

中華民國三十六年三月

第貳類
管理法規

第二輯
人事

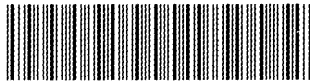
資源委員會
法規彙編



資源委員會參事室編



上海图书馆藏书



A541 212 0015 7982B

資源委員會法規彙編

凡例

- 一、本彙編所載法令以本會及附屬機關現行者爲主其他重要有關之行政法令間亦輯入
- 二、本彙編分兩類：壹、組織法規式、管理法規內分（一）總務（二）人事（三）財務會計（四）業務管制及其他分輯印行
- 三、本彙編凡在三十六年二月二十八日以前公布核定之法規概行輯入
- 四、本彙編所輯規章均經遵照國府三十二年六月四日通令之「現行法規整理原則八點」將名稱上所有「修正」及「暫行」等字樣一律刪去
- 五、本會各項規章名稱原有冠以「經濟部」字樣者茲因直隸行政院予以刪除
- 六、凡經修正之法規概錄最後修正之條文並於標題下註明頒布機關公布及修正之年月日以明遞嬗
- 七、本彙編內容次序係就其性質排列其性質相同者依公布之先後其有一法規而內容涉及兩類以上者則列入前類並於未列之處揭載標題註明原文見某類以便參閱

資源委員會法規彙編 第貳類
 管理法規 第二輯
 人事目錄

一、職位與薪級

文官官等官俸表

資源委員會職員官等官俸比較表

資源委員會聘派人員薪俸表

資源委員會附屬單位職員職薪表

二、任用

公務員任用法

非常時期公務員任用補充辦法

技術人員任用條例

高等考試及格人員分發規程

評議工資實施辦法

資源委員會附屬機關人員任免通則

資源委員會及附屬事業機關招收及管理實習員生辦法



頁數

(一)	(二)	(三)	(四)	(五)	(七)	(二)	(一)	(四)	(一)	(二)	(一)
(一)	(二)	(三)	(四)	(五)	(七)	(二)	(一)	(四)	(一)	(二)	(一)

- 資源委員會所屬機關人員調用規則 (二五)
- 出國實習人員所遺職務遜員接充辦法 (二六)
- 資源委員會所屬機關統計人員申請受訓派遣任用辦法 (二七)
- 偽組織或其所屬機關團體任職人員候選及任用限制辦法 (三一)
- 資源委員會合辦事業會派理監事及董事監察人應行注意事項 (三二)

三、待遇

(1) 薪津

國營事業機關人員待遇辦法

公務員生活補助費辦法

文職公教人員生活補助費支給標準

資源委員會駐美工作人員待遇辦法

資源委員會駐美工作人員待遇辦法補充規定

資源委員會派遣赴美考察工業人員待遇規則

資源委員會派赴國外實習人員生活費支給辦法

資源委員會及附屬機關職員高考普考初試及格受訓期間請領薪津審核標準

- (三四)
- (三四)
- (三六)
- (三七)
- (三八)
- (三八)
- (三八)
- (三九)
- (四〇)



資源委員會及附屬機關出國實習人員歸國後薪俸調整原則

(四一)

(2) 公費

中央及各省文職人員特別辦公費支給數額表

(四一)

資源委員會附屬單位主持人員及各級主管人員支領特別辦公費標準

(四二)

資源委員會台灣各機關特別辦公費數額表

(四三)

(3) 出差旅費

國內出差旅費規則「附」本會員工比照適用標準

(四三)

東北熱河區出差膳宿雜費標準

(五〇)

印度緬甸越南香港等地出差旅費規則

(五〇)

資源委員會及附屬機關員工支領出勤費辦法

(五三)

資源委員會選用大學生預領旅費辦法

(五四)

(4) 其他

資源委員會遣散員工發給遣散費標準

(五五)

資源委員會職員留資停薪期內待遇審核標準

(五六)

資源委員會職員辭職及請假停止薪津辦法

(五七)

四、服務

(1) 通則

公務員服務法

(五八)

資源委員會職員須知

(六〇)

資源委員會及所屬機關職員給假規則

(六八)

資源委員會職員加班辦法

(七〇)

懲治貪污條例

(七三)

關於貪污犯之直屬長官及保證人之處分

(七五)

行政院所屬各部會署局分層負責辦事通則

(七五)

(2) 交代

公務員交代條例

(七八)

資源委員會附屬機關主管人員交代施行規則

(八一)

(3) 證章

資源委員會發給職員證章及服務證辦法
資源委員會發給職員服務紀念針辦法

(八三)
(八四)

(4) 保證

資源委員會附屬機關出納及物料管理人員保證規則
資源委員會及附屬機關工人保證規則

(八五)
(八七)

五、考核

公務員考績條例

(八九)

資源委員會職員考勤辦法

(九四)

資源委員會附屬機關職員考績獎懲規則

(九五)

資源委員會及附屬單位職員年資計算辦法

(一〇一)

資源委員會附屬單位職員三十六年職薪調整辦法

(一〇二)

六、訓練

(1) 考察或實習

公務員進修及考察選送條例

(一一三)

資源委員會法規彙編 目錄

六

行政院各部會署及省市政府派遣人員出國考察或實習辦法

(一一五)

資源委員會職員赴美實習工作須知

(一一七)

資源委員會職員赴美實習應遵守事項

(一一八)

(2) 工場訓練

實業機關或職業團體辦理職業學校或職業訓練班獎勵辦法

(一一九)

(3) 發明或創作

政府機關場廠受雇人員發明或創作專利權處理及獎勵辦法

(一二一)

資源委員會獎勵員工發明創作辦法

(一二三)

資源委員會發明創作議獎細則

(一二六)

資源委員會員工發明創作呈請專利或獎勵須知

(一二九)

資源委員會發明創作給獎辦法

(一三四)

七、福利

(1) 通則

資源委員會各廠礦辦理員工精神指導及福利工作大綱
資源委員會附屬機關員工福利工作實施標準

(一三六)
(一三七)

(2) 基金

職工福利金條例

(一三九)

國營農工礦業員工福利基金解收辦法

(一四〇)

資源委員會管理員工福利事業基金辦法

(一四一)

資源委員會附屬機關以福利基金辦理福利事業標準

(一四二)

(3) 醫藥

資源委員會及附屬機關員工暨親屬醫藥診療辦法

(一四三)

(4) 教育

資源委員會及附屬機關職員子女學費補助辦法

(一四七)

(5) 保險

資源委員會員工壽險辦法

(一五〇)

(6) 補助

資源委員會及附屬機關遷調員工津貼家屬遷移費用辦法

(一六七)

中央各機關服務人員因公損失財物補償辦法

(一六八)

(7) 撫卹

公務員撫卹法

(一六九)

資源委員會所屬機關員工撫卹規則

(一七二)

八、組織

資源委員會附屬機關員工勵進會組織規程

(一八三)

九、其他

兵役法

兵役法施行法

(一八五)



資源委員會法規彙編第貳類管理法規第二輯人事

(一) 職位與薪級

文官官等官俸表

民國三十年九月二十七日第二次修正

任別	級別	俸別	五 院 及 各 部 會			
特任		800	部長 委員長			
簡 任	一	680	次長 副委員長			
	二	640	秘書長 長監	審司廳 計長	秘書參事技正	
	三	600				
	四	560	編審督			
	五	520				
	六	490	修審學			
	七	460				
	八	430				
薦 任	一	400	秘書科長協審技正	編審督學視察技士	薦任科員	
	二	380				
	三	360				
	四	340				
	五	320				
	六	300				
	七	280				
	八	260				
	九	240				
	十	220				
	十一	200				
	十二	180				
委 任	一	200	一等技士員	一等技佐	一書記官	
	二	180				
	三	160	二等技士員	二等技佐		二書記官
	四	140				
	五	130				
	六	120				
	七	110	三等技士員	三等技佐	三書記官	一辦事員
	八	100				
	九	90	二辦事員			
	十	85				
	十一	80				
	十二	75				
	十三	70	三辦事員			
	十四	65				
	十五	60	三辦事員			
	十六	55				

資源委員會法規彙編

資源委員會職員官等官俸比敘表

資源委員會法規彙編

任別	級別	俸別				說明	
特任 簡		800				俸表五院各部會欄之規定辦理 技正科長薦委任技士科員技佐辦事員等職稱依照規定現行文官官等官 二、本會組織法規定之有官等人員委員長副委員長簡薦任秘書參事簡薦任 一、本表根據現行文官官等官俸表說明第一項訂定	
	一	630					
	二	640	處 任 祕 書 長	業 稽 務 委 員 核			
	三	600					
	四	560					
	五	520					
	六	490					
	七	460					
八	430						
任							
薦 任	一	400	核				
	二	380					
	三	360					
	四	340					
	五	320					
	六	300					
	七	280					
	八	260					
	九	240					
	十	220					
	十一	200					
	十二	180					

資源委員會聘派人員薪俸表

資源委員會法規彙編

任別	級別	俸別					說明
特任		800					
相當簡任	一	680	顧問	業務委員會	專員	專員	一、本表根據本會組織法第七條及第十一條之規定
	二	640					二、本表根據本會組織法第七條及第十一條之規定
	三	600					三、本表根據本會組織法第七條及第十一條之規定
	四	560					四、研究員及助理研究員之員額均在組織法第十一條之規定技術人員專員自簡八專員自薦六起敘
	五	520					
	六	490					
	七	460					
	八	430					
相當薦任	一	400					
	二	380					
	三	360					
	四	340					
	五	320					
	六	300					
	七	280					
	八	260					
	九	240					
	十	220					
	十一	200					
	十二	180					
相當委任	一	200					
	二	180					
	三	160					
	四	140					
	五	130					
	六	120					
	七	110					
	八	100					
	九	90					
	十	85					
	十一	80					
	十二	75					
	十三	70					
	十四	65					
	十五	60					
	十六	55					



資源委員會附屬單位職員職薪表

等級	職位	薪級	年功薪	主管職稱	說明
			800	總 機 構 主 持 人 員	一、總機構主持人員係指本會直接附屬單位之負責人如總經理協理局長副局長處長副處長等職總程工程師按主 二、總機構第一級人員係指本會直接附屬單位內部各處室主管人員如處長主任等職分機構主持人員係指本會 三、總機構第二級人員係指本會直接附屬單位內部各處室中之課長組長等職分機構第一級人員係指本會直接 四、職員薪級已晉至各等職稱最高額無法升等時得支年功薪但每年以晉一級為限 五、大學畢業專修科畢業高中畢業均指當屆畢業並無服務經歷者 六、專修科畢業生係指高中畢業後曾繼續受二年專門訓練者
			760		
			720		
		680	680		
		640	640		
一	正 管 工 程 師	600			
		560	560		
		520	520		
二	管 工 程 師	490			
		460			
		430	430		
		400	400		
		380	380		
三	副 管 工 程 師	360			
		340			
		320			
		300	300		
		280	280		
		260	260		
四	助 理 管 工 程 師	240			
		220			
		200			
		190	190		
		180	180		
		170	170		
五	管 工 理 務 員	160			
		150			
		140			
		130	139		
		120	120		
		110	110		
六	助 理 管 工 理 務 員	100			
		90			
		80			
		70			
		60			
		50			

資源委員會法規彙編

(二)任用

公務員任用法

經立法程序由

國民政府於二十六年一月二十六日修正公布

(原公布及修正日期)二十二年三月十三日公布 二十四年十一月十三日修正

第一條 公務員之任用除法律另有規定外依本法行之

第二條 簡任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、現任或曾任簡任職經銓敘合格者

二、現任或曾任最高級荐任職三年以上經銓敘合格者

三、曾任政務官二年以上者

四、曾於中華民國有特殊助勞或致力國民革命十年以上而有助勞經證明屬實者

五、在學術上有特殊之著作或發明經審查合格者

第三條 荐任職公務員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格者

二、現任或曾任荐任職經銓敘合格者

三、現任或曾任最高級委任職三年以上經銓敘合格者

四、曾於中華民國有助勞或致力國民革命七年以上而有成績經證明屬實者

五、在教育部認可之國內外大學畢業而有專門著作經審查合格者



第四條

委任職公務員應具有左列各款資格之一者任用之

一、經普通考試及格或與普通考試相當之特種考試及格者

二、現任或曾任委任職銜銜合格者

三、現充雇員繼續服務三年以上而成績優良現支最高薪額者

四、曾致力國民革命五年以上而有成績經證明屬實者

五、在教育部認可之專科以上學校畢業者

第五條

公務員之任用除依前三條之規定外依其學識經驗健康與其所任之職務相當者為限

第六條

有左列各款情事之一者不得任用為公務員

一、褫奪公權者

二、虧空公款者

三、曾因贓私處罰有案者

四、吸用鴉片或其代用品者

第七條

簡任職公務員之任用由國民政府交銜銜機關審查合格後任命之荐任職委任職公務員之

任用由該主管長官送銜銜機關審查合格後分別呈荐委任之

銜銜機關接到前項文件後應速審查決定合格或不合格

第八條

在請簡呈荐擬委之期間該管長官於必要時得派有相當資格之人員代理但代理期間不得

逾三個月

第九條

考試及格人員得按其考試種類及科別分發相當官署任用前項人員對於擬任職務無相當

資歷者得先分發學習其辦法由考試院定之

第十條 荐任職委任職公務員應就分發考試及格人員儘先任用

第十一條 任用程序分爲試署及實授試署滿一年成績優良者始得實授其成績不良者應由銓敘機關分別情節延長其試署期間或降免之

第十二條 初任人員應爲試署並從最低級俸起但二等委任職以下人員得各按其學識經驗經酌敘級俸

曾任同等公務員積有年資及勞績者得按其原敘等級原支俸額酌敘級俸其有簡任職資格而以荐任職任用或有荐任職資格而以委任職任用者不適用此項之規定

第十三條 本法於政務官不適用之

第十四條 左列之公務員之任用得不適用第二條第三條或第四條之規定

一、蒙藏委員會委員

二、僑務委員會委員

三、各機關祕書長及祕書

第十五條 本法施行細則由考試院定之

第十六條 本法自公布日施行

非常時期公務員任用補充辦法

國防最高委員會第九四次常務會議准予備案
三十一年十月六日 國民政府渝文字第九十
九號訓令施行

第一條 非常時期公務員之任用除適用各該任用法規外依本辦法行之

第二條 擬任人員未盡合法定資格者如其學歷經歷與擬任職務確屬相當時銓敘部得依其學歷經歷依附表之規定併計年資准予試用

前項試用期間定為一年期滿經考核成績優良者認為銓敘合格予以任用

第三條 擬任人員之合法資格或依前條所敘之資格僅能敘至低一官等最高級者如其學歷經歷與擬任職務確屬相當時銓敘部得以低一官等職務任用或試用准其權理擬任職務權理人員積有升等任用資格時即以所權理之職務任用權理期內經考核成績不良者免其權理職務

第四條 曾經銓敘合格人員轉任適用他種任用法規之職務如其原任職務與轉任職務性質相當者銓敘部得就其原有之資格認為合格

銓敘合格人員轉任職務時其已取得之高一官等待遇或年功加俸得予以承認

第五條 地方機關長官原為派用人員以變更組織改為任用人員致有未盡合法定資格者銓敘部得依其服務成績仍以各該職務准予任用

機關長官原為任用人員以機關升格本官升等致有未盡合法定資格者適用前項之規定

第六條 在本辦法公佈前經中央或省市政府行政人員檢定或訓練合格現仍在職者遇有未盡合法定資格時銓敘部得依其服務成績以原職准予任用

第七條 依非常時期適用於戰區之任用法規經銓敘機關審查決定准予任用或派用之人員繼續任職二年以上成績優良經銓敘部核定者認為具有合法資格

第八條

在認可之高級中學舊制中學或其他同等學校畢業者得以十二級以下委任職令派見習滿二年以後經考核成績優良者得升任本機關九級以下委任職並認為銓敘合格其成績不良者延長見習一年但以一次爲限

前項畢業生如已具有與擬任職務相當之服務經歷者得視其服務年資縮短其學習期間或逕以九級以下委任職任用

第九條

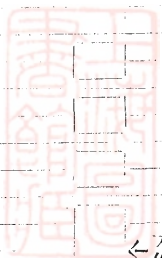
本辦法自公佈日施行



(附) 公務員任用補充辦法年資計算表

資源委員會法規彙編

任別	級別	年	資	計	算
簡 任 薦	一				
	二				
	三				
	四				
	五				
	六				
	七				
	八				
	九				
	十				
任 委	一				
	二				
	三				
	四				
	五				
	六				
	七				
	八				
	九				
	十				
任	一				
	二				
	三				
	四				
	五				
	六				



← 大學畢業有專門著作者自此起

← 普考及格或專門以上學校畢業者自此起

← 雇員自此起

(附註) 本表係就現行官等官俸表舉例繪成將來本表修改時自當依新表計算合併聲明

公務員任用補充辦法年資計算表說明

一、本表依現行公務員任用方法及成績晉級變通辦法折中制定每一方格表示曾任年資一年其每一方格跨俸表二級者以上者係依成績變通辦法每年考績列八十分以上准晉級數之最大限度計算雇員最高薪額可達八十元故升委任職時計算標準准至委任九級例如某甲未具學歷僅任雇員三年以上升任委任職時以敘至委任九級爲限

委任一、二級荐任十一、十二級俸額相同委任遞升荐任人員向例可不自荐任十二級起敘故以各級合爲一方格

二、依本辦法第二條之規定其曾任年資計算標準凡未經銓定級數人員無論本人在職期中是否晉級均自各官等最低格起算任滿一年即晉一格其任職在一年以上者依此遞推晉至各官等最高級滿三年者即認爲有升等任用資格原無官等職務之人員其官等之比照依所任職務及所支俸額參酌辦理

三、具有曾任經歷之委任人員其經晉及格或具有相當學歷者可從有標記處起算例如某甲爲普考及格或專科以上學校畢業會充委任職五年荐任職二年依本表之標準以敘至荐任六級爲限

四、高官等職務之年資可併入低官等職務之年資計算例如某甲爲大學卒業無委任經歷但曾任荐任職八年依本表之標準得認爲委任職五年荐任職三年予以計算可敘至荐任四級

五、低官等職務之年資不得併入高官等職務之年資計算例如某甲會充雇員十年改充委任職仍以敘至九級爲限或某乙會充委任職十五年改充荐任職仍以敘至荐任十級爲限

技術人員任用條例

經立法院程序由國民政府於二十四年十一月八日公佈

第一條 各官署之技監技正技士技佐及其他技術人員之任用除法律另有規定外依本條例行之

第二條 簡任職技術人員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、現任或曾任簡任職技術人員經甄別審查或致績合格者

二、現任或曾任最高級荐任職技術人員三年以上經甄別審查或致績合格者

三、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並在國營事業機關曾任與簡任職相當之技術職務二年以上著有成績者

四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並在各官署曾任與簡任職相當之技術職務四年以上著有成績者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並在主管官署登記具有聲譽之營業場廠繼續担任技術上之主要工作六年以上著有成績者

六、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業依法領有專門職業人員證書並繼續執行職務八年以上著有成績者

七、在學術上有特殊著作或發明經審查合格者

第三條 荐任職技術人員應就具有左列各款資格之一者任用之

一、經高等致試各種技術人員考試及格或與高等致試相當之特種技術人員致試及格者

二、現任或曾任荐任職技術人員經甄別審查或考試及格者

第四條

- 三、現任或曾任最高級委任職技術人員三年以上經甄別審查或考績合格者
 - 四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並在國營事業機關曾任與荐任職相當之技術職務二年以上著有成績者
 - 五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並在各官署曾任與荐任職相當之技術職務四年以上著有成績者
 - 六、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並在主管官署登記之營業場廠繼續擔任技術工作四年以上著有成績者
 - 七、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業依法領有專門職業人員證書並繼續執行職務五年以上著有成績者
 - 八、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業而有專門著作或經審查合格者
- 委任職技術人員應就具有左列各款資格之一者任用之
- 一、經普通考試各種技術人員致試及格或普通考試相當之特種技術人員致試及格者
 - 二、現任或曾任委任職技術人員經甄別審查或考績合格者
 - 三、在立案之中等以上職業學校畢業並在國營事業機關曾任與委任職相當之技術職務二年以上著有成績者
 - 四、在立案之中等以上職業學校畢業並在各官署曾任與委任職相當之技術職務四年以上著有成績者
 - 五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業者

六、在認可之中等以上職業學校畢業並在主管官署登記之營業場廠實習四年以上或繼續擔任技術工作二年以上著有成績者

七、各種專門職業人員經依法領有證書並繼續執行職務三年以上著有成績者

八、在認可之中等以上職業學校畢業或具有同等學力並曾任與所擬任職務相當之職務一年以上著有成績者

九、曾任有關技術之雇員五年以上成績優良者

第五條 本條例所未規定事項適用公務員任用法之規定

第六條 本條例施行細則由銓敍部定之

第七條 本條例自公佈日施行

高等考試及格人員分發規程 三十一年十月二十一日 國府修正公布

第一條 高等考試及格人員之分發除法令別有規定外依本規程辦理

第二條 高等考試及格人員應於銓敍部所定分發審查期間內依左列規定向銓敍部聲請分發

一、填寫聲請書

二、呈驗經歷證件

三、呈繳最近二寸半身照片三張

第三條 銓敍部於分發審查期限截止後遺具被分機關及人員清冊呈由考試院轉呈國民政府分發中央或地方機關任用之分發人員由銓敍部給予分發憑照

前項所稱中央或地方機關包括國營事業機關及其他組織法中無薦任委任官等規定之機關

第四條

被分機關及員名銓敘部依據高等考試及格人員之考試類別科別經歷學歷並參酌其志願及取名次定之但依事實上之必要得酌予變更

第五條

高等考試及格人員考取優等以上者以荐任職或與荐任職相當之職務分發任用中等者先以高級委任職或與高級委任職相當之職務分發任用遇有荐任缺出得隨時依法敘補其曾任委二級以上職務或實支委任二級以上俸額者得逕以荐任職或與荐任相當之職務分發任用

前項以荐任職或與荐任職相當之職務分發任用人員在未有荐任或與薦任相當職缺時得先酌派職務並支薦任俸

分發後所敘級俸應就原有資歷依法酌予提高

第六條

以薦任職或與薦任職相當職務分發人員無左列第一款至第三款資歷之一者及先以高級委任職相當職務分發人員無左列第四款第五款資歷之一者均應先派學習

一、曾任委任職或相當職務滿一年者

二、曾任荐任職或相當職務滿六個月者

三、經以荐任職審查合格者

四、曾任委任職或相當職務滿六個月者

五、經以委任職審查合格者

第七條 學習人員應由分發機關酌派相當職務並指定荐任以上人員負責指導

第八條 學習期間定為三個月期滿由被分發機關填具學習成績考核表連同學習日記送經銓敘部

審查認為成績優良者予以任用成績欠佳者延長其學習期間

第九條 被分發機關對於分發人員不能悉數任用時得轉分所屬機關以相等職務任用並報銓敘部備案

第十條 分發人員有左列情形之一者得由銓敘部呈請考試院轉呈國民政府改分敘

一、銓敘部認為必要時

二、中央或地方各機關調用時

三、分發人員因有特殊情形呈經銓敘部核准時

分發人員如已依法任用前項改分應得原被分發機關之同意

第十一條 分發人員於領到分發憑照後應依報到期限表規定期限向所分機關報到

前項限期自領到憑照或公文之次日起算其不能依限到達者應詳敘理由呈由所分機關轉

請銓敘部核辦或呈經銓敘部核明轉知所分機關

第十二條 本規程自公布日施行

評議工資實施辦法 三十五年三月十一日 全國經濟委員會物價委員會通過

第一條 全國各重要地點除依經濟緊急措施方案由行政院指定嚴格管制物價之地點外有評議工

資之必要者由行政院分別令其設立工資評議會

第二條 工資評議會之職掌如下：(甲)關於主要民生日用必需品業及較重要之產業或職業工人工資之評議事項(乙)關於違反工資評議之協助檢舉事項

第三條 工資評議會設主任委員一人在院轄市由主管局長兼任在省轄市縣由主管局長或科長兼任委員七人至十一人由地方政府就當地參議會商會工會工業協會及其他有關機關團體選聘之

第四條 工資評議會設祕書一人幹事若干人由地方政府調派職員充任

第五條 應評議工資之業類由當地政府斟酌情形按第二條甲款之規定予以指定並公告之

第六條 應評議之工資由工資評議會參酌當時當地主要日用必需品(米、煤、油、鹽、棉布、糖)物價評議情形作增減工資之評議報請當地政府長官核定之

第七條 實施工資評議時應與鄰近地區密取聯繫

第八條 工資經評定後如因物價變動生活費用增加或減少過劇時得重行評議但未經核定前不得變更

第九條 違反工資評議者依取締違反限價議價條例懲處之

第十條 各省市實施工資評議情形應隨時彙報社會部備查

第十一條 指定評議工資之地點前頒「復員時期民營企業工資調整辦法」暫定施行

第十二條 實施調整辦法地點內指定評議工資各業之公營工場廠礦工資應依本法之規定嚴格實施不得以任何名義增加額外津貼

第十三條 實施本辦法地點內未指定評議工資之各案如因工資發生糾紛時得由地方政府參酌本辦法予以處理

第十四條 本辦法自公布日施行

資源委員會附屬機關人員任免通則

三十五年十二月三日公佈
會令八六七七號抄發

第一條 本會附屬機關人員任免程序除另有規定外均照左列規定辦理

甲、各附屬機關正副主持人員由本會直接任免

乙、各附屬機關第一級人員由各該機關呈會任免

丙、各附屬機關所屬機構主持人員均由各該機關呈會任免

丁、各附屬機關所屬機構第一級人員由各該機關任免呈會查核登記

戊、各附屬機關其餘人員均由各該機關任免並按月彙案報會查核登記

前項任免程序各附屬機關組織規程內不予規定

第二條 各附屬機關人員因變更職務而適用不同任免程序時應依第一條規定辦理

第三條 第一條甲乙丙三項人員一律由會頒發任狀

第四條 乙丙二項呈會任免人員均應填列請派請免表連同職員調查表隨時專案報會核辦（附表一附表二）

第五條 第一條丁戊二項人員應於每月月終依照附發表式填具新任離職及動態月報表連同職員

調查表一併彙報本會備查（附表三——五）

第六條 本會合辦各公司人員任免於組織規章中另予規定

第七條 本規則自公布之日施行

附表一

專案請派表

姓名	擬予職稱	擬予薪金	薪金員額	到職日期	工作部份	備註
	職稱等級	薪金公費	規定數			
			已委數			

(註)本表僅供填列職員任免通則中第一條乙丙二項人員用之

附表二

專案請免表

姓名	職稱	薪額	工作部份	免職日期	請免原因	備註

(註)本表僅供填列職員任免通則中第一條乙丙兩項人員之用

附表三

新任月報表

年 月 日 填

姓 名	職 稱	薪 額	員 額		工作部份	到職日期	備 註
			規定數	已委數			

(註)本表僅供填列職員任免通則中第一條丁戊兩項人員之用

附表四

動態月報表

年 月 日 填

姓 名	更 動		之 前		更 動		之 後		備 註
	職稱	薪額	工作部份	職稱	薪額	工作部份	年 月 日		

(註)本表僅供填列職員任免通則中第一條丁戊兩項人員之用

附表五

離職月報表

年 月 日 填

姓 名	職 稱	籍 額	工作部份	離職原因	離職日期 年 月 日	備 註

(註)本表僅供填列職員任免通則中第一條丁戊兩項人員之用

資源委員會及附屬事業機關招收及管理實習員生辦法

三十二年二月十五日會令公布

全年三月九日部令准備案

三十二年八月十三日會令修正公布

全年八月廿五日部令准備案

第一條 資源委員會及附屬事業機關招收及管理實習員生依本辦法之規定

第二條 實習員生之資格規定如左

一、甲種實習員 曾在專門以上學校畢業

資源委員會法規彙編

二、乙種實習員 曾在高中或中等職業學校畢業
三、實習生 曾在初中或初級職業學校畢業

第三條 本會及附屬事業機關應於招收實習員生前將需要情形擬招員生之種類名額及考驗方法地點等詳細擬定附屬事業機關並應呈會核准

第四條 實習員生經錄用後應呈繳左列各種表單其由附屬機關招收者并由該機關將擬給生活費數額連同調查表呈會備案

一、志願書

二、調查表

三、體格檢查表

四、保證書

第五條 實習員生由所在機關指派於各部份實習在實習期間應服從主管人員之指揮與管理並遵守一切規章

第六條 實習員生之實習期間規定如左

一、甲種實習員 半年至一年

二、乙種實習員 一年至二年

三、實習生 一年至二年

第七條 前項實習期間得視實習員生成績之優劣延長或縮短之
實習員生之待遇規定如左



一、甲種實習員 月支生活費六十元至一百二十元

二、乙種實習員 月支生活費四十元至九十元

三、實習生 月支生活費三十元至六十元

生活費以外之各種補助得視工作情形由所在機關酌量核給

第八條

實習員生之訓練應由各該員生所在之本會處室會或附屬事業機關編製實習程序表（附表式）派定指導員及主任指導員負責指導實習工作主任指導員綜理實習事宜

前項所在之附屬事業機關所編製實習程序表及所指定之主任指導員均應呈會備案

第九條

實習員生之考核應於每部份實習完畢二星期內繳呈實習報告由各該部份指導員核閱加具意見於實習期滿時由主任指導員綜核填具成績考核單（附單式）并由所在之本會處室會或附屬事業機關主持人員簽註評語呈候審核其成績優良者得呈請核定派為正式職員并核敘薪級

第十條

實習員生實習期滿或成績優良者得按左列職稱派為正式職員

（一）技術職務

甲、本會

一、甲種實習員 技佐或助理研究員任用

二、乙種實習員 辦事員任用

三、實習生 書記任用

乙、附屬機關

資源委員會法規彙編

- 一、甲種實習員 助理工程師或工務員任用
- 二、乙種實習員 工務員任用
- 三、實習生 工務生任用

(二)管理職務

甲、本會

- 一、甲種實習員 科員或助理研究員任用
- 二、乙種實習員 辦事員任用
- 三、實習生 書記任用

乙、附屬機關

- 一、甲種實習員 課員或事務員任用
- 二、乙種實習員 事務員任用
- 三、實習生 雇員任用

第十一條

實習員生有左列情事之一者得按其情節予以警誡或辭退之但附屬事業機關於辭退實習員生後應呈會備案

- 一、不遵守本會或所在附屬事業機關之規章
- 二、不服從主管人員之指揮訓練或管理
- 三、品行不良或沾染惡習
- 四、秉性怠惰不求上進

五、資質低劣不堪造就

六、體弱多病不勝繁劇

第十二條 實習員生在實習期間遇有必要時得由本會調派至其他處室或附屬事業機關實習

第十三條 經派在本會二個以上之部份或二個以上之附屬事業機關實習之員生實習期滿時實習部

份或機關如擬留用應先將實習成績擬派工作及對於該實習員生之需要情形呈候核辦

第十四條 實習員生不得中途無故脫離本會或所在附屬事業機關實習期滿應繼續供職其期間至少

爲二年否則本會或附屬事業機關得追還其已領生活費及其他補助費之一部或全部

第十五條 附屬事業機關遇有特殊情形得經本會之核准不適用本辦法之規定

第十六條 本辦法於派赴國外實習人員不適用之

第十七條 本辦法自公佈日施行

資源委員會所屬機關人員調用規則

三十年三月三十一日會令公布

三十年九月十七日部令准備案

三十二年十二月二十六日會令修正公布

三十二年十二月八日部令准備案

第一條 本會與附屬機關或附屬機關相互間調用人員除屬臨時調用性質外悉依本規則行之

第二條 附屬機關間調用人員應由調用機關與原服務機關之主管人員會同呈准本會後方爲有效

本會與附屬機關調用人員應由本會有關處室主管人員與附屬機關主管人員會同呈准後方爲有效但本會以會令調派者不在此限

第三條 調用人員之職務及薪額應於會同呈請調用時呈會核備

第四條 調用人員之薪額應照原薪支給但因調升職務或加重責任或調赴邊遠地方工作或有其他重要理由得於會同呈請調用時呈准加給之

第五條 調用人員奉調後應即趕辦移交於二星期內起程赴調呈報調用機關查核如移交手續不及於限期內辦理清楚經原機關向調用機關商准者得酌予延長但至多以三個月爲限

第六條 調用人員於規定限期內未經准予展期而不遵限報到者期滿即予免職

第七條 調用人員薪津之起訖日期以在原機關離職之日爲準離職以前者由原機關發給以後者由調用機關發給

第八條 調用人員之旅費依國內出差旅費規則支給由調用機關担任之遇攜有配偶或直系親屬時依本會及附屬機關遷調員工津貼家屬遷移費用辦法辦理之

第九條 調用人員離職及到職日期應由原機關及調用機關分別呈報

第十條 調用人員在原機關之年資應與調用機關年資合併計算

第十一條 凡辭職人員復在本會或附屬機關服務者不適用本規則之規定

第十二條 本規則自公布之日施行

出國實習人員所遺職務遴員接充辦法

三十三年十二月十二日會令通飭

- 一、各級主管人員其本職除特殊情形外一律免除另行派員接充
- 二、主管人員經免職後改派其他相當職稱保留原薪
- 三、主管人員之屬於兼職者仍保留其本職原薪
- 四、非主管人員因出國影響工作者亦須另補人員如限於員額時即以出國人員作爲額外人員
- 五、凡本會職員參加出國留學或實習考試經錄取者於留學或實習期滿仍願返會工作者其在出國期間准予留資停薪並保留本職但各附屬機關認爲工作需要受員額影響必須添人補充時得以此項人員作爲額外人員其於實習期滿不願返本會工作者應作辭職

資源委員會所屬機關統計人員申請受訓派遣任用辦法

三十六年二月五日 會令公布

- 第一條 本會爲培植統計人才推進統計工作特設統計人員訓練班除調訓附屬機關原有統計人員外並招考學員訓練由附屬機關申請任用其申請受訓派遣及任用依本辦法辦理之
- 第二條 各附屬機關得就原有統計工作人員選送本會統計人員訓練班參加受訓
- 第三條 附屬機關選送受訓人員應在四十歲以下體格強健並具備左列資格之一者
 - 一、高中或專科學校畢業在本機關主辦兼辦或助理統計工作一年以上者
 - 二、大學經濟商學統計或工商管理系畢業在本機關服務半年以上者
 - 三、具有同等學力在本機關辦理統計工作三年以上經本會審查合格者
- 第四條 附屬機關選送受訓人員以確屬事實需要並於受訓期內不影響經常工作者爲限受訓期滿

仍回原機關担任統計工作

第五條

受訓學員應由附屬機關先期填送申請書（附表式一）於規定期限內寄本會統計室核辦受訓期中所有薪津照常支給其往返旅費亦由原機關負擔但不得另支其他出差費用

第六條

受訓人員受訓期內膳宿事宜概由本會統籌辦理所有費用由各機關於訓練期滿後按參加受訓人數比例分攤歸還其餘文具講義悉由本會供給不另收費

第七條

凡附屬機關未能選送統計工作人員參加受訓得另行申請派遣由本會就招訓卒業學員中核派附屬機關調訓人員不足或申請調訓未經核定者亦得依本條之規定申請派遣

前項請派人員經核定派遣後應負責任用並須確實担任統計工作

第八條

依本辦法選送受訓及申請派遣人員以每一機關一人為原則但同一機關有幾個統計報告單位者得呈經核准酌增名額

第九條

前條請派人員各機關應於限期內填具申請書（附表式二）寄本會統計室核辦經核定後派遣人員訓練期內應攤訓練費用及生活津貼等均由申請機關負擔歸還其到差旅費亦由申請機關支付

第十條

前項由本會核派之統計人員畢業後以助理管理員或管理員任用底薪自一〇〇元起至一六〇元為止其資歷或成績特別優良者得另行敘定

第十一條

調訓學員及派遣人員應於卒業或分發後一個月內到達服務機關報到

第十二條

本辦法自公佈之日起施行

資源委員會附屬機關選送統計人員受訓申請書 (附表一)

茲遵照大會頒發「資源委員會所屬機關統計人員申請受訓派遣任用辦法」之規定選派
 名前來受訓開具該員等申請表 紙附後即希
 查照見復為荷
 此致

資源委員會統計室

啓 月 日

受訓後擬派 工作部份	薪額	職稱	年 齡	籍貫	姓 名
	關歷	機經	原務	在服	學 歷
			服務部份	擔任	工 作
					起 訖 年 月
黏貼最近二寸 半身脫帽照片					
審查意見 (此欄請勿填寫)					
批 示 (此欄請勿填寫)					

資源委員會附屬機關申請派遣統計人員申請書 (附表二)

茲遵照大會頒發「資源委員會所屬機關統計人員申請受訓派遣任用辦法」之規定擬請 派遣
統計人員 人來 工作並開列項目用供參考即希
查照見復為荷
此致

資源委員會統計室

啓 月 日

參考項目	擬請派遣人員之學歷	籍貫	年齡	其他條件	擬派遣工作部份	担任工作性質
1						
2						
3						
4						
5						
審查意見	(本欄請勿填寫)					
批示	(本欄請勿填寫)					

偽組織或其所屬機關團體任職人員候選及任用限制辦法

三十五年八月九日 行政院公布
考試院公布

第一條 本辦法依懲治漢奸條例第十五條訂定之

第二條 偽組織或其所屬機關團體任職人員候選及任用之限制除法令另有規定外依本辦法行之

第三條 曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務未依懲治漢奸條例判罪者二年內不得為公職候選人

第四條 曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務未依懲治漢奸條例判罪者依左列規定不得為公務員

一、曾任偽簡任職或偽薦任職機關首長或相當職務者五年

二、曾任偽薦任職非機關首長或偽委任職機關首長或相當職務者四年

三、曾任偽委任職非機關首長或相當職務者二年

四、曾任偽團體理監事或相當職務者二年其餘職員一年

第五條 應公職候選人或任命人員考試及格或經公務員任用審查合格後發現曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務者應撤銷其考試及格或任用合格之資格其已當選者無效已任用者

免職並應受本辦法第三條或第四條規定之限制

第六條 曾在偽組織或其所屬機關團體擔任職務未依懲治漢奸條例判罪之人員由中央及地方黨

資源委員會法規彙編

政軍各機關隨時列冊遞送中央黨部或主管院核轉考試院

考銓機關發現有前項人員時應提出證據分別由考選委員會銓敘部依其職權認定之

第七條 依本辦法應受限制之人員在其任僑職期間內會爲協助抗戰工作或有利於人民之行爲或其職務係專門技術經證明屬實者得由考銓機關酌情形分別縮短或免除其限制年限

第八條 明知爲依本辦法應受限制之人員而仍推薦或錄用者其原推薦人或主管長官應依法懲戒

第九條 第三條第四條規定之期間均自本辦法公布日起算

第十條 本辦法自公布日施行

資源委員會合辦事業派理監事及董事監察人應行注意事項

三十一年六月二十九日 會令飭遵

一、會派理監事及董事監察人應遵照本會意旨執行其職務

二、理監事或董事監察人於召集各該項會議時應親自出席如不能出席時應事先報經本會核准委託其他會派理監事董事監察人或其他適當人員爲代表

三、開會前應向本會請示方針如有提案應先向本會建議俟核准後再行提出

四、關於合辦事業之資本增減股權轉移組織變更預算編製盈餘支配主持人員之進退或其他重要之財產業務事項於提出討論時其有合約者應依合約之規定無合約者均應先得本會同意始可表決否則

應提出保留

五、開會議事日程應先經呈會會議紀錄應於會後呈會關於事業進行狀況應按期報告每屆年終總報告

井應加其意見迅速呈會

六、第三第四第五條所規定各事項應由會派董事長或常務董事或理監事或董事監察人所互推之代表代表各理監事或董事監察人向本會請示

七、出席會議所需費用由本會支付與業務有關之必要應酬費用得呈准本會在員工福利基金項下支給所有合辦規定致送之旅費或快馬費應悉數繳會，充作員工福利基金



(二) 待遇

(1) 薪津

國營事業機關人員待遇辦法

行政院會議通過（見卅五年三月廿三日中央日報）

- (一) 國營事業機關人員之待遇得根據其向來習慣自行規定但其所得總額不得低於各級公教人員相當等級所得百分之二十亦不得高於百分之三十
- (二) 前項給與係按薪俸公費及一切津貼而言以外不得有任何變相之給與上級主管機關應隨時嚴格考核

(三) 如年終決算營業有營盈餘時經主管機關核准得發給獎金但至多不得超過三個月所得額

(四) 嗣後除公教人員給與有調整時國營事業機關人員待遇亦得隨時調整外國營事業機關人員欲調整其人員之給與時須由主管上級機關嚴格審核轉呈行政院核准後始得實施

(五) 所有國營事業機關人員均為公務員應遵守有關公務人員服務之一切法令

(六) 國營事業機關任用之外籍人員及特種技術人員其給與不能依照本辦法規定辦理者應報該管上級機關轉呈行政院核定之

(七) 本辦法實施後所有國營事業機關人員原有之給與與本辦法牴觸者應即廢止

公務員生活補助費辦法

三十五年一月二十三日 行政院令飭

第一條 中央及省級機關（以下簡稱各機關）公務員生活補助費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並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、各級司法機關法官警長法庭丁看守四項人員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五分之三發給各
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謾報或重領

第七條 各機關如另訂有辦法與本辦法抵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施行

文職公教人員生活補助費支給標準

三十五年十二月份實施
資(36)人字第23號代電抄發

級別	支給標準		適用地區
	基本數	加倍數	
一	一七〇、〇〇〇	一、一〇〇	南京 上海 北平 天津 迪化
二	一四〇、〇〇〇	九五〇	太原 青島 濟南 保定 杭州 鎮江 蘇州 常州
三	一一〇、〇〇〇	七五〇	無錫 徐州 合肥 安慶 蕪湖 廈門 承德 鄭州
四	九〇、〇〇〇	六〇〇	武漢 廣州 蘭州 桂林 長沙 衡陽 昆明 萬全 開封 鄭州
五	八〇、〇〇〇	五〇〇	江蘇 浙江 安徽 山東 湖北 湖南 河南 陝西 察哈爾

警長支基本數七成警士六成并支加倍數
工役支基本數六成
東北九省按二、五折算流通券發給

資源委員會駐美工作人員待遇辦法

卅五年十月四日(35)收資委會文核准
修正 自本年十月份起實行

一、駐美工作人員係指經本會正式任命之駐美人員而言

二、曾在國內核定薪額之駐美工作人員其待遇得依照原定薪額核減百分之二十或依照原定薪額以美金發給之此外不得另行發給國內薪津

三、未經核定國內薪額之駐美工作人員其待遇依照左列標準核定之

(一)四百元 (二)三百五十元

(三)三百元 (四)二百五十元

(五)二百五十二元 (六)二百元

四、赴美工作人員赴任旅費除飛機舟車費按實報支外其全程購宿雜費照左列標準發給

(一)簡任或簡任待遇人員 三百元 (二)薦任及以下人員 二百四十元

五、在美國境內旅行除飛機舟車票比照國內出差等級標準核實支報外每日購宿雜費照左列標準發給

(一)簡任或簡任待遇人員 八元 (二)薦任或薦任待遇人員 六元

(三)委任或委任待遇人員 五元

六、赴美治裝費照左列標準發給

(一)簡任或簡任待遇人員 五百元 (二)薦任或薦任待遇人員 四百元

(三)委任及以下人員 三百元

前項赴美治裝費凡於已往五年內曾經派出國并已領有治裝費者不再發給

七、前四條發給標準均按美金計算

八、除本辦法之規定外不得有任何薪津

九、赴美實習人員之生活費另行訂定之

資源委員會駐美工作人員待遇辦法補充規定

卅六年三月廿六日 會令遵照

本會駐美工作人員爲維持其國內家屬生活得將所領薪俸之一部請由本會駐美代表辦事處繳存本會紐約存款戶內由會按當時中央銀行牌價折發國幣交其留居國內家屬具領作爲生活費

前項繳存款額不得超過所領薪俸總數之半每三個月由本會駐美代表辦事處調查一次連同領用家屬姓名住址報會以憑折發

資源委員會派遣赴美考察工業人員待遇規則

照本會密渝密發文五一四一號令文附件抄存(三十三年二月七日)

一、資源委員會派遣赴美考察工業人員其待遇照本規則辦理

二、考察人員旅費依左列之規定

(甲)由渝至港埠由港埠至美國得乘坐飛機其票價按實報支

(乙)到美後乘坐火車或長途汽車其票價按實報支

(丙)全程在三十日以內給膳宿雜費美金三百元超出三十日時每超出一日給膳宿雜費美金拾元

三、考察人員治裝費每人美金四百元

四、考察人員生活費用依左列之規定

(甲)在美生活費用參酌各員現支薪額及所任職務分爲四等由委員長核定自抵美之日起支

子、每月美金四百五十元

丑、每月美金四百元

寅、每月美金三百五十元

卯、每月美金三百元

(乙)本人國幣薪俸政府規定之生活補助費及家屬公糧或代金照發

五、考察人員交際應酬費用除奉准設宴得由公開支外概行自理

六、考察人員在美必要之長途旅行其火車或長途汽車票價按實報支每日另給補助費美金五元

七、考察人員外匯由本會統籌結購支付如係所屬機關職員其用費均由原機關負擔按照中央掛牌匯率以國幣折繳其餘各員由本會負擔之

八、本規則自呈奉核定之日施行

資源委員會派赴國外實習人員生活費支給辦法

一、租借法案內本會赴美實習人員實習期滿後繼續在美實習者每月支給生活費美金一百八十元

二、三十二年度政府派遣案內實習人員仍照原規定每月支給生活費一百八十元

三、左列人員每月一律支給生活費美金一百五十元

(一)租借法案內未滿期之實習人員

(二) 新派出國實習人員

(三) 國外新參加實習員

四、以上實習人員其國內薪津（午餐費及國營事業機關人員待遇暨其他津貼除外）支給辦法如次

(一) 有配偶者照中央規定全數支給

(二) 無配偶而有直系親屬者照中央規定半數支給

資源委員會及附屬機關職員高普考初試及格受訓期間請領薪

津審核標準

三十三年八月五日呈經核定
三十三年八月十七日會令遵照

一、普考係指普通考試或與普通考試相當之特種考試高普考係指高等考試或與高等考試相當之特種考試而言

二、經高考或普考初試及格在本會服務一年以內者受訓期間准給假受訓照支全數薪津（包括薪津生活補助費基本數及加成數）

三、經高考或普考初試及格在本會服務一年以上者三年以內者准給假受訓照支全數薪津及半數戰時生活貸金

四、經高政或普政初試及格者在本會服務三年以上者准給假受訓照支全數薪津及全數戰時生活貸金

五、請領薪津應取具所屬機關認可之保證人一人為保證

六、受訓期間請求留資停薪人員如受訓期滿未回原機關服務應予免職

- 七、受訓期間請領薪津人員於受訓期滿須回原機關服務必要時得由本會調派至其他會屬機關除經本會特准者外其服務期限至少為一年
- 八、照第七條規定如不回本會服務或不滿服務期限而離職者應由原機關追回其請領之薪津全部或一部如本人無力償還應由保證人負責償還
- 九、經高致或普致初試及格在受訓以前自行辭職者不受本標準之限制

資源委員會及附屬機關出國實習人員歸國後薪俸調整原則

三十四年八月三十日會令飭遵

- 一、簡任人員出國期間每年以管一級為限返國後一次調整最多不得超過三級
 - 二、薦任人員出國期間每年以管二級為限返國後一次調整最多不得超過四級
 - 三、委任人員出國期間每年以管三級為限返國後一次調整最多不得超過五級
- 附屬機關職員支薪額三十元一級者比照簡任二十元一級者比照薦任十元一級者比照委任

(2) 公費

中央及各省文職人員特別辦公費支給數額表

原支數額 自卅五年四月份起改訂月支數額

一	萬	五	千	元	九	萬	元
二	萬	元	十	萬	元		

自卅五年四月份起施行
卅五年八月二十一日資京人
(35)字第二三八一號令抄發

一	萬	元	八	萬	元
八	千	元	七	萬	元
五	千	元	五	萬	元
三	千	元	三	萬	元
一	千	元	一	萬	元

右表對於原支公費六千元者并無調整數字爲便於本會及附機關適用起見規定凡原支公費六千元者准改支六萬元所有原支六千元以下各數額而不在本表規定之內者均一後按照十倍發給

資源委員會附屬機關主持人員及各級主管支領特別辦公費標準

卅五年八月核定

(一)本會附屬機關工作人員支領公費除有特殊情形者外均照左列規定辦理

甲、總機構主持人員 五萬至八萬元

乙、總機構副主持人員及分機構主持人員 四萬至七萬元

丙、總機構第一級人員 二萬至五萬元

丁、總機構第二級及分機構第一級人員 一萬至一萬五千元

(二)甲項人員應支公費數額由本會直接核定乙丙二項人員公費由主持人依照前項標準擬具數額開列名單呈會核定丁項人員由主持人依照前項標準自行核定

- (三) 支領公費人員所任主管職務應以該機關組織規程明文規定者爲限
- (四) 祕書得列爲第一級人員但以一人爲限其設有祕書室主任或祕書處長者該機關祕書不再支領公費
- (五) 各附屬機關第一級人員包括總工程師但兼任工程協理者不在此限
- (六) 各機關未設總工程師或總工程師兼任協理者得以工程師一人列爲第一級人員照支公費
- (七) 各附屬機關組織規定如設有辦事處醫院或營運所等機構者其負責人員得按總機構第二級人員支領數由主持人核給公費
- (八) 兼職人員不得兼領公費

資源委員會台灣各機關特別辦公費數額表

卅五年十二月核定

- (一) 總機構主持人員 一五〇〇——二五〇〇元(均以台幣計算)
- (二) 總機構副主持人員及分機構主持人員 一〇〇〇——二〇〇〇元
- (三) 總機構第一級人員 七〇〇——一五〇〇元
- (四) 總機構第二級人員及機構第一級人員 三〇〇——一五〇〇元

(3) 出差旅費

國內出差旅費規則

三十一年三月五日 國府通飭施行
 三十二年六月十六日 國府修正令
 三十二年九月十六日 國府修正令

第一條 凡中央機關公務人員因公出差支給旅費除陸海空軍人員及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 國民政府備案後施行

調任得以出差論其旅費由新任機關開支

赴任得由各機關補助其舟車費但須取具經過路程之證件以資證明

第二條

旅費分舟車費膳宿雜費特別費除選任官及因特殊情形如辦理對外交涉事件或招待外賓等其所需旅費得按實開支外餘均按出差人員現有職務等級照左表支給

國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表 三十五年七月一日修正

區 別	每日支給膳宿雜費數額					備 考
	特任	簡任	薦任	委任	雇員	
上海、南京、北平、天津、衡陽、長沙、廣州、武漢、杭州、桂林、青島、新疆、康定、重慶、江蘇、湖北、廣東、廣西、陝西、山西、山東、甘肅、陝西、浙江、河北、福建、四	一八、〇〇〇	一六、〇〇〇	一五、〇〇〇	一三、〇〇〇	一〇、〇〇〇	八、〇〇〇
川、貴州、察爾哈爾、南疆、綏遠、雲南、江西、安徽、寧夏、青海	一五、〇〇〇	一三、〇〇〇	一一、〇〇〇	一〇、〇〇〇	八、〇〇〇	六、〇〇〇

附註：一、膳宿雜費按當日晚間住宿地區之數額支給
二、本支給數額表自三十五年七月一日起實行

凡聘任人員以其每月所得俸薪照前表分等支給旅費

第三條 旅費自起程日起至差竣日止除患病及因事故阻滯有確實證明仍按日計算外其因私事請

假者不得支給

出差時期各機關長官視事實之需要得於事先限制在期限內不得任意逗留

第四條 旅費按照出差必經之順路計算之其有特別情形者非經各該機關長官核准不得支給

如以緊急公務或爲事實上之需要須搭乘飛機者應經各該機關長官核准附送搭乘飛機之

證件並註明其事由

第五條 如因交通關係非繞道國外不能到達目的地時其經過國外一段之旅費准按實際開支給予

外匯其有國外出差旅費規則者准用其規定

第六條 出差事竣後應於十五日內依照第二條附表各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表（格

式如後）除舟車費零用膳費及無法取得單據者外應將各種單據附入單據粘存簿連同出

差工作日記簿（格式如後）呈報各該機關長官核准後送審計機關審核



資 源 委 員 會

旅 費 報 銷 表

姓名

職 別

出差事由

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止共計 日附單據 張

日期		舟 車 費					膳宿雜費		特 別 費			總 計				備 考			
		起訖地點	火車費		輪船費		舟車費		單據 號數	膳宿雜費	單據 號數						摘要	金 額	
月	日		萬	千	百	十	元	萬				千	百	十	元	萬		千	百
每 項 共 計																			
												總 計							

(紙張大小14.5吋×10.5吋)

出 差 人 員

(簽名蓋章)

出差工作日記簿

年 月 日起至 年 月 日止共計 日

某日由某地附乘某路火車或汽輪船前往某地

某日在途次

某日行抵某地當日或次日即列席某項會議或調查某項事務

某日繼續列席某會議及與議情形或繼續調查及調查情形

某日由某地附乘某路火車或某汽船轉赴某地接洽

某項公務接洽情形曾致電其他某機關計若干字

某日差竣仍滯留某地或轉赴某地候車或船

某日附乘某路車或某船返回某地經過某地換車或船到達某地

右列概例應由出差人員照式詳細記載但學校或學術機關人員除爲接洽要公或赴各都市參觀者應按前項規定表格填寫出差工作日記外其爲野外工作時得以其所屬機關之出差工作日記或同性質之簿冊替代之

資源委員會法規彙編

第七條

舟車費包括行程中必須之舟車轎馬等費

舟車費各按定價支給但有由公專備者或領有免票者不得開支其領半價者得補給半價交通不便地方所需舟車轎馬等費按實開支

第八條

膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數其有由公專備及特別情形者應由各該機關長官酌量核減之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每日旅費額定數三分之一支給

上下舟車力資並在所駐地每日開支之車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備考欄內註明其數

第九條

特別費包括郵電及因特別情事臨時僱用夫車馬並其他一切因公必須之費用

第十條

出差人員隨帶行李依其等級按照舟車規定數量者爲限不得另支行李費其有攜帶公物必須另支運費者按實開支

第十一條

凡出差人員經各該機關主管長官之核准得帶隨從但特任不得超過二人簡任薦任委任均一人其特別情形者不在此限

第十二條

調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者得比照前二條規定補助按各該調任人員應支等級之數目支給舟車費

第十三條

赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者得比照得二條規定補助其實際所需舟車費三分之一

前兩條規定得支舟車費之眷屬均不得超過三人

第十四條 赴任或調任人員到達任所後於六個月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

第十五條 出差期中有免職或撤職者依其已到達地點按原職等級支給往返各費出差人員經法庭裁判有犯刑事者於其不執行差務之日起停止旅費之支給

第十六條 本規則自核准之日施行

「附」國內出差旅費規則第十二條條文之解釋

三十二年六月十六日國府通飭遵照

「調任人員或赴任人員之配偶等因病或因事不能隨同調任人員或赴任人員同時到達任所事後乃到者可照規則第十二條及第十三條之規定分別支給舟車費但其人數仍應受第十三條第二項不得超過三人之限制」

資源委員會附屬機關員工出差支給旅費比照中央規定適用標準

準 三十一年五月十二日會令遵照

- 一、薪額在五十四元以下者比照雇員
- 二、薪額在五十五元以上不滿二百二十元者比照委任職
- 三、薪額在二百二十元以上不滿四百三十元者比照薦任職
- 四、薪額在四百三十元以上者比照簡任職

東北及熱河區域出差膳宿雜費標準

自三十五年七月份起施行

級別	平津區標準(國幣)	擬訂東北及熱河區標準(流通券)
特任	一八、〇〇〇	一、三五〇
簡任	一六、〇〇〇	一、二〇〇
薦任	一四、〇〇〇	一、〇五〇
委任	一二、〇〇〇	九〇〇
雇員	一〇、〇〇〇	七五〇
僱工隨從	八、〇〇〇	六〇〇

註：一、出差人員如抵達關內各地應按當日住宿地區適用國內出差每日膳宿雜費分區支給數額表之規定

二、出差旅費除膳宿雜費照右表規定外其餘應適用國內出差旅費規則各項規定

印度緬甸越南香港等地出差旅費規則

國防最高委員會第一四〇次常會決議通過三十五年八月五日府令遵照

第一條

凡因公出差至印度緬甸越南香港等地時除軍事外交人員或有特別性質經核定另定旅費規則者外均依本規則支給旅費

第二條 各級人員出差旅費依左表分別支給

等級別	舟車費		膳宿雜費 (以每日計算)	特別費	備考
	火車	輪船			
特任	一等	一等	舟車橋馬	八〇元	按實開支
簡任	一等	一等	按實開支	六〇元	全右
薦任	二等	二等	全右	五〇元	全右
委任	二等	二等	全右	四〇元	全右
雇員	三等	三等	全右	三〇元	全右

第三條 前條所列各費照規定數額支用各該當地貨幣但在未抵達第一條所列各地以前仍照修正國內出差旅費規則第二條附表之規定以國幣支給前項各地貨幣應折合國幣並取得銀行或錢莊兌換水單（印度緬甸越南香港等地設有本國國家銀行者應向本國國家銀行兌換之）隨同報銷

第四條 舟車費悉依定價或據實節省開列但有由公專備交通工具或領有免票者不得開支其領有半價者得補給半價

第五條 出差人員如有乘坐飛機之必要時須事前呈經各該機關長官核准方得開支

第六條 膳宿雜費合併計算每日開支不得逾前表規定之數其有由公專備及特別情形者應由各該

機關長官酌量核減或不予支給

在舟車中歇宿者不得開支宿費供膳者不得開支膳費但雜費得按每日旅費額定數三分之一支給

上下舟車力資並在所駐地每日開支之車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備考欄內註明其數

第七條 出差留駐地在一個月以上者其膳宿雜費由各該機關長官斟酌情形量予核減

第八條 特別費除郵電外非經呈准不得開支

第九條 常用駐在上一列各地辦公者不得開支膳宿雜費及特別費

第十條 旅費自起程之日起至差竣日止除患病及因事故阻滯有確實證明仍按日計算外其因私休假或延滯者不得支給

第十一條 旅費按照出差必經之順路計算之具有特別情形者非經各該機關長官核准不得支給

第十二條 出差事竣後應於十五日內依照第二條附表將各費詳細分別逐日登載出差旅費報告表除舟車費零用膳費及無法取得單據者外應將各種單據附入單據粘存簿連同出差工作日記簿呈報各該機關長官核准後送審計機關審核前項出差旅費報告表及出差工作日記簿之格式適用修正國內出差旅費規則之所定

第十三條 出差期中有免職或撤職者依其已到達地點按原職等級支給往返各費

第十四條 本規則自公布之日施行

資源委員會及附屬機關員工支領出勤費辦法

二十九年四月十六日部令准備案

二十九年四月二十三日會令公佈

三十年五月十二日會令修正公佈

三十一年四月四日會令修正公佈

三十一年十二月二十五日國府令准備案

三十二年十一月五日修正呈部

三十四年六月二十二日會令修正公佈

三十四年九月十一日國府令准備案

三十五年六月十八日會令修正公佈

三十五年七月三日會令修正公佈

三十五年八月三十一日國府令准備案

第一條 資源委員會及附屬機關員工支領出勤費依本辦法之規定

第二條 出勤之員工具有左列情形之一經主管長官核定者得支出勤費

一、派往外埠工作合於出差性質因時間較長而不合支領出差旅費規定者

二、每月有過半日數經度担任外勤工作者

第三條 出勤之員具有左列情形之一者不得支領出勤費

資源委員會法規彙編

一、在本機關內由某一部份調往另一部份者
二、處理庶務及在當地辦理採購及運輸事宜者

第四條 出動員工之工作地點有本會所屬機關可有住宿之便利者出動費日支數額比照出差費膳宿雜費之規定按其工作地區本人應支數目之三分之一計算發給之

第五條 出動員工之工作在第四條規定地點以外者出動費日支數額比照出差費膳宿雜費之規定按其工作地區本人應支數目之三分之一計算發給之

第六條 出動費由主管長官視工作地點及性質於第四條及第五條所定範圍內酌定之

第七條 第二條第一款之出動員工在到達目的地後一月內得照章支領出差旅費一個月後應改支出勤費

第八條 員工於支領出勤費期內不得再支膳宿雜費等費

第九條 出動員工之出勤時期由主管長官依其工作地點及性質核定之

第十條 前項期間以三個月為限逾限即按當地或附近會屬機關待遇發給之

第十一條 派往附屬機關協助工作之出動員工其出勤費由附屬機關負擔之但由上級機關派往處理事務者出勤費由上級機關負擔之

第十二條 員工於支領出差旅費期內不得再支出勤費

本辦法自公佈之日施行

資源委員會選用大學生預領旅費辦法

三十一年八月五日簽經核定

一、資源委員會選用大學畢業生留會或分發附屬機關實習者如由學校赴指定服務機關路途較遠得由學校代請預發旅費

二、前項到職旅費由會根據學校函請並按照選用人數於畢業前匯交學校轉發各生俟到職後於應支旅費內扣抵

三、前項旅費應由學校查明畢業生之確係來會或赴會屬機關服務者方得發給

四、畢業生預領旅費後應由學校彙齊各生領據寄會再由會在應發到會各生旅費內扣除或轉發各附屬機關解款歸墊

五、如預領旅費之畢業生在規定期限內未往指定機關報到應即由學校負責將其所領之旅費如數歸還

六、各生應領旅費之數額由本會臨時規定之
七、本會所匯旅費如有未經請領或有餘額時應由學校如數匯還本會
八、本辦法自核准後施行

(4) 其他

資源委員會遣散員工發給遣散費標準

三十四年十月十五日會令遵照

一、參照中央規定遣散費包括薪餉基數加成數生活補助費及食米或代金其最高額依年資之久暫規定如下

- (一)到職未滿半年者壹個月
 - (二)到職在半年以上一年以內者貳個月
 - (三)到職滿一年以上者叁個月
- 二、上項標準係最高數額各機關於發給時得按其財務情形及其他一般環境酌量減少
- 三、昆明重慶及五通橋一帶環境稍為特殊員工遣散費應在一款(三)項限度以內酌為從寬
- 四、凡調任兼任及另派工作之人員不得支給遣散費

資源委員會職員留資停薪期內待遇審核標準

三十二年十二月四日呈經核定

一、本會職員確因病或其他必要得請求留資停薪其期間以六個月為限但情形特殊呈奉特准者得酌予延期

二、留資停薪人員自奉准後應辦理移交手續俟辦理完畢方准離職但必要時得託人代為辦理

三、留資停薪人員自奉准之日起本人居住本會宿舍者以一星期為限眷屬居住本會住宅者以一個月為限期滿即應遷讓不得藉故拖延

四、留資停薪人員自奉准之日起本會員工消費合作社即停止其本人及眷屬之供應

五、留資停薪人員對於本會有關福利之享受除有其他法令規定或於必要時本會得予以保留外概與辭職人員同

六、留資停薪期內遇有死亡或因傷殘廢不能工作時依照本會附屬機關員工撫卹暫行規則第九條規定

請卹

七、留資停薪人員復職時仍應依照規定辦理到職手續

八、留資停薪人員在六個月內復職者其年資照算呈准延期者除經特准計資外本會得視時期長短酌予停計

九、留資停薪人員逾限而未經呈准延期者應即免職

資源委員會職員辭職及請假停止薪津辦法

三十一年三月二十六日簽經核准

- 第一條 本會為確定職員辭職及請假時薪津之停止或緩發起見特訂定本辦法
- 第二條 辭職停止薪津係以簽到停止之日為準
- 第三條 辭職已批准一時不能離會仍繼續工作者照支薪津以簽到停止之日為止
- 第四條 辭呈尚未批准先已離職並不請假仍以離職之日為停止薪津日期
- 第五條 假期未滿而辭呈已批准者以辭呈批准之日為停止薪津日期
- 第六條 辭呈至人事室而尚未批准者其薪津應緩發
- 第七條 職員辭職後移交手續未清者其薪津應緩發
- 第八條 假滿並未銷假又繼續請假者其薪津應即停發
- 第九條 本辦法自呈奉核准之日施行

(四) 服務

(1) 通則

公務員服務法

二十八年十月二十三日國民政府公佈
三十二年一月四日國府修正公佈

第一條 公務員應恪守誓言忠心努力依法律命令所定執行其職務

第二條 長官就其監督範圍以內所發命令屬官有服從之義務但屬官對於長官所發命令如有意見得隨時陳述

第三條 公務員對於兩級長官同時所發命令以上級長官之命令為準主管長官與兼管長官同時所發命令以主管長官之命令為準

第四條 公務員有絕對保守政府機關機密之義務對於機密事件無論是否主管事務均不得洩漏退職後亦同

第五條 公務員未得長官許可不得以私人或代表機關名義任意發表有關職務之談話
公務員應誠實清廉謹慎勤勉不得有驕恣貪惰奢侈放蕩及冶遊賭博吸食煙毒等足以損害名譽之行為

第六條 公務員不得假借權力以圖本身或他人之利益並不得利用職務上之機會加損害於人
第七條 公務員職務執行應力求切實不得畏難規避互相推諉或無故稽延

第八條 公務員接奉任狀後除程期外應於一個月內就職但其有正當事由經主管高級長官特許者得延長之其延長期間以一個月爲限

第九條 公務員奉派出差至遲應於一星期內出發不得稽故遲延或私自回籍或往其他地方逗留

第十條 公務員未奉長官核准不得擅離職守其出差者亦同

第十一條 公務員辦公應依法定時間不得遲到早退其有特別職務經長官許可者不在此限

第十二條 公務員除因疾病或正當事由外不得請假

請假規則以命令定之

第十三條 公務員不得直接或間接經營商業或投機事業但兼任公營事業機關或特種股份有限公司

代表官股之董事監察人不在此限

公務員投資於農工礦事業而爲股份有限公司股東兩合公司或股份兩合公司之有限責任股東者不以經營商業論公務員利用權力公款或公務上之祕密消息而經營商業者依刑法第一百三十一條處斷其他法令有特別處罰規定者依其規定

公務員違反第一項或第三項之規定應先予撤職

第十四條 公務員除法令所定外不得兼任他項公職或業務其依法令兼職者不得兼薪及兼領公費

第十五條 公務員對於屬官不得推薦人員並不得就其主管事件有所關說或請託

第十六條 公務員有隸屬關係者無論涉及職務與否不得贈受財物

公務員於所辦事件不得收受任何餽贈

第十七條 公務員執行職務時遇以涉及本身或其家族之利害事件應行迴避

第十八條 公務員不得利用視察調查等機會接受地方官民之招待或餽贈

第十九條 公務員非因職務之需要不得動用公物或支用公款

第二十條 公務員職務上所保管之文書財物應盡善良保管之責不得毀損變換私用或借給他人使用

第二十一條 公務員對於左列各款與其職務有關係者不得私相借貸訂立互利契約或享受其他不正利

益

一、承辦本機關或所屬機關之工程者

二、經營本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊

三、承辦本機關或所屬事業公用物品之商號

四、受有官署之補助費者

第二十二條 公務員有違反本法者應按情節輕重分別予以懲處其觸犯刑事法令者並依各該法令處罰

第二十三條 公務員有違反本法之行爲該管長官知情而不依法處置者應受懲罰

第二十四條 本法於受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員均適用之

第二十五條 本法自公佈日施行

資源委員會職員須知

二十七年五月九日會令公佈

一、到職須知

(一)本會及附屬機關職員於接到委令或僱用通知後應立即辦理到職手續

(二)本會職員到職手續在人事室辦理各附屬機關職員到職在各該機關辦理人事部份辦理

(三) 職員到職須辦理下列手續

甲、填印鑑紙一份（附屬機關職員一式二份）

乙、填職員調查表一份（附屬機關職員一式二份）

丙、如所任職務照章須取其保單者應填具保單

丁、繳本會指定之醫師之檢查體格合格證明書

(四) 到職手續辦妥後應向人事室或附屬機關之辦理人事部份領取

甲、證章及服務證

乙、一切有關規章及刊物

二、服務須知

(一) 須依規定辦公鐘點準時到值辦公不得遲到早退非因接洽公務不得擅離職守

(二) 每日七下午到職時應分別在考勤簿上簽名

(三) 工作繁忙經主管長官指定須延長工作或例假日及辦公時間以外經主管長官指定須輪值者仍應照常工作不得藉詞推諉

常工作不得藉詞推諉

(四) 在辦公時間內非因公務或特別事故經主管長官允許者不得接見來賓以免妨礙工作接見來賓應

在接待室內

(五) 非因公務不得使用印有機關名稱之信箋信封對於一切公物及水電均應特別愛惜節用

(六) 因私事使用電話務須減至最低限度最好能竭力避免在辦公時間內使用以免影響公務

(七) 承辦文件無論明密絕對不得對外洩露非經主管人員允許不得以任何文件供給任何機關或個人

(八)在辦公室內不可高聲談話以免妨礙其他人員工作非接洽公務不可任意交談

三、出差須知

(一)出差前應詳閱國內外出差旅費規則辦理一切應辦手續

(二)到達出差地點應立將住址報告本會

(三)如與本會常有通電必要者可於出差前呈請長官領用密碼本印電紙及譯電須知等並應於到達出差地點後立即到電報局掛號同時將電報掛號號碼報告本會

(四)本會職員出差到各附屬機關接洽公務時如各該附屬機關有空餘房屋得借住之但絕對不得受任何供應

(五)附屬機關職員到本會接洽公務時應將住址報告本會總務處登記以便代轉函電

(六)出差時遇有與本會事業有關事項應隨時留意附帶報告

(七)出差任務完畢應立即回原服務處所並將出差經過正式報告

四、請假須知

(一)請假須依照本會職員給假規則之規定辦理

(二)請假須填請假單待長官批准後方可離職

(三)請事假須有正當理由請病假須附繳本會指定醫師或當地登記開業醫師之證明書

(四)請假委託職務相當之代理人註入請假單內其職務重要而假期較久者應陳明長官指派代理人

(五)假滿不能到職時應先辦妥續假手續否則仍應準時到職違者以曠職論之

五、離職須知

- (一) 本會及附屬機關職員離職時除公務員交代條例中業有規定者應照規定辦理外其餘人員應填具移交清單將應行移交文件物品照章點交該管長官指定人員接收
- (二) 離職時必須繳還證章及服務證否則以交代不清論
- (三) 交代不清者不給領最後應得薪津亦不發給服務證明書
- (四) 保證文件在離職六個月後方得領還



(正面) 資源委員會職員調查表

第 _____ 號

資源委員會法規彙編

姓 名 性 別		別 號		籍 貫		照 片 二 寸 半 身
	年 齡	民國紀元	前 後	年 月 日	生今年 歲	
黨	入黨時間		黨證字號			
籍	隸屬黨部					
學 歷 經 歷						
家 庭 狀 况	稱謂	姓 氏	年 齡	職業或學校		永 久
	父 母					住
	配 偶					
	子					現 在
	女					址

說明

3.2.1. 本表正面部份由職員本人詳細填寫簽名蓋章并粘貼照片
 本表背面服務紀錄部份由職員本人詳細填寫簽名蓋章并粘貼照片
 本會新任人員每人填寫一份由該機關留存一份轉本會備查
 時送交所屬機關一份由該機關留存一份轉本會備查

填寫人簽名蓋章

年 月 日


(背面) 服務紀錄 第 號

資源委員會法規彙編

到職日期		年 月 日		證章號數		服務證字號					
職 務					薪 金 公 費						
日期		服務處所	職稱	案據	備註	日期		薪金	公費	案據	備註
年	月					年	月				
獎 懲 撫 卹											
日期		類 別	事 由	辦 法	案 據	備 註					
年	月										
給 假											
日期		事 由	給假日數	案 據	備 註						
年	月										
退職日期		年 月 日		退職原因				案據			
其他											

資 源 委 員 會 職 員 印 鑑 紙

資源委員會法規彙編

6.	5.	4.	3.	2.	1.
填寫日期	附註	圖章式樣	簽名式樣	職務	姓名
中華民國 年 月 日					

注意

- 一、簽字時務請用本會受委之名字不可簽別號
- 二、本會職員每人簽一份附屬機關職員每人簽二份（一份呈會）
- 三、印鑑如有變更應呈明主管長官另換印鑑紙並將原紙註銷

資源委員會職員移交清單

姓名	退職原因	移交事項	何人接收	接收人簽名蓋章	備註
		1 經辦文件			
		2 經管表冊 單簿			
		3 經管圖記			
		4 經管款項			
		5 應用物品			
		6 調閱案卷			
		7 借閱圖書			
		8 所領服務 證章			
		9			
		10			

移交人..... 年 月 日

資源委員會法規彙編

六七

注 意

一、本清單須一式填兩份移交人及接收人會同蓋章後以一份呈報備案另一份由移交人收存

二、移交事項如果太多時另附清單並會同蓋章

三、移交事項所(1)至(4)應交由所屬長官指定之人員(5)交總務處第三科(6)交檔案室(7)交圖書館(8)交人事室分別點收

資源委員會及所屬機關職員給假規則

二十七年五月九日會令公佈

三十年六月六日會令修正公佈

三十五年十一月二十八日會令修正公佈

第一條 本會及所屬機關職員請假悉依本規則辦理

第二條 職員請假分左列七種

事假 職員因事必須本身處理者得請事假每年積計不得超過二星期

病假 因病必須治療或休養者得請病假每年積計不得超過二星期

婚假 職員結婚得請婚假一星期

娩假 女職員生育得請娩假六星期

喪假 遇父母承重祖父母或配偶喪亡得請喪假十日

路程假 因婚喪請假而離任所遙遠者得酌給路程假

休息假 職員服務滿一年者得於不妨礙工作範圍內呈請給休息假一星期

第三條 請假逾限應照左列規定辦理

事假逾限按日計扣薪津全年事假積計超過二個月時免職但經本會

委員長或所屬機關主持人員特別核准者不在此限

病假逾限得以未請事假之假期抵銷事假不敷抵銷時按日計扣薪津但經本會

委員長或所屬機關主持人員特別核准者不在此限

前二項所稱特准給假應以六個月爲限並將薪津折半發給

女職員娩假逾限者以病假論

第四條

職員請假程序如次

本會職員請給事假病假在二日以內者得由各該主管長官核定之三日以上者以及婚假娩假喪假休息假均應由各該主管長官核轉

委員長批准

各附屬機關主持人員請給事假病假如在二日以內而不離開當地者得於事後補報但假期內一切事務仍由請假人完全負責假期在三日以上者事先必須報經

委員長核准

各附屬機關職員請假除事假婚假娩假喪假在第二條規定日期以內者應由各該機關主持人員核准外其餘必須報請各該機關主持人員轉呈

委員長核准

本條第二第三兩款所稱須經

委員長之事前核准得視實際需要授權各該機關主持人員就近辦理

職員請假因急病經醫師證明不能先行呈核得事後補請者外其餘非經長官核准不能先行離職否則以曠職論

假期屆滿未行續假或雖經續請尙未准假而不到職者除確因病未愈或確有不得已原因者

資源委員會法規彙編

外均以贖職論

全年贖職在七日以內者按日計扣薪津超過七日者免職

第六條 職員請假如請假理由不充分或有妨礙工作時長官得斟酌情形不准給假縮短假期或令延期請假

第七條 請假人必須將經辦事件委託其他職員代理並於請假單內註明其職務重要而假期較久者並應呈請派員代理

第八條 職員全年不請假者得照該員十二月份薪津標準加發獎金一個月全年請假不滿一星期者加發獎金半個月

上項加發獎金之職員應以經常辦公每日簽到之正式職員為限

第九條 計算全年可請假日數均自每年一月一日起至十二月三十一日止中途到職者比例扣算遞減星期日及例假日均不在一切假期內計算但連續請假者不在此限

第十條 本規則自公佈日施行

資源委員會職員加班辦法

三十六年一月一日起修正施行

一、本會職員於規定辦公時間外因工作需要須加班時依本辦法之規定
二、加班分左列兩種

甲、經常加班——經常需要在規定辦公時間以外工作者

乙、臨時加班——因臨時需要在規定辦公時間以外工作者

三、祕書處機要組及總務處第三科部份職員應經常輪流加班其他部份職員如須經常加班時應由各組

處室主管人員簽請

委員長核定

四、臨時加班應由直屬主管人員視事實需要預填申請加班單（附單式）送由科長轉請各處室主管人員核定

五、臨時加班費之計算以每小時計依加班人員當月薪津總數每小時薪值按加班時數核給

六、臨時加班費之支給以雇員辦事員為限

七、經常加班之加班費以月計每月最高以一五、〇〇〇元為限

八、臨時加班除星期日外每日不得超過三小時每星期不得超過九小時

九、職員臨時加班費由加班職員開單經直屬主管人員簽章證明後送由科長轉請組處室主管人員簽章

連同申請加班單送請總務處第三科隨時核付並彙辦報銷手續

十、本辦法自呈奉核定後施行

組處室

科申請加班單

年 月 日

加班事由		
加班人姓名	月	元
加班約計小時	生活補助費 及午膳津貼	元
組處室主管 人員核定	應發加班費	元
	科長	申請人
		元
		元

本會辦事員及書記臨時加班費發給標準表

36年1月1日起施行

月 薪	一 月 份		二 月 份		附 註
	每 小 時 應 得 薪 津	每 小 時 應 得 加 班 費	每 小 時 應 得 薪 津	每 小 時 應 得 加 班 費	
50	1104	1100	1183	1200	計算辦法：以底薪乘110%倍後加底薪及生活補助費170,000元午膳津貼（一月份為40,000元二月份為60,000元）所得總和再以每月30天每天八小時除之所得之商即為每小時應得薪津其零數以四捨五入法化為整數至百位止
55	1127	,,	1211	,,	
60	1150	1200	1234	,,	
65	1173	,,	1257	1300	
70	1196	,,	1279	,,	
75	1210	,,	1301	,,	
80	1240	,,	1325	,,	
85	1264	1300	1348	1400	
90	1288	,,	1371	,,	
100	1334	,,	1417	,,	
110	1380	,,	1453	1500	
120	1426	1400	1503	,,	
130	1471	1500	1555	1600	
140	1516	,,	1601	,,	
160	1604	1600	1692	1700	
180	1701	1700	1784	1800	
200	1793	1800	1876	1900	

懲治貪污條例

二十七年六月二十七日府令公佈

三十二年六月三十日府令修正公佈

三十五年一月一日府令修正公佈

第一條 軍人公務員或受公務機關委託承辦之人犯本條例之罪者依本條例處斷其非軍人公務員

而與爲共犯者亦同

辦理社會公益之事務以公務論其財物以公有財物論

第二條 有左列行爲之一者處死刑無期徒刑或十年以上有期徒刑

一、剋扣軍餉者

二、建築軍工或購辦軍用品索取回扣或有其他舞弊情事者

三、盜賣或侵佔軍用品者

四、藉勢或藉故勒索勒征強佔或強募財物者

五、以軍用舟車航空器馬匹獸獸裝違違禁或漏稅物品者

六、意圖得利而擾亂金融或違背法令收募稅捐公債或擅提截留公款者

七、對於違背職務之行爲要求期約或收受賄賂或其他不正利益者

第三條 有左列行爲之一者處死刑無期徒刑或七年以上有期徒刑

一、於前條第一款以外剋扣或截留不發職務上應行發給之財物者

資源委員會法規彙編

二、盜賣侵佔或竊取公有財物者

三、收募欸項或征用土地民佚財物從中舞弊者

四、對於職務上之行爲要求期約或收受賄賂或其他不正利益者

五、利用職務上之機會詐取財物者

六、對於主管或監督之事務直接或間接圖利者

七、對於非主管或監督之事務而利用職權機會或身份圖利者

第四條

對於軍人或公務員關於違背職務之行爲行求期約或交付賄賂或其他不正利益者處一年

第五條

預備或圖謀犯第二條或第三條之罪者處五年以下有期徒刑

第六條

犯本條例之罪者其所得之財物除屬於公有者應予追繳外依其情形分別予以沒收或發還

被害人

前項財物之全部或一部無法追繳或不能沒收時追繳其價額或以其財產抵償但其財產價

第八條

直屬長官明知屬員貪污有據予以庇護或不爲舉發者以共犯論但得依其情節酌量減輕

第九條

辦理審計會計及其他人員因執行職務明知他人貪污有據不爲告發者處三年以下有期徒刑或拘役

第十條

誣告他人犯本條例之罪者依刑法之規定從重處斷

第十一條 犯本條例之罪者依特種刑事案件之審判程序辦理應迅速審判並公開之

第十二條 本條例所定之罪如其他法律定有較重之處罰者依其規定

第十三條 刑法總則之規定與本條例不相抵觸者仍適用之

第十四條 本條例自公佈日施行

本條例施行期間爲二年

關於貪污犯之直屬長官及保證人之處分

三十一年五月二十三日國府通飭遵照

(一)軍人或公務員犯貪污罪者除行爲人應依懲治貪污暫條例處斷外其直屬長官知情而不依法處置者

應按情節輕重分別科以免職降級或減俸之處分其觸犯刑法或特別法者並依刑法或特別法處罰

直屬長官雖不知情而事前失察或疏於防範者應依其過失之程度分別科以處分

(二)對於犯貪污罪之公務員負有保證責任者於其保證範圍內負其責任

(三)貪污犯之直屬長官應受免職降職或減俸處分者應由各院部會長官或地方最高行政長官將其送交

公務員懲戒委員會審議

凡觸犯刑法或特別法者應由各該最高長官將其送交法院或軍法機關審理

其應受記過或申誡處分者得逕由各該最高長官行之

行政院所屬各部會署局分層負責辦事通則

二十四年八月二十日行政院令飭遵照

- 第一條 本院所屬各部會審局（以下簡稱各機關）執行職務除法令別有規定外悉依本通則辦理
- 第二條 各機關執行職務其層次及責任按其組織情形配合掌管事項分別在辦事細則內規定之
- 第三條 各機關第一層長官（各部為部長委員會為委員長署為署長局為局長）之責任應依據各

該機關之實際情形詳明規定其普通之責任如左

一、本機關重要政策之決定。

二、重要政務之處理

三、對於本機關及其所屬機關擬訂編製工作計劃預算及法規之提示

四、本機關職員之任免考核

五、重要會議之主持及參加

六、本機關事務之綜理及所屬機關之監督

第四條

各機關幕僚長之責任如左

一、指揮監督本機關職員及分配職務

二、重要政務之擬議籌劃與推進

三、本機關紀律之整飭及對外之聯繫

四、督促本機關全部 件

五、審核下屬不能決定之重要文件

六、本機關職員任免考核之擬議

七、處理本機關經費之依法支用

八、重要計劃及報告之審核

九、各種重要會議之進行及籌劃

十、隨時提請第一層長官注意之重要事項

十一、第一層長官交辦事項

十二、負責襄辦或辦理本機關交代事項

十三、其他

第五條

部之次長委員會之副委員長署之副署長局之副局長不止一人時第一層長官得依其事實上之需要與便利將前條所列各款之責任劃分之

第六條

各部直屬於第一層長官之署長廳長司長處長局長各會署局之廳長處長就其掌管事項負左列各種責任

一、長官交辦事項

二、本管職務之籌劃推行及改進之擬議

三、本管案件之審查處理及初步核定

四、本管人員考核獎懲之擬議

五、其他

第七條

科長就其掌管事項負左列各種責任

一、長官交辦事項

二、本管職務推進之擬議與籌劃

資源委員會法規彙編

三、本管案件之審查處理與執行

四、本管人員考核獎懲之初步擬議

五、其他

第八條

各機關參事、祕書、督學、視察、稽核、視導、專員、技監、技正、技士、編譯、編審、科員、書記官、辦事員、助理員等人員之責任由各機關就法令及實際所擔負之職務於辦事細則內詳細訂定之

第九條

各機關應視職掌事項之輕重訂定分層負責表凡在各署、廳、司、處、局、科主管範圍內負責事項得不經由第一層長官或幕僚長判行用各該署、廳、司、處、局、科名義由署、廳、司、處、局、科長逕行辦發

前項表內未規定之負責事項應由上層官決定之

第十條

各機關辦事細則應依據本通則訂定呈經本院核准實行

(2) 交代

公務員交代條例

二十八年十二月十九日 國府公佈
三十四年十月二十六日 國府修正公佈
三十六年三月五日 國府修正公佈

第一條 凡中央地方各機關長官及其所屬負有保管責任人員前後任交代時悉依本條例之規定
第二條 前後任應交代之事項如左

一、施政方案工作計劃及其執行情形之詳細數字報告與文字報告

二、經費實領實支及其餘存款

三、經收各款項已解未解數

四、票照存根及未用票照與票照性質類似之各種單證

五、領受及餘存印花稅票及其他債券

六、公有財產及物品

七、印章及各種文卷圖書表冊簿籍收支憑證

前項第二款至第六款所列應行交代之事項除造具清冊外各依其會計制度所定格式編造與結帳時相同之會計報告

後任人員對於前任人員呈經上級機關核定之各項施政方案及工作計劃非經上級機關核准修正不得變更其執行人員並不得無故更動

前後任交代時直接上級機關或主管長官應派員監盤

第三條

第四條

前任人員應於後任接替之日將印章及一切存款及全部職員名冊移交清楚其餘交代事項至遲應於一個月內造具清冊表報悉數移交後任接收非經取得交代清結證明書後不得擅自離去任地但因病卸任或在任病故者得由各該機關佐理人員代辦交代仍由前任負責
依前項名冊移交之人員仍供原職其有不能留任而仍留辦交代得自後任接事之日起算至多給予一個月之薪津在該機關經費內勻支其人數視該機關業務之繁簡以一人至五人為限

第五條 前三條之規定於因被裁而卸任之人員對接收之人員移交時準用之

第六條 凡欸項交代除現金及各種票據證券外收入以票據印簿及國庫或代理公庫之銀行郵政等機關簽認之繳款書收據爲憑支出以具有合法規定之支出憑證爲憑公用財產及物品以財產目錄財產增減表及以前移交清冊爲憑其有解款劃款撥款者以國庫或代理公庫各銀行郵政機關簽證之繳款書收據解款爲憑劃撥之款以往來文電及收款機關之領款書或印收爲憑

第七條 後任或接收人員接到移交清冊時應即會同監盤員於十日內逐項盤查清楚出具交代清結

證明書交前任或被裁人員呈繳并會呈上級機關或主管長官查核盤查時應注意左列事項
一、已列預算或經上級機關核准備案之各項收支是否已送審計機關並得其後准通知二、未列預算之各項收支是否已請主管機關核辦三、有無未經主辦會計人員記載之款項是否已請主管機關核辦四、有無意外損失是否已請主管機關備案凡已列預算或經上級機關核准備案並經送審之各項收支如查有應解未解款項或經費別除款項尙未繳庫或移交及未經主管機關審計機關核准之各項收支前任應負賠償之責

第八條 主管長官交代之各項會計報告應飭由主辦會計人員負責依限編造共同簽名蓋章但其內容以已經送交主辦會計人員記載之款項爲限未經主辦會計人員記載之款項已請主管機關核辦者後任人員應於接收之日交由主辦會計人員補行記載其責任仍由前任負之
後任人員所造各項表冊其開始日期應與前任人員造報截止日期銜接

前任任內依法應送未送各項會計報表應由該前任負責飭由主辦會計人員於法定交代清

結限期內趕編完竣如有所屬機關未達部份及本機關未了案件應依照結賬日期資力負擔平衡表內列科目劃清年度逐單開列編製與原有帳簿相符之各項應收應付清冊移交後任負責接辦

第九條 前任或被裁人員無論現任或調動遇交代不清逾限一月以上者停止任用一年逾三月者停止任用並限期嚴追

第十條 因交代不清而逃匿或捏報病故者除查對其財產抵賠外並依法懲處之

第十一條 前任主管長官移交時於其前任與本人任內所有政績應編製政績交代比較表會同後任呈報上級機關

第十二條 交代清冊內如發現有虛捏或漏報情事除將前任或被裁人員照第九條第十條分別辦理外應予後任或接收人員以記過或減俸處分但自行揭報者不在此限前項情形如後任或接收人員或監盤人員通同舞弊除依法懲處外並應共負賠償之責

第十三條 因交代不清而停止任用之人員任何機關不予以任用

第十四條 本條例施行規則由各主管機關分別定之

第十五條 本條例自公佈日施行

資源委員會附屬機關主管人員交代施行規則

三十年九月二十二日會令公布
三十年十月四日部令准備案

第一條 本規則依據 國民政府修正之公務員交代條例第十四條之規定制定之

第二條 凡本會附屬機關主管人員之更迭或機關裁併其前後任交代或前任與接收人員交接時除

遵照公務員交代條例辦理外并依本規則之規定辦理

第三條 本會附屬機關主管人員交代由本會派員監整附屬機關之分機關主管人員交代由其直接

上級機關派員監整

第四條 前任人員辦理交代時須照公務員交代條例第二條所列各項及其他未盡事項分別造具移

交清冊關於收支事項應編製收支總表資債損益應編具試算表連同歷任交代清冊一併移

交前任人員應於各種帳簿及重要備查簿上於其經管最末一筆帳項之後加蓋印章新任於

其最初一筆帳項之前加蓋印章均註明年月日以證明責任之終始

第五條 前任人員應將自到任至卸任辦理業務方案工作計劃及其執行進度與接辦時成績互相對

比編製政績交代比較表移交後任

第六條 前任於交代時所有收支款項或損毀物品若已報會未奉核示者應暫列入實在或現在項下

並分別加以註明嗣後未奉核准者歸前任負責仍由後任於交代案內與前任交涉料理

第七條 決算計算書及收支報告與前後任均有關係者可由後任編造但應連帶負責

前項計算書遇有前任不及編造時除因特別情形經呈明本會或其直接上級機關外由後任

代編仍歸前任負責

第八條 後任或接收人員接到前任移交清冊後應即檢齊檔卷簿據等逐一查核清楚如有疑義不能

負責接收時呈請本會或其直接上級機關核辦

第九條 前後任如係互相對調或前任因病卸任或在任病故不及親自移交者得由該機關主管部份

佐理人員代辦仍由前任負責

在任病故代辦移交發現虧短部份另有負責之人者不適用前項後段之規定

第十條 前任移交不得託辭延宕後任或接收人員不得藉故留難違即報請本會或其直接上級機關

核辦

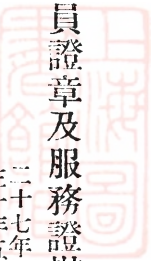
第十一條 本會遇有查詢案件關係於前任期內者應由後任根據前任所移交之賬目及單據呈復如有

需要時應向前任查問並由其負責料理

第十二條 本規則自公佈日施行

(3) 證章

資源委員會發給職員證章及服務證辦法



二十七年四月四日 會令公佈
三十年五月二十七日 會令修正公佈

一、本辦法適用於本會暨各附屬機關

二、本會職員於報到後應向人事室請領證章及服務證（工役僅領服務證）附屬機關職員於在各該機關報到後應向主管人員請領證章及服務證（工役僅領服務證）

三、員工執行職務時必須隨身攜帶服務證職員並應佩帶證章

四、本會及各附屬機關發放薪工時出納人員得令領薪人繳驗服務證以資證明

五、員工離職時應繳還證章服務證出納人員須憑主管人事人員收還證章服務證通知後方得發給該離職員工最後應得薪俸否則該出納人員應將已發款項暫時如數賠出俟收回證章服務證後方得解除責任

六、證章服務證如有損壞得繳呈更換

七、證章服務證遇有遺失時應立即向原發部份書面報告並在當地通行之報紙一家以上登載啓事三天聲明遺失作廢

八、補發證章服務證須得主管長官允許並照繳補證費每種二元

九、證章服務證遺失不即報告致被查出者罰薪半個月因而發生事故者另按情節輕重分別處分

十、員工職務變更時無論升降或調差均應將所領服務證呈繳註銷另換新證由本會調往各附屬機關或由各附屬機關調至本會或各機關間互調服務者證章亦應繳還更換其手續均請由到達部份辦理之

十一、證章得隨時更換之服務證兩年更換一次

十二、本辦法自公佈之日施行

資源委員會發給職員服務紀念針辦法

三十四年十月三十日	起施行
三十五年九月十五日	會令公佈
三十六年三月五日	修正公佈
	修正通飭

一、本會為鼓勵職員長期服務起見特製服務紀念針一種按照本辦法發給之

二、職員服務每滿五年得由各該服務機關轉請核發紀念針一枚第一個五年以一星表示之第二個五年以兩星表示之以後每增五年增加一星以示區別

三、職員有左列各項情形之一除經 委員長特准外不發給紀念針

1. 担任名譽職務者

2. 聘用或特約人員不經常到公者

四、職員服務年資照本會年資計算辦法辦理

五、職員服務時間自到職之日起算至每年十月三十一日止凡滿五年者均得申請核發

六、在每年發給紀念針日期以前經准留資停薪或遣散未超過六個月者得申請核發但因其他原因離職者均不得申請

七、紀念針申請期自每年七月一日起至九月卅日止

八、應領紀念針之職員名單由人事室每年根據申請編造一次呈會核定於本會成立紀念日發給之

九、紀念針編定號碼受領人應妥為佩用如有遺失應即呈會備案

十、本辦法自公布之日起施行

(4) 保證

資源委員會附屬機關出納及物料管理人員保證規則

二十八年七月十四日 會令公布
三十一年五月五日 部令准備案

第一條 本會各附屬機關管理出納及物料之人員應於到職前由殷實商號或具有資力或信用之人

出具保證書

資源委員會法規彙編

第二條 保證書應依附錄格式填寫二份一份留存服務之附屬機關另一份由該機關轉呈本會存查

第三條 附屬機關接到保證書後應速就左列事項詳細調查

一、保證人之營業或職業

二、保證人之財產概況及信用

三、保證人之行為能力

四、保證書上之印鈐或簽名是否真實

五、保證書之填寫是否為保證人所知情

六、保證書如係商號之代理人所填寫其代理人是否有代理之資格

第四條 附屬機關為調查前條各款事項得要求保證人為書面之答復

第五條 附屬機關依前二條調查後如發見左列情形之一應限令被保人另覓保證人

一、保證人不合第一條之規定者

二、保證人無行為能力或僅具有限制行為能力而未經合法之人代填保證書者

三、保證書上之印鈐或簽名係偽造者

四、保證書係由無代理資格者所填寫或為保證人所不知情者

第六條 附屬機關應於每年年度終了後三個月內向保證人查保一次

第七條 遇有左列情形之一時附屬機關應即限令被保人另覓保證人

一、保證人聲明退保者

二、保證人死亡者

、發見保證人情形有違而有另覓保證人必要者

遇有前項第二款情形時被保人應立即報告服務之附屬機關并另覓保證人

第八條 本規則於施行前到職之管理出納及物料人員準用之

第九條 本規則應由各附屬機關之主持人員切實執行之如因執行不力而有損害各該機關利益情

事應由各該主持人員連帶負責

第十條 本規則自公佈之日施行

資源委員會及附屬機關工人保證規則

三十二年五月一日 會令公佈

第一條 資源委員會（以下簡稱本會）及附屬機關工人於入會或入附屬機關服務時均應覓具妥

實保證

第二條 本會及附屬機關工人於服務時均應填具志願書

第三條 保證人以左列人員為合格

（一）本會或附屬機關所在地之現任公務員

（二）本會或附屬機關所在地之小學校長及中等學校以上之教職員

（三）開設本會或附屬機關所在地資本在五千元以上之商店或工廠經理

（四）其他本會或附屬機關認為合格之人員

第四條 本會或附屬機關工人如不能覓得適當之保人得暫由本會或附屬機關工人五人用聯保方

式代替之

資源委員會法規彙編

第五條 保證人應填具保證書

第六條 本會或附屬機關工人如遇保證退保死亡或失去保證能力時應即報告本會或附屬機關並

另覓保證

第七條 本會或附屬機關如發現保證人不合格或失去保證能力時得隨時通知被保人限期另覓保

證

第八條 本會各附屬機關應即依照本通則之規定擬訂工人保證規則呈會核備

第九條 本通則自公布日施行



(五) 考核

公務員考績條例

經立法院程序由 國民政府於三十四年十月三十日公布

第一條

公務員之成績依本條例於年終行之但其具有特殊情形不能依規定時間考績者得由各機關主管長官報經銓敘機關核准展期補行之

第二條

依本條例考績之公務員以任現職至考績時滿一年並於考績表冊送達期間經依法審查合格者為限任現職不滿一年或不及送審而未逾法定期間得以在同一機關所任經審查合格之同官等或自聘用派用人員管理條例實施後登記有案之相當官等職務合併計資滿一年者予以考績其具有左列各款情形之一者並得視為在同一機關任職論

一、依公務員內外調任條例調用繼續任同官等職務者

二、縣長在同省內調用繼續任職者

三、司法人員在同一高等法院管轄下調用繼續任同官等職務者

四、外交人員在國內外調用繼續任同官等職務者

五、財務人員在同一管轄區內調用繼續任同官等職務者

六、主計人員及人事管理人員與所在機關人員相互調用繼續任同官等職務者

七、省政府各廳處或市政府各局處人員相互調用繼續任同官等職務者

八、各縣政府以下人員在同縣內調用繼續任職者

第三條

九、改組或擴充成立之機關其原有人員繼續任同官等職務者
十、在籌備期間任職至機關正式成立後繼續任同官等職務者
十一、其他人員在同一覆核長官所屬各機關調用繼續任同官等職務者

各機關主管長官平時對於所屬公務員應就其工作操行及學識隨時嚴密考核根據確實事蹟詳加紀錄並得予以獎勵或懲處但懲處應依公務員懲戒法之規定

公務員平時獎勵以嘉獎記大功爲限懲處以申誡記過記大過爲限考績時功過得互相抵銷

平時嘉獎或申誡三次者考績時作爲記功或記過一次增減其總分數一分平時記功或記過三次者考績時作爲記大功或記大過一次增減其總分數三分但增加後之總分數不得超過一百分

公務員平時有特殊功績應記大功或有重大過失應記大過者由本機關主管長官隨時詳敘確實事蹟報由銓敘機關核定行之考績時並依照前項規定增減其總分數
平時考績成績在八十分以上或不滿六十分者各機關應於每年六月及十二月底將考核結果並撮舉確實事蹟列冊彙報銓敘機關備查冊式由考院定之

第四條

公務員考績分工作操行學識三項以分數評定之每項最高分數如左

一、工作五十分

二、操行二十五分

三、學識三十五分

第五條

前項分數評定分數標準應於施行細則中定之

依前條評定各項分數合計爲總分數列八十分以上者爲一等七十分以上者爲二等六十分以上者爲三等不滿六十分者爲四等五十分者爲五等依附表之規定定其獎懲

列一等人員簡任薦任委任各不得超過該官等參加考績人數三分之一但各該官等有餘數滿二員時得加列一等者一員各該官等參加考績人數不滿三員時仍得有一員列一等列一等人員如超過前項規定由銓敘機關分別就各該官等總分數較少人員核減之總分數相同者就考績清冊名列較後人員核減之

總分數列三等以上者爲合格列四等以下者爲不合格但列三等以上而工作不滿三十分操行或學識有不滿十五分者仍爲不合格分別酌予申誡記過或減俸

第六條

各機關對於第四條第一項各款所列最高分數如依職務性質認爲有另定之必要時應會商銓敘部定之

第七條

公務員考績分初核復核由各機關主管長官就高級職員中指定若干人組織考績委員會並以一人爲主席執行初核主管長官執行復核但長官僅有一級或因特殊情形不能組織考績委員會者得逕由該長官考核

考績委員會執行初核應斟酌被考績人員直接長官之意見比較本機關全部被考績人員之成績根據平時紀錄及獎懲於考績表內評定分數報由主管長官復核決定獎懲

考績表經主管長官復核後依其官等考績等次及總分數編冊密封彙送銓敘機關核定登記考績表式由考試院定之

第八條 若任委任晉至各該官等最高級人員已滿三年者給予簡任若任存記由銓敘部頒給存記狀其格式由考試院定之

第九條 公務員因考績應降級而無級可降者依其級差數額比照減俸

第十條 公務員因考績應晉級而在考績年度內已依公務員敘級條例第七條或其他法律之規定晉級者改給獎狀但若任委任人員晉一級者如考績應二級時仍得增晉一級
獎狀格式由考試院定之

第十一條 公務員繼續在本機關任職五年以上經三次考績均列一等者由銓敘部呈請考試院給予獎章

第十二條 曾在戰地服務人員對於抗戰直接有關工作能按照任務確實完成卓著效績者考績時除依本條例給予獎勵外並得依勳章條例授予勳章公務員在同一機關繼續服務滿十五年經五次考績均列一等者除授予勳章外並得給予一個月俸額以內之一次獎金

第十三條 公務員考績由銓敘部省銓敘處或各省委任職公務員銓敘委託審查委員會分別辦理

第十四條 各省委任職公務員銓敘委託審查委員會於辦理考績後應造具表冊彙報銓敘部備案
公務員考績分數或獎懲銓敘機關認為有疑義時得派員查核或通知本機關詳敘事蹟或提出確實證明

第十五條 公務員考績獎懲經銓敘機關核定後通知本機關分別辦理並得於次年一月份起執行

第十六條 經考績合格之公務員於退職時得請由原服務機關轉請原考績機關發給考績合格證明書考績合格證明書格式由考試院定之

第十七條 辦理考績人員應嚴守祕密並不得徇私舞弊及遺漏舛錯違者依法分別懲戒

第十八條 各機關需用派用或准予任用人員及其他不適用本條例考績之人員得由各該主管長官參

照本條例之規定酌予考核

第十九條 本條例施行細則由銓敘部擬訂呈請考試院定之

第二十條 本條例實行期間為二年

第二十一條 本條例自公布日施行

公務員考績條例附表

等次	獎	任	薦	任	委	任	懲
一	晉一級或二級，但已晉至本官等或本職最高滿一年者，給予年功俸三十元。	一、晉二級，但以晉至本官等或本職最高級為限。 其已晉至本官等最高級者，晉至本官等最高級待遇。	一、晉二級，但以晉至本官等或本職最高級為限。 其已晉至本官等最高級者，晉至本官等最高級待遇。	一、晉二級，但以晉至本官等或本職最高級為限。 其已晉至本官等最高級者，晉至本官等最高級待遇。	一、晉二級，但以晉至本官等或本職最高級為限。 其已晉至本官等最高級者，晉至本官等最高級待遇。	一、晉二級，但以晉至本官等或本職最高級為限。 其已晉至本官等最高級者，晉至本官等最高級待遇。	一、晉二級，但以晉至本官等或本職最高級為限。 其已晉至本官等最高級者，晉至本官等最高級待遇。
等			二、簡任待遇人員晉簡任待遇。	二、簡任待遇人員晉簡任待遇。	二、簡任待遇人員晉簡任待遇。	二、簡任待遇人員晉簡任待遇。	二、簡任待遇人員晉簡任待遇。

二	給予一個月俸額以內之一次獎金，或普一級已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或
一	給予一個月俸額以內之一次獎金，或普一級已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或
二	給予一個月俸額以內之一次獎金，或普一級已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或
三	給予一個月俸額以內之一次獎金，或普一級已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或
四	給予一個月俸額以內之一次獎金，或普一級已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或
五	給予一個月俸額以內之一次獎金，或普一級已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或	普一級，其已普至本官等或

資源委員會職員考勤辦法

二十八年四月二十七日會令公布
二十九年十二月十八日會令修正公布

第一條 本會職員除公出或請假外均須按照規定辦公時間到會辦公並在考勤簿上親筆簽名上下午各簽一次

第二條 本會各處室各置考勤簿一冊就各職員編定號數列表附於冊首於辦公時間開始半小時前安放規定地點各職員於每次到公時應查明本人號數按號簽名

第三條 每日上下午辦公時間開始半小時後由人事室將考勤簿收集隨送各處室主管人員核簽後

人事室即在未簽名各欄加蓋未到戳記

第四條 凡在考勤簿收閱以後到者應在遲到簿上補簽並註明時刻及理由若遲到簿已收不得再在簿上補簽必須請假否則以曠職論

第五條 職員遲到全年積計在五次以內者不計每滿五次作事假一日計並照給假規則辦理

第六條 請假或公出人員其請假單或公出單均應在每日下午四點送到人事室由人事室列表連同遲到及曠職各表送呈

委員長核閱倘在規定時間尙未送到者即以曠職論按章辦理

第七條 各處室主管人員或其代理人及祕書公出或請假時應於當日到公時間後一小時內將公出單或請假單填送人事室即時彙呈 委員長核閱

第八條 職員遲到次數及請假日數除照給假規則辦理外在年終彙總統計作為考績標準之一種

第九條 本辦法自三十三年一月一日起施行

資源委員會附屬機關職員考績獎懲規則

二十七年十一月十六日會令公布

第一章 總則

第一條 本會附屬機關職員之考績獎懲悉依本規則行之

第二條 附屬機關職員之考績應由各部份主管人員就其工作學識品行三項提出報告以為考核之

資源委員會法規彙編

根據前項主管人員之報告應爲具體說明不得作籠統按語
附屬機關主持人員之考績獎懲逕由本會行之

第二章 考績

第四條 年功考績每年一次就職員到職滿一年之成績行之

第五條 前條所稱一年之成績係指在同一機關繼續任同級職務滿一年之成績者而言其到差升用

晉級未滿一年者其成績應積滿一年後行之

第六條 附屬機關辦理職員年功考績應造具考績清冊擬定「獎勵」「懲處」及「不予獎懲」彙

呈本會核定施行考績滿冊之格式依附表之規定

第七條 職員每隔三年得參與職薪總調整一次

第八條 凡記過人員均不得參加考績必俟銷去後始行之

第三章 獎勵

第九條 獎勵分左列各款

一、晉級 升等

二、加俸 年功薪

三、記功

四、嘉獎

第十條

前項記功嘉獎應以書面爲之

職員具有左列情形之一者應予獎勵

- 一、對於本會所辦事業在技術或其他方面有特殊貢獻者
- 二、才能卓越成績優異者
- 三、服務三年以上克盡厥職者
- 四、操守優良一年內除特假外從未請假者
- 五、遇特別事故奮勇救護或保全公益者
- 六、不辭勞怨能剔除積弊者

七、應付事變得宜者

八、辦事勤慎敏捷者

第十一條

遇前條第一款第五款情形其服務機關獲益甚大者得另行呈准核給特別獎金

第十二條

各級職員已支最高俸級考績結果應予晉級而無級可晉者得改加記功或年功薪或嘉獎

第四章 懲處

第十三條

懲處分左列各款

- 一、免職
- 二、降級
- 三、記過

資源委員會法規彙編

四、申誠

前項記過申誠應以書面爲之

第十四條

職員有左列情形之一者應予懲處

一、假借權力營私舞弊或虛報不實者

二、洩露機密者

三、藉端聚衆罷工怠工或扇動工潮者

四、違抗命令或故意違背規章妨害秩序者

五、盜竊挪用或故意毀壞損公物者

六、辦事疏忽致本會或附屬機關受損失者

七、才力短絀不能勝任者

八、品行不端有損本會或附屬機關利益或名譽者

九、擅離職守者

十、擅自在外兼職者

十一、有犯罪行爲者

第十五條

職員受記過申誠處分如曾記功嘉獎者得互相抵銷每記功一次得抵銷記過一次嘉獎一次得抵銷申誠一次嘉獎三次得抵銷記過一次

第五章 附則

第十六條 辦理職員考績程序如左

一、附屬單位主持人員考績由本會直接辦理

二、第一級人員考績由主持人員擬就獎懲呈會核定

三、其餘人員考績由主持人員在本會附屬單位職員考績獎懲規則及其他本會制定之有關規章範圍內自行辦理後呈會備案

第十七條 本會附屬單位因業務上特殊情形而有另訂獎懲辦法之必要時得依本規則所定之原則擬

訂單行獎懲細則呈會核定施行

第十八條 本規則自公布之日施行

資源委員會（附屬單位名稱）職員考績清冊 中華民國 年

職務姓名	到職日期		現在待遇		本屆成績致核	擬予獎懲
	年	月	薪金	公費		

資源委員會(附屬單位名稱)

職員考績報告總表

中華民國 年

資源委員會法規彙編

- | | | | |
|---------------|-------|--------|----------------|
| 1. 本 現有職員 | 人 | 每月開支 | 元： |
| 2. 本屆因故不參加致績者 | 人： | | |
| 3. 本屆參加與致績者 | 人： | | |
| 獎勵方面 | | | |
| 應升等者 | 人 | 每月增加薪金 | 元： |
| 應晉級者 | 人 | 每月增加薪金 | 元： |
| 應加年功薪者 | 人 | 每月增加薪金 | 元： |
| 應記功者 | 人： | | |
| 應嘉獎者 | 人： | | |
| 懲處方面 | | | |
| 應免職者 | 人 | 每月減少薪金 | 元： |
| 應降職者 | 人 | 每月減少薪金 | 元： |
| 應降級者 | 人 | 每月減少薪金 | 元： |
| 應記過者 | 人： | | |
| 應申誡者 | 人： | | |
| 4. 本屆考績合計 | 增減 | 薪金 | 元，合每月薪俸總支出百分之： |
| 5. 附記事項 | | | |
| | | | |
| | | | |

承辦人員

主持人員

資源委員會及附屬單位職員年資計算辦法

三十三年九月十八日會令公佈

- 一、在本會及附屬單位繼續服務者年資併計
- 二、在本會及附屬單位互調繼續服務者年資併計
- 三、實習及試用時期之年資併計
- 四、奉派出國攷察及實習時期之年資併計
- 五、會外機關奉令併入本會或附屬單位之職員年資併計但併計後之年資超過本會設立時期者其超過部份不計
- 六、呈准給假者年資併計
- 七、奉准借調會外機關担任定期工作期滿仍返原機關服務者年資併計
- 八、留資停薪在六個月以內復職者年資併計超過六個月在三年以內復職者接算其前資超過三年者不計前資
- 九、停職在六個月以內復經派用者年資併計超過六個月者接算其前資
- 十、奉令遣散在六個月以內復經派用者年資併計超過六個月者接算其前資
- 十一、辭職而復經派用者不計前資
- 十二、因懲戒離職而復經派用者不計前資

資源委員會附屬單位職員卅六年職薪調整辦法

三十六年二月二十日會令遵照

甲、緣由

按會屬各單位舊有職員向照會頒人事規章甄敘職新辦理殊爲嚴格勝利後本會新單位相繼成立原有人員供不應求一時新任甚多人才來源既不一致標準亦多參差且恆以一時需要任用上難免失之過寬致新舊人員同一資歷同等職責而職薪上大有軒輊本會有鑒於此茲爲求得新舊職員職薪上合理公平一致決將三十五年終考績暫停舉行各單位應視實際財力情形各員職責能力依照會頒調整辦法作一次澈底調整將在會工作年限甚久待遇顯有低抑者酌予提高若干新職員待遇較同等資歷之職員顯屬過高者酌予減低工作上無需要徒增事業負擔之人員酌予裁遣

乙、原則

一、各單位均應在附表所定之標準範圍內視實際財力情形各員責任能力將現有職員職薪作嚴格澈底之調整

二、新舊職員及派赴國外考察實習或工作人員均准參加調整

三、同一地區各單位調整職員職薪時應先磋商力求合理公平

四、調整後增加之薪額不得超過該單位現有人員當月原支薪額總數百分之十

五、調整後之員額不得超過各該單位組織規程及本會所規定之最高員額

丙、標準

一、此次調整可不受已往考績標準之限制但職員職稱薪級仍須根據學歷及服務年資依照會頒職薪表及附發職員職薪最高最低標準表之規定辦理

二、職員最高最低標準表說明如左

(一) 僅憑學歷者大學畢業得敘一〇〇至一一〇元專修科畢業者得敘八〇至九〇元高中畢業者得敘五〇至六〇元初中畢業者得敘二〇至三〇元并得延長其實習時期

(二) 最低限度之敘薪標準應分別以學歷為基點再按年資增加之除大學畢業者每二年晉一級外餘均以五年晉二級計算

(三) 最高限度之敘薪標準亦分別以其學歷為基點按年資推算除大學畢業生實習滿一年得晉至一四〇元外在一〇〇元以下者得晉一級一一〇至四〇〇元者每年晉二級四三〇元以上者每年

晉一級

(四) 專科以上學校畢業(包括國外研究及實習)職員如能力與服務成績特別優越為該單位特殊需要時得列舉事實專案呈會酌予提高

三、上項所稱畢業及服務年資必須提出足資證明之證件如畢業證書離職證件及最後支薪證件等經所在單位查驗屬實者為依據本會得隨時抽驗之

丁、程序

一、附屬單位主持人員由本會直接辦理

二、第一級人員及其所屬機構主管人員由該單位送會核定

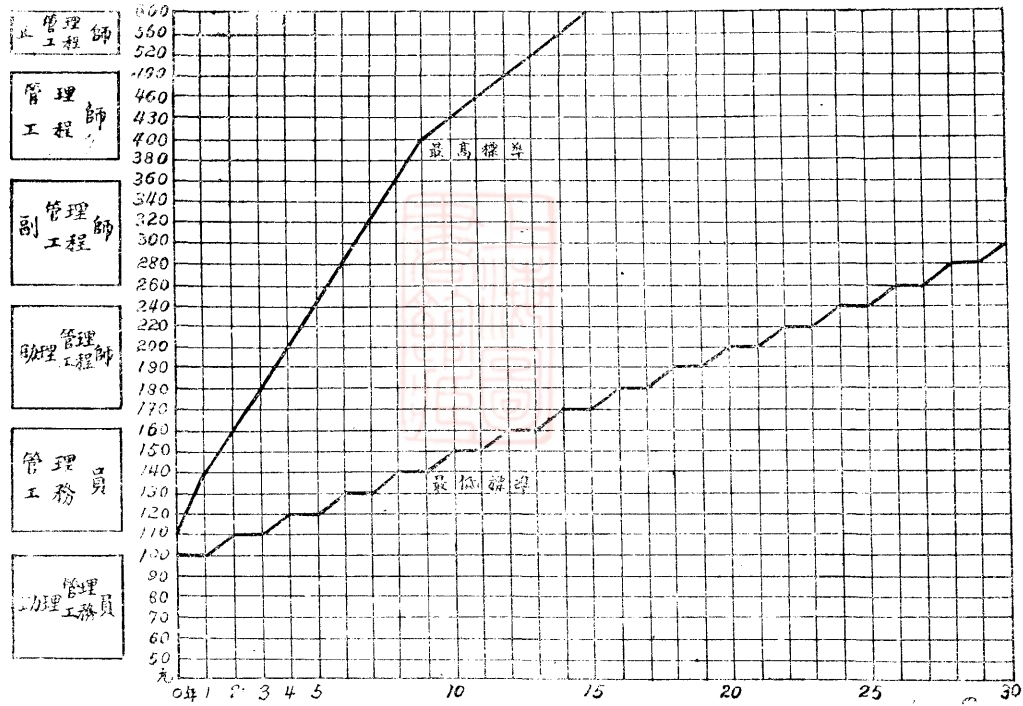
三、其餘人員由各附屬單位組織調整委員會審慎核辦呈會備案

資源委員會法規彙編

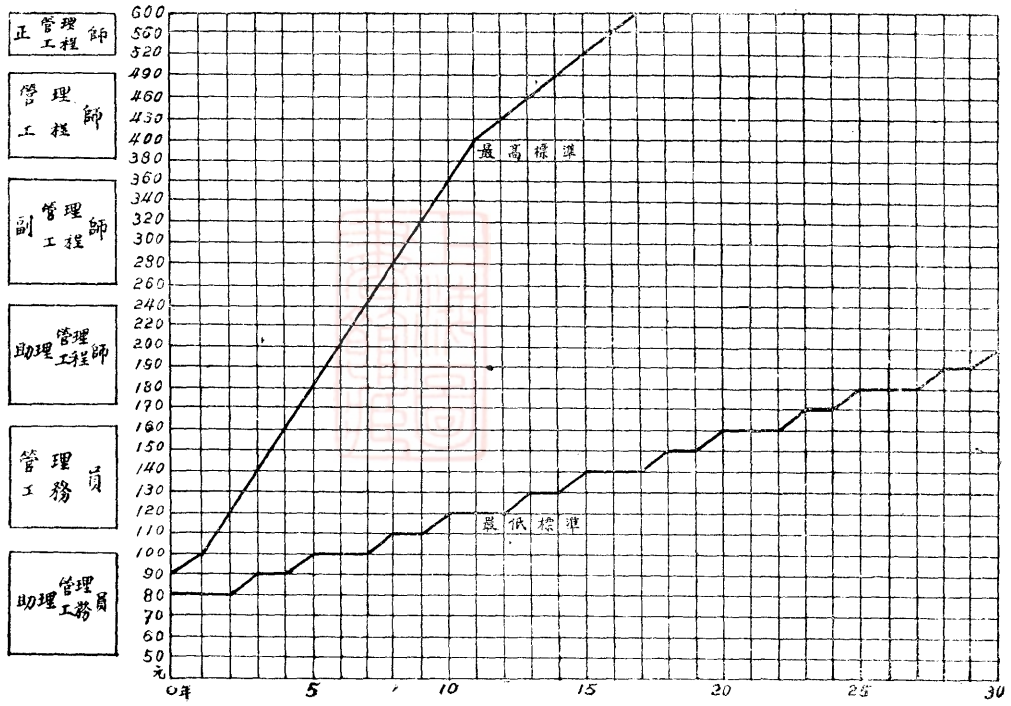
- 四、各單位電台中電信人員之調整應由本會電信事務所彙案依照丁項二三兩款辦法分別呈會核備
- 五、本會調往附屬單位工作並在附屬單位支薪人員之調整由該機關辦理
- 六、因調整結果升任職務依照任免通則規定須呈請本會派免者應於同一案內附請送免表呈會核辦
- 七、調整名片及總表式樣規定如附件統限於六月底前報會核備並應於七月份起實行



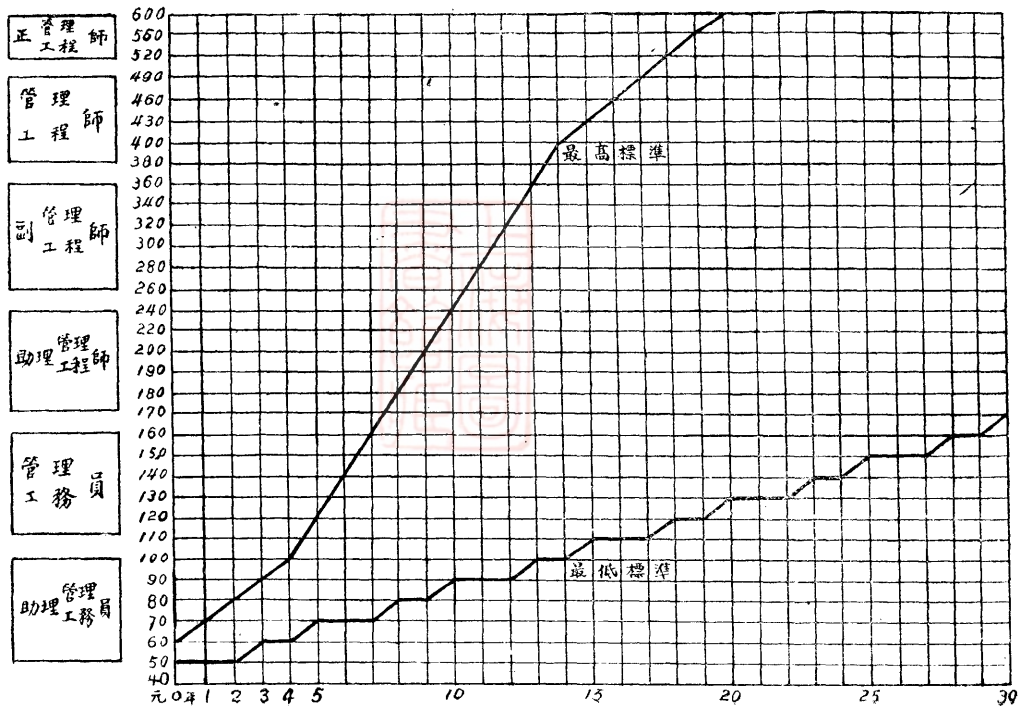
大學畢業人員職薪最低標準表



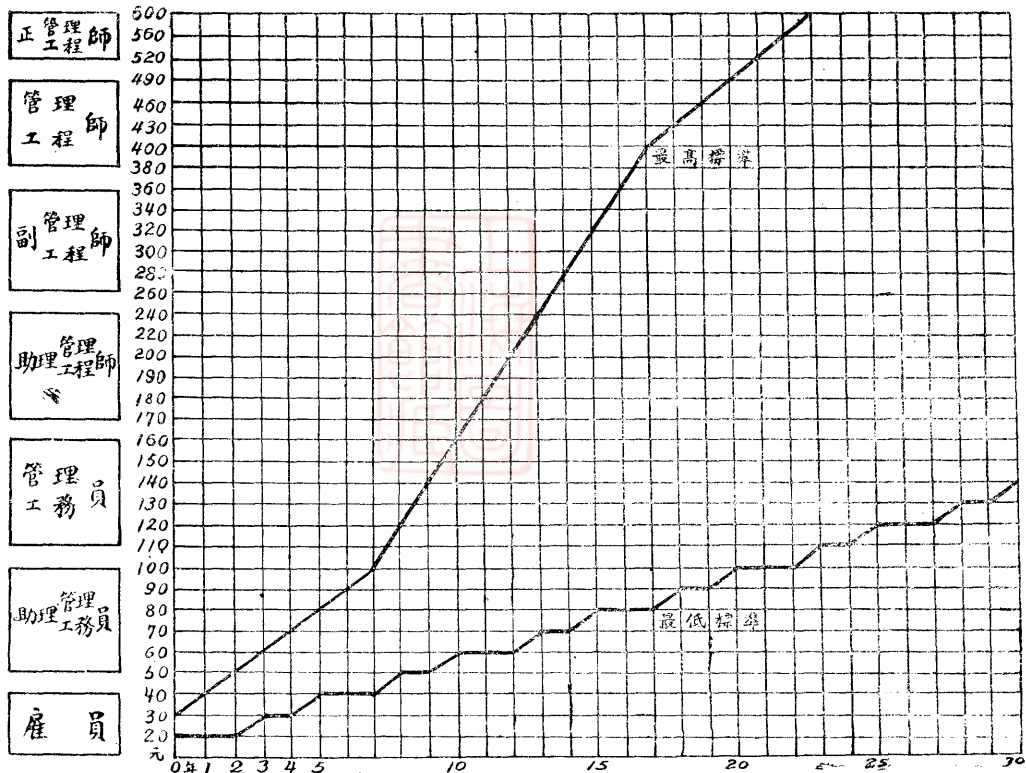
專修科畢業人員職薪最高標準表



高中畢業人員職薪最高標準表



初中畢業人員職薪最高標準表



職薪調整最高標準表

業經服務年數	大學畢業		專修科畢業		高中畢業		初中畢業	
	最低	最高	最低	最高	最低	最高	最低	最高
30	300		200		170		140	
29	280	副工程師	190	助理工程師	160	工	130	工
28	280	副工程師	190	助理工程師	160	工	130	工
27	260	副工程師	180	助理工程師	150	工	120	務
26	260	副工程師	180	助理工程師	150	工	120	務
25	240	助理	180	工程師	150	工	120	員
24	240	助理	170	工程師	140	務	110	員
23	220	助理	170	工程師	140	務	110	員
22	220	助理	160	工程師	130	務	100	助理
21	200	工	160	工程師	130	務	100	助理
20	200	工	160	工程師	130	務	100	助理
19	190	工程師	150	工程師	120	員	90	理
18	190	工程師	150	工程師	120	員	90	理
17	180	工程師	140	工程師	110	員	80	工
16	180	工程師	140	工程師	110	員	80	工
15	170	師	140	務	110	員	80	工
14	170	師	130	工程師	100	助理	70	工程師
13	160	工	130	工程師	100	助理	70	工程師
12	160	工	120	工程師	90	理	60	務
11	150	工程師	120	工程師	90	理	60	務
10	150	工程師	120	工程師	90	理	60	務
9	140	務	110	員	80	工	50	員
8	140	務	110	員	80	工	50	員
7	130	副工程師	100	助理工程師	70	務	40	員
6	130	副工程師	100	助理工程師	70	務	40	員
5	120	助理工程師	90	工務員	60	務	30	助理工務員
4	120	助理工程師	90	工務員	60	務	30	助理工務員
3	110	員	80	工務員	50	員	20	員
2	110	員	80	工務員	50	員	20	員
1	100	助理	80	員	50	員	20	員
業	100	助理	80	員	50	員	20	員

職稱與服務年資對照表

職 稱	大學畢業		專修科畢業		高中業畢		初中畢業	
	最 少 年 資	最 多 年 資	最 少 年 資	最 多 年 資	最 少 年 資	最 多 年 資	最 少 年 資	最 多 年 資
正 工 管 程 理 師	13		15		18		21	
工 管 程 理 師	9		11		14		17	
副 工 管 程 理 師	6	26	8		11		14	
助 理 工 管 程 理 師	3	14	5	23	8	30	11	
工 管 務 理 員	畢業	畢業	2	8	5	15	8	23
助 理 工 管 務 理 員			畢業	畢業	畢業	畢業	2	8

職員名片

姓名	性別	年齡	籍貫
現任機關	原任機關		
到職日期	年 月 日	起薪日期或 上次加薪日期	年 月 日
職稱	現職 擬任	薪原薪 額擬敘	本薪 年功薪
學歷			
經歷			

填表日期 年 月 日

職員名片

姓名	性別	年齡	籍貫
現任機關	原任機關		
到職日期	年 月 日	起薪日期或 上次加薪日期	年 月 日
職稱	現職 擬任	薪原薪 額擬敘	本薪 年功薪
學歷			
經歷			

填表日期 年 月 日

荖源委員會法規彙編

職員名片

姓名	性別	年齡	籍貫
現任機關	原任機關		
到職日期	年 月 日	起薪日期或 上次加薪日期	年 月 日
職稱	現職 擬任	薪原薪 額擬敘	本薪 年功薪
學歷			
經歷			

填表日期 年 月 日

職員名片

姓名	性別	年齡	籍貫
現任機關	原任機關		
到職日期	年 月 日	起薪日期或 上次加薪日期	年 月 日
職稱	現職 擬任	薪原薪 額擬敘	本薪 年功薪
學歷			
經歷			

填表日期 年 月 日

資源委員會附屬單位人員職薪調整總表

機 關 名 稱

年 月 日

現 有 人 數	參 加 調 整 人 數		總 薪 額
	獎	懲	
1. 現 有 總 人 數 _____ 人	1. 改職人員 _____ 人	1. 免職人員 _____ 人	1. 當月份總薪額 _____ 元
2. 主 持 人 員 _____ 人	2. 加薪人員 _____ 人	2. 減薪人員 _____ 人	2. 調整後總薪額 _____ 元
3. 第 一 級 人 員 _____ 人	3. 加年功薪人員 _____ 人		3. 因調整增加薪額 _____ 元
4. 所屬機構主管人員 _____ 人			4. 增加數佔當月份總薪額百
5. 備 案 人 員：			分數為： _____
(1) 總 機 構 _____ 人			
(2) 所 屬 機 構 _____ 人			
6. 電 信 人 員 _____ 人			

承辦人員(簽章)

主持人員(簽章)

(六) 訓練

(1) 考察或實習

公務員進修及考察選送條例

經立法程序由 國府於三十二年六月十日公佈

第一條 公務員進修及考察之選送依本條例行之

第二條 進修及考察分爲國內國外兩種

第三條 現任簡任荐任或高級委任職公務員在同一機關繼續任職滿五年最後三次攷績總分數均在八十分以上兼合於左列各款規定者得選送進修或攷察

一、對於工作有特殊表現

二、學識堪資深造

三、品行優良

四、體格健全

前項選送國外進修或攷察人員以曾經高等攷試及格或曾在公立或經教育部立案或認可之國內外專科以上學校畢業並通曉該國文字者爲限

第四條 國內外進修或攷察人員以國民政府五院各部會署各省政府及院轄市市政府爲限每年得各就其攷績人員中合於第三條規定者選送之

資源委員會法規彙編

前項各機關成績人員滿五十人者得選送一人每多五十人者加送一人至多以三人爲限

第五條

各機關選送進修攷察人員時應於成績核定通知到達後三個月內依規定標準擬定人選並預擬研究科目或攷察事項及派赴地點或國別送請銓敘部查核存記由銓敘部彙報攷試院每年應派進修攷察之總員額派赴地點或國別主要研究科目或攷察事項由攷試院會商行政院定之

第六條

前項選派如爲攷試院行政院及其所屬以外各機關之人員其派赴地點或國別主要研究科目或攷察事項並應會同各該機關定之

第七條

經存記准予選送進修攷察人員超過每年所定總員額時其應派人員得由攷試院攷試決定之

第八條

攷察期間國內爲半年國外爲一年進修期間國內外均爲二年
國內外攷察或進修人員遇有交通上之障礙或爲完成學科之研究前項期間得呈請主管機關核准酌予延長並轉報攷試院但延長期間不得超過一年

第九條

經決定派送進修及攷察人員離職期間除由原機關給予原薪外其所需旅費或用費在國內者由原送機關酌給在國外者由原送機關會同銓敘部另編預算呈請核發

第十條

國內外進修人員於每滿一年應就研究所得提出報告呈原機關備核研究期滿之成績並應由本人請求進修處所給予證明呈由原機關轉送銓敘部備查

第十一條

國內外攷察人員攷察期滿最後三個月內應將攷察結果提出報告呈原機關核轉銓敘部備查

第十二條 進修或攷察期滿應回原職或另調其他與其進修或攷察有關之相當職務在三年內不得改任其他機關職務但經原送機關主管長官核准者不在此限

第十三條 進修成績優良者得另調較高職務但以具有法定資格爲限

第十四條 遇有國際戰爭交通阻礙時國外進修及攷察人員之選送暫行停止

第十五條 本條例施行細則由攷試院定之

第十六條 本條例自公布日施行

行政院各部會署及各省市政府派遣人員出國考察或實習辦法

三十五年九月十九日行政院公佈

第一條 行政院各部會署及各省市政府派員出國攷察或實習除法令另有規定外悉照本辦法辦理

第二條 非因國策上之重要措施或新興事業之特殊需要不得派員出國攷察或實習

第三條 出國攷察或實習人員應具備左列條件

甲、攷察人員

(一)國內外專科以上學校畢業者在派遣機關及其所屬機關繼續任職五年以上成績特優
對所攷察之事項素有研究者

(二)對派往國家之語言文字有充份訓練者

(三)身體健全經醫師檢驗合格者

乙、實習人員

資源委員會法規彙編

(一)國內外專科以上學校畢業曾在派遣機關及其所屬機關繼續任職三年以上著有成績者

(二)對派往國家之語言文字有相當基礎者

(三)身體健全經醫師檢驗合格者

第四條 各部會署及各省市縣政府派員出國攷察或實習應先呈請行政院核准行政院未核准以前外交部不得發給護照前項申請應載明左列事項

(一)攷察或實習之理由及計劃

(二)攷察或實習之人數

(三)攷察或實習人員之姓名性別籍貫年齡職級任職年月出身及經歷

(四)攷察或實習之時間

(五)攷察或實習之地點或經過路線

(六)攷察或實習所需經費之數目及其來源

(七)其他有關事項

第五條 攷察或實習人員每人應支各項費用如左

甲、攷察人員治裝費四百美元出國及返國旅費各五百美元生活費及攷察費每年五千美元不及一年者以每月五百美元計

乙、實習人員治裝費二百美元出國及返國旅費各五百美元生活費及實習費每年二千美元

前項規定之各項費用遇必要時得呈准行政院酌量增減

第六條 出國攷察或實習人員於攷察或實習期間應按月造具工作報告并另按事業性質於攷察或

實習告一段落或完畢時造具總報告呈送派遣機關查核

第七條 出國攷察或實習人員於期滿回國後仍應回原機關服務在三年以內非經呈准不得自行變

更否則追還其攷察或實習之一切費用

第八條 各部會署派往國外參加會議之人員其中請核准手續及出國費用比照本辦法中關於攷察

人員之規定辦理

第九條 本辦法自公布之日施行

資源委員會職員赴美實習工作須知

三十一年四月十五日會令頒發

一、本會職員赴美實習意在造就工業人才確能負責建設重要工礦電事業以促進吾國經濟之發展赴美人員務必盡最大之心力學習經練實有所得俾歸國時得能應用

二、在美實習時應儘可能範圍在事業組織內實際担任工作以得實練之機會不宜僅以參觀爲限

三、在美國重要廠礦實習時如有關工作分別部門實行應商定分部實習辦法依次進行以期能得較完全之經驗

四、對於各項製造技術以及材料供應辦法均應用心採訪詳悉調查

五、對於美國廠礦之組織及管理辦法應用心攷察並注意職員相互之關係及督責攷核之方法

六、對於各事業之實際效用及其國防之意義亦應認真研究

七、應隨時注意中國之需要及歸國後必有之工作依此目標在美用心學習以期學能致用
八、對於在美同事各人以及有關人士均宜和藹合作遵守秩序並設法使中美兩方增進友誼以培植親善
共進之基礎

九、對於美國事業之創建及發展以及近時大量增增之設備促進辦法應用心致察以資借鏡
十、實習人員應將工作情形及各項有關意見按月造具報告寄會查閱對直轄長官及指導人員應隨時通
訊商洽進行

資源委員會職員赴美實習應遵守事項

卅一年四月十五日會令頒發

甲、研究實習或攷察部門由會指定各員應嚴格遵守非經本會核准不得自行改習其他部門如不遵本會
指定部門自行改習者本會立即停發生活費用並視情節輕重追回其已領費用一部或全部
乙、各員應每月編具報告呈會備核其成績不佳者應即遣回不按期呈送報告者停止其每月生活費返國
後並應編具總報告呈會

丙、返國後應遵本會命令參加指定工作至少在本會或會屬各機關繼續工作三年不得藉故辭職否則追
回其所領費用之一部或全部惟得本會特許者例外

丁、如有危害本會權益名譽者應追回其已領全部費用

戊、各員應覓具本會確認之妥實保證如須追回費用本人不能償還應由保證人代為償還

己、各員應填具志願書呈會備查在美各員由本會指定駐美人員就近監督
庚、留美期間以一年至二年為限如確有必要經本會核定者得延長至三年

志願書

立志願書人

今蒙

鈞會派赴美國入

廠研習

在留美期間非奉令允准嚴格遵守上項科目認真研習絕不作有妨

鈞會會譽或利益之行爲並遵照規定每月編送報告一次返國後當編具總報告並當遵照

鈞會指定工作繼續在

鈞會或會屬事業機關服務三年如有違反自願將

鈞會在留美期間所發一切費用全數繳還如本人無力繳還保證人願負全責代爲全部清償此據

立志願書人

簽名蓋章

保證人

簽名蓋章

中 華 民 國

年

月

日

(2) 工場訓練

實業機關或職業團體辦理職業學校或職業訓練班獎勵辦法

教育部呈准行政院備案

第一條 教育部爲謀推廣培養中級經濟建設人才策勵實業機關或職業團體辦理職業學校或職業

資源委員會法規彙編

一一九

訓練班起見特訂本辦法

第二條

實業機關或職業團體辦理職業學校或職業訓練班應依教育部頒行之修正職業學校規程

(見三十一年編訂之教育法規五六三頁)短期職業訓練班實施辦法及其他有關之教育法規辦理

第三條

實業機關或職業團體辦理之職業學校其名稱可稱爲「某某機關或團體附設高級或初級某科(或某業)職業學校」職業訓練班可稱爲「某某機關或團體某某職業訓練班」

第四條

實業機關或職業團體辦理或受託辦理職業學校或職業訓練班時應將校或班之名稱編制校舍設備經費情形主要教職員履歷表等報由主管部會署轉送教育部備案凡核准備案者由教育部令知當地教育廳局准照公立及立案私立學校處理學生學籍及其他行政事宜省級之實業機關或職業團體辦理或受託辦理時報由省級主管機關轉送教育廳備案並由教育廳轉報教育部備案

第五條

前項備案學校由教育部派員視察認爲成績優良者得由部或飭廳予以左列一項或數項獎勵

一、核給補助費

二、核給教職員獎金

三、核給學生公費名額

四、核發經費指辦職業班級

五、獎勵其機關團體主管人員

第六條 實業機關或職業團體對於籌辦職業學校或訓練班有困難或疑義時可請求當地教育行政

機關或向教育部主管司予以規劃協助

第七條 實業機關或職業團體具有充分之設備人才可供設校利用願籌設學校而缺乏經費時亦得

將詳細情形呈報教育部由部酌予補助舉辦

第八條 本辦法自公布日施行

(3)發明或創作

政府機關場廠受雇人員發明或創作專利權處理及獎勵辦法

三十三年三月十三日行政院公布

第一條 政府機關場廠員工對於工業技術有所發明或創作合於獎勵工業技術暫行條例第一條之

規定者其專利權處理及獎勵依本辦法行之

第二條 機關場廠員工之發明或創作有左列情形之一者其專利權屬於機關場廠

一、因担任研究試驗工作有所發明或創作屬於機關場廠交辦或本身工作之範圍者

二、因担任工作之經驗及職務上之連帶關係而有所發明或創作者

第三條 機關場廠員工之發明或創作與所任職務無涉而與服務機關場廠之工作有連帶關係者其

專利權為機關場廠與本人所共有

第四條 機關場廠員工之發明或創作出於本人思想而與所任職務及服務機關場廠均無關係者其

資源委員會法規彙編

專利權屬於本人

第五條

合於第二條規定之案以機關場廠名義向經濟部呈請專利合於第三條規定之案如係個人發明或創作以個人名義呈請如係二人以上之共同發明或創作以二人以上名義連署呈請之

第六條

發明或創作之專利權屬於機關場廠或為雙方所共有時不論曾否利用機關場廠之物料設備及工作時間原發明或創作人得提出左列之請求

一、專利物品應由原發明或創作人命名

二、機關場廠發表刊物應註明原發明或創作人之姓名

第七條

發明或創作之專利權屬於機關場廠或為雙方所共有時機關場廠對於原發明或創作人應分別等級給予左列之一種或數種之獎勵

一、分年酬金

二、一次酬金

三、升等或晉級

四、名譽獎勵

第八條

發明或創作之專利權屬於本人或為雙方所共有時機關場廠得優先購買或租用其專利權或共有權

第九條

專利權屬於本人之發明或創作在研究試驗時期如須利用機關場廠之材料設備及工作時間應得機關場廠之允許

第十條 機關場廠購買或租用專利權或共有權或給與發明或創作人酬金時應按專利權之經濟價值洽定其金額

第十一條 機關場廠員工於離職二年內不得以原任有機關職務範圍內之發明或創作呈請專利

第十二條 機關場廠依本辦法應得之權利不得任意放棄

第十三條 機關場廠員工仿造重要工業原料器材及代用品依獎勵仿造工業原料器材及代用品辦法

應得獎金者其獎金之分配准用本辦法第二條至第四條關於專利權處理之規定

第十四條 民營事業之受雇人有所發明或創作准用本辦法之規定

第十五條 本辦法自公布日施行

資源委員會獎勵員工發明創作辦法

三十二年十月八日部令准備案

三十三年八月十六日會令公布

三十三年七月二十六日部令准修正備案

三十三年八月二十四日會令公布

第一條 資源委員會及附屬機關之員工對於工礦電技術有所發明或新型新式樣創作得依照本辦法獎勵之

法獎勵之

關於工礦電等原料器材代用品之製造適用本辦法之規定

第二條 本會及附屬機關員工有所發明或新型新式樣創作時均應附具詳細說明書連同應備之圖式樣品或模型及宣誓書等由所屬機關轉報本會審核

第三條 本會爲前條之審核設立發明創造委員會辦理之

第四條 發明新型新式樣創作專利權之申請照下列規定辦理

一、發明或創作屬於本會或附屬機關交辦或屬於本身工作之範圍者其專利權屬於本會

由於工作之經驗及職務上之連帶關係而有所發明或創作時其專利權屬於本會

二、發明或創作與所任職務無涉而與本會或附屬機關之工作有連帶關係者其專利權爲

本會與發明創作人雙方所共有

三、發明或創作與所任職務及本會或附屬機關工作均無關係者經審查屬實後發還發明

創作人自請專利

四、發明或創作人爲本會合辦事業機關之員工時其發明創作之專利權

1. 合於本條第一款者應屬於該合辦事業機關

2. 合於本條第二款者應屬於該合辦事業機關與發明創作人雙方所共有

第五條 發明創作審查委員會如認爲請求審查之發明或新型新式樣創作確有試驗或繼續研究之

價值者得交由原機關在可能範圍內協助發明創作人繼續試驗改進或發交其他有關機關

予以試驗或試製

第六條 發明或新型新式樣創作之獎勵或補償方法依下列之規定

一、第四條第一款之發明創作經本會請准專利後對於發明創作人得分別等級給予左列

一種或數種之獎勵

1. 名譽獎勵

2. 升等或晉級

3. 一次獎金

4. 分年酬金（按專利年限期內依實施時之經濟價值分年給予）

如不合於請求專利而仍引用其方法時對於發明創作人得分別等級給予名譽獎或升等晉級獎或一次獎金

二、第四條第二款之發明創作其權益之分配由雙方先行議定之對於發明創作人得給予名譽獎或升等晉級獎

三、本會得優先購買或租用屬於個人之共有權或專利權按專利權之經濟價值洽定給與之金額

四、第四條第四款之發明創作對於發明創作人得給予名譽獎或升等晉級獎其他獎勵由所屬單位自行規定

五、發明創作合與第四條第一款及第二款之規定者或不合於專利而仍引用其方法者對於發明創作所屬單位得給予左列一種或二種之獎勵

1. 名譽獎勵

2. 一次獎金作為員工福利基金

第七條

第八條

屬於專利範圍之發明創作其獎獎須在呈請經濟部審查確定而獲得專利權證書後行之
獲得專利權之發明創作由本會作成簡訊刊登資源委員會公報並分別通知有關單位
甲廠之發明創作乙廠須獲知詳細情形而引用其方法時須自商妥報經本會核定後實行之

資源委員會法規彙編

資源委員會法規彙編

第九條 本會或附屬機關員工於離職二年內不得以原任有關職務範圍內之發明創作呈請專利
 第十條 本辦法未規定事項適用部定「政府機關場廠受雇人員發明或創作專利權處理及獎勵辦法」之規定

第十一條 本辦法自公布之日施行

資源委員會發明創作議獎細則

三十三年八月二十四日會令遵照

一、發明創作之獎勵種類依下表之規定

項 目	受獎者	得給予發明創作之獎勵
一、專利權屬於本會者或不合於專利而仍用其方法者	得給予發明創作人者 (左列之一種或數種) 1. 名譽獎 2. 升等或晉級獎 3. 一次獎金 4. 分酬金(不合予專利者除外)	得給予發明創作之所屬單位者 (左列之一種或二種) 1. 名譽獎 2. 一次獎金 (作為員工福利基金)
二、專門權屬於本會及個人雙方所共有者	1. 名譽獎 2. 升等或晉級獎 (給予專利證書之照片副件其他權益之分配由雙方先行議定)	1. 名譽獎 2. 一次獎金 (作為員工福利基金)
三、專利權屬於個人者		
四、專利權屬於合辦事業機關或發明創作人與該機關共有者	1. 名譽獎 2. 升等或晉級獎 (其他獎勵由所屬單位自由規定)	

二、合於第一條第一項規定給予發明創作人「一次獎金」之議獎級別依下表之規定

仿造類	（創 新包 式括 樣作 新新 型類 ）	發明類	別	
			級	（元位單）
全 右	\$34,000 \$32,000	左項之一倍	1 級	性質重要並極有 價值者方法繁複 並需長時間研究
全 右	\$32,000 \$16,000	左項之一倍	2 級	其重要性等介 於1與2之間者
全 右	\$16,000 \$8,000	左項之一倍	3 級	性質較為重要並 有價值者方法較 為繁複並需長時 期研究者
全 右	\$8,000 \$4,000	左項之一倍	4 級	其重要性等介於 3與4之間者
全 右	\$4,000 \$2,000	左項之一倍	5 級	性質次要而示有 價值者方法較為 簡單者

附註：1. 已得其他有關方面給予獎金者本會不再另給獎金

2. 有特殊貢獻之發明得不依本表之規定給獎

3. 本表金額得依實際情形由發明創作審查委員會核議呈准

委員長
副委員長
後修正之

資源委員會法規彙編

三、合於第一條第一項或第二項規定給予發明創作之所屬單位一次獎金（作為員工福利基金）之議
 獎級別與第二條之議獎級別表同

四、獎勵發明創作之獎勵金暫由各單位於營業外支出項下支付俟將來本會另列是項預算核准後再出
 本會逕撥

五、本會及附屬機關員工應徵有關方面獎勵仿造工業原料及器材請得獎金之分配比例依表之規定

比例類別	1. 曾利用本會或附屬機關之材料設備與時間者	2. 未利用本會或附屬機關之材料設備與時間者
研究人員 應得獎金	50%	100%
各單位員工 福利基金	50%	0

六、參加研究試驗工作之有關人員為二人以上時各員應得獎金之分配辦法依左列之規定

(一) 各單位主管人員未參加研究工作時獎金由主管人員分配

(二) 各單位主管人員亦為研究者時獎金之分配由各單位將參加研究人員之工作經過及工作輕重
 之等級呈會經發明創作委員會核議後決定

七、獎金之支配由各單位自行決定者須呈會備案

八、本細則自呈奉 委員長核准之日起施行

資源委員會員工發明創作呈請專利或獎勵須知

三十三年八月二十四日會令遵照

甲、呈請專利須知

本會及附屬機關員工有所發明或創作呈請專利時須隨文附呈說明書四份圖式四套（發明或創作屬機械品者應附呈）樣品或模型四份宣誓書一份其要點及格式如後：

一、說明書四份（應詳載左列事項）

1. 發明（或創作人）一姓名

籍貫

出身

經歷

住址

一、姓名

籍貫

出身

經歷

住址

2. 發明（或創作人）之名稱

資源委員會法規彙編

3. 發明（或創作人）之目的

功效

特點

起訖日期

4. 製造方法及所用原料之名稱與房地

甲、機器品（發明或創作係機械品者填明）

構造方法

應用方法

乙、化學品（發明或創作係化學品者填明）

原料名稱與產地

藥品名稱與產地

配合數量

製造方法

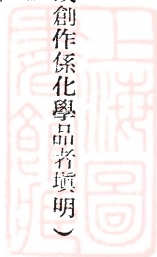
5. 請求專利之部份

6. 請求專利之年限

二、圖式 四套（發明或創作屬機械品應附呈）

1. 正面圖

2. 平面圖



3. 側面圖

4. 請獎各部份之詳圖

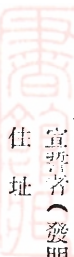
圖用墨水繪製者詳明符號尺寸並加以說明尺度需用標準制紙張大小採用A組格式 (A0—811×1189; A1—594×841; A2—420×594; A3—297×420; A4—210×297; 以上均公厘數) 紙張左邊應寬五十公厘以備裝訂

三、樣品或模型四份

已有出品者應送樣品若為模型則必須與說明書完全符合形體不宜過大以便郵寄及保存

四、宣誓書一份 (式樣如後)

余謹宣誓茲所呈請專利之 (填明一種物品或方法之名稱) 確係本人發明 (或創作) 倘有冒充或抄襲模仿影射等情願受法律之懲罰此誓



宣誓者 (發明或創作人簽名蓋章)

住址

證明人 (須經依法註冊之公司商號
或司法行政部註冊之律師)

住址

中 華 民 國

年

月

日

五、呈請權證明書一份 (依照本會獎勵員工發明創作辦法第四條之規定辦理其須於呈文內說明其實情)

1. 甲式（專利權屬於本會時用之）

發明（創作）人受資源委員會僱用因經營上之經驗（共同……）二人以上共同發明時用之）發明（或創作）（填明一種物品或方法之名稱）茲以呈請權讓由資源委員會呈請專利此證

發明（或創作）人一、簽名蓋章

二、簽名蓋章

中 華 民 國

年

月

日

2. 乙式（專利權屬於本會及發明創作人雙方所共有時用之）

發明（或創作）人受資源委員會委託（或僱用）發明（或創作）（填明一種物品或方法之名稱）茲由發明（或創作）人及委託人（或僱用人）共同呈請專利此證

委託人（或僱用人） 簽名蓋章

發明（或僱用人） 一、簽名蓋章

二、簽名蓋章

中 華 民 國

年

月

日

3. 丙式（發明創作人係合辦事業機關之員工時用之）

A、專利權屬於合辦事業機關者

發明（或創作）人受（填明該合辦事業機關之名稱）僱用因經營上之經驗（共同……）二人以上共同發明時用之）發明（或創作）（填明一種物品或方法之名稱）茲以呈請

權讓由（填明該機關名稱）呈請專利此證

發明（或創作）人一、簽名蓋章

二、簽名蓋章

中華民國

年

月

日

B、專利權屬於合辦事業機關及發明創作人雙方所共有者

發明（或創作）人受（填明該合辦事業機關之名稱）委託（或僱用）發明（或創作）

（填明一種物品或方法之名稱）茲由發明（或創作）人及委託人（或僱用人）共同呈請專利此證

委託人（或僱用人） 簽名蓋章

發明（或創作）人一、簽名蓋章

二、簽名蓋章

中華民國

年

月

日

六、說明書概用中國之字但科學專門名辭須於譯名下附註外國之原名

七、各列之發明或新創創作或式樣創作須分件辦理

八、圖樣及說明書應用密封呈遞封而註明資源委員會發明創作審查委員會開拆字樣

乙、呈請獎勵須知

應繳經濟部或其他有關機關之獎勵仿造工業原料及器材時須隨文附呈說明書四份圖式四套模型

（或樣品）四份及試用廠所或試驗機關之證明文件呈請本會獎勵時說明書圖式及模型（或樣品

）每種僅須二份說明書應詳敘左列事項

資源委員會法規彙編

一、呈請人 姓名

籍貫

出身

經歷

二、工業原料或器材名稱

三、製造方法及所用原料之名稱與產地

四、仿造經過

五、試用紀錄

資源委員會發明創作給獎辦法

三十三年九月十八日會令通飭遵照

- 一、意義與目的 根據本會發明創作審查委員會組織規程第三條之規定擬每年舉行發明創作給獎儀式一次將發明創作審查委員會之議獎案件於此項儀式中合併宣佈給予獎勵以作定期之總檢討且冀以相互比較觀摩之方法提高本會同仁之研究興趣加強其熱忱培養其精神造成蓬勃之風氣倡薦一種有意義之運動如此不僅使本會之工程技術能日益精進而珍貴之創造發明亦得漸次產生
- 二、範圍 給獎之範圍包括本會發明創作審查委員會審核之有關工礦電之發明創作及技術改進等案件其項目如後

(1) 呈准專利取得專利證書後之發明創作

(2) 代用品及未合專利而仍應用其方法之發明創作

(3) 省工設備及其他技術改進事項

三、獎勵 根據發明創作審查委員會之決議將各項受獎案件於給獎儀式中同時宣佈且提出最優秀者作為該屆儀式之「榮譽提名」受獎人員姓名及發明創作改進之經過等摘要刊載本會公報或資源通訊

四、名額 前項「榮譽提名」之名額暫定五名但得由發明創作審查委員會根據參加案件之多寡而酌量增減之

五、評審 依照本會獎勵員工發明創作辦法之規定一切案件由發明創作審查委員會審核「榮譽提名」案件之推選亦由發明創作審查委員會根據其價值及意義等作成應予入選之主文後定其名次必要時得請有關專家參加評議

六、時期 每年於十二月初舉行給獎一次每期送議核獎案件除專利案須經呈准專利外其餘須在期前一個半月送達發明創作審查委員會未及送達者改於次期辦理本辦法核准公佈前凡本會員工已取得專利證書之發明創作亦一併列入

七、儀式 於十一月初之大會紀念週中舉行包括宣讀「榮譽提名」案件之入選主文及宣佈其他受獎之發明創作等未在渝市之受獎人員得約請他員代表參加舉行時請由委員長主持給獎

(七)福利

(1)通則

資源委員會各廠鑛辦理員工精神指導及福利工作大綱

二十九年二月二十三日會令公布

第一條

本會各廠鑛對於職員工人應注意其精神之指導及其福利之進增

第二條

本會各廠鑛對於員工精神之指導應注意左列事項

一、崇奉三民主義

二、堅定抗戰思想

三、提倡服務道德

四、培植互助精神

第三條

本會各廠鑛對於員工精神之指導得酌依左列方法行之

一、定期講演調話

二、發佈文告手冊

三、備置健全圖書刊物

四、提倡高尚公共娛樂

五、組織同業會俱樂部等並加以指導

第四條

本會廠鑛對於員工福利之增進應注意左列事項並切實施行之



- 一、工作場所之安全
 - 二、工作場所之衛生
 - 三、員工食宿之便利
 - 四、員工日常生活品購置之便利
 - 五、員工醫藥衛生之便利
 - 六、員工補習教育之便利
 - 七、員工子女教育之便利
- 第五條 本會各廠鑛關於員工精神指導及福利工作進行情形應於每月工作月報內呈報備核由本視察人員隨時加以指導
- 第六條 本大綱自公布之日施行

資源委員會附屬機關員工福利工作實施標準

(一) 必須舉辦事項

- (1) 公 共 食 堂：水電煤火工役等費得由機關負擔並在可能範圍內容納員工家屬參加食堂
- 就膳

- (2) 員 工 宿 舍：宿舍分單身家屬兩種單身職員之住宿及水電燈油等費均由機關免費供給
- 家屬宿舍得由機關供給酌收低價房租

- (3) 代購物料或消費合作社：米鹽油燃料得由機關預爲購儲轉供員工應用並得由機關調用人員供給房屋借撥週轉金及享受運輸便利採購多種日用品以有計劃的減少員工消費
- (4) 醫藥設備：

(一) 設立醫院（診療所門診室分診所醫務室聘請醫師護士並能收容病人如無醫藥設備得與當地醫師約定診療或送院辦法由機關酌量補助費用

(二) 種痘並注射預防針

(三) 環境衛生（包括設立公廁浴室滅蠅清潔等事項）

(二) 斟酌舉辦事項

(1) 團體保險：得由各機關向中央信託局辦理並予補助

(2) 儲蓄：得由各機關依照會領標準辦理

附屬機關辦理一二兩項時必須擬定辦法呈會核准備案

(3) 貸欸：得由各機關依照會領辦法辦理

(4) 農場：各機關得在事業所在地附近指定地畝辦理農場種植茶蔬花木並養養家畜

低價供給員工食用

(5) 員工補助教育費：得由各機關在內部或外界約定講師規定時間辦理之如當地有夜校補習班者並得由機關補助學費之一部份

(6) 員工子弟教育：得按員工子弟人數及教育程度自行設立學校或與附近學校約定容納學額酌予補助

(7) 員工眷屬：得由各機關決定生產及銷售計劃分配原料或補助經濟指導員工眷屬辦理
並得酌給酬勞

(2) 基金

職工福利金條例 三十二年一月二十六日國民政府公布

第一條 凡公營私營之工廠礦場或其他企業組織均應提撥職工福利金辦理職工福利事業

第二條 工廠礦場或其他企業組織提撥職工福利金依左列之規定

一、創立時就其資本總額提撥百分之一至百分之五

二、每月比照職員工人薪津總額提撥百分之二至百分之五

三、每月於每個職員工人薪津內各扣百分之〇·五

四、營業年度結算有盈餘時就盈餘項下提撥百分之五至百分之十

五、下腳變價時提撥百分之二十至四十

前項第一款及第四款之規定於不以營利為目的之公營事業不適用之

第三條 無一定僱主之工人應由所屬工會就其會費收入總額提撥百分之三十為福利金必要時得

呈請主管署酌予補助

第四條 辦理職工福利事業成績優異者得由主管署酌予補助金

第五條 職工福利金之保管動用應由各工廠礦場或其他企業組織設置職工福利委員會負責辦理

資源委員會法規彙編

前項職工福利委員會應有工會代表參加其組織規程由社會部定之依第三條辦理之福利事業准用前二項之規定

第六條 工廠鑛場或其他企業組織及工會應於每年年終分別造具職工福利金收支表冊公告之並呈報主管官署備查必要時主管官署得查核其賬簿

第七條 職工福利金不得移作別用

第八條 職工福利金不得沒收

第九條 職工福利金有優先受清償之權

第十條 因保管人之過失與職工福利金受損失時保管人應負賠償之責

第十一條 違反第二條第三條之規定不爲提撥或提撥不足額者除由主管官署責令提撥外處負責人

以一千元以下之罰鍰

第十二條 違反第六條之規定處負責人以五百元以下之罰鍰

第十三條 對於職工福利金有侵佔或其他舞弊情事者依刑法各該條之規定從重處斷

第十四條 本辦法自公布施行

國營農工礦事業員工福利基金解收辦法

三十二年四月二十二日經濟部部令頒發

第一條

各事業單位依「國營農工礦事業發給員工獎金辦法」第五條之規定提取員工獎金及福利基金依同辦法第七條發給員工獎金後所有餘款應悉數繳解各該單位之直接主辦機關

核收

第二條

各直接主辦機關收取所屬各單位繳解上項餘款除依「國營農工礦事業發給員工獎金辦法」第十一條酌撥獎金並酌留一部份爲本機關員工福利基金外所有餘款應悉繳解上級

主管機關核收

第三條

各級主管機關收取所屬繳解上項餘款得以一部份留爲本機關福利基金並參照「國營農工礦事業發給員工獎金辦法」第二條之規定以其餘部份撥配其他所屬機關爲福利基金

第四條

各事業單位及其主辦機關對於發給員工獎金撥配繳解員工福利基金均先擬辦法呈候上級主管機關核定施行

資源委員會管理員工福利事業基金辦法

三十年一月十九日會令公佈

第一條

本會管理員工福利事業基金依本辦法行之
本會投資合辦公司之員工福利事業得因各該公司之委託依照本辦法辦理之

第二條

本辦法所稱員工福利事業基金包括下列各項

一、各生產事業依照本會所訂盈虧撥補辦法提撥之員工福利事業基金

二、各管理事業依照規定提充員工福利事業用途之基金

三、私人或團體捐贈款項經指定爲本會員工福利事業基金之用者

四、其他無可歸屬之收入經依規定手續併入員工福利事業基金處理者

第三條

本會或各附屬單位所有前條第一項所列各款收入統由本會集中保管並通盤支配

資源委員會法規彙編

第四條 本會員工福利事業基金應專戶存儲於中央政府設立之銀行並與其他基金會計分別處理
第五條 本會爲促進本會及各附屬單位員工福利並使平衡發展起見得動用員工福利事業基金統籌辦理左列各事業但爲便利起見得交各附屬單位自行辦理

一、教育事業 設立員工補習學校員工子弟學校圖書館或選派留學等

二、保健事業 設立醫院診療所託兒所體育會等

三、救恤事業 辦理合作社團體保險或其他生活救助等

四、其他共益事業 組設俱樂部旅行團等

第六條 各附屬單位臨時舉辦之福利事項其費用在五百元以下者得在各該機關營業費或創業費項下支銷不在員工福利事業基金項下動支

第七條 關於本會員工福利事業基金之收支保管事項由本會員工福利事業基金委員會辦理其組織規程另訂之

第八條 本辦法自公佈之日施行

資源委員會附屬機關以福利基金辦理福利事業標準

三十五年七月二日會令飭遵

- 一、日用必需品以供給員工本人及其眷屬自用者爲準（即使日用品而非大量消耗者亦准舉辦）
- 二、絕對不准營業如有餘存可照成本售給會屬機關
- 三、不准利用與本身業務有關之原料

四、眷屬生產出品可附售但以眷屬手工自製者爲限

(3) 醫 藥

資源委員會及附屬機關員工及親屬醫藥診療辦法

三十五年十一月 日會令修正公布

第一條 本會及所屬機關爲保持員工健康提高工作效率應就財力許可範圍內儘速單獨或聯合設

置醫療機構特約醫院或特約醫師

第二條 設有診療機構之機關其員工及親屬應受免費診療或助產並供給備有藥品

前項所稱親屬係指員工隨在任所同居之直系親屬而需撫養者而言

第三條 各附屬機關得與當地醫院或醫師訂立合約辦理診療及助產事宜其合約應呈會備案

第四條 員工及親屬患病者經特約醫師診治其所需藥物由各該機關供應爲原則前項所需藥物經

特約醫師證明自行購置者得申請補助藥費之半數

第五條 員工及親屬患病經所在機關主治醫師診斷認爲確有住院必要並經各該機關主持人核准

得送住特約醫院診療

前項住院之病房等級期限應照下列之規定

甲、病房等級

(一) 月薪在二百二十元以上者住二等病房

(二) 月薪在二百元以下者住三等病房

資源委員會法規彙編

但醫師認為必需變更者得呈經各該機關主持人核准變更之

乙、住院期限

- (一) 服務不滿一年者每年併計不得超過半個月
 - (二) 服務一年以上者每年併計不得超過一個月
 - (三) 服務三年以上者每年併計不得超過一個半月
 - (四) 服務五年以上者每年併計不得超過兩個月
 - (五) 服務七年以上者每年併計不得超過兩個半月
 - (六) 服務九年以上者每年併計不得超過三個月
- 員工親屬因病住院期限為員工本人之半數

第六條 依照前條規定住院診療之各項必需費用員工由各該機關負擔親屬則由機關補助其各項必需費用之半數

前項所稱必需費用包括門診掛號費檢驗費藥品費手術費病房費膳食費等至于滋補針藥鑲牙電話費特別護士費及就診旅途食費車轎費等均應由本人負擔

第七條 員工及親屬患病經所在機關主治醫師診斷認為應在特約醫院以外之處所診療或所在機關無診療設備或特約醫院或醫師時(包括中醫在內)經各該機關主持人核准得在外自行就醫

第八條 前項就醫費用得比照第五條第六條之規定標準申請補助總額之半數
員工或其配偶生育未經診察機構或特約醫院或特約醫師接生者無論是否隨在任所除妊

娠不足七個月而流產或墮子或非婚生子者外得申請生育補助費前項生育補助費之數額不得高于各該機關所在地區公務員生活補助費基本數之半數受生者併得加倍申請

第九條

領有上項生育補助費者不得另請醫藥補助費但確係難產需用手術時得照本辦法員工及親屬患病之各項規定辦理夫妻同在會屬機關服務者應由其妻請領

第十條

本辦法所稱患病對於不正當之疾病（如花柳病）及不必需診療之生理缺陷（如鑲牙）均不在其內。

第十一條

員工因執行職務而至傷殘應照員工撫卹規則辦理不適用本辦法

第十二條

所有各項診療費用及醫藥補助生育補助等費應每半年統計一次依照附表格式報會備查

第十三條

特約醫師特約醫院之合約應包括下列各項

一、特約醫師：姓名及註冊字號

二、特約醫院：名稱及地址

三、規定送診手續及證件格式俾普通疾病得憑證診治

四、規定酬金或補助金之數額及醫藥費用之核算及給付方法

第十四條

本辦法自公佈之日施行

(機關名稱)

年 月至 月份 員工及家屬醫藥診療及生育補助人數費用統計表

醫療機構	就醫人數			醫藥用費	備註
	類別	員工	親屬合計		
本機關診療所	員			共計	元
	工				
特約醫療處所	小計			共計	元
	員				
自行就醫	工			共計	元
	小計				
生育補助	員			共計	元
	工				
總計	小計				元

- 說明：(1)本表每半年呈報一次應於每年一七月前報會備查
 (2)本表內所稱特約醫療處所係指醫藥診療辦法第三條第五條之規定而言
 (3)自行就醫係指第七條之規定而言
 (4)生育補助係指第八條第九條之規定而言
 (5)本機關診療所診療費用包括新添置之醫器設備及藥物用具等
 (6)本表應加蓋戳防

(4) 教育

資源委員會及附屬機關職員子女學費補助辦法

三十四年十一月一日會令公布

第一條

本會及附屬機關職員如子女教育費用無法籌措時得依照本辦法之規定向服務機關請求學費補助

第二條

子女學費補助以職員本人之子女就讀於經教育主管機關立案之中學或中等職業學校而具有正式學籍者爲限

第三條

學費補助數額應依照左列規定辦理之

(一) 學費

(一) 膳宿費(以寄宿生爲限)

(二) 雜費(暫收各費不得計入)

以上各學費均應就各學校規定數額八成補助之

(四) 書籍費初中在壹仟五百元以內高中在貳千元以內者可免送單據按照實繳數額全數

補助惟須開列書名及單價呈送審核如超出上列規定數額時其超出之數仍應以八成

計算並須呈繳購書費用全部單據

前項書籍費以學校規定本學期必需之課本爲限參考書籍及文具等不得計入

資源委員會法規彙編

(五)制服費每學年每生得補助一套以學校規定之制限爲限按照實際之費用補助八成惟補助最高額不得超過陸千元

前項制服費如學校不代辦時得照學校之規定自行購置惟須取具商號正式單據並由學校予以證明每套最高額仍以陸千元爲限

第四條

請求學費補助應填具申請書(附表式一)並呈繳學校上學期成績單(新生須繳錄取證明書或其他足資證明之文件)及本學期收費單據(須蓋學校印章)本會職員呈由處室主管人員核轉委員核定附屬機關職員呈由所屬機關核准並附送學費補助申請書呈會備案

第五條

請求補助申請人於子女入學前得檢呈證件請求服務機關酌其繳費約數預貸學費一部份該款卽由本期所領補助費內如數扣還

第六條

請求補助申請人之子女經學校留級一學年者不得再行申請

第七條

請求子女學費補助者本會職員每年春季四月以前秋季十一月以前附屬機關職員每年應於春季五月以前秋季十二月以前依照規定申請逾期無效

第八條

依照第三條規定得請領補助之各項費用如受學校全部免費或其他機關團體全部津貼者不得再請補助如受有一部份免費或津貼者應扣除後再依照第三條規定辦理

第九條

學費補助尾數不足十元者不計

第十條

本辦法自三十五年一月一日起施行

資源委員會職員子女學費補助申請書

(附表一)

姓名	性別	年齡	稱名	地址	年級	費	膳費	宿費	書籍費	制服費	雜費	合計	請求補助總數

繳費之證明文件 計

申請人 主管長官 審核意見

紙 註備

(簽名蓋章) 年 月 日

註：本會職員呈請處室主管人員核轉委員長副委員長核定附屬機關職員呈由所屬機關主持人員核定轉呈本會備案

(5) 保 險

資源委員會員工壽險辦法

資源委員會三十五年十月十七日
資京人字(35)第(50)號令准備案

第一章 總則

- 第一條 資源委員會保險事務所(以下簡稱本所)為謀保障員工安定生活並發揚互助精神起見特訂定資源委員會員工壽險(以下簡稱本保險)辦法呈由資源委員會核定施行
- 第二條 凡本會屬機關無論獨辦或合辦均得參加本保險
- 第三條 參加本保險各機關(以下簡稱被保險機關)所有員工除不支薪給人員及未經依章正式任用人員不得參加外其餘員工均得一律參加
- 第四條 新進員工應於到職之次一月參加本保險
- 第五條 離職員工自其離職日起終止本保險
- 第六條 凡因病假逾期停職或留資停薪人員經所屬機關主持人核准並於停職停薪後半個月內向本所申請備案者仍得繼續參加本保險但至多以六個月為限

第二章 保險費及保險金

- 第七條 員工之經濟狀況各有不同而物價情形亦因時因地而變異為顧及各人各時期不同之需要

第八條

起見本保險之保險金及保險費數目均依照員工所得薪津總數逐月自動調整俾保險金之購買力不致因物價變異而受鉅大之影響

薪津差別等級繁多茲爲便利計算起見不論各員工實支薪額數目若干其標準薪津區分爲下列五級

甲、職員分爲下列三級

(一)月支四百三十元以上者 概以六百元薪級人員應得之薪津總數標準

(二)月支二百二十元以上者 概以四百元薪級人員應得之薪津總數爲標準

(三)月支二百元以下者 概以二百元薪級人員應得之薪津總數爲標準

乙、工人分爲下列二級

(一)技工 概以最高級技工應得之薪津總數爲標準

(二)普通工 概以一般工人之平均薪津總數爲標準

第九條

上條所稱薪津總數係指工資生活補助基本數加成數特別辦公費國營事業津貼或午膳補助費等一切經常津貼而言(臨時性質之獎金花紅等不在其內)其標準範圍及計算原則得由各被保險機關主持人斟酌實際需要情形自由核定並得逐月增減之

第十條

每月各級員工標準薪津總數一經核定被保險機關應立即報知本所備案

第十一條

保險金數目按標準薪津總數計算規定如下

事由	保險金數目	備註
死亡	四個月薪津	一次支付
病故	四個月薪津	一次支付
意外傷亡	八個月薪津	一次支付
意外傷殘		
暫時殘廢	每月半個月薪津	自停薪時起至恢復工作能力時止但止多以六個月為限
半殘廢	四個月薪津	一次支付
全殘廢	八個月薪津	一次支付

第十二條 本保險之保險費每月繳付一次按照各員工標準薪津總數計算每百元應繳如下表

職別	保險費總數	被保險機關應付部份	員工本人應付部份	備註
職員	五角	二角五分	二角五分	
工人(非危險廠鑛)	六角	三角	三角	
工人(危險廠鑛)	八角	四角	四角	

第十三條 上項保險費關於被保險機關及員工應付之比例于必要時得由被保險機關主持人核定變更之

第十四條 被保險機關應每月發付薪津時按照第十二條規定代扣員工應付之保險費連同機關應付之保險費至遲於次月五日前付交或匯交本所指定地點同時並須造送解繳保險費清單一份詳列各級員工該月份人數標準薪津總數及異動名冊一併送交本所以資查考保險費清單及異動名冊式樣見附式一及二

第十五條 離職員工之保險費應扣至發付最後薪津時為止

第十六條 解繳保險費所需匯費由被保險機關負擔

第三章 投保手續

第十七條 參加本保險各機關應填送員工壽險要保書（附式三）並造具參加員工壽險名冊詳註各人姓名年齡籍貫薪級及受益人等項一併送交或郵寄本所經本所審核無誤即行簽發員工壽險團體保險單

第十八條 保險效力自要保書及名冊發寄後之次一個月一日起開始但本所在保險費收到以前不負保險金之支付責任

第十九條 各被保險機關如有新進或退職員工及其他事故應向本所申請變更登記時應於每月月底造具異動名冊於次月五日以前送交本所以便辦理（參見第十四條）

第四章 請領保險金

第一節 通則

第二十条條 凡不合本辦法之規定或未依章參加本保險之員工不得請領保險金

第二十一条條 本所於各月份所收保險費係由各員工於前一個月薪津項下所扣繳爲便於核算起見所有各員工應領保險金數額亦按發生事故之前一個月各級（標準薪津總數）計算

第二十二条條 各項保險金除死亡保險金外均應由員工本人請領死亡保險金應由死亡員工指定之受益人請領如該受益人亦已死亡則由其法定繼承人請領如死亡員工未有指定之受益人時則依照公務員撫卹法第八條規定之順序辦理

第二十三条條 請領人請領各項保險金應於規定期內填送請領書否則無效但有特殊情形者不在此限

第二十四條 請領書應由請領人填具一式二紙經同事二人以上或工人四人以上簽章保證連同證件或帳單等送請所屬機關及主管人核實蓋章後一併于規定期內寄交或送交本所

第二十五條 本所覆核請領書及證件無誤後即發發保險金領款憑單（附式四）寄送員工所屬機關轉發

第二十六條 請領保險金如有虛偽詐欺浮報數目等情事一經查出即取銷其參加本保險之資格如已支

第二十七條 領不當領得之保險金者應由保證人負責加利繳還並按情節輕重由所屬機關予以處分
匯付各項保險金所需匯費由本所負擔

第二節 意外傷殘

第二十八條 凡因下列外來劇烈而明顯之原因而致傷殘始得視為意外傷殘

甲、舟車飛機牲畜駝馬或其他運輸工具之失事

乙、房屋工廠鐵井之塌毀鍋爐之爆炸或其居住與工作場所之失事

丙、戰爭暴動轟炸流彈地雷及謀刺等人為之禍亂

丁、山崩地震洪水猛獸雷電風雹及其他一切天然之變故

戊、失足失慎誤傷等事件但故意自殺或自傷不包括在內

第二十九條 意外傷殘程度之不同分為下列四種

甲、因意外事故而受傷但經過醫治後可能完全痊癒者視為普通受傷不在本保險範圍內

乙、經過醫治後仍有暫時殘廢現象須長期休養方能恢復工作能力者視為暫時殘廢

丙、雖經醫治仍有一手或一足殘廢或一目失明無恢復者視為永久半殘廢

丁、雖經醫治仍有兩肢殘廢或雙目失明或一肢殘廢或一目失明或更嚴重者視為永久殘廢

第三十條 上列乙丙丁三項之意外傷殘得按第十一條規定數目分別請領意外傷殘保險金

第三十一條 請領意外傷殘保險金之員工應於所屬機關停發薪工後二星期內填具意外傷殘保險金請

領書（附式五）按照第二十四條之規定送交本所

第三十二條 暫時殘廢之保險金自停發薪工時起每月由本所核發一次至恢復工作能力時為止但至多

以六個月為限

資源委員會法規彙編

第三十三條 暫時殘廢保險金發付期間或發付終了時如能確證爲永久殘廢者得申請改領永久殘廢保險金但已發之暫時殘廢保險金應予收回扣算

第三節 死亡

第三十四條 凡因第二十八條所規定之各項原因而致死亡者得視爲意外喪亡

第三十五條 參加本保險員工遇有死亡或意外喪亡其指定之受益人或遺族應於該員工死亡後兩星期內填具死亡保險金請領書（附式六）按照第二十四條之規定送交本所

第三十六條 死亡保險金按照第十一條規定數目一次發給

第三十七條 如員工死亡或意外喪亡事件經所屬機關調查屬實證明無誤時爲應急起見所屬機關得依請領人之請求先行墊發應領死亡保險金之八成於本所支付該保險金時扣回歸墊

第三十八條 被保險員工因犯罪而被執行死刑者不在本保險範圍以內

第五章 盈虧之結算

第三十九條 本保險會計獨立保險收入除必要開支外全部作爲保險金之準備金如保險金支付過大以致收入不足應付時由本所墊付俟結算有盈餘時歸還

第四十條 本保險以收支相抵爲原則每年得調整費率一次呈請資源委員會核定施行

第六章 附則

第四十一條 本保險經辦情形及收支狀況於資源委員會公報刊布之

第四十一條 本辦法自資源委員會核准日起施行

資源委員會員工壽險

解繳保險費清單

被保險機關 _____

中華民國 年 月份

(式一A)

	參加人數 (1)	本月份 標準薪津總數 (2)	員工應付保險費數目			備註
			費率 (3)	每人應付數額 (4) = (2) × (3)	各級應付數額 (5) = (1) × (4)	
職員	甲組		%			
	乙組		%			
	丙組		%			
工人	丁組		%			
	戊組		%			
員工總計			員工總計應付保險費部份			
被保險機關		應付保險費部份				
		本月份保險費總數				

上列款項計國幣 _____

即請 查收賜據為荷此致

資源委員會保險事務所 台照

啓 年 月 日

被保險機關

(紙張大小10.5吋×7.25吋)

主管長官

總務

會計

經手人

資源委員會法規彙編

157

資源委員會員工壽險

解繳保險費收據

被保險機關 _____

中華民國 _____ 年 _____ 月份

(式一B)

	參加人數 (1)	本 月 份 員 工 應 付 保 險 費 數 目			備 註
		標準薪津總數 (2)	費率 (3)	每人應付數額 (4) = (2) × (3)	
職 員	甲 組		%		
	乙 組		%		
	丙 組		%		
工 人	丁 組		%		
	戊 組		%		
員工總計		員工總計應付保險費部份			
被保險機關應付		保險費部份			
		本月份保險費總數			

上列款項計國幣 _____

業經本所照收此據

台照 資源委員會保險事務所 啓 年 月 日
 (紙張大小10.5吋×7.25吋) 主管長官 總務 會計 經手人

(正面)

民國

年

月份

資源委員會

(請蓋關防或鈐記)

(機關名稱)



員工壽險名冊

(紙張大小10.5吋 × 7.25吋)

資源委員會法規彙編

一五九

(反面)

被保險機關

地址

報告日期

本期異動提要：

年

月份

<p>本名冊填報說明</p> <p>一.封面上請蓋關防或鈐記</p> <p>二.每頁騎縫請加蓋騎縫章</p> <p>三.員工薪級分組標準如下</p>		<p>職員</p> <p>月薪滿四百三十元者 甲組</p> <p>月薪滿二百廿元但不滿四百卅元者 乙組</p> <p>月薪不滿二百廿元者 丙組</p>	<p>工人</p> <p>枝工 丁組</p> <p>普通工 戊組</p>
--	--	---	--------------------------------------

上月份參加人數
本月份參加人數
本月份退保人數
本月份參加人數
本月份參加人數

合計	工 戊	丁	丙	員 乙	甲
人	人	人	人	人	人
人	人	人	人	人	人
人	人	人	人	人	人
人	人	人	人	人	人

機關長官(簽章)

主管人(簽章)

經手人(簽章)

(式二B)

新參加本保險之職員(年 月份第 頁)

職稱	姓 名	性別	年齡	籍貫	薪級組別	受益人	本人與受益人之關係

資源委員會法規彙編

(紙張大小10.5吋×7.25吋)

資源委員會法規彙編

(式二c)

一六一

新參加本保險之工人(年 月份第 頁)

職稱	姓名	性別	年齡	籍貫	薪級組別	受益人	本人與受益人之關係

(紙張大小10.5吋 × 7.25吋)

(式二D)

退保職員

職稱		姓名		退保原因	

(紙張大小10.5吋×7.25吋)

(式二E)

退保工人

退保工人									
職稱	姓	名	退保原因						
職稱	姓	名	退保原因						

(式三)

資源委員會員工壽險要保書

立要保書人

(以下稱本)

今願遵照資源委員會員工壽險辦法向

貴所要保本

全體員工之壽險在本保險有效期間凡本

貴所有關員工壽險之各種報告或文件單據均經審慎復核翔實無誤足為
貴所處理本保險之根據特立此要保書存證

此致

資源委員會保險事務所

附件

員工壽險名冊一份

立要保書人

(機關名稱)

(主管人簽章)

(通訊處)

註有☆號之處請
填寫「公司」「廠」
「礦」「局」「處」或
「所」等字樣

請蓋關防或鈐記

中 華 民 國

年

月

日

送致

(註)員工名冊式樣參照式二ABC

資源委員會法規彙編

(式四)

資源委員會保險事務所

本單背面
員工壽險保險金領款憑單
及被保險機字
號

此致

中華民國

年

台照

月

日

正

合法簽章

面經具備領款人憑單照付幣

幣

號

(反 面)

(正 面)

茲收到
資源委員會保險事務所付來

保險金計

正

該款係第
職人員

號員工壽險團體保險單所保

於 年 月 日

因

應領之全部
個月保險金該項數目業經後列簽章之領款人同意接受並無異議特此簽證

領款人

(簽章)

中華民國

年

住保險機關
被保險機關
機長官

(簽章)

日

資源委員會保險事務所

總所南京太平路四〇六號 電話二三四〇六 電報掛號南京八三四五

員工壽險意外傷殘保險金請領書

字第

號

被保險機關							地址				
傷殘員工	職稱	姓名	職別	年齡	籍貫	在被保險機關服務年月	參加本保險開始年月	出事前薪級組別	出事日期上一個月標準薪津總數		
						年 個月	年 月份				
傷殘情形	出事日期	出事原因及其經過			傷殘程度 左目 右目 左手 右手 左足 右足 其他			醫師證明			
								茲證明本頁所述之受傷者確因意外事件而遭受左 列之 { 永久殘廢已無恢復功能之希望 暫時殘廢如經長期治療及休養尚有恢復工能之希望 醫師.....(簽章)註冊字號..... 地址.....			
醫治經過	如送醫院醫治				如不送醫院醫治						
	醫院名稱及地址	是否被保險機關之特約醫院	送院日期	主治醫師姓名	不送醫院之理由	最初就醫日期	主治醫師姓名	中醫 西醫	是否為被保險機關之特約醫師		
請領保險金	按照本會員工壽險辦法之規定擬請准予具領下列保險金						下列保險人願保證請領人 在本頁所填各點均屬正確無誤如有虛偽詐欺浮報數目等情事願依本保險辦法第二十六條之規定負連帶保證責任				
	1. 暫時殘廢保險金自 年 月份起						保證人姓名	年齡	籍貫	在被保險機關所任職務	住 址
2. 半殘廢保險金.....幣.....元											
3. 全殘廢保險金.....幣.....元											
(請擇定一項填註, 將其他二項劃去)											
被保險機關核定	本請領書連同所附各證件業經本處查核無誤相應予以證明煩請迅予核發保險金由本處轉交請領人具領為荷此致 資源委員會保險事務所						本請領書隨附證件 紙計開				
	被保險機關 機關長官 (簽章)						保險金請領人 (簽章)				
主管人 (簽章)						經手人 (簽章)					
年 月 日						年 月 日					

資源委員會員工壽險辦法摘錄

第十一章 保險金數目按標準薪津總數計算規定如下

事	由	保	險	數	目	備	註
死亡	身故	四個月	薪津	一次	支付		
意外傷亡	八個月	薪津	一次	支付			
暫時殘廢	每月半	個月	薪津	一次	支付	自停薪時起至恢復工作能力時止但至多以六個月為限	
半殘廢	四個月	薪津	一次	支付			
全殘廢	八個月	薪津	一次	支付			

第四章 請領保險金

凡不合本辦法之規定或未依章參加本保險之員工不得請領保險金
 本所於各月份收保險費係由各員工於前一個月薪津項下所扣繳者便於核算起見所有各員工應領保險金數額亦按發生事故前一個月標準薪津總數計算
 指定之受益人時則依公務員撫卹法第八條規定之受益人請領如該受益人亦已死亡則由其法定繼承人請領如死亡員工未有請領人請領各項保險金應於規定期限內請領逾期不領者其保險金應由該員工之遺產繼承人繼承
 請領人應由請領人填具請領書及檢附下列各項證明文件
 一 請領書
 二 遺囑或遺產繼承證明文件
 三 遺失證明文件
 四 遺失證明文件
 五 遺失證明文件
 六 遺失證明文件
 七 遺失證明文件
 八 遺失證明文件
 九 遺失證明文件
 十 遺失證明文件
 十一 遺失證明文件
 十二 遺失證明文件
 十三 遺失證明文件
 十四 遺失證明文件
 十五 遺失證明文件
 十六 遺失證明文件
 十七 遺失證明文件
 十八 遺失證明文件
 十九 遺失證明文件
 二十 遺失證明文件
 二十一 遺失證明文件
 二十二 遺失證明文件
 二十三 遺失證明文件
 二十四 遺失證明文件
 二十五 遺失證明文件
 二十六 遺失證明文件
 二十七 遺失證明文件
 二十八 遺失證明文件
 二十九 遺失證明文件
 三十 遺失證明文件
 三十一 遺失證明文件
 三十二 遺失證明文件
 三十三 遺失證明文件
 三十四 遺失證明文件
 三十五 遺失證明文件
 三十六 遺失證明文件
 三十七 遺失證明文件
 三十八 遺失證明文件
 三十九 遺失證明文件
 四十 遺失證明文件
 四十一 遺失證明文件
 四十二 遺失證明文件
 四十三 遺失證明文件
 四十四 遺失證明文件
 四十五 遺失證明文件
 四十六 遺失證明文件
 四十七 遺失證明文件
 四十八 遺失證明文件
 四十九 遺失證明文件
 五十 遺失證明文件
 五十一 遺失證明文件
 五十二 遺失證明文件
 五十三 遺失證明文件
 五十四 遺失證明文件
 五十五 遺失證明文件
 五十六 遺失證明文件
 五十七 遺失證明文件
 五十八 遺失證明文件
 五十九 遺失證明文件
 六十 遺失證明文件
 六十一 遺失證明文件
 六十二 遺失證明文件
 六十三 遺失證明文件
 六十四 遺失證明文件
 六十五 遺失證明文件
 六十六 遺失證明文件
 六十七 遺失證明文件
 六十八 遺失證明文件
 六十九 遺失證明文件
 七十 遺失證明文件
 七十一 遺失證明文件
 七十二 遺失證明文件
 七十三 遺失證明文件
 七十四 遺失證明文件
 七十五 遺失證明文件
 七十六 遺失證明文件
 七十七 遺失證明文件
 七十八 遺失證明文件
 七十九 遺失證明文件
 八十 遺失證明文件
 八十一 遺失證明文件
 八十二 遺失證明文件
 八十三 遺失證明文件
 八十四 遺失證明文件
 八十五 遺失證明文件
 八十六 遺失證明文件
 八十七 遺失證明文件
 八十八 遺失證明文件
 八十九 遺失證明文件
 九十 遺失證明文件
 九十一 遺失證明文件
 九十二 遺失證明文件
 九十三 遺失證明文件
 九十四 遺失證明文件
 九十五 遺失證明文件
 九十六 遺失證明文件
 九十七 遺失證明文件
 九十八 遺失證明文件
 九十九 遺失證明文件
 一百 遺失證明文件

第二十九條 凡因下列外來劇烈而明顯之原因而致傷殘者始得視為意外傷殘
 一 房屋倒塌
 二 戰事
 三 山崩地陷
 四 地震
 五 水災
 六 火災
 七 雷電
 八 其他一切自然之變故
 九 其他一切自然之變故
 十 其他一切自然之變故
 十一 其他一切自然之變故
 十二 其他一切自然之變故
 十三 其他一切自然之變故
 十四 其他一切自然之變故
 十五 其他一切自然之變故
 十六 其他一切自然之變故
 十七 其他一切自然之變故
 十八 其他一切自然之變故
 十九 其他一切自然之變故
 二十 其他一切自然之變故
 二十一 其他一切自然之變故
 二十二 其他一切自然之變故
 二十三 其他一切自然之變故
 二十四 其他一切自然之變故
 二十五 其他一切自然之變故
 二十六 其他一切自然之變故
 二十七 其他一切自然之變故
 二十八 其他一切自然之變故
 二十九 其他一切自然之變故
 三十 其他一切自然之變故
 三十一 其他一切自然之變故
 三十二 其他一切自然之變故
 三十三 其他一切自然之變故
 三十四 其他一切自然之變故
 三十五 其他一切自然之變故
 三十六 其他一切自然之變故
 三十七 其他一切自然之變故
 三十八 其他一切自然之變故
 三十九 其他一切自然之變故
 四十 其他一切自然之變故
 四十一 其他一切自然之變故
 四十二 其他一切自然之變故
 四十三 其他一切自然之變故
 四十四 其他一切自然之變故
 四十五 其他一切自然之變故
 四十六 其他一切自然之變故
 四十七 其他一切自然之變故
 四十八 其他一切自然之變故
 四十九 其他一切自然之變故
 五十 其他一切自然之變故
 五十一 其他一切自然之變故
 五十二 其他一切自然之變故
 五十三 其他一切自然之變故
 五十四 其他一切自然之變故
 五十五 其他一切自然之變故
 五十六 其他一切自然之變故
 五十七 其他一切自然之變故
 五十八 其他一切自然之變故
 五十九 其他一切自然之變故
 六十 其他一切自然之變故
 六十一 其他一切自然之變故
 六十二 其他一切自然之變故
 六十三 其他一切自然之變故
 六十四 其他一切自然之變故
 六十五 其他一切自然之變故
 六十六 其他一切自然之變故
 六十七 其他一切自然之變故
 六十八 其他一切自然之變故
 六十九 其他一切自然之變故
 七十 其他一切自然之變故
 七十一 其他一切自然之變故
 七十二 其他一切自然之變故
 七十三 其他一切自然之變故
 七十四 其他一切自然之變故
 七十五 其他一切自然之變故
 七十六 其他一切自然之變故
 七十七 其他一切自然之變故
 七十八 其他一切自然之變故
 七十九 其他一切自然之變故
 八十 其他一切自然之變故
 八十一 其他一切自然之變故
 八十二 其他一切自然之變故
 八十三 其他一切自然之變故
 八十四 其他一切自然之變故
 八十五 其他一切自然之變故
 八十六 其他一切自然之變故
 八十七 其他一切自然之變故
 八十八 其他一切自然之變故
 八十九 其他一切自然之變故
 九十 其他一切自然之變故
 九十一 其他一切自然之變故
 九十二 其他一切自然之變故
 九十三 其他一切自然之變故
 九十四 其他一切自然之變故
 九十五 其他一切自然之變故
 九十六 其他一切自然之變故
 九十七 其他一切自然之變故
 九十八 其他一切自然之變故
 九十九 其他一切自然之變故
 一百 其他一切自然之變故

資源委員會保險事務所

總所南京太平路四〇六號 電話二三四〇六 電報掛號南京八三四五

員工壽險死亡保險金請領書

字第 _____ 號

被保險機關					地址					
死亡員工	職稱	姓名	性別	年齡	籍貫	在被保險機關服務年月	參加本保險開始年月	死亡時銜級組別	死亡日期前一個月標準薪資總數	
						年 個月	年 月 份			
死亡原因	病故(或)意外喪亡	病名及病情經過(或)意外喪亡發生經過及所受傷害情形			起病日期(或)遭遇意外日期	死亡日期	醫師證明 (如因特殊原因死亡人並未就醫無法請醫師或醫生證明時則必須備具地方機關之證明)			
							茲證明本頁所述死者之死亡原因及病情或所受傷害情形無誤 醫師.....(簽章)註冊字號..... 地址.....			
醫治經過	如送醫院醫治				如不送醫院醫治					
	醫院名稱及地址	是否被保險機關之特約醫院	送院日期	主治醫師姓名	不送醫院之原因	最初就醫日期	主治醫姓名	中醫抑西醫	是否為被保險機關之特約醫師	
保險金請領人	姓名	性別	年齡	職業	與死者之關係	住址	請領壽險金數目			
地方機關證明	茲證明本頁所述死亡者確已死亡其死亡原因如上所述無誤				保證人	下列保證人願保證請領人 在本頁所填各點均屬正確無誤如有虛偽詐欺浮報數目等情事願依本保險辦法第二十六條之規定負連帶保證之責任				
	機關名稱.....(請蓋關防) 機關長官.....(簽章)					保證人姓名	年齡	籍貫	在被保險機關所任何職	住址
被保險機關核定	本請領書連同所附各證件業經本處查核無誤相應予以證明煩請迅予核發保險金由本處轉交請領人具領為荷此致 資源委員會保險事務所					本請領書隨附證件 紙計開				
	被保險機關 機關長官 (簽章) 主管人 (簽章) _____ 年 _____ 月 _____ 日 經手人 (簽章) _____					保險金請領人 (簽章) _____ 年 _____ 月 _____ 日				

資源委員會員工壽險辦法摘錄

第十一章 保險金數目按標準薪津總數計算規定如下

事 由	保 險 數 目	備 註
死 亡	四 個 月 薪 津	一次支付
病 故	四 個 月 薪 津	一次支付
意 外 傷 亡	八 個 月 薪 津	一次支付
意 外 傷 殘	每 月 半 個 月 薪 津	自停薪時起至恢復工作能力時止但至多以六個月為限
暫 時 殘 廢	四 個 月 薪 津	一次支付
半 殘 廢	四 個 月 薪 津	一次支付
全 殘 廢	八 個 月 薪 津	一次支付

第四章 請領保險金

- 第一節 請領保險金
 - 第二十一條 凡不合本辦法之規定或未依章參加本保險之員工不得請領保險金
 - 第二十二條 凡本所各月份所收保險費均由各員工於前一個月薪津項下所扣繳者便於核算起見所有各員工應領保險金數額亦按發生事故前一個月標準薪津總數計算
 - 第二十三條 指定之受益人時則依保險公法第八條規定之順序辦理
 - 第二十四條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書否則無效但有特殊情形者不在此限
 - 第二十五條 請領人請領各項保險金應一式二紙經同事職員二人以上或工人四人以上之簽章保證連同證件或帳單等送請所屬機關及主管人核實蓋章後一併於規定期限內寄交或送交本所
 - 第二十六條 本所覆核請領書及證件無誤後即發給保險金領款憑單(附式四)寄送員工所屬機關轉發
 - 第二十七條 請領人請領各項保險金如有虛偽詐欺浮報數目等情事一經查出即取消其參加本保險之資格如已支領不當領得之保險金者應由保證人負責加利繳還並按情節輕重由所屬機關予以處分
 - 第二十八條 匯付各項保險金所需匯費由本所負擔
- 第二節 意外傷殘
 - 第二十八條 凡因下列外來劇烈而明顯之原因而致傷殘者始得視為意外傷殘
 - 甲 舟車飛機性畜駝馬或其他運輸工具之失事
 - 乙 房屋工廠礦井之塌毀鍋爐之爆炸或其他居住與工作場所之失事
 - 丙 戰爭暴動轟炸流彈地雷及謀刺等人為之禍亂
 - 丁 山崩地震洪水猛雷電風雪及其他一切大自然之變故
 - 第二十九條 意外傷殘因程度之不同分為下列四種
 - 甲 傷殘因程度之不同而致完全痊癒者視為普通受傷不在本保險範圍以內
 - 乙 傷殘因程度之不同而致完全痊癒者視為普通受傷不在本保險範圍以內
 - 丙 傷殘因程度之不同而致完全痊癒者視為普通受傷不在本保險範圍以內
 - 丁 傷殘因程度之不同而致完全痊癒者視為普通受傷不在本保險範圍以內
- 第三十條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十一條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十二條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十三條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十四條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十五條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十六條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十七條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所
- 第三十八條 請領人請領各項保險金應於規定期限內填送請領書(附式五)按照第二十四條之規定送交本所

(6) 補助

資源委員會及附屬機關遷調員工津貼家屬遷移費用辦法

三十年一月十五日會令公布
三十五年七月一日會令修正

第一條 本會及附屬機關員工因公務上之關係更調工作地點除本人旅費依照公務員出差旅費規

則辦理外其配偶及直系親屬隨在任所者得依照本辦法之規定發給遷移津貼

第二條 員工配偶及直系親屬之車費船費凡屬調任者由調用機關負擔機關遷移者由本機關負擔

第三條 本會及附屬機關得按員工配偶及直系親屬之人數及路程日期酌給遷移津貼其數額職員

配偶及直系親屬每人每日不得超過一千五百元工人配偶及直系親屬每人每日不得超過

一千元六歲以下者減半發給

第四條 員工配偶及直系親屬攜帶行李如不超過左列之斤重其運費由擅自旅費之機關負擔如超

過規定之斤重其超過之數由本人自行負擔

1. 職員本人 四十公斤

2. 工人本人 三十公斤

3. 職員配偶直系親屬每人二十五公斤

4. 工人配偶及直系親屬每人二十公斤

第五條 全路程所需日期與員工配偶及直系親屬所用交通工具及其等級應由擅自費用機關體察

資源委員會法規彙編

實際需要依最低限度核定之

第六條 員工配偶及直系親屬遷移津貼得於出發前酌量預支

第七條 員工配偶及直系親屬如有特殊原因不隨同赴調時經呈請調用機關核准得於赴調後六個月內適用本辦法之規定

第八條 本辦法自三十五年七月一日起施行

中央各機關服務人員因公損失財物補償辦法

三十一年二月一日國府令公布

第一條 中央各機關服務人員因公損失之財物依本辦法之規定補償之

中央各機關之附屬機關服務人員因公損失財物時準用本辦法

第二條 本辦法所稱之服務人員係指各機關職員雇員工警及夫役

第三條 本辦法所稱之財物以服務人員因公出差或執行職務時必須隨帶或持有者為限

第四條 服務人員因公損失財物之原因以確屬意外難於預防並已盡力避免或減少損失者為限

第五條 服務人員因公損失之財物應取其當地公務機關之證明文件繕製報告連同損失清單儘最短期內送呈服務機關主管長官以憑核轉

第六條 補償應請由直接長官遞轉經政府第三級以上機關長官核准

第七條 補償金得在機關經費外列報於預算撫卹備付部份核銷

第八條 本辦法自公佈日施行

(7) 撫 卹

公務員撫卹法

經立法程序由 國民政府於三十三年十一月六日公布

第一條 公務員之撫卹依本法行之

第二條 本法所稱公務員除長警外以組織法規定有員額等級並經銓敘合格或准予任用派用有案者爲限

第三條 公務員有左列情形之一者給予遺族年撫卹金

一、因公死亡者

二、在職十五年以上病故者

三、依法領受年退休金中而死亡者

前項第一款之公務員如任職未滿十五年關於遺族年撫卹金之給予以滿十五年論

第四條 公務員有左列情形之一者給與遺族一次撫卹金

一、因公死亡之公務員已核定給與年撫卹金者

二、在職三年以上十五年未滿而病故者

前項第一款遺族一次撫卹金按該公務員最後在職時月俸給與四個月第二款遺族一次撫卹金在職三年以上六年未滿者給四個月俸六年以上十五年未滿者每隔三年加給兩個月俸

第五條 長警遺族一次撫卹金比照前項規定再加百分之十
遺族年撫卹金按公務員死亡時或退休時之月俸額合成年俸依左列百分比率給與之

一、在職十五年以上二十年未滿 百分之三十

二、在職二十年以上二十五年未滿 百分之三十五

三、在職二十五年以上三十年未滿 百分之四十

四、在職三十年以上 百分之四十五

長警之遺族年撫卹金比照前項規定再加百分之十

第六條 在非常時期公務員遺族撫卹金除依前二條給與外並應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其待遇一年總額百分之三十

第七條 公務員在職死亡無力殮葬者應給與殮葬補助費

第八條 公務員遺族領受撫卹金之順序如左

一、妻或殘廢之夫未成年子女及已成年而殘廢不能謀生之子女

二、未成年之孫子及孫女但以其父死亡或殘廢不能謀生者爲限

三、父母

四、祖父母

五、未成年之同父弟妹

前項第一款未成年子女或第二款未成年孫子孫女超過三人者其遺族年撫卹金應按第五條之比率再加百分之十

第九條 遺族年撫卹金之給與自該公務人員死亡之次月起至左列事由發生之月止

一、其妻死亡或改嫁

二、其子女已成年

三、殘廢之夫或殘廢之成年子女能自謀生活或死亡

四、其孫子孫女或弟妹已成年

五、其父母祖父母死亡

第十條 依本法得領受撫卹金之遺族同一順序者有數人時其撫卹金應平均領受之如有一人或數

人願拋棄其應領部份或因法定事由其領受權消滅時該部份撫卹金勻給其他有權領受之

人

第十一條 第八條第一款至第四款遺族之撫卹金領受權因法定事由消滅時其撫卹金得依次移轉於

其餘各款遺族領受

第十二條 有左列情形之一者喪失其撫卹金領受權

一、褫奪公權者

二、背叛中華民國經通緝有案者

三、喪失中華民國國籍者

第十三條 請領撫卹金之權利自撫卹事由發生之次月起經過五年不行使而消滅

第十四條 領受撫卹金之權利不得扣押讓與或供担保

第十五條 本法於政務官準用之

資源委員會法規彙編

第十六條 本法施行細則由致試院定之

第十七條 本法自公布日施行

資源委員會所屬機關員工撫卹規則

三十六年二月七日會令再修正公布

第一條 凡本會所屬機關之員工因執行職務而致傷病死亡或在職積勞病故者除外籍員工訂有特約者外均適用本規則撫卹

第二條 前條所稱員工指服務于本會所屬機關担任實際工作之職員雇員及長期受雇之工役兵佚

而言

前條所稱因執行職務而致傷病死亡者指左列情事而言

一、致死亡者

二、致殘廢或心神喪失不能工作者

三、致傷或病一時不能工作者

第三條 本規則所稱特殊功績指左列情事而言

一、明知危險奮勇救護他人或公物者

二、不顧危險盡忠守職抵抗強暴者

三、奉令於危險地點或時期工作盡忠職守者

第四條 本規則所稱心神喪失係指神經受損傷及精神失常而不能治療者所稱殘廢以具有左列情

事之一者為準

一、毀敗視能

二、毀敗聽能

三、毀敗語能

四、毀敗一肢以上之機能

五、毀敗其他重要機能

前項殘廢或心神喪失應繳驗醫師診斷書及服務機關之證明書

第五條

本規則及附表所稱之在職或服務期間得以在本會及本會所屬機關連續服務期間合併計算

第六條

本規則所稱薪津係指員工事能發生月份應支薪俸或工資及中央規定之生活補助費而言
工資按日給付者應以三十倍計算

第七條

員工因執行職務而致死亡者依左列規定撫卹之
甲、撫卹金部份

一、自己無過失者——按其年資依附表甲之規定核給一次卹金

二、有特殊勞績者——除給前款一次卹金外並得按其情節核給六至二十四個月薪

津之特別卹金

三、自己與有過失者——核定給卹時最多不得超過第一款一次給卹之半數

乙、喪葬費部份

一、職員依照各該機關當月份生活補助費基本數發給

第八條

員工因執行職務而致殘廢或心神喪失不能工作者依左列規定撫卹之

二、工人兵伕爲前項職員應得喪葬費之百分之六十

一、自己無過失者——核給三個月薪津之一次卹金並每年發給半數薪津之分期卹金至屆滿五年之日止第六年起每年發給四分之一薪津之分期卹金至身故之日止

屆滿五年之日止第六年起每年發給四分之一薪津之分期卹金至身故之日止

二、有特殊功績者——除依前款給卹外並得按情節核給三至十二個月薪津之特別卹金

三、自己與有過失者——核定給恤時最多不得超過第一款所定卹金之半數並最多以五年爲限但在五年內身故者發至身故之日爲止

前項之分期卹金應於每年一、四、七、十月份四次發給

第九條

員工因執行職務而致傷或病一時不能工作者依左列規定撫卹之

一、自己無過失者——除由服務機關担任醫藥費外治療期間前三個月按月給予全數薪

津第四個月按月給予半數薪津至一年爲止

二、有特殊功績者——除依前款給卹外並得按情節核給一個半月至六個月薪津之特別

卹金

第十條

員工因執行職務致傷病而後致殘廢或心神喪失或致死亡者自致殘廢或死亡之日起分別

依第八條或第七條規定辦理但已領有前條之特別卹金者應於核給特別卹金時扣除之

第十一條

員工因執行職務致殘廢或心神喪失而後致死亡者自致死亡之日起依第七條規定辦理但

已領有第八條之特別卹金者應於核給特別卹金時扣除之

第十二條 員工在職積勞病故者按其年資依附表乙之規定核給撫卹金並得發給安葬費

第十三條 職員在職積勞成病因病假期滿前停職而於停職後繼續患病在六個月內死亡者得依前條之規定請卹

第十四條 因前四條之情形請領卹金應提出醫師證明書證明之

第十五條 凡派在國外工作之員工因執行職務而致傷病死亡或在職積勞成疾因而死亡者除喪葬費得按規定數額以當地幣制核給外撫卹仍按國幣發給生活補助費照本機關所在地計算本機關在國外者應照直接上級機關所在地計算如直接上級機關亦在國外者應照本會所在地計算

第十六條 依本規則應給之撫卹金及喪葬費由發生事態時之服務機關發給之

第十七條 傷病或殘廢卹金由傷病或殘廢之本人或其指定之代理人領受死亡卹金喪葬費由死亡者之遺族領受

前項代理人之指定應以書面爲之

第十八條 領受死亡卹金及喪葬費之遺族已在本會所屬機關登記有案或經確實證明者爲限除遺囑別有指定外其領受順序如左

一、配偶

二、直係血親卑親屬

三、父母

四、祖父母

資源委員會法規彙編

五、兄弟姊妹

同一順序有數人時按人數平均領受之如有一人或數人拋棄其應領部份或因本規則第十九條規定喪失撫卹金領受權時該部份撫卹金勻給其他有權領受之人如同同一順序之人全部拋棄或喪失其撫卹金領受權時則依次移轉其餘各順序之人領受

第一項第二順序之人以親等近者爲先其於事態發生前死亡者由其直系血親卑親屬領受之領受撫卹金之直系血親卑親屬同時超過三人者並得請求依本規則所規定應撫卹之金額再加百分之十

前三項規定之受領卹金人如有爭議時由本會調解之

第十九條 有左列情形之一者喪失其撫卹金領受權

一、背叛中華民國證據確鑿者

二、喪失中華民國國籍者

三、受六個月以上有期徒刑之宣告或褫奪公權者

四、虧空公款者

第二十條

死亡者如無遺族時得由服務機關就撫卹及喪葬費用提出若干指定人員代爲塋葬死亡者遺族居住遠方不及趕到棺殮者得比照前項規定代爲棺殮餘款俟其遺族到時填具申請書給領

第二十一條

申請撫卹應在傷病死亡或確定殘廢或心神喪失一年內填具申請書經服務機關之主管人員證明連同應備之診斷書證明書及保證書呈請本會核辦

附表甲 員工因公死亡撫卹表

前項一年之期間遇有不可抗力之事故得敘理由申請服務機關延長之
 第二十二條 受領撫卹金之權利不得扣押讓與或供担保
 第二十三條 經核定之殘廢撫卹金應於發給前由本會簽發卹金證明書其格式依附表丁之規定
 第二十四條 本規則自公布日施行

服務年限	卹金數目
三年未滿	十個月薪津
三年以上四年未滿	十一個月薪津
四年以上五年未滿	十二個月薪津
五年以上六年未滿	十三個月薪津
六年以上七年未滿	十四個月薪津
七年以上八年未滿	十五個月薪津
八年以上九年未滿	十六個月薪津
九年以上十年未滿	十七個月薪津
十年以上十一年未滿	十八個月薪津
十一年以上十二年未滿	十九個月薪津
十二年以上十三年未滿	二十個月薪津
十三年以上十四年未滿	二十一個月薪津
十四年以上十五年未滿	二十二個月薪津
十五年以上十六年未滿	二十三個月薪津
十六年以上十七年未滿	二十四個月薪津
十七年以上十八年未滿	二十五個月薪津
十八年以上十九年未滿	二十六個月薪津
十九年以上二十年未滿	二十七個月薪津
二十年以上	廿八個月至卅個月薪津

附表乙 員工積勞病故撫卹表

服 務 年 限	卹 金 數 目
一年未滿	一個月薪津
一年以上二年未滿	二個月薪津
二年以上三年未滿	三個月薪津
三年以上四年未滿	四個月薪津
四年以上五年未滿	五個月薪津
五年以上六年未滿	六個月薪津
六年以上七年未滿	七個月薪津
七年以上八年未滿	八個月薪津
八年以上九年未滿	九個月薪津
九年以上十年未滿	十個月薪津
十年以上十一年未滿	十一個月薪津
十一年以上十二年未滿	十二個月薪津
十二年以上十三年未滿	十三個月薪津
十三年以上十四年未滿	十四個月薪津
十四年以上十五年未滿	十五個月薪津
十五年以上十六年未滿	十六個月薪津
十六年以上十七年未滿	十七個月薪津
十七年以上十八年未滿	十八個月薪津
十八年以上十九年未滿	十九個月薪津
十九年以上二十年未滿	二十個月薪津
二十年以上	二十一個月薪津

(附表丙)

修正資源委員會員工撫卹申請書

醫師 診所	請發 郵驗 葬之 數額	條文	適用	原因	特殊	經過	傷亡	員工	傷亡	申請人
	(一) 卹金 (二) 特別卹金 (三) 喪葬費計 個月 工資 計 以上 元 項出計 元							姓名 年齡 性別 籍貫 職務 到職 時期 年月日 每月所支薪工 生活 補助 費 薪津 總數	姓名 年齡 性別 籍貫 職務或職業 與傷亡員工關係 現在 永久 註	

備註	保 證		人 證 保	
	舖 號	店 名	姓 名	姓 名
申請人	主 店		業 職	
	店 址		住 址	
(簽名蓋章)	與 申 請 人 關 係		與 申 請 人 關 係	
中 華 民 國				
年				
月				
日				

說明

- 一、員工或遺族請求撫卹者應向主管部份請領申請書照格式填明呈候核辦
- 二、主管人員對於申請人填列申請應妥為指導
- 三、因公殘廢者由本人申請因公死亡或積勞病故者由遺族申請
- 四、遺族申請應將死亡者之姓名年齡職務月薪津貼(包括生活補助費基本數及按薪加成數)及與本人身份上關係及因公死亡或積勞病故情形詳細填明
- 五、如有救險或過失之特殊情形應填入特殊原因欄內
- 六、醫生診斷欄應將診斷經過填明附呈診斷書若干紙
- 七、有保證人者得免舖保
- 八、附屬機關之員工申請書一式填二份以一份存該機關一份呈會至附屬機關之分支機構按級分別增填申請書一份以便分別存查

資源委員會附屬機關工員殘廢金證書

附表丁

第一聯存根

人領受金郵 姓名 職務		年 齡 籍 貫		右開郵金受領人依本會附屬機關員工撫卹規則第 條之規定業經核准自 年 月起至 年 月止每月給卹金 元 角 分 自 年 月起每月給卹金 元 角 分 一、四、七、十月四期發給除將第三聯交受領人收執餘聯交主管機關及支付機關外合留存根備查	
				受領人二寸 半身照片	
中華民國 年 月 日填發員		資源委員會委員長 印		保 證 人 姓 名 職 務 或 商 號 住 址	

字第.....號

號

資 源 委 員 會 附 屬 機 關 員 工

郵金領受人		姓名		年 齡		籍 貫	
職 務							
<p>右開郵金受領人依本會附屬機關員工撫卹規則第 條之規定業經核准自 年 月起每月給卹金 元 角 分</p> <p>給卹金 元 角 分 每月給卹金 元 角 分</p> <p>交主管機關及留存根外合將本聯及發款表交該支付機關存備核對</p>							
貼受領人二寸半身照片		貼受領人印鑑		發款辦法		發款處所	
人 證 保		姓 名		職 務 或 商 號		住 址	
中 華 民 國		年 月		日 填 發 員		印	
<p>員工殘廢卹金發款表</p> <p>資 源 委 員 會 委 員 長</p>							
年 月 起至 年 月 止		每月核定卹金 元 角		每月核定卹金 元 角		每期應卹金 元 角	

書證金郵廢殘

期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖領日月			訖領日月			訖領日月			訖領日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖領日月			訖領日月			訖領日月			訖領日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖領日月			訖領日月			訖領日月			訖領日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖領日月			訖領日月			訖領日月			訖領日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖領日月			訖領日月			訖領日月			訖領日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖領日月			訖領日月			訖領日月			訖領日月			日期款	民國

字第 號

工員關機屬附會員委源資

領郵金 元 角 年 月起至 年 月止 每月核定郵金 元 角 每 期 應 元 角	中華民國 年 月 日填發員	員工殘廢郵金款領表	受領人二寸 半身照片		發款處所 發款辦法	發款辦法	人證保 姓名 職務或商號 住址	鑑印人領受貼	右開郵金受領人依本會附屬機關員工撫卹規則第 月給郵金 月起至 年 月止 每月給郵金 元 角 每 年 分 一 、 四 、 七 、 十 月 四 期 發 給 除 將 各 聯 交 主 管 機 關 及 支 付 機 關 及 留 存 根 外 合 行 發 給 證 書 及 領 款 表 收 執 憑 照 具 領 此 證	人領受金郵 姓名 職務 年 齡 籍 貫
			中華民國	年						

字第 號
第三聯交受領人收執

書證金郵廢殘

期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖發日月			訖發日月			訖發日月			訖發日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖發日月			訖發日月			訖發日月			訖發日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖發日月			訖發日月			訖發日月			訖發日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖發日月			訖發日月			訖發日月			訖發日月			日期款	民國
期四第			期三第			期二第			期一第			別期	民國
十二月	十一月	十月	九月	八月	七月	六月	五月	四月	三月	二月	一月	月份	年
訖發日月			訖發日月			訖發日月			訖發日月			日期款	民國

(八) 組織

資源委員會附屬機關員工勸進會組織規程

卅三年四月十九日會令公布
卅四年六月九日部令准修正備案(行政院准備案)
卅四年六月廿六日會令公布

第一條

本會附屬機關為辦理員工組訓增進員工福利起見特設立員工勸進會(以下簡稱本會)

第二條

本會設常務委員一人由各附屬機關主持人員兼任之委員七人至十一人除各附屬機關副主持人員及第一級人員為當然委員外餘在員工中由主持人員指定之並呈報資源委員會備案

第三條

本會之任務如左：

- 一、關於員工各種業餘生活及其組織之指導事項
- 二、關於員工訓練之規期實施事項
- 三、關於員工教育衛生合作社之籌劃促進事項
- 四、關於員工相互間之糾紛處理事項
- 五、關於附屬機關主持人員交議及交辦事項
- 六、其他有關員工組訓及福利籌劃改進事項

第四條

本會得分組辦事每組得酌設總幹事及指導員承常務委員之命辦理會務

資源委員會法規彙編

前項總幹事及幹事指導員應由所在機關員工中兼任不另給薪

第五條 本會每月開常務會議一次必要時得由常務委員臨時召集之其決議事項應呈由所在機關轉呈資源委員會備案

第六條 本會經費由各附屬機關員工福利基金項下動支呈請資源委員會備案

第七條 附屬機關有類似本會性質之組織依照本規程調整并歸併本會辦理

第八條 各廠礦之附屬機關準依本規程得組織本會之分會

第九條 附屬機關應依本規程之規定擬訂辦事細則呈請資源委員會備案

第十條 本規程自公布日施行



(九)其他

兵役法

三十五年十月十日國府修正公布

第一章 總則

- 第一條 中華民國男子，依法皆有服兵役之義務。
- 第二條 本法所稱兵役，爲軍官佐役，軍士役，兵卒役。
- 第三條 男子自年滿十八歲之翌年一月一日起役，至屆滿四十五歲之年十二月三十一日除役。
- 軍官佐之除役，另以法律定之。
- 第四條 凡身體畸形殘廢或有痼疾不堪服役者，免服兵役。
- 第五條 凡曾判處七年以上有期徒刑以上之刑者，禁服兵役。

第二章 役種

- 第六條 兵役分爲常備兵役，補充兵役，國民兵役三種。
- 第七條 常備兵役分左列二種：
- 一、現役 以男子年滿二十歲之翌年，經徵兵檢查合格，徵集入營者服之，爲期二年。
- 。但步兵之軍士及特種兵，特業兵爲期三年。

二、預備役 以現役期滿退伍者服之，至屆滿四十五歲止除役。

常備兵現役如爲高中以上畢業學生，其服役期間爲一年，但特種兵，特業兵爲期一年又六個月。

第八條 補充兵役分左列二種：

一、現役 凡適合常備兵現役之超額男子，視國防需要，每年徵集一部入營，由常備師或管區施以四個月至六個月之訓練，期滿退伍。

二、預備役 以補充兵役期滿退伍者充之，至屆滿四十五歲止除役。

第九條 國民兵役分左列三種：

一、初期國民兵役 以男子年滿十八歲者服之，爲期二年，得就所在地施以軍事預備教育。

二、甲種國民兵役 以初期國民兵役期滿，適合於常備兵及補充兵現役所需之超額者服之，及齡之年，由縣市政府施以二個月至三個月之集中軍事訓練。

三、乙種國民兵役 以初期國民兵役期滿，而未服常備兵役，補充兵役及甲種國民兵役者服之，施以相當之軍事訓練。

前項第二款，第三款國民兵役期限，均至屆滿四十五歲止除役。

第三章 服役

第十條 常備兵在戰時依年次召集，担任捍衛國家之作戰任務

第十一條 補充兵在戰時依戰事需要，得依年次召集，參加作戰，并得臨時施以補習教育。

第十二條 國民兵平時受規定之軍事教育，戰時或非常事變時，得召集服左列勤務：

一、輔助作戰勤務，必要時得參加作戰。

二、維持地方治安。

三、擔任當地之防空勤務。

第十三條 現役中，身體疾病，不堪行動，在六個月內無健復之望者，予以停役，至健康恢復時回役。

第十四條 現役中有左列情形之一者，得延長其服務期間：

一、戰時或非常事變之際。

二、航海中或在國外勤務時。

三、重要演習或特別校閱時。

四、因天災或其他不可避免之事故時。

第四章 管理

第十五條 國防部爲全國兵役行政主管機關，內政部爲全國兵役行政協管機關，其他有關各部會署會同辦理之。

第十六條 爲施行兵役事務，由國防部按人口標準，配合常備兵額，適應行政區域，劃分全國爲若干師管區、團管區、設置師管區、團管區司令部，受當地軍事高級機關指揮監督，

資源委員會法規彙編

分別辦理各該管區內之兵役及其有關事務。

第十七條 省政府主席，院轄市市長爲省市徵兵監督，受國防部部長及內政部部长之指揮監督，

協助管區司令辦理兵役及其有關事務。

第十八條 縣長及省轄市市長爲縣市徵兵官，受該管管區司令之指導監督，辦理所管區內兵役及

其有關事務。

第五章 徵集

第十九條 男子年滿十八歲者爲國民兵役及齡，年滿二十歲者爲常備兵役，補充兵役之現役及齡

。常備兵與補充兵屆現役及齡之年，應受左列徵兵處理，由縣市政府會同地方民意機關及其有關機關辦理之；

一、身家調查。

二、體格檢驗。

三、抽籤。

四、徵集。

第二十條 身家調查以鄉鎮爲單位，每年四月至六月舉行，僑居國外之現役及齡男子，其身家調查由駐外使領館辦理之。

第二十一條 體格檢查每年七月至九月就本籍舉行，如寄居他籍者，得就寄居地行之，屆檢查之年，因故經許可未受檢查者，於次年補行之。

第二十二條 抽籤每年十月舉行，凡體格等位相同者，分別軍種及兵種，依抽籤定其徵集順序。

前項抽籤，由現役及齡男子親自行之。

第二十三條 徵集就本籍舉行，如寄居他籍者，經呈報核准時，得就寄居地行之。應徵服役，以

每年一月一日爲正規入營期，於必要時，另定補助入營期。

第二十四條 現役及齡男子有左列情形之一者，得延期徵集，稱爲緩徵：

一、因公出國者

二、高中以上學校學生未畢業者。

三、犯最重本刑爲有期徒刑以上之刑之罪，在追訴中者。

前項第一款，第三款緩徵原因消滅時，仍受徵集，第二款之學生，於畢業後徵集入營，完成預備幹部教育。

第六章 召集

第二十五條 常備兵預備役、補充兵預備役及國民兵，受左列之召集：

一、動員召集。

二、教育召集。

三、演習召集。

四、點閱召集。

五、臨時召集。

資源委員會法規彙編

第二十六條

預備役及國民兵有左列情形之一者，得延緩動員召集，稱爲緩召：

- 一、現任有關國防工業之專門技術員工，經審查核定者。
- 二、曾在教有部認可之師範學校畢業，現任小學教師一年以上，經審查合格者。
- 三、患病經證明不堪服作戰任務者。
- 四、獨負家庭生活責任，而無同胞兄弟者，或有同胞兄弟，而均已應召或均未滿十八歲者，亦同。
- 五、犯最重本刑爲有期徒刑以上之刑之罪，在追訴中，或犯罪處徒刑，在執行中者。前項應召原因消滅時，仍受召集。

第七章 海陸空之兵役

第二十七條

海陸空之兵役，除適用本法之一般規定外，依左列之規定：

- 一、海空軍之兵役，其體力智力之要求，得依特定之標準徵集之。
 - 二、凡適合常備兵現役，其體力智力合於海空軍軍官佐役，軍士役，兵卒役時，得儘先以志願者徵集之。
 - 三、海空軍兵役之自願者不足徵額時，得就合格者以抽籤決定之。
- 第二十八條 海空軍之服役，另以法律定之。

第八章 權利義務

第二十九條

國民爲國服兵役時，享有左列權利。

一、應徵應召時，學生准保留學籍，職工准保留底缺，無職業者，退伍復員後，有優先就業之權利。

二、擔任作戰勤務中，其家庭不能維持生活時，政府負責救濟之。

三、戰死者之子女，政府負責扶養成立。

四、戰死者，由原籍地方祀祠建碑，以資表彰。

五、助賞，撫卹及其他法令規定應享之權利。

第三十條

凡應徵應召者，應履行左列之義務：

一、應宣誓效忠中華民國。

二、對於公務有保守祕密之責任，至除役後亦同。

三、未經長官之許可，不得參加任何集會或結社，已參加者，在服役中應停止活動。

第九章 妨害兵役

第三十一條

有左列情形之一者，爲妨害兵役：

一、應受徵兵處理及徵召服役時，無故遲延或不到者。

二、兵役及齡，隱匿不報，或爲虛僞之證明及記載，或僞造證件，或用頂替及其他詐僞方法，意圖規避者。

三、以暴力或其他方法，反抗或違害兵役推行者。

四、辦理兵役人員意圖舞弊，不按法令辦理者。

妨害兵役治罪條例另定之。

第十章 附則

第三十二條 依志願而服兵役者，其服役以命令定之。

第三十三條 合於本法第三條年齡之女子，平時得依其志願施以相當之軍事輔助勤務教育，戰時得徵集服任軍事輔助勤務，其徵集及服務，另法律定之。

第三十四條 本法施行法另定之。

第三十五條 本法自公布日施行。

兵役法施行法

三十六年二月十九日國府公布

第一條 本施行法依兵役法第三十四條之規定制定之。

第二條 現役兵以年滿二十歲之年，經徵兵體格檢查合格，依額於翌年一月一日征集入營，在營受正規之軍事教育，期滿退伍，轉入預備役，其成績優良之特種兵特業兵得滿二年後，步兵得滿一年六個月後，提前歸休。

第三條 服常備兵現役屆滿之上等兵，其成績優良者，得予留營一年，授以軍士教育，期滿考試及格者，退伍為預備軍士。

第四條 常備兵現役入營前曾受其他軍事訓練者，服役時，得按照所受教育程度，酌量縮短其

服役期間。

第五條

現役在營因病請假未逾六個月者，假滿回營，其已逾六個月者停役，因病殘廢者免役，體弱者轉國民兵役，已受教育逾六個月者，轉補充兵役。

第六條

常備兵現役，在六個月內，如因事故發生缺額時，得由補充兵甲種國民兵分別遞補之。

第七條

現役兵在服役期中，入軍事教育機關受軍官佐或軍士教育者，其服役依軍士教育機關之規定，在前項教育機關畢業，而任官或補充軍士者，其役期依軍官佐或軍士服役之所定，其未予任補或未畢業而離前項教育機關者，仍回原役。

第八條

常備兵役士兵，自入伍之日起，編立現役軍士籍現役兵籍，退伍後，編立預備役軍士籍預備役兵籍。

第九條

現役兵服役期滿，應予退伍，每年十二月三十一日為正規退伍期，必要時，另定補助退伍期。

第十條

現役屆滿，遇必要延役時，自現役期滿之日起，仍依規定轉役。

第十一條

凡兵卒在戰時服役三年期滿，應予歸休，稱為戰時歸休。但其記分合於規定者，得提前歸休。

前項歸休期間，因戰事需要得延長之，但不得逾一年。

第一項記分標準，依服役日期服役成績及其他事項定之。

第十二條

補充兵現役，以經征兵檢查合格，未征服常備兵現役之男子，依額征集服之，起役之

年受四個月至六個月之軍事教育，期滿轉入預備役，其征集受訓日期，由國防部定之。應征補充兵現役者，在入營前曾受軍士訓練，其程度相當於補充兵規定教育時，得免予征集訓練。

第十三條 補充兵每年應征集訓練之人數，視其需要，由國防部定之。

第十四條 補充兵現役受軍事基本教育。由常備師或師管區團管區集中訓練之，常備師與師管區或團管區駐地一致時，由常備師訓練之，駐地不一致時，由師管區或團管區設補充團或補充隊訓練之。

第十五條 補充兵補入常備兵現役缺額時，其服役依常備兵服役之所定。

第十六條 補充兵在服役期中，入軍事教育機關受軍官佐或軍士教育者，其服役依軍事教育機關之所定。

第十七條 補充兵現役，於入伍之日起，編立補充兵現役兵籍，退伍後及已受相當於補充兵教育免予征集訓練者，列入補充兵預備役兵籍。

第十八條 補充兵應召服戰時勤務中，其戰時歸休與常備兵同。

第十九條 補充兵應召參戰，必要時，應受補習教育。

第二十條 常備軍官佐軍士之服役，另以法律定之。

預備軍官佐在動員應召作戰時，其晉級停年除役，同於現役軍官佐之所定。

第二十一條 受調期滿之甲種國民兵，編立名簿，分存於縣市政府及團管區司令部。

第二十二條 甲種國民兵補入補充兵缺額時，其服務依補充兵服役之所定。

第二十三條 國民兵訓練實施，在縣市由縣市政府主持，在鄉鎮由鄉鎮公所主持之。

第二十四條 服國民兵役期間，應受兵役法第二十五條第二款至第五款規定之召集，其召集範圍時開人數年次，由國防部定之。

第二十五條 國民兵之動員召集，由國民政府命令行之。

前項召集，按年次儘先召集服甲種國民兵役者。

第二十六條 地方非常事變時，得由縣市政府召集國民兵，但須呈報上級機關備核。

第二十七條 甲種國民兵訓練所需武器彈藥及教育器材，由中央政府發給之，所需經費營房設備被服等，列入中央預算。

第二十八條 訓練甲種國民兵之軍官軍士，以在鄉軍人充任之，待遇與陸軍現役同。

第二十九條 國民兵特種軍事教育，由國防部定之。

第三十條 師管區司令指揮所轄團管區，掌理所管各該縣市常備兵補充兵之征集，國民兵之組訓，在鄉軍人之管理動員實施，及其他法令規定有關兵役事項，必要時，兼負補充兵訓練之責。

第三十一條 團管區司令指揮所管縣市長，執行左列各項兵役業務：

一、役齡男子調查，及現役及齡男子身家調查。

二、免役禁役及緩征緩召之審核。

三、體格檢查及抽籤之實施。

四、常備兵補充兵現役入營之征集。

資源委員會法規彙編

五、國民兵之調查組訓召集服役。

六、在鄉軍人之調查管理。

七、動員召集之執行。

八、戰時軍人及其家屬調查優待之實施。

九、有關新兵保育之設施及其協助事項。

十、其他法令所規定之有關軍事事項。

第三十二條 縣市長督飭鄉鎮長，執行前條所列兵役事務。

第三十三條 省縣市爲推行左列事務，得組織兵役協會，輔助辦理：

一、及齡男子身家調查。

二、免役禁役緩征緩召之審核。

三、體格之檢查。

四、抽籤。

五、現役兵入營之征集。

六、國民兵之調查組訓。

七、戰時軍人及其家屬調查優待之實施。

八、新兵之保育。

九、法令之宣導。

第三十四條 團管區爲征兵征集單位，縣市爲兵額配賦單位，鄉鎮爲征兵調查單位，分別依法受各

該隸屬主管官署之指揮監督、辦理征兵處理事項。

第三十五條

國防部每年年初根據計劃，并依照核定之征額，確定陸海空軍配賦額，分配於全國各師管區或團管區，選配於所屬團管區及縣市，並於四月前分配竣事。

未設師管區或團管區地方，其應配賦之兵額及兵種，由國防部定之。

第三十六條

鄉鎮長於每年四月舉行身家調查時，應將所屬本年屆滿二十歲之男子，依據戶籍登記，轉錄於現役及齡男子名冊，並通知其家長，於六月內辦理完竣，造具名冊及統計表，呈報縣市政府，彙轉團管區司令部備查。

第三十七條

縣市政府應於每年七月起，依團管區所派醫官之指導，會同兵役協會，組織體格檢查委員會，征集所屬公私醫生，分組分區流動施行檢查，於九月內完成，造具名冊及統計表，呈報團管區司令部備查。

體格檢查時，應同時鑑定其體位，詳記其特徵。

第三十八條

體格檢查合格者，照左列之規定，依當備兵及補充兵之順序征集之：

一、體格檢查合格人數，少於征額時，將合格人數全部征集，必要時，降低體位標準，多於征額時，依抽籤定征額順序。

二、依體位等級分配軍種兵種，以高等體位分配於海空軍及特種兵，其體位及格而有特殊技能者，依其性質分配於特業兵。

三、同一體位依志願征集，同一志願及志願者不能足額時，均依體位等級征集，體位志願均相同時，以抽籤定之。

第三十九條 抽籤以在縣市政府所在地舉行爲原則，但地區遼闊而交通不便者，得分區舉行之。

抽籤時，團管區代表，當地民意機關代表，縣市長及所屬鄉鎮長，均應到場，以縣市長或鄉鎮長爲主席，由現役及齡男子親自行之。

第四十條 縣市政府於抽籤完畢時，應將所有抽籤者姓名號次體位等級及志願人數，造具冊表、

呈報團管區司令部、並將中籤男子，由縣市政府列榜公布。

第四十一條 團管區司令部於接得所屬縣市政府抽籤冊表後，應依照所配賦之兵額，將應行征集之兵種，分配各縣市，依法征集。

第四十二條 征集如在寄居他縣市行之者，仍列入本縣市徵額。

第四十三條 僑居國外現役及齡男子之征兵處理事務，由行政院委駐外使領館依本法之所定施行，其抽籤手續、應辦往返國途程，提早完畢，其回國服役輸送撥補辦法，由國防部擬訂，呈請行政院核定之。

第四十四條 常備兵現役入營期，如因地方情形及季節等關係，而須加以伸縮時，以不逾十五日爲限。

第四十五條 依兵役法第四條應免役者，於每年體格檢查時，報經醫官之鑑定，由縣市政府審定後，彙報團管區司令部備核。

第四十六條 依兵役法第五條應禁役者，及第二十四條第三款應緩征者，應由原判決或處理之司法機關，通知其原籍縣市政府，轉報團管區司令部備查。

第四十七條 依兵役法第二十四條第一款之緩征者，其派遣機關，應將出國人之事由及期限，通知

其原籍縣市政府，並由其本人及家長，報告原籍鄉公所，呈報縣市政府，轉報團管區司令部備查。

第四十八條

依兵役法第二十四條第二款之緩征者，其家長應於每學期始業時，將其肄業之學校及所在地，報告鄉鎮公所，層報團管區司令部備查。

高中以上學校於每學期始業時，應造具學生名冊，送請所在地縣市政府，分別通知其原籍縣市政府，轉報團管區司令部備查。

第四十九條

依兵役法第二十六條第一款之緩召者，以國防工業有關之專門技術員工及不可代替人員爲限，其身份鑑定及緩召範圍，由國防部會商有關主管機關定之。

第五十條

前條緩召人員，應由各該管機關，於每年四月至六月，依法予以初審，并造具名冊，送請所在地團管區司令部復核後，轉行其原籍團管區司令部備查。

第五十一條

縣市政府於每年舉行身家調查時，應督飭所屬鄉鎮公所同時調查，具有國防工業專門技術者，將其技能註於戶籍及國民身份證，並造具表冊，呈報團管區司令部製成統計表，層報國防部備查。

第五十二條

各有關國防工業專門技術機關，於動員期間，確因事實需要專門技術員工時，報請國防部配撥之。

第五十三條

依兵役法第二十六條第二款之緩召者，應經縣市教育機關造具名冊，報請上級教育機關審查後，由縣市政府轉報團管區司令部核備。

前項市爲院轄市者，其審查由院轄市教育機關行之。

第五十四條 依兵役法第二十六條第三款之緩召者，應經縣市衛生機關檢驗屬實，出具證明書，由縣市政府轉報團管區司令部核備。

第五十五條 依兵役法第二十六條第四款之緩召者，應由縣市政府，於每年身家調查時，確實審核，將其註於戶籍及國民身份證，并彙報團管區司令部核備。

第五十六條 依兵役法第二十六條第五款之緩召者，應由原處理之司法機關，通知其原籍縣市政府，轉報團管區司令部備查。

第五十七條 免役及緩征，除由該管鄉鎮公所縣市政府及管轄機關調查審核外，得由及齡男子或其家長，於每年體格檢查前，向所隸鄉鎮及管轄機關申請審核。

依法應行緩召之人員，於動員召集時，其申請辦法與前項規定同。

第五十八條 禁役免役及緩征者之姓名，應由縣市政府，於每年體格檢查前，在該管鄉鎮公所公告，其有不確者，准由人民檢舉，必要時，得由團管區司令部派員赴所屬縣市及鄉鎮抽查之。

依法應行緩召人員，於動員召集時，應由縣市政府列榜公布，其有不確者，得由人民檢舉，依法懲辦。

第五十九條 團管區司令部依據所屬縣市政府及有關機關學校所報禁役免役及緩征緩召冊表，復核屬實後，掣給憑證，并造具統計表，呈報國防部備查。

第六十條 左列人員爲在鄉軍人：

一、常備兵現役期滿內歸休或戰時歸休者。

二、常備兵役補充兵役之士兵現役期滿，退爲預備役者。

三、現役中停役之軍官佐。

四、退役之軍官佐。

五、預備軍官佐及軍士。

第六十一條 在鄉軍人以縣市爲單位，按軍種兵種役別官籍軍士籍兵籍，調查編組之。

第六十二條 在鄉軍人之管轄如左：

一、中校以下軍官佐及士兵，由縣市政府管理之。

二、上校級由所隸師管區管理之。

三、少將級由所隸師管區編組之。

四、中將以上由國防部統一編組之。

第六十三條 凡在鄉軍人受兵役法第二十五條規定之動員教育演習點閱各種召集，其範圍人數年次

時間地點，由國防部定之。

動員之召集，由國民政府命令行之，教育演習點閱之召集，由國防部命令師管區或團管區行之。

關於臨時召集，得由地方軍事最高長官行之，呈報國防部核備。

第六十四條 在鄉軍人得組織在鄉軍人會，以縣市爲組織單位，其組織通則，由國防部定之。

第六十五條 在鄉軍人會對於地方公益及發生天災意外事件，應協助政府辦理之。

第六十六條 海空軍每年各兵科需額，由海空軍總司令部依照需要，擬定名額，詳註兵科及體格標



A541 212 0015 79828

資源委員會法規彙編

二〇二

準特種要求與陸軍每年征額，一併由國防部分配於指定之師管區或團管區縣市，按征兵程序征集之。

第六十七條 海空軍征集時，其輸送入伍，由海空軍總司令部辦理之。

第六十八條 海空軍在營服役年限除役年齡，由國防部定之。

第六十九條 海空軍退役退伍後，其在鄉之編組管理，與陸軍同。

第七十條 海空軍各種召集範圍年次人數時間地點，由海空軍總司令部擬訂，呈請國防部核定之。

第七十一條 依兵役法第二十九條第一款所定應征召之學生與職工，於退伍歸休或復員後，持有常備部隊發給之憑證復學復業時，其原校或機關廠場不得拒收，若其原校或機關廠場有變更時，由政府另予計劃轉學或轉業。

第七十二條 依兵役法第二十九條第二款所定，政府於其應召時，詳細調查，如其家庭確係不能維持生活者，應統籌現金或實物，及籌設工廠或教養院等，以資救濟。

第七十三條 依兵役法第二十九條第三款所定，其子女得免費入當地之學校廠場等，施以相當教養，至成年時為止。

第七十四條 依兵役法第三十條第一款所定之宣誓，其誓詞如左。

余敬謹宣誓，捍衛國家，愛護人民，服從法令，嚴守紀律，盡忠職務，保守秘密，如違誓言，願受最嚴厲之處分。此誓。

第七十五條 依兵役法第三十條第三款所定，無論其已否參加政治結社，均應註明於國民身份證，於入營時，應向部隊長呈閱登記，以憑查考。

第七十六條 本法施行法自公布日施行。



文匯印書館承印

南京中山東路三五八號