

中華民國廿四年參月廿五日收到

中華民國廿一年十二月

廣州市  
社會局  
規程彙編第二輯

廣州市社會局編印



# 廣州市社會局規程彙編第二輯

## 例言

一、本輯係繼續第一輯出版，故名第二輯。

二、本輯搜集規程，由十九年九月十二日起，至二十一年七月止為限；廿一年七月以後，概未載入。

三、本輯編排次序，係按照本局各科職掌分編，其不歸各科者，另編為總類。

四、本輯所編規程，均以本局職務範圍以內者為限；其中央及省市政府法規，另有公報刊佈；本輯為篇幅所限，恕未編入。

二一、九、一、編者識



3 1798 3567 7

M4  
D929.6  
733

# 廣州市社會局規程彙第二輯編目錄

## 第一編 總類

- 一 修正廣州市社會局組織章程
- 二 修正廣州市社會局辦事細則
- 三 廣州市社會局職員考勤規則

## 第二編 行政類

- 一 廣州市國貨登記規則
- 二 廣州市提倡國貨委員會第一次國貨展覽會章程
- 三 廣州市國貨展覽會陳列場管理規則
- 四 廣州市國貨展覽會審查委員會審查出品規則
- 五 廣州市國貨展覽會徵集出品規則

- 六 廣州市國貨展覽會租用場地售品規則
- 七 廣州市國貨展覽會招投蓋搭會場棚廠辦法
- 八 廣州市國貨陳列館章程
- 九 廣州市國貨陳列館徵集出品規則(附錄出品願書)
- 十 廣州市國貨陳列館審查出品規則
- 十一 廣州市國貨陳列館售品規則
- 十二 廣州市國貨陳列館參觀規則
- 十三 廣州市提倡國貨委員會組織章程
- 十四 廣州市提倡國貨委員會辦事細則
- 十五 廣州市提倡國貨委員會會議細則
- 十六 廣州市提倡國貨委員會改建城隍廟國貨陳列館開投及建築章程
- 十九 廣州市出生登記暫行規則(附表)
- 二十 婚姻註冊表

## 第三編 公益類

- 一 廣州市職業介紹所失業職工登記規則
- 二 廣州市社會婦孺幸福委員會簡章
- 三 廣州市社會貧民教養院暫行收容貧民章程
- 四 廣州市社會貧民教養院暫行組織簡章
- 五 廣州市社會貧民教養院辦事細則
- 六 廣州市社會局貧民教養院管理細則
- 七 廣州市社會局健濟院暫行組織簡章
- 八 廣州市社會局健濟院辦事細則
- 九 廣州市社會局健濟院務會議簡章
- 十 廣州市社會局健濟院暫行收容貧民章程
- 十一 廣州市提倡國貨委員會會議細則
- 十二 廣州市提倡國貨委員會改建城隍廟國貨陳列館開投及建築章程

規 程 彙 編 目 錄

四

十三 廣州市社會局健濟院管理規則

- 1 管理總則
- 2 住室規則
- 3 膳室規則
- 4 教室規則
- 5 工場規則
- 6 書報室規則
- 7 音樂娛樂場規則
- 8 貧民親屬應接室規則
- 9 病室規則
- 10 浴室規則
- 11 洗晒場規則
- 12 廚房規則
- 13 通傳處規則

14 特務警察規則

15

雜役規則

十二 廣州市社會局惠老院暫行組織簡章

十三 廣州市社會局惠老院辦事細則

十四 修正廣州市平民宮組織規程

十五 修正廣州市平民宮管理規則

十六 廣州市平民宮附設日夜學校組織大綱

十七 廣州市平民宮附設日夜學校招生簡章

十八 廣州市平民宮附設國技班組織大綱

十九 廣州市平民宮附設國技班招生章程

二十 廣州市平民宮附設英數夜學班招男女生簡章

廿一 廣州市社會局第一贈醫施藥處組織章程

廿二 廣州市社會局第一贈醫施藥處辦事細則

廿三 廣州市社會局第一贈醫施藥處診病規則

廿四 廣州市家庭問題研究會組織簡章

第四編 文化類

- 一 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會組織規程
- 二 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會服務規則
- 三 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會劇審查規程
- 四 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會電影審查規程
- 五 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會詩曲審查規程
- 六 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會取締戲劇電影詩曲規程
- 七 廣州市戲劇電影詩曲審查委員會獎賞規則
- 八 廣州市出版物審查委員會組織規程
- 九 廣州市出版物審查委員會辦事細則
- 十 廣州市出版物審查委員會審查規程



## 附則

- 一 行政院公佈社會團體圖記刊製章程(附錄圖配式樣)
- 二 公司註冊暫行規則補充辦法八條

第一編 總類

# 修正廣州市社會局組織章程（廿年九月十九日第十四

## 次市行政會議議決通過）

### 第一條

廣州市社會局遵照市組織法之組織隸屬於廣州市政府掌理全市一切社會事務

### 第二條

本局設局長一人秉承市長綜理全市社會行政事務並指揮監督所屬職員

### 第三條

本局設秘書一人秉承局長執掌左列事項

- 一、關於籌劃機要事項

- 二、關於審核全局稿件事項

### 第四條

本局分設秘書處及社會行政課公益課社會文化課除秘書處事務暫由秘書兼管外每課設課長一人均秉承局長分掌下列各事項

（甲）秘書處之職掌如左

- 一、關於本局職員任免及銓敘考績事項

規程彙編

一

- 二、關於會議事項
  - 三、關於編輯報告事項
  - 四、關於不屬各課文書之撰擬事項
  - 五、關於全局文件收發繕校事項
  - 六、分發各課稿件事項
  - 七、關於印信之鈐用及與守事項
  - 八、關於案卷及圖書之保管事項
  - 九、關於庶務及其他不屬於各課事項
  - 十、關於本局及所屬各機關經費預算決算之編造及會計事項
  - 十一、關於所屬各機關經費之出納及審核事項
- (乙)社會行政課之職掌如左
- 一、關於民衆團體農工商業團體之註冊及調查統計事項
  - 二、關於慈善事業之調查統計及註冊事項
  - 三、關於農工商農業之保護監督獎勵及改良事項

- 四、關於市民生活狀況之調查統計事項
- 五、關於農工商業陳列所展覽會等之提倡及辦理事項
- 六、關於農工商糾紛調解事項
- 七、關於公共營業之管理及監督事項
- 八、關於戶藉人口之調查統計事項
- 九、關於保險事業之調查註冊及監督取締事項
- 十、關於典押營業之調查統計及監督取締事項
- 十一、關於生死婚喪之註冊及其他一切社會事業之調查統計事項

(丙)公益課之職掌如左

- 一、關於慈善事業之設施監督獎勵及改良事項
- 二、關於合作社之提倡保護及監督事項
- 三、關於市民失業之救濟事項
- 四、關於市民衣食住之管理調查統計及救濟事項

- 五、關於婦女及兒童之保護及救濟事項
- 六、關於殘廢老幼孱弱孤獨之救濟事項
- 七、關於一切災害之救濟事項
- 八、關於平民治療所之設施事項
- 九、關於犯人之感化事項
- 十、關於收容教養平民所屬機關之管理監督及設施事項
- 十一、關於組設有關社會公益之各委員會及執行各該會議決事項

(丁)社會文化課之職掌如左

- 一、關於期刊專集叢書年鑑日曆標語及一般民衆通俗讀品之編纂事項
- 二、關於文字圖畫演講等各種宣傳之設計及實施事項
- 三、關於報紙雜誌及其他民衆讀品之審查及統計事項
- 四、關於各種刊物之管理及分發事項

五、關於各項刊物之印刷事項

六、關於市民娛樂之設施改良監督社會風俗之改革並迷信事

業之調查統計及取締各事項

七、關於組設有關於社會文化之各審查委員會及執行各該會之

議決事項

第五條 本局各課因事務之繁簡酌設股主任課員及事務員若干人

第六條 本局各職員均各秉承長官辦理及佐理各該課事務

第七條 本局各職員除秘書課長由局長薦請

市長核准分別任用外其餘人員由局長委任或僱用之

第八條 本局因執行事務有設置附屬機關之必要時由局長呈請市政府備案

其組織規程另定之

第九條 本局爲討論局務之進行及事務之設施得召集局務會議由以上組織

之其會議細則另定之

第十條 本局辦事通則及各課股辦事細則另定之

第十一條 本章程如有未盡事宜得由局長於局務會議提出修改後呈請市長提出市行政會議議決之

第十二條 本章程自 市府核准公佈之日施行

### 修正廣州市社會局辦事細則

第一章 總則 (廿一年七月十二日第十三次局務會議通過)

第一條 本細則依本局組織章程第十條規定之

第二條 本局職員依行政系統受各級長官之指揮監督

第三條 本局一切政務由局長以命令行之其尋常事件局長認為無庸以命令行者由秘書課長以通知簿行之各職員閱後各自蓋章

第四條 各課經辦事務每週編造報告一次呈由秘書彙呈局長審核

第五條 本局一切文件非經局長判行蓋章不得印發

第六條 本局一切文件非經局長許可公佈者各員均應嚴守秘密不得洩漏及



抄送報館發表

第七條 本局職員不得以公務員及私人名義對外發表任何局務上之負責言

論

第八條 本局以星期日及中央政府規定紀念日爲例假期

第九條 本局職員因事或疾病請假時須遵照請假規則辦理 請假規則另定

之

第十條 各課遇有事務繁劇該課人員不敷分配時得由秘書課長呈請局長酌

調別課人員協同辦理

第十一條 本局代表對外出席及調查案件或其他事項時由局長臨時指定職

員担任之職員回局時應將勤務情形呈報局長但事務單簡者得用口

頭報告

第十二條 本局人員領用文具物品須填具本局製造之領物簿經各股主任蓋

章方准向燕務處領取

第二章 辦公

規程彙編

第十三條 局長秘書課長股主任課員事務員均應於一定時間內在辦公室辦

公但經局長特許外出者不在此限

第十四條 辦公時間每日上午八時至十二時下午一時至五時

第十五條 臨時發生重要事項雖非辦公時間但經局長通知者亦須到局辦理

第十六條 辦公室應備左列各簿

(1) 簽到簿

(2) 請假簿

(3) 領物簿

第十七條 凡職員請假缺席或遲到早退均由秘書課長查核登記每屆月終由

秘書課長彙呈 局長核閱其考勤規則另定之

## 第三章 處理文書程序

第十八條 本局收到文件分別緊急普通兩項案由登記隨時送交秘書轉呈局

長核閱後由收發處分送各課擬辦各課脫稿後將擬辦稿件案由登記

送稿簿再送秘書核呈局長判行

第十九條 前條已判行之件仍發還各課脫稿人查閱分發繕校校對員應於文尾蓋印校對戳記再交收發摘由登記分別印發凡未經校對之文件不得印發以免訛錯

第二十條 凡署明緊急之文件須即日辦妥送判發出其尋常文件如非有故障時由收受至發出亦不得超過四日

第二十一條 凡機密要件收發員無庸釋由登記祇編列號數註明收到日期將原封送秘書轉呈局長核閱

第二十二條 凡有祇須存查無庸核辦之文件由秘書發交各課分別蓋章歸稿

第二十三條 凡文件與各課有關連者應由主管課股擬稿移送有關連之課股會章

#### 第四章 會計

第二十四條 會計員出納款項須分別造具收支憑單送局長蓋章但收歛得於收

訖後送呈補簽付欸須待憑單蓋章方得支付如在十元以下之付欸得由會計員先行支付仍送局長補簽

第廿五條 支付欸項金額在五十元以上者俱以支票行之由會計員填具支票

連同支票憑單送局長核准蓋章

第廿六條 支付憑單未經核准時會計員不得擅自付款

第廿七條 每日下午五時以前會計員須將當日之收支欸目就日記賬簿內造

成總結於翌日上午送呈局長簽閱每日結數均須經覆核手續

第廿八條 會計每日應製日報表隨同庫存表送閱以便對照每月應製收支分

類對照表呈送局長查核

第廿九條 本局職員俸薪至應行發給時會計員應按照各職員定額造具清冊

送呈局長核閱

第三十條 會計員於每月五日以前編造本月預算書呈報又於每月十日以上

編造上月收入支出決算書送呈局長查核

## 第五章 庶務

第三十一條 庶務應分別設立「接收」「添置」公用器具簿編號粘簽隨時查檢  
保管

第三十二條 凡製辦物品及日常一切消耗用品其每種價格在一百員以上者  
應先期填就評價表連同各商號估計物價單呈准市府始得購用

第三十三條 局中一切衛生清潔事項應隨時督令雜役掃除不得稍涉弛懈  
第三十四條 本局所有公役均由庶務管理如有怠惰工作由各長官隨時通知

庶務懲罰倘情節重大者並得立予斥退

## 第六章 檔案

第三十五條 本局文件由秘書處設檔案室派員負責保管

第三十六條 凡文件發出由收發主任將全卷送檔案室編號歸檔

第三十七條 檔案應照案件性質區分門類並須於卷面註明各件案由及號數  
其次第依年月日之順序編定之

第三十八條 各項檔案均編列字號載入檔案摘由簿

第三十九條 凡調閱卷宗須有股主任具條蓋章方得向檔案室取閱閱畢即須

歸檔並將原條註銷

第四十條 檔案室每隔半月將收文發文等分別檢查如有未經歸檔之文件應

向秘書各課各股查取歸檔

### 第七章 局務會議

第四十一條 本會議定為定期臨時兩種

1. 定期會議每星期二日舉行

2. 臨時會議遇有重要事件由局長臨時召集之

第四十二條 局務會議以秘書課長股主任課員及各附屬機關長員等組織之

但遇有特種事項局長認為有召集全體職員或某部職員參加之必要

時由局長臨時指定列席其各職員有以個人名義提案者亦得列席說

明提案理由

第四十三條 局務會議以局長為主席如局長因事不能出席時得隨時委派秘

書或課長代理主席

第四十四條 會議事件隨臨時動議外均須於開會前二日將提案送由秘書編

列議事日程

第四十五條 會議時報告或討論事件均須遵照民權初步行之

第八章 附則

第四十六條 本細則如有未盡事宜由局務會議議決修改之

廣州市政府社會局職員考勤規則

第一條 本局職員須遵照規定時間到局辦公並在各該課簽到部上分上下午

簽到不得請託他人代簽

第二條 每日上下午於上辦公廳時二十分鐘後由秘書及各該課長將簽到簿

核閱其遲到人姓名分別記入考勤簿每星期六下午送秘書閱後呈局

長核閱

第三條 遲到者須填具本局製定遲到報告書送呈各該課課長簽字後送秘書

登記否則作曠職論

第四條 在辦公時間內因事離座三十分鐘以內者須向各該課課長口頭說明

理由離席三十分鐘以上者須填具請假單按照請假規則辦理

第五條 凡一星期內遲到早退三次者各課課長予以書面警告

第六條 一星期內遲到早退六次者由秘書呈報局長予以降級或其他處分

第七條 三個月內無遲到早退者由秘書呈報局長予以獎勵

第八條 一年內無遲到早退情事者由秘書呈報局長予以進級加薪或其他獎勵

第九條 凡曠職五日者予以降級處分曠職十日者予以停職處分

第十條 本規則經局長核准後公布施行



第二編 行政類

## 一 廣州市國貨登記規則

(十九年十月卅一日第五次局務會議議決通過)

(十九年十一月十五日第十次市行政會議議決通過)

第一條 廣州市社會局爲提倡國貨準備徵集展覽編印彙刊俾市民易於認識購用起見特舉行國貨登記

第二條 凡中國人民在本市內製造或由市外運銷市內之國貨均須一律依照本規則向社會局聲請登記

第二條 凡聲請登記者須填具登記表載明左列事項

(一) 物品類別名稱已註冊者其註冊機關及日期(領有工商部國貨證明書者其證明書字號)

(二) 商標名稱(附繳式樣)及註冊機關日期

(三) 原料來源

(四) 資本來源(華資或外資)

(五) 製造者名號地址 (工廠名稱所在地及廠主名籍或個人姓名籍貫住址) 及開始製造年月

(六) 出品每年出產總額

(七) 出品每單位價格

(八) 出品每年銷售總額及何處銷售最廣

(九) 出品應負稅額

(十) 出品分銷處或販賣商店名稱及所在地

(十一) 其他關於出品之說明

(十二) 聲請登記人姓名住址

前項登記表由社會局製發之

#### 第四條

凡聲請登記之出品須連同貨樣呈繳以資審查

#### 第五條

前項貨樣如須發還者應於聲請登記時敘明

社會局收到聲請登記表經審查認為非國貨或有疑問時得令原聲請登記人提出証明書件或解釋如仍認為不能證明時得通知原聲請登

記人不予登記

第六條 凡經審查認爲真正國貨之出品由社會局通知原聲請人并登載於國

貨彙刊一面設法推廣其銷路

前項編印彙刊辦法另定之

第七條 凡已經登記之國貨得由出品人將核准登記之通知印入廣告并得應

徵展覽如欲領工商部國貨證明書者得依部頒規則備費呈請社會局

轉請發給

第八條 如有以洋貨冒充已經登記之國貨在本市銷售者一經查出或被告發

有據得由社會局依法懲罰或沒收之

第九條 凡現已在本市製造或由市外運銷市內之國貨須自本規則公佈後一

個月內聲請登記以後之新品須隨時聲請登記

第十條 國貨登記概不徵收費用

第十一條 本規則自公佈之日施行



## 廣州市提倡國貨委員會第二次國貨展覽會章程

(第一條) 廣州市提倡國貨委員會爲鼓勵國人製造國貨之興趣喚起國人競

用國貨之同情以謀國貨之發展起見特議決於國貨陳列館落成開幕

紀念日同時舉辦廣州市第二次國貨展覽會

(第二條) 本會辦事處及展覽會場均設在廣州市惠愛中路國貨陳列館內

(卽原日城隍廟故址)

(第三條) 本會會期決定于本年十月十日雙十節日舉行會期以二十日爲限

惟于必要時得展期若干日呈請社會局轉呈市政府核定公佈之

〔第四條〕 本會事務由提倡國貨委員會議行之並推定廣州市市長爲國貨展覽會會長廣州市社會局局長爲副會長其餘各股主任均由會議推定之

〔第五條〕 本會各股職員除由提倡國貨委員會職員兼任外並得敦請其他團體派員協助分任之

〔第六條〕 本會分置左列各股

- (一) 總務股
- (二) 出品股
- (三) 編查股
- (四) 宣傳股
- (五) 游藝股

〔第七條〕 總務股掌職如左

- (一) 關於收發擬撰文件與守印章及繕校紀錄事項
- (二) 關於收支款項及編製預算決算事項

- (三) 關於管理公物及守衛勤務事項
- (四) 關於場內衛生消防之設備事項

- (五) 關於一切事務及不屬於其他各股事項

〔第八條〕 出品股掌職如左

- (一) 關於出品之徵集收受檢查保管及發還事項
- (二) 關於展覽場之佈置及出品分配陳列事項
- (三) 關於登記出品簿冊及編製標籤目錄說明書事項
- (四) 關於場內售品之指導監督事項
- (五) 關於遊覽人之招待及答覆諮詢事項

〔第九條〕 編查股掌職如左

- (一) 關於調查中外工商業狀況及重要品物事項
- (二) 關於答覆中外工商之訪問及介紹事項
- (三) 關於徵求參攷樣品及刊物事項
- (四) 關於編輯報告書及繪製統計圖表事項

(第十條) 宣傳股掌職如左

- (一) 關於宣傳文字之擬撰刊登事項
- (二) 關於宣傳圖畫之繪製刊登事項
- (三) 關於組織演講隊公開演講事項
- (四) 關於其他對外宣傳事項

(第十一條) 游藝股掌職如左

- (一) 關於國貨時裝表演事項
- (二) 關於會內各種游藝之佈置設備事項
- (三) 關於游藝助慶人員之聯絡招待指導事項
- (四) 關於游藝場觀衆之引導及發券查券事項

(第十二條) 每股設正副主任各一人幹事若干人均由本會會議推定之

(第十三條) 本會因事務上之必要得用僱員

(第十四條) 本會職員均名譽職惟僱員不在此限

(第十五條) 本會另設出品審查委員會由本會就實業機關團體領袖或專門學



著及技師家中聘任之審查出品分別等第給獎其審查出品規則另定之

(第十六條) 本會經費以左列各項充之

(一) 省市政府補助費

(二) 各機關團體捐助費

(三) 貨攤租項及入場券費

(第十七條) 本會徵集出品規則及售品規則另定之

(第十八條) 本章程由提倡國貨委員會議決後呈社會局轉呈市政府核定公

佈施行

### 三 廣州市國貨展覽會陳列場管理規則

(二十、一月公佈施行)

第一條 本會陳列場除本會章程另有規定外由本會指定幹事員負責管理之

第二條 本場幹事員共編為六班每班四人輪值管理值班時非經出品股主任

轉報主席核准不得擅離職守前項輪值管理由出品股主任製定輪值表張貼場內以資遵守

第三條 幹事員各備日記一本凡值班之經過事項須登記要點每日送交出品股主任彙送主席核閱

第四條 幹事員對於遊覽人之引導或解答疑問均須謙遜和藹

第五條 幹事員遇遊覽人有違犯本會章程禁條之行動時應急趨前制止之但不得有失禮之言動

第六條 幹事員發現遊覽人有醉態病態及其他不正常舉動時須一面知會鄰部管理員加意看護一面報告出品股主任辦理

第七條 幹事員遇遊覽人損害場內器物或陳列品時須報由出品股主任責令賠償所繳賠款送會計組登賬掣取收條轉交遊覽人收執

第八條 場內物品倘有遺失損壞該管幹事員如不能指明情節及正當理由時須負賠償之責

第九條 幹事員之勤惰功過由出品股主任隨時考察報由主席核辦

### 廣州市國貨展覽會審查委員會審查出品規則

(一) 本會爲鼓勵各國貨出品家銳意改良起見特組織審查委員會以便評定出品之等第分別褒獎之

(二) 審查出品委員會由本會就實業機關團體中富有經驗或專門學者及技術家分別聘任組織之

(三) 審查出品委員會設主席委員一人由各委員互選之

(四) 審查出品期間於展覽會開會後七日舉行閉會後七日結束

(五) 審查各類出品時應概括爲若干組由審查委員會自行分組認定審查之

(六) 審查委員對於出品說明書有疑問或認爲有錯漏時得通知該出品人蒞會解釋及更正

(七) 凡審查出品評定後其分數在九十分以上者給特等獎照及金質獎章八十分以上者給一等獎照及銀質獎章七十分以上者給二等獎照及銀質獎章六十分以上者給三等獎照銅質獎章其不及六十分者仍給予國貨展覽會

証書

由所屬同業公會或當地商會轉送驗收

(第八條) 各界送來出品須由九月一日起至十月三日止送交本會收發部點收掣回本會收據

(第九條) 凡應徵物品除在運送時或原來有傷損殘缺者分別註明于收據及部冊外其他一切保管責任皆由本會担負惟遇人力不能防禦之損害時不在此例

(第十條) 各類出品由本會編定位置分別陳列

(第十一條) 出品陳列如需箱盒裝載及特別櫃架等物得由本人自備

(第十二條) 凡送會出品如展覽會閉會後得由原出品人按照通告期限持據

領回

(第十三條) 出品人將出品送會時其志願作長期陳列或短期更換陳列者志

願書欄內聲敘明白將來展覽會閉會後可酌留在國貨陳列館陳列

(第十四條) 本規則如有未盡事宜由本會隨時修正呈社會局轉呈市政府備

案

(第十五條) 本規則自呈奉市政府核准之日公佈施行

(附) 出品願書式 物品名稱 數量 產地

品質及形狀

商標號牌

原料及其產地

製造畧法

每年產銷

額製造人姓名或商號

銷售何處

本店及支店所在地

零整售價

(若干額以上有無折扣)

# 廣州國貨展覽會

出品掛號單式(三)

				門 別
				類 別
				品 名
				數 量
				備 考

中華民國 年 月 日

規程彙編

(二) 式 籤 標 品 出

廣州市國貨展覽會籤標					
備 考	價 格	商 號	產 地 或 製 造 地	出 品 者	品 名

規  
程  
彙  
編

二  
八

(八) 審查委員對於本身之出品須迴避

(九) 審查竣事後各審查委員須會同編造各種報告以憑分別給獎

第類	品	名出品者分	數	等第
理由				

中華民國 年 月 日 審查委員會 主任委員



廣州市國貨展覽會陳列館徵集出品規則

(第一條) 本會徵集農工商出品以國貨爲限

(第二條) 本會徵集出品分十五類如左

(一) 食用原料類

(二) 製造原料類

(三) 毛皮及皮革類

(四) 油蜡及工業媒介品類

(五) 飲食工業品類

(六) 紡織工業品類

(七) 建築工業品類

(八) 陶瓷工業品類

(九) 人身日用品類

(十) 家庭日用品類

(十一) 藝術及販賣品類

(十二) 教育及印刷用品類

(十三) 醫藥用品類

(十四) 機械及電品類

(十五) 其他品類

(第三條) 本會徵集出品必具有左列要素之一

(一) 現為國際貿易品及將來可為國際貿易品者

(二) 已在國內推銷甚廣者

(三) 認為有出品之價值者

(第四條) 凡左列各項之物品不在徵集之列

(一) 有危險性或致損害他物者

(二) 有碍風俗秩序及衛生者

(三) 認爲無出品價值者

(四) 將外貨改換商標冒充國貨者

(第五條) 本會徵集出品其數量限制如左但特別商品不在此限

以正計者每品以一尺爲限 以打計者每品以壹打爲限 以套

計者每品以一套爲限 以件計者每品以一件至三件爲限 以

斤計者每品以一斤至三斤爲限 以量計者每品以一升至三升爲限

(第六條) 出品人須于十月三日以前先將出品名目數量等填明掛號單內郵

寄或送到廣州市惠愛中路國貨陳列館內(即原日城隍廟故址)登記

掛號

(第七條) 出品人應本會之徵集者無論爲公司商號或個人均須按照本會印

行之出品願書及說明書詳細填就簽名蓋章連同出品逕送本會或交

(十九年十一月十五日第七次局務會議議決通過)

十九年十一月廿三日國貨展覽會第三次籌備會議議決通過

### 廣州市國貨展覽會租用場地售品規則

(十九年十二月二日奉市府令准備案)

(第一條) 本會為提倡國貨起見特准各商在會場內外租用劃定地段自行陳列物品競售

(第二條) 凡租用會場內外劃定地段各自陳列售品者除本會各章則另有規定外須依本規則辦理

(第三條) 本會會場租地按出品種類劃分區段由本會就每段建棚架一座再劃分若干間每間租費額分甲乙丙三等甲等四十元乙等三十元丙等二十元以租滿原定展覽日期為止如展覽會展期仍續租者租費照原租額按日計算

(第四條) 凡欲租用本會會場內外劃定地段售品者須于開會十五日前與本會接洽辦理但以註冊繳租之先後為定不得爭租轉讓

(第五條) 凡租用會傷地段售品者應于註冊訂租時先繳租費

(第六條) 左列物品不得在租用場地售賣

一非國貨物品

二有危險性者

三有碍風俗秩序及衛生者

在會場內租地陳列售賣之物品除依照前項之規定外以有提倡之價值者為限

(第七條) 凡欲在租用場地售賣之物品須于開會前一星期將出售物品預行列報本會經審查合格後始准陳列售賣

(第八條) 凡租用會場其裝飾陳列概由售品人自理但須將其方式商得本會同意

(第九條) 各商租定地段須于開幕前一日裝置完畢陳列妥當

(第十條) 會場內除各商在租定地段陳列物品售賣外無論何人不得攜帶貨品游行叫賣

(第十一條) 各商經理售品人員須遵守本會會場各項章則并不得高聲叫賣  
(第十二條) 本會備售品時間自開始展覽日起至閉會日止每日以入覽時間

為準

(第十三條) 本會備有售貨簡表凡在場內售品者須于每日閉場後將所售貨  
品之名稱數量價值等表按填蓋章送交本會核閱公佈以資宣傳

(第十四條) 各售貨商人得在場內散發關於該售之廣告傳單但其方式須先  
得本會同意

(第十五條) 凡在本會出售之物品所有運輸佈置發售保管事項概由售品人  
自理

(第十六條) 各商遇有特別事項得向本會陳明酌予辦理

### 廣州市國貨展覽會招投蓋搭會場棚廠辦法

(十九年十二月公佈)

- 一、凡投承蓋搭本會會場棚廠者須依照本會批定之圖案辦理圖表另詳
- 二、本會會場棚廠蓋搭工料定底價毫銀 元以出價最低者為投得

- 三、凡投承蓋搭者須具繳保證金毫銀貳百元除首名二名保證金留存兩日俟訂立工單後始分別發還外其餘不投得者即當場發還
- 四、凡投得者須於兩日內訂立工單蓋具担保店章繳交本會核明備案後即日與工蓋搭限民國二十一年一月一日以前蓋搭完竣
- 五、首名投得者如不依限訂立工單蓋具担保店章繳核即將所繳之保證金沒收由二名投得者承辦
- 六、此次投承用明投法每日出價最少須相差五十元不足五十元者無效

## 廣州市國貨陳列館章程

經廿一年市行政第十二次會議通過

### 第一章 總則

- 第一條 本館附屬於廣州市提倡國貨委員會，其宗旨在徵集國貨陳列，俾各界有所觀摩成爲一促進國貨改良之機關，將原有廣州市國貨陳列館陳列品分別整理陳列，並改建廣州鄰城隍廟故址爲本館之址

## 第二章 經費

第二條 本館開辦費及經常費，由提倡國貨委員會批具預算草案，呈請社會局提出市行政會議核議撥給。

## 第三章 陳列品徵集法

第三條 本館陳列之國貨，（一）先將社會局原有之國貨陳列館物品接收整理陳列，（二）由提倡國貨委員會設法徵集先製定表式送交商會轉發各業公會，出品人查照分別填註，連同應徵出品送會審查編號陳列。

第四條 國貨應徵工商出品應分為若干類，批製表式時，須分定類目，應徵出品時，當認明填註，然後按類分別，方見劃一整齊，其詳細規則另定之。

第五條 工商應徵出品之分類，依據款式，別為簡單複雜兩種，簡單者，可請其送館作為長期陳列，複雜者請其送館作為輪流陳列，（如



益。

第六條 將來有新式出品更可分別定期更換陳列（如此辦法，雙方均有裨益。國貨應徵之陳列品，得由本館聘請專門人員審查後，領給獎章或獎狀，以資獎勵，其獎勵規則另定之。

#### 第四章陳列館組織及附設各部

第七條 本館設主任一人，負責率館內員司及保管責任暨綜理全館事務，由提倡國貨委員會薦請社會局委任之，並體察館務之繁簡，得設辦事員若干人，俾助理各項事務，此項事務員，仍由委員會派員兼任，呈社會局備案。

第八條 本館每年舉行展覽會一次或二次，其開會日期，由主任提出委員會決定，其籌備展覽會規則另定之。

第九條 本館附設國貨徵銷場由工商界將出品付託場內為之推銷，其詳細規則另定之。

第十條 本會為認識外國貨物起見，得附設外貨認識所，現先行試辦日期

認識所，俾市民有所觀感。

### 第五章 章程之實施期

第十一條 本章程由提倡國貨委員會提出會議決定後，再呈 社會局轉呈 市政府核定公佈之。

第十二條 本章程自公佈日施行

### 廣州市國貨陳列館徵集出品規則

第一條 本館徵集工商出品以國貨爲限。

第二條 本館徵集出品分類如左。

- (一) 染織工業類。
- (二) 化學工業類。
- (三) 飲食工業類。
- (四) 電機工業類。
- (五) 手工製造類。

規 程 彙 編

(六)藝術出品類。

(七)教育用品類。

(八)醫藥用品類。

(九)工業原料類。

(十)其他商品類。

### 第三條

本館徵集出品必具有左列要素之一。

(一)現為國際貿易品及將來可為國際貿易品者。

(二)已在國內各地推銷甚廣者。

(三)認為有出品之價值者。

### 第四條

凡左列各項之品物不在徵集之列。

(一)有危險性或致損害他物者。

(二)有碍風俗秩序及衛生者。

(三)認為無出品價值者。

(四)將外貨故換商標冒充國貨者。

第五條 本館徵集出品其數量限制如左，但特殊商品不在此限。

以斤計者每品以一疋爲限。

以打計者每品以一打爲限。

以套計者每品以一套爲限。

以件計者每品以一件至三件爲限。

以斤計者每品以一斤至三斤爲限。

以量計者每品以二升爲限。

第六條 出品人應本館之徵集者無論爲公司商號或何人，均須按照本館印

行之出品願書，及說明書，詳細填就簽名蓋章，連同出品交由所

屬公會或公所彙寄或逕送本會驗收。

第七條 出品運到本館經查驗合格，即由本會館按照品類填發收據，交由

各該業公會或商會分別轉給，如直接送本館者，則交原帶回。

第八條 凡應徵物品，除在運送時，或原來有傷損殘缺者，分別註明於收

據及部冊外，其他一切保管責任，皆由本館担負，惟遇人力不能

防禦之損害時，不負此責。

第九條

非賣品之出品陳列滿壹年後，得由原出品人持據領回。

第十條

出品人將出品送館時，其志願作長期陳列，或短期更換陳列者，在志願書欄內聲敘明白，但願以新出品替換陳列者，須將新品先

交送本館照章核收後，方得將舊品取去。

第十一條

本規則如有未盡事宜，由本館提出委員會修正之。

第十二條

本規則自有奉 之市政府核准日施行。

(附)出品願書

物品名稱

數量

品質及形狀

商標號牌

產地

原料及其產地

製造學法

本店及文店所在地

零售售價(若干額以上有無折扣)

每年產銷額

銷售何處

用途

附載

右品謹遵徵品規則送館陳列此致

廣州市國貨陳列館

### 廣州市國貨陳列館審查出品規則

(二十年三月十六日呈奉市府備案)

第一條 本規則依照本館規程第十一條所規定於本館展覽會期間審查組織

委員會執行之

第二條 審查委員由社會局長呈請市長擇有學識經驗者按照品類分別聘任

規程彙編

四三

之

第二條 審查委員會設主席委員一人由市長就審查委員中指定之

第四條 審查委員會主席委員主持本會審查事務審查委員分掌各類審查事

務

第五條 凡出品分十類審查如左

- 一、染織工業類
- 二、化學工業類
- 三、飲食工業類
- 四、機電工業類
- 五、手工製造類
- 六、藝術出品類
- 七、教育用品類
- 八、醫藥用品類
- 九、工業原料類

十、其他商品類

第六條

各類審查委員審查出品，認為必要時，得各分類會議，遇有疑問，不能取決時，得報告主席委員會，同長處理之。

第七條

各類審查委員，應各將審查結果彙報主席委員會，召集全體審查委員會，議評定分數，以便依左列等第給獎。

- 一、得九十分以上者 特等獎
- 二、得八十分以上者 優等獎
- 三、得七十分以上者 一等獎
- 四、得六十分以上者 二等獎

不滿六十分者，不給獎。

得獎者，除由本市政府，給予獎狀外，並報請實業部備案，以資鼓勵。

第八條

審查出品，評定分數，按照左列標準。

(甲) 製造品

- 一、物品之發明或改良

規 程 彙 編



- 二、方法之發明或改良
- 三、功用之發明或改良
- 四、代用品之仿造
- 五、選用原料之變新或改良
- 六、物品之整理及其裝飾之改良

(乙) 原料品

- 一、形狀
- 二、實質
- 三、色澤
- 四、夾雜物之多少
- 五、病毒及疵癢之有無
- 六、裝置之善否

第九條 凡出品具有願書暨說明書者無論已否陳列均應審查

第十條 各類審查委員對於出品說明書有疑問或認為錯漏時得轉令該出品

一 入解釋或更正

第十一條 各類出品有認為非國貨之疑義時應用通知出品人不予審查但由

出品人提出證明書審查委員會認為有確實理由者得再付審查

第十二條 審查出品委員會主席委員對於各類出品審查報告如認為有疑義

時得提交該類審查委員再行審查

第十三條 各類審查委員對於所審查之出品與自己已有關係者應行迴避

第十四條 審查委員不得受出品人之請託饋遺

第十五條 審查委員對於審查出品之意見及經過事實於未經發表以前不得

洩漏

第十六條 審查出品視其性質應用化驗等手續而致有損壞時對於出品人不

負賠償之責

第十七條 全體審查會議彙集各類審查報告公同決定後由主席委員簽發社

會局長轉呈市長核准後再交本館編查股編印公佈

第十八條 各類出品從開始審查日起須經若干日審查完畢由主席委員會商

各類審查委員決定之

第十九條 審查委員會因辦理庶務及繕辦事務得調用本館職員

第二十條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第二十一條 本規則自呈奉 市政府核准之日施行

### 廣州市國陳列館售品規則

(二十年三月十六日呈奉市府備案)

第一條 本館依照規程第十二條所規定受出廠人之委託經營出品

第二條 售品事務由本館總務股主管之

第三條 經售物品分爲兩種

一、本館陳列品

二、廠家寄售品

第四條 無論陳列品寄售品應先由出品股分類編號登記

第五條 售品方法分三項

一、現售

二、約定

三、代辦

第六條 總務股經理售品應置左列各種簿票單據

一、品類登記簿

二、現金出納簿

三、售品日記簿

四、貨品價款分戶簿

五、三聯式發票

六、其他應用單據

前項各簿冊概用簿式

第七條 總務股每日經售貨款統交該股主任轉報館長簽收存放按月結算並

盤查存品一次

第八條 代售出品之貨價須於次月三日以前結算清楚

第九條 現售時由售品員簽具三聯式發票一給主顧收執一交會計員收款登

規 程 彙 編

四九

記一由經手人存查

第十條 經售物品貨價概收本市通用貨幣尾數找補一律按照市價計算

第十一條 本館對於出品人介紹買賣概以約定方法行之

第十二條 約定進品對於買主保證其貨品優良對於賣主保證其價款實收均

由本館總務股擔負全責

第十三條 中外商家採辦貨物可憑樣品函電本館代辦其交貨付價轉運等手

續悉照普通交易辦理

第十四條 本館代辦貨物對於買主或賣，所負之責任與第十二條所規定者

同

第十五條 本館代售物品所需之費用得按照貨價酌收最低額之手續費其收

費率另表定之

第十六條 關於售品之包裝轉運稅捐保稅棧租及寄匯等費均由出品人自理

第十七條 寄售品之運送本館遇有應付稅捐運費等項得暫由本館墊付，售

銷後即在款項內撥還歸墊

第十八條 本規則如有未盡事宜係普通商業習慣辦理

第十九條 本規則自呈奉 市政府核准之日施行

### 廣州市國貨陳列館參觀規則

(二十年三月十六日呈奉市府備案)

第一條 本館開放時刻每日自上午九時至下午五時逢星期日國慶或其他假期

自下午一時至五時遇必要時得由館長隨時宣佈更改時間

第二條 凡左列各項人等本館得禁止入覽

甲、飲酒至醉者

乙、患神經病者

丙、兒童年在十歲以下無人帶領者

丁、衣服污穢有碍衛生者

第三條 參觀者如有詢問本館招待員一時不能解答者可書明問題留待本館

函復

第四條 參觀者對於陳列物品之品質製法及館內佈置等如有所品評可向本

館索取品評簿書述以備本館參考無任歡迎

第五條 本館陳列之物品參觀者如有意採購可向本館辦公處查詢出品地址及價格或由本館備函介紹

第六條 參觀者對於陳列物品不得擅自移動如有機器等件須試驗其動作時應先得本館之許可

第七條 陳列室內禁止吸烟及隨地吐痰

第八條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之

第九條 本規則由 市政府核准之日施行

### 廣州市提倡國貨委員會組織章程

(二十年十一月十六日呈奉市府核准備案)

(二十年十月三日提倡國貨委員會第一次籌備會議議決通過)

第一條 本委員會定名為廣州市提倡國貨委員會

第二條 本委員會直轄于廣州市社會局設委員十一人以左列各機關團體派

員共同組織之

- 一 市政府代表一人
- 二 市財政局代表一人
- 三 市工務局代表一人
- 四 市社會局代表二人
- 五 廣州市商會代表五人
- 六 婦女提倡國貨會代表一人

### 第三條

本委員會設常務委員三人另分部辦事各部設主任一人由委員互選兼任之總幹事一人由本會委任之各部幹事若干人由各部主任薦請派充并因事實上之需要得酌用僱員

### 第四條

本委員會分設總務，設計，財務，調查，徵求，勸銷，審查，宣傳各部其職掌如左

- 一 總務部辦理關於撰擬公文收發文件會議紀錄保管印信及接收登記保管各商品暨不屬其他各部事項



二設計部辦理關於本會全部設計及佈置事項

三財務部辦理關於本會資產之保管會款之收支及預算決算書之編

製會計審核事項

四調查部辦理關於中外工商業狀況之調查統計報告及商品之訪問

介紹事項

五徵求部辦理關於國貨市場及陳列館之徵求商品及樣品事項

六勸銷部辦理關於國貨市場之商品勸銷及管理事項

七審查部辦理關於國貨外貨之審查事項

八宣傳部辦理關於撰著提倡國貨之論文標語圖書編輯雜誌發行刊

物及演講事項

第五條 本委員會得聘請專門人材充任顧問會議時并得延請列席

第六條 本委員會因應時勢之要求得先籌辦各種貨品陳列館及國貨市場其

經費另籌集之

第七條 本委員會事務費由社會局呈請市政府撥給

第八條 本委員會委會均義務職幹事員非兼職者得酌給薪金

第九條 本委員會每星期開會一次如遇特別事故得召集臨時會議開會時互

推主席一人會議細則另定之

第十條 本委員會日常事務由總幹事兼承常務委員辦理辦事細則另定之

第十一條 本委員會重要事務由委員會議解決之議決各案由常務委員執行

第十二條 本章經本委員會議決得隨時修正之

第十三條 本章經自本會議決通過由社會局呈請 市政府備案公布施行

### 廣州市提倡國貨委員會辦事細則

(二十一年十二月一日第一次會務會議議決通過)

第一條 本細則根據本委員會組織章程第十條訂定之

第二條 本會日常事件由常務委員輪值處理之

第三條 本會對外重要文件由全體委員具名其文稿至少須有常務委員二人

之蓋章方得印發其對內核閱簽發分部辦理事件得由值日常務委員

執行

第四條 各部經辦事件常務委員認爲意義未適當時得發還該部另擬或提出

委員會議決定之

第五條 各部承辦本部事件應由該部主任蓋章負責送常務委員核發

第六條 總幹事秉承常務委員辦理一切會務兼任保管印信

第七條 本會總幹事以下各職員應受各委員之指揮監督

第八條 各部經辦事件每週編造報告一次呈送常務委員轉呈社會局長察核

第九條 本會一切文件非經常務委員或總幹事許可發表時各職員均應嚴守

秘密不得洩漏

第十條 本會各職員如因事或疾病請假者應繕具假條向總幹轉請常務委員

核准後方得離開所有職務仍須請人代理并須于假條上聲明其請假

時日除萬不得已外最長不得連續過十天以上

第十一條 各部如遇事繁得由各部主任與總幹事會商轉請常務委員酌調其

他部份之人員協助辦理

第十二條 本會人員領用文具及應用什物須繕具領物單送總幹事蓋章領取

第十三條 本會辦公時間除星期日及例假日外每日由上午八時至十二時下

午一時至五時于必要時得延長或變更之

第十四條 本會職員每日到會辦公必須在簽到部上簽到其有請假缺席或遲

到早退由總幹事登記每屆月終彙送常務委員考核

第十五條 本細則如有未盡事宜得提出委員會議修正之

第十六條 本細則自議決之日施行

### 廣州市提倡國貨委員會會議細則

(二十年十二月一日第一次會務會議議決通過)

(二十年十二月九日奉市府令准備案)

第一條 本細則根據委員會組織章程第九條訂定之

第二條 委員會議常會每星期舉行一次遇有特別事宜得由常務委員隨時召

集臨時會議

規程彙編

五七

第三條

委員會議由本會全體委員組織之會議時總幹事應列席於必要時并得延請顧問列席

第四條

委員會議由出席委員公推一人爲主席

第五條

左列事項應經委員會議議決

一 關於委員會及各部份辦事細則事項

二 關於本會應興應革事項

三 關於本會及各部份之財政預算決算事項

四 社會局交辦交議事項

五 其他行政事項

第六條

遇議案繁重時得將案附委審查後再議

第七條

凡議案須於會議前二日交總幹事彙印分送各委員以資預慮

第八條

凡議決事項即由常務委員分別發交各部主任或總幹事執行之

第九條

委員無故不出席會議二次以上者應函該機關團體撤回另派別人出席以重會務

第十條 本細則自呈報社會局核準備案之日施行

提倡國貨委員會改建城隍廟國貨陳列館開投及建築章程（二十年十二月廿二日第四次會務會議議決通過）

第一章 總則

第一條 建築地址 建築地址在廣州市惠愛東路城隍廟正殿內

第二條 改建種類 本工程係將原有城隍廟正殿舊有神將拆去按照本會規定圖式加建二樓一層四圍開窗其其餘詳細尺寸及改建圖式俱依照本會所規定之圖式及規則辦理

第三條 圖式章程及合約之關係 本工程圖式繪畫未備之建築物而章程有載明者即以章程為準如章程遺漏而圖式有繪畫者則以圖式為準又章程圖式有與合約不符者則以合約為準

第四條 工程投價 工程投價須按照本工程所規定之章程及建築圖式完全造妥爲度全部工程連工包料取建築費若干至關於本工程所用之器

第五條

具輸運材料費及工人在建築期內加薪等項俱包在價內投票須低過所定底價爲合格仍以取價最低者得惟本會仍有自由取得之權  
押票銀投票人須於未開投前將押票銀式百元繳交本會收支處核收取回收條屆時方准其取此項押票銀如開票後未投得者卽予發還投得者須俟工程完竣驗收後一個月內乃准發還

第六條

投票地址 投票地址在廣州市一德路社會局提倡國貨委員會內當衆開投

第七條

立約 承商投得此項工程後限二日內到本會簽立合同同時須覓殷實商店蓋章担保合約簽立後限二日內開工逾期取消合約并將押票銀充公另招別商承造

第八條

期限 由開工之日起計限兩個月內全部工程完全竣工如有逾期每天罰銀式拾元仍不得逾期十天之外如違則將合約取銷另招別商承造并將押票銀充公如遇特別故障確不能開工時須呈明本會核准方能將期限抵銷

**第九條** 工作方法 本工程進行時主管工程員如認為未妥善者承建人須要

服從該工程員指示採用別種方法不得違抗如該工程員見有建築材料與規定之材料不相符合令承建人拆去更換時須即依照辦理如有違抗即將不合材料拆去更換相當材料如價值不符則在應領建築費內扣除

**第十條** 管理工程 承建人自開工至竣工時須僱有經驗建築樓房管工常川

在場管理一切工程事務該管工及在場工人均須受主管工程員及本會所派監工員指揮監督一切該監工員每月支薪水陸拾元按月由承建人繳交本會代為發給

**第十一條** 意外 本工程於建築期內在工程地點發生各種危險承商須完全

負責各工人如有在工場內及附近地方損害他人身體或盜竊他人財物等種種不法情事發生亦由承建人完全負責

**第十二條** 增加或變更材料 本工程各種建築材料如須要增加時雙方得訂

一公道價值呈明本會核准分別補給至規定之材料如因市上一時



確無從購買時可代以別種相當價值之材料建築惟仍須呈明本會核准方可

### 第十三條

發給工料費 本工程工料費分爲四期發給每期須由本會主管工程員驗明所造工程認爲妥當即將領款項發給到本會收支處領取款項茲將每期應領工料費及辦法列下

第一期 各磚牆拆落砌回各窗口開關妥當三合土蓋楣造妥發給工料費百份之二十

第二期 全座樓面造妥及窗櫃妥妥發給工料費百份之二十

第三期 各窗阿安妥樓梯造妥各行門大門造妥窗口白灰批盪妥當發給工料費百份之三十

第四期 門口及天井路面鋪妥全座木料油色妥蓋牆壁灰水掃妥質言之則全部工程造至妥當發給工料費百份之二十

### 第十四條

保固費 每期發給工料費須扣存百份之三爲保固費此項保固費每期合計總數俟全部工程完竣後壹個月各工程查驗竣換即予發

通知該工程在保固期內發覺變壞即責令該承建人負責修理倘抗不遵辦則由本會另僱別人修理此項修理費在保固費內扣除不足時仍向該承商或担保店追繳補足

### 第十五條

尺度 本章程及規定圖式所用尺寸除特別聲明外俱以英尺計算

### 第十六條

完工 全部工程建築完竣時承建人須將工場內所有餘泥瓦屑及一切障礙物搬運清楚并將地面全部份用水洗潔由主管工程員驗收認爲妥當方作完工

## 第二章 坭水及士敏三合土工程

### 第十七條

士敏三合土材料 本工程所用士敏土要經工務局試驗及格成績優良之國貨爲合格沙要粗大黃沙不染坭質者爲合格石碎以四分大不染質塊之白磁石爲合格

### 第十八條

鋼筋士敏三合土窻楣 全座窻門口之窻楣俱用鋼筋士敏三合土造成五隅窻楣厚九寸兩壁入牆六寸內安設五分元鐵五條雙隅窻窻楣厚六寸兩壁入牆六寸內安設四分元鐵三條鐵箍用三分元

鐵中至中五寸壹個各窻楣照該牆闊度及窻口長度建造三合土份量比例係一、二、四、卽一份士敏土二份黃沙四份四分大白石碎其混合法臨時由監工員指示辦理

第十九條

十敏三合土路面 館外正面門口及館內天井各路面俱用十敏砌碎三合土鋪砌厚四寸其混合比例係一、三、五、卽一份士敏土三份黃沙五份一寸大磚碎其混合法臨時由監工員指示辦理

第二十條

士敏土沙漿批灰 全座地面及樓面牆壁內面墻腳淺 一、二、士敏土沙漿批灰高一尺厚一寸各路面亦俱用一、二、士敏土沙漿批灰半寸厚其沙漿混合成份卽一份士敏土二份黃沙務要批灰至平滑爲合

第二十一條

士敏沙漿砌單隅牆 全座天井窻門底俱用回拆落舊磚料一、三、士敏土沙漿砌結單隅東腰墻一幅高三尺墻面用白灰批灰半寸厚

第二十二條

雙用磚牆 原有神座後面三隅及單隅磚牆一概拆落將舊磚料在

原有單隅磚墻位置砌回雙隅磚墻一幅高度砌至簷口墻脚用一、  
三、五、磚碎三合土

### 第廿三條

開關窻口及門口 全座樓上樓下左右批墻正面圍墻開關窻口及  
門口該窻口楣俱用鋼筋土敏三合土造成窻口門口之高度闊度及  
個數俱依照圖式規定者辦理各窻口門口開關後須將拆口用整個  
磚料砌回務要平正爲合

### 第廿四條

玻璃天窻 大堂天面頂開關玻璃天窻兩個長闊七尺平方原有杉  
桁不動各杉桶則須拆去四圍棚邊一條玻璃用分半厚用桐油灰鑲  
實固定不動

### 第廿五條

修理天面 全座瓦面如有破爛部份須一概修理完妥各簷口破爛  
者亦要修理與原有者一律爲合

### 第廿六條

墻壁批灰 正面單隅圍墻及天井窻門底束腰墻內外俱面用白灰  
批灰半寸厚首次批灰用一份白灰和一份紅坭每三立方尺坭漿加  
一磅淨禾草和勻批灰墻壁上寸寸厚各墻壁須將磚口括深用水澆

透方可批灰該坭漿批灰後半乾時即用白灰沙過面務要批灰平勻爲合正面圍牆門口頂用一、二、士敏土沙漿批灰橫額館名壹個其字體大小臨時由主管工程員發給照造字面粘貼真金箔其餘俱依照圖式

第廿七條

欄板批灰 天井四圍窗門頂俱用小木枋兩面釘欄板外面用白灰批灰其材料及批灰法與上條相同

第廿八條

樓面花墁磚 全座二樓樓面俱鋪砌土造花墁磚一層該墁磚料須士敏土份量充足質地堅實爲合併須用淨士敏土砂漿砌結務要平正齊整爲合

第廿九條

掃灰水 全座牆壁內外俱掃灰水三次以上內面牆壁如有被香煙薰黑部份須先用水洗過始准掃灰水全部外墁面除去批灰部份外俱要攔回磚口後墁內面灰水顏色臨時由主管工程員指定

第三十條

簷口銹鈔水槽 正座正面及四方亭四圍簷口俱用銹鈔造接水槽一度將簷口水接入下水筒內該下水筒俱用四寸厚六寸濶綠油瓦

下水筒爲合每段下水筒須用一、二、十敏土砂漿抹口并用半分厚一寸濶鉄碼在牆上碼實

第卅一條 暗渠 原有地下各種暗渠如係屬於接駁下水筒者須從或修理務要下雨時不致有積儲雨水爲度

第卅二條 地面 全座原有地面下動各種將拆去時該處位置如未有鋪砌石板者須用回石板鋪砌務要平正光滑爲合地面上如有舊時垢積亦須用工剷除清潔爲合天井內聚寶爐亦須用工清除潔淨

第卅三條 鋪草皮 天井地面除去路面部份外其餘空地俱要鋪鮮草皮一層

第卅四條 路邊 天井內各路面路邊俱要上明企紅磚砌結路邊該路邊底須用一、三、十敏砂漿坐實并須砌成狗牙形

## 第二章 木料鐵料等工程

第卅五條 木料 本工程所用木料無論杉木雜木料均要堅實乾透縮定爲限

并不得有蝕口蟬口凹凸灣曲鬆浮裂爛等弊

第卅六條

大門行門 正門原有舊大門拆去造回大門壹度門框用少樟木造成厚三寸濶八寸門身用杉木造成門楣厚二寸半濶六寸脚楣濶拾二寸池板厚一寸兩面起池釘池線各行門門楣用少樟木造成厚三寸濶六寸門身用杉木造成門楣厚一寸半濶三寸脚楣濶八寸池板厚六分兩面起池釘池線其尺寸大小須依照圖式辦理

第卅七條

窻門 全座窻門門框俱用小樟木造成濶三寸厚六寸窻身用杉木造成窻門楣厚式寸濶三寸各窻門頂造眼鏡窻一度其尺寸大小及式樣俱要依照圖式辦理各窻門所用白玻璃片要用七寸厘半片鑲砌油灰坐實并用小釘釘實元角木線碼實爲合

第卅八條

樓面及演講台面 全座樓面及演講台面俱用三寸厚七寸高雜木方陣樓板俱用六分厚丁方杉木板打底橫陣則用六寸厚十寸及十二寸高小樟雜木橫陣開筭口鑲入原有木園柱上陣與柱接駁處用鐵碼碼實樓板一板一線起柳務要劍至平滑爲合演講台後面用

六分板 板障一幅一線一板開窗口兩個

第三十九條

杉木欄杆 全座樓口欄杆俱用杉木造成高三尺欄杆頂及底俱

用杉木枋池板六分厚樓梯及演講台欄杆俱用杉木造成各車子務  
要時式爲合其尺寸大小俱依照圖式辦理

第四十條

樓梯 全座樓梯俱用雜木造成毗用四寸八分雜木三條每級釘菱

角一度梯級闊壹尺高六寸踏腳板厚一寸二分踢腳板厚一寸梯級

邊鑲鐵片一條厚二分闊一寸四分用螺絲釘貫穿梯板用舊磚料一

、三、士敏土砂漿砌結雙隔磚牆牆脚用一、三、五、士敏土磚

碎三合土

第四十一條

鐵柱 全座樓底各雜木打底樁障中心俱用通心生鐵柱一條支

撐該鐵柱外徑四寸厚三分柱底用一、二、四、士敏三合土承托

第四十二條

鐵窗門花 地下左右及後面各窗門俱安裝四分方鐵窗門花一

度其式樣臨時由主管工程師員發給大樣按照辦理

第四十三條

鐵碼 全座窗門框及行門等如鑲入牆內者於安放時須配備三



分厚二寸潤扁鐵碼門框每度安鐵碼六個窗板每度安鐵碼四個并用鐵螺絲釘貫實然後用一、二、十敏土砂漿鑲入牆心各構面打底橫陣與圓柱接處俱用三分厚二寸闊鐵碼每使用四分圓鐵條三條起螺絲打穿圓柱貫實務期堅固爲度

#### 第四十四條

大門行門窗門洋鎖較插 正面大面每隻門須配備三寸半銅較三隻上下銅插各一銅鎖一把其他行門每隻配備三寸半鉛水熟鐵較二隻磁珠插心鎖一把上下鉛水鐵插各一全座窗門每隻配備三寸半熟鐵鉛水較二隻上下鉛水鐵插各一各窗門窗撐窗鈎等均要配備各門插長度上插由二尺六寸至三尺下插由九寸至六寸

#### 第四十五條

油性 全座新舊木料及鐵料俱要油性三次以上其色水配合臨時由主管工程員指定之

### 第四章 附則

#### 第四十六條

本工程係改建性質間有遺漏必需修理之部份圖式章程及合約均未載明而工料費在三十元以下者承建人務須依照主管工程員

指示修理妥當不得違抗該工程關係市政重建人務須依限完竣  
一不得稍有延緩并須將程章圖式詳細閱過自信確能遵照辦理始可  
投承否則一經立約開工對於定章決不寬貸

第四十七條 本章程自雙方簽立合約後即發生効力

### 廣州出生登記暫行規則

(二十一年五月十九日第七)  
(次市行政會議議決通過)

第一條 本規則在本市各坊公所未依照戶籍法舉辦人事登記以前適用之

第二條 凡在本市出生者之嬰孩於出生一星期內務須依照本規則聲請登記

第三條 出生者之父母聲請登記時須往所屬公安分局按照社會局所發之登

記表逐項填註並須填註四份

第四條 接生者代行聲請登記時即往衛生局或各衛生區按照社會局所發之

登記表逐項填註並須填寫四份

第五條 聲請登記人填表時應註明左列事項

(一)關於出生者

規程彙編

七二

(一) 姓名

(二) 性別

(三) 胎數(單胎雙胎或多胎)

(四) 地點

(五) 日期

(二) 關於出生者之父母

(一) 姓名

(二) 年齡

(三) 籍貫

(四) 職業

(五) 住址

(六) 母產總數

(三) 關於接生者

(一) 姓名

(二)住址

第六條 社會局接到上項登記表經查明屬實後即予登記

第七條 出生登記概不收費

第八條 本規則係按照行政手續規定如發生法律關係時概依照現行法例辦理

第九條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請市府修正之

### 廣州市嬰兒出生登記表

(一)	姓名	
(二)	性別	
(三)	胎數	單胎 雙胎 多胎 (如為單胎請於單胎字樣下畫一 直綫餘類推)
(四)	地點	
(五)	日期	年 月 日

(六)	父 姓	姓 名	年 歲	籍 貫	職 業	住 址
(七)	母 產 總 數					
(八)	接 生 者	姓 名	住 址	姓 名	住 址	姓 名
附 記	接 生 者 如 屬 醫 師 或 產 科 師 填 表 時 須 註 明					

中 華 民 國 年 月 日

注 意

1. 公安分局接到此項出生登記表後除留一份存查外應於一星期內分別呈送社會局衛生局及省會公法局
2. 衛生局接到此項出生登記表後除留一份存查外應於四日內分別轉送社會局及省會公安局各衛生區接到後應即呈繳衛生局及分別存轉
3. 接生者代行聲請登記時通用此表

# 二十年婚姻註冊表

十九年六月四日第十九次局務會議議決通過  
 十九年八月廿三第一次市行政會議議決通過  
 十九年十月廿三日公佈施行

與 擬於 年 月 日在

聲請註冊事  
 舉行結婚禮茲遵照

鈞局頒佈婚姻註冊章程第三條之規定聲請註冊理合備文

呈請

察核准予發給證明書實為德便謹呈

廣州市社會局局長

計開

家長		姓名	年歲	籍貫	職業	住址
男方	女方					



第三編 公益類



# 廣州市職業介紹所失業職工登記規則

(十九年九月廿四日第三次局務會議議決)

第一條 本規則依據廣州市職業介紹所章程第五條之規定訂定之

第二條 本市區內之失業職工欲請求本所介紹工作者均應遵照本規則到所

聲請登記

第三條 失業職工登記暫限于下列三種

1 男女店員及學徒

2 男女工友及藝徒

3 男女傭工

第四條 有左列事項之一者不准登記

1 有反革命行為者

2 有不正當行為者

3 有不良嗜好及殘廢癆瘵精神等病者

規程彙編

七七

第五條

凡聲請登記者須親到本所領取登記表填報或口頭報明由本所代填左列各項

1 姓名 2 性別 3 年歲 4 籍貫 5 曾担任過何處何項工作

6 失業原因 7 失業日期 8 曾否入黨及加入何團體 9 識字程度

10 有無特別技能 11 家庭人數及經濟狀況 12 請求介紹何項

工作 13 要求工資若干及待遇條件 14 現在住址及通訊處 15 担保

人名住址 16 關於本表第五第十項有無證明文件

第六條

本所對於聲請登記事項得派員調查或令繳驗證明文件

第七條

凡聲請登記者經審查合格後由本所設法介紹，作前項介紹，作依據本所介紹細則之規定

第八條

凡失業職，聲請登記概不收費

第九條

本規則如有未盡事宜得由本所呈請社會局核准修正之

第十條

本規則自呈奉社會局核准公佈之日施行

◎ ◎ ◎ ◎

# 廣州市社會局婦孺幸福委員會簡章

(廿年九月廿六日本局公布施行)

- (一) 本會定名為廣州市社會局婦孺幸福委員會
  - (二) 本會隸屬於社會局以謀本市婦孺幸福為宗旨
  - (三) 本會地址設在社會局內
  - (四) 本會由社會局長函聘本市對於婦孺幸福事業向有經驗學者及本局職員若干人為委員共同組織之由社會局長為主席
  - (五) 本會幸福事業範圍如左
- 一 家政之演講 聘請名流演講或教授上列題目如家庭

衛生女紅烹調預算婦女道德

二 婢女解放 先行婢女註冊

三 婦女救濟院

四 嬰兒養育善法之宣傳

規程彙編

七九

五 嬰兒貽會

六 兒童運動

七 幼稚園

八 妓女替姬善後法

(六) 本會定每月開常會一次但遇必要時主席可召集臨時會議

(七) 本會委員均任義務不支薪金

(八) 本會經費由社會局担任之

(九) 本簡章如有修改之處隨時由本會會議通過呈請局長核准施行

(十) 本簡章自公佈之日施行

### 廣州市社會局貧民教養院暫行收容貧民章程

第一條 本院對于市內所有少壯乞丐均予容

第二條 少壯凡在十六歲以上五十七歲以下因怠惰自行乞者屬之

第三條 收容乞丐辦法依左列兩項辦理

1 凡在本市凡在本市行乞經警察發現得由警察解送本院經本院調查屬實者得收容分別教養之但遇有親屬來領時得酌量准予具結領出惟須聲明該乞丐以後永不得在市內行乞如再行乞一經發覺得由警察隨時再行拘送本院教養

2 凡衣食無依之乞丐得自行投訴本院經本院調查屬實者得收容分別教養之但遇有親屬來領時得酌量准予具結領出惟須聲明以後永不得在本市行乞如再行乞一經發覺得由警察隨時拘送本院教養

第四條 凡被收容之貧民須遵守本院規則

第五條 凡被收容之貧民在本院畢業後得由本院介紹相當工作俾其有謀生之路

第六條 本章程如有未盡善處得隨時修訂之

### 廣州市社會局貧民教養院暫行組織簡章

(二十年一月四日奉市府訂定令發)

一定名 本院定名為廣州市貧民教養院

二宗旨 本院以收容市內十六歲以上五十七歲以下之貧民施以相當教育使

有自謀生活之能力爲宗旨

三院址 本院院址暫設石碑及東較場

四收容名額 本院收容名額暫定八百名口

五待遇 凡入院貧民之飲食衣服寢具及其他日常生活必需品均由本院供

給

六組織 本院之組織列左

(一)設院長一人秉承社會局長之命綜理院務

(二)設主任幹事一人秉承院長之命分別辦理左列事務(甲)文書

(乙)註冊(丙)統計(丁)會計(戊)庶務(己)教務(庚)農業(申)其他

(三)設幹事一人事務員五人秉承長官之命辦理院內各該管事務

(四)設教員八人辦理本院各科教育事務

(五)設醫生一人看護二人辦理院內衛生事項

七教育 本院教育分左列各種

- (甲)科學及訓育(子)科學(一)淺易國文(二)三民主義(三)算術
- (四)常識(五)簡易簿記(六)貨幣辨別(丑)訓育(一)公民道德之講述(二)實踐道德之訓練(三)模範人物之講演(四)體育及其他運動
- (五)音樂及其他遊戲
- (乙)工藝(一)籐織品(二)柳羽品(三)草織品(四)竹織品(五)印刷
- (六)機製(七)煤球(八)其他
- (丙)農牧

以上教育因人而施分別程度分班教授所有出品所得盈餘得以四成爲工作之貧民利益餘六成解繳市庫其給工值辦法由院長另定之

#### 八管理 本院章程及辦事細則另定之

九教育期限 本院教育期限定爲二年期滿考試及格確具有謀生能力即發給

畢業証書准其出院介紹以相當工作若程度低下者仍留院補習

#### 十附則 本章程如有未盡善處得隨時修改之

- ①
- ②
- ③
- ④

### 廣州市社會局貧民教養院辦事細則

第一條 本院由院長綜理院務主任幹事輔佐院長協理院內事務

第二條 院長對外代表本院對內監督及指揮所屬職員辦理院內一切事宜

第三條 院長如因事不能執行職務主任幹事得代理一切院務

第四條 主任幹事秉承院長命辦理左列事務

1 襄助院長處理各種機要事務及綜核院內一切文稿

2 對於本院各職員有監督指揮之權

第五條 文書事務員承主任幹事命辦理左列事務

1 關於撰擬院內一切文件事項

2 關於收發案卷監印事項

第六條 註冊事務員承主任幹事命辦理左列事務

1 關於貧民入院出院及死亡等登記事項

2 關於留院貧民職業之介紹及其他一切登記事項

第七條 統計事務員承主任幹事命辦理左列事務



- 第八條
1. 關於貧民狀況及貧民救濟事業等之事項
  2. 關於本院一切圖表報告等之編製事項
  3. 關於統計資料蒐集及其他一切統計事項
- 會計事務員承主任幹事命辦理左列事務

- 第九條
1. 關於保管本院一切財庫及編造預決算等事項
  2. 關於本院出納款項及稽核收支事項
- 庶務事務員承主任幹事命辦理左列事務

- 第十條
1. 關於本院設置修繕保管公物事項
  2. 關於僱用工役考核勤惰事項
- 教務事務員承主任幹事命辦理左列事務

- 第十一條
1. 關於各科年級課程之編配教員圖書原料之購置教室工場書報室之設備及教育上一切事宜之處理
  2. 關於各教室工場書報室之管理
- 醫生承主任幹事命辦理左列事務

1. 貧民身體衣食及各室衛生之檢驗
  2. 傳染病之預防及微生物之銷滅
  3. 貧民疾病之診斷治療
  4. 疾病貧民送院就醫之核定及報告
  5. 藥品之配用及補充
  6. 疾病貧民飲食之限制及報告
  7. 看護員之指揮
  8. 其他一切衛生之處理
- 第十二條** 看護承醫生之命辦理左列事務
1. 協助醫生辦理一切醫務
  2. 貧民疾病之調查及報告
  3. 貧民疾病之調護
  4. 患病貧民飲食之監督
  5. 貧民死亡之調查及報告

6. 藥品之保管

第十三條 教員承主任幹事命辦理左列事務

(甲) 工科教員辦理左列事項

(子) 工藝之教授工場作業之指導

(丑) 工場之設備整理及工具之保管添置

(寅) 工場規則之執行秩序之維持

(乙) 文科教員辦理左列事務

(子) 科學之教授操行之糾正

(丑) 關於教室之設備整理書籍之保管

(寅) 教室規則之執行秩序之維持

第十四條 各職員承辦事件自接受日起至遲不得逾二日速件應即隨到隨辦

如有時特別情形或有時間性者不在此限

第十五條 凡職員所辦稿件應由擬稿人簽名蓋章如有教員或兩院以上共擬

之稿須會同簽名蓋章

第十六條

凡各職員對於難以解決事項應簽請主任幹事或院長批示核辦

第十七條

本院各職員請假應將所掌職務託同事代理並將請假事由期限及

代理人姓名詳叙于請假單內呈請院長核准每月請假不得逾五天

但有特別事故經院長特准者不在此限

第十八條

本辦事細則如有未盡事宜得由院長隨時修改之

## 廣州市社會局貧民教養院管理規則

### 管理總則

#### 第一章 管理

(一) 院內職員對於留院貧民應以禮貌相待不得任意呵責

(二) 應按照管理分別製定各處名牌茲將各種名牌詳列于下

(甲) 設本院貧民總名牌一方本院各處貧民服務人名牌一方均懸于院內

(乙) 每任房各設名牌一方懸于該房門外

(丙) 每教室各設名牌一方懸于該教室門外

(丁) 每工場各設名牌一方懸于該工場門外

(戊) 通傳處設告假名牌一方懸于通傳處內

(三) 應按照管理分別製定各處竹質名籤以便留院貧民住居上課洗衣用膳

告假服務之用茲將應用各種名籤詳列于下

(甲) 設本院貧民總名籤一份懸于院內總名牌上如有輪派服務者以其名

籤移掛服務牌上如有告假者則以其名籤給告假人轉交通傳處懸告

假牌上

(乙) 設各住房貧民名籤一份分懸于該民住房門外名牌上、告假則將其名

籤覆轉

(丙) 設各教室學生名籤一份分懸于各教室門外名牌上告假則將其名籤

覆轉

(丁) 設各工場學生名籤一份分懸于各工場門外名牌上告假

(四) 設本院用膳飯券一份每晨午由院督同組長助理人分給如用膳貧民每餐

膳畢由組長助理人繳院查核

(五) 設布告牌一方懸院門外爲標貼各項布告之用

(六) 應按照管理分別製定各處日記簿以便各處領取登記備查茲將應用各種

日記簿詳列于下

(甲) 住室日記簿

(乙) 膳室日記簿

(丙) 教室上課簿

(丁) 工場作工簿

(戊) 操場上課簿

(己) 應接室日記簿

(七) 製定請醫書以便貧民染病時填報醫生查閱

(八) 製定貧民告假單據出証以便貧民告假携出時填寫

(九) 應按照管理分別製定各種應用表冊如工場日報表等以便各處領用

(十) 應按照管理分別選任各處組長室長班長助理人等以便分派服務

(十一) 本院管理應照本總則及管理分別切實執行

## 第二章 起居

(十二) 夏天上午六點起床晚間九時就寢冬天上午七時起床晚間九時就寢

(十三) 每星期一日下午二時舉行 總理紀念週俾留院貧民明瞭黨國信仰

總理

(十四) 每星期日由醫生檢查住室一次

(十五) 每日由事務員隨時巡視住室如有違犯規則者須立予糾正

(十六) 夏天每日至少入浴一次秋天每三日至少入浴一次冬天每五日至少入

浴一次

(十七) 衣服夏天隔三日春秋冬天隔七日須自洗衣一次

(十八) 身體衣服如有染污仍須隨時洗滌不必以定期為限以保清潔

(十九) 每月修髮一次

## 第二章 飲食

(二十) 用膳時間夏季早殮十時晚殮五時冬季早殮十時晚殮四時半

(廿一) 留院貧民每殮用膳與否應于每日晨午通知組長或室長各一次以便轉

陳本院核發飯券

規程彙編

(廿二)凡染病經醫生禁止食飯或告假出外者不得以飯券轉給別人

#### 第四章 疾病

(廿三)留院貧民染病時應陳明本院領取請醫書携赴診症室依次就診

(廿四)如有重病篤疾或急症不能延候診症時間者應即隨時發給緊急請醫書

通知醫生到病者住室診治

(廿五)病者應在住室調養抑移病室，醫或轉送各醫院均由各醫生命令病者

不得違抗

#### 第五章 教育

(廿六)留院貧民須一律受本院設備之教育

(廿七)留院貧民隨時由院派員或請其他機關派員講演

(廿八)每星期由職員教員向留院貧民宣講本院規則一次

(廿九)本院教育大畧分訓育文科工科三部訓育由本院隨時派員或請其他機

關派員演講文科如各生所通習工科則任人各選擇一科惟須得工科



教員同意

(卅)工料造成品物除貯藏陳列外其出售者所收物價先將成本除出所餘之數規定以六成歸本院四成發給該製造人

(卅一)留院貧民學藝以二年爲畢業畢業者給證書其自信能自食其力獨立生活者得陳明院長核准出院營生但出院後不得仍復行乞違者拘回本院懲戒其畢業而仍願在院工作者聽

## 第六章 服務

(卅二)留貧被院選爲各室組長班長室長助理人等均忠實服務非有相當理由不得告假或辭職

## 第七章 告假

(卅三)留院貧民因事告假外出其手續(一)應先親到陳明理由時間經院核准領取告假單名牌繳回飯券如有衣物携出并須在假單註明種類數量或請院核發携出証(二)應通知組長或室長登記日記簿俾知發領飯

券(三)出門時應將名牌交通傳處懸掛處內將假單交通傳處及特警查驗如有携帶物件外出并將携出証交與特警存查

(卅四)假滿即須回院不得逾時有必要事告假仍未能回院時應陳明續假就原單上由院核明批准續假若干日加蓋本院章

(卅五)假滿回院銷假應先到通傳處取回名牌次到院繳回名牌假單銷假復次通知組長或室長教員或班長登記日記簿內

(卅六)留院貧民出外必須佩帶本院証章以資識別

## 第八章 酬獎

(卅七)留院貧民除工料工值外如臨時有為本院特別工作者得給工給以示鼓勵其工額臨時定之

## 第九章 喪葬

(卅八)留院貧民逝世者由醫生驗明報告主任幹事轉呈院長備案并即備辦棺木殮葬如有親屬者并通知其親屬願自領回安葬者聽

## 第十章 處罰

(卅九)留院貧民除違犯民刑事件應依照法律送司法機關辦理外適用本章程之規定

(四十)本院處罰方法如左

(甲)警戒 由職員以口頭申斥之或罰令立正若干小時

(乙)記過 由主任幹事宣佈並記于功過簿內

(丙)拘留 由主任幹事擬請院長辦理或于必要時得由主任幹事直接行之

(丁)遞解 由院長辦理之

(四一)記小過三次者得記大過一次凡記大過一次者其有工作利益時得擬其一月利益之若干無工作利益可扣者得處以拘留

(四二)凡犯賭博盜竊聚娼吸烟毆打伏役有傷風化及防碍公共安寧秩序者得處以拘留拘留在思過室執行之再犯者得送公安局懲處之

(四三) 凡聚眾騷擾意圖破壞秩序或互相鬥毆或反抗職員者得驗以拘留情節較重者得送公安局懲處之

(四四) 凡留院貧民屢犯不悛且兇橫成性不堪管遇者得遞解回原籍縣署看管  
(四五) 凡處拘留或遞解回籍而有悔改遷善之覺悟者得酌予減期或開釋回院予以自新

(四六) 留院貧民犯事情形如非本則所能制裁或情節重大者由主任幹事請示院長辦理

(四七) 組長室長班長助理人在任期中為維持紀律之人自應格外恪守如有自身犯規當從嚴處罰

### 第十一章 附則

(四八) 管理總分則如有未盡事宜得隨時修正之

## 廣州市社會局健濟院暫行組織簡章

(廿一年一月四日奉市政府訂定令發)

一 (定名) 本院定名為廣州市健濟院

二(宗旨) 本院以收容市內一般無依盲啞殘廢貧民分別施以相當教育工藝

養成其有自謀生活之能力并對於老弱盲啞殘廢不能工作者給以養育爲

宗旨

三(院址) 將原日廣州貧民教養院盲啞殘廢股改爲健濟院俟新院落成遷往

石碑

四(收容名額) 本院因限於地方暫收容市內盲啞殘廢乞丐捌百名俟新院建

築成立然後擴充名額

五(待遇) 凡入院貧民之飲食衣服寢具及其他日常生活必需品均由本院供

給

六本院之組織列左

(1) 設院長一人主持全院事務

(2) 設主任幹事一人協理全院事務

(3) 設幹事一人掌理下列事項

(甲)文書(乙)會計(丙)註冊管理(丁)統計(戊)庶務以上視各事

之繁簡得設事務員若干人助理之

(4.) 設醫生一人看護二人辦理醫診貧民及衛生一切事務

七(教育) 本院對於貧民入院教育分爲下列兩種

(子)科學及訓育(甲)科學(1.)編譯凸字淺易國文(2.)編譯凸字三民主義(3.)珠算(4.)編譯凸字常識(5.)編譯凸字自然科(乙)訓育(1)公民道德之講述(2.)實踐道德之訓練(3.)模範人物之講演(4.)音樂及其他遊戲

(丑)工藝(1.)葵掃(2.)椰掃(3.)冷織品(4.)手工業(5.)音樂科以上教育法因人而施仍分別程度分班教授所有出品所得盈利得以六成爲工作之貧民利益餘四成解市庫其給工值辦法由院長另定之

八(管理) 本院管理章程及辦事細則另定之

九(教育期限) 教育期限定爲兩年期滿考試及格確具有生活能力者即發給

畢業證書准其出院介紹以相當工作若程度低下者則仍留院補習

十(附則) 本章程如有未盡善處得隨時修改之

## 廣州市社會局健濟院院務會議簡章

第一條 本院爲集思廣益起見定每星期二下午二時開院務會議一次但如有

特別事故得由院長召集特別會議或由各職員陳請亦得隨時召集之

第二條 院務會議以院長爲主席各職教員均得列席如院長不能出席由主任

幹事代理主席如院長主任均缺席以幹事代之會議時各職員須將一

週內所辦各事之情形報告

第三條 院長主任幹事及事務員教員醫生等對於院務如認爲有應興應革事

項應先擬具議案於星期二發交列席人員審查俟開會時提出討論之

但認爲急要事項亦得臨時提出議案討論

第四條 開會時以文書事務爲紀錄

第五條 開會前由主任彙集提案編定議事日程以便開會時依次提出

第六條 會議以多數贊成爲決定如同數時則取決于主席

第七條 議決事項由文書繕入議事錄以備查攷施行

第八條 一案未經表決不得撥入別案

第九條 一人發言未畢別人不得發言攙雜

第十條 本簡章如有未盡事宜由本會議議決修正之

### 廣州市社會局健濟院辦事細則

第一條 院長承社會局長命綜理全院事務主任幹事輔佐院長協理院內事務

第二條 院長對外代表本院對於監督及指揮所屬職員辦理院內一切事宜

第三條 院長如因事不能執行職務主任得代理一切院務

第四條 本院因事務繁簡得設主任一員幹事一員事務員四員

第五條 主任幹事秉承院長命辦理左列事務

1. 襄助院長辦理各種機要事務及綜核院內一切文稿

2. 對於本院各職員有監督指揮之權

第六條 統會計幹事秉承院長主任命辦理左列事務

1. 關於保管本院一切財庫及編造預算決算等事項



2. 關於本院出納款項及稽核一切收支事項  
3. 關於貧民狀況及貧民救濟事業等之事項

4. 關於本院一切圖表報告等之編製事項  
關於統計資料蒐集及其他一切統計事項

第七條 文書事務員秉承院長主任命辦理左列事務

1. 關於撰擬院內一切文件事項

2. 關於收發掌卷監印繕校事項

第八條 庶務事務員承院長主任命辦理左列事務

關於本院設置修繕保管公物事項

2. 關於僱用工役考核勤惰事項

第九條 註冊事務員承院長主任命辦理左列事務

1. 關於貧民入院出院及死亡等登記事項

2. 關於留院貧民職業之介紹及其他一切登記事項

第十條 管理事務員承院長主任命辦理左列事項

1. 貧民日用品之領發
  2. 指揮警察之警衛及工役之清潔
  3. 入院貧民之收容登記及處置
  4. 貧民糧食之發給登記及報告
  5. 貧民衣物之發給及登記
  6. 貧民行檢之查察報告及犯規之懲處
  7. 貧民准假証之填寫發給及登記
  8. 貧民診証通知書之填發及登記
  9. 貧民之送醫院就醫及登記
  10. 其他管理貧民一切事項
- 第十一條 醫師承院長主任命辦理左列事務
1. 貧民身體衣食及各住室衛生之檢驗
  2. 傳染病之預防及微生物之銷滅
  3. 貧民疾病之診斷治療

4. 疾病貧民院就醫之核定及報告

5. 藥品之配用及補充

6. 疾病貧民飲食之限制及報告

7. 看護之指揮

8. 其他一切衛生之處理

第十二條 看護承院長醫生合辦理左列事務

1. 協助醫師辦理一切醫務

2. 貧民疾病之調查及報告

3. 貧民疾病之調護

4. 患病貧民飲食之監督

5. 貧民死亡之調查及報告

6. 藥品之保管

第十三條 教員助教承院長主任命辦理左列事務

(甲) 工科教員助教辦理左列事項

(子)工藝之教授工場作業之指導

(丑)工場之設備整理及工具之保管添置

(寅)工場規則之執行秩序之維持

(乙)文科教員助教辦理左列事項

(子)科學之教授操行之糾正

(丑)關於教室之設備整理書籍之保管及編譯凸字教科書

(寅)教室規則之執行秩序之維持

第十四條 各職員承辦事件自接受日起至遲不得逾二日速件應即隨到隨辦

如有特別情形或有時間性者不在此限

第十五條 凡職員所擬稿件應由擬稿人簽名蓋章如有數員共擬之稿須會同

簽名蓋章

第十六條 凡各職員對於難以解決事項應簽請院長或主任批示核辦

第十七條 本院各職員請假應將所掌職務託同事代理并將請假事由期限及

代理人姓名詳叙于請假單內呈請院長核准每月請假不得逾五天

但有特別事故經院長特准者則不在此限

第十八條 本辦事細則如有未盡事宜得由院長隨時修改之

### 廣州市社會局健濟院暫行收容貧民章程

第一條 本院對於市內所有一切盲啞殘廢乞丐及賣淫娼嫖均予收容

第二條 凡無自給能力或自甘怠惰而致行乞者統收容之

第三條 乞丐種類如左

(1) 盲啞凡盲啞男女不能自給而致行乞者屬之

(2) 殘廢凡四肢殘缺不能工作而致行乞者屬之

第四條 收容盲啞殘廢乞丐及娼嫖辦法如左

(1) 凡在本市行乞經警察發現得由公安分局解送本院經本院註冊處調查屬實者得收容分別救養之但遇有親屬來領時得酌量准予具結領出惟須聲明該乞丐以後永不得在市內行乞如再行乞一經發覺得由警察或本院員役隨時再行拘送本院救養

(2) 凡衣食無依之盲聾殘廢乞丐得自行投訴本院經本院註冊處調查屬實者得容分別教養之但遇有親屬來領時得酌量准予具結領出惟須聲明以後永不得在本市行乞如再行乞一經發覺得由警察或本院員役隨時拘送本院教養

(3) 凡在市內以度曲爲名而暗中賣淫之替姬經警察發覺得解送本院予以教養倘該替姬不願入院須覓殷實商店或社會負有聲譽之人具結保出惟須聲明以後不得再行賣淫一經發覺歸負責保證人是問及准由警察隨時拘送來院轉解公安局酌施懲戒

第五條 凡被收容之盲聾殘廢貧民須遵守本院規則

第六條 凡被收容之貧民在本院畢業後得由本院介紹相當工作俾其有謀生

之路如不願出院者則留院養育

第七條 本章程如有未盡善處得隨時修訂之



# 廣州市社會局健濟院管理規則

## 管理總則

### 第一章 管理

- (一) 院內職員對於留院貧民應以禮貌相待不得任意呵責
- (二) 本院應按照管理分別製定各處名牌茲將各種名牌詳列于下
  - (甲) 本院應設貧民總名牌一方各部貧民服務人名牌一方均懸于院內
  - (乙) 每任室各設名牌一方懸于該室門外
  - (丙) 每教室各設名牌一方懸于該教室門外
  - (丁) 每工場各設名牌一方懸于該工場門外
  - (戊) 通傳處設告假名牌一方懸于通傳處內
- (三) 本院應按照管理分別製定各處竹質名籤以便留院貧民住居上課洗衣用膳告假服務之用茲將應用各種名籤詳列于下
  - (甲) 本院應設貧民總名籤一份懸于院內總名牌上如有輪派服務者以其

名籤移掛服務牌上如有告假者則以其名籤給告假人轉交通條處懸告假牌上

(乙)各住室應設貧民名籤一份分懸於住室門外名牌上告假則將其名籤覆轉

(丙)各教室應設學生名籤一份懸于各教室門外名牌上告假則將其名籤覆轉

(丁)各工場應設工人名籤一份懸于各工場門外名牌上告假則將其名籤覆轉

(戊)本院貧民用膳應用膳總名籤一份懸于事務室內每晨午由各組長助理人分給各用膳貧民每餐膳畢由組長助理人繳事務員核計

(己)本院洗衣場應設洗衣總名籤一份貧民輪洗時給該民懸掛晾竹收衣後交晒晾場助理人彙繳事務員查核

(四)本院應設佈告牌一方懸于院門外為標貼各項佈告之用

(五)本院應按照管理公則製定各處日記簿以便各處領取登記備查茲將應用



各種日記部詳列於下

(甲)住室日記部

(乙)膳室日記部

(丙)教室上課部

(丁)工場工作部

(戊)參觀日記部

(己)應接室日記部

(庚)浴室日記部

(辛)洗晾場日記部

(六)本院應製定請醫書以便貧民染病時填報醫生查閱

(七)本院應製定貧民告假單携出証以便貧民告假携出時填寫

(八)本院應按照管理分別製定各種應用表冊如工場日報表等以便各處領用

(九)本院應按照管理分別選任各處組長室助理人等以便分派服務

(十)本院管應照本總則及管理分別切實執行

## 第二章 起居

(十一)夏天上午六點起床晚間九時就寢冬天上午七時起床晚間九時就寢

(十二)每星期一下午二時舉行總理紀念週俾留院貧民明瞭黨國信仰

總理

(十三) 每日由事務員隨時巡視住室如有違犯規則者立予糾正

(十四) 每星期日由醫生檢查住室一次

(十五) 夏天每日至少入浴一次春秋每天每三日至少入浴一次冬天至五日入浴

一次

(十六) 衣服夏天隔三日冬秋天隔七日須自洗衣一次

(十七) 身體衣服如有染污仍須隨時洗滌不必以定期為限以保清潔

(十八) 每月修髮一次

第二章 飲食

(十九) 用膳時間夏季早殮十時晚餐五時冬季早殮十時晚餐四時半

(二十) 留院貧民每餐用膳應於每日晨午前往發飯等處領取籌方得用膳

(廿一) 凡貧民遇有染病經醫生不許食飯或告假出外者不得以飯籌轉給別人

第四章 疾病

(廿二)留院貧民遇有染疾時應陳明管理員領取請醫證携赴診室依次對診  
(廿三)如有重病篤疾及急症不能延候診症時間者應即隨時發給特許通知醫生到病者住室診治

(廿四)病者應在住室調養或應移病室留醫或轉送各醫院均由醫生命令病者不得違抗

## 第五章 教育

(廿五)留院貧民除極殘廢衰老不堪學藝者外均須一律受本院設備之教育

(廿六)留院貧民隨時由院派員或請其他機關派員演講

(廿七)每星期由職教員向留院貧民宣講本院規則一次

(廿八)本院教育大畧分訓育文科工科三部訓育隨時由本院派員或請其他機關派員演講文科至各生所通習工科則任人各選習一科惟工科教員

同意

(廿九)工科造成品物除貯藏陳列外其出售者所收物價先將成本除出所餘之

數規定以六成歸本院以四成發給該製造人

(三十)留院貧民學藝以二年爲畢業畢業者給證書其自信能自食其力獨立生活者得陳明該管理處呈院長核准出院營生但出院後不得仍復行乞如違者均拘回本院懲戒其畢業而仍願在院工作者聽

## 第六章 服務

(三十一)留院貧民被選爲各室組長班長室長助理人等均應忠實服務非有相當理由不得告假或辭職

## 第七章 告假

(三十二)留院貧民因事告假外出(一)應先親到管理處陳明理由時間經管理處核准領取告假單名牌繳回飯券如有衣携出并須在假單註明種類數量或另請核發携出証(二)期通知組長或室長登記日記簿俾知免領飯券(三)出門時應將名牌交通傳處懸掛處內將假單交特警查驗如有携帶物件外出并將携出証交與特警存查

(二十三) 假滿即須回院不得逾時或有必要事未能依照回院應當陳明續假

(三十四) 假滿回院銷假應先到通傳處取回名牌復次到管理處繳回名牌假單

銷假復次通知組長或室長教員或班長登記日記簿內

(三十五) 留院貧民外出須佩帶本院証章以資識別

### 第捌章 酬獎

(三十六) 留院貧民除工科工值如臨時有爲本院特別工作者得給工值以示鼓勵其工額臨時定之

### 第九章 喪葬

(三十七) 留院貧民逝世者由醫生驗明報告主任轉呈院長備案并即備棺槨木

殮葬如有親屬者并通知其親屬願自領回安葬者聽

### 第十章 處罰

(三十八) 留院貧民除違犯民刑事事件應依照法律送司法機關辦理外均適用本

章程之規定

(三十九)本院處罰方法如左

(甲)警戒 由職員以口頭申斥之或罰令立正若干小時

(乙)記過 由管理處宣佈并記於功過簿內

(丙)拘留 由主任擬請院長辦理或於必要時由主任直接行之

(丁)遞解 由院長辦理之

(四十)記小過三次者得記大過一次凡記大過一次者其有工作利益時得扣其一月利益之若干無工作利益可扣者得處以拘留

(四一)凡犯賭博盜竊聚眾吸烟毆打佚役有傷風化及妨礙公共安寧秩序者得處以拘留拘留在思過室執行之再犯者得送公安局懲處之

(四二)凡聚眾騷擾意圖破壞秩序或互相鬥毆或反抗職員者得處以拘留情節較重者得送公安局懲處之

(四三)凡留院貧民屢犯不悛且兇橫成性不堪管理者得遞解回籍縣署看管

(四四)凡處拘留或遞解回籍而有悔改遷善之覺悟者得酌予減期或開釋回院予以自新

(四五)留院貧民犯事情形如非本罰則或能制裁或情節重大者由主任請示院長辦理

(四六)組長室長班長助理人在任期中爲維持紀律之人自應格外恪守如有自身犯規當從重處罰

(四七)管理總則如有未盡事宜得隨時修正之

### 住室規則

一 住室之區分以房單位以若干房爲一組房組均各編號數組設組長一人房設室長一人或酌設助理人若干人均任期無定由本院貧民選定宣佈之組長告假時由管理處指定室長之一人爲代理組長室長不得同時告假如因必要事故須同時告假者應請管理處核准另派代理組長室長助理人承主任幹事事務員之指揮分理住室事務如公衆有陳請事宜由組長代表陳述之

二 留院貧民應住何室睡何牀位均由管理處編定不得擅自更易

- 三 組長應向管理處領取日記簿每日將組內告假銷假疾病死亡入院出院用膳人名數目登記簿內每月繳管理處查核
- 四 每晨組長應督同室長助理人將組內各房依次打掃洗滌痰盂清理竹筐字紙藥物每月大掃除一次每年正六月兩月各洒灰水一次
- 五 房門外懸有名牌一方上加竹製名簽告假外出者將其名簽覆轉回來時照舊出
- 六 寢室有定時均以鳴鐘為號聞起床號應即起床非有疾病不得仍臥床上聞就寢號即應熄燈就榻不得仍燃燈就榻坐立往來談話後不得談話
- 七 衰老殘廢者或不便行動者每晚房門外得請組長室長置便桶以便大小解晨興由組長室長助理人撤去洗滌存放廁內日間不得將便桶置房門外少壯盲聾人不得置便桶日夜大小解均須在廁內
- 八 起床後應將房門開放蚊帳掛起毳被摺疊不得任意堆置非風雨嚴寒必啟窗戶
- 九 衣服掛在衣架桌椅設置有一定地位不得任意安放



十 室內懸燈不得移動以防危險

十一 室內不得洗滌衣物烹煮食品

十二 涕唾必在痰盂不得吐在地上

十三 室內床椅桌箱衣架名牌牆壁窗戶均不污損

十四 留院貧民如有積箱須自下鎖鑰匙不得隨處放棄以免遺失滋生糾紛

十五 非病及能行動者不得在室接晤親屬如親屬欲到各室參觀須先陳明該

室許可由組長室長或助理人帶領參觀室內不得留親屬住宿

十六 每晨午組長室長助理人應就組內查明該殮用膳人數報告該室照數發

給飯票仍由事務員暨同組長室長助理人按人分發以昭嚴實

十七 本規則由組長室長助理人觀勉留院貧民遵守實行仍隨時由室長監察

以期完密

十八 違背本規則者分別處罰

### 膳室規則

一 每膳室設助理人若干任期無定由室內貧民選派宣佈之管理處指揮分理

膳室事務助理人不得同時告假如有必要同時告假時須請管理處核准另派代理

二 助理人應到管理處領取膳室鎖匙日記簿每晨將室內攪掃掃除窗戶表牌墻壁拂拭痰盂洗滌竹筐字紙棄物清理每殮前將食桌抹淨殮後復加沖洗每晚再掃除一次然後將門關閉將匙保管每月將簿繳管理處查核

三 用膳有定時以鳴鐘爲號聞號魚貫而入不得爭先

四 無飯券者不得入膳室留院貧民不得留親屬用膳

五 飲食如有不良祇得陳訴該管理處不得逕自斥責廚役搗毀碗箸

六 每殮用膳前應將碗箸送入膳室會同助理人依次放置各桌不得稍遲延誤時間

七 膳畢應即退出不得逗留

八 用膳以飽爲度不得以膳餘飯菜携出室外

九 非膳時間不得麇聚膳室

十 在膳室不得喧笑戲謔伏案瞌睡袒胸爭執打鬥以足踏椅移易或污損椅桌

用具

- 十一 涕唾宜在痰盂不得吐在地下字紙棄物宜放竹筐不得任意拋棄
- 十二 不得任意攜帶各種品物入室
- 十三 座位依次編定入室宜照座下不得佔座他人席次坐後無故不得起立過位往來

- 十四 膳室每月末星期日大掃除一次每季洒灰水一次
- 十五 本室規則由助理人指導留院貧民遵守仍隨時由管理處監督執行
- 十六 違背本規則者分別處罰

教室規則

- 一 每班設班長一名設助理人若干名均任期無定由管理處就該班內堪勝任者選派宣佈之
- 二 班長助理人承主任幹事事務員教員助教之指揮分理教室事務班長告假時由管理處就助理人中指定一人代理班長助理人不得同時告假如因必

要事故同時告假時須請管理處核准另派代理

三 該班如有公衆陳請之事由班長代表陳述之

四 班長應向該管理處領取教室鎖匙督同助理人每晨將教室窗戶開放痰盂洗滌竹筐字紙棄物清理并將上之櫃檯掃除椅桌表牌用具之塵埃黑板之粉痕拂拭每日課畢仍照早晨掃除拂拭一次然後將窗門關閉加以鐵鎖將匙保管每星期日大掃除一次每季洒灰水一次

五 班長應向管理處領取上課簿上課時由班長將各生出席缺席紀錄部內呈交該課教員查核下課時向教員取回每課均照辦理每日課畢仍將簿送管每日將部繳管理處查核

六 教員進退由班長按鈴全班起立致敬

七 授課時如有不賓參觀應致敬禮者由教員關照班長按鈴令全班起立致敬迎送如儀

八 科目時間均列表揭示教室各宜於課前預備

九 上課以鳴鐘爲號聞號即須入教室學生不得遲至三分鐘教員不得遲至五

分鐘

十 上課時應依次魚貫而入不得爭先恐後

十一 下課以鳴鐘爲號聞號應按列魚貫而出不得稍亂秩序

十二 教室編定座位各依次就座不得任意佔坐他人席次

十三 入教室後應卽入座不得隨意站立往來妨礙他人入座

十四 學生遲到者入室門後先立正向教員致敬次陳述遲到理由經教員許可

然後就坐

十五 教員指名發問應起立垂手而答諸生不得同時并答

十六 凡有疑問應先舉手俟教員顧及乃起立垂手發言諸生不得同時動問不

得旁涉課外教員講解未畢不得遞問

十七 入室聽講時必須衣服整潔夏季不得袒胸露臂

十八 每課應用書紙筆墨用具須一律備帶不得遺忘其餘無關功課者概不准

携入

十九 教壇座位黑板粉筆學生不得擅用

二十 上課時各宜靜坐聽講不得喧笑談話欹斜伏案瞌睡以足踏椅非必要時不得過位起立及涉閱課外書報不得教員許可不准擅自離座外出

廿一 涕唾宜在痰盂不得吐在地下

廿二 字紙藥物應置竹筐內不得隨意拋棄

廿三 教室內牆壁黑板表牌椅桌及一切用具均不得污損

廿四 教室內一切用具放置皆有一定位置不得擅自移易

廿五 非上課時間不得逗留教室

廿六 本室規則上課時由教員監督實行下課後由班長助理人勸勉同學遵守仍由股長隨時稽察

廿七 違背本規則者分別處罰

### 工場規則

一 每工場設助理人若干名任期無定由教員就工科學生堪勝任者選派宣佈之承主任幹事專務員教員助教之指揮分理該場事務公衆如有陳報之事

由助理人代表陳述之

二 助理人不得同時告假如因必要事故須同時告假時須請管理處核準另派代理

三 助理人應向管理處領取場匙每晨將工場門窗閉放每日課畢關閉并下鐵鎖將匙保管

四 助理人應到管理處取工簿先將出席或缺席者分別登記繳呈教員查核收工後取回保管

五 助理人每晨應將場內攔攏掃除椅桌工具拂拭痰盂洗滌竹筐內字紙清除原料及造成品物整理每星期日大掃除一次每季洒灰水一次

六 作工散工均鳴鐘為號

七 作工時間有表編列場內各生宜於工作前預備

八 開工工號教員學生應即到場學生不得遲至三分鐘

九 學生遲到者入場門後先立正向教員致敬次陳述到遲之理由經教員許可然後就坐

- 十 學生到工場時應循序魚貫而入散工時應按列魚貫而出均不得爭先
- 十一 教員進退助理人按鈴令全班起立致敬
- 十二 場內座位均經編定不得佔坐
- 十三 入場後宜即就座不得站立往來妨礙他人入座
- 十四 凡應用品物一律帶備不得遺忘非應用品物一概不得攜帶入內
- 十五 作工時遇有來賓參觀由教員關照助理人按鈴令全班起立致敬迎送如儀
- 十六 如有疑問應起立垂手發言諸生不得同時動問不得旁及所習工作以外教員講解未畢不得遞問
- 十七 教員指名發問該生應即起立垂手而答諸人不得同時并答
- 十八 工場應用工具原料由教員預日通知庶務購備
- 十九 收工後應將工具原料及造成品物放回原處不得任意拋棄
- 二十 場內工具原料器物均不得絲毫携出場外
- 廿一 各場每日需用原料若干造成品物若干由教員每日列表報告庶務其造



成品物并於每日課畢交點該股儲藏陳列發售皆由管倉設簿登記之

卅二 遇有趕造品物時得於工課外延長工作時間臨時由管理處與教員酌定

之

卅三 字紙棄物宜放竹筐內不得隨意拋棄涕唾宜在痰盂不得吐在地上

卅四 牆壁黑板教壇椅桌工具表牌原料造成品物不得污損

卅五 教壇黑板粉筆學生不得擅用

卅六 場內各物放置皆有一定地位學生不得擅自移易

卅七 場內不得袒胸吸烟喧笑談話欹斜伏案瞌睡以足踏椅非有必要時不得

起立過位非得教員許可不得外出

卅八 非工課時間不得管理處及教員許可不准擅入工場

卅九 本場規則作工時由教員監督散工時由助理人指導同學遵守仍由管理

處隨時查察執行

三十 違背本規則者分別處罰

①

②

③

④

### 書報室規則

- 一 本室設助理人若干名任期無定由院內貧民堪勝任者選派宣佈之承管理事務員指揮分理該室事務
- 二 助理人不得同時告假如因必要事故須時同告假時應陳明管理處核准另派代理
- 三 書報室敞閉時間自上午七時至下午六時止由助理人司之
- 四 助理人向管理處領取鎖匙每晨開放窗戶掃除攪掃拂拭牆壁窗戶椅桌櫃架桌牌洗滌痰子清理竹筐內字紙棄物陳列書報每晚屆閉門時間復照掃除拂拭并將圖書整理日報用夾夾好掛在壁上每日釘裝成帙每晚將匙保管月之末星期日大掃除一次每年洒灰水一次
- 五 室內書報在開放期間均可隨時閱看
- 六 室內書報祇准在室內閱看不得携出室外
- 七 看時須靜坐默閱不得朗誦妨礙他人

- 八 書報牆壁椅桌櫃架表牌用具不得污損
- 九 室內不得喧笑戲謔辯難聚賭和胸吸烟以足踏椅爭奪書報或坐位
- 十 涕唾宜在痰盂不得吐在地上
- 十一 字紙棄物宜置竹筐內不得隨處拋棄
- 十二 除紙筆墨外不得携物入室
- 十三 室內一切用具安放皆有一定位置不得擅自動移
- 十四 本室規則由助理人指導遵守仍由管理處隨時監督執行
- 十五 違犯本規則者分別處罰

### 音樂娛樂場規則

- 一 本場於舉行音樂會或其他娛樂時臨時召集之
- 二 本場設助理人若干名任期無定由管理處就留院貧民堪勝任者選派宣佈之
- 三 助理人承主任幹事事務員指揮分理本場事務

四 助理人不得同時告假如因必要事故須同時告假應請管理處核准另派代理

五 音樂娛樂器具由助理人保管之留院貧民如欲游玩須向助理人請求領取助理人當將領取者姓名取去器名暫行登記限即日交還由助理人銷號放回原處不得携出院外

六 不知使用樂器者不得取用樂器

七 樂器經人用後助理人應拂拭乾潔以免生鏽

八 場內不得吸煙聚賭袒胸爭座瞋睡喧嘩以足踏椅

九 一切器具物不得擅自移動

十 本場規則由助理人指導遵守仍由管理處隨時監督執行

十一 違背本規則者分別處罰

### 貧民親屬應接規則

一 本室設助理人若干名任期無定由管理處就留院貧民勝任者選派宣佈之

- 二 助理人承管理處指揮分理本室事務
- 三 助理人告假時須請管理處核准另派代理
- 四 助理人應到管理處領取門匙日記部每晨將本室窻戶開放地方打掃窻戶  
牆壁桌椅表牌用具拂拭痰盂洗滌竹筐字紙棄物清除每月之末星期六日  
大掃除一次每年洒灰水一次
- 五 每晚膳畢仍照晨早打掃拂拭各物整理室門關閉下鎖并將匙保管每月將  
部繳管理處查核
- 六 每日助理人應將貧民親屬探望者登記部內
- 七 每星期日上午十時至下午四時爲留院貧民接待親屬時間除規定時間外  
如有必要時得具理由告知通傳處代達助理人轉陳管理核准方能接待
- 八 接待程序先由該親屬到通傳處掛號代達助理人依次傳入應接室每人談  
話非有必要不得逾三十分鐘
- 九 貧民親屬到探望者祇在本室接待如欲參觀各室須陳明該管理認可着令  
助理人帶領參觀

- 十 非接待親屬不得入室親屬出院應即退出室外不得逗留
- 十一 室內牆壁窗戶椅桌表牌一切用具不得污損各物不得遷移
- 十二 涕唾宜在痰盂不得吐在地。上字紙藥物宜放竹筐不得隨意拋棄
- 十三 室內不得喧笑戲謔睡寤嬉賭吸烟爭座口角打架唱曲袒胸以足踏椅及一切不規則舉動
- 十四 本規則由助理人指導各人遵守仍由股長隨時監督執行
- 十五 違犯本規則者分別處罰

### 病室規則

- 一 病室內分診症室留醫室藥物室三部診症室設醫師一人助理人若干名留醫室設看護二人助理人若干各藥物室設藥劑師一人助理人若干名除醫師藥劑師看護由院聘任外其餘助理人由院就貧民選派之任期無定
- 二 助理人承管理處指揮本室事務如有告假陳明該管理處核准另派代理
- 三 病室各部每晨應由助理人打掃地方拂拭器物洗滌痰盂清除筐內字紙棄

物各一次每星期日大掃除一次每季洒灰水一次

四 診症 每日十一時起開始診症四時停止如屬急症隨到隨診不能親來病

室診者得請醫生到任室或留醫診治

五 留院貧民有病應陳明管理處稟送請醫通知書於每日十一時到病室診治

診後應到藥物室取藥如非留醫者診症取藥畢自回任室調養如須留醫者

應即移居留醫室

六 病人如屬傳染病者由院送傳染病醫院療治

七 病者應就任室調養或移居留醫室或移送各醫院均由醫生指定病者不得

違抗

八 病人如由親屬領回療治者給與病假外出就診治愈即回院

九 留醫病人所用藥物及其飲食起居均應聽醫生之指揮看護之監督不得擅

自進飲食藥品

十 醫生給與留醫病人之藥品由看護依照時間分量給與服食病人不得違抗

十一 留醫病人如遇親屬到探望先由通傳處通知病室助理人方能帶入

十二 貧民親屬如携送藥物食品來院探望須先告知助理人轉陳醫生認可才得服食

十三 留醫病人如遇看護雜役虐待可告知管理處或醫生爲之處理不得違滋事端

十四 留醫病人衣服放置有一定場所不得隨處亂放非應用衣物不得携入病室

十五 留醫床位由醫生指定不得逕自任意更換

十六 病室內不得喧嘩聚賭吸烟窩娼等一切不規則舉動

十七 涕唾宜在痰盂不得吐在地上能行動者不得在室內盥洗便溺如不能行

勤者須用掩蓋便溺器每晨由助理人洗滌一次

十八 留院病人不論何時遇有痛苦即須告之看護轉告醫生卽來施治

十九 室內器物不得污損及擅行移易或携出室外

二十 非留醫者除診脈時間外不得逗留病室

廿一 就診者應按序受診不得爭先



廿二 就診者不得携帶非必要物入診症

廿三 本室規則由醫生看護監督實行并由助理人隨時指導各人遵守

廿四 違背本規則者分別處罰

### 浴室規則

一 浴室設助理人若干名任期無定由留院貧民勝任者選派宣佈之

二 助理人承主任幹事事務員指揮分理浴室事務助理人不得同時告假如因必要事故同時告假者須請管理處核准另派代理

三 助理人應向管理領取日記部每晨將室內掃除牆壁窗戶表牌拂拭盆桶痰盂洗滌用具整理竹筐內字紙棄物清除每日入浴之組別人名登記日記部內每月繳管理處查核

四 本室每星期日大掃除一次每季洒灰水一次

五 留院貧民夏季每日入浴一次春季二日至少浴一次冬季每星期至少入浴一次病重或年老不便舉動者得醫生認可准以乾浴（即更換經洗滌之潔

(衣) 以代水浴。

- 六 留院貧民入浴應按照住室每組每房分配日期依次輪浴不得爭先非有醫牛認可不為規避入浴時間每日自早膳後起至晚膳前止
- 七 非至輪浴之時如身染污垢得陳明事務員通知助理人准予入浴
- 八 浴水冬季用熱水夏季酌用溫水或冷水隨人自便
- 九 有傳染病者常另浴盆加以細菌消毒之藥不得混亂由助理人監視之
- 十 非入浴室閉門後不得滯坐解衣非穿衣完畢不得開門出外
- 十一 浴時須掩門浴畢須開放並將浴水傾洩渠內不得任意潑瀉
- 十二 室內熱壁窗戶表牌盆桶用且不得污損各物絲不得擅行移易
- 十三 非浴不得入室浴畢應即退出不得逗留
- 十四 室內不得喧笑謔譁睡吸煙賭博口角爭奪打架及一切不規則舉動
- 十五 涕唾宜在痰盂不得吐在地上字紙棄物宜放竹筐不得隨處拋棄
- 十六 除洗巾肥皂衣服鞋襪外不得多携別物入室
- 十七 本規則由助理人指導浴者遵守仍由管理處隨時監督執行

十八 違背本規則者分別處行

### 晾場規則

- 一 場內劃分洗衣處、盆竹處、晾衣處、晚上乾晒處（用瓦遮蓋）留院貧民皆在此洗。晾場外不論何處不得洗晾。
- 二 本場設助理人若干名，任期無定，內分配洗衣處若干名、盆竹處若干名、晒衣處若干名。晚上乾晒處若干名，均由院選派，宣佈之。
- 三 助理人承管理處指揮，分理本場各處事務。如欲告假，須請管理處核准，另派代理。
- 四 每晨助理人應將攪槌、膠除、掃帚、竹洗盆、整理痰盂、洗滌竹筐內字紙、棄物，清除。每星期日去掃除一次。
- 五 每日上午休息時間洗衣，下午休息時間收取。
- 六 助理人應向管理處領取日記部及輪洗名牌若干。至晒衣時，應在晾竹上掛該人名牌，以資識別。并將是日洗衣者姓名、衣物質量分別登記。下午取衣時。

由助理人監視洗衣者收取繳回名牌繳管理處查核

七 洗滌衣物照管理總則規定洗期及編定輪洗次序依期輪流自洗

八 有傳染病者之衣服須報明助理人加以殺菌消毒藥水洗之

九 殘廢及盲老人力不堪自洗者由院交助理人分別代洗

十 洗晾畢應即退出不得逗留下午方得復入收取

十一 一日中遇雨助理人應代將晒洗衣物搬入乾晾處如衣物一日尙未晾乾下

午應由助理人代爲搬入乾洗處記入部內并告知洗晾人翌辰或次晚收取

十二 每晚洗衣者取完衣物後助理人應將盆竹整理在日記部內註明本日洗

晾若干已乾收回者若干未乾轉移乾晾者若干并將名牌每晚繳管理處保

存日記部每月繳管理處查核

十三 非洗衣者不得入內并不得僱取他人衣物

十四 字紙藥物不得拋棄場內

十五 涕唾宜在痰盂不得吐在地上

十六 牆壁門簷盆竹名牌不得污損盆竹不得移易

十七 場內不得吸烟聚賭喧笑瞋睡口角打鬥爭奪竹盆等及一切不規則之

舉動

十八 除應洗晒衣物肥皂殺菌藥外不得攜帶他物入內

十九 本場規則由助理人指導洗衣者遵守仍由管理處隨時監督執行

二十 違背本規則者分別處罰

### 廚房規則

一 廚房由伙伙料理并由管理處及醫生隨時監視之

二 每晨由伙伙將攪拔塵埃掃除痰盂洗滌竹筐內字紙棄物清除每星期日大

掃除一次每年洒灰水一次

三 每餐未炊前伙伙應向管理處問明該餐券數目照數備辦飯菜

四 每餐用膳有一定時間伙伙應依用膳時間表辦理不得過早過遲

五 開膳鳴鐘為號膳前廚伙應先將碗箸送交膳室將鳴號時再將飯菜送入均

由助理人分別安放桌上

- 六 伙食質量另有規則不得減省
- 七 伙食原料不得以病畜腐物充數以重衛生
- 八 食水宜用自來水管無水管時必用濾池濾過
- 九 每晨應將餐具碗箸用沸水洗滌
- 十 市上有流行病時何種食物應予禁止須聽醫師指揮不得違抗
- 十一 肉類菜蔬均須洗滌方得烹煮存放在高潔之處勿使蚊蠅叢集
- 十二 廚房宜慎燈火以防危險
- 十三 廚外各處不得任意烹煮
- 十四 廚內不得聚賭窩娼吸煙唱曲爭鬥喧擾及一切不規則舉動
- 十五 牆壁窗戶用具不得污損
- 十六 各種藥物不得隨意拋棄
- 十七 涕唾宜在痰盂不准吐在地上
- 十八 留院貧民不得擅進廚房取用器具食物
- 十九 廚房非得職員許可不得代貧民烹煮自備食品

二十 伙伙或僱役充任或由廚伙包辦隨時由庶務商承院長辦理

廿一 膳室未設置前由助理帶領廚伙按房分發碗箸飯菜每席人數由管理酌定宣佈之在住室用膳者膳畢由廚伙取回碗碟等由該房貧民將棹椅掃拭房地掃除

廿二 本規則由管理員醫師監視實行

廿三 違背本規則者分別處罰申斥或開除

### 通傳處規則

一 通傳處設門役一名專為司關之用本院由庶務僱用管理之

二 通傳處職司傳遞告假時須請管理處核准覓人替工

三 來賓投刺探訪職員應即隨時傳達送來公文信件應即隨時投遞不得延擱

四 貧民告假出外應即將名牌交通傳處掛於牆上并將假單出示通傳處方得出門違者通傳處可通知特警扣留送管理處處罰

五 通傳處代貧民親屬傳達不得分毫訛索并有怠慢情事違者立予開除

六 貧民親屬來院探望應先到通傳處說明來探望者何人有何事由通傳處依次通知助理人按序傳入

七 留院貧民及什役如携帶包物出門須先向管理處取具携物出外証交特警查檢方能携出違者由特警送管理處核辦

八 通傳處拜晨應將牆壁戶窓檯椅表牌拂拭痰盂洗滌竹筐內字紙棄物清理用器文具整理不得污損凌亂每星期日大掃除一次每年洒灰水一次

九 通傳處維持秩序由特警幫同辦理

十 處內不得聚賭窩娼唱曲喧笑戲謔袒胸口角打架以足踏椅及一切不規則舉動

十一 處內不得聚集閒人膳宿閒談

十二 本規則由管理處隨時監督執行

十三 違背本規則者分別申斥開除

### 特務警察規則

一 特務警察承本院院長命令職員指揮辦理檢查警衛事宜常川駐院



- 二 特警對於本院長官出入應行相當敬禮
- 三 院內貧民出外時特警應將假單或特別證驗明方准放行如無假單或特別證者不准自由出入
- 四 院內貧民等携物外出時特警應將准假證明如有物携出其證中所列携出物件種類數量并須查明是否相符方准放行又將該證收存逐日總管理處查核
- 五 特警將於院內貧民如有不守規則舉動復不聽勸諭者由警帶同該貧民向管理處報告懲罰
- 六 外賓及貧民親屬到訪者應告知門役預傳如有閒雜人等闖進應制止之
- 七 院內如有特別事故發生時由特警維持秩序如不能維持時則通知崗警或電該管警區派員協助
- 八 如遇非常事故如火警等事須隨時注意
- 九 貧民不得携帶有碍衛生品物入院違者須制止之不服者須即報告管理處職員辦理

十 特警分甲乙二班輪流服務每班二人其勤務時間依照警察勤務規則辦理  
值勤時間雖滿仍須得替換人到來方得離開

十一 值勤時間須在本院門前站立非得職員命令不得他往并不得與閑人  
閒談

十二 特警不得有二名以上同時告假外出

十三 特警除遵守本規則外餘悉依警察各項定章辦理

### 雜役規則

一 雜役由庶務處僱用聽候命令指揮不得疏懈貽誤

二 起床就寢本院均有時間規定鳴鐘爲號各役聞號應遵照與寢不得耽悞

三 雜役各有專責職內事務應矢勤慎如有什務特別臨時酌量分配調遣不得

籍口推諉

四 使用公物須小心謹慎不得疏忽損壞

五 遇有公私失竊倘涉嫌疑須受檢查不得抗拒

- 六 不准招集閒人等在院膳宿滋擾
- 七 如有親友到訪祇准在應接室會晤非得許可不得在院內游行
- 八 除准假及因公出院外均須在院膳宿不得擅行離院外出
- 九 非有必要不得請假如須請假須先到管理處陳明事由日期經核准給假方得離院假滿即回不得逾時
- 十 雜役請假無論何事如逾一星期即須自行覓人替工并携同替工人陳明核准方得替代
- 十一 各室每晨應由各人打掃地方洗滌痰盂清除竹筐字紙棄物每月之末星期日大掃除一次每年洒灰水一次
- 十二 違背本規則者分別申斥開除

### 廣州市社會局惠老院暫行組織簡章

(廿一年一月四日奉市府訂定令發)

(一)定名 本院定名為廣州市惠老院

規 程 彙 編

一四三

(二)宗旨 本院以收容市內一般無依男女老貧民給以養育爲宗旨

(三)院址 本院係就原日貧民教養院之老人股改組成立內分男女兩組俟

石碑新院落成再行擴充

(四)收容名額 本院因限於地方暫收容市內乞丐一千六百名凡年在六十

以上者例得收容

(五)待遇 凡入院貧民之飲食衣服寢具及其他日常生活必需品均由本院

供給

(六)本院之組織如左

(一)設院長一人主持全院事務

(二)設主任幹事一人秉承院長命辦理院內事務

(三)設文書幹事一人秉承院長命擬撰院內一切文件事務

(四)設訓育員一人秉承院長命辦理院內訓育事務

(五)設事務員五人承主任幹事命分任註冊統計會計庶務管理各事

(六)設中西醫生各一人秉承院長命辦理院內醫務及衛生事項

(七) 設看護二人承醫生命協助院內醫務

(七) 教育

本院對於男女老貧民入院教育分列於下

(一) 車衣 (二) 竹織品 (三) 手工 (四) 縫製 (五) 負販團  
以上教育法因人而施仍分別程度分班教授

(八) 管理

本院管理章程及辦事細則另定之

(九) 附則

本章程如有未盡事宜得隨時修改之

### 廣州市社會局惠老院辦事細則

第一條

本院由院長綜理全院事務指揮所屬職員辦理院內一切事宜

第二條

本院設置職員如左

(一) 主任幹事

(二) 文書幹事

(三) 訓育員

(四) 註冊事務員

規 程 彙 編

一四五

(五)統計事務員

(六)會計事務員

(七)庶務事務員

(八)管理事務員

(九)中醫生

(十)西醫生

(十一)看護

### 第三條

主任幹事秉承院長命辦理左列事務

(一)襄助院長辦理各種機要事務及綜核院內一切文稿

(二)對於院內職員有監督指揮之權

### 第四條

文書幹事秉承院長命辦理左列事務

(一)關於撰擬院內一切文件事宜

(二)關於收發掌卷監印事宜

### 第五條

調育員秉承院長命辦理左列事項

(一) 關於本院貧民之教育事項

(二) 關於本院貧民行檢之查察及感化宣講事項

### 第六條

註冊事務員承主任幹事命辦理左列事項

(一) 關於貧民入院出院及死亡登記事項

(二) 關於留院貧民職業之介紹及其他一切登記事項

### 第七條

統計事務員承主任幹事命辦理左列事項

(一) 關於貧民狀況及貧民救濟事業等事項

(二) 關於統計資料之蒐集及其他一切統計事項

### 第八條

會計事務員承主任幹事命辦理左列事項

(一) 關於保管本院一切財賦及編造預算決算事項

(二) 關於本院出納款項及一切收支事項

### 第九條

庶務事務員承主任幹事命辦理左列事項

(一) 關於本院設置修繕保管公物事項

(二) 關於僱用工役考核勤惰事項

第十條 管理事務員承主任幹事命辦理左列事項

(一)關於貧民居住之處理飲食分派及告假服務事項

(二)關於貧民紀律之維持糾紛之調解及善惡之賞罰報告事項

第十一條 中西醫生承主任幹事命辦理左列事項

(一)貧民身體衣食及宿舍衛生之檢驗

(二)傳染病之預防及微生物之銷滅

(三)貧民疾病之診斷治療

(四)藥品之配用及補充

(五)其他一切衛生事項

第十二條 看護承醫生命辦理左列事項

(一)協助醫生辦理一切醫務

(二)貧民疾病之調護

(三)藥品之保管

(四)患病貧民飲食之監督



第十三條 各職員承辦事件自接受日起不得逾二日速件隨到隨辦如有特別

情形或有時間性者不在此限

第十四條 凡職員所擬稿件應由擬者簽名蓋章如共擬之件須會同簽名蓋章

第十五條 凡職員請假應將所掌職務託同事代理并詳敘請假事由呈請院長

核准

第十六條 本辦事細則如有未盡事宜由院長隨時修改

### 修正廣州市平民宮組織規程

第一條 本宮爲利便平民住居而設隸屬於廣州市社會局

第二條 本宮設置職員如左

(一) 正主任一人

(二) 副主任一人

(三) 總務員二人

(四) 教務員一人

規程彙編

一四九

(五)教員二人

(六)事務員四人

(七)圖書室管理員一人

第三條 本宮正副主任俱由社會局局長薦請市政府委任之

第四條 本宮總務員及教務員由本宮主任薦請社會局局長委任之

第五條 本宮日夜班教員二員俱於每學期開始之前由本宮主任聘任之

第六條 本宮事務員四員俱由本宮主任僱用之

第七條 正主任秉承社會局局長命令綜理本宮及第一第二平民宿舍一切內

外事宜

第八條 副主任秉承社會局局長命令勸助正主任綜理本宮及第一第二平民

宿舍一切內外事宜

第九條 總務員及教務員秉承正副主任之命助理本宮一切內外事宜其辦事

細則另定之

第十條 事務員四員承正副主任及總務員教務員之命辦理宮內事務其辦事

細則另定之

第十一條 第一第二平民宿舍組織管理規程另定之

第十二條 本規程如有未盡事宜得由本宮主任呈請社會局修正轉呈市政府

備案

第十三條 本規程由社會局轉呈市政府公佈施行

### 修正廣州市平民宮管理規則

一 宮內住客不得聚賭及收藏各種引火危險物及違禁品如有故意違犯得送由該管公安分局究辦

二 宮內租值分兩種俱以半個月為期甲種每位每期二元乙種每位每期一元例於每月一日及十六日上期繳納另設有短期床位每日收租值式角期滿如不續繳即令遷出

三 宮內設有貯物室一所本宮派員常駐保管各住客之衣箱可存貯物室內並隨時對合憑証入室取物(貯物室詳細規則另定之)

- 四 住客如有貴重衣物銀兩等件可交辦公廳代爲儲藏保管掣回收據如不交辦公廳儲藏倘有疏失本宮不負賠償之責
- 五 宮內無論何人不得招待婦女入內如有女眷來探可於客廳接洽如欲參觀宿舍亦須得本宮辦事人引導同行
- 六 各住客對於所租得之床位不得轉讓別人
- 七 各住客如欲留親友在宮住宿須經正當手續先得本宮辦事人許可及按章繳納租費
- 八 親友到訪祇可在客廳叙談不得送入宿舍
- 九 住客有病時須即請醫生診治如本宮認爲必要時得着其遷往醫院醫治
- 十 晚間十時以後晨早七時以前宿舍內不准喧嘩致碍他人寢睡熄燈後不得藉端私用別種燈火以防危險
- 十一 宮內各墻壁不得任意加釘各住客對於本宮物品應負愛護之責如有損壞公物應要賠償
- 十二 各住客對於本宮雜役有不滿意時可告知辦事人不得任意毆打辱罵

十三 每早起尿後應將個人之被褥等件摺疊妥當以重觀瞻

十四 住客如欲遷出必須於先一日前通知管事

十五 如該住客有不端行為者本宮得隨時令其遷出其繳過租值不得索還

十六 本宮設備東西飯堂食品務求衛生價錢尤為廉儉內分搭食散餐兩種不論內住客或宮外平民願遵本宮飯堂規則者均得就食但宮內住客不得自行開爨(飯堂規則另定之)

十七 本宮設有圖書室購備各種日報書籍以備住客瀏覽(圖書報室規則另定之)

十八 本規則如有未盡事宜得由本宮主任隨時修改送呈 社會局通令公佈

十九 本規則自奉 社會局核准日公佈施行

### 廣州市平民宮附設日夜學校組織大綱

(一)本宮在使本市失學者得獲應用智識以適應社會生活之需要故特設男女

日夜初級學校

(二) 日夜學校係隸屬於本宮教務範圍

(三) 分爲初級日班初級夜班

(四) 每班以四個月爲修業期限期滿試驗及格由本宮給回畢業證書

(五) 每班招生以四十人爲額

(六) 日夜班科目識字課本算術尺牘三民主義淺說等科

(七) 日夜校男女生俱免收堂學雜各費

(八) 日班由上午九時至正午十二時止夜班由下午七時至下午九時止逢星期

日及例假停課

(九) 日校設教員一人夜校設教員一人餘外不另設職員

(十) 教員之責任如下主持本校教育管理本校學風

(十一) 本組織大綱如有未盡事宜得由教務員呈請主任修改之

(十二) 本組織大綱自公佈日施行

廣州市平民宮附設日夜學校招生章程

(一) 宗旨 在使本市失學者得獲應用智識以適應社會生活之需要爲宗旨

(二)名稱 平民宮附設日夜學校

(三)編制 分爲初級日班初級夜班兩班每班以四個月爲修業期限期滿試驗及格給予畢業證書

(四)學額 每班招生四十人

(五)科目 日夜班授以識字課本算術尺牘二民主義淺說等科

(六)資格 凡在八歲以上失學之女生得入日班肄業凡在八歲以上失學之男生得入夜班肄業

(七)時間 初級日班由上午九時至十二時初級夜班由下午七時至九時星期及例假停課

(八)學費 男女生一律免收學費

(九)報名 凡有志向學者報名時先繳保證金貳元俟畢業時發還如中途退學者概不發還並附繳本人半身相片兩張

(十)報名時間 由二十年十二月十六日至二十一年一月十日止如在報名期間學額已滿隨時止截

(十一)報名地點 在本市大南路平民宮

(十二)開學日期 廿一年一月十六日開始授課

(十三)書籍 舉凡書籍紙筆墨等均由各生自備

附說 凡就學者本校深願其自始至終畢其所學倘有半途廢學功敗垂成殊

非本校之冀望為家長者務須訓誡尤所厚望焉

廣州市平民宮啟

中華民國二十年十二月二十六日

### 廣州市平民宮附設國技班組織大綱

廿一年一月六本局核准備案

(一)本宮為提倡國技及使市民得茲體育智識體魄健康起見特設國技班

(二)國技班隸屬於本宮教務範圍

(三)分設日夜兩班不限學額隨時均可插班

(四)每生每月收學費一元其餘堂費雜各費均免收



(五) 日班由上午十一時至下午三時止夜班由下午五時至下午十一時止

(六) 凡八歲以上之女生得入日班練習八歲以上之男生得入夜班練習星期日及例假停止教授

(七) 日夜班聘請國技教師二名惟俱不支薪祇將各生所繳之學費金數送給該教師作為軍馬費餘外不另設職員

(八) 本組織大綱如有未盡事宜得由教務員呈請主任修改之

(九) 本組織大綱各公佈之日施行

### 廣州市平民宮附設國技班招生章程

廿一年一月十六日本局核准備案

(一) 宗旨 本宮為提倡國技及使市民得獲體育智識體魄健康起見特設國技班

(二) 名稱 平民宮附設日夜國技班

(三) 編制 分為日夜班

規程彙編

一五七

(四)學額 不限學額隨時皆可插班

(五)資格 凡在八歲以上之女生得入日班練習凡在八歲以上之男生得入夜

班練習

(六)時間 日班由上午十一時至下午三時夜班由下午五時至下午十一時在

此時間隨到隨教

(七)學費 每生每月收學費一元堂費什費豁免

(八)報名時間 地廿一年一月七日

(九)報名地點 在本市大南路平民宮辦事處

(十)開學日期 廿一年一月二十日開始教授

(附說)本宮為滿足學者之願望起見特聘侯君惜武為教授侯君係西樵峨

嶼山勝家寨寨主勝寶常高足對於內工外工練氣運氣諸般武藝極有

心得希有志學國技者盍與乎來



# 廣州市平民宮附設英數夜學班招男女生簡章

(廿一年三月十八日本局核准備案)

## 宗旨

本宮欲使市內平民得有普通美文數學之識起見特辦英數夜學班取費從廉俾使平民有求學之機會且用新式教授法務使學者速成爲宗旨

## 資格

凡品行端正自信能恪守本校一切規則者不分性別均可入學按程度高低編入相當班次

## 級別

設升高中班一班升初中班一班 會話一班  
英文系讀本 文法會話 商業尺牘 作文翻譯 (以作文翻譯爲主

要科)

數學系 代數 幾何 三角 算術

## 時間

下午七時至九時止逢星期晚休息此外照常開課

## 費用

每月學費一元堂費二角均按月上期清繳如十五號以前上課者作一費徵收十五以後者作半月徵收

報名

凡有志來學者須先到平民宮教務處依式填名於學冊內並繳堂費學月各一月如不來學例不發還

假期

本校除公共例假及國慶日星期日必要放假外餘均不放假以惜光陰而促進學業

上課

定期三月十五日開學開課後均可隨時報名插班

學規

本校另有詳細規則學生須一律遵守

教員 羅蘇伯 英數主任

香港大學畢業

歷充國立中山大學講師

金城英數學校校長

香港拔萃書院教員

地址 本市大南路平民宮

本校章程如必要時得酌量修改之

①

②

③

④

## 社會局第一贈醫施藥處組織章程

二十年十一月二十日市府令准備案

第一條 本處爲便利貧民診療疾病而設隸屬於社會局

第二條 本處設於一景後街即社會局後座

第三條 本處專施門診除星期日及例假日外每日均按所規定之施醫時間開

診

第四條 凡市內平民均得按時來處診病診金藥費概不收取

第五條 本處設置職員掌理事務如左

主任醫生一人 承社會局長之命統管醫務及處內一切事務

醫生一人 承社會局長及主任醫生之命襄理醫務及處內一切事務

調劑師一人 承主任醫生及醫生之命司理調劑及保管藥料等事務

看護二人 承主任醫生及醫生之命助理診療醫藥事務

第六條 前條之各員司由社會局長委派之

第七條

本處關於會計庶務文書等事務均由社會局之會計庶務文牘等股分別代辦之

第八條

本處對於診療設備暫設各室如下

- (1) 診症室
- (2) 療治室
- (3) 藥劑室
- (4) 候診室

第九條

本處診療病者暫不分科每日在開診時間內統由主任醫生及醫生實施診療

第十條

本處之診病規則另定之

第十一條

本章程如有未盡事宜得呈請社會局修正之

第十二條

本章程自奉准公佈之日施行

○

○

○

○

○

○

○

○

## 社會局第一贈醫施藥處辦事規則

第一條 本處以慈善爲懷贈醫施藥惠及貧苦市民爲宗旨

第二條 本處依據組織章程第十條規定

第三條 (甲)本處每日由上午八時開始診症至下午十二時止再由下午二時起診至五時止星期日例假則休息

(乙)本處主任醫員看護司藥及辦事人役等除星期日例假外每日下午八時到處辦事至十二時休息復由下午二時到處辦事至五時止

第四條 (一)主任秉承局長命處理本處一切醫務事宜

(二)醫員 秉承主任命診療到處就診病人

(三)看護

(甲)秉承主任或醫員命助協護理到診病人

(乙)隨時指導工役清潔本處各地方

(丙)隨時檢理處內各醫料器具

(四)司藥 主理調配本處主任醫員所簽發藥方轉給病人及指示病人服藥方法

(五)工役 秉承處內辦事人命處理

(甲)本處到診病人掛號指導病人坐候俾診

(乙)本處每日未開診前及每日休息後灑掃診室手術室藥房及候

診室各處

(丙)本處每週施行大掃除一次以臻潔淨

第五條

本處主任人員工役等對待來診病人或非病人診症洗症時或非工作時須存一種和藹面孔健存精神不得囂誇自大致背本處贈醫施藥慈善原旨

第六條

本處辦事人員無故不得請假及擅離職守倘不得已而須請假者須得主任核准方可

第七條

以上規則如有未盡事宜得隨時呈請社會局修改之





## 社會局第一贈醫施藥處診病規則

(二十年十一月二十日市府令准備案)

第一條 本規則依據社會局第一贈醫施藥處組織章程第十條訂定之

第二條 本處專為平民患病就診而設凡來診者醫藥兼施

第三條 無論何疾病除花柳外均可任意依時到診

第四條 凡到本處診病一概不收費用但必須先行掛號領取號簿靜坐於候診室候次診治

第五條 凡到本處診病應用何種治療藥物悉聽處內醫生處方病人不得加以要求

第六條 贈醫時間除星期及例假外每日分上下午兩次

(上午)八時至拾二時

(下午)二時至五時

第七條 凡到診者既診之後如需領用藥物則由診病醫生發給藥方交由病人

親到藥劑室將藥方換回領藥號單靜候調配完妥之後對號領藥並由調劑師說明用法

第八條 處本專施贈門診不設留醫及外診

第九條 凡病危來診者如未及施藥或當施藥時斃命應由同來者負責立即抬去不得藉端停留

第十條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請社會局修正之

第十一條 本規則自奉准公佈之日施行

### 廣州市家庭問題研究會組織簡章

(廿一年四月廿六日第三次局務會議通過)

第一條 本會定名為廣州市家庭問題研究會

第二條 本會隸屬於社會局以研究家庭問題喚起市民注意家庭之改善為

#### 宗旨

第三條 本會地址設在社會局內

#### 第四條

本會以社會局長爲主席由局長函聘對於家庭問題向有研究者並指派局員若干人爲會員共同組織其辦事細則另定之

#### 第五條

本會研究範圍暫定如左

- (一) 家庭制度
- (二) 婚姻問題
- (三) 家庭管理
- (四) 家庭職業
- (五) 家庭經濟
- (六) 家庭衛生
- (七) 家庭烹飪
- (八) 服裝問題
- (九) 嬰兒養育保護法
- (十) 兒童教導法

#### 第六條

本會設總幹事一人負責處理日常會務由各組會員推任之

規程彙編

一六七

第七條 本會擬分組研究每組會員若干人由該組會員內公推幹事一人負責召集該組會議并將決議案報告於總幹事

第八條 各會員研究問題應分組研究其分組方法就前定範圍問題內開會決定之但每一組會議應担任範圍內問題之二項或三項

第九條 各組會員由會員自行認定之

第十條 本會定每月開常會一次但遇必要時得由主席召集臨時會議

第十一條 本會議決各案得呈請社會局長採擇執行

第十二條 本會職員均係義務職員如需用經費時得編造預算呈請社會局核

給

第十三條 本簡章如有修改時得由本會會議通過呈請社會局核准施行



第四編 文化類

## 廣州市戲劇影畫譚曲審查委員會組織規程

(廿一、六、八、議決修正通過)

第一條 本會定名為廣州市戲劇影畫譚曲審查委員會

第二條 本委員會係根據市政府府政會議決議案由社會局主辦並約同市黨部公安局教育局共同組織之以社會局為主席

第三條 本會委員名額暫定二十四人由上列各機關各派五人為委員其不足之數得由本會議決聘請專員充任之但任期以六個月為限

第四條 本會日常事務由社會局社會文化課秉承主席處理之其辦事細則另行訂定

第五條 本會議決各項由社會局長執行之

第六條 本會每兩星期開會一次如遇有特別事故時由主席隨時召集臨時會議處理之

第七條 本會委員均義務職不支薪金

第八條 本會辦事細則另定之

第九條 本規程經本會議決得隨時修改之

第十條 本規程自本會議決通過由社會局呈報 市政府備案後公佈施行

### 廣州市戲劇影畫詞曲審查委員會委員服務規則

第一條 本會委員依照審查條例分組審查市內各項戲劇影畫詞曲規則

第二條 本會審查委員由社會局發給審查證書作為審查憑證

第三條 審查委員須按本會所發曾經核准開演之脚本憑證依照本會所指定

地點前往各該院場審查場具所發報告書繳會覆核

第四條 本會委員接有審查工作若未得主席核准不得推諉及請別委員代表

第五條 本會戲劇審查委員之審查地點每週更換一次

第六條 各戲院之有座位指定者應讓當值委員入座別人不得佔越

第七條 戲劇審查憑證每張祇限一人不得携同他人入座以隱威信違者繳銷

第八條 審查委員之憑證須粘貼本人相片否則作為無效遇必要時得更換之

第九條 委員會議有連不出席三次而又未見函告假者則取銷其資格若有特

別理由者不在此限

第十條 本規則如有未妥善處得由本會議決修正之

第十一條 本規則自公佈之日施行

### 廣州市戲劇影畫曲審查委員會戲劇審查規程

(廿、十、廿一、市府指令准予備案)

第一條 凡在廣州市開演下列各種戲劇皆須受本委員會審查

甲、南北鑼鼓戲劇及白話劇

乙、不屬於甲項之一切雜劇如幻術戲手托戲等

第二條 各種戲劇之表演不得違犯下列各項

一、有違反中國國民黨黨義及有反革命意義者

二、有辱國體者

三、有背人道者

四、誹淫誹盜及有傷風化者

五、有妨害公安者



六、有倡導迷信邪說及封建思想者

凡犯上列各條規定之一者得令刪改或全部加以禁演

### 第三條

凡戲劇之新編者須在公演前一星期將全劇劇本或提綱送本會審查  
方得開演

### 第四條

各劇開演時如臨場觀察各委員認為有違背本規程第二條之規定時  
得報告本會請社會局加以警告或懲戒

### 第五條

凡不屬於第一條甲項無一定場所表演之一切雜戲即犯第二條規定  
各項之一者得由審查委員通知該段警察即往制止送公安局處罰以  
懲戒之

### 第六條

各劇場院如違令不受上列規定取締時應由本會請社會局函公安廳  
制止或將司理人加以處罰

### 第七條

本規程經本委員會議決得隨時修改之

### 第八條

本規程自本委員會議決通過由社會局呈請 市政府備案後公佈施  
行

# 廣州市戲劇影畫譚曲審查委員會影畫審查規程

(廿一、十、廿一、市府指令准予備案)

第一條 凡在廣州市開設之影畫戲場製片公司及公開或營業放映幻燈影片

西洋景等皆須受本委員會審查

第二條 市內各影畫戲場每期換影新畫須先期報請審查由本委員會派員審

查之

第三條 各種影畫之放演不得違犯下列各項

- 一、有違反中國國民黨黨義及反革命意義者
- 二、有辱國體者
- 三、有背人道者
- 四、誹謗盜及有傷風化者
- 五、有妨害公安者
- 六、有倡導迷信邪說及封建思想者

凡違背上列各條規定之一者得指令分別刪除如意義連帶全部不能刪除者得全部禁止放演

第四條

凡經審查之畫片須得本委員會許可証方得開影否則得由本會請社會局制止開影外并施以相當處分

第五條

凡各影畫戲場如有解畫人須遵照畫旨講解不得有涉及違犯本規程第三條之規定如有違犯時應由本委員會隨時取締或加以懲戒

第六條

市內各製片公司在未攝影畫片以前須先將全套劇本送交本會審查核准開演之畫片有效期間內如認為有覆行審查之必要時應再令呈

付審查

第八條

本規程自本委員會決議通過由社會局呈請市政府備案後公佈施行

廣州市戲劇電影齣曲審查委員會齣曲審查規程

(廿、十一、十四、市府指令准備案)

第一條

凡在廣州市放演或唱演各種齣曲者須受本委員會審查受審查之種

類舉例如左

甲、唱片、播音、曲本、

乙、伶人曲本及以度曲或唱書爲業者之曲本或書本如女伶詞妓等

者八音班等所唱演者屬之

### 第二條

各種詞曲之唱演不得違犯下列各款

一、有違反中國國民黨黨義及有反革命意義者

二、有辱國體者

三、有背人道者

四、誹謗盜及有傷風化者

五、有妨害公安者

六、有倡導迷信邪說及封建思想者

### 第三條

凡詞曲犯前條各款之一者本會得令刪改或將全曲禁止

### 第四條

凡唱片及曲本須先將曲文具報本會經審查核准給發許可証後方得

發行及唱演

規程彙編

第五條

凡謬曲有違背本規程之規定本會認有取締之必要時得請社會局函公安局制止其發行或唱演暨科以相當懲罰

第六條

本規程經本委員會議決得隨時修改之

第七條

本規程自本委員會議決由社會局呈請 市政府備案後公佈施行

廣州市戲劇影畫謬曲審查委員會取締戲劇影畫謬曲

規則

(廿、十、卅一、市府指令准予備案)

第一條

本規則根據本會戲劇影畫謬曲等審查規程訂定之

第二條

凡新排鑼鼓劇雜劇新到影畫片及新製唱片女伶唱本在未開演或發行時須呈請本會審查

第三條

呈請審查會者須備具左列各項

- 一、劇本或影畫片等說明書
- 二、編製者之姓名或出品者之名稱
- 三、表演地點及時間

如雜戲無本條第一項所列之劇本得單具說明書

#### 第四條

本會認為有實地審查之必要時得令函請先行試演

#### 第五條

凡鑼鼓劇影畫雜劇調曲有左列情形之一者不准表演及發售

一、有違反中國國民黨黨義者及有反革命意義者

二、有辱國體者

三、有背人道者

四、誹謗盜者

五、有妨害公安者

六、有倡導迷信邪說及封建思想者

如條一部份犯及本條各項之一者得令將該部份修改或剪除之

#### 第六條

凡鑼鼓劇影畫劇及唱片女伶唱本等經本會審查核准者由本會發給

核准表演或發售文據并將說明書加蓋戳記存案

#### 第七條

經審查准演之各種戲劇或准發售之唱片及女伶唱本如變更其題目

須呈請本會許可

前項准演各種劇如變更其內容須依本規則第三條之規定重行呈請審查

第八條

經審查准演之各種戲劇或影畫及女伶唱本准發售之唱片事後發見有第五條之情形時仍得禁止表演或發售并令將經審核准載記之文據繳銷

第九條

鑼鼓劇離廟演員及女伶或影畫戲之解畫人當表演或解畫時不得有犯本規則第五條所列各項

第十條

本會委員隨時攜帶審查憑証赴各劇場或發售唱片之商店執行臨時檢查於必要時得令將劇本影片等說明書或曲文呈驗

第十一條

凡戲院影戲院及發售唱片之公司商店未經履行本規則第二條之規定或經審查而未遵令修正者由本會報請社會局轉請公安局處該院或該公司商店司理人以二十日以下之拘留或一百元以下之罰金

第十二條

違背本規則第七條之規定及第八條之命令或拒絕第十條之檢查

者由本會報請社會局轉請公安局處該院或該公司商店司理人以五十元以下之罰金

### 第十三條

違背本規則第九條之規定者由本會按其情節之輕重報請社會局予以警告處分或轉請公安局科以十元以上五十元以下之罰金

### 第十四條

違背本規則經警告或科罰而再犯者得由本會報請社會局轉請公安局停止其營業

### 第十五條

本規則如有未盡事宜得由本會提議修改之

## 廣州市戲劇影畫曲審查委員會獎賞規則

一、本規則凡在本市各劇院影畫場娛樂場所演奏之戲劇影畫曲及藝員編劇員均適用之

二、凡受獎賞之戲劇影畫曲及藝員編劇員須含有下列各標準

1. 宣傳中國國民黨黨義及贊助國民革命者
2. 激發民族愛國思想者



3. 發揚中國文化之優點者

4. 提倡中國固有道德者

5. 對於文化教育上有特殊貢獻者

三、凡戲劇影畫詞曲及藝員編劇員成績優異者本會得予以下列獎勵

1. 獎章

2. 獎狀

3. 獎品

四、凡戲劇影畫詞曲及藝員編劇員合第二標準之二者得照第三條第一款辦

理合第二條標準之三者得照第三條第二款辦理合第二條之四以上并得

照第三條第三款辦理

五、各種獎章獎狀獎品俱由本會呈請社會局給予之

六、本規則如有未盡事宜本會得隨時決議修改之

◎

◎

◎

◎

◎

◎

◎

◎

## 廣州市出版物審查委員會組織規程

(廿、十一、廿一、奉市府指令准予備案)

第一條 本會定名為廣州市出版物審查委員會

第二條 本委員會係根據市行政會議議決案由社會局主辦并約同省會公安局市黨部宣傳部市教育局各派員二人為審查委員另請專家充任委員共同組織之以社會局為主席

第三條 凡廣州市一切出版物除教科書及學術書籍（與學校教育有關之書籍如各種科學叢書等）外均歸本委員會審查其餘條例另定之

第四條 本委員會每星期開會一次如遇特別事故得臨時召集之

第五條 本委員會日常事務由社會局文化課秉承主席辦理其辦事細則另定之

第六條 本會議決各案由社會局長執行之

第七條 本會委員均義務職不受薪金

第八條 本規程經本會議決得隨時修改之

第九條 本規程自本會議決通過由社會局呈請 市政府備案公佈施行

### 廣州市出版物審查委員會辦事細則

第一條 本細則依據本會組織規程第五條之規定訂定之

第二條 本會委員會議每星期六下午二時舉行如遇特別事故得召集臨時會議

第三條 本會委員會議須得過半數委員出席各種議案須得出席者過半數之可決可否同數時取決於主席

第四條 本會以社會局長爲主席開會時如遇主席公出由社會局文化課長代理主席告假時轉由委員會議推選臨時主席

第五條 本會日常事務由社會局文化課秉承主席辦理

第六條 審查各種出版物除星期日外每日由各委員依照輪值表到會担任

第七條 值日委員上午九時至十一時爲到會辦公時間

第八條 值日委員到會辦公後須填寫出版物審查意見表

第九條 委員因事不能出席會議及到會值日者須函會告假如無故不出席會議又不到會值日連續兩次以上者得提出本會議決函請社會局轉知原派機關另派代表充任之

第十條 本會議決各案由社會局長執行之如社會局長認為有疑義時得交回本會複議

第十一條 本會設幹事若干人秉承主席及委員之指導担任本會文書稽核審查保管等事項

第十二條 本細則如須修正時由本會決議修正之

第十三條 本細則由本決議施行

### 廣州市出版物審查委員會審查規程

(經省府第六十八次會議議決照准由市府廿一、三、廿一、飭知)

第一條 廣州市內一切出版物除教科書及學術書籍(與學校教育有關之書

藉如各種科學叢書等)外凡在市內銷售者均由本會執行審查之

規程彙編

一八三

第二條

出版物記載不得違犯下列各項

(一)有違反中國國民黨黨義及有反革命意義者

(二)誹淫誹盜文字狎褻及有傷風化者

(三)導人迷信者

(四)妨害兒童心理者

(五)有詆毀政府及違背法令者

第三條

凡違反上列各項之一者經本會審查議決得適用出版法分別辦理

第四條

本規程經審查委員會議決得隨時修改之

第五條

本規程經審查委員會議通過由社會局呈請 市政府備案公佈施行

◎

◎

◎

◎

◎

◎

◎

◎

附

則

# 行政院制定社會團體圖記刊製章程

廿一年三月十九日日本局奉令頒佈

第一條 社會團體圖記須依照本章程刊製

第二條 社會團體圖記其文為各該團體名稱之全文如某某會圖記

第三條 社會團體圖記以公尺去六分四釐寬四分六釐之長方木質製成社會

團體如有分會聯合會者其分會之圖記以公尺長六分寬四分二釐之

去方木質製成聯合會以全國為設立範圍者以公尺長七分六釐寬五

分六釐之長方木質製成以全省或行政院直轄之市為設立範圍者以

公尺去七分二釐寬五分二釐之長方木質製成以縣或市為設立範圍

者以公尺長六分八釐寬四分八釐之長方木質製成圖記文與前條之

規定同

第四條 社會團體圖記由各該團體於組織完成後依法自行刊製

第五條 社會團體啟用圖記時須將模形及啟用日期呈報主管官署備案並呈

報當地高級黨部

第六條

社會團體圖記因故失效時須呈報主管官署註銷並呈報當地高級黨

第七條

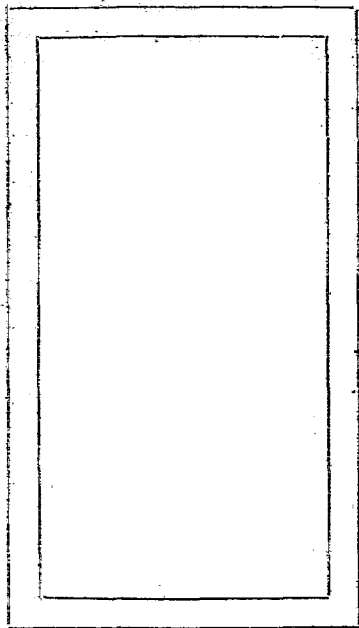
本章程自公佈日施行

社會團體圖記式樣

木質長方長六公分四厘寬四公分六厘

(一)

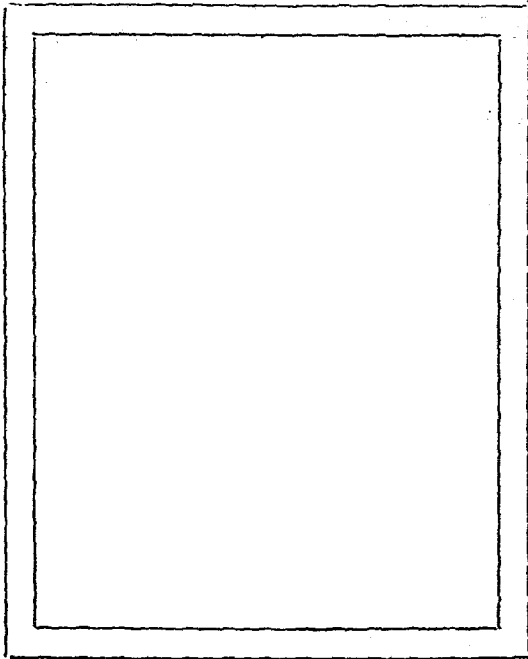
社會團體圖記式





(二)

社會團體團分會圖記式



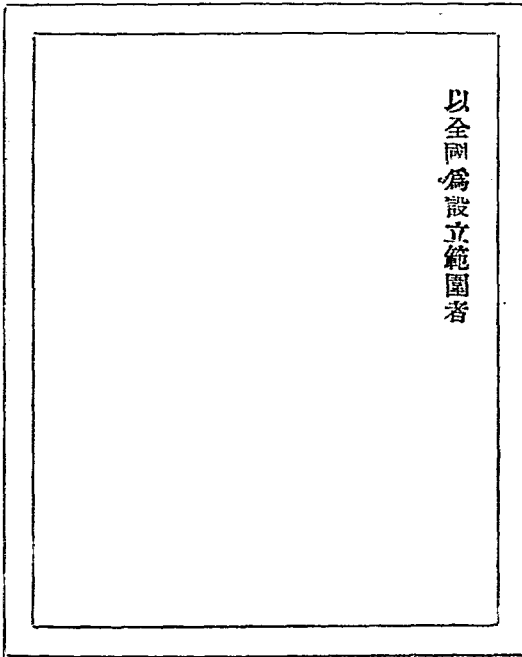
木質長方長六公分寬四公分

規程彙編

一八七

(三)

社會團體聯合會圖記式



規程彙編  
木質長方長七公分六厘寬五公分六厘

一八八

(四)

社會團體聯合會圖記式

木質長方長七公分二厘寬五公分二厘

以全省爲設立範圍者

規程彙編

一八九

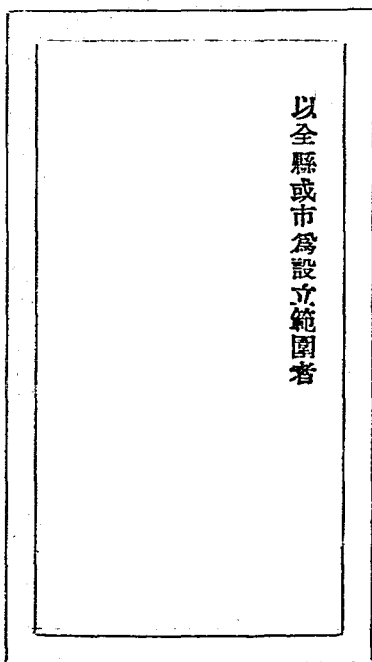
規程彙編

一九〇

木質長方長六分八厘寬四分八厘

(五)

社會團體聯合會圖記式



附記

- 一、分厘用公尺計算
- 二、圖記邊照表度二十分之一
- 三、圖記文用陽篆

## 廣州特別市社會局佈告公司註冊暫行規則補充辦法八條

爲佈告事現奉

工商部商字第一一七九號訓令開查公司支店呈請註冊關係重要現在公司支店之設立日益加多關於支店註冊手續非有嚴密規定不足以昭慎重茲特將支店呈請註冊手續於公司註冊暫行規則中重訂補充辦法以資遵守除分別咨令外合行檢同公司註冊暫行規則補充辦法八條下局奉此除分令外合抄奉發補充辦法佈告仰各公司商入等一體知照此佈

計抄公司註冊暫行規則補充辦法八條

一、公司添設支店之註冊按公司性質由本規則第十四條第二十一條規定之

呈請人呈請之其本店不在中華民國境內者由支店經理人呈請之

二、前項所稱之經理人非中華民國人民時應由駐在本口岸之本國領事出具

國籍證明書

三、添設支店之註冊須具呈請書連同註冊費呈由支店所在地之分註冊所轉

呈總註冊所核准給照併於註冊後分呈本店及各支店所在地之分註冊所

備案

四、添設支店之呈請書應記載左列各款並附送公司章程

(一)公司名稱 (二)本店所在地 (三)營業種類 (四)公司資本總額  
支店定有資本額者並其支店資本額 (五)本店註冊年月及執照號數

(六)支店地址 (七)經理人姓名年齡籍貫住所

五、本店不在中華民國境內者其呈請書除記載前項各款外應添記原註冊地點及註冊機關并準用經理人國籍證明之程序但執照號數得不記載

六、添設支店之註冊費每一支店交國幣十元其本店不在中華民國境內者第

一支店註冊時應按資本總額之半折合國幣依本規則第十一條之費率繳納但支店定有資本額時各依支店資本全額計算均附交印花稅一元

七、本店解散支店撤廢支店經理人更換或註冊事項有變更時均應依本規則第十二條之程序呈請註冊

八、分註冊所應將所收支店註冊費隨文解交總註冊所但除前項情事外得扣留辦公費三成其依本規則第十一條費率交納者依同條第二項之規定

中華民國十九年七月七日

局長伍伯良

# 規程彙編第一輯失效規程索隱表

名稱	編數	頁數	附記
廣州市社會局組織規程(附組織系統圖)	第一編	一—六	該規程經修正載入本輯
廣州市社會局辦事細則	第二編	七—十四	該細則經修正載入本輯
廣州市社會局職員考勤規則	第一編	十四—十五	該規則經另訂載入本輯

# 廣州市社會局出版物一覽表

規程彙編第一輯

規程彙編第二輯

市民必讀叢書

1. 我們的黨國旗
2. 集會結社須知
3. 廣州居住問題
4. 廣州行的問題
5. 廣州食的問題
6. 廣州衣的問題

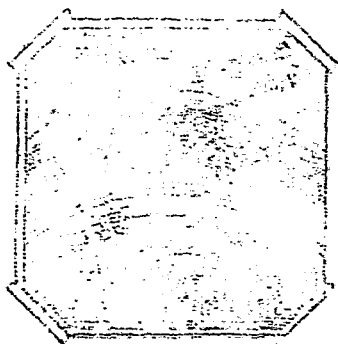
已付印

編著中

編著中

編著中





誤  
寄  
贈

F4  
002830

