班發給安全津貼等情，茲經核定凡行車監工及司機領 嚴加考核，以防浮濫而重公帑。除分抄外，統仰遵照。此令。

車守及軛鈎夫經行關溝段支給安全津貼半數

——三十六年六月二十六日人簽字第一六九二號簽呈——

據運輸處轉據運輸第一總段呈以車守及軛鈎夫值乘經行關溝 津貼半數，每人每日以一次為限，自七月一日起實行，六月三十 段，工作艱苦，請准每往返一次如無事變發生即支給關溝段安全 日奉局批照准。

派往鐵甲車工作之司機司爐津貼辦法

——三十六年三月四日運機字第一五〇號簽呈——

據運輸處呈以派往鐵甲車工作之司機司爐任務較重，危險亦 間行車安全津貼三十天，以資鼓勵。三月六日奉局批「如擬」。 大，擬請除照支薪費外，並准支給固定行車飯費三十天及固定夜

本局員工替班飯費暫行辦法

——本局三十五年七月十二日人二字第四六九號令——

一、員工奉派由原服務段站或原駐在段站赴其他段站臨時替代其 他員工職務者以替班論，支給替班飯費，悉依本辦法之規定

辦理。

二、員工每次至同一站點替班，支給替班飯費數額如下

甲、替班在十日以內之日數，比照行車飯費數額支給

乙、替班超過十日以上之日數，比照行車飯費數額折半支給。

丙、替班超過卅日以上之日數，不給替班飯費。

三、員工替班在往返行程之中，照支替班飯費。

四、替班之員工應於每次替班完畢或屆滿三十日後一星期內，填具替班飯費請領單，送由替班部份主管人員簽章證明後，呈

由主管段轉呈主管處核轉會計處核發。

五、隨車員工奉派赴其他區段替班仍充隨車工作時，除應領行車飯費外，不得重支替班飯費。

六、如在替班期內經主管人員派遣出差照章應領差費者，不得重支替班飯費。

七、凡員工替班未離原駐地者，不得支給替班飯費，但替班地點距原駐在地五公里以上，必須在外用飯者，由替班部份主管人員證明得照支替班飯費。

八、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

九、本辦法自六月一日起施行。

員工加班費支給暫行辦法

前特派員辦公處三十四年十二月四日人字第一六八〇號令

一、本局員工因趕辦公務經主管人指定於規定辦公時間外加班工作者，依本辦法支給加班費。

二、每次加班工作時間以一小時至三小時為一次，不滿一小時者不支給加班費，加班費數額另定之。

三、每人每日加班工作時間不論是否連續工作，應併作一次計算。每人每月支給加班費，以不超過二十次為限。

四、員工加班連續在五次以內者，由各部份主管核准，共超過五次以上者，應申述理由呈請局長核准。

五、加班工作時間應由各部份主管人員認真考覈，不得浮濫，加班工作完畢後，由主管部份造具加班費請領單（附格式）送人事室核轉會計處核發。

六、本辦法如有未盡事宜，得隨時修改之。

七、本辦法自公布之日施行。

（加班費請領單格式略）

輪值性質之夜班及星期例假日值班規定不得發給加班費

前特派員辦公處三十五年四月九日人二字第一九四八號處令

查各部份員工加班費之支給，應以確因趕辦公務經主管人指定於規定工作時間外加班工作者為限，業經本處員工加班費辦法規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定在案。茲查各部份造送之加班費單，有將應值班之時間亦按

規定嚴格限制請領加班費

節錄本局三十五年七月二十四日平人二字第六八九號令

查關於本局員工加班費，茲經第七次局務會議議決：「各課加班人數及次數近多浮濫，由各主管嚴加審核」。等語記錄在卷，嗣後請領加班費應嚴加限制：（一）加班費單內加班事由一欄，應將不及於辦公時間內辦理必須加班趕辦之詳細事實填寫明白，如填寫不明或理由欠充分者，概予剔除不發。（二）員工連續加班超過五次及經常加班者，應由主管處室事前呈局核准，非經事前呈准者一概不發加班費。（三）此項加班費之支給以局內各部份按照本局規定辦公時間工作之員工為限，其他員工不得支給。除分令外，合行令仰切實遵照。此令。

乙丙等技工及夫目加班費支給數額仍照原定辦法辦理

本局三十五年十二月二十六日人二字第二四二四號令

查本局員工加班費支給數額，前經規定自十月份起員司及甲等技工每次支給一千二百元，工伙每次六百元，業經飭遵在案。原規定辦法辦理」等語記錄在卷，自應照辦。除分行外，合亟令仰遵照並轉飭知照。此令。

運輸處機務段檢車段加班費支給辦法

本局三十六年二月十三日人二36字第三六六號令

- 一、本路機務段檢車段管工之工務員，監工（以下簡稱工務員監工）及各項職工加班費之支給，悉依本辦法規定辦理。
- 二、工務員及監工，在規定時間以外工作者，按工作時間支給加班費。工務員及監工，在星期日或例假日工作者，作加班論。依照上兩項支給之加班費，每人每月合計不得超過應得薪工及生活補助費六日之總數。
- 三、指導行車之監工及司機領班，依照隨車員司工警支給飯費辦法支給飯費，概不支給加班費，但在車房服務時，得按第二條辦理。
- 四、行車司機爐，每行車七日內，凡未請假及未脫班者，特給加班費一日，但每人每月合計不得超過應得薪工及生活補助費四日之總數。
- 五、調車司機爐，每半個月未請假及未脫班者，特給加班費一日，但驗車司機得比照車房職工辦理。
- 六、車房接班司機爐比照行車司機爐辦理。
- 七、車房職工每日操作淨工八小時另加上下班及準備時間二小時

車房職工係在客貨機車房擔任修理之職工。

八、車房職工分長期日班及日夜輪班兩種。

凡晝夜兩班或三班輪班者，其上下班時間必須銜接，不得間斷。

九、長期日班其工作超過規定時間者，作加班論。

十、日夜兩班輪班之夜班工作者，每工作七日內，凡未請假及脫班者，支給加班費一日。

十一、車房長期日班及日夜輪班之工務員監工及職工，各段應於本辦法公布之月內，分別開列名冊，呈處查核，嗣後調班動態，應於每月上旬呈處備查。

十二、車房職工在星期或例假日工作者，每工作一日作加班一日

論，不足一日者，按工作時間計算之。

十三、車房職工之加班費，每人每月合計不得超過應得薪工及生活補助費六日之總數。

十四、加班費數額，每小時按每日應得薪工連同生活補助費總數八分之一支給，每加班淨工八小時作一日計，每加班一日照每日應得薪工（按每月卅分之一計）連同生活補助費之總數支給。

十五、驗車匠電機匠隨車工作時，比照行車司機司爐辦理。

十六、其他員司因工作需要必須加班者，比照局內員司加班辦法辦理。

十七、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

十八、本辦法自三十六年一月份起實行。

機務處廠場加班費支給辦法

——本局三十六年二月十三日人二第字第三六七號令——

一、本路機廠管工之工務員監工（以下簡稱工務員監工）及各項職工支給加班費，悉依本辦法之規定辦理。

二、機廠之工務員監工及職工，分為長期日班（以下簡稱日班），長期夜班（以下簡稱夜班），及日夜輪班三種。

三、日班或夜班之工務員監工及職工，因事實上之需要，得由主管人指派於規定時間以外加班工作。

四、日班或夜班之工務員監工及職工奉派於規定時間以外工作者，按工作時間支給加班費。

五、日班或夜班之工務員及職工奉派在星期日或例假日工作者，作加班論。

六、廠場主管人指派加班，須事先呈主管處核准，如不及事先呈

報者，至遲應於加班當日電呈，否則不得支給加班費。

七、加班費數額，每小時按每日應得薪工連同生活補助費八分之一支給，每加班八小時作一日，照每日應得薪工（按月薪三十分之一）連同生活補助費之總數支給。

八、日夜輪班之職工，星期日及例假日照常工作者，作加班論。

九、機廠工務員監工及職工之加班費，每人每月合計不得超過應得薪工連同生活補助費六日之總數。

十、長期日班長期夜班及日夜輪班之工務員監工職工，各廠場應於本辦法公布之月內分別開列名冊，呈處核備，嗣後調班動態，應於每月上旬呈處備查。

十一、凡實行獎工制之工作，不得再支加班費。

十二、其他員司因工作需要，必須加班者，比照局內員司加班辦法處理。

十三、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。
十四、本辦法自三十六年一月份起實行。

天津電氣修理廠及北平電氣修理所職工加班比照 機廠辦法支給加班費

——本局三十六年七月十日人二字第一九二〇號令——

三十六年四月二十五日運計字第一七八二號呈一件，為天津電氣修理廠及北平電氣修理所職工因工作需要加班時，呈請比照機務段檢車段加班費支給辦法辦理由。此令。

呈悉。業經提交六月二十八日本局第五十七次局務會議決議

鐵路醫院夜班費

——節錄本局三十五年七月二十四日平人二字第六八七號令——

醫院值夜班醫師護士照舊支給夜班費，（每值一夜，支給與每加班一次所支加班費同額之夜班費）司藥同樣支給。

人 事 規 章 彙 編
薪 費

服 務

鐵 路 員 工 服 務 條 例

—— 國民政府十九年三月三日公布 ——

第一章 總 則

第一條 本條例凡國營及其他公營民營鐵路均適用之。

第二條 員工之任免雇用或解雇除應呈請鐵道部主任免或核定者外，應由主管人員秉承路局長官或路公司總經理辦理之，工人或工會不得干涉。

第三條 員工應遵守法令及路公司一切規章，服從上級命令，忠實服務。

第二章 管 理

第四條 路局或路公司一切行政設備購料管理方法及工作方法，應由各路局長官或路公司總經理及主管人員負責，工人或工會不得干涉。

鐵路工場管理細則由鐵道部定之。

第五條 員工工作由路局長官或路公司總經理及各主管人員切實監督，隨時考核，如工作之成績及效率過低者，路局或路公司得另行招工承辦。

第六條 各處課股廠段站經常及臨時預算並員工名額，每月應由主管人員編造，依照規章呈報路局長官或路公司總經理核定之。

第七條 員工非因疾病或其他不得已事故不得請假，未經主管

人員許可，不得擅離工作。

第八條 員工非因不得已事項呈明主管人員轉呈路局長官或路公司總經理核准外，不得於工作時間中開會。

第三章 工 作

第九條 工人在廠內工作其有連續性質者，除休息及預備時間外，每日操作淨工八小時。其在廠外工作行車員工及分班輪值者，每日操作不得超過十二小時，但間歇時間較多者，得延長至十六小時。

第十條 鐵路工人在廠內工作者，於規定工作時間實行操作外，如因工作上之必要須延長工作時，每加工一小時作兩小時計算。其在廠外工作行車員工及分班輪值者，每日照規定工作時間實行操作外，加工在三小時以內者作半工論，超過三小時者作一工論，按照薪費計算給予加工薪資。

第十一條 主管人員因工作上之必要指定加開夜工或於休假日工作者，應依照前條給予薪資。

第十二條 員工故意不於規定工作時間內完成工作，致不能不加開夜工休假日或工作時間外之工作者，予以怠工之處分。

第十三條 鐵路工人年齡在十四歲以上未滿十八歲者爲幼年工，十八歲以上者爲成年工，凡未滿十四歲者不得雇用，並不得收爲藝徒。

第十四條 年齡在六十歲以上者不得雇用，其已雇用之員工年齡滿六十歲時，得酌量情形令其退休。

第十五條 幼年工及藝徒祇准從事輕便工作。

第四章 待遇

第十六條 員工因事請假，每年總計不得逾十五日，逾十五日者就其超過之日數按日扣薪。

第十七條 員工於服務期內發生疾病經醫生證明者，由路局或路公司送入醫院治療，醫藥費由路局或路公司負擔，在治療期內第一月給全薪資，第二月應給半薪資，第三月停給薪資。

員工患花柳病者，不得享受前項待遇。

第十八條 員工工作直接對外有關係者，由路局或路公司給與制服，其式樣及給予規則由鐵道部定之。

第十九條 員工因執行職務而致死亡由路局長官或路公司總經理派員查驗屬實者，除給與五十元之喪葬費外，應給與其遺族由一年至二年之平均薪資，作爲撫恤費。

員工因執行職務而致殘廢不能工作者，應給與三箇月之薪資額之給養費，並發給半薪資至身故日止。

員工因執行職務而致傷病一時不能工作者，除由路局或路公司擔任醫藥費外，在治療期內應給全薪資作爲津貼，如經三個月尙未痊愈者，其津貼得減至平均薪資二分之一，但以一年爲限。

員工因執行職務致遭意外損失者，得酌量情形予以相

當救助費，但以其一個月平均薪資之額爲限。

第二十條 鐵路沿綫發生戰事時，員工仍應照常服務，其有經主管人員指派在戰區區域內之工廠軌道站場車上工作並證明確實者，每一工作三工計算。

第二十一條 機廠藝徒每日最低工資爲各該路通行銀幣三角，一年以後技藝確有進境者每半年得加工資一角，並得遞加至藝徒最低工資之二倍，自習藝之日起滿三年後成績優良者得補大工。

第二十二條 車務見習生電報生之名額由主管人員呈請路局長官或路公司總經理核定，見習六個月後酌量錄用，一時未有位置仍在站見習者，每月補給膳費十五元。

第二十三條 鐵路營業每屆年度終獲有盈餘，得酌提若干作爲員工獎金，依照員工一年所得薪資額比例分配，由路局呈鐵道部核定之。

民營鐵路對於員工獎金之給與或盈餘之分配，得由該路公司自行酌定，並呈報主管官署備案。

第二十四條 員工服務每滿三年得照原薪資給與酬勞金一個月，但因違犯規則被革除者不在此限。

第二十五條 路局或路公司爲員工利益起見應辦儲蓄保險，其詳細辦法由路局或路公司呈鐵道部核定之。

第二十六條 員工繼續服務至二十五年以上而年齡已達六十歲者，准予退休，每月照最後之月薪資發給半數，至身故日止。

凡由部調派各路或由各路調部或由甲路調乙路工作無間斷者均爲繼續服務。

第五章 獎勵

第廿七條 員工具有左列各款之一者得酌量升級加薪：

- 一、對於鐵路技術上有特殊貢獻或發明者
- 二、記大功三次者

第廿八條 員工具有左列各款之一者得記大功一次：

- 一、對於鐵路技術上有相當貢獻者
- 二、記功三次者

第廿九條 員工具有左列各款之一者記功一次：

- 一、辦事勤慎克盡職守工作滿一年以上者
- 二、品行端正成績良好工作滿一年以上者

第六章 懲 罰

第三十條 員工藉端聚眾罷工或聚眾要挾妨害秩序者，除革除外，應按其首從由法院懲辦，在軍事戒嚴時間並得按軍法處斷。

第三十一條 員工如犯左列各款之一者除革除外，應送由法院懲處

- 一、意圖傾覆火車或破壞行車交通者
- 二、造作謠言煽動工潮者
- 三、私運或儲藏違禁物品者
- 四、營私舞弊有據者

第三二條 五、盜竊或故意毀壞公物者
六、其他有重大犯罪之行為者
員工如有左列各款之一者應即革除或降級：

- 一、不聽命令違反規則屢戒弗悛者
- 二、不能勝任職務者
- 三、怠於工作不知悔改者
- 四、記大過三次者

第三三條 員工如犯左列各款之一者記大過一次：

- 一、未曾請假或未照准擅離工作者
- 二、故意損耗或私擅借撥物料者
- 三、記過三次者

第三四條 員工如犯左列各款之一者記過一次：

- 一、工作不良者
- 二、品行不端者
- 三、遲到或早退迭經申誡不知改悛者
- 四、工作時不著制服者
- 五、其他違背路局或路公司規章者

第七章 附 則

第三五條 本條例自公佈之日施行。

各 部 份 首 長 交 接 須 知

——本局三十六年一月十六日總文字第十九號令——

(一) 本局所屬內外各部份首長更調時，應遵照公務員交代條例及前鐵道部公佈之公務員交代條例施行規則辦理交接事項

(二) 各級首長更調時，其應行造冊交接事項，以各該首長直接負責之部份為限，其所屬各單位仍由原主管人繼續管理，

不必隨同造冊。

(三) 各級首長更調時應行造冊交接事項如左：

1. 印信圖章及各項戳記
2. 文卷簿冊法規公報及書籍圖表密碼電報本表單及其他備用之印刷品等

3. 代表資產之契據憑證暨客貨運應用之各種票據等

4. 現款銀行存款有價證券及有關會計及材料之帳冊單據等

5. 現有員司及職工名冊(註明各該員工擔任之工作)

6. 各項保管品及消耗品

7. 經辦未結事項(如限期造送之計劃概預算計算決算工程購料用款報銷各種定期報告書表待辦之重要案件或待完成之中心工作等)

8. 其他應行交接事項

註：以上各項由交接部份各就所有者造冊交接。又如扶

輪中學及各扶輪小學校長遇有交接時，除應依照前

列各項造冊外，並應添造校產校具圖書儀器體育設

備學生成績等清冊。

(四) 前項應行交接事項，應依式造具清冊，由交接主管人監交

人及點交點收人於冊尾一併簽名蓋章會同呈報備核，各項

清冊格式另定之。(清冊格式得因需要隨時增訂之。)

(五) 各項交接清冊除依照第四條之規定由關係人分別簽字蓋章

外，並應於冊尾註明實行交接日期及清冊總頁數，冊內文字或數目如有更改，應由交接人蓋章證明，必要時並須註明更改原因。

(六) 各項交接清冊除應造一式三份，以一份存原部份二份呈局備核外，其因報由各級主管存查或其他關係應行增造份數，可由直接主管部份酌定之，各部份核轉所屬部份交接清冊，必須審核相符加具「查核相符」按語後方得轉呈。

(七) 本局直轄各部份首長之交接，其監交人由本局核派，其他非直轄各部份應由各該主管室處核派。(各站交接除由運輸處飭段派員監交外，關於票據票款應由會計處派查帳員會同運輸段派員監交)。

(八) 各交接部份於會報交接清冊後，非經本局令准備案，原移交主管人員不得卸責，如經查核不符或有漏交情事，原移交主管人員應負責查尋或賠償，并核其情節依照公務員交代條例第九條及第十條之規定議處。

(九) 前任人員應於後任接替之日即將印信及一切存款交清，其餘交代事項及交接清冊至遲應於七日內列冊呈報。

(十) 凡因特殊情形逾限不能交代者，得由交接主管人會同監交人員於限期內呈請主管首長酌核寬限。

(十一) 因病卸任或在任病故得由代理人代辦交代。

(十二) 本須知自公佈之日施行，如有未盡事宜，由局隨時修正之。

國營鐵道掌司公款物料人員保證規則

鐵道部二十六年三月二十日卷字第一三九號令

第一條 國營鐵道掌司公款物料人員保證辦法依本規則處理之

第二條 國營鐵道掌司公款物料人員均應繳納保證。

凡按職務雖不直接經管款項物料而於收支有關之員司，並應依本規則繳納保證。

暫時兼管或代理前二項職務者，其保證辦法由各該路局長酌核定之。

第三條 保證分左列二種

(一) 保證金

(二) 保證書

第四條 保證以繳納保證金為原則，但得視其職務及掌司公務物料價額酌量情形適用保證書，或於應繳保證金外加具保證書。

第五條 國營鐵道掌司公款人員保證金數額，以其每日經手現款之總數為準，但依鐵道部規定路款出納辦法每日經收款項應於當日悉數解交或結存不得超過規定數目者，得酌量減少。掌司物料人員保證金數額為月薪五倍以上及十倍以下，其日常經手之數值較大者，得由各該路局長酌量情形加具保證書或增高其保證金額。

第六條 依照本規則第二條至第五條之規定應繳納保證人員及其保證辦法與保證金額，由各該路局就其本路情形，分別擬定呈請鐵道部核定之。

第七條 保證金及保證書均應於就職時具繳，如應繳之保證金額頗大，確實無力一次繳納時，得提出相當保證，經核准後分期繳納，但至多不得延至半年。

第八條 保證金以國幣為準，其以國民政府公債票繳納者，不得超過保證金額之半數。

第九條 繳納保證金時應由路局發給收據，並將其保證金送存代理國庫之銀行保管，應得之息按期照數發還，公債

票並存銀行保管，仍照其所得之息給還，中籤債票即由銀行兌取，併入保證金存儲。

第十條 保證書以設有殷實商號之商人或具有相當職業信用素著之人所具者為合格，經路局查驗核准後保證人應於保證書上親筆簽署蓋章，設有商號者並須加蓋該商號作為保證用之圖記。

第十一條 路局對於保證人應隨時注意，如認為有更換保證人必要時，應飭被保人另覓妥保。

第十二條 保證人自請退保時，應先以書面向路局聲明理由，並須俟原被保人對更換保證手續辦竣，方准撤回原保證書解除責任，僅憑片面書信通知或登報聲明者無效。

第十三條 繳納保證人員離職時，如有虧欠應將保證金扣抵，公債票應按照市價計算，有餘發還，不足依法追繳，其具有保證書者，並應由保證人賠償。

第十四條 繳納保證人員離職時，應俟後任接收清楚，查明確無虧欠後方准將保證金及保證書發還。

第十五條 凡直接上級人員對於屬員不為相當監督，以致發生侵佔或其他情事，應同負連帶賠償責任，並應按其情節予以相當處分，其知情不報或確有串通行為者應一併依法辦理。

第十六條 凡定有解繳時期之公款物料，任其逾限因而發生侵佔或其他情事者，應由其直接上級人員同負連帶賠償責任，並予以相當處分。

第十七條 凡不應交付之款項物料而交付之，或交付之款項物料不依合法手續辦理因而發生侵佔或其他情事者，其交付人員應同負連帶賠償責任，並予以相當處分。

第十八條 應繳納保證之人員而不令其繳納，如發生侵佔或其他情事，其直接主管長官應負連帶賠償責任。

第十九條 鐵道部直轄之其他附屬機關掌司公款物料人員繳納保證適用本規則之規定。

第二十條 本規則施行細則由各路局參酌實際情形擬訂呈部核定之。

第二十一條 本規則自公布日施行。

（保結格式略）

辦 理 聯 保 切 結

——三十六年三月二十日人二密字第四八號局令——

案查前奉北平行轅代電抄發各都市公共事業防護辦法，業經以警事（密）字第四二號密令飭遵在案。茲按該辦法第七項之規定，制定本局聯保切結，每結由三人聯保，所有保結由各該處室

會負責保管審查。除分令外，合行附發聯保切結格式，仰即切實遵行爲要。此令。

（保結格式略）

員 司 工 警 烟 癖 調 驗 暫 行 辦 法

——前特派員辦公處三十五年二月十四日人二字第九四八號令——

- 第一條 本局員司工警有烟癖嫌疑者，概依本辦法調驗之。
- （所謂烟癖係指吸食鴉片或施打嗎啡吸食毒品成癮而言）。
- 第二條 員工警被主管首領檢舉或被人告發有烟癖嫌疑者，即由本局令飭調驗，但告發人須在告發文內簽名蓋章，本局對於告發人之姓名保守秘密，若匿名呈控概作無效，倘告發人係挾嫌報告經將被告人調驗確無烟癖時，應告人應受反坐處分。
- 第三條 烟癖調驗本局由總務處交鐵路醫院負責檢驗。
- 第四條 總務處奉到調驗員工命令後，應立即電知受驗人服務部份轉飭受驗人於奉到飭知後二日內赴指定之鐵路醫院報到受驗，醫院應將受驗人入院日期或未遵限入院
- 第五條 報到受驗情形電報總務處。
- 第六條 受驗人服務部份接到總務處前項通知後，須立即轉飭受驗人遵限赴指定之醫院報到，並將飭知日期及受驗人離職赴醫院日期電復總務處。
- 第七條 受驗人赴醫院報到時，均須呈驗服務證，如服務證未領到或遺失時，應聲請主管部份發給附黏相片之證明文件，到院時呈驗，以杜冒替。
- 第八條 受驗人奉到飭知後，如逾限不報到即以有癮論，除遣有急病經本院醫師證明確實者外，並不准託故請假。
- 第九條 烟癖檢驗期間以七日爲限，至多不得逾十日。
- 受驗人住院受驗應遵守下列各點：
- 一、不得接見家屬親友。

二、不得攜帶任何物品，倘被醫院查出夾帶替代品時，應立即出院，以有癮論。

三、應穿著醫院所備衣服。

四、受驗人不得無故離院或請求出院，否則以有癮論。

第十二條

份存底，二份呈總務處核辦。
醫院對於受驗人檢驗結果不得向受驗人或對外宣露。
(出院證及報告表另定之)。
總務處接到醫院檢驗報告後，應即詳核將調驗結果呈報本局核辦。

第十條 醫院於受驗人入院後，應施以絕對隔離，詳細檢驗，除臨床檢驗外，並須化驗其便溺。

第十三條

受驗人出院在未奉到命令前，准先回原職服務。

第十一條 醫院於受驗員工檢驗期滿後，除發給受驗員工出院證外，須填具調驗烟癮臨床報告及化驗報告各三份，一

第十四條

員工在調驗期間准作為公假，不扣薪資，往返途中准許報支旅費，所有住院伙食費及調驗一切費用統由公家支給。

第十五條

本辦法自公佈之日施行。

行車員工路警制服發放保管暫行規則

本局三十六年三月十一日材料字第一六八號令公佈

本局三十六年四月二十五日人一36字第一〇三六號修正

第一條

本路行車員工路警之制服雨衣除部章暨別有規定外，悉依本規則辦理之。

第二條

制服之發給暫以左列員工為限：

運輸處處長、運輸處副處長、各運輸總段長及副總段長、客貨稽查、鍋爐檢查員、總務處衛生稽查、各運輸段電務段機務段檢車段工務段段長副段長及工務分段長、駐段主持一部份事務之正副幫工程司監工員、轉班站長轉班副站長、列車長、車守、查票員、隨車司事、各站站長、各站貨物及運轉主任、副站長、站務領班、站務司事、

第三條

潔夫、站夫、機車司機領班、機車司機(包括學習司機)、機車司爐(包括學習司爐)、隨車領班、隨車驗車匠(隨車管子匠)、隨車風閘匠、隨車電機匠、注油夫日、隨車注油夫、

第四條

警務處處長副處長及警官長警處內全部各階級制服之式樣種類依部章辦理之。

第五條

裝卸事務所客車事務所正副所長、營業所各正副所長、服務生、車僮、軋鈎夫日、軋鈎夫、調車正副夫日、調車夫、轉轍夫日、轉轍夫、號誌夫日、號誌夫、看守夫日、看守夫、更夫、段電線匠、幫電線匠、段號誌匠、幫號誌匠、收票生、養道小工、段查道司機、營業所汽車司機、幫汽車司機、押運夫、外段站所清

員司甲級 冬季制服及大衣每三年各發給一套，夏季制服每兩年發給一套。
員司乙級工警 冬季制服及大衣每兩年各發給一套，夏季制服每一年發給一套。
員司警官制服之分級由主管處開單，送由材料處辦理之。
員工警雨衣一律每三年發給一套，以經常露天工作分配輪流使用為原則，各單位需要數量，由主管處開單呈請辦理之。

於煤夫雨衣、列車電匠洗爐夫道班工目看守夫看橋夫
拖車夫材料押運夫等工作服、雨衣、及大衣、由主管
處開單呈請核發。

第六條 員工警所領之制服除死亡及特殊情形由本管處長核准
特案註銷者外，其未滿服用年限而離職者應即繳回。

新到差之應着制服員工，得准隨時補領制服。

第七條 員工警所領制服雨衣之追繳及保管，其直接首長為責
任者。

第八條 本路各單位將員工警所領之制服大衣雨衣等置員工使
用鐵路公物保管簿分別登記管理之。

行 車 員 工 檢 驗 目 力 暫 行 辦 法

——本局運輸處三十六年五月六日運計字第一九八五號簡知——

一、凡運輸處有關行車員工檢驗目力悉依本辦法辦理之。

二、檢驗日期每年規定兩次，第一次由三月一日起，第二次由九
月一日起，每次均由運輸處及鐵路總醫院各派人員及醫師會
同辦理。

三、在檢驗期內各運輸機務段車房車站之行車員工：副站長（辦
理行車者），車守，司事（辦理行車者），司機，學習司機
，司爐，學習司爐，號誌夫，轉轍夫，調車夫，（包括未目
），軋鈎夫均應一律檢驗，其因請假出差或暫調他處服務未
經參加者，應由各該段房站呈請補驗，日期臨時規定之。

四、各段房站應事先備妥行車員工檢驗目力名冊同樣三份（格式
如附件一），於檢驗完畢後以一份存本段房站，其餘二份分
別由總醫院運輸處備核。

五、上項名冊應由檢驗醫師及運輸處所派人員填註，並會同簽名
蓋章。

六、檢驗完畢後如有應須改派其他職務之行車員工，應由各該主

第九條 本路員工使用鐵路公物保管簿登記辦法另定之。
員工警之制服大衣雨衣在規定服用年限內，除因公或
不可抗力之災害及第六條所指特殊情形因而損失者應
呈報本管處長核准註銷及補發外，其有因個人疏忽遺
失者，應照原價賠償補發之，但已服用滿一年者得按
七折，服用一年以上至二年者得按五折，服用二年以
上者得按三折計算賠償。

第十條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十一條 本規則自公佈日起施行。

管段房站迅速擬定職稱呈准運輸處核定之。

七、行車員工檢驗目力成績表評語分甲乙丙丁四等（格式如附件
二）：

甲、目力健全毫無疾病確能勝任厥職者。

乙、患有目疾短期內即可治療復原尚能勝任厥職者。

丙、患有目疾須長期治療方能復原者。

丁、目力近視昏花或色盲不能治療者。

八、凡評定丙等者應改派其他職務，俟目疾復原並經鐵路醫師證
明後，得恢復其原來職務。

九、凡評定丁等者，應改派其他職務，不得再任行車職務。

十、凡新雇用司機，學習司機，司爐，學習司爐，擦車夫，行車
副站長，運轉司事，車守，號誌夫，轉轍夫，調車夫，軋鈎
夫等除按照規定檢驗體格外，並應依照本辦法第七條之規定
先行檢驗目力，如評定為丙丁兩等者，不得雇用。

獎 懲

職 員 考 勤 規 則

前特派員辦公處三十四年十二月二十八日人字第二六七〇號令
三十五年二月九日人二字第八二一號令修正

第一條 本局職員考勤悉依本規則之規定辦理。

第二條 各處室所屬各單位各設簽到簿，並指定專人管理之。
簽到簿格式另定之。

第三條 職員每日上下午到班均須簽到，無故不到班者依本局員工請假規則第十五條之規定辦理。

第四條 職員上下班應遵守辦公時間之規定，如一個月內遲到早退一次予以警告，二次申斥，三次罰薪工及附支費一日，超過三次者予以記過或降級之處分，凡遲到早退有特殊緣由者，應呈由主管酌情免予處分。

職員遲到應在人事室簽到，遲到簽到簿由人事室管理之。

第五條 職員替代他人簽到，一經查覺，第一次記過，第二次

記大過，第三次停職。

第六條 簽到簿於每日上午下午開始辦公後十五分鐘由專管人送呈主管課課長轉呈主管處處長或室主任核閱，共有曠職或遲到或代替他人簽到之情事，應在簽到簿內註明，並照前條規定處理之。

第七條 職員因處理公務經常早到遲退特著勤勞者，應於年終考績時酌予晉叙。

第八條 各處室課應於每週週末將本週內所用簽到簿送人事室查核登記。

第九條 本局辦公時間另行規定公佈之。

第十條 本規則自公佈之日起施行。

非常時期交通部鐵路職員考績獎懲暫行規則

交通部二十九年六月十八日令公佈

第一條 交通部公路各機關職員考績獎懲，除法令另有規定者外，悉依本規則辦理。

第一章 平時考績

第二條 鐵路各機關直接長官對於所屬職員，平時應視其工作之勤惰優劣遲速，操行是否公忠謹嚴廉潔，學識是否勝任並有無增進，嚴密考核，根據確實事績，按月詳加紀錄，每三

六九十二等月呈報酌予記功或記過或不予獎懲。職員平時記功三次者，考績時記大功一次，記大功二次者，由本機關明令嘉獎，記大功三次者，呈交通部明令嘉獎，記大過一次者降級，二次者免職。

鐵路職員平時成績記錄應彙存備供年終考績之參考，其紀錄格式另定之。

第三條 鐵路職員平時有左列各款之一者得予記功：

- 一 對於臨時發生事件因應得宜者。
- 一 秉承命令處置得當者。
- 一 辦事勤慎成績優良品行端正有事蹟足資概範者。
- 一 節省物料有事實可據者。
- 一 讀書研究進修德業有事蹟足資倡導者。

第四條 鐵路職員平時有左列各款之一者應予記過：

- 一 工作不良有事蹟可據者。
- 一 品行不端有事蹟可據者。
- 一 不時托故請假及遲到早退屢戒不悛者。
- 一 屢犯錯誤不聽指導及申斥做戒逾三次者。
- 一 非故意違反章程命令情節較輕者。
- 一 主管首領對於屬員失察而案情較輕者。

第五條 鐵路職員平時成績中常者不予獎懲。

第二章 特殊考績

第六條 鐵路職員有左列各款之一者，應隨時依據確實事蹟呈

部酌予獎勵：

- 一 對於軍事特著勞績有事實證明者。
- 一 對於鐵路技術上有特殊貢獻或發明者。
- 一 遇特別事故能奮勇救護保存本機關利益者。

一 對於業務能設法擴展公家蒙巨大利益者。

第七條 鐵路職員有左列各款之一者，隨時根據確實事蹟呈部酌予處罰，或依法交付懲戒：

- 一 意圖破壞交通及路產者。
- 一 造作謠言煽動工潮者。
- 一 私運或儲藏違禁物品者。
- 一 營私舞弊有據者。
- 一 其他有犯罪行為者。

上列各款如情節重大，該機關長官得臨時先行處置，列舉證據呈部查辦。

第三章 年終考績

第八條 鐵路職員之考績，除第二條至第七條規定外，於年終舉行之。

第九條 年終考績之職員，以實際服務滿一年者為限，所有原係改組或擴充或係在籌備期間任職人員，如繼續任同等職務者，以前服務期間得合併計算。

第十條 參加年終考績人員，以交通部派充及呈部核准或備案人員為限，接算前資亦同。

第十一條 鐵路職員年終考績分工作操行學識三項，以分數評定之其分數及評定標準如左：

一 工作最高分數為五十分。

甲、嚴守辦公時間平時請假不逾規定日數於應辦事件無過誤者三十分，其不及上述標準者按其情節酌減分數。

乙、共有左列情形之一者酌加其分數：

1. 於工作特著勞績者。

於辦理繁雜或重要事件有成績者。

3. 於工作上能輔導他人者。
4. 於本機關業務之改進有貢獻者。

二、操行最高分數為二十五分。

甲、公私行為均守規律者十五分，其行為不守規律者按其情節酌減分數。

乙、共有左列情形之一者酌加其分數：

1. 能實踐或勸導他人實踐精神總動員實施事項有顯著之事蹟者。
2. 能實踐或勸導他人實踐新生活須知有顯著之事蹟者。
3. 能實踐或勸導他人實踐節約運動大綱有顯著之事蹟者。

三、學識最高分數為二十五分。

甲、學識能勝任其職務者十五分，其學識不能勝任其職務者酌減其分數。

乙、共有左列情形之一者酌加其分數：

1. 於一定程期內閱讀書籍有心得者。
2. 研究問題有精到見解者。

前項第三款乙項閱讀書籍研究問題須以總理遺教，（其中以遺囑所舉者尤為重要），中國國民黨歷屆重要議決案，總裁關於主義政策之重要言論，國民政府各種根本法令及直接與職務有關之基本學識及實踐知識為主。

第十二條 平時功過應參酌為增減分數之標準。

第十三條 鐵路職員年終考績評分應由直接長官依據平時成績紀錄表註列評分意見表呈核，評分意見表格式另定之。

第十四條 年終考績評定分數合計為總分數，依總分數規定其獎

懲。

一 總分數在八十分以上者晉級。

晉級至多不得過兩級其晉兩級者總分數應在九十分以上，平時獎勵事蹟應有顯著之依據。

二 總分數在六十分以上者留級。

三 總分數不滿六十分者降級或免職。

總分數在六十分以上者均認為考績合格，但工作不滿三十分操行學識有一不滿十五分者，仍以不合格論，酌予懲處。

第十五條 年終考績晉級加薪人員，得視各該機關業務進展之程度及財力預算情形規定名額，其規定名額辦法應呈部核定。

第十六條 平時所記功過，年終考績時互相抵銷，至大功大過應否抵銷，應詳敘意見呈部核定。

第十七條 年終考績分初核復核，初核得由各機關高級職員中指定若干人組織考績委員會，並以一人為主席執行之，復核由該機關長官執行之，但長官僅有一級或因故不能組設考績委員會時，得逕由該長官考核。

考核委員會執行初核，應照被考績人員平時成績紀錄及直接長官之評分意見比較全機關考績人員成績參酌評定分數後彙案報由該機關最高長官復核決定獎懲，考績表經復核決定獎懲後應編冊密封呈部核定，考績表格式另定之。

第十八條 鐵路職員因考績應行晉級，如原薪已至最高級或原薪數與級數有差異者，依左列規定辦理：

一 凡繼續服務三年至五年以上敘支現任最高薪級已滿二年者，以應升之職存記，遇缺予以提升，每滿五年仍無缺可升，給予一個月薪金，一次發給，其支薪最高級未滿

二年者，改給獎狀。

一 現任級高薪低人員加薪不晉級。

一 現任薪高級低人員晉級不加薪。

第十九條 鐵路職員因考績應行降級而無級可降或原薪數與級數有差異者，應依左列規定辦理：

一 現任最低薪級人員依其級差數目比照減薪或酌予記過。

一 現任級高薪低人員降級不減薪。

一 現任薪高級低人員減薪不降級。

第二十條 鐵路職員考績總分數在八十分以上而有左列情形之一者改給獎狀，其獎狀格式另定之。

一 試用改為實授已晉級加薪至考績時未滿一年者。

一 改任職務已晉級加薪至考績時未滿一年者。

一 本年內已有晉級加薪獎勵者。

非常時期交通部鐵路職員考績獎懲暫行規則補充辦法

交通部三十二年二月九日人典渝字第四三五〇號令

(一) 凡任現職截至年終實際服務滿一年考績在八十分以上依原規則第十四條規定應行晉級加薪者，其所晉薪級限制得變通辦理如次：

一、工程技術人員叙資滿一年者晉一級，如成績特優者晉

二級，但資位在二等一級以上者仍以一級為限。

二、其他各項人員月薪每級五元者最多晉四級，每級十元者最多晉三級，每級十五元或二十元者最多晉二級，每級二十元以上者晉一級。

第二十一條 鐵路職員考績分數或獎懲，交通部認為有疑義時，得派員查核或令知詳敘事蹟或提出確實證明。

第二十二條 鐵路職員年終考績獎懲經交通部核定後令知分別執行會計人員年終考績應比照所在機關辦法由呈請機關辦理之。

第二十三條 經年終考績合格之鐵路職員有退職時，得發給考績合格證明書，其格式另定之。

第二十四條 辦理考績人員應嚴守秘密，並不得徇私舞弊及遺漏舛錯，違者分別懲戒。

第二十五條 鐵路職員平時除有特殊勞績及另有章則規定者外，非經年終考績不得呈請加薪。

第二十六條 本規則自公布日施行。

(二) 依原規則在同一機關連續考績兩次均在七十分以上八十分未滿者除依該規則第十四條第二款規定辦理外，並得給予左列數額以內之一次獎金：

一、月薪每級五元者五十元。

二、月薪每級十元者壹百元。

三、月薪每級十五元或二十元者二百元。

四、月薪每級二十元以上者三百元。

(三) 依原規則第十八條第一款規定在同一機關繼續服務五年以

上叙支現任最高薪級已滿二年者以應升之職存記，遇缺提升，如暫無缺提升時，每滿一年得改給前條規定數額以內之一次獎金。

(四) 依原規則第二十條規定應給獎狀人員，如成績特優，其在本年度所晉薪級較本辦法第(一)條規定為低者，得申叙理由在晉薪差額範圍內酌予改行晉叙。

(五) 在同一機關連續服務滿十年，五次考績均在八十分以上者

年終考績補充規定辦法

交通部三十三年十二月二十二日人二渝字第二五八二二號令

(一) 各機關考績晉級人員晉叙達兩級及每級薪在二十五元以上

晉叙一級者，其人數最多以不超過參加考績人員三分之一為限。

(二) 已晉之各職務最高薪級人員年終考績在八十分以上者得給予年功加俸，其數額照各該職務最高薪級上一級之薪數按月支給。

再補充規定年終考績辦法

交通部三十三年三月十二日人二渝字第五三九六號令

查本部所屬各機關辦理三十二年終考績，前經參照中央考績法令補充規定兩項，於三十二年十二月二十二日以人二渝字第二五八二二號訓令通飭施行在案。茲查各機關五元一級薪俸之低

級員司為數甚多，為示體卹起見，所有本部各事業機關五元一級薪俸之低級員司考績共三分之一之限制着改兩級為三級。除分令外，合行令仰遵照。此令。

本局考績補充辦法

本局三十六年一月十八日人二密字第七號令

查本局辦理職員三十五年終考績一案，業於三十六年一月

補充辦法

十日以人二密字第三號訓令飭遵在案。茲再規定考績補充辦法暨解釋填表手續，分條列舉如下：

(一) 實際服務滿一年得參加考績之年月計算方法：
1. 後方調用人員得接算前資參加考績。

2. 後方失業人員領有維持費者得接算前資參加考績。
 3. 後方復員人員以到局報到之日起算。
 4. 後方新委人員以到局起薪之日起算。
 5. 留用人員以接管之日起算。
 6. 就地新委人員以到差之日起算。
- (二) 有左列情形之一者不得晉級加薪：

1. 在年度內受記過處分未經呈准功過抵銷者。
2. 請假逾規定期限後扣薪滿二十日或扣半薪滿四十日者。
3. 在年度內停薪留資後復職者。
4. 在年度內受降職減薪處分者。

(三) 前各分區歸併人員之原擬職薪，經前辦公處及本局調整職稱或核減薪給者，不作降職減薪論。

(四) 評分晉級之計算方法：

1. 月薪每級五元者
總分數八十分至八十四分 得晉一級
總分數八十五分至八十九分 得晉二級
總分數九十分至九十四分 得晉三級
總分數九十五分及以上 得晉四級
2. 月薪每級十元者
總分數八十分至八十九分 得晉一級
總分數九十分至九十四分 得晉二級
總分數九十五分及以上 得晉三級
3. 月薪每級十五元及二十元者
總分數八十分至八十九分 得晉一級
總分數九十分及以上 得晉二級
4. 月薪二十五元及以上者 得晉二級

總分數八十分以上 得晉一級

(五) 各處室會月薪每級五元考績晉三級及以上者暨月薪每級十元或十五元或二十元考績晉二級及以上者以及月薪每級二十五元及以上考績晉一級者，其總人數最多以不超過參加考績人數三分之一為限。

解釋填表手續

甲、關於考績總表部份：

(一) 「服務部份及職稱」欄，應填年終之服務部份及職稱。

(二) 「本年內薪給」欄，分區原支薪給高於本局核定薪給者，兩欄均填本局核定薪給，本局核定薪給後復有升職加薪者，「一月一日」欄填核定薪給，「十二月三十一日」欄填所晉薪給。

(三) 「本屆考績結果」欄：

1. 依考績總分所晉級數，填入「得晉級數」欄。
 2. 在年度內已晉級數，填入「應扣級數」欄。
 3. 以得晉級數減去應扣級數即為實晉級數，填入「實晉級數」欄。
 4. 以十二月底薪額按定晉級數改叙填入「改叙月薪數」欄。
 5. 依改叙月薪數減去十二月底薪額即為考績實加薪數，填入「實加薪數」欄。
 6. 原薪已達本職最高薪，考績結果得予晉級，應改給年功加俸一級，「改叙月薪」欄仍填原薪，而於「給年功加俸」欄填入加俸數。
- 總表每張列二十五人，應填送三份，一份由主管部份存

查，以二份呈局分別存轉。

乙、關於職員考績表部份：

(一)「到職年月」欄，在年度內職務無變更時，僅填到路年月，如有變更，則將到路及就新職年月一併填入。

(二)「等級」欄，除技術人員外，管理人員勿庸填寫

(三)分數各欄，應寫阿拉伯字。

(四)請假日數填入備考欄內。
(五)末欄年月，由各部份填寫，日期由局填寫。

丙、關於統計表部份：

由各部份以十行紙依部頒表式填送三份，一份存查，二份呈局存轉。

除分行外，合函抄發考績總表一份，令仰遵照。此令。

——本局三十六年二月十九日人二36字第四二二號令——

案據人事室簽稱：「本室前奉 大部人事處三十五年十二月二十一日人二發字第一七九一五號訓令轉奉銓叙部三十五年十二月三日典位字第〇六六四〇號訓令層奉

國民政府主席蔣府處人酉銑代電，關於公務員平時考核應與年終考績同時並重，嚴格執行，層飭切實遵照各等因。嗣復奉人事處本年元月十八日代電頒發交通部公務員平時成績考績紀錄表格式一份，經查該表所列工作一欄，在本局應由課段廠所長按月填寫事蹟，記分蓋章，滿六個月呈送處室主管複核後轉呈局長核定，至於操行學識兩欄，不分月份，僅書某月至某月由課段廠所長一

次填寫事蹟記分蓋章轉呈核定，手續頗為簡便，且足資年終考績之助，本室前經提出局務會議報告紀錄有案。茲將該表改稱為平津區鐵路管理局職員平時成績考績紀錄表，轉請總務處付印備用，除各處室主任秘書處長副處長主任副主任之紀錄表請由鈞長親自核填外，至於課段廠所長及以下職員之紀錄表即由各處室逕向總務處事務課領用，每人填寫三份，以一份自行存查，以二份按期呈局分別存轉，當否請鑒核。」等情附呈紀錄表格式一份前來，查所簽各節核尚可行。除分令外，合行檢發紀錄表格式一份，令仰遵照。此令

規定員司平時考績紀錄表應送山人事室審核

——本局三十六年二月二十日人二36字第四三五號令——

案奉

大部三十六年二月十一日部人字第〇九六號訓令開：「查員司平時考核應為年終考績之依據，業經令飭遵照在案，所有是項平時

考績紀錄表應飭切實按照規定核填，一併送由各該人事主管人員彙案審核辦理。除分令外，合行令仰遵照」。等因。除飭知人事室並分令外，仰即遵照。此令。

員 司 工 警 獎 懲 辦 法

——本局三十六年二月二十二日人二36字第四四四號令——

——本局三十六年六月十八日人二36字第一六七二號令修正——

第一條 本局員司工警之獎懲除別有規定者外，得依本辦法辦理之。

第二條 獎勵分下列三級：

(一) 升職、加薪。(二) 記大功、記功。(三) 嘉獎、獎金。升職與加薪得同時獎叙。

第三條 凡員司工警在同一年份內記功三次者作為記大功一次，記大功三次者呈部明令嘉獎。

第四條 懲罰分下列四級

(一) 撤職或開革。(二) 降職、減薪。(三) 記大過、記過。(四) 申斥、罰金。降職與減薪得同時懲處。

第五條 凡員司工警在同一年份內記過三次者作為記大過一次，記大過二次者降職或減薪，記大過三次者予以撤職或開革。

第六條 凡員司工警犯過情節特重除予撤職或開革外，並應填具處份表呈部通令各路永不叙用，遇有觸犯刑章時，

規 定 簡 化 員 工 獎 金 核 給 辦 法

——本局三十六年四月三十日人二36字第一一〇一號令——

查本局第四十七次局務會議運輸處提簡化員工獎金核給辦法案，業經議決「各部份員司獎金在五萬元以下職工獎金在三萬元

以下並每案不超過五人者得由處核准彙案報局」。等語紀錄在卷，自應照辦，除分行外，合行令仰遵照并轉飭遵照。此令。

並應移送法院依法辦理，其畏潛逃者并呈請通緝歸案究辦。

第七條 凡員司工警因過犯致公款公物或商貨蒙受損失時，應按情節輕重酌予處分或責令賠償。

第八條 凡員司工警有重大過犯嫌疑，得由主管處實呈准先予交保停止職務，俟真像查明後，除撤職或開革處分者即自停止職務之日止薪外，其不予處分者得呈局恢復其職務，並補發停職期間薪費，如應予其他處分者，其停職期間薪費得呈局酌情扣發或補發。

第九條 員司工警之獎懲，除有特殊功績升職或重大過犯撤職開革或獎金罰金隨時呈准辦理外，其餘應於年終考績時參酌增減其考績分數，在同一年份內記功與記過嘉獎與申斥並得互相抵銷，其辦法依考績獎懲暫行規則辦理。

第十條 本辦法自民國三十六年一月一日起呈部核准後施行。

機務段無行車過失事變獎勵暫行規則

本局三十六年三月二十四日人二36字第七四三號令

交通部三十六年五月十六日路字第一六三七號批廻准予修正試辦

第一條 凡機務段及車房在規定期間內無行車過失事變而成績確屬優良者，其獎勵辦法悉依本規則辦理之，但有特殊情形者，不在此限。

第二條 本規則所謂行車過失事變（以下簡稱事變）係指左列情形而言：
 (甲)各段房員工因事變而受處罰或申誡者。
 (乙)各段房員工因事變雖未受懲誡而應負事變責任者

第三條 各段房之規定期間及其給獎標準依表列辦理：

機務段	無過失事變規定期間	獎金數額(元)
天津	三〇日	七四〇,〇〇〇元
豐台	〃	三八〇,〇〇〇
山海關	四〇日	四四〇,〇〇〇
唐山	〃	三八〇,〇〇〇
古冶	四二〇,〇〇〇	四二〇,〇〇〇
南口	二八〇,〇〇〇	二八〇,〇〇〇
北平	四六〇,〇〇〇	四六〇,〇〇〇
西直門	四二〇,〇〇〇	四二〇,〇〇〇
塘沽	三三〇,〇〇〇	三三〇,〇〇〇
秦皇島	九〇日	二〇〇,〇〇〇

第四條 在規定期間內，因實際工作情形而須延長或減少其期間時，應按下列程式計算之：

人事規章彙編 獎懲

$$\frac{\text{無事變規定期間}}{\text{原規定期間}} \times \text{原獎金數額} = \text{應得獎金}$$

例如舊規定期間為三十日，一至十日均無事變，自第十一日新規定期間改為四十日，則其計算法如下：

$$\frac{40}{30} \times 10 = 13.33 \text{ 日}$$

是在新規定期間內已十三日無事變翌日起計算之。

第五條 無事變之起算日期，概由事變之翌日或無事變期滿之翌日起計算之。

第六條 連續在規定期間內無事變發生者，自第二期間起，每期間得按第三條表列規定獎金數額另增獎金百分之五十，連續給獎三次者，另予加發獎品。

第七條 依照本規則應受獎金時，本管機務段長須將規定期間內經過情形，詳報運輸處處長核核。

第八條 有下列情事之一者，追繳其獎金並酌量情形處罰其管理人員。
 (1) 隱瞞事變不報，或所報與事實不符者。
 (2) 於給獎後發覺其有關行車業務成績及機車檢修狀態特別不良者。

第九條 第四條之變更規定期間，由運輸處處長核定之。

第十條 凡機車發生損壞或障礙，雖未妨害行車，亦視為行車事變。

第十一條 凡員工選調，在未赴調前執行職務而引起事變者，仍視為原服務段之人員，凡出差助勤者，仍作為其本管段之人員。

第十四條 本規則呈報交通部核備，並自三十六年四月一日起施行。
呈准修訂之。

第十二條 所有應得獎金之段房，由公報發表之。

註：本局三十六年九月十二日人二36字第二六八九號訓令規定各機務段無行車過失事變獎金一律照原額增加二倍。

改進行車保安設備獎勵暫行辦法

——本局三十六年七月一日行總字第三號令——

第一條 本局為鼓勵員工研究改進或發明有關行車保安設備增進行車安全，訂定本辦法。

第四條 各項建議經審查合格得酌予獎勵，其獎勵辦法得按下列之一核定之：

- 第二條 前條所謂行車保安設備包括下列各項：
1. 關於路綫橋樑涵洞隧道等之行車保安各項設備。
 2. 關於列車機車車輛之行車保安各項裝配。
 3. 關於閉塞機轉轍器號誌，及通信等設備之行車保安各項裝配。
 4. 其他

1. 本局發給獎狀。
2. 本局發給獎狀并給獎金（暫定由伍拾萬元至二千萬元）。
3. 呈請交通部發給獎狀及獎金。
4. 呈請交通部咨行經濟部照章給予專利。

第三條 凡對前列各項之改進或發明，得隨時檢附圖樣或樣品

第五條 本辦法自公佈之日實行，如有未盡事宜得隨時修正之

規定起獲地雷給獎數額

——本局三十六年八月二十八日人二36字第二四九五號令——

查本局為減免行車事變，前會規定凡在路綫以內發覺有埋藏地雷而將其掘出者給予獎金，業經施行在案。茲為鼓勵發掘起見，經提第六十五次黨政軍聯席會議，決議將此項獎金，予以提高，凡起獲地雷不及十五公斤，每枚給獎二十萬元，十五公斤及以

上者每枚給獎四十萬元，黃色藥包依其重量之多寡，給獎二萬元至二十萬元，發現地雷報告起獲者另照起雷獎金數目四分之一給獎，自八月份起施行。此令。

嚴禁員工兇毆違者從重懲處

——本局三十六年三月十三日人三六字第六四一號令——

查各部份員工近時有兇毆情事，澈究原因或因請求未遂，或以細故誤會，業經分別嚴予制裁，我內外全體員工共同為路服務，自應遇事協力處理，精誠合作，如於某項事務有何意見，亦應依正當手續向該主管部份或其上級主管部份陳述，自有適宜處置，絕不容暴力逞兇，危害公務。茲特通令告誡，嗣後倘再發現此

類情事，凡毆人者無論理由如何，概予開革，如有觸犯刑章或有員工服務條例第三十條聚眾要挾妨害秩序情形，除革除外，並分別移送法院或軍法機關懲辦，仰各體念本路業務艱難，守法自愛，切實遵照毋違為要。此令。

規定處理匿名控告案件辦法

——本局三十六年五月三日警司三六字第一三五號令——

案奉

大部本年四月五日人二字第五三〇〇號訓令開：案奉

行政院三十六年三月十九日從捌字第九八六號訓令內開：「查本院會於三十三年十二月二十二日以義捌字第二六四八四號訓令頒布懲治貪污辦法四項，其中第二項規定厲行檢舉貪污，並得視案情輕重不拘匿名具名有保無保予以行查受理，原以使用行政官署對於控訴案件得斟酌情形有自由裁量處理之權，例如匿名無保之

控訴案件，凡列叙具體事實或附有證明者，悉應嚴澈行查，依法究治，其控訴內容空泛無據但經具名有保者，得批飭補陳具體事證後再予受理，倘匿名無保而又空泛無據者，可不予受理，務予補偏救弊之中，仍不失厲行檢舉之效。除分令外，合行令仰遵照并轉飭所屬一體遵照等因奉此，合行令仰一體遵照。此令。

人事規章彙編 獎懲

差 假

交通部各附屬機關員工出差旅費規則

- 交通部三十一年七月十四日第一二三三八號令公布 —
- 交通部三十四年十月十五日人字第一五〇〇九號令修正 —
- 交通部三十六年四月二十九日人二字第七〇八一號令修正 —
- 交通部三十六年九月十六日人二字第一五四九七號令修正 —

第一條 本部各附屬機關員工因公出差支給旅費，除法令另有

規定或因特別性質必須另定規則者外，均按本規則辦理。

前項特別規則應呈經本部核准後施行。

調任得以出差論，其旅費由新任機關開支。

赴任得由各機關酌予補助舟車費。

第二條 員工出差應預計往返行程填具出差旅費預計書，連同

奉命出差證件送主管部份轉呈各該機關長官批准得預支旅費。

前項出差旅費預計書應送該機關會計部份查核，並抄附二份，一份送人事部份登記，一份由出差員工本人存查。

第三條 旅費分舟車費膳宿雜費特別費三種，依下列各表之規定辦理。

(一) 舟車費特別費支給數額表

薪 數	費 別			特別費
	火 車	輪 船	舟 車	
月薪四〇一元以上	一等	一等	按實開支	按實開支
月薪二〇一元以上	二等	二等	同	同
月薪八一元以上	二等	二等	同	同
月薪八〇元以下	三等	三等	同	同
雇工隨從	三等	三等	同	同

(二) 每日膳宿雜費支給數額表 (另案公布)

出差行程所經各地本機關有食宿設備者，開報膳宿雜費不得超過前表額定數之七成，但有食宿設備而出差員工因故未能享受其利益經證實者，不在此限。

第五條 就地出差地點距辦公處所五公里內者，不得報支旅費，但得酌支舟車輪馬等費，其在外用膳者，按前表膳宿雜費數額三分之一支給。

第十三條

規定經呈准者准用其規定。
凡出差至同一地點連續在一個月以上者，其第二個月膳宿雜費照額定數支給三分之二，第三個月及以後支給三分之一。

第六條 舟車費包括行程中必須之舟車輪馬等費，舟車費各依定價支給，但出差舟車輪馬係由公家預備或免費搭乘者不得報支舟車費，若為減費優待者，應除去所減之費報支，交通不便地方所需舟車輪馬等費按實開支。

第十四條

員工奉派常川往來某地辦理某項事務者膳宿雜費應改支固定差費，其每月支給數額另訂之。

第七條

在舟車中歇夜者不得開支宿費，供膳者不得開支膳費，但雜費得按前表膳宿雜費數額三分之一支給。

第十五條

支給固定差費員工免予編造旅費計算書。

第八條

上下舟車力資並在所駐在地每日開支之舟車輪馬費及其他零星費用均應列入膳宿雜費項下，不得另行列報，並於出差旅費報告表備考欄內註明其數。

第十六條

支給固定差費員工如復有其他任務奉派他處者，得照章報支旅費，但其在差赴他處期間之原支固定差費應扣除之。

第九條

特別費包括郵電及因特別臨時雇用人夫舟車輪馬及其他因公必需之費用。

第十七條

支給固定差費員工因故出差任務另派人代理時，其代理期間之固定差費應由代理人支領。
如代理人原支有固定差費，其原支數目較應支代理固定差費為多或相等者，不得再領代理固定差費，其數目較少者，原支固定差費在代理期間停止支給，但代理人原係派駐該地辦事人員，不得支給代理固定差費。

第十條

因公務交際費用須於事先聲敘理由經各機關長官特准者，得在特別費項下列報。

第十八條

旅費或固定差費自起程日起至差竣日止，除因疾病及特別事故阻滯有確實證明仍按日計算外，其因私事稽延之日期以請假論，不得併列報支。

第十一條

如因緊急公務或事實上之需要，經各該機關長官核准得乘飛機。

第十九條

出差時期各機關長官視事實之需要得於事先限制之，在限期內不得無故逗留。

第十二條

出差員工隨帶行李依其等級按照舟車規定數量者為限，不得另報行李費，但攜帶公物必須另支運費者，得按實支數在特別費項下列報，如出差須步行，其所帶行李得報支挑運費，在特別費項下列報，但以一挑為限。

第二十條

出差事竣應於十五日內依照前表各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表，出差旅費支出計算書，檢附領款收據與一切旅費用支單據連同出差工作日記簿呈由各該機關長官轉送審核，逾期未報，即將預支旅費在薪

第二十一條

如因交通關係非繞道國外不能達到目的地時，其經過國外一段之旅費，准按實際開支給予外匯，其有特殊

俸內照扣，逾二月未報者不得再報。

出差期間在一個月以上者，應按月填報旅費，出差期間兼跨兩年度者，應分別年度列報。

第廿五條

表規定按各該調任人員應支等級之數目支給舟車費。凡赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得比照前條規定補助其舟車費三分之二。

第廿二條

出差一切費用，除輪船火車膳雜費因有事實關係難於取具單據者外，其宿費及特別費均應隨時索取單據，以為報銷之根據，倘於可以取得之單據而未取得或已取得而遺失又無充分理由者，一概不得報支。

第廿六條

調任或赴任人員到達任所後，於半年內因私藉故辭職者，得按其情節追繳所支旅費之全部或一部。

第廿三條

出差員工如必須攜帶隨從，應事先呈經各該機關長官核准，並以一人為限，但因任務關係率帶工警者，其人數不在此限。

第廿七條

出差期中有免職或撤差處分者，依其已到達地點按照前表規定支給往返旅費，如經法庭裁判有犯刑事者，於其不能執行差務之日起停止旅費之支給。

第廿四條

凡調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得依照前

第廿八條

本規則自公布之日施行。

規定各級技工出差差費按辛級支給

——本局三十五年九月七日人二字第一二七八號令——

案奉

大部三十五年八月十日人四字第五六二八號訓令開：「茲據本部人事處呈呈平漢區鐵路管理局函請核示各級技工出差應支差費等級等情，查技工因公出差，任務與普通雇工及隨從不同，其應支差費等級准照修正本部各附屬機關員工出差旅費規則規定按辛級

支給，除分令外，合行令仰遵照。」等因。查本路甲等技工差費支給標準，前經規定照員司同樣按辛級支給在案。茲奉前因，自應遵照，所有本路各等技工出差應支差費均准照員司同樣按辛級支給，自九月份起實行。除分令外，合行令仰遵照。此令。

註：準技工差旅費一併按辛級支給

本局常川出差人員固定差費每月支給數額

——節錄本局三十六年六月五日人二字第一四八七號令——

茲規定會計處出納課及收支所收款人員固定差費改按全月出差膳宿雜費數額三分之二支給，其他常川出差奉准支領固定差費有案各員每月出差日數不得少於二十日並改按全月出差膳宿雜費

數額二分之一支給，所有支給固定差費人員統應按月將出差工作日記簿送人事室會計處切實審核，自六月一日起實行。

各運輸總段員工在本管段內出差差費支給辦法

——本局三十六年三月十九日人二36字第六九一號訓令——

查運輸工務機務警務電務檢車各段段長及其餘員工警在本
服務段內出差差費支給辦法，業經本局以人二字第一三三一號及
人二字第一五〇一號訓令規定按膳宿雜費規定數額三分之一支給
在案，茲以各運輸總段與各分段轄綫距離遠近迥殊，差費支給辦
法未便一律辦理，特規定各總段總段長及其餘員工出差凡在所駐

在地之分段內時，以本管段內論，差費按膳宿雜費規定數額三分
之一支給，其出差到達地雖在該總段管內如已出所駐在地之分段
轄境時，差費准按膳宿雜費之全額支給，仰即遵照，並轉飭遵照
。此令。

規定各段主管在本管段內出差支給固定差費

——本局三十六年四月三十日人二36字第一〇九九號令——

查本局第四十七次局務會議運輸處擬請將各段主管段內出
差費改給固定差費案，業經議決：「總段長段長副段長分段長均
按十天差費數額支給固定差費，由各該處主管督飭切實出巡，每

月各不得少於十天，並每次出巡應造送報告呈主管處核閱。」等
語記錄在卷，自應照辦，自五月份起實行。除分行外，合行令仰
遵照，並轉飭遵照。此令。

改定本管段內出差差費支給數額

——本局三十六年七月十四日人二36字第一九九九號令——

查前據運輸處呈以在本管段內出差差費按三分之一支給，已
感不敷，請改按膳宿雜費全額支給等情，茲經本局第五十九次局

務會議議決自七月十六日起准予改按膳宿雜費日支數額二分之一
支給，仰即遵照并轉飭遵照。此令。

規定各段站及隨車員工因公被擄或失蹤期間支給差費辦法

——本局三十六年四月十一日人二36字第九〇九號令——

查本局員工因行車遭事變被擄在失蹤期間支給行車飯費或
差費辦法，業於三十一年一月十四日以人二字第一一九號訓令公
佈飭遵在案。茲經本局第四十四次局務會議議決：「自四月一日

起凡在段站員工因執行職務被俘及車上員工因行車事變失蹤，其
在被俘或失蹤期間，一律改支差費，以十五日為限。」等語紀錄
在卷，自應照辦，除分令外，仰即遵照並轉飭遵照。此令。

各站站长赴本管段參加段務會議給費辦法

——三十六年八月二十三日人簽三十六字第二三〇號簽呈——

據人事室呈以據運輸處呈請特准規定各站站长赴本管段參加段務會議時，得予支給差費全額，以示體恤，經核各站站长奉命赴主管段參加段務會議，與普通段內出差情形不同，值茲百物高漲之際，其差費如仍按膳宿雜費日支數額二分之一支給，食宿兩

項確感不敷，所請改按全額支給，似尚可行，擬請特准照改，自九月一日起實行，惟與主管段長同駐一地者應不得支給差費等情到局，八月二十六日奉局批「如擬照改」。

規定包寧段測量隊員工固定差費支給標準

——本局三十六年八月二日人二36字第二一六〇號令——

所擬包寧段測量隊治裝費及固定差費標準，經提交本局第六十一次局務會議議決：「固定差費按本局現行出差費全月數額二分之一支給，治裝費不給」。等語記錄在卷，自應照辦。至用具

及雜費等項，並准如擬帳篷車馬行床鑿具由公家購備，沿途住房燈油柴煤茶水及臨時特別支出每月按實檢據列報核銷，仰即遵照此令。

本局員工搶險搶修支給差飯費暫行辦法

——本局三十五年十月三十日人二字第一八一五號令規定——

——本局三十六年六月三日人二36字第一四八七號令修正——

一、本局員工奉派搶險搶修任務時，差飯費之支給依本辦法辦理。

時奉派隨車服務者不在內。每人每日供給麵粉貳斤四兩，油鹽菜費二千元，出發搶險時另行支給差費，凡工作在十二

二、凡原已通車之路線，因行車事變或遭受破壞致發生阻礙，必須立即修復以利行車者均為搶險。舊有路線原未通車須趕工修復者均為搶修。

小時以內者支給每日差費額三分之一，超過十二小時者按規定差費額三分之二報支，固定在工程列車服務之行車員工，亦照上項規定支給，不另支行車飯費。

三、員工奉派搶修任務時，（即由工程搶修隊長統率之人員），每人每日供給麵粉貳斤四兩，油鹽菜費二千元，并支給差費三分之一。

五、員工臨時奉派執行搶險工作時，每人每日供給麵粉貳斤四兩，油鹽菜費二千元，另報支差費凡工作在十二小時以內者支給每日差費額三分之一，超過十二小時者按規定差費額三分

四、工程列車員工（指固定在工程列車服務之員工而言，其係臨

之二支給。

六、搶險工作時間按自駐在地出發之時起返回至駐在地之時計算。

八、本辦法自三十五年十月一日起實行，所有以前北平天津兩分區原訂搶險搶修員工支費各項辦法應同時廢止。

七、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

規定裝卸夫參加因事變搶裝工作由局按搶修路工待遇

——節錄本局三十六年七月九日人二36字第一九三三號令——

三十六年六月二十七日轉呈裝卸事務所裝發字第〇五〇〇號簽呈一件，為各站裝卸夫派赴肇事地點擔任搶裝貨車工作，

擬請比照搶修員工待遇由。呈悉。所請應予照准，除抄行外，仰遵照。此令。

北平地區員司就地出差報支交通費辦法

——本局三十五年一月三十一日人字第六六二號令公布——

——本局三十六年六月五日人二字第一四八七號令修正——

一、本局員司就地出差，照本辦法之規定報支交通費。

三、員工就地出差，除員司照本辦法報支交通費外，其在外用膳

二、凡就地出差赴附圖甲乙丙丁戊各區者，交通費應按車費實報實銷，但最多不得超過下列數額：

一次者按差旅費六分之一支給，用膳兩次者按差旅費三分之一支給。

1. 赴附圖甲區者每次往返法幣二千元。

四、工警就地出差，不得報支交通費。

2. 赴乙區者每次往返法幣三千元。

五、預計須連續就地出差在一個月以上者，由主管部份先行擬具

3. 赴丙區者每次往返法幣四千元。

固定交通費月支數目呈局核准辦理。

4. 赴丁區者每次往返法幣五千元。

六、就地出差乘坐本局公用車輛者，不得報支交通費。

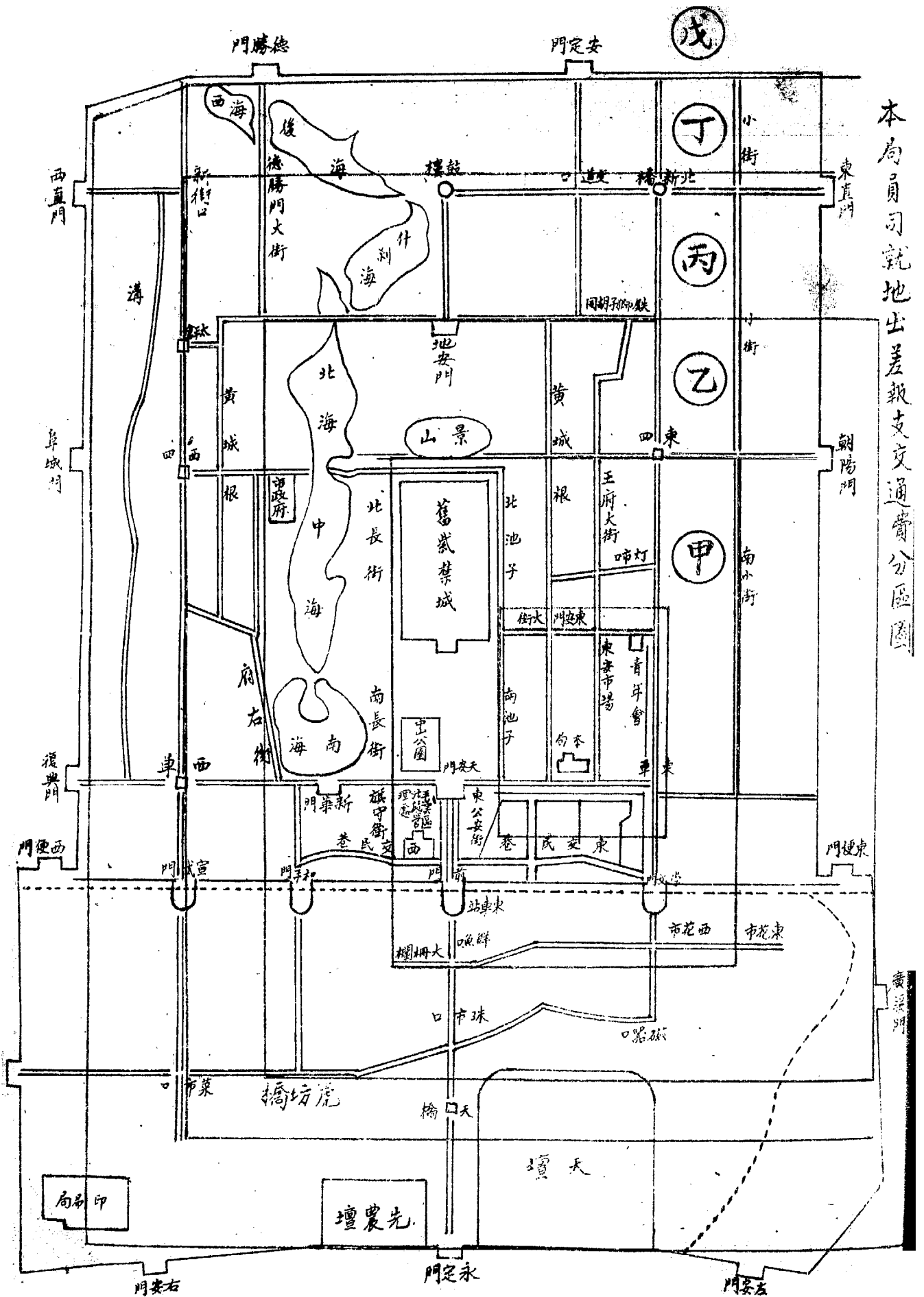
5. 赴戊區者每次往返法幣六千元。

七、交通費請領單另定之。

凡赴附圖最小紅圈以內各地點者，不得報支交通費。

八、本辦法自公布之日起施行。

本局員司就地出差報支交通費分區圖



局印

壇農先

壇天

門安右

門定永

門安左

天津地區員司就地出差報支交通費數額

——本局三十六年八月四日人二86字第二一八九號令——

- 一、赴第三區者（河北地區）每次往返支給二千元
- 二、赴第二區者（舊特二、三區及舊義租界）每次往返支給三千元
- 三、赴第一區者（第一區之舊日租界及西頭南市城區附近）每次往返支給四千元
- 四、赴第一區者（第一區之舊法租界及北大關大紅橋河東地道外）每次往返支給五千元
- 五、赴第六區者（舊英租界及特一區）每次往返支給六千元
- 六、自七月份起實行

唐山地區員司就地出差報支交通費數額

——本局三十六年八月四日人二86字第二一九〇號令——

- 一、自唐山車站赴唐山市警察署以西及南地區者每次往返支給二千五百元
- 二、自唐山車站赴唐山市警察署以東及北地區者每次往返支給三千元
- 三、自七月份起實行

本局員工調差發給遷眷補助費暫行辦法

——本局三十五年七月二十五日平人二字第六八八號令——

- 一、本局員工奉命遷調服務地點，其眷屬隨同遷移者，照本辦法之規定發給遷眷補助費。
務地點遷至調任地點者作為隨同遷移論，逾期未遷或由原服務地點以外之地點遷至調任地點者不得支領遷眷補助費。
- 二、遷眷補助費依下列各項核給之：
 - (1) 隨同遷移之直系家屬及配偶，每人支給遷眷補助費按照調差員工本人調差時報支之膳宿雜費同額支給。
 - (2) 支給遷眷補助費之眷屬依實際人數計算。
 - (3) 員工子女六歲至十二歲者以半口計，五歲以下者不計。
- 四、員工請領遷眷補助費，於眷屬到達調任地點後一星期內填具遷眷補助費請領單呈由主管人查實後層轉主管處室核轉人事室轉送會計處核撥。
- 五、員工調差其眷屬經行本路，得照章請領乘車證，不得另報舟車費。
- 六、本辦法如有未盡事宜，得隨時修令。
- 七、本辦法自之日起實行。

員 工 請 假 規 則

——前特派員辦公處三十四年十二月二十九日人字第二六一八號令——
——本局三十五年九月二十六日人二字一四六二號令修正——
——本局三十六年一月十六日人二36字第一四二號令修正——

第一條 本局員工請假，悉依本規則之規定辦理。

第二條 員工請假分左列五種：

事假

病假

婚假

喪假

分娩假

第三條 員工請假應填具請假單，（須附證件者連同證件），呈奉核准並將職務交代理人後，方得離開職守。

第四條 本局員工請給公傷假在十日以內，事假在五日以內，病假在十日以內者由各主管處室核准之，超過此項日期者呈局核准之，職工請假由主管處室核准之。

內勤職員因事或因病缺勤在平日以內者，概須填送請假單，但每年積計假日不滿一日者不計。

第五條 員工如確因患病或緊急事故，經直接主管人查核屬實，得派人替代其職務，准其先行離職，一面立即辦理請假手續。

第六條 員工請事假每年積計不得逾十四日，但新到差之員工請假日數不得逾左列之規定：

一月至三月到差者十四日

四月至六月到差者十一日

第七條 員工每年請事假超過前條規定日數者，按逾假日數扣發薪工及附支費，超過規定日數三十日者免職。

第八條 員工請病假每年積計以三十天為限，逾三十天者按逾假日數扣發薪工及薪工加倍數之半數生活補助費基本數免予核扣，逾六十天者所有薪工及薪工加倍數，生活補助費基本數一律停發，但得保留原資，以不超過三個月為限。

第九條 病假滿一日者應呈驗本路醫師證明書如無本路醫師，得請當地領有政府檢定合格證書之醫師出具證明書。

第十條 員工結婚應提出證件，經同事二人負責證明及直接主管人查明屬實，請給婚假十五日，其非在服務所在地舉行婚禮者，得請給路程假。

第十一條 員工遇有親屬喪事，應提出證件，經同事二人負責證明及直接主管人查明屬實，得照左列規定請給喪假並得酌給路程假：

- 一、承重祖父母及父母承重祖翁姑及翁姑喪假二十日
 - 二、配偶喪假十五日
 - 三、祖父母喪假十日
- 分次請給喪假者，總計日期不得逾前項之規定。

第十二條 路程假之期限，應按路程遠近呈請核給，但往返至多不得逾十日。

第十三條 女性員工因分娩期近經醫師證明得請給分娩假兩個月。

第十四條 員工因執行職務而致傷病必須請假時，應取具本路醫師診斷書及直接主管人之證明，得照鐵路員工服務條例第十九條之規定請給公假。

第十五條 員工請假日數應按年截計，如假期涉及兩年，應分別計算，不得以上年或次年未請假之日數互相抵補。

第十六條 凡未請假或請假未經核准擅行離職或假滿未經續假而

補充規定員工請假規則

——本局三十六年四月二十三日人二36字第一〇一三號令——

(一) 分次請給喪假者，每一親屬之喪以請二次為限，總計日數不得超過請假規則第十一條各項之規定，如請喪假須離開服務地點者，其路程假以一次為限，又喪假限自喪事發生之日一年以內呈請，逾期不再給假。

服務後方公務員公假歸葬辦法

——前特派員辦公處三十五年五月二十八日人二字第二六五七號令——

案奉

大部三十五年五月二十八日人二字第三六三四號訓令開：「案奉行政院本年四月十三日節人字第一一四三七號訓令開：『案奉國民政府三十五年四月一日處字第二四七號訓令開：關於服務後方及游擊區或鄰近戰區之政府機關人員，其直系尊親屬在淪陷區內

不銷假者，除有特別情形提出事由證明確係不及按照手續辦理者外，均以曠職論，每曠職一日罰薪工及附支費二日，連續曠職至十日或一年內積計曠職二十日者撤職。

第十七條

員工請假由人事室備登記片登記，每月月終造具請假月報表分送主管部份及會計處，逾假或曠職之員工應由會計處依照月報表所列應扣薪費之日數扣發其薪費。

第十八條

本規則自公佈日施行。

(二) 員工請假如於例假日或星期日之前一日屆滿後一日又續假者，不問所請是否同一種假，中間之例假日或星期日一律按續請之假合併計算。

死亡不能奔喪成服者，准於事平之後公假歸葬並賜題詞一案，前經本府先後於三十一年十一月三日及三十二年八月二十三日以第九九二號及第五四六號訓令通飭知照並於本年一月二十四日訂定該項聲請題詞辦法兩項以第四七號訓令抄發飭知各在案。茲復規定公假歸葬辦法四項：(一)公假准給三星期，其往返在途期間由

所服務機關酌程遠近核給之。(二)公假日期(連在途期間)另行登記，於考績時免予計算。(三)准予公假之起訖時間以自還都之日起一年內為限，逾期即不准再予公假。(四)在同一機關內如同時應給公假者有數人時，得由所屬機關長官視公務繁簡情形分別先後核准給假。除分行外，合行令仰遵照並轉飭遵照。

。此令。等因。奉此，除分令外，合行令仰知照。等因。奉此，除分令外，合行令仰知照。等因，自應遵辦。惟請給該項公假時，應繼呈在尊親屬死亡時之報務證件及有關尊親屬死亡日期之證明，路程報應仍按本處員工請假規則之規定以十日為限。除分令外，合行令仰遵照。此令。

公務員公假歸葬辦法所定期限如原籍為中共盤據不能前往准予保留公假歸葬

——本局三十六年六月二十五日人二五字第一七三〇號令——

案奉三十六年六月九日 交通部人字第一〇六三五號訓令開：『案奉行政院三十六年五月二十三日從人字(19590)號訓令開：前據交通部呈略稱：「公務員直系尊親屬在淪陷區內死亡不能奔喪成服事平之後准予公假歸葬辦法第(三)條規定准予公假之起訖時間以自還都之日起一年內為限，逾期即不准再予公假，查有人員直系尊親屬在淪陷時期內在籍死亡，事平後該地又為中共盤據，如請公假回籍則不能前往，倘將來可能前往時，則已逾規定限期，似此情形，請准予將上項公假保留，不受時間上之限

制。」等情到院，經函請國民政府文官處轉陳核示，茲准函復案經呈奉 主席諭准予保留公假歸葬，請轉行知照等由，除分令外，合行令仰知照等因。除分令外，合行令仰知照。此令。』正辦理間，又奉同月十三日第六六七號交通業務通訊開：「公務員直系尊親屬在淪陷區內死亡不能奔喪成服事平公假歸葬辦法原定自還都之日起一年內為限，惟查或有原籍為中共盤據，一時不能前往者，現經呈准如有該項情形，公假准予保留。」各等因。奉此，合行令仰知照。此令。

票 證

員 工 服 務 證 領 用 規 則

前特派員辦公處三十四年十二月三日人字第一六四六號令

本局三十六年六月十三日人三36字第一六一九號令修正

- 一、本局員工請領服務證，悉依本規則處理之。
- 二、本局員工除臨時雇用者外，均得發給服務證。
- 三、凡員工執行職務時，須隨身攜帶服務證，遇有查驗，應即繳出，如無服務證或所持之證與本人不符時，以替冒論，應予撤革。
- 四、凡員工之持用優待乘車證，必須兼携服務證，遇查票時應同時繳驗，如查無服務證或乘車證之姓名與服務證不符時，乘車證無效，應予沒收，並報告其主管酌予處分。
- 五、凡領薪工時須攜帶服務證，如發薪人員認為有疑問時得查驗之。
- 六、凡新委職員辦清到差手續後，其服務證即由人事室填發之。職工服務證則由雇用部份填寫粘貼像片後，連同雇用單職工登記表等一併送交人事室編號加章再行轉發。
- 七、凡員工遷調時，應將服務證繳呈調任處所主管加註遷調職稱並加蓋主管處處長或主管室主任章。
- 八、員工離職時，應將所領之服務證繳回主管部份，隨同離差單或解雇單依規定限期轉送人事室註銷，始得領發薪費，倘未繳回者，除離差單或解雇單仍依規定限期填送外，應停發各該離職員工離職月份之薪費，經手發給薪工人員並應負責收繳，否則應負賠償之責，俟服務證收回後，始能解除其責任。
- 九、服務證遇有遺失，應將遺失情形登載公報，再行備具相片一張報由主管部份填寫請領單，轉請人事室補發，並繳納罰金，員工一律五千元，離職員工如於離差時呈報遺失者，應繳納罰金一萬元。（罰金應逕繳會計處取具收據轉送人事室辦理）
- 十、員工服務證如需更換時，應填具請領單，連同舊證呈由主管部份轉送人事室換發。
- 十一、服務證不得任意塗改，否則應作無效，並予處罰。
- 十二、本辦法自公布之日起施行。

職員證章領用規則

前特派員辦公處三十四年十二月三日人字第一六四六號令

本局三十六年六月十三日人三三六字第一六一九號令修正

- 一、本局職員請領證章悉依本辦法處理之。
- 二、新委職員至人事室辦清到差手續後，即由人事室發給證章，並在服務證內註明號碼。
- 三、職員領得證章後，應隨身佩帶，妥慎保存，不得借與任何人佩用。
- 四、證章遇有遺失，應即登載當地報紙呈報主管部份填寫請領單連同報紙轉送人事室補發，並繳納罰金五千元，如於離職時呈報遺失者，應繳納罰金一萬元，並登載當地報紙，呈由主管部份轉請人事室註銷。（罰金應逕繳會計處收具收據轉送人事室辦理）
- 五、將證章借與他人或遺失而不聲明作廢致發生事故者，並應酌量情形予以處分。
- 六、更換證章時，應將舊證章繳回，始得換領。
- 七、員司離職時，應將所領之證章繳回主管部份，隨同離差單依規定期限轉送人事室，始得領發薪費，倘未繳回者，除離差單仍依規定期限填送外，應停發各該離職員司離職月份之薪費，經手發給薪工人員並應負責收繳，否則應負賠償之責，俟證章追回後，方能解除其責任。
- 八、本辦法自公佈之日起施行。

制定臨時員工服務証樣式及領用規則

本局三十六年六月五日人三三六字第一四九九號令

查本局員工凡經正式委派或僱用者均已發給員工服務證，至各處室會所呈奉核准僱用之臨時員工，除因臨時工程或特急公務短期僱用者外，為資證明身分起見，茲特制定臨時員工服務證一種及領用規則一份，准由各該處室會所遵照規則自行填發。所有運輸處前經核准之裝卸工人服務證，併准暫用原訂樣式另由該處遵照辦理為要。此令。

臨時員工服務証領用規則

- 一、本局各處會凡經奉准僱用之臨時雇員及臨時雇工，得依本規則之規定請領臨時員工服務證，至因臨時工程或特急公務而
- 二、臨時員工服務證依規定樣式（附樣式）由各處會自行核發，

加蓋各該主管處會主管官章。

三、各臨時雇用員工執行職務時，須隨身攜帶服務證，以憑查驗，如無服務證或所持之服務證與本人不符，以替冒論，應即開革。

四、各臨時雇用員工領薪時，須持憑服務證，發薪人員認有必要時得查驗之。

五、各臨時雇用員工離職時，應將所領之服務證繳回主管處會註銷。

六、服務證如有遺失，除應繳罰款貳千元外，並應登本局公報，備具像片一張報請主管處會補發，離職臨時員工離職後，再呈報遺失者，加倍繳納罰款。

乘 車 證 領 用 辦 法

——本局三十六年十月十六日人三36字第三〇〇七號令公布——

第一條 本局員工警（以下簡稱員工）請領本路及他路乘車證均照本辦法之規定辦理之。

第二條 乘車證分左列五種：

甲、長期用公務乘車證。

乙、一次用公務乘車證。

丙、一次用免費乘車證。

丁、優待票換乘車證。

以上四種乘車證均分頭、貳、叁等。

戊、通勤通學乘車證。

以上一律限坐三等。

第三條 員工領用乘車證按下列等次辦理：

甲、員司月薪在一四〇元及以上者領用頭等。

七、臨時員工服務證自填發之日起至年度終了止為有效期間，逾期無效，各該臨時員工如繼續僱用，應予次年度開始時換發。

八、服務證請領時或需更換時，應由本人填具請領單。（照本局員工換領、請領服務證請領單樣式）

九、服務證不得擅自塗改，否則應作無效，並按情節輕重予以處分。

十、各處會填發或換發臨時員工服務證，應將姓名職稱號碼有效期間等項開列清單按月送人事室備查。

十一、本規則自公佈之日施行。

乙、員司月薪不及一四〇元者一律領用貳等。

丙、甲、乙等技工得領用貳等其餘工警一律三等。

丁、員工之家屬請領免費乘車證等級與員工本人同。

戊、優待票換乘車證預先聲明得減等請領。

己、凡領用頭貳等免費乘車證者得隨帶僕人一名，限坐三等。惟每年以往返各一次為限。公務乘車證持

用人以一人為原則，並不得隨帶僕人。

第四條 各種乘車證之領用填發應照下列之規定：

甲、長期用公務乘車證。

1. 本局局長，副局長，顧問，專門委員，主任委

員，主任秘書，人事室主任，副主任，處長，

副處長，秘書，課長，組長，廠長，鐵路總醫

院院長，運輸總段長，工務總段長，調度總所長，副所長，客車事務所長，副所長，裝卸事務所長，副所長。

2. 各運，工，機，檢，電，警等段段長，副段長，分段長，調度分所長，副分所長，醫院分院長，各材料庫主任，各警察大隊長，大隊附，賬務檢查員，材料點查員，客貨稽查，督察主任，督察員，（以上均以管轄區域內通用為限）
3. 本局員工在公務上有常用往來某區間之必要者，得專案呈准填發。
4. 凡領有查勤證人員不再發給長期車證。
5. 除上列規定外均應事前呈請特准方得填發。

乙、

1. 因公出差。
2. 奉委出差。
3. 遷調服務地點。
4. 因公傷赴醫院治療。

丙、

1. 員工到差後六個月內返籍接眷時，得領本人往返及直系家屬單程車證。
2. 員工調差在六個月內得領家屬單程車證，以由原服務地點至新服務地點為限。
3. 員工到差滿六個月後，本人每年得領免費車證往返各六次，直系家屬每年得領免費車證往返各一次。家屬車證得分別互相流用。惟每年合計最多不得超過往返七次。
4. 前項所稱直系家屬以祖父母，父母，配偶，子

女，並在本局職員動態片職工登記表填報者為限。

5. 員工家屬免費乘車證流用辦法如左：

A 祖父與祖母間，父與母間，夫與妻間，（互以往返各一次為限）子與女間，得互相流用
B 以現有家屬人數為限，至家屬已亡故或無是項家屬不得為流用之對象。

6. 為便利員工子女就學，寒暑假入學或休假返籍，子女除應領次數外，得另加發往返各一次，惟須具有學校證明。

7. 扶輪學校員工請領車證比照本局員工同樣待遇
8. 員工在職身故三年內，運送靈柩回籍，其隨行家屬得領免費乘車證單程乙次，如家屬在原籍得領往返各一次，惟以家屬一人限。

9. 員工非因過失離差，或奉准退休之員工，六個月內領用公物業已交代清楚者，其本人及直系家屬得領單程免費乘車證一次，但不得分領。
- 10 員工因承重祖父母，父母，配偶亡故，或本人結婚，得加領本人免費乘車證往返各一次惟應事先請假奉准。

丁、

優待票換票證四分之一，二分之一兩種，又分本路及聯運他路。

1. 本路優待票換票證。員工之直系家屬在本路本年年得領之免費乘車證業已領完不得再領時，如因事必需請領乘車證時，得領繳價二分之一優待票換票證。

2. 他路優待票換票證。員工到差滿二年，如因事

第五條

須經他路時員工本人得領繳價四分之一，家屬及隨僕得領繳價二分之一優待票換票證，孩童在四歲以上十二歲以下者，應照普通票價核收四分之一，未滿四歲者免收。前項所稱到差滿二年，其服務年數接算方法，准照部頒查歷接算辦法辦理。

3. 領用本路優待票換票證之限制與領用免費車證同，至領用他路優待票換票證，除本人全年以往返各一次為限外，家屬請領次數與領用本路同。

戊、員工居住地點距工作地點或員工子女距就學地點不超過二十公里者（每日於上下班時必須有往返車次）如須乘車時，得備具證明檢附像片請領通勤證，或通學證，每半年換發一次。

己、臨時員工除呈奉特准者外，不得請領任何乘車證各種乘車證之印製保管領發手續規定如次：

甲、各種車證及優待票換票證，均由會計處依部定格式印製保管備各部份領用，並於分發前除長期車證外，均先呈請局長加蓋官章。

乙、長期公務乘車證應由各處室會所每年十一月底以前，依職務之需要嚴加審核，將翌年應領用之員工姓名，職務，年齡，領用緣由，使用區間及期限詳列清單，各附一寸照片一張，呈局核准後送由人事室填發。

丙、一次用公務乘車證及免費乘車證優待票換票證填發部份規定如次：

1. 秘書室，人事室，會計處，員工福利委員會，

人事規章彙編 票 證

技術室，員工設計考核委員會，行車保安委員會，天津辦事處，張家口辦事處，包專段工程籌備處由各該處室會指定關係課組直接填發。

2. 總務處1處內，鐵路總醫院，天津，張家口鐵路醫院，各分院。

3. 運輸處1處內，各運輸總段，各運輸段，各機務段，各檢車段，各電務段，調度總所，各調度分所，客車事務所，裝卸事務所，各營業所，天津電氣修理廠。

4. 工務處1處內，工務總段，各工務段，豐台橋梁廠，豐台洋灰製品廠，各搶修隊，各橋工所

5. 機務處1處內，各廠場。

6. 材料處1處內，各直轄廠庫。

7. 警務處1處內，（包括警察所，消防隊）各警務段，各警察大隊。

8. 鐵路技術研究所及各扶輪學校之車證由人事室填發。

9. 各聯合辦事處均係調用人員由各原屬部份填發
10 各自給自足單位自行雇用之員工如因公出差，准由各該單位自行填發一次用公務乘車證按月報銷。

11 隨車服務之員工如公畢返回原服務部份時得由同處之有關段所填發回程公務車證，其有效期日期以當日指定列車為限，並須於月報表內註明「便乘」字樣。

12 各部份不得填發非所屬員工本人及家屬之免費車證優待票換票證。至公務車證如因時限不及

由主管部份填發時，得向同處之有關部份請領，但須附具證明，各該填發部份並須事後將該項車證填發情形通知原屬主管追認。

13 局外人員請發車證非經局長特准或經局長核准之填發部份不得填發。

14 員工請領車證時應填具請領單，如係領用一次用公務乘車證應附呈准之出差請示單，本人領用免費車證應附呈准之請假單，其請領乘車證往返日期應以公務出差日期，或請假日期為準。家屬領用免費車證及優待票換票證其往返日期，自填發之日起最多不得逾兩個月。

15 各部份填發車證應詳細記載於各該員工領用車證登記表，員工如有遷調時應將該表隨同移送新服務部份。

16 車證填發部份主管應加蓋官章。（無官章者加蓋名章）填票人應加蓋名章否則無效。

17 除長期車證外其他各種車證填發概以單程為限，不得往返持用。須要往返者應分填兩張。

18 一次用公務乘車證免費乘車證概不准於票面填註「暫作長期車證」字樣。

19 一次用公務乘車證非經局長特准不得加蓋「特准各站上下」字樣戳記。准予加蓋此項戳記者並仍以單程使用為限。

20 各填發部份每月終應將車證存根連同請領單並填造一次用公務乘車證及免費乘車證優待票換票證月報表同式三份，限於次月五日前呈由主管處室會所核轉人事室查核，除月報表人

第六條

乘車證持用人應遵守下列規定：

甲、員工領用乘車證不得冒領（領用他人及未報家屬之車證）重領出借轉售否則依下列規定辦理：

1. 冒領（領用他人及未報家屬之車證）重領領票人應罰繳二倍票價並停止領票權一年，填票人應受罰薪一日至二日之處分。

2. 出借轉售者除持用人照章補票外出借人應罰繳二倍票價停止領票權一年，轉售人除罰繳五倍票價外並記大過一次，停止領票權一年。

乙、所持用之車證如有私行塗改意圖濫混者除將該車證。作廢外，並照章補票領用人應受停止領用權一年之處分。

丙、持用人應按票面規定之等級行程乘車，如有越級越站應照章補票。

丁、除長期公務車證外持用人應於登車前將乘車證先向售票處打日期，並加蓋車次戳記，至優待票換票證須先向售票處付足票價換取車票，方能登

車室留存一份外餘轉會計處核銷。本月未填發車證亦應利用各該月報表格依期填報，註明「本月未填發車證」字樣。

21 如有不依規定按月呈報者不續發空白車證，填發部份主管人員並應受申斥或罰薪處分。

22 各種車證應照車站賬目則例之規定以水筆或鋼筆填寫，字跡務須清晰，中文數字一律大寫，不得有塗改情事，否則認為無效。

23 各種車證之填發如有不依規定辦理者，填票人應受罰薪一日至五日之處分。

車，否則無效照章補票。

戊、各種車證祇能乘坐本路規定之車次，如規定不適
用任何減免費車證之車次不得乘坐。

己、凡持用各種車證乘坐臥車時，應照章購臥鋪票。

庚、凡持用乘車證應與普通旅客一律遵守路章。

辛、凡持用車證者所帶免費行李祇准依照規定重量，
逾量時仍應依章繳納運費。

壬、員工本人乘車應攜帶員工服務證，家屬應攜帶國
民身份證以備車上人員查驗否則概作無票乘車論

第七條

車證之繳銷或更換及遺失均應依照下列規定辦理：

甲、長期公務乘車證領用人，因事離差或調遷職務後
不應繼續持用已領長期車證，應由主管部份負責
追繳人事室註銷，否則除接補該缺之員工不得請
領外，離職人員並應由主管負責停發其最後薪費
，刊登公報聲明作廢，並通知行車人員查扣。

乙、一次用公務乘車證因故未用時應隨時繳請填發部
份註銷。

丙、免費車證及優待票換票證填發之後不得聲請註銷

機車煤水車乘車證領發辦法

——本局三十五年九月十日人三字第一三〇六號令——

或換發。

丁、各種車證遺失領用人應即呈明主管刊登公報，並
由主管部份轉函運輸部份查扣。

戊、如遺失車證而不即行依照上項手續辦理而為他人
檢用發覺時，除將檢用人依章補票外，仍應由領
用人負責，並酌情予以處分。

第八條

各種車證之有效期限規定如左：

甲、長期車證以票面填註之有效期間為限期。

乙、一次用公務乘車證免費乘車證優待票換票證均以
票面填註之有效期間為限，期前無論何日均得適
用，惟因事逾期者，在逾期十五日內得向原填發
部份或票面出發站之運輸段長或站長聲請展期加
蓋官章，（無官章者加蓋名章）其展期限度不得
超過原填發有效期間十五日。

丙、凡在本年底請領車證者去程日期須在十二月三十
一日以前回程日期不得逾翌年一月十五日。

第九條

本辦法如有未盡事宜得隨時增刪之。

第十條

本辦法自公佈之日施行。

一 凡本路員工除司機司爐外，在職務上需要乘坐機車煤水車者
，應先將領用之員工姓名職務年齡乘車區間及期限領用理由
附領用人一寸照片由運輸處嚴加審核填發。

人事規章彙編 票證

一〇一

二 無機車煤水車乘車證者，一律不准登乘機車煤水車，司機司
爐如有私自容留，一經發覺，即予以嚴重處分。

三 機車煤水車乘車證於其他客貨車概不適用。

四 持證人於出入站及登車時，應將車證交由路員及司機查驗，
如車上已有二人持證乘車時，司機得拒絕登車。
六 本辦法如有未盡事宜，均依照乘車證領用辦法之規定辦理。
五 持證人必須按照指定地段或隨機車行止區段使用之。

查 勤 人 員 隨 乘 特 快 車 辦 法

——本局三十五年十二月十四日營客字第四四六號令——

(一) 隨乘特快車查勤人員職稱如下：

- 1 在全綫執行查勤職務人員
警務處 督察主任及督察員
運輸處 客貨稽查
- 2 在所管段內執行查勤職務人員
警務處 警務段長
運輸處 運輸段長 機務段長 檢車段長

工務處 工務段長

(二) 上列各查勤人員，准驗憑查勤證搭乘特快車，不得超越區段，如越段繼續乘車，照章購票。

(三) 上列各查勤人員乘坐對號特快車時，不得借用座位，並不得購買臥鋪票。

(四) 本辦法自公佈之日起實行。

規 定 領 有 查 勤 證 人 員 不 再 發 給 長 期 車 證

——本局三十六年三月十五日人三三六字第六五二號令——

查本局前為便利各運輸總段長及運輸機務檢車工務警務等段長督察室主任督察員及客貨稽查等人員執行職務搭乘特快車次起見，曾制定「查勤人員隨乘特快車辦法」及「查勤證」格式一種，業經公布施行在案，惟查上列各員亦得領用長期車證，為免重

複，特再規定凡領有查勤證人員不再發給長期車證，其已領發者仰由該處轉飭繳送人事室註銷。除分令外，合行令仰遵照并轉飭遵照。此令。

規 定 各 運 輸 總 段 長 各 段 段 長 延 長 查 勤 証 乘 車 區 間

——本局三十六年五月二十四日人三三六字第一三七七號令——

查領有查勤證人員不再發給長期公務車證，業於本年三月十五日以人三三六字第六五二號訓令飭遵在案。茲復經本局第五十一

次局務會議決議：「已發查勤證者不發長期公務乘車證，惟總段長領用之查勤證得展為全綫適用，各運機檢工警各段長之查勤證

乘車區間延長至轄區以外之次一大站」。等語記錄在卷，自應照辦。仰即轉飭凡領有查勘證人員如所填適用區間有與局務會議議決辦法不符者，應即繳送人事室更正，已領查勘證尙未繳回長期

公務車證者，併應遵令迅即繳回註銷。除分令外，合行仰遵照並轉飭遵照。此令。

修正員工請領免費運送行李傢具換票證辦法

——本局三十六年十月十六日人三36字第三〇〇七號令公布——

第一條 本局員工警（以下簡稱員工）新派，遷調，奉准退

第六條 免費運送行李傢具換票證使用期限自填發之日起，最多以一個月為限。逾期不用應即繳還註銷作為已領論

休，及調往其他機關者，得依本辦法之規定請領本路免費運送行李傢具換票證。（格式仍舊）

第七條 員工請領免費運送行李傢具換票證時，應照規定格式填具請領單，呈由主管部份核發。

第二條 請運物品以員工本人自用行李傢具及其他日常用具為限。

第八條 凡新派遷調退休或調其他機關服務之員工，須俟奉准並辦清到離差手續及填報到離差報告單遷調單雇用單解雇單後，始得請領免費運送行李傢具換票證。

第三條 請領數量除呈奉特准者外均以左列規定為限：

高級員司（課段廠長以上人員）三千公斤

其他員司 二千公斤

工警 一千公斤

第四條 請領免費運送行李傢具換票證之起訖地點規定如下：

(一) 凡新派雇員工以職員動態登記片或職工登記表所填報之家屬住址距本路最近之站至服務地點

為限。

(二) 遷調員工應由原服務地點至新服務地點為原則

，如新派後迄未請領者得由動態片或登記表所

報家屬住址距本路最近之站至新調服務地點。

(三) 奉准退休及調往其他機關之員工應以離職時之

服務地點至本路任何站為限。

第五條 領用免費運送行李傢具換票證之期限新派遷調退休或

調其他機關人員應以奉准後六個月內為限。

第十條 免費運送行李傢具祇免收運費，其他裝卸雜費仍一律照章核收。

第十一條 免費運送行李傢具換票證如有出借出售或私帶商貨者

一經查覺除照章罰繳運費外應照下列規定處理。

甲、出借者

一、新派遷調員工，罰薪二日至五日。

二、退休員工，扣發退休養老金一個月。

三、調其他機關員工，函請調用機關懲處。

乙、出售或私帶商貨者視情節輕重分別處理。

一、新派遷調員工罰薪十日或記大過一次或開革

二、退休員工扣發退休養老金半年或全部扣發。

三、調其他機關員工，函請調用機關從嚴懲處或請其停用。

丙、不依規定填發者填發員應受罰薪一日至五日之處

修正員工及其家屬請求免費運送靈柩辦法

——本局三十六年十月十六日人三三六字第三〇〇七號令公布——

第一條

本局員工工警（以下簡稱員工）在職身故及停薪留資期內身故，或員工到差滿一年後其家屬亡故，並經填報家屬異動表者，（所稱家屬以在本局職員動態片或職工登記表所報之祖父母父母配偶子女為限）其靈柩運回安葬地點，得依本辦法之規定請求免費運送。

奉准退休之員工本人亡故亦得比照本辦法辦理。

第二條

免費運送靈柩辦法分經由本路及經由他路兩種：

甲、經由本路辦法：

（一）員工及其家屬經由本路運送靈柩得由請領人（員工本人之靈柩由其家屬請領員工家屬之靈柩由員工本人請領）填具請領單，連同當地機關所發護照，呈由主管部份填發本路免費運送靈柩換票

證。

（二）本路免費運送靈柩換票證之使用期間自填發之日起以一個月為限，逾期不用，應即註銷，作為已領論，不再換發。

（三）員工或其家屬應將免費運送靈柩換票證交起運站

分。

第十二條 各單位填發免費運送行李傢具換票證每月月底應依照

車證報銷辦法報送人事室核轉會計處核銷。

第十三條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正之。

第十四條 本辦法自公布之日起施行。

，憑以填換運送靈柩之雜項運送票，並註明免費字樣及憑證、號碼、附票報送會計處檢查課查核。

（四）隨行家屬領用車證准照乘車證領用辦法第四條丙項第八款之規定辦理。

乙、經由他路辦法：

（一）員工及其家屬經由他路運送靈柩得由請領人呈請主管轉請本局發給正式公函，洽請經行各路免費運送，如需經行兩路以上運送時請領人應事先聲明由局分別繕具公函發給請領人，以憑分別持向經行各路之起程站洽運。

（二）護柩人得免費搭乘三等客車但以一人為限。

第三條 員工及其家屬請求免費運送靈柩應於死亡後三年內請領，逾期不得請領。（如家屬死亡三年內員工本人已離職者即不發給）。

第四條 免費運送靈柩以裝載混合列車或貨物列車為限，非經特准不得專掛列車。

第五條 免費運送靈柩祇免收運費，其他裝卸費雜費照章核收，至有關靈柩運送規則並應一律遵守。

第六條 各單位填發本路免費運送靈柩換票證，應於每月月終

修正交通部員工經行鐵路乘車優待規則

本局三十六年六月九日人三三六字第一五三二號令

第七條 照車證報銷辦法報送人事室核轉會計處核銷。
第八條 本辦法如有未盡事宜得隨時修訂之。
本辦法自公布之日施行。

案查前奉 大部頒發交通部職員經行鐵路乘車優待規則，業

於三十五年十二月十二日以人三字第二二八〇號令公佈遵行在案。茲復奉 大部三十六年五月八日部人字第二三二號訓令內開：

「查交通部職員經行鐵路乘車優待規則修正為交通部員工經行鐵路乘車優待規則，業經另令公布在案，除職員及職員眷屬乘車優待證仍照前頒樣張辦理及工警乘車優待證樣張應俟另案頒發外，合行抄發「修正交通部員工經行鐵路乘車優待規則」一份，令仰知照並轉飭知照。此令。」等因，附發修正交通部員工經行鐵路乘車優待規則一份。奉此，自應遵照施行。惟該辦法第十一條以本路現行一、三、五、七、九、二、四、六、八、十、十五、十六、三〇一、三〇二次均係對號入座，照該條規定自應不得乘坐，并已由本局另案呈部請於填發經行本路之優待證時准予免蓋「准乘特別快車」字樣，以免誤用。除分令外，合亟抄發該項規則令仰知照並轉飭知照。此令。

修正交通部員工經行鐵路乘車優待規則

第一條 本部員工及其眷屬經行鐵路乘車請領免費優待乘車證（以下簡稱乘車證）應照本規則之規定，前項所稱眷屬以祖父母，父母，配偶，子女及未滿二十歲之弟妹為限。

第二條 本部員工及其眷屬如因事實需要得請領乘車證。職員

人事規章彙編 票 證

第五條 本人每半年得請領乘車證六次，眷屬每人每年得請領四次，每季一次，均須經主管長官核准。工警本人每半年二次，眷屬半年一次，均須經總務司長之核准。此項乘車證每張以一人及單程一路為限，其經行鐵路不止一路者，每路發給一張，來回作一次計算。乘坐頭等車職員，並准帶隨僕一人，乘坐三等車，另發車證一張。每半年每季如未請領，不得補領，但本半年本季優待乘車證如已領滿又發生婚喪等急要事故，得預領下半年下季之優待乘車證。照客運規章應購半票之孩童得以二人合領乘車證一張，如係一人，仍須一張。

第三條 本部員工及眷屬持用乘車證，應連同服務證或眷屬證交查票員驗對。

第四條 本部員工已調派在各路或其他機關服務以及停止職務者，不得請領乘車證。

本部員工借調各路或其他機關服務以及停薪留資留薪留資在未回部工作以前不得請領乘車證。
本部向各路或其他機關借調之人員，其定有期限者，期滿後不得請領乘車證。
員工遇有左列情形之一者，得照實有人數特請發給乘

車證：

一、非因過失離職職員於三個月內工警於一個月內本人及其眷屬單程一次以到達原籍較近之車站為止
二、員工奉令調職，本人及其眷屬發給單程乘車證一次，以到達調赴之處所為止。

三、因退職或調職已將服務證或眷屬證繳銷者，乘車證上應分別填註退職職員或工警免驗服務證或眷屬證字樣，並加蓋填發機關印章。

第六條 員工在職身故，得於三個月內准其遺族請領運柩證，免費運送，並得請領乘車證單程一次，均以到達原籍較近之車站為止。

因身故已將服務證或眷屬證繳銷者，乘車證上應填註職員或工警遺族免驗眷屬證字樣並加蓋填發機關印章
第七條 員工眷屬在其服務所在地身故者，得請領運柩證運送回籍，但須按照普通運價繳付四分之一。

第八條 請領乘車證時，職員應先向人事處索取請領單格式，填請主管長官核明確係本人或其眷屬持用，再行轉送人事處審核填發，工警向總務司取單填請總務司審核填發，其依第五條至第七條規定請領乘車證或運柩證者，須簽呈 部次長核准。

第九條 乘車證應填列姓名職稱及服務證號數，如為眷屬領用，並應註明與員工之關係及眷屬證號碼，以備查考。

第十條 職員乘車等級若任以上或與若任職位相當者乘坐頭等，其餘乘坐二等，眷屬乘車等級比照職員乘車等級乘坐，工警及眷屬一律三等。

第十一條 本部職員及眷屬持用乘車證時，得准乘特別快車，如乘臥車，應另行照普通乘客加購臥舖票，惟對號入座之特別快車，不得乘坐，並不得免費佔用包房床位，倘遇座位不敷時，應即讓與購票之旅客乘坐，其攜帶行李重量與普通乘客同。

第十二條 乘車證去程及回程有效期間各以十日為限，來回起訖日期以一個月為限，逾期作廢，但員工在上半年請領者，有效期間不得逾七月十五日，在年終請領者，有效期間不得逾翌年一月十五日，職員眷屬請領者有效期間不得逾四月十五日，工警眷屬在上半年請領者，有效期間不得逾七月十五日，在年終請領者，有效期間不得逾翌年一月十五日，乘車證所載終點之車站，限於有效日期內到達，逾期應照補票價，但因火車中途發生特殊事故或行車誤點致到達逾期者，免予補票。

持用乘車證時，應先交出發站問詢處或票房發售月台票或頭二等票之窗口戳印日期，過期作廢。

第十三條 本部員工請領乘車證，除短程在放假或例假期內毋須請假者外，非經請假奉准不予核發。

第十四條 乘車證不得更改，如有塗改或不符情事及職員未佩帶證章暨服務證工警未攜帶服務證或眷屬未攜帶眷屬證者無效。

第十五條 乘車證如有讓給冒用情事，除冒用人應照無票乘車辦法辦理外，讓與人如為職員停止發給其本人及眷屬本

年乘車證，讓給二次者停職，如為工警不論次數即予開革。

第十六條 各路局收到本部發出之乘車證，應於每月月終列單逕

同原證彙送本部核銷。

第十七條 本規則有未規定事項，適用一切客運規章命令。

第十八條 本規則實施日期以命令定之。

抄發交通部東北區特派員辦公處所訂優待票換票證暫行辦法

——本局三十五年八月二十二日平人三字第一〇六一號令——

案准交通部東北區特派員辦公處業字第二六四三號代電開：

路員之檢查。

「關於貴局員工及家屬經由本區所轄各綫填發聯運優待票換票證換票乘車一節，自可照辦。茲制定平津區鐵路員工及家屬持用優待票換票證換票暫行辦法一種，除通飭所屬各局處遵照辦理外，

三、本證面填記事項，遇有塗改時，應加蓋該局主管官章方為有效。

用特檢附該項辦法一份，復請查照，又本區鐵路員工及家屬行經貴區所轄各路乘車時，擬請查照亦按相同辦法辦理並希惠允見覆為荷」。等由，除已電覆同意照辦外，茲隨令抄發該區所訂優待

四、凡持本證到站購票時，按左列各項核收票價，其尾數不滿五圓時應進作五圓，不滿十圓時進作十圓。

票換票證暫行辦法一份，仰即知照并轉飭知照。此令。

1. 員工 按普通票價四分之一核收
2. 員工家屬 按普通票價五折核收

附發優待票換票辦法一份

五、按本辦法發售之客票，如係名片式者，應於票面以⊙字樣表示之，並於換票證上註明客票號數，如係薄紙客票，應於票內註明換票證號數，并於該證上填註票號。

平津區鐵路員工及家屬持用優待票換票證換票暫行辦法

六、本辦法未經規定事項，概依各路局現行一般規定及國內聯運規章辦理之。

一、凡平津區鐵路管理局員工及家屬持有優待票換票證請求換票乘車時，應按該證填記之等級區間人數等發售相當客票。

七、本辦法自中華民國三十五年八月一日起實行。

二、以本證換票乘車之旅客須攜帶足以證明其身份之文件，以備

人
事
規
章
彙
編
票
證

養 恤

交通部附屬機關員工退休規則

交通部三十二年三月八日人典渝字第七〇七〇號令

交通部三十三年二月十八日人二渝字第二六五五號令修正

交通部三十六年六月九日第六五一號業務通訊修正

第一條 交通部附屬機關員工之退休除法令別有規定者外，悉依本規則行之。

第二條 員工退休分左列兩種：

- 一、自請退休
- 二、命令退休

第三條 員工具有左列各款之一者得自請退休：

- 一、服務滿十五年年齡滿五十五歲者。
- 二、服務滿二十五年成績優異年滿四十五歲者。
- 三、服務滿十年以上年滿四十五歲因身體衰弱不堪任職經醫師證明屬實者。

本條第一第二兩款如因業務上之需要，得緩其退休年限。

第四條 員工具有左列各款之一者應命令退休：

- 一、年滿六十歲者。
- 二、服務滿四十年者。
- 三、身體殘廢或衰弱或因執行職務非人力所可抵抗而傷病致成殘廢或心神喪失不勝職務者。

第五條 合於第四條第一二兩款規定之員工，如體力尚堪任職，服務機關得依事實需要，呈部核准延長其退休時期，但以五年為限，其延長時期於退休時得加給一次退職金，每服務滿一年以一個月俸計算。

第六條 員工因第四條第三款之規定經命令退休後，如傷病痊愈身體健全堪以勝任工作經醫生證明調查屬實者得請復原職。

第七條 員工退休應按退休時之月俸及服務年資核給養老金：

- 一、服務滿十年者每月養老金月俸百分之二十五，超過十年以上之年份每滿一年加給養老金月俸百分之二點五。
- 二、服務滿四十年以上者每月養老金月俸之全數。
- 三、服務不滿十年者不給養老金，但合於第四條第三款所規定因執行職務傷病殘廢或心神喪失而服務不滿十年者，照服務滿十年者論，以日計俸者積三十日為限月俸，每月養老金總額之尾數以元為單位，不及一元者以一元計算。

第八條 員工經命令退休不得養老金者，酌給一次退職金，每服務一年以一個月俸計算。

第九條 退休員工應覓其在職已滿五年以上之同等職務二人之保證，填具聲請養老金表，由服務機關呈部發給退休

養老證明憑證書，支領養老金，其表證格式另定之，保證人有一離職或亡故，應另行覓保補充。

第十條 養老金之給予，自退休離職之次月起算，於每年三月六月九月十二月分四期發給，其每期發給日期，由支給養老金機關定之。

第十一條 員工具有第四條第三款所規定因執行職務傷病殘廢或心神喪失之情事命令退休者，得呈部核准酌給撫卹金或增加養老金之數額，但最多以增加百分之二十為限

第十二條 員工退休得照交通部附屬機關員工出差旅費規則之規定核給本人及眷屬回籍旅費。

第十三條 員工退休回籍不能親自受領養老金者，得由郵局匯寄，但應扣算郵費用。

第十四條 員工退休其實際服務交通部或交通部附屬機關之年資

均得合併計算，但以由部核准或事先取得原服務機關同意後調用為限，其受懲戒處分去職者，應自復用之日起算，其養老金由最後任職機關支給。

第十五條 養老金享受權不得抵押讓與或供擔保。

第十六條 員工退休期間亡故，得照交通部附屬機關員工撫卹通則之規定給卹，但退休期間不作服務年資。

第十七條 退休員工有左列情事之一者不得領受養老金，並繳銷退休養老證書，如延未呈報過領養老金，由保證人負責追償。

一、背叛中華民國經通緝有案者。

二、喪失中華民國國籍者。

三、褫奪公權者。

四、退休期間再任其他有給公職者。

五、受領人亡故者。

第十八條 員工退休期間，其子女得繼續享受部定扶輪學校教育之權利。

第十九條 本規則自公佈之日施行。

修正員工退休規則第九條條文

節錄交通部三十二年十月二十日人字第三三三八號令

查「交通部附屬機關員工退休規則」業經本部明令公布施行並經於本年三月八日以人典滄字第七〇七〇號訓令抄發遵照在案。茲經將原規則第九條予以修正公布施行，此後退休人員證書均

改由本部直轄各主管機關自行核發，按月將退休職員於動態彙報表內報部備案，工人應按月將其姓名職務服務年數最後薪額退休年月養老金額冊報備案，以省手續。

規定退休員工額外養老金改按生活補助費基本數額支給

前特派員辦公處三十五年四月二十日人二字第二一三〇號令

案奉 大部部人渝字第三三四〇號訓令內開：「查本部附屬機關員工退休之額外養老金，經於三十二年十月二十日以人字第二二二三八號訓令修正規定按生活補助費基本數與二斗米代金之和數支給在案。現在中央公糧（包括米代金）業奉行政院規定自三十五年一月一日起取消，並將生活補助費基本數調整提高，所有員工退休額外養老金，應自三十五年一月一日起改按生活補助

規定退休撫卹接算年資等辦法

本局三十五年七月十五日平人二字第五〇六號令

案奉 大部三十五年六月十七日人字第一四九一號訓令開：「查員工退休撫卹，經過八年餘之抗戰，關於年資接算暨養老金撫卹金之核發，迭據所屬各機關先後呈電請示解釋到部，茲經分別規定如左：

- (一) 凡留用之原有員工乃為業務上之需要經過試用期滿予以正式留用後退休或死亡者，自應照章核給養老金或撫卹金，併接算前資，其在敵偽時期服務年資不得併入計算。至在敵偽時期退休員工，乃甘心附敵并接收其退休養老金，與不堪敵偽壓迫者情形不同，此項退休文書又係敵偽所發，自不能認為有效，不得續發養老金，死亡者不得給卹。
- (二) 凡在淪陷以前經核准退休有案者，在敵偽時期未領養老金得提出證件由原服務機關繼續核發，其在退休後死亡者，並得照章給卹。至在淪陷以前雖經核准退休有案而在敵偽時期已領一次退職金予以結束者不再續發，其僅

費基本數數額支給，其原定之二斗米代金應即同時廢止。」復奉卯元人二渝電略開：「技工及普通工警額外養老金照本部核定各級生活補助費基本數支給」。各等因，自應遵辦。惟查本處調整員工生活補助費數額並廢止米代金辦法，前遵奉 部令係自本年二月份起實行，所有退休員工之額外養老金自應同自二月份起照新規定發給，以昭劃一。除呈部備案外，合行令仰遵照。此令。

領到一部份養老金者，得由原服務機關繼續扣算補發。

- (三) 凡撤退後方鐵路員工此次登記分發，如已屆退休年齡，自應予以退休，不再留用，按現行退休規則核給養老金，惟服務年資以實際服務年限為準。
- (四) 原有員工一度參加敵偽工作後離職者，既非在職人員，又經參加敵偽工作，不得請求退休，死亡者不得請卹。
- (五) 凡奉令疏散或停薪留資員工得予照章退休或撫卹，惟必須提出證件，聲請退休者並須證明在留資期間確未擔任偽職及另任有給公職，上項證明文件如無法取得，得覓具舖保或在職同事二人之保證書，如發覺有不實情事，由保證人負責繳還各項金額。

上列各項除分令外，仰即遵照辦理。等因，除第二項在敵偽時期已領一次退職金者可否仍續發養老金及第五項疏散或停薪留資員工聲請退休或撫卹應繳之證件應如何詳加規定另行呈部核示俟奉指復再行飭遵外，合行令仰知照。此令。

規定對於員工於抗戰時繼續在偽局工作離職勝利後再經復用者准予接算前資退休

——本局三十五年九月六日人二字第一二六三號令——

案查本局員工中有原在國有鐵路服務於抗戰時繼續在偽鐵路

局工作離職於勝利後再經復用者，現屆退休年齡，可否比照留用

員工接算前資准予退休發給養老金之處，曾經呈請

大部核示在案，頃奉八月二十六日部人字第七〇一八號指令開：

「呈悉。該員工等既經復用，所請退休，自可接算前資，惟在敵偽時期工作，仍不得併入計算，仰即知照。」等因，合行令仰知照。此令。

規定前北寧平綏鐵路因抗戰疏散員工年老未予復用聲請退休應具證明文件辦法

——本局三十五年九月二十三日人字第一四三四號令——

案查前奉 大部令頒員工退休辦法內規定「凡因抗戰奉令疏

散或停薪留資員工得予照章退休，惟必須提出證件，并須證明在

留資期間確未擔任偽職及另有給公職，」業經令飭遵照在案。

茲經本局擬定前北寧平綏鐵路因抗戰疏散員工年老未予復用者聲

請退休應具證明文件辦法五項：（一）必須繳驗原服務路所發之

服務證或其他黏有相片註明到差日期之服務證件，如無此項證件

即不予辦理。（二）應繳驗原服務路所發之疏散或停薪留資證件

如無此項證件，而確係在抗戰開始北寧平綏鐵路淪陷之當日自行

離職者，應覓其當時在各該路任職之課段長以上之主管人一人及

現在本路服務月薪二百元以上之職員二人之證明。（三）應繳驗原服務路所發最後薪給及離差日期之證件，如無此項證件，應覓具現在本路服務月薪二百元以上之職員二人之證明。（四）此項員工如經核准退休，其養老金自呈請之月起開始發給。至淪陷期間是否確未擔任偽職及現在是否確未任其他有給公職，應取其現在本路服務月薪二百元以上之職員二人之證明。（五）上列（二）（三）（四）各項如查有虛報不實情事，證明人應負繳還已領養老金之責任，在路服務之證明人並予處分。經呈奉 大部九月三日人字第七六九七號指令照准等因，合行令仰知照。此令。

交通部附屬機關員工撫卹規則

——交通部三十二年十月二十九日人二字第二八五二號令——

——交通部三十五年六月二十六日部人字第二三〇一號令修正——

第一條 交通部附屬機關職員及長期僱用之職工伙役傷亡撫卹

，除法令別有規定外，悉依本規則行之。

外籍人員依其所訂之合同及函約辦理。
派駐附屬機關之交通隊警得準用本規則。

第二條

員工在職服務滿三年積勞病故者，按其最後月薪核給六個月薪數之一次卹金，其超過三年之年數每滿一年增給卹金一個月，至服務四十年爲止。

第三條

員工因公亡故服務在一年以內者，按其最後月薪核給十六個月薪數之一次卹金，其服務滿一年以上之年數，每滿一年增給卹金一個月，至服務四十年爲止。前項員工於其死亡事故本身有過失者，應按其過失情節暨本機關所蒙結果酌量減給卹金。

第四條

員工有左列情事之一者，除照前兩條規定外，並得依據確實事績呈部另行議卹：

- 一、對於軍事上有特殊勞績經奉令嘉獎者。
- 二、對於職務上有特殊貢獻或於技術上有特殊發明經予褒獎者。
- 三、對於職務踴躍奮進保全本機關重大利益以致死亡者。

第五條

員工因公亡故除按第三、四條給卹外，另給喪葬費於遺族撫卹金時一併發給，喪葬費數額另定之。撫卹金總數之尾數以元爲單位，不及一元者以一元計算。

第六條

死亡者如無遺族時，由本機關就所給撫卹各費指定人員代爲營葬，其遺族居住遠方不及趕到棺殮者，由本機關指定人員代爲棺殮，餘款俟其遺族到時給領。

第七條

員工因公而致傷病一時不能工作者，除由本機關予以醫治外，在治療期間照支原薪費以三個月爲限，其因踴躍奮進保存本機關重大利益而致傷病者，其薪費之

支給得延長爲半年。

第八條

員工因公傷病致成殘廢或心神喪失不能勝任職務者，得依照交通部附屬機關員工退休規則之規定核准退休。

第九條

員工因公傷病增劇以致死亡者，按照第三條規定核給撫卹金，其因轉他病致死者，應按第二條規定辦理。

第十條

員工在退休期間亡故，得按其實際服務年資照第二條之規定核給卹金，按退休年數遞減支給，受領退休養老金每滿一年減給卹金十分之一，滿十年後不給卹金，但因公殘廢退休之員工，得不受本條遞減之限制。員工服務滿十年以上在職死亡者，得酌給運柩回籍補助費，其數額視本機關財力及路途遠近酌量核給，並得照交通部附屬機關員工出差旅費規則之規定核給遺族回籍旅費。

第十一條

員工在職年數，凡實際服務交通部或交通部附屬機關之年資均得合併計算，但以由部核准或事先取得原服務機關同意後調用者爲限，其受懲戒處分去職者，應自復用之日起算，其撫卹金由最後任職機關支給。

第十三條

享受撫卹金遺族之範圍及順序如左：

- | | |
|----------|----------|
| (1) 妻 | 屬於女性者 |
| (2) 子女 | (1) 夫 |
| (3) 子之妻 | (2) 子女 |
| (4) 孫、孫女 | (3) 子之妻 |
| (5) 孫之妻 | (4) 孫、孫女 |
| (6) 父母 | (5) 孫之妻 |
| | (6) 夫之父母 |

- (7) 祖父母
- (8) 兄弟姊妹
- (7) 夫之祖父母
- (8) 本身之父母
- (9) 本身之祖父母

第十四條 前項各順序內之遺族，均以未再醮未出嫁及未出繼者為限，依次應行請領卹金之遺族，對於順序在前者應聲明有無失權或死亡之事實，享受卹金之遺族同一順序內有數人時，應共同具名承領，平均享受，如自願放棄者，並須具書聲明。

第十五條 遺族領受撫卹費如死亡者生前有遺囑時依其遺囑之規定。

有左列情形之一者喪失其撫卹金領受權：
一、褫奪公權者。

補充規定員工撫卹辦法

前特派員辦公處三十五年一月卅日人字第六四五號令

查 大部頒佈附屬機關員工撫卹各項法令章則，業於本年一月七日第七二號公報公佈在案，茲補充規定如下：

(一) 本處留用僑華交員工在僑華交服務之資歷，遵照部令不予接算。此項員工如係原在國有鐵路服務、於七七事變後轉辦工作者，其以前在國有鐵路服務之年資，於計算卹金時仍准予接算。

(二) 部定非常時期卹金准在公務員撫卹法第六條「按現任公務員之待遇比例增給之，但遺族一次撫卹金其增給額不得超過一年總額百分之三十。」之規定範圍內酌量增給，本區員工卹金計算方式應准依下列各項規定：

(1) 卹金額為最後月薪乘規定應得卹金月數之積數，如月薪係按僑幣計給者，卹金亦按僑幣核

第十六條

二、通緝有案者。
三、喪失中華民國國籍者。
請領撫卹各費，應於撫卹事故發生之日起六個月內取具與該死亡員工同等職務以上之在職人員二人或殷實舖保之保證，填具申請書，呈送原服務機關請領，除呈部另行議卹者外，准由本機關核發，每季彙案報部備案，聲請書格式另定之。

第十七條

第十八條

前項規定六個月之期間，確因故障逾期者，得聲明理由請求補領，否則以放棄論。
因公死亡或在職服務三年以上積勞病故員工之直系眷屬得繼續享受部立扶輪學校教育權利。
本規則自公佈之日施行。

發。

(2) 卹金增給額國人為(最後支薪月份)

$$\left[\begin{array}{l} \text{生活補助費} \\ \text{代辦費} \\ \text{醫藥費} \\ \text{葬費} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{l} \text{遺族人數} \\ \text{遺族人數} \\ \text{遺族人數} \\ \text{遺族人數} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{l} \text{生活費} \\ \text{生活費} \\ \text{生活費} \\ \text{生活費} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{l} \text{遺族人數} \\ \text{遺族人數} \\ \text{遺族人數} \\ \text{遺族人數} \end{array} \right]$$
 內者不得超過全年待遇總額百分之二十五，十五年以內者不得超過全年待遇總額百分之二十八，超過十五年者不得超過全年待遇總額百分之三十。

乙) 積勞病故服務年資在五年以內者不得超過全年待遇總額百分之十二，十年以內者不得超過全年待遇總額百分之十四，十五年以內者不得超過全年待遇總額百分之十六，二十年以內者不得超過全年待遇總額百分之十八，超過二十年者不得超過全年待遇總額百分之二十。

(三) 死亡員工棺殮費喪葬費應准照部定最高額支給(棺殮費職員一萬五千元工警八千元喪葬費職員二萬元工警一萬元)，眷屬棺殮補助費並准照部定標準支給，惟六歲以下眷屬死亡時應照規定數額支給半數。以上各項自接收之日起實行，仰即遵照。此令。

再 補 充 規 定 員 工 撫 卹 辦 法

前特派員辦公處三十五年四月二日人二字第一七九五號令

查本處補充規定員工撫卹事項，經於一月三十日以人字第六四五號令飭遵照並呈報 大部鑒核在案。茲奉 大部寅刪電開：

「呈悉。補充鐵路員工撫卹事項第二項第一點偽聯幣在政府停止通用後，應折合法幣核發。第二點卹金增給膳宿補助費不得併入計算，米代金在本年度亦應照新待遇規定予以取銷。日籍員工保徵用性質，不得發給撫卹金。餘准如擬辦理。」等因。奉此，自應遵照，茲再補充規定如次：

照法定折合率折發國幣。
(一) 膳宿補助費及米代金自本年二月份起均已取銷，凡在二月份及以後死亡者計算卹金增給額，不應再將膳宿補助費及米代金計入。
(二) 日籍員工在三月份及以後死亡者不予給卹，棺殮費喪葬費仍照本國員工同樣發給。
除分令外，合行令仰遵照。此令。

規定員工因病停薪留資在三個月期間內死亡者准予照章發給卹金

本局三十五年十一月十九日人二字第二〇四〇號令

查員工因病請假逾期在停薪留資期間內死亡者，可否發給卹金，未經明文規定，茲經呈奉

大部十一月四日部人字第一五一三三號指令開：「呈悉。查因病停薪留資員工如在請假規定三個月期間內死亡者，可照章撫卹，

仰即知照。」等因，自應遵照，凡員工因病請假超過規定日數經核准停薪留資三個月有案者，如在停薪留資期間內死亡者，准予照章發給卹金，自十一月十一日奉到 部令之日起實行。除分令外，仰即知照。此令。

提高員工撫卹金及喪葬棺殮費標準

——本局三十五年十月二十五日人二字第一七六五號令——
 ——本局三十六年四月二十三日人二36字第一〇一九號令改訂——
 ——本局三十六年八月二十三日人二36字第二四四一號令改訂——

(一) 撫卹金

一、因公死亡者應連同薪俸加倍數合併計算支給其算式如下：

郵金 = (最後月薪 + 最後月薪加倍數) × 規定郵金月數

二、積勞病故者連同薪俸加倍數合併計算後按二分之一支給其算式如下：

郵金 = (最後月薪 + 最後月薪加倍數) × 規定郵金月數 × 1/2

(二) 郵金增給額 計算式仍舊即：

郵金增給額 = 最後支薪月份生活補助費 (包括基數及薪俸加倍數) × 規定郵金月數

惟最高限度改定如次：

一、因公死亡者郵金增給額不得超過全年待遇總額。「全年待遇總額」按最後月薪及生活補助費 (包括基數及薪俸加倍數) 之十二倍計算。

二、積勞病故者按死亡者之服務年資分別定其最高限度如下：

- 1 服務三年以上五年以內者不得超過全年待遇總額百分之二十五。
- 2 服務超過五年十年以內者不得超過全年待遇總額

百分之三十。

3 服務超過十年十五年以內者不得超過全年待遇總額百分之三十五。

4 服務超過十五年二十年以內者不得超過全年待遇總額百分之四十。

5 服務超過二十年者不得超過全年待遇總額百分之五十。

(三) 因公死亡喪葬費：

一、員司 (包括技術工佐) 四十萬元

二、工警二十萬元

(四) 棺殮費：

一、員司 (包括技術工佐) 四十萬元

二、工警二十萬元

(五) 員工直系眷屬棺殮補助費：

員司 (包括技術工佐) 直系眷屬死亡四十萬元。

工警直系眷屬死亡二十萬元。

附註：直系家屬以父母妻及滿二歲以上未成年之子女隨在任所死亡者為限，凡員工調差到達調任處所後六個月以內其眷屬留居原服務地點死亡者照隨同居居住死亡者同樣發給棺殮補助費。

規定員工撫卹金增給額之待遇總額以本年六月份待遇為計算標準

——本局三十五年十一月二日人二字第一八五〇號令——

案奉

金增給額計算式改定如次：

大部十月二日人二字第一九二四號訓令開：「查修正員工撫卹喪葬棺殮及損失補償各項標準，業經本部於本年七月二十七日人

員金增給額 = 本年六月份員工生活補助費 (包括基數及薪俸) × 規定卹金月數

字第四七五〇號訓令飭知，嗣准銓叙部本年七月二十四日獎卹

最高限度 (1) 因公死亡者不得超過全年待遇總額 (按最高月薪及本年六月份生活補助費之十二倍計算)

字第六九七號公函，以三十五年度公務員退休金撫卹金按待遇比例增加金額，奉准以三十五年六月份現任公務員法定待遇為計算

(2) 積勞病故者仍照本局十月二十五日人二字第1765號訓令所規定之限度計算，最多不得超過全年待遇總額百分之五十，但全年待遇總額應按最後月薪及本年六月份生活補助費之十二倍計算。

標準，並經本部於八月十一日人二字訓令轉飭知照各在案，所有本部規定之撫卹金增給額所謂待遇總額，自應比照上項規定按三

十五年六月份現任員工規定待遇為計算標準。除分令外，合行令仰遵照」。等因，自應遵照，查本局遵照部令提高撫卹標準，業

於十月二十五日人二字第一七六五號訓令飭遵在案，原定撫卹金增給額係按員工死亡之月份待遇標準計算，茲奉前因，應將卹

并自本年十月一日起實行。除分令外，仰即遵照。此令。

規定凡父子兄弟姊妹夫妻同在本局服務者請領同一

家屬棺殮補助費應以一人請領為限

——本局三十五年十一月十七日人二字第一九九四號令——

查改定員工家屬棺殮補助費及直系家屬範圍，業經本局於十月二十五日人二字第一七六五號訓令飭遵在案。茲再規定凡父

應以由一人呈請為限，不得同請補助，違者查明議處，並追繳其已領之金額。除分令外，仰即遵照。此令。

子兄弟姊妹夫妻同在本局服務者，請領同一家屬棺殮補助費時，

規定員工死亡棺殮葬費及員工家屬死亡棺殮補助費請領單格式

——本局三十五年七月十五日平人字第五〇九號令——

茲制定員工死亡棺殮葬費請領單及員工家屬死亡棺殮補助

費請領單格式隨令附發，嗣後如有員工或其家屬死亡請領棺殮費

喪葬費或棺殮補助費時，應由請領員工或遺族填具請領單一式三份，檢同證件並覓具在路服務同階級以上之員工二人之保證後呈 處照發。除分令外，合行令仰遵照。此令。

前北寧平綏兩路因抗戰疏散員工死亡撫卹辦法

——本局三十五年九月十七日人二字第一三七七號令——

一、凡前北寧平綏兩路因抗戰疏散員工離職後死亡者，其遺族申

請發給卹金應繳驗死亡員工原服務路局發給收執足以證明

(1) 到差日期 (2) 疏散離職及離差日期 (3) 最後職稱

(4) 最後薪級各項證件，如其繳之證件僅足以證明上列四

項中任何一項至三項，或無疏散證件但確係淪陷之初立即自

行離職者，應取其原在路服務時之課段廠長以上主管人員一

員及現在本路任職員司二人之證明，如毫無原服務路局所發

之證件或證件不全且未具證明者，不予發給卹金。

二、左列三款應覓具本路在職員司二人之保證：

(1) 員工死亡事實及日期。

(2) 死亡員工生前是否曾任偽職。

(3) 申請卹金與死亡者之關係。

三、卹金及卹金增給額不論請卹日期之先後，概照本局三十五年

五月份待遇標準（員工生活補助費基數五萬元工警照規定核

減薪俸加一六〇倍）及撫卹標準核給，以資一律而示體恤。

四、查平津區特派員辦公處前曾舉辦離職員工甄選，此項疏散員

工如當時未參加甄選或參加而不及格者事後死亡時，未便再

因其疏散離職予以撫卹，特規定凡未參加甄選或甄選不及格

之疏散員工在三十五年一月六日以後死亡者概不給卹。

前北寧平綏兩路因抗戰疏散離職員工之退休撫恤等請求權年限

延長至三十七年四月底止逾期不得再請

——本局三十六年七月五日人二36字第十號公告——

案奉 交通部三十六年六月七日人二字第七〇〇五號訓令開

：「查公務員請卹年限，自復員令頒行後一年內仍准請求一案，

業經本部通令知照，此項年限扣算至本年五月四日截止，惟本部

撫卹規則規定期限較短，值茲各路尚有未能全綫通車，交通阻滯

，茲為體恤員工起見，凡在抗戰開始後具有合法規定未及請求撫

卹之遺族暨奉令疏散停薪留資之員具有合法退休之規定未及請

求退休養老金者，其請求權比照公務員規定延長一年（至三十七

年四月底止），逾期不得再行請求，以示限制。除分令外，合行

令仰知照。」等因。查本局對於前北寧平綏兩路因抗戰疏散離職

員工補請退休養老金及該項死亡員工遺族補請撫卹金一案，前經

規定限於本年五月底以前依章辦理申請手續，逾期不再受理，並於四月十八日以人二字第六號公告週知在案。茲奉前因，自應遵照，凡在抗戰開始後奉令疏散領有原服務路局發給之疏散證或停

薪留資證明各員工未及請求退休養老金及該項員工死亡後未及請領撫卹金者，其請求權年限得延至三十七年四月底止，逾期不得再行請求，以示限制，合仰週知，特此公告。

規 定 補 發 戰 時 特 卹 金 標 準

——本局三十六年一月十四日人二36字第一〇六號令——

案奉

大部三十五年十二月十七日部人字第一六一一號訓令開：「查非常時期特卹辦法，經本部及前鐵道部於民國二十六年八月分別公布施行在案。該項辦法原規定各路員工如在戰區被敵人傷害致死，除照章撫卹外，並給遺族該員半薪十五年，藉示優異，惟前以軍事轉進，鐵路淪陷，此項特卹金各遺族多無法按期具領，復查抗戰以來，員工待遇標準迭經變更，如仍按本薪半數發給，則為數過少，有失優卹原旨，若按迭次改訂標準核給，計算又甚困難

。茲為示體恤並期簡便起見，特規定所有未領此項特卹金之員工遺族，自本年一月份起（工人自本年二月份起）准由路局按其本薪與加倍數（以發給機關之所在地為標準）合計之半數發給，在此以前一律按本薪半數之五十倍補發，至已發給之月份不再補發。除分令外，合行令仰遵照。」等因，自應遵照，除已領該項特卹金者不再補發外，其尚未具領者應按其本薪與加倍數合計之半數發給。除分令外，仰即知照。此令。

十 五 年 半 薪 未 領 特 卹 金 准 按 規 定 標 準 一 次 付 清

——本局三十六年九月一日人二36字第二四四二號訓令——

案奉

大部八月十三日人四字第一三八四一號訓令開：「查非常時期在戰區被敵傷害致死員工其特卹金補發辦法，前經本部於上年十二月十七日以人字第一六一一六號令飭遵照在案，惟戰前員工薪資微薄，依照前訂標準補發，各員工遺族所得已屬有限，為示體卹起見，今後撫卹年份之特卹金，准按其本薪與申請月份薪俸加倍數合計之半數為標準一次付清，本部三十年六月二十九日人典淪

字第一六〇六四號訓令所頒十五年半薪特卹金存取辦法暨存付（或核發）十五年遺族半薪計算表着同時廢止，除分令外，合行令仰遵照並轉飭遵照。」等因。查補發戰時特卹金標準一案，前奉大部部人字第一六一一六號訓令核定飭遵當經本局於本年一月十四日以人二36字第一〇六號令轉飭知照在案，茲奉前因，合行令悉遵照並轉飭知照。此令。

本局員司工警公賻辦法

——本局三十五年七月四日平人二字第三六四號令公佈——

——本局三十五年十二月三十一日人二字第二四六三號令修正——

——本局三十六年六月四日人二36字第一四三六號令修正——

一、本局為使員司工警（臨時工人除外）互助恤恤起見，特舉辦公賻，按本辦法辦理之。

二、在職員司工警遇有死亡時，由現職員司工警月薪項下按死亡人數扣贈公賻金，其扣贈數額按被扣者之薪級定之，每死亡一人（不論死者職級）每人扣贈數額如下：

月薪八十元以下者五十元。
八十一元以上至三百元者一百元。
三百零一元以上者二百元。

支領生活費維持費者概予免扣。
但自殺或受法律處分判決死刑及無家屬者不予扣贈。

三、員司工警遇有死亡時，由其應受領賻金遺族於一個月以內填具公賻金申請書一式三份（附式樣）呈由主管部份轉呈主管處室核轉人事室查核後轉送會計處扣贈賻金。

四、申請公賻金應附死亡證明書，申請撫卹及請發棺殮費喪葬費時無需再行附呈。

五、申請公賻金應覓其在路服務與死亡者同級或較高級之員司工警二人之保證，並由其直接主管證明並負責對保，如有虛報冒領等情事，保證人應負繳還賻金之責，并酌予懲處。

六、凡賻金申請書於每月上旬送達人事室憑查核手續完備者，由人事室將應扣贈賻金數目電知各部份於當月在職員司工警薪單內列扣，賻金申請書於中下旬送達人事室者，賻金於次月扣贈。

七、賻金扣發後由會計處將賻金數目在申請書上填註明白，一份送人事室，一份送主管處室轉知遺族具領。

八、受領賻金遺族之範圍及順序照部頒附屬機關員工撫卹規則享受賻金遺族之規定辦理。

九、公賻金收支帳目由會計處造表登載公報，每月一次。
十、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。
十一、本辦法自三十五年六月一日起實行。

註：公賻金每死亡一人得先借發二百萬元。

停薪留資及退休之員工死亡其公賻金不發

——人事室三十六年七月四日人二字第三一〇九號函——

接准

貴處運字第二六七二號公函為奉准停薪留資之員工在停薪留資期間死亡及奉准退休員工在請領養老金期間死亡可否申請公賻金

，尚無明文規定，為便於處理起見，囑予核定等由，茲經簽奉局批：「不發」等因，相應函復，即希查照為荷。此致
運輸處

被傷害殉職員工遺族生活補助金發給辦法

——本局三十六年三月二十六日人二字第七七四號令——

一、本局員工警因執行職務被傷害致死者（以下簡稱死者），除照章撫卹外，並依本辦法之規定補助其遺族生活。

二、遺族生活補助金之發給以五年為限，遺族生活補助金自死亡之次月起發給，其數額為死者在職時所支薪工及生活補助費之全額，生活補助費調整時，該項補助金亦比照調整。

三、死者之子女得免費入本路扶輪中小學肄業。

四、死者之子女如已達成年，由本局量材錄用，如尚幼稚，俟達成年時得由遺族具報經考試後量材派職。

凡在發給遺族生活補助金期間，其子女經本局錄用後，其遺族生活補助金應即停支，但於死亡前其子女原在本局任職者不在此限。

五、領受生活補助金遺族之範圍及順序如左：

1. 配偶
 2. 子女
 3. 父
 4. 母
 5. 祖父
 6. 祖母
- 前項各順序內之遺族（1）（4）（6）以未再醮（2）以

及未出嫁未出繼者為限，對於順序在前者應聲明有無失權或死亡之事實，如自願放棄者並須具書聲明。

六、遺族請領生活補助金，應於死者死亡之日起一個月內，取具與死者同等職務以上之在職人員二人之保證，填具聲請書，呈送原服務部份層轉本局核准後發給遺族生活補助金領受證書，按月憑向指定發款處所具領。

七、如發生有冒領情事時，均由保證人負責賠償，並予懲處。

八、前條領受生活補助金之遺族如於受領期內死亡或失權時，得由次一順序之遺族申請繼續承領生活補助金。

九、有左列情形之一者喪失其生活補助金額領受之權利：

1. 褫奪公權者
2. 通緝有案者
3. 喪失中華民國國籍者
4. 再醮或出嫁或出繼者

十、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

十一、本辦法自三十五年十二月一日施行。

解釋被傷害殉職員工遺族生活補助金發給限制

——本局三十六年七月十二日人二字第二〇六九號令——

查本局前規定被傷害殉職員工遺族生活補助金發給辦法，已於本年三月二十六日以人二字第三六七四號訓令飭遵在案。該項辦法，原係專為被其匪傷害殉職員工特示體恤，其他因執行職務

致死者，除按撫卹規則給卹外，均不得援用，合再令仰一體遵照。此令。

交通部附屬機關員工因公損失財物補償暫行實施辦法

前特派員辦公處三十五年一月二十九日第九十一號公報公佈

(一) 本辦法依據中央各機關服務人員因公損失財物補償暫行辦法第一條規定擬訂之。

(二) 員工因公遭遇天災事變損失財物其確屬意外難於預防並已盡力避免或減少損失者得呈請酌給補償金。

(三) 前條所指財物之補償，以員工執行職務時必須隨身攜帶或持有者為限，其現款及非必需物品損失不予補償。

(四) 核給補償金應查明財物損失之輕重情形酌量辦理，其標準暫定如次：

- 一、財物完全損毀者核給全數之補償金
- 二、財物過半損毀者核給半數之補償金
- 三、財物損毀輕微者酌情核給補償金
- (五) 核給補償最高額之限制暫定如次：
 - 一、職員月薪在四百零一元以上者至多得給一萬六千元。
 - 二、職員月薪在二百零一元以上者至多得給一萬四千元。
 - 三、職員月薪在八十元以上者至多得給一萬二千元。
 - 四、職員月薪在八十元以下者至多得給一萬元。

五、工警夫役至多得給五千元。此項補償金由各機關經費項下列支，各機關得視本身財力在規定範圍內酌量核減。

(六) 員工遭受損失，應取具同等職務以上人員二人或當地公安機關之證明，於一星期內詳明填具申請核給補償金表二份，呈報本機關主管查明屬實後，於原表核簽擬定補償金數額，以一份存查，一份報部憑核，(表式另定之)，各機關因緊急救濟得接擬給數額範圍內酌予先行借支，但至多不得超過半數。

(七) 員工於因公出差期間在途中遭遇損失，應向就近公安機關取具證明，於到達任所後照前條規定辦理。

(八) 本部於必要時，對於所報損失情形得派員或指定人員密查如有虛報情事，除停給或追回補償金外，並將申請人及主管人按誑報失論予以懲處，其經出具證明員工，並應負連帶責任。

(九) 本辦法自公佈之日施行。

提高員工因公損失私有財物補償金數額

本局三十六年二月八日人二八六字第三二八號令

級 別	因被俘擄損失財物補償金最高額	其他因公損失私有財物補償金最高額
月薪四〇一元以上者	八〇〇,〇〇〇元	六〇〇,〇〇〇元
月薪二〇一元以上者	七〇〇,〇〇〇元	五〇〇,〇〇〇元
月薪八〇元以下者	四八〇,〇〇〇元	三六〇,〇〇〇元
工 警 夫 役	二五〇,〇〇〇元	一五〇,〇〇〇元

現款及非必需物品損失照章不予補償

規定自給自足單位人員退休撫卹及損失補償等費由各單位自理

——本局三十六年七月十五日人三三六字第二〇一〇號令——

查關於自給自足單位人員資歷問題，茲經第五十八次局務會議決議：「自給自足單位人員在鐵路服務之資歷，本局予以承認，離職時由本局發給資歷證明書，關於各單位員工退休撫卹棺殮

以及因公損失私物補償等費，統由各單位自理。」等語紀錄在卷，核尚可行，自應照辦。除分令外，合行令仰知照。此令。

受傷旅客住院死亡時處理辦法

——本局三十五年五月二十一日人二五七二號令——

(一) 凡因行車事變受傷之旅客，應由車長通知站長派人護送至

辦就診手續。

醫院治療，該站長對於受傷之旅客除有伴送之家屬者外，應詢問其家屬姓名住址等負責通知其家屬及醫院查照，但

(四) 受傷住院旅客家屬未經站方詢問者，應由醫院方面繼續查詢，詢問後通知其家屬及站方查照。

傷勢輕微無須住院者得酌情免予通知手續。

(二) 如受傷之旅客傷勢甚重神志昏迷家屬無法詢問時，應發電

(五) 受傷住院旅客死亡時，應由院方通知警務段同其家屬辦理棺殮等手續，如無家屬，應由警務段所依法處理，予以棺殮並接洽停柩地點，並由院方通知車站查照。

報告運輸處登報公告。

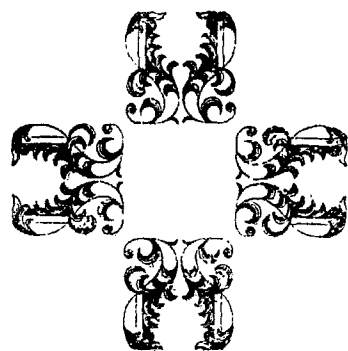
(三) 受傷之旅客送到醫院時，應由站方所派之護送人員與院方洽

提高輾斃行人及倒斃旅客棺殮費

——本局三十六年三月二十日人二八六字第七〇五號令——

查關於站界內及車上傷斃人命處理辦法前由運輸處工務處警務處會同擬定棺殮費掩埋費數額并經呈准於上年十一月九日以計

下：(一) 輾斃行人旅客車上倒斃旅客及摔斃行人每具棺殮費應改以十萬元為限，(二) 站界內倒斃無主屍身掩埋費仍照原規定每具一萬元辦理。除分令外，仰即遵照並轉飭知照。此令。



育才

交通部選派大學畢業生實習規則

—交通部三十年五月十八日公布三十一年四月十八日修正—

- 第一條 本部選派大學畢業生實習，依照本規則之規定。
- 第二條 本部選派之實習生以國立公立及教育部認可之私立各大學或獨立學院有關交通學科畢業生為合格。
- 第三條 具有前條資格之大學畢業生，由教育部或學校檢送其學業成績，經本部認為合格後分發附屬各機關實習。
- 第四條 各大學畢業生經本部分發後，應於文到一個半月內赴指定之實習機關實習，如逾期不到，除因故呈部核准外，應即註銷其實習資格。
- 第五條 實習生由畢業學校赴實習機關之輪船火車及公路汽車票價准予實報實銷。
- 第六條 實習生實習期間為一年，期滿後如成績不良或實習事項未能如期完竣，得由實習機關呈准延長實習期間，但至多不得過一年。
- 第七條 實習生報到後，應由實習機關指派各部份實習，並按照所習學科規定實習項目及時間，於兩星期內編訂實習程序報部備案。
- 第八條 實習生在實習期內，應由實習機關認真督率，並指定富有學識經驗之適當人員負責隨時悉心指導，同時實習生亦應服從指導認真實習。
- 第九條 實習生在實習期間內，除本規則各項規定外，應與實習機關職員受同等待遇，所有實習機關規章並應遵守之。
- 第十條 實習生甄考事宜，應由實習機關組織甄考委員會負責辦理，甄考委員會規則另訂之。
- 第十一條 實習生實習期間，應將實習心得隨時編為日記，或按所習事項編作專題報告，實習期滿時，並應編造總報告，送由指導人員核閱，並詳敘實習經過情形，據註評語，送甄考委員會審核評定分數及等次，轉呈主管長官加具切實考語，呈部覆核。
- 第十二條 實習生實習狀況及指導員指導情形，每年由本部派員視察一次。
- 第十三條 實習生在實習期間，每月由實習機關支給月薪國幣一百元，實習期滿成績優良者，呈部核准改叙月薪一百四十元，並補授實職，無實職可補時，暫以相當職務記名，遇有缺出，儘先補授。
- 第十四條 實習生實習成績不良，經延長實習期間已滿一年，其成績仍屬不良者，應由主管長官詳陳事實，呈由本部註銷其實習資格。

第十五條 實習生實習期滿後，應在原實習機關繼續服務，非經呈部核准者，其服務期間不得少於二年。

第十七條 本規則自公布之日施行。
離去者，應追繳其實習時已領之川旅費。

第十六條 實習生在實習期間或實習期滿後，未經呈准本部自行

交通部所屬各機關大學畢業實習生甄考委員會規則

—交通部三十年五月十八日令公佈—

第一條 本規則依照部頒交通部選派大學畢業生實習規則第十條制定之。

第六條 所學科系，以便呈請主管機關分派實習。
實習生實習日記或專題報告及總報告應交指導人員轉送本會審核，該項實習日記按月造送一次，專題報告每一事項造送一次，實習總報告實習期滿造送一次。

第二條 本會設委員三人至七人，由各機關就各主管或學驗兼優人員派充之，並於委員中指定一人為主任委員，呈部備案。

第七條 實習生之實習日記或專題報告及總報告應由各委員分別性質擔任評閱，提出會議核定分數及等次。
各處指導人員考核實習生操作及實習成績之紀錄，應按月隨同各該生實習日記報告送交本會備查。

第三條 本會承主管機關長官之命辦理部派實習生甄考事宜，其職務如左：

第八條 按月隨同各該生實習日記報告送交本會備查。
實習生實習期滿，所有實習日記報告應於一個月內審核完竣，呈由主管長官詳核出具切實考語轉部覆核。

甲、按照實習生所學科系呈由主管機關派定實習處所。

第九條 實習生實習期滿後，得由本會就其實習事項擇要測驗之，測驗方法分為筆試口試兩種，測驗結果由本會呈報主管機關轉部備查。

乙、規定實習生實習項目及時間，編訂實習程序。

第十條 實習生實習期滿後，得由本會就其實習事項擇要測驗之，測驗方法分為筆試口試兩種，測驗結果由本會呈報主管機關轉部備查。

丙、測驗及考察實習生之實習，成績及操行。

第十一條 實習生實習期滿經考核成績分數在八十分以上者列為甲等，七十分以上者列為乙等，六十分以上者列為丙等，六十分以下者為不及格。

丁、評定實習生日記或專題報告及總報告之分數。

第十二條 本規則自公布之日起施行。

戊、根據丙丁兩項審查結果評定總分及等次。

第四條 本會會議分定期會議及臨時會議兩種：

甲、定期會議每月下旬舉行一次。

乙、臨時會議遇有特別事故時由主任委員召集之。

每次會議紀錄應呈由主管機關轉部備查。

第五條 實習生於奉派實習報到時，須至本會填寫履歷及在校

規定實習生接算實習資歷辦法

——本局三十六年六月二十五日人二36字第一七三五號令——

案奉 大部本年六月九日部人字第五六〇三號訓令開：「查本部分發大學畢業生至各附屬機關實習，照規定實習期間應為一年，至於接算實習資歷縮短實習期間並無明文規定，惟查實習生中或有曾在非交通機關實習在半年以上轉入鐵路實習者，或有實習科目業已滿年而願再至本部所屬機關實習同一科目者，凡此情形者，將所有過去實習資歷均不予承認，揆諸事實似欠公允，但上項實習資歷，倘悉予接算，迨至本部分發機關實習僅及甚短時間，是該生對於本機關業務尙未熟諳之際，即認為實習期滿，授

以實職，則又失本部分發實習培植專才之本旨，茲規定凡實習生在正式機關實習兩個月以上其過去實習科目與現在實習科目相同持有證件者，得予接算，惟最多不得超過六個月，（例如過去在正式機關實習八個月，其接算該正式機關資歷僅得按六個月計算），再此項接算資歷規定，僅限於授職，其他事項概不適用。除分令外，合行仰知照。」等因。奉此，除分令外，合行轉令知照。此令。

鐵道部直轄交通大學學生短期實習規則

——鐵道部十八年七月五日令公布——

- 第一條 各本科學生修業滿期第三學年時，得准於暑假期內呈請派赴各路實習，期間以兩月為度。前項實習對於已習各科經實習後如發現有何疑問，有何需要，得陳明院長或校長請於第四學年內加以補充研究。
 - 第二條 學生赴路實習時，須攜帶本校或本院公文赴實習處所報到，聽候指派實習事項。
 - 第三條 實習時須聽實習處所指揮，如有疑義，得請其主管人啓導或解釋之。
 - 第四條 實習時應各備紀錄簿，詳細實習情形及其心得。
 - 第五條 實習期滿應由主管教員及實習處所評定成績，報告院長及校長。
 - 第六條 上項報告及紀錄簿經院長或校長評定分數後，即作為
- 第七條 各生實習之程序及應習之事項，由路局按照實際情形定之。
 - 第八條 實習時行經各路綫，得由學校先期呈部，飭知路局填給乘車免費證，發給各學生應用。
 - 第九條 各科系學生實習施行細則，由各路局擬定呈部核准並送校備查。
 - 第十條 實習期間各生之食宿得由路局供給。
 - 第十一條 本規則自公布之日施行。
- 附記：本部十八年七月會以第一四五二號訓令各路局凡短期實習生食宿費酌定每人每月給予三十元。

業務人員訓練所辦法

——本局三十六年一月三十日人二36字第二三二號令公佈——

第一條 本局為培植幹部人才，以推進業務起見，特設置業務人員訓練所。（以下簡稱本所）

第二條 本所訓練以下各項人員：一、運輸 二、電務 三、

號誌 四、材料 五、會計 六、人事 七、統計 八、其他。

以上各項人員之訓練，得視業務之需要，分別緩急，先後設班訓練之。

第三條 各項訓練須注重技能之指導及實習，其訓練細則另定之。

第四條 受訓人員計分兩種：（一）各處室會就所屬員司中遴選，（二）由各部份員司呈准主管保送。以上兩種人員，應經本所考試及格，方得入所受訓。

第五條 受訓期間，得視訓練科目之性質，由本所酌擬受訓期

會計人員訓練班暫行訓練辦法

——本局三十六年四月三十日人二36字第一〇九八號令——

一、宗旨：本局為訓練會計人員以利計政工作起見，特開辦會計人員訓練班。

二、學員資格：凡在本路所轄各單位之工作人員具有高中以上畢業資格年齡在三十五歲以下者得報名參加甄考。

三、學員名額：暫以五十人為限。

四、訓練期限：暫以兩個月為期，必要時得呈准延長，訓練期滿後由本班授以畢業證書。

限，呈局核定。

第六條 受訓人員在受訓期內，按原薪費支領，膳食由局酌量補助。

第七條 受訓人員訓練期滿，其成績優良者，得酌予晉級，或調派職務。

第八條 受訓人員在受訓期間，如有過失時，情節較輕者，由本所酌予處分，其有不堪造就或行為不檢者，得由本所呈准予以懲處。

第九條 本所設所長一人，教務主任一人，辦事員司事各若干人，由本局職員調派，不另支薪費。教員若干人，由本局職員中聘任兼充，酌支兼課車資。

第十條 本辦法自公布之日施行。

五、畢業後任用：本班畢業學員成績及格者，均派在會計處及本局所屬各單位擔任會計工作，受訓學員其成績總分在八十分

以上者，得優予晉級，七十分以上者酌予晉級，六十分以上者原職原薪任用。

六、受訓系別：本班為適應本局實際工作需要起見，暫設四系，分別訓練，計甲成成本會計系，乙料帳系，丙站帳系，丁普通會計系。

七、課程：各系暫定課程如次：

甲、成本會計系：1 公文程式 2 簿記學 3 會計學 4 鐵道會計
5 鐵路工廠會計制度 6 成本會計大意 7 材料帳目則列 8
工作實習

乙、料帳系：1 公文程式 2 簿記學 3 會計學 4 鐵道會計 5 材
料帳目則列 6 工作實習

丙、站帳系：1 公文程式 2 簿記學 3 會計學 4 鐵道會計 5 站
帳則列 6 客貨運及聯運規程 7 站帳檢查 8 工作實習。

丁、普通會計系：1 公文程式 2 簿記學 3 會計學 4 鐵道會計
5 鐵路工廠會計制度 6 成本會計大意 7 材料帳目則列 8
工程帳處理辦法 9 本路審核規程 10 工作實習

八、教授程序：前條所列各系課程，凡屬相同者合班教授，不同
者分班教授，自第二月起每日上午為授課時間，下午為實習
時間，分派有關各單位隨同各員司工作，至授課鐘點之分配
，由該班教務會議訂定之。

九、待遇：學員在受訓期間，除薪費仍照支外，並由本局供給膳
宿及一切書籍講義筆墨紙張等。

十、教職員之聘任：1，本班設置主任一人，由會計處長兼任，
副主任一人，由會計處副處長兼任，教務主任一人，事務員
二人，由主任就本局職員中選聘兼充之。2，本班教員人數
則視課程多寡由主任就本局職員中選聘兼任之。

以上教職人員均不另支薪津，但得由本班酌給交通費。
十一、警衛及工役：本班需用之警衛士兵及工人，由警務處及總
務處撥調應用，不在本班支給工資。

十二、經費：本班所需之開辦費及經常各費，於開班前擬具概算
呈局核准後隨時領用報銷之。

十三、凡本局各單位擔任會計工作人員經由各主管處會室保送者
，均得參加旁聽，其一切授課及待遇與本班學員同。
十四、教室規則及訓導規則另訂之。
十五、本辦法如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。

電 鍍 人 員 訓 練 所 辦 法

——本局三十六年三月二十八日人一三六字第八〇四號令核准——

第一條 交通部平津區鐵路管理局為培植燒鍍技術人員，特會
同聯合國救濟總署設置電鍍人員訓練所。（以下簡稱
本所）

第二條 本所設於天津。

第三條 本所設主任一人，教員一人，助教一人至三人，事務
員一人。

第四條 主任由機務處呈請調派，綜理本所事務，教員由聯總
所派之外籍專家充之，主辦訓練事宜，助教由本局幫

工程司或工務員調充，協助教員辦理訓練及指導工作
事宜，事務員由本局調充，辦理文書雜務事項。

第五條 本所員工均以兼任為原則，其薪給均在各原服務部份
列支。

第六條 受訓學生每批以五十人為度，先由部路各機關選派，
將來由其他工業機關商得本局同意選派學生入所受
訓。

第七條 訓練期間暫定為六週，遇有必要得縮減或延長之。

第八條 受訓學生不收學費，住宿由所供應，膳食由各生自理。
第十條 本所暫先訓練電鍍人才，待籌妥器材再舉辦汽鍍訓練。

第九條 本所開辦費由本路負擔，鐸機鐸條由聯總供給，經常費用由各機關按照所送受訓人數分攤。
第十一條 本辦法自呈奉核准之日施行。

擴充技工訓練實施辦法

——交通部三十六年三月二十四日路監字第五五八八號代電——

第一條 經濟部為配合經濟建設加速技工訓練訂定本辦法。
第七條 技工訓練推行之區域如左：

第二條 技工訓練由經濟部技工訓練處負責辦理，必要時由經濟部同有關機關組設技工訓練設計委員會，俾資聯繫，委員會規則另定之。
（一）東南區（包括蘇浙皖三省及京滬兩市）以上海為中心

第三條 技工訓練以委託方式由國營民營廠鑛訓練為原則，技工訓練處得因必要呈准經濟部設置技工師資訓練班。
（二）華中區（包括湘鄂贛三省）以漢口為中心

第四條 訓練名額每年暫定一萬名。
（三）西南區（包括川康黔滇及重慶市）以重慶為中心

第五條 技工種類及名額分配如左：
（四）華南區（包括粵桂閩三省及廣州市）以廣州為中心
（五）華北區（包括冀魯豫晉熱察綏七省及平津青三市）以天津青島為中心

（一）機械（內分機工鉗工翻砂鍛工冷作裝配修理等）七千名
（六）西北區（包括陝甘寧青新五省）以西安為中心
（七）東北區（包括東北九省及各市）以瀋陽為中心

（二）電器 一千名
（八）台灣區
（三）化工 一千名
各國營民營廠鑛其原有技工人數在一百名以上者，皆有接受委託訓練技工之義務，其應訓練之人數不得少於原有技工人數百分之五。

（四）採礦 五百名
（五）冶金 五百名
第九條 招訓人數在五人以上者，稱某某廠（或鑛）附設技工訓練班。

第六條 辦理訓練之廠鑛及名額分配如左：
第十條 訓練費用由招訓廠鑛自行負擔，技工訓練處按年酌予津貼。

（一）資源委員會各廠鑛 三千名
（二）國防部各廠 二千五百名
（三）交通部各鐵路工廠 一千名

（四）其他各國營廠鑛 一千名
（五）各民營廠鑛 二千五百名
前項津貼數額由技工訓練處按照預算數額及各地生活情形逐年分區編列，呈送經濟部核定。

第十一條 訓練期間規定三年期滿畢業。

第十二條 訓練課程分術科學科兩部份，每週訓練總時間以四十八小時為原則，其中學科時間至多十小時，其餘皆為術科時間，各廠鑛對受訓技工不得於規定學術科時間外有其他妨害身心之役使。

第十三條

術科訓練以參加實際工作為主，規定如左：

(一) 第一年為普通訓練，應視所在廠鑛生產設備情形按其各稱部份分為若干階段輪流學習，以訓練一般技能為原則。

(二) 第二年及第三年為專門訓練，應視受訓技工之體力智慧興趣及其他各種條件為標準，訓練某項專門技能，以求技能之專精。

第十四條

學科訓練以實用為主，其時間分配之百分比規定如左：

- (一) 實用算學 百分之二十
- (二) 製圖 百分之十
- (三) 實用物理 百分之二十
- (四) 實用化學 百分之二十
- (五) 史地 百分之十
- (六) 公民 百分之十
- (七) 國文 百分之十

第十五條

訓練教材由技工訓練處規定標準，由各招訓廠鑛自由採用，但以經該處審查合格為限。各招訓廠鑛內容及課程教材應由技工訓練處呈送經濟部轉教育部備查。

第十六條

受訓技工以曾在小學畢業或具有同等學力而年齡在十

四歲以上者為合格，由各廠鑛依照招考通則招考。

前項招考通則由技工訓練處制定之。

第十七條 招訓廠鑛應於每班錄取入學時開列姓名籍貫年齡出身及志願冊送技工訓練處備查，並應於每半年將成績開送查考。

第十八條

受訓技工於考試及格入學前，應取保證人並分別填具志願書及保證書。

第十九條

招訓廠鑛對於受訓技工每班應指定職員一人為主任，兼辦教務訓導事項，每人應指定資深技工一人為導師。

第二十條

受訓技工應絕對遵守廠規及主任導師之指導，如有違背依章辦理。

第二十一條

受訓技工不得中途退學。

第二十二條

保證人對於左列事項絕對負責：

- (一) 在受訓期內一切經濟上行為上之責任。
- (二) 無故損害招訓廠鑛之信譽及財產。
- (三) 不遵守廠規主任及導師之教導。
- (四) 期滿畢業後不遵守第二十六條之規定。

第二十三條

技工訓練處應隨時派員分赴各地招訓廠鑛考查指導。

第二十四條

各廠鑛有不遵本辦法招訓技工時，在國營廠鑛由各事業主管機關責令辦理，在民營廠鑛由經濟部停止其一切獎助。

第二十五條

訓練期滿由各招訓廠鑛填就畢業證書列冊送由技工訓練處查驗蓋印分發收執，並列冊連同各畢業技工照片兩張送由技工訓練處轉社會部勞動局填發技術員工登記證。

第廿六條 畢業技工於畢業後二年內原招訓練廠鑛有優先僱用權。

第廿七條 畢業技工無工作者，由技工訓練處商洽有關機關廠鑛

警察教練所考取學警畢業實務見習暫行規則

——前特派員辦公處三十五年六月三日人二字第二七四〇號令——

第一條 本所為增進學警教學效能充實服務經驗起見，每期考

取之學警在畢業前舉行實務見習，依本暫行規則辦理之。

第二條 學警實務見習分配處所預定日期俟畢業時先期由本所

擬具分配日程表呈報警務處核准後實行。

第三條 學警實務見習由教官隊長分別負責領導學警赴指定地點見習。

第四條 學警見習時應遵守左列事項：

- 一、服裝整潔禮節合度
- 二、態度嚴肅言語和藹
- 三、服從官長之命令接受見習處所人員指導
- 四、如有請求解釋或詢問之事項應由一人發言餘者靜聽不得二人同時爭詢
- 五、每人均須攜帶日記簿及鉛筆隨時將見習實況或心得詳記之

本局扶輪小學校職教員任用及待遇暫行規則

——三十五年八月十四日平人四字第九八一號令公布——

——本局三十五年九月二十三日人四字第一四四二號令修正——

第一條

本規則依據教育部頒發小學規程及交通部所頒扶輪小學各項章則並按本路需要訂定之。

格：

得詳記之

六、不得藉故規避或中途退席

七、如有不得已事故須報請官長准許後方得暫離

右列各項於出發前由教官隊長集合分別檢查整理詳加訓示。

第五條 學警如有違反前條所列事項，應分別情節酌予處罰，呈報警務處備案。

第六條 見習後每人應將見習實況及心得作成報告書彙報教務主任轉呈所長評閱，列入考成，以百分為滿額，六十分為及格。

第七條 學警如臨時發生事故或急病時，由領導教官隊長負責處理，並隨時報告所長查核。

第八條 本規則如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。

第九條 本規則自呈准之日施行。

一、畢業於師範大學師範學院或大學教育學院教育科系者

二、畢業於專科師範學校或舊制高等師範學校者

三、畢業於高級中學師範科舊制師範學校本科者

四、畢業於專門學校專科學校或各項專修科確適合於擔任某項科目者（限於科任教員）

五、經省市教育行政機關試驗檢定合格領有合格證書者

第三條 扶輪小學校長須品學優良，並有第二條所列資格之一而在小學服務二年以上著有成績者為合格。

第四條 扶輪小學如因地方之特殊關係，無從延聘具備第二條規定各項資格之教員時，得聘任具有左列資格者為代用教員：

一、畢業於舊制中學或高級中學者

二、畢業於師範講習科簡易師範學校鄉村師範學校或同等程度之師範科者

第五條 三、學有專長並曾任小學教員三年以上者

第六條 扶輪小學事務員須具有初中以上畢業或同等學力而有服務經驗者為合格。

扶輪小學職教員除校長由人事室呈請本局派用外，其餘均由校長呈請聘用或逕由本局聘用，如因情形需要，可由校長先行試聘，再行呈請聘用，其聘約之期限如左：

- 一、第一聘期半年
- 二、第二聘期半年或一年（如不在學年開始時聘任者應為半年）

三、第三聘期以上均為二年
各校互調之職教員其聘期繼續計算

第七條 凡在學校開學一個月以後聘用之教員，如繼續聘任，應以下學期為第一聘期。

第八條 扶輪小學職教員由本局任用，校長呈薦時須將資歷表及資歷證明文件等隨呈附送核驗。

第九條 扶輪小學教員每次任期屆滿時，由本局人事室考核成績，其成績優良者繼續聘任，另發聘書，其在聘約期間如有玩忽教務教學不良擾亂學校秩序或行為不檢經查明屬實者，得隨時解聘。

第十條 扶輪小學職教員經本局聘任後，未經呈准請假逾二星期尚未到校者，即取消其聘約。

第十一條 扶輪小學職教員人數暫依左表之規定：

班數	校長	教導主任	主任	事務主任	級任	科任	事務員	合計	附校工名額
1	1	1						2	1
2	1	1						3	1
3	1	1						5	2
4	1	1						6	2
5	1	1	1					8	2
6	1	1	1					10	3
7	1	1	1					11	3
8	1	1	1					13	3
9	1	1	1					14	3
10	1	1	1					15	3

24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
8	8	7	7	7	6	6	6	5	5	5	4	4	4
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
35	33	32	31	30	28	27	26	24	23	22	20	19	17
6	6	6	6	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4

註一 教員配置標準高級一班一，五〇人，初級一班一，二

五人，二部一班一人，高級複式一班一，七五人，初級複式一班一，五〇人，各校如高級過多或初級班過多，得酌量增減。

二 一二班之學校關於事務教導主任應辦事項由校長負責。

三 三班至七班之學校關於事務主任應辦事項由校長負責。

四 各主任須擔任級任，如擔任科任，得減聘科任教員加聘級任教員。

第十二條 扶輪小學教員月薪等級依左表之規定：

薪額	類別
170	1
160	2
150	3
140	4
130	5
120	6
110	7
100	8
95	9
90	10
85	11
80	12
75	13
70	14
65	15
60	16
55	17
50	18
45	19

第十三條

教員之月薪依照本規則第二條及第四條所列之資格規定支給之，等級如左：

一、凡屬於第二條第一款規定之資格，其月薪得自十四級或十三級起叙，其經驗豐富教學特優者，得提高一級至三級。

二、凡屬於第二條第二款規定之資格者，其月薪得自十五級或十四級起叙，其經驗豐富教學特優者，得提高一級至三級。

三、凡屬於第二條第三款、五兩款規定之資格者，月薪得自十八級或十七級起叙，其經驗豐富教學特優者，得提高一級至三級。

四、凡屬於第二條第四款規定之資格而其所擔任科目為其所專修之學科者，其月薪按照畢業學校之程度比照上列一、二、三各款規定核定之。

五、凡屬於第四條各款規定之資格者，其月薪照最低級起叙。

第十四條

校長之月薪依照本規則第二條及第三條所列之資格規定支給，等級如左：

一、六班以下之學校其校長得按前條應支薪級提高四

級至六級。

二、七班至十二班以下者得提高五級至八級。

三、十三班以上者得提高六級至十級。

惟改任其他職務時，應另行核定薪級，如月薪超過一七〇元者每級仍爲十元至二〇〇元爲最高薪級。

擔任主任或五六年級級任之教員，得按應支薪級提高四級至六級，惟解除主任或級任職務時，仍支其教員應支之月薪。

第十五條 扶輪小學事務員月薪由三十五元至八十元分爲十級，每級五元。

第十六條 扶輪小學新聘職教員之月薪，於開學前到校者其月薪自學期開始之日起支，在開學後到校者自任事之日起支。

第十七條 在校服務滿一學期以上之女教員，在生育假期內，其代課教員之薪金由本局另行核給但至多以六星期爲限

第十八條 本規則自公佈之日起施行。

交通部部立天津扶輪中學校職教員任用及待遇暫行規則

——三十五年十月二十一日人四字第一〇五六號呈局批准——

第一條 本規則依據中學法及交通部所頒扶輪中學校各項章程並按實際需要訂定之。

第二條 部立天津扶輪中學校職教員任用及待遇暫由平津區鐵路管理局依實際情形先行核辦，分別呈部核示備案。

第三條 扶輪中學校校長須品格純正學識優良身體健全並有左列資格之一者爲合格：

(一) 國內外師範大學師範學院大學教育學院教育科系畢業或其他院系畢業而曾習教育學科二十學分均須於畢業後從事教育職務三年以上著有成績者。

(二) 國內外大學本科高等師範本科或專科學校畢業並從事教育四年以上著有成績者。

第四條 校長爲專任職，不得兼任其他有給職務。

第五條 職教員由校長遴選，取具資歷證件（如有著作並應附送）呈由平津區鐵路管理局暫行核聘，或由平津區鐵

路管理局直接遴聘，均即報部加聘。

第六條 教員須品學兼優身體健全，所任教科爲其專習之學科，並具有下列資格之一者爲合格：

(一) 國內外師範大學師範學院大學教育學院教育科系畢業者。

(二) 國內外大學本科高等師範本科或專科學校畢業有一年以上之教學經驗者。

(三) 曾發表有價值之專門著述並具有教學經驗者。

(四) 具有精練技術者（專限於勞作教員）。

(五) 曾在與高級中學程度相當學校畢業有三年以上之初中教員經驗於所任教科確有研究者（限於初中教員）。

第七條 教員分專任及兼課二種，專任教員不得兼任校外任何職務。

第八條 學校設教務訓育事務等主任及訓育員，由專任教員兼

任之。

第九條 學校設會計員一名，暫由平津區鐵路管理局會計處指

派充任，呈部備案。

第十條 學校設教務員事務員圖書儀器標本管理員及書記等，

由校長呈由平津區鐵路管理局核聘，並轉部加聘。

第十一條 職教員聘約之期限如左：

第一聘期半年

第二聘期半年或一年

第三聘期以上每期二年

第十二條 職教員經聘任後，未經請准給假，逾兩星期尚未到校

者，即取消其聘約，其請假逾期不到者以曠職論。

第十三條 凡在開學一個月以後聘任之教員，如繼續聘用，以下

學期為第一聘期。

第十四條 專任教員人數在六班以下者，平均每班不得超過二人

，在七班以上者，凡遞增兩班，平均不得超過三人，

如高中班或初中班過多時，得酌量增減，如需用兼課

教員時，其人數不得超過全校教員人數四分之一。

第十五條 職員人數依左表之規定：

職別	班數										附註		
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十	十	十
校長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
教導主任	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
教育主任	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
事務主任													
訓育員				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
會計員				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
教務員				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
管理員	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
書記及事務員	2	2	2	7	7	7	6	6	6	6	5	5	5
總計	5	5	5	18	18	17	16	16	16	15	14	14	13
附註	專任教員及兼課教員之數按本規則第十四條之規定辦理										有女生之學校得設女生指導員一人以專任教員兼任為原則		

第十六條 職教員之月薪依左表之規定：

級別	薪額	職別
25	400	校長
24	380	校長
23	360	校長
22	340	校長
21	320	校長
20	300	教訓部主任
19	280	教訓部主任
18	260	教訓部主任
17	240	教訓部主任
16	220	教訓部主任
15	200	任高教中專
14	180	任高教中專
13	160	任高教中專
12	140	任高教中專
11	130	任高教中專
10	120	任高教中專
9	110	任高教中專
8	100	任高教中專
7	90	任高教中專
6	80	任高教中專
5	70	任高教中專
4	60	任高教中專
3	50	任高教中專
2	40	任高教中專
1	30	任高教中專

第十七條 校長薪級由平津區鐵路管理局先行酌准暫支呈部核定

第十八條 教員薪級依照本規則第六條所列之資格規定支給之，等級如左：

(一) 凡屬於第六條第一款規定之資格者，其月薪高中專任教員得自第十六級起叙，初中專任教員得自第十四級起叙，其曾在公立中學服務三年以上成績優良者，得按其經歷分別由起叙級酌予提高

一級至三級。

(二) 凡屬於第六條第二款規定之資格者，其月薪高中專任教員得自第十六級或第十五級起叙，初中專任教員得自第十四級或第十三級起叙，其曾在公立中學服務三年以上成績優良者，得按其經歷分別由起叙級酌予提高一級至三級。

(三) 凡屬於第六條第三、四款之資格者，月薪高中教員自第十五級初中教員自第十三級起叙，其屬於第六條第五款之資格者，亦自第十三級起叙。

(四) 凡專任教員擔任教務訓育事務等主任職務者，得比照專任教員之資歷分別叙薪，但得按應支薪給提高一級至三級，擔任年級級任之專任教員得比照專任教員薪給提高一級或二級。

第十九條 兼課教員之月薪以鐘點計算，凡每週授課一小時高級中學月薪自十四元至十八元，初級中學月薪自十二元至十六元。(薪水倍數按規定生活補助費加成數支給，惟不得支給生活補助費之基數。)

第二十條 教務管理事務各員及書記之薪級，得按照其學歷經歷遵照薪級表酌定其薪級。

第二十一條 校長不得支兼課薪金。

第二十二條 職教員之薪金由校長就上列標準酌量擬具等級經平津區鐵路管理局先行酌准暫支呈部核定。

第二十三條 新聘教員在開學前到校者，其月薪自學期開始之日起支，在開學後到校者，其月薪自任事之日起支。

第二十四條 職教員中途自動辭職或被解除職務者，其薪金發至離職之日止。

第廿五條 凡職教員在學期中途辭職，應於一個月前通知，其未

事先通知者，須俟職務有人接替後方准離職，但確因病或有特殊情形者不在此限。

第廿六條 經核准另行支給薪金之代理職教員，薪金自代理之日起支至代理終了之日止按日計算。

第廿七條 專任之女職教員，服務滿一學期以上者，在生育假期內其代理人員之薪金另行核給，但至多以六星期為限，上項請假應於請假前一個月將生產證明書及代理人員資歷表資歷證明文件等呈局核准呈部備案，其手續不完全或未經先期呈准者，不另支給其代理人員之薪金。

第廿八條 職教員服務滿一年以上經考核其成績優良者，得於續聘時加薪一級。

第廿九條 專任之職教員赴校及寒暑假或因喪（限於父母夫妻）回籍返校所經鐵路，呈請由平津區鐵路管理局發給或呈部發給二等公務乘車證，此項公務乘車證如有轉借他人應用及塗改等情事，一經查出，除由路局照章處罰外，應予解職。

第三十條 本規則自公佈之日施行。

員 工 子 女 獎 學 金 辦 法

——本局三十六年三月十四日人四36字第六四五號令公佈——

——本局三十六年八月四日人四36字第二一六二號令修正——

第一條 本局為資助員工之優秀子女升學起見，特設獎學金，凡有下列情形之一者取消其領取獎學金之資格：

第二條 本局每年獎學金名額，由本局局務會議規定之。

第三條 凡員工子女請領獎學金者，除經本局考試錄取外，并須經下列各級學校之錄取：

(一) 國立大學（以學習機械電機土木會計醫藥材料

管理鐵路管理各科系為限）

(二) 國立省立市立或扶輪中學

第四條 本局獎學金之考試，每年夏季舉行一次，暫定凡預備升學之員工子女，畢業成績在七十五分以上者，均得報名參加考試，獎學金考試辦法另訂之。

第五條 獎學金每學期請領一次，其數額在考試前公佈之。

第六條 獎學金之發給，自入學起至各級學校畢業時止。

第八條 請領獎學金時應由員工子女家長繳驗學校之證明文件，并覓具本路在職員工二人之保證，如經查有不實者，除酌情懲罰其家長外，并由保證人負責繳償本局所發之獎學金。

第九條 本辦法自公佈之日施行。

勞工

職工雇用辦法

——本局三十六年十月廿七日人三三六字第三一〇五號令公布——

第一章 總則

第一條 本局職工之雇用核定職薪升遷調補考績獎懲解雇除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理之。

第二條 凡職工之雇用核定職薪升降職務遷調服務地點加減工資獎懲解雇，均授權各主管處室，依照規定切實考

核辦理，並應於動態發生後三日內，依規定格式按動態性質分別填造雇用單，遷調加薪單，獎懲單，或解雇單四份，一份留主管處備查，三份送人事室審核加章後留存一份，其餘二份送回原主管處一份，會計處一份，如需先行發表者，各主管處室可依自存之一份，先行轉飭所屬遵照。

第三條 專案呈奉特准者，除原案應送人事室查照外，仍應依照規定手續填單分送。

第二章 名額

第四條 每一部份均應先將職工名額呈奉核定，嗣後即按規定名額雇用職工，如有特殊需要不得超過名額時，應俟專案呈准方得雇用。

第三章 雇用

第五條 雇用職工應檢查體格，查驗學歷服務證件，並就工作

第六條

需要之知識技能，予以考核，合格後方得雇用。有左列情形之一者，雖考驗合格亦不得錄用。

- 一、在其他機關或他路因過斥革，通行不准錄用有案者。
- 二、著有劣跡者。
- 三、有不良嗜好或身體有殘疾者。
- 四、年齡在十六歲及以下或已超過六十歲者。

第七條

新雇職工應填具志願保證書一份，職工登記表二份，繳送本人一寸半身像片三張。

前項體格檢查表，志願保證書，應留主管處存查，至職工登記表本人像片及填具服務證一份，應隨同雇用單一併送人事室。

第四章 職薪

第八條 職工之職稱薪級，應依本辦法所附職工工資等級表之規定辦理，（附職工工資等級表）。

第九條

職工分技工，準技工，工人，藝徒，四種。

甲、技工 具有技術專長者，稱為技工，技工分爲甲、乙、丙三等，甲等不分級，乙丙等各分二級。

乙、準技工 具有較次之技術性工作，而須具有較高

之經驗及學識方能擔任者，得稱準技工，準技工不分等，分一二三級。

丙、工人 具有普通技能及經驗者，稱工人，工人不分等，共分一二三級。

丁、藝徒 為訓練技術工人，得招收藝徒，藝徒不分等級。

第十條

如因需要招收藝徒，其人數及訓練方法，應擬具辦法專案呈准後方得招收，藝徒之資格，必須具有完全小學畢業或同等學歷之證明，藝徒學習期間，應分門別類另行規定，最多以三年為限，學習期間照規定最低級起支，學習期滿得按成績優劣，遇缺儘先補充技術小工或帶匠，無缺可補時得暫行存記，遇缺儘先遞補經正式雇用之職工，除機廠外其餘各部份具有永久性者應以月薪計，至臨時雇用之職工應依日薪計算，如繼續服務滿一年以上者得改支月薪。

第十二條

新雇職工之工資，應按其工作職稱自最低薪級起支，但有左列情形者，得酌予提高其薪級：

一、學識經驗俱優者。

二、技工具有初中畢業學歷者。

三、工人具有小學畢業學歷者。

四、經訓練畢業或具有同等學歷者。

如具有以上各項證件並經考驗合格者，得酌予提高薪級，惟不得超過表列虛級之起點薪。

第十三條

新雇職工曾在其他機關或他路服務，經核准辭職具有證件，得核驗證件照支其同級工資，有左列情形之一者，得酌予提高其薪級或改派其他職稱。

第十四條

一、有特殊技術經查明既往成績確係優良者，得較原支工資提高，但最高以兩級為限。

二、原支薪級已超過新任職務之最高薪級者，則以最高級為限，否則應改派其他職務。

前項所稱技術成績優良，應驗憑其曾任工作機關開具之證明。

第五章 升遷調補

第十五條

職工服務或距上次升職滿一年者始得升職。

第十六條

技工或工人遇有缺額時，應就低一級之現有職工或工人中，擇其成績較優薪級最高者，分別升補，不得越級提升。

第十七條

職工升職，其工資之調整辦法依左列之規定：

一、職工按擔任工作調整職稱，而不提升等級者不得加薪。

二、職工距上次加薪尚未滿半年者，升職不得加薪。

三、職工升職如原薪低於所升職務之最低薪在兩級以內者，得照新職稱之最低薪級起支。

四、職工升職如原薪級低於新職最低薪達四級者，晉薪級數最多仍以兩級為限，其差數得每半年調整一次，至新職之最低薪級為止。

五、如原薪與所升職務之最低薪相差逾四級者，應暫緩提升。

第十八條

職工在一年內有左列情形之一者不得升職：

一、請假（按上年度請假日數計算）超過扣全薪費達

二十日者（兩半天薪作一天全薪論）。

二、曾受記過處分尚未註銷者。

三、曾受降職減薪處分者。

四、曾受罰薪處分達三次者。

第十九條

甲等技工進至最高級工資已滿三年而服務成績優良經考驗合格，遇缺得儘先提升為技術員司。

第二十條

夫目進至最高工資已滿三年，而服務成績優良，經考驗合格，遇缺儘先提升為技工，其具有員司資格者，得提升為員司。

第二十一條

藝徒改充職工，其辛級照新充職工之最低級起支，原支工資較新職最低辛為高者，得照原辛晉一級。

第二十二條

職工受降調處分者，應予減薪，如減薪後較降調職務之最高薪為高時，應按降調職務最高薪改支。

第二十三條

職工受減薪處分後，如較原職最低薪級為低時，應改調其他相當職務。

第二十四條

職工因左列情形降調職務者，得照支原薪級：
一、在路服務十年以上，因年老力衰不堪任原職者。

二、因公殘傷改調其他職務者。

三、因色盲改調職務者。

第六章 考績

第二十五條

職工除因升職或有特殊勞績具有事實專案呈准者外，非經考績不得加薪。

第二十六條

職工服務每滿一年或距上次加薪（升職加薪專案加薪考績加薪），已滿一年者，方得參加考績，職工考績得每兩個月辦理一次，每次參加考績人數，以每兩個月前一個月終之實有人數百分之十六為限，全年以總

第二十七條

人數百分之九十六為限，凡因升職或特案加薪亦併入百分之十六人數內計算，該項考績應於每兩個月終以前辦理，逾期不予補辦。

職工考績，各主管應將每一職工平時之勤惰，工作能力，操行，學識經驗等詳加考核，如有第十八條各款情形之一者，不得參加考績，全年此項不得參加考績之人數，應於該年度最末一次考績時，在得參加考績人數之內扣除。

第二十八條

職工考績晉新級數之限制依左列之規定辦理：

甲、加薪級數最高之限制。

(1) 六元至十元一級者最高不得超過兩級。

(2) 三元至四元五角一級者最高不得超過三級。

(3) 按日薪計算之職工，得按等級表薪級折合月薪計算。

新計算。

乙、加薪人數之限制。

(1) 按最高級數晉薪之人數，不得超過每次參加考績總人數百分之十。

(2) 六元至十元一級加薪一級者及三元至四元五角一級加薪二級者，其人數不得超過參加考績總人數百分之二十。

積總人數百分之二十。

凡自他路調用之職工，得予接算前資，按本章各條之規定，參加考績。

參加考績之職工，如成績平庸者，不得加薪，成績欠佳者，並應減薪或降職。

工人級之夫目及技工之領班，已進至最高薪級，年終考績成績優良者，兩年內均不得受第十八條各項之處

第二十九條

凡自他路調用之職工，得予接算前資，按本章各條之規定，參加考績。

第三十條

參加考績之職工，如成績平庸者，不得加薪，成績欠佳者，並應減薪或降職。

第三十一條

工人級之夫目及技工之領班，已進至最高薪級，年終考績成績優良者，兩年內均不得受第十八條各項之處

分者，得每兩年給予年功加辛一次，夫目每次以五元為限，領班每次以十元為限。

第七章 獎懲

第三二條 職工有左列情形之一者，得予獎勵：

- 一、對於軍運有特殊勞績或貢獻經事實證明者。
- 二、對於鐵路技術上有特殊貢獻或發明者。
- 三、遇有特殊事故能奮勇救護保全本路利益者。
- 四、對於業務能設法擴展公家蒙鉅大利益者。
- 五、宣揚路譽獲得社會人民嘉許者。

第三三條 職工有左列情形之一者，視情節輕重得予懲處：

- 一、意圖破壞交通路產有據者。
- 二、造謠惑眾煽動工潮有據者。
- 三、私運或儲藏包庇違禁物品者。
- 四、營私舞弊有據者。
- 五、盜竊或破毀公物者。
- 六、有其他犯罪行為者。

第三四條 職工獎懲，另依本局員司工警獎懲辦法分別辦理之。

第八章 解雇

第三五條 職工有左列情形之一者，應予撤革，情節較重者，並呈部請道傳永不敘用或送法院法辦。

規定 長 警

本局三十五年九月十八日人三字第一三三號令

案奉

交通部本年九月二日人一字第七五九五號訓令內開：「查各鐵路警務處職員暫行辦給等級表業經本部規定頒發在案，茲再規定各警務處所屬長警待遇底薪為三等警士月支二十五元，二等警士月

- 一、有第三十三條各款情形查核屬實者。
- 二、不聽命令違反規則屢戒不悛者。
- 三、犯重大過失經記大過達三次者。
- 四、連續曠職達十日或一年內積計曠職日數達二十日者。
- 五、犯有刑事處分者。
- 六、有兇毆他人情事者。
- 七、擅離職守者。
- 八、患有重精神病者。
- 九、有不良嗜好者。

第三六條 職工因停薪留資退休辭職及死亡等均按解雇手續辦理

第三七條 非因過失奉准離職之職工，於辦清離職手續後，得請領離職證明書。

第九條 附則

第三八條 關於職工之服務、請假、退休、養老、撫恤、及其他待遇事項，另依各有關章則辦理之。

第三九條 職工非經核准不得兼充他項職務。

第四十條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正之。

第四一條 本辦法自公布之日施行。

新 級

支三十元，一等警士月支三十五元，二等警長月支肆拾元，二等警長月支肆拾伍元，一等警長月支伍拾元，除分令外，合行令仰知照。等因，合亟令仰遵照，至各等警長警士應由該處遵照前令迅即規定名額呈核，併仰遵照。此令。

警務處所屬段隊所長警錄用辦法

——本局人事室三十六年七月十日人簽字第一七五九號簽呈核准——

- 一、本局警務處所屬段隊所長警之開補升降及炊事警補充警士時除比照局頒職工雇用辦法之規定處理外，並依本辦法之規定處理之。
- 二、警士缺額須補用時，應由主管部份依照本辦法第三條規定辦理，嚴格考驗，連同考驗單呈處核定。
- 三、補用警士應考驗下列各項，合格時始得呈請錄用：
 - 甲、年齡在二十四歲至二十九歲者。
 - 乙、體高在市尺五尺二寸以上者。
 - 丙、高小以上畢業或具有同等學力者。
 - 丁、五官端正體格健全無暗疾嗜好者。
 - 戊、身家清白思想純正者。
 - 己、有妥實舖保者。
 - 庚、未受刑事處分者。
 - 辛、未在本路或其他各機關服務因過誤除者。
- 四、長警具有左列資格者，得遇缺依次提升：
 - 甲、因案奉准遇缺儘先升補者。
 - 乙、因案記功或嘉獎者。
- 五、長警有左列事實之一者，均不得保升：
 - 甲、因事曾受各項處分未抵銷者。
 - 乙、提升未滿半年者。
 - 丙、到差未滿半年者。
 - 丁、未曾入教練所受訓者。（民國三十八年七月一日起生效）
- 六、長警進級除有特別功績呈奉管理局特准及編制上勢必進越一級者外，每次祇准進升一級，不得越級提升。
- 七、新警錄取後，應填具志願保證書及工警登記表粘貼最近像片「二寸半身免冠」各同式二份。
- 八、到差一年以內，除因病經本路醫生診斷證明確係不能繼續服務外，不得請退。
- 九、新錄用警士均以最低級警士任用。
- 十、長警確因病久離差者，病愈後得呈請復職，遇有缺額儘先補用，但離差逾一年者，仍須依照考補各手續辦理之。
- 十一、本辦法如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。
- 十二、本辦法自核准之日施行。

人事規程彙編 卷五

二四

登記統計

規定職員動態登記片及彙報表填報例言及辦法

前特派員辦公處三十五年一月二十八日人字第五八九號令

動態登記片

(一) 填報例言

甲頁

- 一、相片應用正面免冠二寸半身，依照表列大小剪貼整齊。
- 二、體格欄應將身體健全與否，有無疾病簡單填列。
- 三、外籍人員姓名除原文外，應填列其譯名。
- 四、出生期應填民國紀元前後年月，不得填列干支及歲數。
- 五、部第號欄不必填註。
- 六、第號欄應由各分區編號填註，其號碼不可重複。
- 七、主管長官係指各分區第二級主管（處長級）。
- 八、在其他機關之經歷一欄不分格，應自左而右直寫，不必詳寫，僅填服務機關名稱最後職稱服務起訖年月即可。僑機關之經歷不論其是否交通機關均應填入其他機關一欄，並應前冠「僑」字，以資區別。在交通機關之經歷，應依式詳細填寫，並查驗有無證件，如不敷填列，應照大小另畫一紙填列，黏貼其下。
- 九、著述欄應儘先以有關交通事業之著作填列，如不敷時照第八項辦法辦理。
- 十、學歷欄應照前後畢業學校填註，如係僑組織下之學校，並須

人事規章彙編 登記統計

冠以「僑」字。

- 十一、以上各欄本處認為有疑問時，得調驗證件。

乙頁

- 一、自奉派或奉調到該分區服務之時填起，以前動態分別填列甲頁服務經歷欄內。
- 二、第1欄自任用後凡升、降、調、免、兼職、辭、革、薪費增減、功、過、獎、懲、退休、亡故以及停薪留資等均謂之動態。
- 三、第4欄應填明其等級數目，技術人員已叙資位者，應填明其資位，等級資薪不符者，應附註「薪高資低」或「資高薪低」等字樣於第11欄。
- 四、第7欄如固定差費房租等附支費或第4、5、6各欄未列各費應分別填註。
- 五、第8欄應填明所補遺缺人姓名，非補缺者勿庸填列。
- 六、第9欄奉部令或處令者應填明部令或處令字號年月日，各分區命令者應填明本分區令文字號年月日。
- 七、第10欄新委或調職應填到職時期，薪費增減應填起停時期，餘類推，如生效時期與令文時期相同者，不必填註。
- 八、第11欄凡不屬於以上各欄如停薪留資之期限，技術人員銜叙

一四五

資位之時期以及動態所發生之特殊原因等，均於本欄註明。

九、第12欄登記員應負責簽字。

凡乙頁不敷填列，應加頁填之。

(二) 填報辦法

一、各分區現有人員在正式定職叙薪之後，無論新級高低職位大小均應每人填註同式二份，照現職及服務部份分別前後次序編號彙齊呈處。

二、應指派熟悉人事人員負責辦理。

三、嗣後對於部派或處派人員，應於呈報到差之呈文內附呈該員動態片。由該分區遴選員請派者，應於呈請委派文內附呈該片。

由該分區直接任用人員，應於月終彙報時附呈該片。

四、應用鋼筆藍黑水正楷填寫，數目字用亞拉伯字。

五、每一職員各分區應留存一片繼續登記，俾與本處相符。

六、動態片格式及大小尺寸不得更改。

動態彙報表

(一) 填報例言

一、登記號碼應以各分區所編動態登記片號碼為準。

二、原任職務與現任職務欄均應將服務部份名稱填入。

三、原任日期欄係指職務或薪費最後之動態生效日期，如最後改

職填改職之年月日，最後加薪填加薪之年月日，最後改支附支費填改支之年月日。

四、動態欄與登記片動態欄同(乙頁第1欄)。

五、生效日期欄與登記片生效日期欄同(乙頁第10欄)。

六、案據欄與登記片案據欄同(乙頁第9欄)。

七、備註欄凡不屬於以上各欄如遺缺人離職時期事由獎懲事項等簡明填列之。

(二) 填報辦法

一、各該分區應將現有職員除應呈處請派者外，在正式定職叙薪之後，按照是項表式一次填報同式二份，各附動態片同式二張，嗣後每月應將一個月內動態均照表式彙齊填同式二份報處備核。

二、應指派固定人員專責辦理，每月彙報表限於次月十五日以前呈處同式二份，不得逾期。

三、所有應行呈處備案人員，應一併在表內彙列，不必另案辦理。

四、彙報時應檢點新委人員動態登記片已否呈處，其未曾呈處者，應即附同呈送。

五、專案呈處請派人員，於奉准後仍應填報彙報表。

職 員 到 離 差 辦 法

——本局三十五年六月二十九日平人三字第二八五號令——

一、本局職員奉委後，應攜帶最近半身相片四張，親至主管處之人事部份報到，並辦理下列事項：

甲、填寫職員動態片同式二份及其他規定表格。

乙、領取體格檢查表，持赴就近本局鐵路醫院檢查體格。

丙、繳驗資歷證件，並繳最近二寸半身相片四張。

二、前條各項逐一辦理完竣後，即由主管處發給命令，飭赴指定服務處所到差。

三、職員到差後，各直接主管人應於三日內填寫到差報告單同式

三份，送由主管處查核，連同動態片相片及體格檢查表轉送人事室，如遲送到差報告單，則共起薪日期即以到差單送還人事室之日計算。

四、人事室收到差報告單及附件審核無誤後，即加章退還主管處所一份，會計處一份，並留存一份，同時發給證章及服務證轉送主管處所轉發。

五、職員奉委後如逾期一月尚未來局報到者，除有特殊情形經呈局奉准延長報到期間者外，即由人事室登公報撤銷委任。

六、凡規定應具保各職員，須於到差後立即照章覓保呈核，如逾十五日尚未遵辦亦未奉准展期者，由主管處暫予停發薪費，逾一個月仍未遵辦者，由主管處呈請予以免職。

七、職員呈奉管理局核准離差後，主管部份應飭令將經手公文公

款公物及其他經手事項交代清楚方准離職，否則所有未了手續，應由直接主管人負責理楚。

八、職員將經手公文公款公物及其他經手事項交代清楚，主管部份准其離差後，應於三日內填離差報告單三份連同證章服務證（領有長期免費乘車證者亦應同時繳送）送由主管處核轉人事室審核無誤後，由人事室加章送還主管處一份，會計處一份，留存一份，如遲送離差報告單，則即以離差日期之上月底為截薪日期。

九、離差職員如有私人移借情事，應由雙方自行清理，不得援引本辦法之規定。

十、本辦法自公佈之日起施行。

規定新到差員工填送動態片登記表時應附送證件

——本局三十五年十二月十四日人三字第二三〇七號令——

查關於新到差職員應填送到差報告單及動態片工警應填送催用單及登記表辦法，業於本年一月五日人字三號及六月二十九日以平人三字二〇五號先後令知在案。茲為便於考核起見，自即日起

於填送上項單表時須儘量檢附以往資歷證件併送人事室查核後加章發還，以昭覈實，合亟令仰知照并轉飭知照為要。此令。

規定員司動態片及職工登記表自填送後不得聲請更改

——本局三十六年一月二十四日人三字第一九五號令——

查員司動態片及職工登記表內應填各欄如學歷經歷暨家屬狀況等均為各人自行填寫，原不應有所錯誤或漏報，惟查近來各部份員工每有請予更改或漏報情事，殊不合理，茲特再規定嗣後各

員工對於兩種表片所填各項不得任意聲請更改，以昭鄭重，仰即轉飭知照。此令。

規定員工家屬如有異動應填送異動表

——本局三十五年六月十四日平人三字第一六三號令——

查本路員工家屬如有婚喪出生遷居等事項，業經特派員辦公處於本年二月十六日以人三字第一六三號訓令飭知填送家屬異動表在案。惟查近來員工有家屬異動時，多未遵照填報，特再通令所有員工家屬各項動態，務須依照前令填送家屬異動表，否則嗣後如發生有關家屬待遇事項，即依照原登記情形辦理，除分令外，合亟仰知照并轉飭遵照為要。此令。

規定員工因家屬異動請領各費須先填報異動表

——本局三十五年九月十九日人三字第一四一二號令——

查本局所屬各處室員工如有因家屬異動而請領補助各費或借支薪費時，均應按照規定先行填報家屬異動表，否則不予核發，合行令仰遵照并轉飭遵照。此令。

內政部審核更名改姓及冠姓規則

(三十二年六月八日第一次修正公布)
(三十三年二月七日第二次修正公布)

——本局三十五年十二月一日第一五四期公報公佈——

第一條 凡人民呈請更名改姓及冠姓者均依本規則辦理。

第二條 有左列情事之一者得呈請更名：

- 一、現時同在一機關服務姓名完全相同易於混淆者。
- 二、現時同在一地方居住姓名完全相同易於混淆者。
- 三、現時因銜敘姓名完全相同易於混淆者。

第三條 有左列情事之一者得呈請改姓或冠姓：

- 一、因承繼或歸宗而改姓者。
- 二、非漢人而請冠漢姓者。

第四條 凡依第二條第一款呈請更名者，須開具年齡，籍貫，居所，職業，經歷，檢同證明資格文件，并取其若任職公務員二人以上之保證書，連同本人四寸半身像片二張，呈由原服務機關轉呈該管最高級機關查核屬實

後轉請內政部核辦。

第五條

凡依第二條第二款呈請更名者，須開具年齡，籍貫，居所，職業，經歷，檢同證明資格文件，并取其若任職公務員二人以上之保證書，連同本人四寸半身像片二張，呈由現居地方縣市政府調查確實後呈由該管上級政府核轉內政部核辦。

第六條

凡依第二條第一款第二款之規定呈請更名者，除依第四條及第五條之規定辦理外，并須取其該同姓名人之證明書及其年齡，籍貫，居所，職業并四寸半身像片二張，一并呈送核辦。

第七條

凡依第二條第三款呈請更名者，須開具年齡，籍貫，居所，職業，經歷，檢同銜敘機關證明文件并四寸半

身像片二張，逕呈內政部核轉。

第八條

凡因第三條第一款呈請改姓者，須檢送該具呈人家族戚屬署名承認繼承或認歸宗之正式合法書約，開具年齡，籍貫，居所，職業，經歷，雙方父母姓名及其年齡，職業，并取其雙方族長二人以上及當地殷實商店二家以上之保證書，連同本人四寸半身像片二張及證明資格文件，呈由原籍地方縣市政府調查確實後，呈由該管上級政府核轉內政部核辦。前項具呈人如其繼承或歸宗係在另一地方者，并須分呈各該管縣市政府分別查明會同核轉。

第九條

凡依第三條第二款呈請冠姓者，須開具年齡，原屬族籍，居所，職業，經歷，檢同證明資格文件，并取其荐任職公務員二人以上之保證書，連同本人四寸半身像片二張，呈由現居地方縣市政府調查確實後，呈由該管上級政府核轉內政部核辦。前項具呈人如有該管官并須分呈查核會同呈轉。

第十條 呈請改姓或冠姓者，同時不得更名，但人原名如確係譯音在五字以上者，得呈明酌改。

第十一條

凡各級學校畢業生及在校學生呈請更名改姓或冠姓者應按教育部限制辦法辦理，其非教育部管轄之各級學校畢業生及在校學生呈請更名改姓或冠姓者，都應參照教育部限制辦法辦理。

第十二條

公務員或律師呈請更名改姓或冠姓者，應按其原有學歷依照教育部限制辦法辦理。

第十三條

凡呈請更名改姓或冠姓人及其保證人年齡須在二十歲以上。

第三條第一款之繼承人或歸宗人如年未屆滿二十歲者，得由其法定代理人呈請之。

第十四條

呈請更名改姓及冠姓經內政部核准後於內政部公報公布之，原送證明資格文件應由內政部改正加印發還。

第十五條

本規則自公佈之日施行。

規定同名同姓者須申請改名

——本局三十六年六月二十一日人三三六字第一七四三號令——

本局各處室員工同在一處內服務，姓名有完全相同者極易混淆，本局特依照內政部審核更名改姓及冠姓規則第二條第一款「現時同在「機關服務姓名完全相同易於淆混者呈請改名」規定更名辦法：（一）凡同在一處內服務姓名完全相同之員工應申請更

改，（二）凡姓名完全相同之員工有二人以上時應由入路較後者申請更改，（三）凡姓名完全相同而入路時又相同之員工應由年齡較小者申請更改，（四）凡申請更名員工應送送名冊二份，（五）其餘悉依照內政部審核更名改姓及冠姓規則辦理。

規定統計表五種按期填造

——本局三十五年七月二十五日平人三字第六九一號令——

茲隨令附發職員人數薪費月報表，工警人數薪費月報表，工人服務年數統計表，工人每月實際收入統計表，工人教育程度統計表格式五種，仰依規定期限自七月份起依期填報，以便轉呈大

部，仰即遵照爲要。此令。

附發格式五種 填報期限表一紙

〇〇處 月份職員人數薪費報告表

189.97mm
(全紙103)

年 月 日

部 份	上月底員額人數	本 月			動 態			本 月 底 人 數	薪 費 (本月)
		增	加	減	少				
		部	其 他 共 計	免	往 調 往 退 在 死 共 計	往 調 往 退 在 死 共 計			
		路	其 他 共 計						
		委							
		機							
		關							
		調							
		入							
		數							

填造員

長任
處
管
主

附註：每月五日前填報

○○○ 處 月份工警人數薪費報告表

182 x 257mm
(全紙16開)

年 月 日

部 份	本 月 動 態												本 年 底 人 數		薪 費 (本月)		
	增			加			減			少			本 或 非 技 警 工 士	總 計			
	部 派	路 委 關 關	其 他 關 關 人 份	共 計	辭 職	免 職	調 往 其 他 部 份	退 休	死 亡	共 計	本 或 非 技 警 工 士	總 計					
上 月 底 工 警 人 數																	
合 計																	

填造員
附註 此表於每月五日前填報

主任 警 處 長 在

人事規章彙編

登記統計

一五二

182.257mm
(全紙16開)

(每年呈報一次)

年度職工服務年數統計表

年 月 日

服務年數	部別		總計					
	人	數						
總計								
1年以下								
1—2	2							
2—3	2							
3—4	4							
4—5	5							
5—6	6							
6—7	7							
7—8	8							
8—9	9							
9—10	10							
10—11	11							
11—12	12							
12—13	13							
13—14	14							
14—15	15							
15—20	20							
20—25	25							
25—30	30							
30年以上								

填 選 員

主 管 處 長

〇〇〇處

年度職工教育程度統計表

1927年12月31日

(每年報部一次)

年 月 日

部 份	教 育 程 度	總 計	不 識 字	識 字 不 能 寫 字	識 字 能 寫 字	初 小	高 小	各 種 專 門 學 校	業 餘 學 校	初 修	中 修	高 修	備 註
總 計													

填造員

監督主任

附註：每年填報一次，次年於一月二十日以前填報

統計表格填報期限表

名	稱	類	別	填	報	期	限	備	註				
職員	人數薪資月報表	月	報	限	於	次	月	五	日	前			
工	務人數薪資月報表	月	報	限	於	次	月	五	日	前			
工	人每月實際收入統計表	季	報	限	於	每	季	六	月	十	五	日	前
工	人服務年數統計表	年	報	限	於	次	年	一	月	二	十	日	前
工	人教育程度統計表	年	報	限	於	次	年	一	月	二	十	日	前

於三月、六月、九月、十二月月底填報

規定按期填報職工人數統計半年報告表

——本局人事室三十六年五月八日人室發第二〇一九號函——

案奉 管理局轉奉 大部頒發統計方案第三期實施表報清單
 飭限期填報等因。奉此，自應遵照辦理，茲將職工工資分級半年報告表及工人服務年數統計表兩種，均與此項職工教育
 年報表式四種隨函附送，請即照限期送本室，以憑彙呈。復查 填報，至原令所定之其他三表仍請遵照限填報。統希查照辦理為荷

職工服務年數半年統計報告

182 x 257mm
 (含紙10張)

年 月 日

服務年數	人數		總計	備註
	以上	以下		
1	1	1	2	
2	1	1	2	
3	1	1	2	
4	1	1	2	
5	1	1	2	
6	1	1	2	
7	1	1	2	
8	1	1	2	
9	1	1	2	
10	1	1	2	
11	1	1	2	
12	1	1	2	
13	1	1	2	
14	1	1	2	
15	1	1	2	
16	1	1	2	
17	1	1	2	
18	1	1	2	
19	1	1	2	
20	1	1	2	
21	1	1	2	
22	1	1	2	
23	1	1	2	
24	1	1	2	
25	1	1	2	
26	1	1	2	
27	1	1	2	
28	1	1	2	
29	1	1	2	
30	1	1	2	
以上	30	30	60	

填造員：每半年填造一次，限於每月二十日以前填報
 主 管 課 長
 登 記 統 計

處 長
 主 管 課 長

○○○警職工工資分級統計半年報告

報至 年 月底止

257 x 257mm
(全紙5張)

工資分級	15	18	21	24	27	30	33.50	36	40.50	45	52.50	57	61.50	66	72	78	84	90	97.50	105	112.50	120	130	140	150	160	170	180	共計
總計																													

填造日期 填造員 主管課長 主任 處長

○○○警工人教育程度統計半年報告

報至 年 月底止

182 x 257mm
(全紙10張)

教育程度	不識字	略識字	私塾	初級小學	高級小學	初級中學	高級中學	職業學校	共計
	識字	識字	修業	修業	修業	修業	修業	修業	
總計									

填造日期 填造員 主管課長 主任 處長

規定填造員工警人數及新費統計表時應行注意事項

本局三十六年六月二十日人三36字第一七三一號代電

查員工警人數及薪費統計表填造應注意各點：(一)「部派」以大部分發人員為限，(二)凡自請辭職或停薪留資者應列入「辭」欄，(三)因過失離職或資遣者列入「免」欄，(四)動態日期職員以令文動態通知單或逕調聲請書之發文日期為準，工警應以雇用解雇遞調等單送達主管處室日期為準，分別列入相當月份之月報表內，(五)除規定各欄外另增加「其他」一欄，將處

○○○警職工年齡分級統計半年報告

報至 年 月底止

182 x 257mm
(全紙10張)

年齡	17-21	22-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	共計
總計																		

填造日期 填造員 主管課長 主任 處長

內各部份間之人員遷調列入本欄，前經以人三字 1465 號訓令飭遵在案。茲查各處填造該表仍未能遵照以上應注意各點，致與實在情形仍有不相符合之處，嗣後務須依照前令規定填報，並將新委離職情形於表內詳細註明，以資查考。臨時員工人數不得列入，但應另加註明。除分行外，合行電仰遵照並轉飭所屬一體遵照為要。

規定填造職員統計半年報告各表

——本局人事室三十六年七月二日人三字第三〇〇四號函——

案查前奉 管理局轉奉 大部頒發統計方案第三期實施表報 在案。茲以限期在即，除以上各表務請依期填送外，特再隨函附清單飭遵限填造一案，關於職工工資分級半年報告，職工年齡分級半年報告，職工教育程度半年報告及職工服務年數半年報告四員學歷分類統計半年報告表式三種，即請 查照務於七月二十日表，業經本室於五月八日以人三字第 233 號函請查照如期填造 前一併填送本室，以便彙轉為荷。此致各室處會所

○○○處職員服務年數統計半年報告 (IS2-257mm (7紙6號))

年 份	年 數	年 份																														共 計		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31以上	
共 計																																		

填造員 _____ 主管長官 _____
附註：限於一月七月二十日前填造

○○○處職員年齡分級統計半年報告 (IS2-257mm (5紙16號))

年 份	年 齡	年 份										共 計																						
		20以下	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61以上																							
共 計																																		

填造員 _____ 主管長官 _____
附註：限於一月七月二十日前填造

人事規章彙編 登記統計

一五八

○○○處職員學歷分類統計半年報告

1942. 7. 31
(含納管)

年 月份

部 份	校 別	大 學 及 專 門 學 校										中 學		其 他	共 計			
		政 經	法 律	社 會	理 化	文 學	商 業	農 業	工 程	教 育	醫 學	管 理	初 中			高 中		
共 計																		

撰 造 員 _____

二 管 長 官 _____

附註：關於七月份之海峽。

福利

鐵路醫院及診療所免費診療暫行辦法

本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令

第一條 凡本局所屬員工及其家屬（包括祖父母、父母、配偶、子女、及未滿二十歲之弟、妹在人事動態登記片上已有登記者為限）鐵路附屬學校及訓練所學生持有就診證者，除住院膳食費照收費辦法辦理及另有特殊規定者外，均予免費診療。

第二條 凡旅客或人民因鐵路行車事故受傷，經段站長負責證明者，均免費予以診療。

第三條 凡旅客在中途患病及警務羈押之人犯，經段站所長以上人員證明確有住院診療必要而確屬無力擔負醫藥費者，得免費予以診療。

第四條 凡他路員工因公在本路出差持有證明者，遇有傷病來院就診時，得予免費診療，但住院時其膳食費由其本人或原服務路負擔。

第五條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正之。

第六條 本辦法自公佈之日施行。

附員工及其家屬就診手續

一、凡本局所屬員工及其家屬健康上發生變化，須赴本局所屬各鐵路醫院及診療所（以下簡稱院所）就診時，須先聲請服務部份主管人填發就診證，經由直接主管長官審核蓋章後，方得持赴各院所就診。

一、各院所收到此項就診證後，除有特殊規定者外，應即換發免費診察券，並須註明科別。（如同時就診兩科以上時，亦須分別註明）。

一、就診者於收到免費診察券後，即可持往各該主治科按序就診。（緊急傷病不在此限）。

一、醫師如認為患者有服藥必要時，須將處方箋交付患者自行持往各該院所之藥室取藥，該項藥品如係流動劑而未携有藥容器時，則須繳納容器押金，由院所借予容器，（容器種類及押金款額列後），此項容器於二個月內用畢繳回而無損壞時押金如數退還。

三十瓦至一百八十五瓦者暫收押金國幣二千元

一百瓦至二百瓦者暫收押金國幣三千元

點眼瓶每個收押金國幣二千元

滴瓶每個暫收押金國幣三千元

二、軟管容器 每個暫收押金國幣三千元

一、主治醫師診察員工傷病，認為其不能照常工作時，應擬定給假日數，簽具員工病假證明書交由就診員工為請給假之證據。如非確實傷病或無休息之必要時，該員工不得要求醫師出具病假證明書，醫師亦不得隨意填發病假證明書。

一、本手續如有變更時得隨時公佈之。

鐵路醫院及診療所門診規則

本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令

- 第一條 患者須按本院(所)規定之門診時間來院(所)就診。
(緊急傷病不在此限)(時間另定)
 - 第二條 初診 凡本局所屬員工及其家屬來院(所)就診時，須繳驗原服務部份所發之就診證，由本院(所)換發免費診察券，持券至主治科按序就診。
 - 第三條 復診 患者每次復診時應持原券先行領取號牌，赴主治科按序就診。
 - 第四條 急診 隨到隨診。
 - 第五條 本院(所)發給之免費診察券，有效期間為一個月，由患者自行保存，不得轉借他人，期滿後若仍繼續治療時，可將舊券交回本院(所)換發新券。
 - 第六條 患者如須轉科診療時，可向原主治醫師請求填發轉科券，然後轉科診療。
 - 第七條 患者須依次受診，不得爭先，但急症或有特殊情形經主治醫師許可者，不在此限。
 - 第八條 患者如經主治醫師認為需施行手術時，應填具手術願書，方得施行。
 - 第九條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。
 - 第十條 本規則自公佈之日施行。
- 本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令
- ## 鐵路醫院及分院住院規則
- 第一條 凡在本院診治之患者，經主治醫師認為有住院之必要，并加允許後，方准住院。
 - 第二條 患者住院時須先填具保證書，如須施行手術時并須填具手術願書，如非免費則須繳足附列收費辦法所規定之金額暨一切手續辦理完竣後，方得住院。
 - 第三條 住院保證書及手術願書須經保證人蓋章方為有效，其保證人以當地之妥實舖戶或政府官吏或本局所屬各部份職員能負左列各項責任者為合格，但現役軍人及本院職員不得作保。
 1. 住院患者拖欠一切費用時，由保證人負責代償。
 2. 住院患者如發生變症或其他意外情事致生糾紛時，由保證人負責處理，與本院無涉。
 3. 住院患者違犯院規時，由保證人負責領其出院。
 - 第四條 住院患者如需特殊滋養食品，須經主治醫師許可，方得自行備用。
 - 第五條 住院患者除自備牙刷牙膏及手巾肥皂等物外，不得攜帶其他物品，否則如有遺失，本院概不負責。
 - 第六條 住院患者遇有特殊情形，醫師認有必要或患者自願請求專派護士或由院外另聘特別看護時，其酬金由患者自備。

第七條 夫役對於患者如有侍應不週或呼喚不靈之處，應隨時報告主治醫師或護士長以便訓戒。

第八條 住院患者病愈時，須由主治醫師填發出院通知書，於手續辦理完竣後方得出院，但有特殊情形自請退院者，亦須經主治醫師許可後，方准出院。

第九條 住院患者在院病故時，應由本院通知其家屬及保證人備其棺殮，限於十二小時內運出，其因外傷或服毒有

鐵路醫院住院等級及膳食收費辦法

——本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令——

一、本局及所屬各部份員工及其家屬必須住院診療時，其住院等級及膳食供給與收費悉依本辦法辦理之。

二、凡本局及所屬各部份秘書、處長、課長、段長、廠長、院長、副工程師、專員、主任課員及其他同等職稱之以上各級職員及其家屬住頭等病室，其餘員司與按照員司待遇之職工及其家屬住二等病室，工警及其家屬或鐵路附屬學校及訓練所之學生等住三等病室。

三、凡因行車事故受傷或患急症之乘客住院時，得按所持車票之等級住院。其他因行車事故受傷人民概住三等病室。

四、員工本人住院之膳食概由醫院免費供給。

五、員工直系家屬住院時所需之膳食費減半核收，非直系家屬照收全數，鐵路附屬學校及訓練所之學生均按路工辦理。

六、凡旅客或人民因行車事故受傷經段站長證明者，其住院膳食費免收，事後呈局備案。

七、警所羈押人犯因患病須住院時，應予完全免費。旅客於中途

法律關係者，應由院方報告本管地方警察機關轉報法院檢驗後再由其家屬運出。

第十條 本院自院長以至公役，職有專司，純潔服務，對於患者忠實維護，患者不得餽物贈金，致違規定。

第十一條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十二條 本規則自公佈之日施行。

因患病住院，如確實無力負擔住院膳食費者，須經段站所長以上人員證明，由醫院呈請核准後方得免費。

八、外路員工住院時，其膳食費依照免費診療暫行辦法第四條辦理之。

九、住院患者應繳之膳食費，均須於入院時預繳十日，以後每日結算一次，不滿十日者按數退還。

十、患者於上午入院或下午出院，膳食費均按一天計算，於下午入院或上午出院，均按半天計算之。

十一、住院患者所繳之一切費用，概以取得本院正式收據為憑。

十二、住院患者膳食種類及膳食費照附表規定辦理（附表從略）

十三、各醫院辦理患者膳食，應按物價漲落情形呈局核定最高額，覈實在備用金項下支付，於每月終將住院人數及膳食費收支數額列表報核。

十四、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

十五、本辦法自公佈之日施行。

鐵路醫院及分院病室規則

——本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令——

- 第一條 住院患者須切實遵守病室規則。
- 第二條 攝養服藥飲食起居均須聽從醫師及護士之指導，不得任意要求。
- 第三條 非經醫師許可不得出室。
- 第四條 室內應隨時保持清潔，不得隨地吐痰。
- 第五條 同室患者應各守床位，勿相侵越，尤不得高聲喧嘩，擾及他人安寧。
- 第六條 不得有飲酒吸煙及賭博等情事。
- 第七條 一切器物非經護士長許可不得携入室內，原有之設備
- 第八條 病室一切物品不得任意移動。
- 第九條 各病室除由醫師指定者外，每日均須於十時息燈安眠。
- 第十條 非經醫師許可之書報，一概不准閱誌。
- 第十一條 不得擅自延請院外醫師診治及私用他項藥品。
- 第十二條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。
- 第十三條 本規則自公佈之日施行。

鐵路醫院及分院探視住院病人規則

——本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令——

- 第一條 探視者除有特殊情形經主治醫師許可外，均須遵守左列時間。
 - 1. 頭二等病房每日上午十時至十二時下午二時至四時
 - 2. 三等病房每日下午二時至四時
- 第二條 探視者須先至掛號處領取探視證持往護士值班室，由護士引導，方得進入病室，但同時不得超過二人。
- 第三條 探視者須經患者認可後方准接見，但主任醫師認為該患者接見親友與病體有碍時，得拒絕之。
- 第四條 探視者不得以藥品送給患者，餽送食物須經檢查許可
- 第五條 十歲以下幼童不得隨入病室，並不准攜帶犬鳥及其他違禁物品。
- 第六條 探視者不得於患者面前向醫師詢問病狀。
- 第七條 探視者不得長談久坐或喧嘩戲謔妨礙患者安寧。
- 第八條 探視者於出院時須將探視證繳回原發處所，不得自行携走。
- 第九條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。
- 第十條 本規則自公佈之日施行。

鐵路醫院及診療所出診規則

本局三十五年六月二十二日平總字第五九號令

第一條 本局所屬員工及其家屬因病危重不能親赴醫院就診時，可向醫院請求出診。

第二條 本院醫師每日下午出診，但急症不在此限。

第三條 出診費每次六千元，車費在內，但自下午九時至次日上午八時期間，出診費加倍。

各地員工消費合作社通則

本局三十五年十月十八日福儲字第三十號令

一、本局為減輕員工負擔提倡合作精神起見，推行員工消費合作社之組織，受本局員工福利委員會之監督指導及管理。

二、消費合作社由員工自行組織之，但須經員工福利委員會轉呈本局核准，方得設立。

三、本局得就合作上之便利，將全路劃分為若干區段，在同一區段內以設立一個合作社為原則，如同一區段內員工人數過多且不聚居一處者，得呈經員工福利委員會轉呈本局核准設立兩個以上合作社。

四、各合作社獨立經營，不相隸屬。

員工消費合作社章程準則

本局三十五年十月十八日福儲字第三十號令

第一章 總則

第一條 本章程依據合作社法施行細則國有鐵路員工合作社本局員工消費合作社通則訂定之。

人事規章彙編 福利

一六三

第四條 延請出診者須先通知本院事務部分負責人員登記後，轉請院長或主任醫師核准指派醫師應診。

第五條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第六條 本規則自公佈之日施行。

補助之。

六、本局員工警每人以加入合作社一處為限，駐路特別黨部軍運指揮部工會整理委員會員工比照辦理。

七、合作社名稱定為「交通部平津區鐵路管理局○○員工消費合作社」，○○代表合作社設置地點之地名，如同一地點設有兩個以上之合作社時，在地名之下加「第一」「第二」「第三」字樣，章程另定之。

八、本通則如有未盡事宜，得隨時修正之。

九、本通則自公佈之日起實行。

第二條 本社定名為「交通部平津區鐵路管理局○○員工消費合作社」。

第三條 本社以減輕員工負擔提倡合作精神為宗旨。

第四條 本社社址設於……。

第二章 社員

第五條 凡本局員工警在○○地區服務而遵照本社章程認購社股者，均得為本社社員。

第六條 社員有左列情事之一者喪失社員資格者。

- 一、解除本職務者
- 二、死亡者
- 三、違反社章除名者
- 四、調離原服務地區者

第七條 社員非有前條所列各項原因不得退社。

第八條 社員如違反社章或決議案及有損於本社之行爲時，得由社務會議出席人數四分之三以上表決，按其情節輕重予以警告或除名處分，並以書面通知被警告或除名之社員及報告社員大會。

第九條 社員所認社股不得以之抵銷任何債務，並不得轉讓他人，如由甲地區調入乙地區時，得請求轉入調差地區之消費合作社，但應先行辦理甲地區退社手續，由甲地區之消費合作社發給憑證，再行轉入乙地區，如不辦退社手續而逕行申請者，不得核准。

第十條 社員依照社章享受本社舉辦福利之權及建議權，在社員大會表決權，選舉權及被選舉權，前項表決權選舉權無論認股多少，每人只有一權。

第十一條 社員對本社負有限責任。

第三章 社 股

第十二條 本社資本暫定為國幣○○萬元，以社員所認社股充之

，如有不足之時，得由路局抵息貸與，分期付還，貸與數目不得超過開辦時已繳資本百分之五十。（利息標準照路局向銀行透支之息額計算）

第十三條 本社社股每股定為國幣兩千元，員工警以普通入社為原則，每人至少認購一股，至多十股。

第十四條 本社若為採購需要資本不足週轉時，得向本局請求借墊或擔保向本地金融機關借。

第十五條 社員所納股金年息○○，（至多一分）於年終結算後支付之，若無盈餘，概不結息，中途退社，不計盈虧概按原股金退給，不給股息。

第四章 組 織

第十六條 社員大會由全體社員組織之，其職權如左：

- 一、修訂社章
 - 二、選舉理監事
 - 三、審查社務及帳目
 - 四、處理其他重要事務
- 理事會由社員大會選舉理事五人（五人至九人）組織理事會，並互選一人為理事主席。
- 監事會由社員大會選舉監事三人（三人至五人）組織監事會，並互選一人為監事主席。
- 理事監事任期均為一年，連選得連任。
- 理事監事會辦事細則另訂之。
- 理事監事無正當理由不得提出辭職。
- 理事之職權如左：
- 一、處理本社社務
 - 二、對外代表本社

三、召集社員大會並執行其決議案
四、其他依法應執行之事項

第廿一條

監事會之職權如左：

- 一、審查財產狀況
- 二、稽查帳目
- 三、監查業務狀況
- 四、其他依法監查事項

第廿二條

社員大會每半年召開一次，理事會監事會每月各開一次，社務會（理事監事聯席會議）每三個月召開一次，必要時均得召集臨時會議，社務會由理事會召集之，互選一人為主席。

第廿三條

本社設經理一人，（業務繁重時得增設副經理一人），由理事會聘請，承理事會之命綜理社務，並計劃一切業務之進行。

第廿四條

本社業務分採購營業會計三股，每股各設主任一人，由理事會聘用之，（業務簡單之合作社得由事務員主持股務），各股視業務之繁簡，得設事務員若干人，由經理呈准理事會聘用或雇用之。

第廿五條

理事監事均無給職，所有聘用人員以在本局調兼不另支津貼為原則。

第廿六條

監事不得兼任本社內其他職務。

第五章 營業

第廿七條

本社營業範圍以採辦日用必需品為主，若因需要經社務會議決，得兼辦飲事衛生或其他福利事宜。

第廿八條

本社採購之生活必需品，應從產地或廉價地購運，以比市價低廉之價格售給社員。

第廿九條

本社售品定價應照原價加入運費稅款及雜費，並參照市價，由理事會核定公佈之。

第三十條

本社售貨概以現金交易，不得賒欠。
社員購買物品應以本身及直系親屬（父母妻子女）需用之數量為限，不得轉賣及賣給非社員。

第三一條

本社會計採用複式簿記，其一切出入款項均應按月逐項詳細登記，將各簿冊單據妥為保存，以備查核，並每半年將營業狀況提出社員大會報告之。

第三二條

本社每年終為一會計年度，應造具營業報告書，除正當開支付股息外，其餘紅利應照左列規定分配之：

- 一、公積金百分之二十
- 二、公益金百分之十五
- 三、職員酬勞金百分之十五
- 四、社員消費紅利百分之五十，按各社員之交易額比例分配之。

第三三條

每一會計年度結算後，應由理事會製成左列各項報告社員大會並分呈大部及路局備案。

- 一、財產目錄
- 二、貸借對照表
- 三、營業報告書
- 四、損益計算書
- 五、盈餘處分及分配單

第六章 解散

第三四條

本社營業虧損達已繳資本額百分之三十時，即應解散，清算，得召集社員大會宣告解散，並照合作社法規定由理事充任清算人，清理本社債權及債務。

第三五條

本社營業虧損達已繳資本額百分之三十時，即應解散，清算，得召集社員大會宣告解散，並照合作社法規定由理事充任清算人，清理本社債權及債務。

第三六條 本社營業虧損如超過已繳資本額百分之三十而不即時呈報理事會召集社員大會清算時，經理應負完全責任

第三七條 本章程經社員大會通過呈報本路員工福利委員會轉呈路局及大部核准並呈報當地主管機關備案後施行。

員工因特別事故借支薪費暫行辦法

——本局三十五年九月十一日福監字第九號令規定——
——本局三十六年二月十五日福監字第一七號令修正——

- 一、本局員工因婚、喪、生育、疾病、子女教育等特別事故必須借支薪費時，得按本辦法借支薪費，由本局酌撥專款交由福利委員會辦理之。
- 二、上述特別事故，以員工本人及登記片所列配偶暨直系親屬為限。
- 三、為子女教育借支薪費，以每學期始業期間為限。
- 四、為疾病借支薪費，須以不在鐵路醫院療治或需自購藥品及住院者為限，但輕微疾病不得據為借薪理由。
- 五、為婚嫁借支薪費，以本人及子女為限。為喪事借支薪費，以配偶暨直系親屬為限。
- 六、借支薪費，須詳細填寫申請書三份，經同一服務部份同事二人之保證及所屬單位主管蓋章後，連同足資證明文件送請福利委員會監理組核借薪費。
- 七、監理組收到此項申請書後，即行核呈主任委員，俟奉准後移送帳務組，以一份立單付款，一份退還直接主管部份，一份連同證件送人事室查核後送還監理組存查，如經人事室查核發現不符情事，即按同辦法第十三條規定辦理。
- 八、借支薪費數額，以一個月薪費總額為度。其為疾病及子女教育借支薪費，實需數額不及一個月薪費總額者，應按實需數額借支。如有特殊需要，經主管部份切實查核並經本會核准者，得借支兩個月薪費總額。
- 九、為易於核算起見，以千元為借支單位。
- 十、所借薪費，在借支之翌月起分四個月在借支人薪費內攤扣，每月二十日由本會帳務組查明彙列總額，送請會計處照扣。
- 十一、所借薪費未經攤扣完畢，不得再行借支。
- 十二、在攤扣薪費期間倘借薪人離職無薪可扣時，應由保證人薪費項下扣繳。
- 十三、借支薪費事後查核申請書所載如與人事登記不符，應由申請人詳具理由，按照規定手續報經人事室核准後，得免予置議，其有確屬虛偽不實者，除將所借薪費一次追繳外，得由本會停止借薪人借薪一年，並得斟酌情形將借薪人保證人（如有本路醫院醫師證明連同本路醫院證明醫師）呈局議處。
- 十四、本辦法未盡事宜，得呈請修改之。
- 十五、本辦法自本局核准公佈之日施行。

員工因特別事故借支薪費暫行辦法補充規定

——本局三十五年十月一日福監字第一九號令規定——

——本局三十六年二月十五日福監字第一七號令修正——

- 一、本人或子女結婚及直系親屬亡故，均應註明關係人姓名年齡，以便查核。
- 二、原辦法應自本局局令公布之日起生效，以前發生事故不得以爲借薪根據。
- 三、生育或疾病，無論是否本路醫院接產或治療，均應取得本路醫院證明，及註明所需醫藥費約數，證明書應由科主任醫師或分院院長診療所主任簽章負責。
- 四、借支子女教育費，應繳具學校正式收據或收費通知書。
- 五、員工因特別事故借支薪費，應以婚、喪、生育、疾病、及子女教育爲限，其他概不借支。
- 六、核借手續，隨到隨辦。

員工因特別事故借支薪費限制辦法

——本局三十六年七月十三日福監字第一〇五號令——

- (一) 婚 (1) 子女婚嫁如子女本人與父母同在本局服務，限一人借支。
用，均准借支。
- (2) 本人婚嫁，男女雙方同在本局服務，因各有費用，均准借支。
- (二) 生育 嬰兒父母，同在本局服務者，限一人借支。
- (三) 子女教育 學生父母同在本局服務者，限一人借支。
- (四) 喪 (1) 父母死亡，其子女同在本局服務者，因各有費用，均准借支。
- (2) 兄弟同在本局服務，其直系尊親患病因各有扶養義務，均准借支。
- (五) 疾病 (1) 如患病者在本局服務，限本人借支。
- (2) 夫婦同在本局服務，其直系親屬患病者，限一人借支。
- (3) 子女死亡其父母同在本局服務者，限一人借支。

補助員工子女中等學校教育費暫行辦法

——本局三十六年六月七日福監字第七四號令——

- 一、本局員工子女就讀公立中學校，依照本辦法補助教育費。
 - 二、本局員工子女就讀公立中學者，每人每學期補助十萬元，就讀私立中學者每人每學期補助二十萬元。
- 在本路扶輪中學肄業者，與公立中學同，但在補習性質學校

賦業者，不予補助。

三、員工請領此項補助費，應以人事登記片已有列載之子女為限

四、請領時間秋季入學者以開學後至九月底為限，春季入學者以開學後至三月為限。

五、請領此項補助費應繕具申請書（附格式）三份，連同學校證明書，（附格式），並經直屬暨室處會所主管查核蓋章，送由員工福利委員會（以下簡稱本會）轉送人事室，按照登記

片所列核對簽註，送還本會核准補助後，由本會帳務組立單付款。

六、此項補助費由本會餘利項下撥付，不足時呈局補助。

七、如有虛偽冒領情事，除向申請人追繳補助費外，得呈局議處。

八、本辦法未盡事宜得隨時修正之。

九、本辦法自呈局核准之日施行。

增改員工子女中學教育補助費暫行辦法

——本局第六十二次局務會議議決三十六年八月七日員工福利委員會福監字第五八六號函——

一、員工子女教育補助費酌予提高，入公立中學者補助十五萬元

，入私立中學者補助三十萬元，入公私立大學者一律三十萬元。

二、領得本局獎學金者，不給補助費，已借領者扣回。

三、在學校領得全公費（或與公費性質相同之獎學金）者不給補助費，已借領者扣回。

凡已取得學校證明者，即日起開始辦理，俟至九月底辦理完竣後，由會彙案向所入學校調查，如發現虛偽冒領情事，除退繳所領補助費外，並斟酌情形，提出本會會議報告追究責任，各部分同仁申請此項補助費時，務希先由所屬主管查核屬實後，再行予以核轉。

補助員工子女教育費限制辦法

——三十六年八月十二日員工福利委員會監字第五九六號函——

本年下半年子女教育補助費，應以七月底以前到差員工為限，其在八月一日以後到差者，不予補助。

本路局外各部份借支員工伙食周轉金暫行辦法

——本局三十五年八月二十三日平總字第一九三號令公佈——

——本局三十六年八月四日福監36字第一二〇號令修正——

一、凡局外各段站廠所院員工所組織之伙食團人數滿十人者得依

照本辦法呈請借支伙食周轉金。

二、伙食團之組織在同一車站各單位應以合併組織為原則，但因

特殊情形或職務上之不便利時，得由各該部份主管人酌量辦

理之。

- 三、借支伙食周轉金每人以叁萬元為限。
- 四、借支伙食周轉金須先由各段站廠所主管人將參加伙食團人數分別員工姓名職務呈報主管處經核屬實後轉請會計處照借。
- 五、各段站廠所院主管人於領到伙食周轉金後，應負責妥為保管應用，遇有遷調時，須移交接替人繼續辦理並呈局備案。
- 六、前項周轉金必須作為辦理員工伙食之用，如有移用，即予收回，並查明情形予以懲處。
- 七、伙食團應於每月發薪時將墊付之周轉金如數扣回作為下月份伙食周轉金。
- 八、伙食團人數如有增減或變更，應按月報請主管處予以增加或繳回周轉金。
- 九、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

配 售 員 工 食 糧 及 其 他 日 用 品 辦 法

——本局三十六年三月三十一日福儲字第四二號令——

- 第一條 配售員工食糧及其他日用品，依本辦法辦理之。
 - 第二條 員工食糧及其他日用品，得視本局財力并適應需要情形，酌定配售時期，種類，數量及價格，統由員工福利委員會會議議決，呈局核定之。
 - 第三條 配售範圍以開始配發月份上月底以前到差者為限。其在未領到食糧或其他日用品以前離職者，并應由各單位主管扣發繳還。
 - 第四條 配售員工食糧及其他日用品，應收價款於配售時規定，或另由員工福利委員會通知，均由員工福利委員會按各單位應扣總額洽會計處於發薪時照扣，各單位主管應於規定月份發薪時自向會計處予配售員工扣回。其先行離職者，應於離職時扣回。先行調差者，應於赴調時收繳，或由遷調人委託該部份同事一人於發薪時代繳。
 - 第五條 領取地點，平津兩地由所屬主管向員工福利委員會指定倉庫彙總領發。沿綫各部份，由員工福利委員會酌
- 核實際情形，或由列車寄遞或行駛配發列車逐站配發配售手續如左：
- 一、於開始配售時，由員工福利委員會通知平津市內各部份及其他各地聯絡員查報員工人數，或逕行根據上次配售各部份員工人數，分別填發領取憑單，交由各所屬主管轉發領取單位分別領發。
 - 二、各所屬主管收到前項領取憑單後，應即查核所列人數，如與領發時實際應配售人數有增減不符者，平津市內各部份於領取前，由所屬主管查明增減緣由，持單分向員工福利委員會儲配組及天津辦事處第二課更正，其他沿綫各部份應由所屬主管聲明增減緣由，連同原憑單轉交領取單位，向配發列車更正後領取，其由列車寄遞者，應於收到五日內，由所屬主管聲明增減緣由函員工福利委員會儲配組，分別退補。
 - 三、各單位於領到配售物品後，應於二十日內造具領

收名冊（如格式一）一份送交員工福利委員會以憑查核。

第七條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修改之。
第八條 本辦法自本局核准公佈之日施行。

配 售 員 工 用 煤 辦 法

本局三十六年二月六日福儲字第一四號令規定——
本局三十六年三月三十一日福儲字第四一號令修正——

第一條 配售員工用煤，依本辦法辦理之。

第二條 員工用煤配售種類時期數量及價格，由員工福利委員會會議議決，呈局核定之。

第三條 員工用煤，以發煤月份上月底以前到差者為限，但北平天津各部份在未領到領煤單以前其餘各部份在煤車到達以前離職者不予配售，各單位主管應將領煤單或煤斤扣發。

第四條 配售員工煤斤應繳價款於配售時規定或另由員工福利委員會通知，均由員工福利委員會按各單位應扣總額洽會計處，於發薪時照扣。各單位主管應於規定月份發薪時，自向會予配售員工扣回。其先行離職者，應於離職時扣回。先行遷調者，應於赴調時收繳，或由遷調人委託該部份同事一人於發薪時代繳。

第五條 自發煤處所至員工住所之運送及費用，由員工自理。

第六條 煤斤每噸應實發淨重二千市斤。

第七條 配售員工用煤手續如左：

一、北平及天津地區各部份。
甲、於開始配售時，由員工福利委員會查詢各部份人數，將所需空白甲種領煤單及領煤名冊檢交各部份，負責自行填寫。

乙、甲種領煤單每人一份。領煤名冊同式二份，一份由填寫部份存查，一份連同領煤單送交員工福利委員會。

丙、員工福利委員會就各部份所送甲種領煤單加蓋領取日期及地點，並在領煤名冊加註後，發還各部份，交由本人憑向指定地點領煤。

丁、各部份於甲種領煤單發交本人時，應令本人於存查名冊上蓋章，以憑扣款，並於限期內發竣，逾期應將未發領煤單送還員工福利委員會註銷。

二、其他地區各部份。

甲、為求配售迅速，得由員工福利委員會於各聯合辦事處（平津除外）所在地指定各該辦事處主任其餘各地指定各該地站長為聯絡員，協助辦理各該地配發事宜。

乙、員工福利委員會於開始配售時，應即通知各地聯絡員，轉洽該地各部份，開列員工人數報彙彙核，轉送材料處，飭由各收煤所發送煤勛。

丙、各地聯絡員於洽報人數後，應洽所在地各部份造具領煤名冊三份，由各該部份選送該主管部份（以與課段長同級之主管為準）核章，除由該管造

薪工單部份存查一份以憑扣款外，其餘二份交還原報部份，先以一份送聯絡員。

丁、聯絡員於名冊收齊後，應召集各部份決定領煤順序發放方法（交由各部份自行轉發或由各部份指派人員共同發放）及餘煤保管等事項。

戊、材料處煤車發出時，應將車次及數量電知到送各站，由聯絡員先時通知所在各部份主管到站會同查驗數量，如較裝運數量有虧損時，應在押運單會同註明，並按實收數量由聯絡員代表在押運單簽收，報由材料處彙案通知員工福利委員會，作為撥發員工用煤。

己、聯絡員於煤勸發放完竣後，應即將各部份簽收之領煤名冊一份連同兩項先收之一份，註明該地實收實發總數一併彙齊送交員工福利委員會。

如有離職調差員工扣發煤勸，將結存數量同時詳報員工福利委員會，所有餘煤由員工福利委員會退交材料處，作為暫存該地公用煤，另按公用煤手續辦理。

庚、煤勸實際發放數量如較聯絡員簽收數量有盈虧時，應報由員工福利委員會彙核處理，但報呈虧損時，應將理由詳細敘明，如所報不實，經查明後，聯絡員及各部份主管應受處分。

領煤名冊如查有冒領重領情事，除追繳外，本人及其直屬各級審核主管應受處分。

員工領煤地點，應以員工服務地點為原則，但家屬因故未能在員工服務地點居住者，經證明確實後，得在家

屬居住地發煤處所領取煤勸，惟不得分領。

第十條 要求在家屬居住地領取煤勸之員工應按下列手續辦理
一、北平及天津兩地區服務員工，應由主管部份為員工福利委員會查詢人數時詳列須在地領煤人數，並於填造領煤名冊時，於附註欄加註在某地領煤，另填乙種領煤單，一併送交員工福利委員會洽人事室主管課查核相符後，除通知發煤處所外，將乙種領煤單發還各部份，交由員工本人，憑向指定地點領煤。

二、其他各地服務員工，應由各地聯絡員於員工福利委員會核寄乙種領煤單交由聯絡員轉發主管部份填寫核章，送聯絡員彙轉員工福利委員會，經洽人事室主管課查核相符後，除通知發煤處所外，將乙種領煤單發還聯絡員轉送所屬部份發交員工，憑向指定地點領煤，並由員工本人在所屬部份內領煤名冊蓋章，於附註欄註明在某地領煤。

第十一條 各地煤廠及聯絡員，於乙種領煤單應與員工福利委員會發交名單核對後方予發給，事後按第七條第二項已款一併彙報員工福利委員會。

第十二條 在家屬居住地領煤員工於主管部份填送乙種領煤單後，不得再行變更領煤地點。

第十三條 員工福利委員會得委託各部份主管調查員工家屬居住地點是否相符，如查有員工呈報不實者，除扣發本期或次期煤勸外，並核酌情形呈局議處。

第十四條 每次發煤由員工福利委員會公佈最後領取日期，逾期不領，不再補發。

第十五條 各種領煤單如有遺失，概不補發。
第十六條 各種領煤單及名冊，由員工福利委員會印備領用。

第十七條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。
第十八條 本辦法自核准公佈之日起施行。

配售員工福利物品捐款辦法

——本局三十六年五月二日福帳字第五四號令——

- 一、儲配組於每月上半月發到各單位之福利物品，應於當月十六日彙列清單送帳務組核後造列扣款表於十八日以前轉送會計處審核課在發薪時扣款歸墊或撥還本會。其下半年發到各單位者，則連同次月上半月發出者按上項辦法辦理之。
- 二、各部份員工如有離職或遷調等事故需退回所領物品時，應填具退料單，將物品送交倉庫，經簽認後，將退料單至帳務組立單退款。
- 三、各部份員工於福利物品領到後，如有離職或遷調等情形，其應扣價款仍由原領部份列扣。

員工經濟食堂暫行辦法

——本局三十六年七月四日福儲字第九一號令——

- 一、本局內外各部份員工經濟食堂，依本辦法辦理之。
- 二、同一地區各部份員工參加伙食人數滿一百人者，得自行組設經濟食堂。
- 三、籌設經濟食堂，應先呈送就餐員工登記名冊，（分別員工姓名職務），以備審核。
- 四、經濟食堂炊爨用具及煤柴水電，由局供給，所需員工，由就食員工隸屬部份會商調用。
- 五、經濟食堂收價辦法及餐具之損毀賠償，由各食堂自行訂定，并呈報核備。
- 六、關於經濟食堂應供給之炊爨用具等項，及其他審核事項，由本局員工福利委員會辦理。
- 七、本辦法自公布日施行。

員工午餐餐簡則

——本局三十五年九月二十五日福儲字第三八號簽呈批准——

- 一、本局為便利局內員工午餐起見，特設立員工食堂。
- 二、本局員工如擬在食堂就餐，須填具申請書，於每月二十八日以前經所屬主管首領簽章證明，向員工福利委員會儲配組申請，並將應付之一個月餐費由各課所彙齊繳交監理組出納股核收，以便換取餐券。
- 三、各主管首領對於申請人員，應負責查核確係本人食用，方可

蓋章，並每人以領購一份爲限，如查有冒領或轉售情事，除將餐券扣留外，並停止本月之就餐權。

四、每午餐一份，暫售國幣 元。

五、每餐饅首兩個，（乾麵重七兩）菜肴一份。

六、凡屬回教人員出具證明，可單獨購買饅首兩個，收價 元（內有碗費）。

七、凡因公出差或中途退餐人員，須於二日前通知儲配組，並將所購餐券送回，以便退款，中途加入者亦應於兩日前辦理申請手續，至餐券遺失或污損概不補發。

舉 辦 集 團 結 婚 辦 法

——本局三十六年二月二十二日福監字第二〇號令——

一、員工福利委員會（以下簡稱本會）定於本年四月四日，（兒童節）十月十日，（國慶日）三十七年元旦，各舉辦集團結婚一次，凡本路員工及其子女結婚均得申請參加。

二、參加集團結婚人員，除重婚等婚姻糾紛，由主婚人及雙方本人自行負責外，如有下列情形之一者，本會得酌予拒絕。

甲、結婚人雙方均無主婚人及介紹人參加者。

乙、不滿法定年齡者。

丙、未經主管核轉者。

丁、有其他特殊情形者。

三、結婚人應先向本會監理組索取申請書，（格式另附）依照表列式樣，詳細填註，并由男女雙方結婚人及主婚人簽名蓋章，粘貼雙方結婚人二寸半身照片各一張，送本會監理組登記

四、本會收到申請書，經查合格後，於婚前前登載本局公報公佈
五、集團結婚地址，定爲本局禮堂，并請局長或副局長爲證婚人

八、餐券當日有效，過期作廢，不得補領。所有餘膳餐品，次日標價出售，移作福利基金。

九、就餐員工應嚴守秩序，依次就餐，並須愛護餐具，如有損毀餐具者，應照市價賠償。

十、食堂內設有意見箱一具，各就餐員工如有意見，得以書面投入，以備參考，藉謀改善。

十一、本辦法如有未盡事宜，得隨時修改之。

十二、本辦法自三十五年十一月一日起實行。

結 婚 辦 法

六、集團結婚時禮堂佈置結婚證書禮服暨司儀人員樂隊等，均由本會準備，并酌製觀禮券，結婚人雙方親友，概憑觀禮券出席觀禮。

七、外段站參加集團結婚員工，經本會核准登記後，得向本會聲請代定住宿房間並請領男女結婚人及雙方家長往返免費乘車證，由本會商同人室呈局特准發給。

八、參加第一屆集團結婚（四月四日）費用規定，每一對結婚人繳付費用五萬元，不足之數，統由本會先行墊付，呈局補助，第二三兩屆集團結婚費用，（即十月十日與三十七年元旦）由本會斟酌當時情形臨時規定。

九、先在本平試辦，每次登記不滿五對時，通知自行辦理或延至下期參加。

十、本辦法如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。

十一、本辦法自呈局核准備案之日施行。

員工福利委員會外段放映電影辦法

——本局三十六年十月二十二日福監字第二一號令——

- 一、本會為提倡正當娛樂及調劑工作情緒，由監理組組織電影班，赴各段站巡迴放映電影，免費招待員工及其家屬。
- 二、電影班員工四人組織之，計班長一人，由事務員擔任，督導全班工作及對外聯絡事宜，技術員工三人，擔任放映及修理電機事宜。
- 三、放映地點以同一地點員工總數達五百人以上者為準，其人數不及五百人，或雖達五百人而無適宜放映場所及其他困難者，暫不放映。
- 四、電影班赴各段站放映時，除電影必需器自行攜帶外，其他佈置及維持秩序等項，由各段站辦理。
- 五、放映日程由監理組先行函洽應行準備事項後酌量擬定。
- 六、電影班所需影片，由本會租借應用。
- 七、所用影片以灌輸科學及時代知識之新聞片為主，如適宜劇片，經本會推定之委員三人審查同意，亦得放映。
- 八、電影班於工作期間，得由本會酌借差費及雜項費用，按月報銷，員工差旅費依章報局支給，影片租金及雜支由本會負擔，於必要時彙總呈局撥款。
- 九、本辦法自呈局核准備案之日起施行。

員工福利委員會辦理巡迴書箱辦法

——本局三十六年四月三日福監字第四四號令——

- 一、本會為增進本局員工學養起見，籌辦巡迴書箱。
- 二、巡迴單位如下：
 - 1 同一地點各部份滿五十人至二百人者為一巡迴單位，由員工人數較多及次多之兩部份輪流指定人員，兼辦收發事宜。
 - 2 同一地點各部份人數不及五十人者，以相隣兩地點為一巡迴單位，由該兩地點站長輪流指定人員兼辦收發等事宜。
 - 3 同一地點有一部份在二百人以上者，該一部份為一巡迴單位，由該部份主管指定人員兼辦收發等事宜。
 - 4 如一部份員工人數超過一千人者，得另報由本會撥發書籍，並予隨時更換。
- 三、巡迴書箱由本會運發各巡迴單位，供給員工閱覽。其巡迴時期及配裝轉遞辦法另定之。
- 四、每一書箱分甲乙兩種，甲種每箱以配置書籍雜誌五十至六十本為準，乙種二十五本至三十本為準，按各巡迴單位員工人數酌量配置。
- 五、書籍雜誌之選定，由本會推定委員三人審查，並先行通知各部份，於規定日期內儘量介紹。
- 六、所需書籍由本會洽請秘書室就圖書室現有圖書酌量移撥，其餘統由本會監理組會同供應帳務兩組照審查之書目購買。
- 七、書籍之編目整理，由本會洽請秘書室指派圖書人員協助辦理。
- 八、員工借閱書籍應具借書條，如有遺失及毀損照當時市價賠償。
- 九、本辦法自呈局備案之日施行。

員工福利委員會設立體育會國劇社及分會分社辦法

——本局三十五年九月二十四日福監字第一五號令——

- 一、本會為發展員工身心，充實公餘生活起見，依暫行規則第二條第五六兩項之規定在管理局所在地設立體育會國劇社，並得在豐台、天津、南口、唐山、山海關、各聯合辦事處所在地設立體育分會及國劇分社。
- 二、體育會國劇社直隸本會，受本會之指導監督，體育分會國劇分社分別隸屬於體育會國劇社，如對本會有所呈請時，應經由體育會國劇社核轉。
- 三、凡屬本局員工均得參加體育會國劇社及分會分社為會員社員，體育會國劇社及分會分社，應分別由局內及各該站所在地各部分員工聯合發起，先行徵求會員社員，俟有相當人數，一面定期召開成立大會，一面報由本會核准備案，並派員出席各該會社成立大會指導。
- 四、體育會及分會得設分籃球、足球、網球等隊，國劇社及分社得設分國樂、平劇、話劇等組。
- 五、體育會及分會各設會長一人，幹事三人會計一人，每隊設隊長一人，並得設副隊長一人。
- 六、體育會及分會各設社長一人，幹事四人至十人，會計一人，國劇社及分社各設社長一人，幹事四人至十人，會計一人，每組各設組長一人，並得設副組長一人及聘請指導員若干人。
- 七、會長社長承員工福利委員會之命，主持各該會社一切事宜，幹事助理會長辦理接洽文書及其他各項事宜，會計辦理帳目保管現金等事宜，隊長管理并主持各該隊一切事宜。
- 八、體育會國劇社分會分社經費分下列數種：
 - 1 會員社員應繳納入會費及常年費，其數額由會員大會社員大會決定，並呈報本會查核備案。
 - 2 由各聯合辦事處管轄範圍內各單位之雜項收入統籌補助，並將收入及補助情形隨時呈報本會查核備案。
 - 3 呈由本會酌予補助。
- 九、體育會國劇社及分會分社各項收支，均由會長社長與會計連帶負責，遇有離職時，所有帳目現金及一切傢具等物，并應造具清冊移交清楚。
- 十、體育會國劇社及分會分社得依本辦法并呈經本會核准，訂立簡章及其他章程。
- 十一、本辦法自呈奉管理局核准之日起施行。

員工福利委員會管理髮室管理規則

——本局三十六年二月十二日福監字第二九號發奉批准——

一、本會理髮室依本辦法管理之。

工雇用。

二、理髮工人除原經雇用為本路正式職工者外，均由本會以臨時

三、本會得商由有關部分調用公役等充任理髮室雜役，並得酌用

人事規章彙編

福利

一七五

- 學徒。
- 四、臨時雇用理髮工人之工資及其他待遇，由本會參酌情形隨時核定，不得以比照本路正式工人待遇自行請求。
 - 五、理髮室理髮工人及雜役，由本會監理組派定人員隨時監察督導。
 - 六、理髮工人指定一人為領班，除自任理髮外，並督同其餘理髮工人雜役工作。
 - 七、理髮工人及雜役品性不良，工作懈怠，或技術低劣者，得由監理組隨時解雇。
 - 八、每日理髮時間暫定上午九時至下午九時，如有變更，另行通告。每日下午六時至九時，得分班值勤，以配合當日所售理髮券為原則。
 - 九、理髮工人一日工作，以理髮十人為應有工作數，超過十人時，每多理髮一人，由本會斟酌理髮價目及理髮工人待遇，另給獎勵金。
 - 十、理髮工人於一年內，因病請假不得超過二十日，因其他一切事故請假不得超過十日。

- 十一、理髮工人因病請假，應取具本路醫院證明，始予核准，其應有工作數，免予扣補。
- 十二、理髮工人因事請假，在三日以內者，其每日規定應有工作數，應於銷假補足再依第八條規定給獎，在三日以上者，須覓人代替工作。
- 十三、理髮室所用傢具，如吹風機蒸手巾箱等，統由領班負責保管，使用毛巾肥皂等消耗用品，由領班按需要數量請領核發，其餘零星用具如推剪等，由理髮工人自理。
- 十四、理髮室理髮工人及雜役，須愛護公物，於損壞或遺失時，應立即由領班據實報告監理組以憑處理。
- 十五、同仁於理髮之先，須向監理組購買理髮券，持赴理髮室換取號牌，依次入座，不得跳號越次。
- 十六、理髮工人及雜役須具有和藹態度，不得有怠慢情事。
- 十七、理髮工人在工作時間不得擅自他去，違則議處。
- 十八、理髮工人工作時應着白單外衣，并隨時將工具用品加以洗滌，以重衛生。
- 十九、理髮室須保持整潔及秩序，不得隨地吐痰，或戲嬉喧嘩。
- 二十、理髮價目，另由本會核定通知。
- 廿一、本規則自呈局核准備案之日起施行。

籌 設 外 段 站 員 工 理 髮 室 辦 法

——本局三十六年一月四日福監字第一號令——

- 一、本局外段站員工理髮室，依本辦法籌設之。
- 二、理髮室暫在員工較多之聯合辦事處所在地，北平東站，天津東站，豐台，山海關，唐山，南口，各設一所將來再行推廣。
- 三、理髮室之勤修，由所在地聯合辦事處會同各單位擇定適宜地點報由本會轉請工務處辦理。
- 四、理髮室由所在地聯合辦事處管理，並由各單位調用必需員工。
- 五、理髮室必需用具及費用，應由所在地聯合辦事處儘量利用各單位存料及雜項收入（煤渣糞便蘆葦等）自行籌劃，如有不

足，再行報由本會轉請管理局補助。

六、理髮價目，由所在地聯合辦事處會商訂定，以減輕員工負擔為原則。

七、理髮室規則，由所在地聯合辦事處會同擬定，報由本會核定

施行。

八、理髮室業務情形，應按月報由本會查核。

九、本辦法自呈准公佈之日起施行。

籌 設 員 工 浴 室 辦 法

——本局三十六年一月四日福監字第一號令——

一、本局轄區內員工浴室依本辦法籌設之。

二、同一地點員工人數在二千人以上者，得設立每日能容四百人沐浴之大型浴室一處，如人數超過五千人且各單位距離較遠時，酌予增設。

三、同一地點員工人數在五百人以上者，得設立每日能容一百人沐浴之中型浴室一處。

四、同一地點員工人數在二百人以上者，得設立每日能容四十人沐浴之小型浴室一處。

五、浴室設立處所，應由浴室所在地各單位商定，報由本會轉請

工務處分期辦理。

六、浴室之管理，由所在地各單位會商決定，並得酌撥必需員工浴室用煤，由所在地各單位節餘公用煤內撥用。

七、浴室規則，由浴室所在地各單位擬就，送經本會核定施行。

八、本路沿綫各地現已設立浴室者，應依據本辦法規定自行調整報會備案。

九、本辦法自呈准公佈之日起施行。

本 局 公 募 管 理 辦 法

——本局三十六年八月十六日福監字第一二九號令——

一、本局為減輕員工喪葬負擔，在北平天津張家口設立公墓，依

本辦法管理之。

二、凡本局員工及直系家屬死亡時，均得聲請葬入公墓。

三、凡擬在公墓營葬者，應先向員工福利委員會索取申請書（格式另附），依式詳細填註二份，經所隸屬單位主管首長蓋章後，送員工福利委員會審核。

四、營葬費用，由申請人自行負擔。

五、墓穴應依指定地位及方向，不得任意選擇。

六、凡已埋葬後擬另遷往他處者，應先期申請核准，再行遷移。

七、公墓得視事實之需要，調用或僱用夫役看管之。

八、公墓修建辦法另定之。

九、本辦法自公佈之日實行。

本局殉職員工公葬辦法

——本局三十六年八月十六日福監36字第一二九號令——

- 一、本局為紀念因公殉職員工，在北平公墓內特闢專區公葬。
- 二、凡本局因公殉職員工，均得申請葬入前項墓地，由其遺族申請，經原隸屬主管部分審核，送由員工福利委員會呈局核准後葬入。
- 三、凡殉職員工葬入前項墓地，特予建立紀念碑，其員工姓名職稱，均鑄於紀念碑上。
- 四、前項墓地墓穴編定號次，以殉職員工遺屍到達墓地先後為序，遺族不得自由選擇。
- 五、公葬前項墓地之殉職員工遺體運至本路沿綫起運站，所需費用，由遺族自行負擔，其由起運站至墓地安葬之一切費用，概由本局支給。
- 六、殉職員工遺體，經依照本辦法公葬後，不得再申請遷移。
- 七、墓地內除由局分別建立紀念碑及墓碑外，其他一切建設，非經呈奉本局核准，不得擅自設置，紀念碑及墓碑式樣另定之。
- 八、本辦法自公佈之日實行。

勘誤表

頁次	版次	行次	誤	正	頁次	版次	行次	誤	正
三一	下版	一五	第十一條	第十二條	一一九	上版	五	第一六一一號	第一六一一六號
三一	題註	26	錄由	綠由	一一九	下版	十六	悉遵照	仰遵照
三五	上版	七	因損失公物	因公損失私物	一二〇	下版	十一	賻金	恤金
四三	下版	一	後者	衍者字	一二一	題註		七月十二日	七月二十二日
四三	下版	八	呈報原因	呈明原因	一二二	上版	十四	一萬四千	一萬四千元
四三	下版	一四	遺「疑義」二字	原駐在地	一二三	上版	三	關於各單位	關於該各單位
五六	標題	行末	原駐地	繼續	一五九	上版	九	住院	送院
六〇	下版	五	遺「罪」字	畏罪潛逃	一五九	下版	十七	給假	給病假
七四	下版	十五	處份表	處分表	一六〇	上版	九	一個月	十五日
八〇	下版	一	請假日數	請事假日數	一六一	下版	十八	住院人數	住院出院人數
八〇	上版	十五	惟以家屬一人限	惟以家屬一人為限	一六四	上版	五行末	衍「者」字	
九二	上版	十九	遺族撫卹金時	遺族領撫卹金時	一六四	下版	二四	理事之職權	理事會之職權
九八	下版	十四	以一人請領為限	以由一人請領為限	一七〇	下版	二	本局核准	呈局核准
一一三	上版	十九	遺族領撫卹金時	遺族領撫卹金時	一七一	下版	十七	聯絡員	聯絡員
一一七	第二標	二	以一人請領為限	以由一人請領為限	一七四	標題		外段	外段站
一一九	題註		人二	人二	一七四	題註		十月	二月

交 通 部
平 津 區 鐵 路 管 理 局

總務處北平印刷所印

