

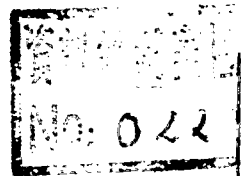
民國二十九年五月

電政法令彙刊

上册

交通部電政司編印

456
223



交通部電政法令彙刊

例言

一、本刊所載法令，係將前印電政法令彙刊第一冊至第五冊內所載現仍有效及截至國民廿八年五月底止各項新頒之法令彙編而成。

二、本刊分訂上中下三冊計十一類，上冊載（一）一般（二）組織

（三）取締（四）工務及電料四類。中冊載（五）電報業務（六）電報報務（七）長途電話業務（八）市內電話業務四類。下冊載（九）人事（十）財務（十一）會計三類。

三、凡經過修正之法規，概錄最後修正之條文，即於標題下註明某

電政法令彙刊 例言

一



3 1773 4554 7

MG
D929.6
291



年月日公布，某年月日修正字樣，其已經失效之原條文，均已刪去。

四、本刊關於法規之公布日期及令文號數，印發日期，電文發出日期，均分別註明於標題之下。

五、規定辦法之散見於通令者，標明略由，照錄原文，分別列入。

電政法令彙刊上冊目錄

第一類 一般

- 一 電信條例……………一——二九八
- 十八年八月五日國務院公布
- 二 交通部電政觀察辦法……………五
- 二十一年四月十六日部令飭遵
- 三 交通部各電政管理局電信巡查員服務規則……………七
- 二十八年八月十一日第一二八八三號部令公布
- 四 電信巡查員造送報告須知……………一一
- 二十八年八月十一日第一二八八三號部令公布
- 五 交通部電報局租房規則……………二八
- 二十二年一月十七日部令飭遵（附標準租約）
- 六 交通部電政機關房產登記表填法說明……………三二

- 二十二年二月十日部令飭遵 (附登記表格式).....三五
- 七 交通部附屬機關建築工程規則.....三五
- 二十二年五月十五日部令公布.....三五
- 八 交通部附屬機關建築工程投標細則.....四一
- 二十二年五月十五日部令公布 (附合同規範及保證書樣式).....四一
- 九 交通部電政機關防火患辦法.....五七
- 二十二年五月二日部令飭遵.....五七
- 一〇 各局台除急要文件及經部特別規定者直呈本部外其餘均應由管理局核轉令.....六二
- 二十四年六月十四日電管第三一七一號訓令.....六二
- 一一 非常時期暫行制歸各電政機關辦理事項.....六二
- 本部二十六年八月密字第一六五五號訓令頒發附二十七年七月五日財綜字第二一七八號訓令及二十八年三月五日微電管滯代電.....六二
- 一二 最前方各局隊得稟請求接濟糧食電.....七〇
- 二十七年九月第七一九號微代電.....七〇
- 一三 公文標點舉例及行文款式.....七一

一四	公務機關報銷單據應一律依法運用新制令.....	七五
	二十三年一月十一日第八九號部令所屬機關	
一五	公務人員革除婚喪喪宴浪費暫行規程.....	七六
	國府公布 二十三年九月二十七日第四八六四號部令所屬機關	
一六	通飭所屬各機關嚴令員工注意講求體育令.....	七七
	二十三年十二月五日第六一七九號部令所屬機關	
一七	嗣後各局處對於不相隸屬之機關請填關於電政狀況調查表應通知向部查詢不得逕予填復令.....	七九
	二十四年三月六日第一二三九號部令各機關	
一八	交通部獎章規則.....	七九
	二十二年三月二十九日部令修正公布	
一九	制定交通部獎章執照式樣.....	八四
	二十四年四月十八日部令公布	
二〇	黨國旗之製造及使用辦法.....	八五

電政法令彙刊上冊 目錄

四

二十年三月十二日第三屆中央執行委員會第(一〇〇)次常務會議通過	
電旗圖說	八九
十八年十二月十七日部令公布	
公務員交代條例	九〇
二十年十二月十九日國府公布二十八年十月二十一日修正公布第二條第四條第十一條條文	
條例章則應否送立法院之標準	九二
二十二年四月二十五日行政院第九十八次會議決議通過	
行政訴訟法	九三
二十一年十一月十七日國府公布	
二十二年六月二十三日施行	
行政執行法	九八
二十二年一月二十五日日本部奉行政院令二九七號訓令飭遵	
訴願法	一〇一
十九年三月二十四日國府公布	

二七	各官署製作訴願決定書時應附記再訴願期限及官署名稱令	一〇四
	二十三年八月十七日日本部奉四三二六號院令轉行遵照	
二八	轉發訴願書格式及說明令	一〇五
	二十三年九月八日第四三一九號部令所屬機關	
二九	現行刑法內關於瀆職罪妨害公務罪脫逃罪偽證罪及誣告罪公共危險罪雅片 罪妨害名譽及信用罪妨害秘密罪竊盜罪各條文	一〇九
	二十四年一月一日國民政府公布	
三〇	刑事訴訟法內關於搜索及扣押條文	一一八
	二十四年一月一日國民政府公布	
三一	關於官吏通緝案件統一辦法令	一一九
	二十二年四月八日行政院第一五三三號訓令飭遵	
三二	印花稅法	一二一
	二十三年十二月八日國民政府公布	
	二十四年九月一日施行	
	二十五年二月十日修正	

三三	印花稅法施行細則	一三七
	二十四年七月二十三日公布 同年九月一日施行	
三四	非常時期徵收印花稅暫行辦法	一四〇
三五	統計法	一四二
	二十一年十月十九日國府公布	
	二十三年四月十九日國府令自本年五月一日起施行	
	二十七年八月二十日修正公布	
三六	統計法施行細則	一四九
	二十三年四月二十四日國府公布	
	二十七年十二月七日修正公布	
三七	審計法	一六六
	二十七年五月三日公布	
三八	審計法施行細則	一七五
	二十七年七月二十三日奉國府滄字第九四七號指令准核准備案	
三九	預算法	一九〇

二十六	四〇	預算法施行細則……………	二一六
二十七	四一	交通部郵電員工制服規則……………	二二九
二十八	四二	信差制服發給辦法……………	二三一
二十九	四三	交通部所屬各機關員工推行新生活運動綱要……………	二三二
三十	四四	交通部附屬機關職工合作社組織通則……………	二四〇
三十一	四五	禁毒治罪暫行條例……………	二四五
三十二	四六	禁煙治罪暫行條例……………	二四九
三十三		二十五	六月三日國府公布
三十四		二十六	六月三日國府公布

四七	所得稅暫行條例……………	二五三
	二十五年七月二十一日國府公布 附第二類薪給報酬所得稅徵收須知	
四八	所得稅暫行條例施行細則……………	二六一
	二十五年八月二十二日行政院公布	
四九	查禁電政機關人員洩漏通信秘密令……………	二六九
	二十二年十一月十六日第五六八七號部令各局台等	
五〇	電政各機關對於本部規章辦法應切實遵辦令……………	二七〇
	二十四年三月廿八日第一六四八號部令各電政機關	
五一	非常時期保護國有電報電話桿線及憲治盜犯規則……………	二七〇
	二十八年十一月八日日本部齊電工乙代電通令飭遵	
五二	公務員服務法……………	二七三
	二十八年十月二十三日國民政府公布	
五三	馬德里國際電信公約述畧(另印單行本)……………	二七六
五四	開羅國際電報規則述畧(另印單行本)……………	二七七
五五	開羅國際無線電報規則述畧(另印單行本)……………	二七七

五六	開羅國際電話規則述略	二七八
五七	公庫法	二七八
	二十七年六月九日國府公布	
五八	公庫法施行細則	二八五
	二十八年六月二十七日行政院公布	

第一類 組織……………二九九—四四二

一	交通部組織法	二九九
	二十七年一月十四日公布三月八日修正公布同年七月三十日再修正公布	
二	交通部處務規程	三〇五
	二十七年三月八日部令參字第三四八號修正公布	
	二十七年七月廿九日修正第三十五條及五十四條條文	
三	交通部電政特派員辦事處組織通則	三四三
	二十八年四月六日公布	
四	交通部電政管理局組織通則	三四五

二十五五年五月十三日部令公布	
二十五五年六月一日施行	
交通部電政管理局辦事細則	三四九
二十五五年十月一日公布	
六 電政管理局管轄區域及其駐地	三五九
十八年一月十七日部令飭知	
七 交通部派駐戰地電政專員辦公處組織暫行辦法	三五九
二十八三月二十五日公布	
二十八五月十八日修正公布	
八 交通部成都電報局暫行組織章程	三六一
二十七年十二月二十六日部令公布	
九 交通部電話局章程	三六四
十八年四月十七日部令公布附電話局組織系統圖	
一〇 交通部電報電話營業代辦處章程	三七三
二十二年十二月十一日部令公布施行	

二十三年六月二日修正第十條第一項條文	
二十三年六月六日第二七八三號部令頒發補充辦法	
交通部長途電話幹線維護工務處章程	三八九
二十七年十月三日部令公布	
二十八年三月十七日部令修正	
交通部長途電話幹線維護工務處辦事細則	三九三
二十八年三月十六日公布	
交通部西南西北長途電話網工程總隊簡則	四〇五
二十八年二月七日虞電工濫代電頒發施行	
交通部通信隊組織暫行辦法	四〇七
二十九年二月徵電考代電飭遵同年二月一日起實行	
交通部無線電通信隊組織暫行辦法	四一一
二十九年四月一日修正施行	
交通部修線工程隊及線路搶修班組織辦法	四一三
二十八年六月二十三日部庚代電飭遵	

- 一七 營業課報費股組織大綱……………四一六
- 二十四年十二月七日部令飭遵
- 一八 交通部駐滬國際報話費核算處組織章程……………四一八
- 二十五年四月十九日部令公布
- 二十七年四月二十九日修正公布
- 一九 水線總工程師水線工程師辦事規則……………四一九
- 二十二年一月三十日部令公布
- 二十二年九月五日修正第二十條條文
- 二〇 交通部廣播無線電台組織通則……………四二四
- 二十五年七月卅日部令公布
- 二一 交通部電信機料修造廠章程……………四二六
- 二十五年四月十日部令公布
- 二二 交通部材料司香港材料儲轉所組織規程……………四二八
- 二十七年十二月二十二日部令公布
- 二三 交通部電政同人公益會章程……………四三〇

十九年一月九日部令核准

二四 電務工會組織規則.....四三七

二十一年十月五日行政院公布

二五 交通部交通技術人員訓練所組織大綱.....四三九

二十八年六月十日部令公布

第三類 取締.....四四三 四五四 五六六

一 修正民營公用事業監督條例.....四四三

十八年十二月國府公布

二十年三月七日國府修正公布

二十二年十一月十六日行政院修正公布

二 交通部委託省政府代辦長途電話原則.....四四八

二十二年七月七日奉行政院第一九五六號指令核准

七月二十四日第三八五四號部令公布飭知

三 公營市內電話設置規則.....四五三

電政法令彙刊上冊 目錄

- 四 民營市內電話設置及取締規則……………四五七
 二十五年十一月二十五日部令公布
- 五 取締利用電話作非法通信令……………四六九
 二十三年九月十五日第四五九三號部令各電話局
- 六 各機關及公私團體專用電台統制辦法……………四六九
 二十五年十月二十八日公布
- 七 船舶無線電台條例……………四七五
 二十四年三月二十五日國府公布
- 八 船舶無線電台條例施行細則……………四七七
 二十五年八月十三日公布
 二十五年十一月一日起施行
- 九 船舶無線電台報務員值更員核發合格證書章程……………四九五
 二十五年八月十三日公布
 二十五年十一月一日起施行

一〇	民營廣播無線電台暫行取締規則	五〇〇
	二十一年十一月二十四日部令公布	
一一	指導全國廣播電台播送節目辦法	五〇五
	二十五年十月二十八日公布	
一二	民營廣播電台違背「指導播送節目辦法」之處分簡則	五〇七
	二十六年四月十二日公布施行	
一三	播音節目內容審查標準	五〇九
	二十六年四月十二日部令公布	
一四	通飭各廣播電台用國語報告令	五一〇
	二十四年四月二十五日第二一七九號部令各廣播電台	
一五	裝設廣播無線電收音機登記暫行辦法	五一一
	二十年四月十日部令公布 (附聲請書格式並登記手續須知)	
	二十三年一月二十三日第三三四號部令廢止第十二條條文	
一六	本部所發廣播無線電收音機登記證上暫不貼用印花電	五一三
	二十三年一月司東代電飭遵	

一七	學術試驗無線電台設置規則……………	五一四
	二十三年七月三日部令公布	
一八	商辦海底電線登陸取締規則……………	五一八
	十九年十二月二十四日部令公布	
一九	請領無線電材料進口護照辦法……………	五二三
	民國二十三年五月改訂呈奉行政院第二六八九號訓令轉奉國府令核准於	
	二十三年五月二十一日公布二十五年十一月二日部令公布修正第一條條文	
二〇	領用無線電材料進口護照申請書格式……………	五二五
	二十三年一月起實行	
二一	購置無線電發射用品申請書格式……………	五二六
	二十三年一月起實行	
二二	交通部電報局代發無線電收音機及其材料進口護照暫行辦法……………	五二八
	二十四年一月二十一日部令上海等局十局	
二三	請領無線電材料轉口憑證暫行辦法……………	五三〇
	呈准 國府備案二十三九月二十七日部令公布施行附聲請書及憑證格式	

二十四年三月十五日部令增加第七條條文	
二十五年十一月二日部令公布修正第二條條文	
二四 寄發無線電材料轉口憑證等節約量分發各局照填彙報令	五三三
二十三年十一月二十二日第五九三八號部令各管理局	
二五甲 交通部審查私立無線電信傳習所規則	五三三
二十四年十月七日部令公布	
二五乙 修正軍用無線電通信人員收發私電懲罰辦法	五三六
軍政部交元第〇二一〇四號咨請本部查照	
二六 行政院通飭京內外各機關取締私設電台令	五三六
十九年一月卅一日行政院第三七五號訓令所屬各機關	
二七 行政院申令取締私設電台已設者由部接收令	五三八
二十年一月三十一日行政院第四六〇號訓令所屬各機關	
二八 各法院判決沒收無線電信機件一律撥交當地本部所屬之電信機關承領令	五三九
二十四年四月二十四日第二一五六號部令各管理局等	
二九 津台報務員劉志銘等私設電台案內天津地方法院刑事判決書	五四〇

二十二年易字第六二三號

二十二年十二月二十五日司法行政部第二四五六號咨送郵部

三〇 津台報務員劉志銘等私設電台案內天津地方法院民事判決書……………五四三

二十二年訴字第四一二號

二十三年天津局台皓代電會呈到部

第四類 工務及電料……………五四七—六九三

一 查勘電報線路規則沿用舊章……………五四七

二 電話局請購材料辦法……………五五九

二十二年一月五月部令飭遵附表

三 電話局自購零星工程材料辦法……………五六三

二十一年八月三十日部令飭遵

四 購置話料非經核准不得逕行列冊令……………五六三

二十一年九月十三日部令公布

五	電話局支用工程費辦法	五六四
	二十二年一月五日部令飭遵附表	
七	電話支局按月填呈工務報告單令	五七二
	二十二年三月十七日部令飭遵	
八	鐵路局運送電料規則	五七三
	十八年十月四日交通鐵道兩部部令公布	
九	限期繳送鐵路運送電料減價執照第三聯單令	五七四
	十九年十一月二日部令飭遵	
一〇	鐵路運送電料減價執照應填明車輛號數及運價等項電	五七五
	二十一年十月二十日部號電飭遵	
一一	接轉材料運費應先呈准不得任意列支電	五七五
	二十一年六月二十日部有電飭遵	
一二	接轉材料收到及轉運日期應按旬填造旬報表電	五七六
	二十年三月十三日司元電	
一三	規定試線話機及試線夾符號函	五七六

二十一年十二月十日司函	
一四 報局編造料冊須按上年單開料名及次序填列令	五七六
二十二年五月一日第二二八五號部令各管理局等	
一五 報局引入線及局內布線須知	五七七
二十二年四月二十八日部令飭遵 (附圖樣)	
一六 交通部驗收電政機關各項工程辦法	五七八
二十二年十一月七日第五七三四號部令飭遵	
一七 交通部驗收電信線路工程暫行細則	五八〇
二十三年一月十三日第一二四號部令飭遵	
一八 電報幹線裝置試驗語機暫行辦法	五八五
二十二年十一月九日第五七七一號部令頒發各工務處 (附圖)	
一九 飭各話局填送裝移折換語機工作月結表令	五八八
二十二年十二月十九日第六四五一號部令各話局 (附表式)	
二〇 飭各話局如期填送工程費各項報告單令	五八九
二十二年十月九日第五二七二一號部令各話局	

二一	修正驗收電信機料暫行辦法.....	五九〇
	二十三年七月二十八日第三七二五六號部令電政各機關飭自八月一日起	
	實行原有驗收電信機料暫行辦法已不適用	
二二	訂定電話過綫輸送暫行標準令.....	五九四
	二十三年六月十一日第二九二一號部令各管理局處工務處電話局威海衛局	
二三	訂定電報電話線路維持標準令.....	五九七
	二十三年六月二十四日第三二四一號部令各管理局	
二四	各電台損壞機件材料之處置辦法令(一).....	五九八
	二十三年八月九日第三九五〇號部令國際電信局等處	
二五	各電台損壞機件材料之處置辦法令(二).....	五九九
	二十三年八月二十一日第四二〇八號部令國際電信局等處	
二六	節儘量採用國產材料令.....	五九九
	二十三年九月二十一日第四七四一號部令電政各機關	
二七	交通部長途電話幹線測驗暫行辦法.....	六〇〇
	二十三年十月二十七日第五五四號部令飭遵附表	

二八	交通部架空長途電話線路建築規則	六〇五
	二十四年三月三日部令公布	
二九	規定線路障礙起訖時間填註辦法函	六四九
	二十四年二月九日司函各管理局	
三〇	電信線路工程材料之運費應先切實探詢最廉價格取其估單呈核令	六五〇
	二十四年二月十七日第八八五號部令各管理局工務處九省長途工程處等	
三一	電信材料單位應一律採用標準度量衡令	六五一
	二十三年十一月二十九日第六〇五七號部令各電政管理局	
三二	電信線路長度單位應一律改用標準制令	六五三
	二十三年十二月二十六日第六四九五號部令電政各機關 (附表)	
三三	各局台處收到材料如有差誤應呈報本部核辦令	六五七
	二十四年三月十七日第一四二二號部令電政各機關	
三四	交通部架空電信線路遷移規則	六五七
	二十四年九月二十七日第一八八號部令公布	
三五	檢發使用自行車須知飭加意愛護自行車令	六五九

	二十二年十一月二十九日六一〇號部令各局台（附錄使用自行車須知）	
三六	架設報話線路完工後應立榜工餘料具列單呈報電	六六一
	二十九年二月二十日第七〇三號部習電各電政機關	
三七	接轉廠庫材料費用應逕向廠庫清算電	六六二
	二十九年二月七日等三一三〇號部虞代電各電政機關	
三八	關於卡車行駛公路照章繳納養路費令	六六二
	二十八年十二月廿九日第二五九七〇號部令各電政機關	
三九	汽車行駛公路征收養路費准先記賬按月結付令	六六三
	二十九年二月九日第三二九四號部令各電政機關	
四〇	關於運料空車帶運商貨依照公路局處章程收取運費令	六六三
	二十九年一月十一日第八九七號部令各電政機關	
四一	修正修線工程隊及線路搶修班組織辦法條文令	六六四
	二十九年二月兼代電飭遵	
四二	交通部電政印刷品制印辦法	六六四
	二十五年一月二十五日第三三五號部令各電政機關	

- 四三 報局請領報房材料辦法……………六六七
- 二十二年七月五日部令飭遵……………
- 四四 規定報局重要報房材料消耗標準令……………六六九
- 二十二年四月二十八日第二二五一號部令各管理局上海天津局……………
- 四五 規定莫雷斯機放出紙條速率令……………六七一
- 二十二年四月三日第一七四六號部令各管理局上海天津局……………
- 四六 電信機械廠停辦後所有快機各局需用波紋機墨水膠地配製電……………六七一
- 二十二年九月五日部做代電各管理局上海天津局……………
- 四七 各局台處呈請購發材料應遵本部規定辦法先期開單呈核令……………六七一
- 二十三年十月十一日第五〇八一號部令電政各機關……………
- 四八 各局台處請領購材料規定期限及自購材料購置辦法令……………六七二
- 二十四年一月十四日第二三六號部令電政各機關……………
- 四九 電政業務所用之各項印刷品應登記列册惟毋須計價電……………六七四
- 二十三年八月部謙代電各局台處及試驗所……………
- 五〇 報房印刷品照舊計價並規定列報辦法電……………六七四

- 五二 二十三年九月部塞代電各管理局上海天津局各台及儲轉處試驗所
各局台處材料分類月報表應按期造呈不得稽延電……………六七九
- 五二 二十八年二月部勸電業渝代電川鄂湘皖贛豫閩粵桂滇滇陝甘各管理局
電政第一區特派員成都國際電台……………六七九
- 五二 報房印刷品除貼報紙外重行規定一律作為業務印刷品電……………六七九
- 五三 二十八年十二月部勸電業代電各管理局等
重訂各局處保管材料及撤退局之維持材料辦法電……………六八〇
- 五三 二十八年二月部有電業渝代電川鄂湘贛皖浙閩粵桂滇黔豫陝甘各管理局
電政第一區特派員長安督管局辦事處……………六八〇
- 五四 通飭購備油印等用之油墨撥發各局購買植物油自行併製莫爾斯墨油不再由
部購發電……………六八三
- 五五 二十九年一月部梗電業代電各管理局
本部附屬機關汽車行駛公路應一律照章繳納養路費令……………六八三
- 五五 二十八年十一月廿七日第二三四六四號部令各機關遵照
頒發「本部材料廠庫計算各機關領用材料運雜費暫行辦法」令……………六八七

五七	類發電訊材料發料通知單使用辦法電……………	六八八
五七	二十九年一月十九日部材一五九四號令本部各附屬機關	
五八	交通部材料廠庫計算各機關領用材料運雜費暫行辦法……………	六九〇
	二十九年一月十九日材字第一五九四號部令公布	

第一類 一般

一 電信條例 十八年八月五日國府公布

第一條

電報電話，不論有線無線，及其他任何電氣通信，由金屬導線傳遞之符號字母文字形象及數目字，名曰電報。其傳遞之語言聲音，名曰電語。凡用電波與空周傳遞之符號字母文字形象及數目字，名曰無線電報。其傳遞之語言聲音，名曰無線電話。

第二條

凡國家經營之電信，由國民政府行政院交通部管理之。惟海陸軍及航空機關為軍用起見，自行設置者，不在此例。

第三條

左列電信，經國民政府行政院交通部或其委託機關之核准，得由地方政府公私團體或個人設置。其電信設置規則，由交通部另定之。

- 一 供鐵路礦山或其他特別營業之專用者。
- 二 供船舶及航空機航行時通信之用者。



(南)

三 因圖收發之便利，與當地電信機關接線通電者。

四 專供在一宅地範圍內通信之用者。

五 專供廣播有益於公眾之新聞講演氣象音樂歌曲之用者。

六 供學術試驗上之用者。

七 在未有電話聯絡之一定區域內，設置電話者。

第四條 凡未向國民政府行政院交通部或其委託機關登記領照者，不得裝用無線電收音機，接受前條第五項規定之廣播無線電信。

第五條 國民政府行政院交通部，對於左列公私團體或個人，有徵收照費，並製定取締規則之權。其照費及取締規則另定之。

一 經營第三條規定之各項私設電信事業者。

二 裝用第四條規定之無線電收音機者。

第六條 國民政府行政院交通部於必要時，得派員在私設電信機關檢查電信。或依法令之規定，得將私設電信供公用或軍事通信之用，並得派員管理，或出價收用之。

第七條 電信機器及其附件，須有國民政府行政院交通部之護照，方准進口。

第八條 國營電信事業所用之機器及材料，概免課稅。但進口關稅，不在此例。

第九條 電信內之事故，應由通信人負其責任。

第十條 關於電信之傳遞，無能力者之行爲，國營電信機關視爲有能力者。

第十一條 國營電信機關及其職員工役，對於往來電信之有無及其內容，應嚴守祕密。職員工役退職後亦同。

第十二條 國營電信機關，對於法庭或維持公安之機關，爲偵查罪犯之證據，認爲有查閱電信之必要時，經正式公文之請求者，不受第十一條之限制。

第十三條 政府因維持公安，認爲必要時，得指定區域，停止或限制電信之傳遞。

第十四條 國營電信機關，對於電信之內容認爲妨害公安時，得拒絕或停止其傳遞。

第十五條 電信因特別事故，及不可抵抗之障害，致遲滯或不能傳達時。通信者不得要求損害賠償。

第十六條 電信機關所收電信，除有特別標明外。須依照電信所載收信人姓名住址投送之。

如因收信人姓名住址不明，致無從投送者，公告之。

第十七條 自前項公告之日起，逾三個月尚無認取者，得毀棄之。

電信機關收受或投送密碼或隱語電信，在軍事期間，認為有檢查之必要時，得使發信人說明意義，或向發信人或收信人取閱密本。如有拒絕說明，或說明不真確，或不交閱密本者，得停止其傳達或投遞。

第十八條 國營電信機關之線路，不論經過何地，得擇便建設。但因妨害私人之權利，經被損害者之請求，由國民政府行政院交通部或其委託機關查明確實後，得給以相當之賠償。

第十九條 國營電信機關之職員工役，於執行職務時，經過道路關津，無論何人，不得阻止其通行。

第二十條 前條之職員工役，於執行職務時，遇有道路阻礙，除設有柵欄圍牆者外，凡宅地田地，皆得通行。但因此致損害建築物或種植物時，經損害者之請求，由國民政府行政院交通部或其委託機關查明確實後，得給以相當之賠償。

第二十一條 違反第三條第七條之規定者，處五十元以上二千元以下之罰金，並沒收其全部桿線機器及附件。違反第四條第二十條之規定者，處五元以上二百元

以下之罰金。

第二十二條 本條例自公布日施行。

二 交通部電政視察辦法 二十一年四月十六日部令飭遵

一 本部爲整頓電政起見，設電政視察員（下文簡稱視察員）若干人，隨時派赴部轄各電政機關（下文簡稱各機關）視察一切事務。

二 視察員由電政司長遴選品學兼優成績卓著之電務人員，呈請部長派充之。

視察員由本部發給執照一紙，詳載姓名職務，並黏貼相片，以資證明。

三 視察員除經本部指定事項外，對於下列各項，應詳查具報。

1 各機關員工役是否奉公守法，恪盡職責。

2 收發電報或接通電報之遲速，及有無錯誤。

3 收費及存款之是否實在，及有無浮收吞沒等情事。

4 機件之維持是否合法，材料之有無冒領浮用。

5 員工名額及房屋傢具公物，是否與冊報相符。

四 視察員視察時，得作下列之處理。各機關主管人員對於此項處置，不得託詞推諉，

或故意延擱。

1 遇必要時，得調閱各機關之案卷帳冊，或查詢事件。

2 查有特別情事，須緊急處理時，得隨時密電呈核。

3 查有弊端時，得指定該機關人員簽名作證。

4 因事務上便利起見，得飭各機關員工助理一切。

五 視察員視察時，對於下列各項應加注意。

1 對於派赴視察之機關，事先應守秘密，不得洩漏。

2 不得挾嫌捏報或徇情隱匿及推薦私人。

3 不得受各機關任何供應。即外間私人交際，亦應暫時謝絕。

六 視察員視察每一機關後，應以書面報告呈部，如有改良意見，得隨時呈部採納。

七 視察員對於非部辦之電信事業，應附帶調查，呈部備考。其有違背電信法令事項。

尤應特別注意。

八 視察員出差期內，除支原有薪津外，按日給予旅費六元。其舟車費用，火車照二等

車票價，輪船照官艙票價開報。如在不通火車輪船之處，准予核實開報。其派在供

職所在地視察者，不給川旅費。

三 交通部各電政管理局電信巡查員服務規則

二十八年八月十一日第一二八八三號部令公布

第一條 交通部爲整頓及發展電政起見，於各電政管理局設電信巡查員若干人，由

管理局長隨時派赴所轄各局台巡查。

第二條 電信巡查員，由管理局長視所轄機關之多寡，擬定人數，並遴選品學兼優

辦理本部電信事務確有左列一項以上學識經驗及成績卓著者，呈請部長派充之。

甲 電政管理及各項法規。

乙 有線電報工務。

丙 市內及長途電話工務。

丁 無線電報話工務。

戊 電報業務。

己 電話業務。

庚 電政財務會計。

第三條 電信巡查員以專任爲原則，必要時得派員兼任。

第四條 電信巡查員巡查各局台時期，依左列規定辦理。

甲 一二等局每三個月至少巡查一次。

乙 三等局以下每年至少巡查一次。

第五條 業務繁忙之局台兼有電報電話或無線電設備兩種以上者，所有報告書內規定各項，得派電信巡查員二人以上分別巡查之。

第六條 電信巡查員得派其調查專案。

第七條 電信巡查員應澈底瞭解巡查責任之重要，凡有關巡查事務之法令，均應擇其要旨登入特備之日記簿內，以備隨時查閱。管理局長對於此項日記簿，亦應隨時調閱，倘有不備，並應指示補錄。

第八條 電信巡查員由管理局發給巡查證一紙，詳載姓名職務，並粘貼相片。巡查員於每到達一局台巡查時，應在未舉行查詢之前，先將巡查證向主管人員提示，以資證明。

第九條 電信巡查員出發巡查時，其經行途程，巡查局台之次序，均不得宣布。必要時並得變更通常路線，務使各局台不能事前準備，掩飾真相。

第十條 電信巡查員每到達一地，應先投宿旅舍，將左列各事查看明白，再行親赴

局台調查。

一、試叫市內及長途電話，查看接綫手續是否敏捷，應對用戶是否謙和，收受話費是否合法，通話聲音是否清晰。

二、遣安人赴局試發電報，查看收費是否合法，並於回電送到後查看來往投送時間是否適合，及報差有無需索酒資等事。

三、探聽當地各機關商號及一般人民對電政設施及人員之一切批評。

第十一條 電信巡查員不得收受局台內任何人之餽贈，巡查時並須自備食宿，不得在局台內任何人員之住所食宿。如因當地食宿困難，萬不得已必須暫寄食宿時，應即報告管理局備案。

第十二條 電信巡查員不得向局台內任何人借用款項，倘有因公特別用途必須向局台借用時，應由該局台作為繳解管理局款項入帳。

第十三條 電信巡查員對於局台內任何人員，務須態度謙和，勿得意氣用事，即對方態度不當，亦應平心靜氣相待。如查有工作懈怠，或精神不振，致有貽誤者，應一面善為勸導，一面呈報管理局核辦。

第十四條

電信巡查員對管理局長發給之公文函件，除因巡查上之必要須將內容宣示者外，應一律視為密件，不得向任何人洩露。其巡查結果，除必要時可由正當手續正式公開宣布外，亦不得向任何人洩露，違者應付懲戒。

第十五條

電信巡查員一切言行應守秘密，除與巡查事務有直接關係及應與接洽之地方長官外，不得與任何人通信。平時發言並須竭力謹慎，其行動及任務尤須力避外界知悉，免致妨碍工作。

第十六條

電信巡查員每到達一局台，應即將到達日期報告管理局備案。

第十七條

電信巡查員於巡查時，得作左列之處理，該局台主管人員不得託詞推諉或故意延擱。

一、調閱各該電台之案卷賬冊。

二、查有應加改良事項，應負責指導協助，遇有須緊急處理時，得隨時逕行處理報管理局備案，但關係重大者應呈管理局請示。

三、查有弊端時，得指定該局台人員簽名作證。

電信巡查員每巡查一局台後，應即依照「造送報告須知」造送報告書一式兩份，一份呈管理局，一份逕呈本部備查。「造送報告須知」另定之。

第十八條

管理局收到報告書後，應即審查，並將核辦情形報部。

第十九條 管理局應將報告書發交下屆所派電信巡查員，查察報告書內所報辦理不善各項是否均已改正。

第二十條 各局台辦理不善之事項，巡查員漏未查報，經發現時，應發交該巡查員答復，如不能答復或答復無正當理由時，應視其情節輕重照章以懈怠或疏忽例懲戒。

第二十一條 電信巡查員對於應報事項隱匿不報，經發現時，應視其情節輕重按曠職三日或七日以上之例照章懲戒。

第二十二條 電信巡查員出差期內，除支原有薪津外，按日給予旅費六元，其舟車費用火車照二等車票輪船照官艙票價開支。如在不通火車輪船之處，准予核實開報。其派在供職所在地巡查者，不給川旅費。

第二十三條 本規則由交通部公布施行。

四 電信巡查員造送報告須知

二十八年八月十一日
第一二八八三號部令公布

一、造送報告書以每一局台爲單位，在一地有數局台者應分別造送。

二、報告事項應敘明查得之根據及其確實性。

三、造報文字應力求簡要，如過重要事項須有詳盡之意見或建議。

四、報告事項分別於後，應依次報告，勿得前後顛倒或遺漏。其未經本須知列舉而應行

查報者，應在末後列報，一律用十行格紙繕寫，其格式如左。

第 號

電政管理局巡查

局報告書

為呈送報告書事，巡查員(職名)

(姓名) 於 年 月 日

午 時自 行抵

局該局主管人員係由(職名)

(姓名)

充任當於 月 日 午 時開始查視至 月 日 午 時查視完竣謹

將查視該局所得情形報告如左。再該局上次於 年 月 日由巡查員(職名)

(姓名) 查視，合併陳明。

中華民國 年 月

日巡查員(職名)

謹具

報告事項

甲 地方情形

一、繪具或購置該城市畧圖一紙，對報話局所收發處臨時報房電台及其他非派辦之電政機關之地點用紅色標明圖內，並將相距里程逐一註明。

二、該地郵局是否已與電局合設一處，雙方相距情形是否良好。

三、該局是否位於商業區域之中地點，如其不然能否覓得較為適宜之房屋，其租金若干，地點何在，可註明圖內。

四、關於該處人口之數目，商業之情況，與鄰近重要都市之經濟關係，以及公署學校郵局軍隊及非派辦之電政機關之各項統計，應設法向當地有關機關調查填報。

五、自第四項各種統計及每月營業收入，觀察當地及鄰近地方對於電信需要之程度及估計將來業務發展之可能性，並建議該處及鄰近地方有無應行增設之電報分收發處長途電話零售處電報局或報話代辦處，如有應將地點註明圖內。

六、該處有無部辦市內電話，如有應否擴充，如無有無籌設必要及裝設何種話機若干門為宜。

七、訪問當地軍政機關商號及負有聲望之人士，詳詢對於本地電信辦理情形是否滿意，有無意見，並採聽當地一般輿論。

八、該處省辦話線通過地，機械情形工程作法營業概況有無以文字傳遞之營業電話及已

否與部辦各種長途話線充分合作互相利用。又縣辦鄉辦鄉村電話通達地點通話情形有無與部辦話線聯絡通話之必要，應詳查具報，並附必要圖說。

九、該處如有民營或公營市內電話，其機綫狀況及營業情形如何，辦理是否妥善，應向索取最近統計附呈。

十、該處有無非部辦無線電台，除軍用者外，已由部發給執照，並查明其呼號運轉電力等項。又專用電台收發電報是否以所屬機關之公務電報為限。

乙 工務

一、機房之環境佈置是否適宜，光綫空氣溫度濕度清潔等，有無不利與機械情形。

二、平日使用機械是否謹慎維護，有無將可用之機件任意廢置，或將不堪使用之機件勉強裝用不送修理情事。

三、引入綫室內綫地綫及保安器分綫器等，是否裝置得宜修葺合法。

四、電池及其他一切電力設備，是否妥善經濟。

五、用戶話機小交換機及附帶之引入綫室內綫地綫保安器分綫器電池及其他一切電力設備之裝置維護是否妥善，用戶使用情形如何，電局是否隨時宣傳指導，該員會抽查百分之幾。

六、市內線路之建築方法是否與市街情形適合，市街及氣候有無應行特加注意事項。

七、市內電話綫路有無明線過多分佈失常之處，所用線質線徑照線路長度計算，是否均合標準輸送等量，該員有無整理或改善意見。

八、水底地下架空各項電纜及其附屬之水綫房人孔手孔電纜頭分綫箱皮線等項，是否維護得宜，該員會抽查各百分之幾。

九、架空裸線是否維護合法，該員會巡視木桿若干根。

十、詳查機線員工對於規定維護工作是否切實執行，對於未詳規定各項能否自動設法辦理。各大局會否因地制宜，按照所裝機件程式規定維護工作項目及各該項目，是否週密得當。

十一、詳查測試障礙員工對於局有測試機件能否充分利用，對於測試原理及手續是否完全明瞭，該項測試機件，是否合於當地之用，能否應付需要。

十二、統計該員到達前一個月內機件障礙次數及其修復速率，列表與上次巡查報告比較，並詳查各種障礙發生之原因，派工手續及修理工作有無稽延貽誤情事，指示改善方法。

十三、調查當地石工木工普通小工是否易於招雇，工價如何，及是否因季節而不同。

十四、材料堆存方法是否適宜，有無易致霉爛損壞或不便取攜情事，維持料保管料代管工務處料工程寄存料接轉料等項是否易於分割，各不混合。

十五、凡存料或接轉料較多備有料庫之處，其料庫之環境佈置及光線空氣溫度濕度清潔等項是否適宜，有無防火防盜設備，門外道路是否宜於運輸。

十六、對於消耗材料（如紙張筆墨廢油類、鉛筆線膠布等）使用是否樽節，對於不消耗材料廢損是否無多，並將該員到達前三個月內工藝業務情形及所用材料數量彙列一表與他局比較。

十七、從前積存廢料中有可以利用及可以修理應用者若干，只可作廢料變賣者若干，當地變賣價格如何，其可以修理應用者究以修理或變賣為合算，應詳細調查擬具整理意見。

十八、上次巡查後繼續折下之舊料，曾否充分利用，有無任意積存情事。

十九、現存維持材料足敷幾個月之用，其中各種主要材料配合是否適宜，有無過多過少須於下次發料時減發或增發者。

二十、自用材料運到路由是否合，宜運費是否經濟，能否及時到達濟用。

二十一、接轉材料是否隨到隨轉，其轉出時所取之路由及運輸方法是否迅速經濟，所支運卸搬搬等費有無浮濫不實情事。

二十二、調查當地道路河流歷史情形，各種運輸工具積拾佚役通常價目，及有無因季節而不同之處列表報告。

二十三、凡有自備車輛之處，應查明車輛之停放使用是否謹慎愛惜，車輛之修繕是否合宜，油料之消耗是否樽節，及有無假公濟私情事。

二十四、工務材料報告是否按時造送，料冊所列數量是否與實存相符，該員會抽查農機，並將抽查之料名數列表報告。

二十五、其他關於工務事項。

丙 業務

一、有線及無線電報電路通達地點及機線設備情形，應依照下列各表詳細填明，機線設備是否良好及是否足以適應現在及將來需要，並應註明於備註欄內。

有線電報電路情形調查表

電路名稱	中間開放局處	線路類別	裝 用		機 器		通報情形備註
			種類	裝置及工作方式	電源供給	維護情形	

說明：(一)電路名稱填直達工作之局名(二)中間開放局應填負責調度開放之局名如無者開(三)線路類別填鐵線銅線名線或載波電路等(四)裝用機器種類填華氏機克氏機電傳打字機莫氏機電話機等裝置及工作方式填直列式或井列式單工差動式或橋式雙工等電源供給填蓄電池蘭氏電池或乾電池等維護情形填機件電池是否整理完善調整是否得法等(五)通報情形填工作是否通暢每分鐘最高速率若干字是否常有障礙並以何種障礙在何處發生最多障礙發生時報務如何疏導疏通

局無線電報電路調查表

電路名稱	發 報 機		收 報 機		會話時間通報情形備註
	程式呼號	波長/週率	電力	程式	

二、有線及無線電路通報次數，應將最近兩週之每日平均次數填入下表，並將各電路之

報務是否超過容量，每日有無積壓，經轉各報以何處往來者為最多，人手是否不敷或過剩，支配是否得宜註明於備註欄內。

同有線及無線電路報務調查表

電路名稱	有線或無線	值機員數	每日報務平均次數					每日工作繁忙時間	備註
			去報	來報	轉報	通號報	總計		

註：有線及無線報房內報務處理員(值機員除外)人數應於備註欄內註明

三、來去轉報之傳遞處理，業務公電之查詢答覆，官商報底之裝釘保管，電報掛號之登記通知，是否切實依照定章或規定手續辦理，有無濫發公電，私傳不列號電報，來報漏不翻譯，報差需索酒資或浮收專力費等情事，如查有不照規定或違章之處，應詳細指示改正或檢舉。

局無線電話路網調查表

發	話	機	收	話	機	有無終端機 及保去設備	通話地點	通話情形	備註
號數	程式呼號	波長電力	電源	程式電源	波長及保去範圍				

局長途電話交換機及值機員人數調查表

座席	交換	機	實佔門數及接線中繼線對數或記錄中繼線對數	值機員人數	備註
號數	類別	容量	何廠出品	可年裝置	人姓名

說明：(一)座席類別欄內應照下列各項註明：(1)記錄 (2)長途接線 (3)長途接線登記
錄 (4)特電或 (5)無線電

(二)特電座席所裝總機特電電路及直達特電電路數目應於備註欄內註明

..... 局市內電話交換機及值機員人數調查表

局別	交 換 機		實裝用戶數	值機員人數	每日通話繁忙時間	備註
	程式	容量/座席數/何廠出品/何年裝置				

說明：(一)局別欄內應註明總局或某分局字樣

(二)程式欄內應註明自動式共電式或磁石式

七、長途電話通話次數應將最近兩週之每日平均次數填入下表，並將各電路之話務是否

超過容量，每日有無積壓，人手是否不敷或過剩，支配是否得宜註明於備註欄內。

局長途電話通話次數調查表

電路名稱	有線或無線	去話次數	來話次數	轉話次數	傳呼來話次數	每日通話繁忙時間	備註

八、長途電話來去轉話之傳遞，報告及表冊之編造，是否切實依照定章或規定手續辦理，有無濫發公務業務電話，私發不列號長途電話，私在住宅內裝設市內電話或其他違章情事，如查有不照規定辦理之處或違章情事，應詳細指示改正或檢舉。

九、長途及市內電話值機員應答用戶態度是否誠懇謙和，接線折線是否敏捷，有無任意截出呼叫或竊聽情事，公用電話及長途電話零售處人員有無浮收話費或其他舞弊情事，俱應用直接或間接方法詳為查察。

十、報務及話務主管人員對於電改法令報務話務規章是否明瞭熟悉，處理事務管理員工

是否明敏洽當，秉公有方，有無得力助手，其辦事效率之總評如何。

十一、電報及電話營業稽核表冊暨各種機器商行之記帳報話費清單，是否依限造送，如有欠造或積壓，應督促設法迅速補造或趕造。

十二、調查最近三個月國內國際電報市內長途電話營業收入現金及欠費數目，並注意催收欠費是否認真。又一年中營業以何月為較旺，原因何在。

十三、對於非常時期有無適當臨時設備，在空襲及緊急警報時，是否仍能維持重要通信

十四、其他關於業務事項。

(丁)人事

一、辦公時刻如何，報話值班人員班務輪值時間如何，與當地情形是否相合。

二、主管人員對於所屬員工之性情學識技能品行勤惰等有無相當明瞭，曾否接受或考慮多數員工在可能範圍內之請求，或設法給予各員工物質上精神上之安慰，各員工相互間是否和睦相親及通力合作，其對於上級人員之指揮調度能否服從接受，以上各項，如其不能，應查明原因何在。

三、按照各機關員工名冊調查員工中有無(甲)冒名頂替(有證書者檢驗證書無證書者取

具技報人員或資格相同之員工二人以上之保證書），（乙）身體衰弱或技術低劣不能稱職，（丙）不良嗜好或習慣，（丁）遲到早退或私在他處兼差，（戊）僱人長期代班或請私假離局等情事。

四、担任各項職務之員工是否支配適當，人數是否相稱，有無勞逸不勻或用非所長之處。又技能欠佳或工作不力者有無補習或懲勸之法。

五、員工薪金是否按期發放，有無任意借支或拖欠扣發情事，生活能否安定，工作有無興趣，公餘有何消遣，以及閱讀書報研究學識之人數究有若干，對於低薪員工若報差等之起級薪工是否適當並是否適合，當地生活情形，尤須特別調查。

六、員工宿舍浴室廁所廚房等佈置是否清潔衛生，燈水伙食等供給是否便利。

七、其他關於人事事項。

（戊）事務

- 一、一切文卷檔案圖表書籍等如何保管，有無散漫遺失情事，每日來往文電能否逐日辦理清楚，如有積壓，是否延長辦公時間從事清理或有其他整理辦法。
- 二、各項電政法令是否完備可供隨時查閱之用。
- 三、各種傢具是否編列表冊，價值是否相稱，保管是否得法。

四、局所之外觀是否佈置適當，不使顧客生厭惡之心，其所懸之招牌佈告等項是否合宜，局內房屋是否整齊清潔，各部分聯絡是否密切便利，必要時應繪圖說明。

五、現列等級與最近數月營業收入是否相符。

六、對於火患之防範是否照規定辦法辦理，各大局機房等處消防設備是否妥善並時常演習。

七、其他關於事務事項。

(己)財務會計

一、現金

(1) 檢查庫存現金及銀行往來帳是否與收支日報表庫存表日記帳現金出納簿及銀行存款存摺相符，庫存金額有無超出部令規定數目。

(2) 調查最近兩月內營業收支狀況及盈虧數目，其各種帳冊是否隨時登記，用款是否核實支付，應特別查考填報。

(3) 統收統支各局所收現金是否逐日照章送存儲匯局，其數目與逐日營業報告表所列各數是否相符。

(4) 非統收統支各局按月盈虧數目是否相符，盈局應解結餘是否照章報解，有無延

誤不繳情事，管局轉據各不敷局經費有無延誤。

二、營業收入

(1) 電報報費電報掛號費記帳保證金及其他一切收入，應檢查各項電報帳單彙結總數是否與電報各項營業收入日報單總數相符。

(2) 電話之長途通話費市內月租費租用專線費及其他一切收入，應檢查各項電話帳單彙結總數是否與電話各項營業收入日報單內總數相符。

(3) 電話之裝移費更名過戶費及保證金是否按照規定手續收費，所收各費是否與日報單內相符，並調查有無遺漏。

(4) 每日各項之總收入，除記帳者外，為當日之現金總收入，是否與現金簿內所收各數相符。

(5) 國際電報去報冊及國內電報去報冊送出時，是否送會計室核對蓋章。

(6) 逐日營業報告表及報費分類日報單，是否按時造送會計室登帳。

(7) 各機關所欠報話費數目若干，其未曾付清之原因何在，是否收取不力。

三、營業支出

(1) 各項用款是否按照規定手續支用，各種單據有無偽造及虛報情事。

(2) 調查各項懸記帳有何特殊情形不能迅速銷帳。

四、收支彙核 一切收入與支出帳目是否相符，應詳細審查。

五、帳冊方面

(1) 帳冊是否按照規定辦法登記。

(2) 每日應登記之帳冊是否逐日登畢有無錯誤。

(3) 劃撥款項應辦之劃撥手續有無積壓。

(4) 材料分類日報表是否按時造送會計室登帳，材料結存彼此是否相符。

(5) 應造表冊是否按照規定填造依期送出，如有延誤應設法補正。

六、關於其他財務會計事項。

(庚) 其他應行報告事項

五 交通部電報局租房規則

二十二年一月十七日部令各管理局上海天津局 附標準租約

一 各電報局租用房屋，均須依照本規則辦理。

三 電報局欲遷移局址，須先將遷移原因呈候核准。

三 電報局局址，須在商業繁盛地點或在其附近一帶。

四 電報局應儘先遷租商業式房屋。

五 電報收發室，應設於最前進。

六 報房以有地板爲宜。如新屋房間。均無地板，應先商由房主，鋪設一兩間，以資應用。

七 新址覓定後，應即議定租金，估計遷移費用，繪其房屋圖樣，及分配情形，連同該地街市圖呈部核辦。該項街市圖，應註明原址新址地點，及商業繁盛區域，各大機關所在地。

八 前項租金，如因地方慣例，必須有押租者。應俟核准付訖後，按月於收支報告表內填註備查。移交時，作爲現金移交，後任不得列支。

九 遷局移設桿棧，應先勘定適當路線，將新舊線所經路由，於街市圖內分別繪明。另填電報線路變更調查表，（工字第十九號表）並估計應需材料及工運等費，呈部核辦。如須添購電桿，應向木行確詢最廉價格，取具三家以上估單，開明木質長度精徑一併呈核。

遷移桿線工竣後，應填造巡修報告表，支款清單，連同各項單據呈核。其費用及材料，應俟核准後，再行列冊。

十 房屋租約除有特殊情形另行呈核者外，均應依照本部規定之標準租約簽訂。（如有押租應即補註於附記欄內）
遷入新租房屋後，應填具本部電政機關房產登記表一紙，呈備查考。

附標準租約

立租屋合同房主○○○，（以下簡稱甲方）承租者交通部○○○○○，（以下簡稱乙方）茲經雙方同意訂立合同如左：

一 甲方將坐落○○街第○○號房屋一所，計○○○間，租與乙方。（另附房屋圖說）
二 每月租金○○○元○角，按月由甲方填具正式收據，向乙方支取。

三 甲方須將房屋修理整齊，再行交乙方住用。嗣後修理工料各費，均由甲方擔任。倘房屋有需修理處，經乙方通知，而甲方遷延不理者，得由乙方代為修理。其費用在租金項下扣除之。

四 關於房屋一切經常臨時捐派款項，概由甲方擔負。

五 乙方為業務上之便利，得商得甲方同意，改變房屋裝修。仍於退租時，恢復原狀。

六 本合同訂期○年自○○○年○月○○日起至○○○年○月○○○爲止。限內甲方不

- 得加租辭租，乙方因必要先期退租時，亦須商得甲方同意。
- 七 甲方於期滿後，仍願續租，或不願續租，均應於一個月前，通知乙方，以便另租房屋，或磋商續約。如屆時未經通知，本合同於期滿後繼續有效○年。
- 八 本合同如有未盡事宜，得補註於附記欄內。
- 九 本合同照樣三紙，一存甲方，一呈乙方，一呈交通部備案。
- 十 本合同須俟交通部核准驗訖後，方為有效。
- 附記

貼印
花稅
票處

中華民國 年 月

日

房主

承租者

代理人

六 交通部電政機關房產登記表填法說明

二十二年二月十日部令飭
遵 附登記表格式

- 一 各電政機關房產，無論係自行購置，自行建造，以及撥用公產，或租賃民房，每座均須填表一張。如一地基內，有房屋在二座以上，或別一地基內另有房屋，或同一座房屋內來源含有不同，（如一部分係購置，一部分係租賃。）須分表填明。
- 二 凡附屬房屋，應併入用途相關聯之某座房屋表內填寫。
- 三 表內尺度面積，概用標準制，以公尺公里公畝等計算，幣制概用國幣銀元計算。
- 四 表內1項至14項，無論房屋來源如何，均應填明。15項至18項，應按房屋來源分填一項。（如房屋係自行購置，即填購置一項，餘三項空留。依此類推。）
- 五 1項房屋來源，應分購置建造撥用租賃四種。
- 六 2項3項，如房屋在二座以上分表填明者，應分填明該座房屋，係單幾座，及用途總名稱。（如總辦公室，或職員宿舍等。）
- 七 4項係指房屋用何項材料建築。（如鋼筋水泥石築茅蓋等）並應將建築年月，及實可保用年限記入。
- 八 5項應分舊式平房或樓房及洋式平房或樓房等式樣。

九 6項如有天井，應一併記入。

十 7項計算樓層，應將地層除去。但有簷子間或屋頂露台可作一層層者，仍作一層計算。

十一 8項街名巷名，以現在通行名稱爲主。方向應分正向（如正東正西）偏向。（如偏東北偏西北）郵局應將所在街名記入。

十二 9項房屋平面尺度，應就牆基計算。

十三 10項四至，應將界隣名稱，詳細列入。

十四 11項應填明水井幾眼，水量深淺，圍牆係何材料建造，（如磚砌土築竹編等）周長若干尺，圍樹共幾株，已未成材。園地面積若干，已未墾種，及常種何種植物。

十五 12項該棟房屋各房間用途如何分配，應將各種名稱，及所估間數，逐一填明。如名稱有未列入表內，或其他機關尚有借用房屋，應填入空格內。並於最末一格，將房間總數列入。（先填自用房間，次填其他機關借用房間，最末填房間總數。如一房間兩用，得將主要用途名稱填入。）

十六 13項保管產業內新保等房屋座數，或地基田畝等面積，均應分別填明。房屋須另附登記表，地基田畝須另繪平面圖，一併附送。所有房地等四至，及已未出租，與承租人姓名，承租年月，契約字號，均應在所附表圖上，加具詳細說明。價值一欄

- 十七，應就當地市價估計。收入一欄，係指房地等租金，應合全年總數列入。
- 計發張。(如平面側面前面三圖同在一張紙填共計張數)如上項圖說，尙未遵令送鄰
- 十八，應於填表時，一併繪就呈送。
- 案卷及契約，摘要敘入。價值一欄，原有房價地價，係指購置建造或撥用時原有房
- 屋地基所值價格。自行建築費用，係指以後添建房屋所增費用，均應分別填明。續
- 增或損壞及修理兩欄，應空留，由本部填寫。保險一欄，應將保本，每年保費，承
- 保公司，逐一列入。如係與其他房屋合併投保，應算明該座房屋所佔保本保費各若
- 十九，係按年或季交付者，應合或月租填入。
- 二十，凡表內已列各項，爲填寫時所無者，即在該項內填一「無」字。其應補列或另附說
- 明事項，均填入19項內。
- 廿一，表內文字，不得用鉛筆填寫。18 19兩項，因格式狹長，得用直寫，行數由左至右
- 。其餘各項，概用橫寫，行數由上至下。每行文字，由左至右。
- 廿二，無論填表一張，或數張，應於第頁後加一括弧，註明「共幾頁」字樣。
- 廿三，所發表式，如不敷用，或有剩餘，應向原發給機關索取或繳還。
- 廿四，送部之表，應就原發表式謄清呈送，以便彙訂成冊，不得掉換。並應掛號逕寄電

政司管理科收。

交通部電政機關房產登記表

局名
台稱

1	來源棟	收發	處	事項	15	購置	16	建造	17	撥用	19	附注																		
													房屋	第幾	用途	構造	式樣	幾進	幾樓	街名	巷名	門牌	方位	正屋	距市	距郵	南至	北至	東至	西至
2	幾	報	房	年	月																									
3	作何	12	房	契據	號																									
4	構造	材料	宿舍	原	者																									
5	式樣	職員	宿舍	管	者																									
6	幾進	工役	宿舍	手																										
7	幾樓	辦公	室	續																										
8	街名	會客	室	價	房																									
	巷名	廚	房	有	地																									
	門牌			自	價																									
	方位			行	費																									
	正屋			其	用																									
	距市			增	計																									
	距郵			成	其																									
	南至			他	類																									
	北至			別	項																									
	東至			特	別																									
	西至			事	別																									
	側面			項	別																									
	最高			登	別																									
	最低			記	別																									
	東至			時	別																									
	西至			形	別																									
	南至			登	別																									
	北至			記	別																									
	面積			後	別																									
	水井			變	別																									
	圍牆			更	別																									
	圍樹			情	別																									
	圍地			形	別																									
	其他				別																									

區

交通部附屬機關建築工程規則二十二年五月十五日部令公布

第一章 總則

- 第一條 交通部附屬機關處理關於建築工程之手續，悉依本規則之規定。
- 第二條 本規則所稱建築工程，係包括一切屋舍建築裝置及設備之工料而言。

第二章 呈請手續

- 第三條 各附屬機關遇有建築工程時，應先將需要情形，經濟籌劃，呈請本部核示。
- 第四條 經核准後，應即詳細勘丈，製具圖樣、說明書、估計單，備文呈部核定。
- 第五條 圖樣應備載左列各事項。

- 一 地形圖，應載明四面路名、營造地址、及方向等。
- 二 地盤圖，應載明基地之四至、丈尺、畝分、及方向等。
- 三 建築物之正面、側面、背面、平面、樓面、屋面、及剖面，並屋基之深度，及陰溝、陰井之地位、大小、與出水方向等。
- 四 建築物各部之尺寸。
- 五 其他各項圖樣之足以便利審查之用者。

第六條

- 六 各圖所用之比例尺。(應用公尺制)
- 七 設計者之姓名。
- 說明書應備載左列各事項。
 - 一 地址及工程範圍。
 - 二 外牆及內牆工程。
 - 三 粗木及細木工程。
 - 四 屋內及避水工程。
 - 五 地坪及洩水工程。
 - 六 金屬工程。
 - 七 油漆玻璃工程。
 - 八 電線工程。
 - 九 衛生工程。
 - 十 消防工程。
 - 十一 粉飾工程。
 - 十二 其他各項工程之足以便利審查之用者。

十三 編訂者之姓名。

第七條 估計單應備具估計表格，詳細填入各項分類工料之數量，并單價、總價。

前項估計單式樣。另定之。

第八條 圖樣、說明書、及估計單內文字，除數目字外，概用華文字書寫。其附註外國文者聽。

第九條 各附屬機關建築工程之圖樣、說明書、估計單等，應由各該機關委派所屬工程人員設計擬定。該項建築工程開始動工時，並應委派所屬相當人員監造。但遇特殊情形，必須委託其他專門人員代為設計，或僱用局外人員監造時，應於呈請核定時，將該項人員之姓名、資格、經驗，以及僱用所需之費額條件，一併呈明。

第十條 依前條但書之規定辦理者，其設計及監造之佣金，其不得超過工程總價之百分之五。

第十一條 同一機關之建築工程，除因技術或事實上有必要情形者外，應一次擬具全部設計圖說等，呈部核定舉辦，不得分作數次辦理。

第三章 招標。

第十二條 凡經核定之工程，均應按照招標手續辦理之。但在一千元以下者，不在此限。

第十三條 招標時，應先期將工程概況、投標日期、開標地點、及投標細則，擇要登載廣告，張貼通告，或散發招標函件。

前項投標細則，另定之。

第十四條 招標期限，應預先寬予酌定，俾投標者得有充分研究圖樣、說明書，及郵遞之時間。

第十五條 圖樣及說明書等，應製備相當份數，備投標人領用。

第十六條 投標人應限於本國國籍，確有包工經驗，及相當資本者。其選擇之標準，規定如左。

甲 凡建築工程，估計總價在一千元以上一萬元未滿者，應執有各該地工務局或同等機關所發乙種以上之營業執照。或備具曾建築同等價值工程之證明文件。

乙 凡建築工程，估計總價在一萬元以上者，應執有各該地工務局或同等機關所發甲種營業執照。或備具曾建築同等價值工程之證明文件。

第十七條

凡建築工程，估計總價在十萬元以上者，招標時，除依照第十六條之規定辦理外，並組織建築委員會辦理之。

前項建築委員會之組織，應呈部核定。

第十八條

建築工程，遇必要時，得於陳明理由呈部核定後，將各項工料分開招標。

第十九條

投標人領取圖樣時，應繳納圖樣費五元至百元，其數額，由該附屬機關視工程之大小酌定之。

第二十條

投標人於投標時，應繳納投標保證金，約工程總價之百分之一至百分之五。其數額，由該附屬機關酌定之。

第二十一條

開標時，應如期將標函當衆啟讀，分別紀錄，以憑查考。

第二十二條

凡預估各項工料，總價在一萬元以上者，開標時，應呈請本部派員監視，或彙集原封標函，呈部開啓核定。

第二十三條

開標後，應將所有標函、材料樣品等件檢齊，連同所登廣告，呈部核定。遇必要時，應將擬取何標之理由，陳明備核。

第二十四條

本部核定中標人及遞補人後，應由該附屬機關通告公布之。

第二十五條

經通告公布後，中標人應於定期內繳納工程保證金，即爲該項工者之承攬

人。

前項工程保證金，視工程之價格而定，約爲百分之五至百分之十。

第二十六條

各附屬機關在開標前或開標後未訂合同以前，如查明廠號有串通抬價要挾等情弊，得呈明本部，將未開或已開標者，一律作爲無效，另行招標。

第四章 監工

第二十七條

建築工程興工期間，該附屬機關應指派監工員，常川駐在工作地點，按照設計圖樣、說明書類及合同，切實監督指導。

第二十八條

監工員不得輕離工作地點。其有疾病或特殊事故必須請假時，應陳明事由，另行派人代理。

第二十九條

監工員對於在場工人一切行動，有隨時糾正管理之權。

第三十條

監工員應將視察工程狀況，填具監工週報表，報部查核。

第三十一條

前項週報表式樣，另定之。
監工員對於材料及施工，須詳細檢查監視。倘有與原定圖樣不符，或以劣貨混充，或違背圖樣、說明書、偷工、減料等情弊，應隨時飭令更換或改正，並呈報核辦。

第三十二條

監工員於工人築基時，對於地質，應經密檢查。如遇特殊情形，須將圖中原定基礎之深淺寬狹，或木樁之大小長短及數目，加以變更時，應即呈報核辦。其情形輕微，或不及呈請時，得由監工員負責飭令照改。一面仍須呈報查核。

第三十三條

建築工程，估計總價在十萬元以上者，其興工期間，監工事宜，由建築委員會處理之。

第三十四條

各附屬機關於工程告竣時，應呈請本部派員前往驗收。其工程較大者，本部得隨時派員前往檢查或驗收。檢查時，監工員及承攬人，均應到場。

第五章 附則

第三十五條 本規則自公布日施行。

八 交通部附屬機關建築工程投標細則 二十二年五月十五日部令公布

一 投標人須先至本部附屬機關呈驗營業執照，切實證明曾經辦理相類工程，填具資格經歷，聲請登記。

二 登記後，經本部附屬機關審查合格者，得領取封套標單，及工程圖樣、說明書、合

同規範等件，並得考察地形地質實況。

三 領取前項各件時，應繳納圖樣費，由本部附屬機關掣給收據。

四 投標人所領取之圖樣、說明書、合同規範等件，無論投標與否，均須繳還，並還繳納圖樣費之收據，領回圖樣費。

五 凡願投標者，須再向本部附屬機關繳納投標保證金，由本部附屬機關掣給收據。投標人不用本部之封套標單填寫，或填寫不合格者，概作廢標論。

六 投標人應將標單逐項填寫清楚，簽字蓋章，不得塗改，並將封套嚴密封固，加蓋火漆印章，如期親至招標地點，投入票匭。

七 投標人得於開標時到場參觀。但不得有妨礙開標及暴行迫脅作偽等情事。違者該管人員得勒令退出開標場。

八 開標之後，經本部審定合格者，公布為中標人。但不必以最低價格者為限。

九 中標人應於公布後三日內，親到本部附屬機關，會同殷實保證人，按照規定格式，簽定合同，並繳納工程保證金後，即為該項工程之承攬人。工程保證金，得以投標保證金抵充，如有不敷，應以現金如數補足。

十 中標人逾期不來本部附屬機關簽定合同者，認為拋棄資格，即將所繳之投標保證

金沒收。並按次遞補他人承攬。

十二 中標人於簽立合同後不能如期開工者，本部附屬機關應即取消其承攬人資格，沒收其工程保證金，並按次遞補他人承攬，

十三 未中標者，得於本部附屬機關與中標人訂立合同後，憑收據將其所繳之投標保證金領回。

附合同規範

交通部某附屬機關(以下簡稱甲方)爲

工程

與 承攬人(以下簡稱乙方)訂立合同如左。

一 乙方於簽定本合同時，須向甲方繳工程保證金洋 元。俟本合同所

規定之工程全部完竣，毫無貽誤，並經甲方驗收之後，經過相當時間，方得將該項工程保證金領回。

二 本工程之設計圖樣、說明書、係屬本合同之一部份，乙方並無疑問及誤解之處，均須簽字蓋章，切實遵守辦理。

三 本工程所需工料，如有未盡載明於圖樣及說明書之內者，乙方非在工程未進行之先

，以書面向甲方磋商，經甲方認可者，不得要求增價。

四 乙方未經甲方之許可，不得將所包工程之一部或全部，轉包於他人承辦。

五 乙方對於省市縣建築條例，須一律遵守。並向該省市縣主管機關領取必需之執照。

在工程進行中，如有損及公私建築物及人民財產之處，由乙方負責賠償。

六 工程場內一切舊料，或有價值之料件，為乙方所發見者，應妥慎保管，並報甲方聽

候處置。

七 本工程自簽定合同之日起，立即動工。限 年 月 日完工。逾期

按日罰洋 元。甲方得於應付工程款或工程保證內扣除之。遇雨天或冰凍或暴風

等事故，確難工作時，乙方須得有甲方監工員之簽字證明，始得展期竣工。

八 本工程作法，如有臨時變更或增減，係經郵核准者，所有工料價，應按照乙方所填

之單位價格，比例伸縮計算。其竣工期限，得由雙方另行訂定，補載於本合同之內

。如逾期續訂期限，尚未竣工，仍應按照前條辦理。

九 乙方在工程期內，無論何時，須延僱適合工作需要之工人。其人數，以甲方監工員

認為可在合同規定期間內竣工為準。

十 乙方所延僱之工人，必須具有工作技能。倘有不善工作或不誠實或不守秩序者，經

甲方監工員書面通知後，乙方應立予撤換，不得再用。並不得以辭退工人為理由，向甲方要求賠償損失。

十一 所用本工程需用之材料，經甲方監工員認為不合格者，乙方即須搬運出場。其已經認為合格之材料，非經甲方監工員之許可，不准運出。

十二 本工程所需之人工、物料、工舍、工具、竹籬，及各種機器等，統歸乙方負擔。

十三 乙方須搭有堅實之鷹架、梯子等物，備甲方監工員隨時查驗各鄰工程之用。

十四 工程進行時，乙方須負工人安全之責。如乙方設備不周，或有其他妨礙公安情事，甲方認為必須糾正時，乙方即須遵照辦理。

十五 乙方應於工作地點，日間設置紅旗，夜間懸掛紅燈。倘有疏忽，以致發生任何意外之事，均由乙方負責。

十六 乙方須向脫實保險公司請保工程期內之火險。其保險金額，不得超過工程造價之數目。保險費由乙方負擔。保險單及收據，應交甲方存儲。

十七 乙方須派遣富有工程經驗之監工人常川在場督察，並須聽從甲方監工員指揮。如該監工人不稱職，經甲方書面通知後，乙方應即立予撤換。

十八 本工程無論於任何時間，經甲方監工員查有與圖樣及說明書不符之處，得責令乙

方立即拆除，並依照規定之式樣或工料重建。所有時間及金錢之損失，概歸乙方負擔。

十九 凡遇不適宜工作之天時，乙方應遵照甲方監工員之指示，將工程全部或一部暫停，並須設法保護已成之工程，俾免損壞。

二十 本工程於開工之後，完工之前，其已成之工程，概由乙方負責保管。凡一切意外損壞，及因天災、事變、或罷工等不測之事故，所受之損失，皆由乙方完全負責。

二十一 倘乙方無故停止工作，或延緩履行合同，經甲方書面通知後，三日內仍不遵照工作時，甲方得一面通知保證人，一面另僱他人工作。所有場內之材料、器具、設備等，概歸甲方使用。其續造工程之費用，及延期損失等，甲方得由工程造價及保證金內扣除之。不足之數，應歸乙方負擔，並由保證人負連帶賠償責任。

二十二 全部程工驗收後，乙方應立具保固切結，保固 年。倘於保固期內，本工程發現裂縫或傾陷等情事，經甲方認為係由物料不佳，或工作不善所致者，乙方應負責出資修理，不得藉詞推諉。

二十三 本工程造價為 計分 期付款，其標準規定如左。

二十四 每次領款時，乙方應備具正式領紙，於三日前送交甲方。

二十五 乙方遇有意外事故，不能負擔本合同上之責任時，應由保證人代負其責。所有

甲方另僱他人續造之工價，及一切損失，仍應由乙方負擔。並由保證人負連帶賠償責任。

二十六 本合同及附件，均繕成同樣三份。呈部一份、甲乙兩方各執一份。

二十七 本合同之附件計開。

設計圖樣 份，計 張。

說明書 份，計 張。

估計單 份，計 張。

保證書 份。

中 華 民 國 年 月 日

交通部某附屬機關

承攬人

住址

保證人

住址

附保證書樣式

具保證書人

今願擔保承攬人

於民國

年

月

日與交通部某附屬機關所訂關於工程之合同，確能履行。如遇承攬人違背合同，或無力負擔合同上之責任時，其因此而發生之一切損失，保證人願負連帶賠償之責。

• 立此證書存證 •

中華民國

年

月

日

保證人

住址

監工員每週報告書

總務工課

交通部技術室鑒，

關於上項建築工程，謹將自 月 日至 月 日

第 週間工程進行程度之報告，披列於下。

1. 本週間在工場工作之匠役數目，

骨灰匠 瓦匠 石匠 木匠 鐵匠 油匠		辦工木匠 鐵匠 苦力 其他雜役	
本週總數			

2. 本週間在特別工程工作之匠役數目，

鑿汽及裝管匠 電氣匠 電機匠		其井及吸水匠 工匠 雜項工匠	
本週總數			

7. 特別紀錄，

<p>述明其他意外事項。 如有某項工程尚須等候指示之處，亦應述明。並將主管人員或工程增之次數註明。</p>	
---	--

中 華 民 國 年 月 日

(所屬機關主管人員簽字)

監 工 員

正
面

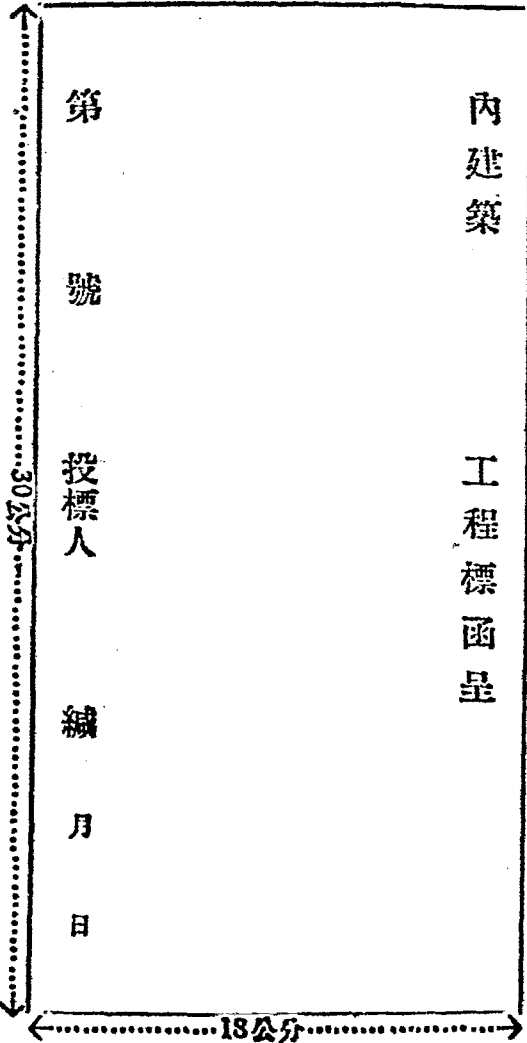
內
建
築

工
程
標
函
呈

第
號

投
標
人

編
月
日



第一版一殼

圖

第一類一級
背面

此函應用火漆封固，須於
前送到，過時無效。

月 日午

標一函第 號

謹陳者，前向

交通部某附屬機關領到建築

細則，親赴工程工作地點，實地察勘，按照所需工料，切實估計，全部工程需銀洋

正。并於接到通知開工之日起，於 日內全部完工。惟因風雨嚴寒及例假

日期，經監工員核准有據者，均須除外。此上

交通部某附屬機關。

投標人

謹具

中華民國 年 月 日

九 交通部電政機關防火患辦法 二十二年五月二日部令飭遵

一 事前防範。

甲 各辦公室於停止辦公時，所有一切紙張，及其他易於着火物品，須整理安全。

凡烟類及火柴餘燼，須隨時置入痰盂，慎防誤遺紙簍，及其他紙類。

乙 在報房、廠房、材料房、機器房、電話交換室、電池室等處，嚴禁吸煙，並在

室內明白揭示。

丙 報房內紙條、報紙，須隨時整理收藏，不得任意堆置。

丁 未設電燈之報房、停機時，須將火油燈或蠟燭火等類完全熄滅或携出。每晚派員輪值管理，不得疎忽。

戊 附設之宿舍內用火油燈、洋燭等點火者，每出宿舍或臨睡時，須注意熄滅。

己 各機關內裝設油引擎、發電機處，及電池充電時，不准帶入任何火種，接近機器，並隨時查察整理。

庚 設有電燈之處報話機關，應隨時查察電燈線與報話線有無接觸危險，及所設電燈線是否安全。

辛 厨灶柴草間、酌設距離各辦公室、報房、廠房、材料房、機器、電話交換室、電池室等較遠或有天井牆壁間隔可保安全之處。灶內並禁堆積柴草。

壬 冬令煤爐、炭盆、慎擇安全處設置。燃燒時間，圍以洋鐵皮之類。至停止辦公時，注意完全熄滅。用炭盆者，即行移出熄火。

二 救火器物。

甲 各機關應酌量當地情況，置備太平灌水帶、（即救火帶）藥水滅火機、滅火藥水

瓶、水筒、太平水桶、水缸、沙土、(沙土防油類起火之用)及其他梯子、鐵鉤、繩索等類，以便臨時應用。

乙 救火器物，可擇要設備。如完全未備者，得詳叙需要情由，呈請核准購設。但不得過費。

丙 已備之救火器物，應隨時妥為整理保管，置放便於取用之處。

丁 救火器物之使用法，應酌定相當時間，召集全體職員，詳為解說。並在不妨礙工作及秩序範圍內，酌量實習使用法。但藥水滅火機與滅火藥水瓶等，祇須詳細說明用法。

三 警號設備。

甲 警號，如警笛之類，酌量置備。在偏僻地方者，應參用當地實習警號，如銅鑼、竹梆等。

乙 警號應置放最便取用之處，嚴禁任意玩弄。

丙 遇有火警或其他緊急危險事故使用警號辦法，應分別預為規定。(如警笛分長短聲，及連續發聲等，可參用當地警察機關所定標準。)

四 緊急通知。

甲 所在地消防隊、救火會、及政軍警各機關之電話號碼或其詳細地址等，須用較大字列表填寫，張掛便於查看之處。（用水牌或厚紙）已設有電話者，應置於電話機旁，以便遇警時，迅速通知。

乙 保火險者，並應通知承保之火險公司。

丙 如火勢蔓延，一時難於撲滅者，報房即用公電通知鄰近各局或電台。其電文如下 Office on fire。

五 合力撲滅。

甲 本機關內發生火警時，無論何人發覺，須立施警號。聞警後，全體職員工役，趕速齊集，聽主持人員之指揮。除抽調一二人照料各辦公室外，其餘合力撲救，不得先自走避，及先搬私人物件。

乙 鄰居發生火警時，亦施警號準備，並即通知消防機關。一面察酌情形處理。或可派人協助撲救者，應隨帶所備救火器物應用。

丙 如察看火場一時不易撲滅者，應即分派員工，先行搶護重要公物。（如銀錢、賬據、重要公文件、機器、材料等。）

丁 撲救辦法，除由主持人員指揮辦理外，各員工亦得相機應付。至關於緊急危險

時之生命脫險辦法，應各就所在房屋形勢，預先籌畫簡單救急器物，以備不虞。（例如樓房無太平梯之設備者，應預置鐵鈎、繩索、輕便梯子等類，以便危急時，得緣繩梯而下。）

六 搶護公物。

甲 搶護公物先後次序如下。第一，各辦公室銀錢、賬據、重要公文，報房內各種機器、電瓶、最近一個月之報底，廠房內機器、料品，材料房內應用材料。第二，檔案、檔冊、各辦公桌。第三，其他公私物件。但須先公後私，不得公私緩急易序。

乙 搶護公物，須取最迅速手段，奮勇爭先，不得畏避怠忽，致失機會。

丙 報房機器電瓶及應用材料，因通信關係重要，須注意搶護。惟保有火險者，應隨時通知承保之火險公司。

七 獎懲辦法。

甲 防救火患奮勇有功者獎勵，畏避怠忽者懲處。由所在機關主管人員查明實在，詳具經過事實，呈請核辦。

乙 釀成火患之員工，應酌量情節輕重，另行特別懲處或法辦。

十 各局台除急要文件及經部特別規定者直呈本部外其餘均應

由管理局核轉令二十四年六月十四日

查現在各局台呈部文件大都係直呈本部，其由管理局轉呈者實居少數，雖在時間上似較經濟，但於體制方面，究有未合，亟應予以改善，嗣後除急要或有時間性之文件，暨統收統支各局台請款事項，及其他各局台請款事項，經部特別規定者，仍應直接呈部，俟本部核復時，再用代電或電同時通知管理局俾資接洽外，其他一切呈部文件及呈送各種表冊等，均應由管理局核轉，請領材料，除無線電用油料仍每月進行請領外，並應於三個月前填單由管理局轉呈核發。仰各遵照辦理。此令。

十一 非常時期暫行劃歸各電政機關辦理事項部二十六八年八月第一六五五號令類本

(甲)屬於管理方面者

- 一、新聞電報執照，振務電報執照，氣象電報執照，水位電報執照，均歸上海電報局辦理。
- 二、船舶電台證書，歸國際電台辦理。
- 三、收音機登記證，歸各局辦理，由部規定臨時登記證一種，屆時飭由各局局長負責填發，事平後再給正式登記證。

(乙)屬於工務方面者

一、電報電話無線電工程修理費用，每次在二百以下者，由管理局辦理。

二、電話局（不屬於管理局管轄者除外）每月經常費用，由管理局核辦。

三、電報線路障礙之測驗，日記表，電池表，值機登記表，韋氏機速率表，由管理局稽核。

四、無線電電子管，壽命紀錄表，電力蓄電池狀況表，工務障礙月報表，由管理局稽核。

五、電話月報表，電話障礙表，長途電話線路障礙表，長途電話機件障礙表，由管理局稽核。

附註：在非當時期各項工程核銷冊報應從緩辦

(丙)屬於人事方面者

一、各區本區調派用資，告假，由各該區管理局辦理，惟須隨時呈報備案。

附註：年考獎金在非當時期應從緩辦

(丁)屬於業務方面者

一、關於報話營業規章之解釋事項，

二、關於報務話務法規及處理手續之核示事項。

- 三、關於本區報話線路及機器之調度事項。
 - 四、關於各局台處臨時請添員額，或請求加班之核定事項。
 - 五、關於各局台處查詢單，報差工作成績，及技能測驗等報告之彙核事項。
 - 六、關於局名簿公電密語電碼新編之核發事項。
 - 七、關於開放本區各局處長途電話營業之核准，及其通話價目之核定事項。
 - 八、關於各局台處退還報話費之核准事項。
 - 九、關於各局台處查扣私事官軍電報之獎罰事項。
- 以上各項統由管理局辦理。

(戊)屬於財務方面者

- 一、關於臨時局所之添設，線路之搶修，員工調派之川旅，轉運材料之費用等，除設有專員區域外，其臨時撥款實成各省區管理局及一二等局負責就近撥給，再各通信連行止無定，緊急時期經費之接濟極感困難，以前由部撥款辦法，須略予變更，凡在作戰區域內，隨時由管理局就近撥發。由部指定若干局按照通信連預算數目，預存一個月之經費，以便發放，其非戰區域仍照舊辦理。
- 二、關於作戰時之臨時支款，如遇緊急不及請示時，各管理局各特等報局，各一二等話局，各獨立電台，在一百元以內，各三四等話局在六十元以內，得先行動

支，事後列表專案呈報，各一二等報局，各報話合併之局，在八十元以內，各三四等報局，在五十元以內，各支局及各營業處，在三十元以內，得呈請管理局核准，事後由管理局列表彙報，其非急需者，一律不得擅支，至距離戰區稍遠之處，仍照定章辦理。

三、非戰區域其報話營業收入全不足恃，員工勢難枵腹從公，若遇交通阻斷，匯兌不便之時，必須由局自行設法墊用，屆時由部密令各管理局轉飭所屬各局台處，事前預爲籌劃，商由郵政儲金匯業局轉飭各地儲匯局隨時撥借，或向當地官廳及商會協商，請其隨時接濟，事平之後，由部担任撥還。

四、各管理局暨一二等局，其已列入統收統支者，原發流動金爲數無多，若遇非常時期，恐不敷周轉，凡地方衝要事務繁劇之局，屆時由部酌發特種臨時流動金若干，專款存儲，以備臨時應付之需。

五、關於員工欠薪，添置傢具，及修理房屋，一切非急要之款，一律暫從緩辦。

六、非作戰區域及各局台處，無必要之開支，應儘量節省。

七、各局台所有收入，如有把持匿報，或不聽命令故意延緩，不遵調撥各情，定予以最嚴厲之處分。

(巳)屬於材料方面者

一、凡設有電政專員區域之各管理局，各局台處存料，各該區專員有調動提用之權。

二、各管理局請領該區及特等報局，直轄話局，直轄電台，請領維持材料報房料以及臨時緊急用料，如需要孔亟，不及等待撥發者，得由各該局台自行購辦，月終報核，惟購料價值，各管理局，特等報局，直轄電台，每月不得超過五百元。直轄話局，每月不得超過七百元，場曲話局，每月不得超過四百元。如因特殊情形，超過上述規定數目者，應開具詳細理由，呈部追核。

三、各局台處（管理局，特等報局，直轄話局，直轄電台除外），請領維持材料報房料，以及臨時緊急用料，應由各該區管理局核發，如需要孔亟，不及待管理局撥發者，得由各該區管理局核准，由各該局台處自行購用。月終由管理局報核，惟購料價值各兼辦電話之報局，每月不得超過三百元，其餘各局台處不得超過一百元，倘因特殊情形，超過上述規定數目者，應由管理局呈明詳細理由，報部追核。

四、電料運費，湖北管理局每月在一千元以內，湖南江西河南管理局每月各在五百元以內，江蘇安徽浙江管理局每月各在三百元以內，其餘管理局每月各在二百元以內，得先行核實動支，月終核報。

五、各管理局之工務課，現缺乏電話方面技術人員，所有購換電話方面用料，應由

工務廳商同話務課辦理，以期妥適。

六、各管理局所屬之各局台座，材料分類月報表，應由各該區管理局負責審核，事後報部追核。

七、各管理局對於所屬各局台之發料，購料，用料，零支用運費，務須嚴加審核動用，不得稍有浪費，如有上項情事，一經查出，應即數數收回，並從嚴處分。

附二十七年七月五日財綜字第二一八七號訓令

查抗戰軍興以後，本部為謀辦事工作效率迅速起見，曾經擬定非常時期暫行劃歸各電政機關辦理事項六項，通飭遵行在案，施行以來，尚稱便利，惟該項辦法為應付非常時期事務，仍有未盡妥善之處，茲加修正隨令附發，仰即遵照，並轉飭所屬一體遵照，此令。

附抄修正非常時期暫行劃歸各電政機關辦理事項

一、電報電話無綫電工程修理費用，每次在四百元以下者，由管理局辦理，如超過此數，因情形緊急不及請示，得先行動支，事後核實呈報。

二、管理局因事務需用，調遷本區所屬員工，所需川旅費用，得先行動支，事後核實報銷。

三、凡在核定業務員工役薪給及名額範圍以內者，管理局為應付非常時期事務，得調動或免補，惟須隨時呈報備案。

附註：年考獎金在非常時期，應從緩辦。

四、關於臨時局所之添設，綫路之搶修，員工調派之川旅，轉運材料之費用等，除設有專員區域外，其臨時需款，得由管理局撥給，或由管理局飭所屬各局處就近撥給，非戰區域，仍照舊辦理。

五、關於臨時開支之款項如事務費等，管理局本身每次一百元，每月合計，繁局五百元，簡局三百元，如超過上開數目時，仍應事前請示，核准後方得動用，特等局參照管理局辦法辦理，各一等報局，二等話局，每次六十元，每月合計一百八十元，二三等報局，每次四十元，每月合計一百二十元，四等報局及營業處，每次二十元，每月合計六十元，得呈請管理局核准，事後由管理局列表彙報，如因時期迫急超過上述數目時，管理局奉部各局處奉管理局特予准許者，得先行辦理，同時電呈備案。

附註：業務費除有核定數目者外，其餘照事務費辦理。

六、各管理局請領該區，及特等報局請領維持材料，報房料，以及臨時緊急用料，如需要孔亟，不及等待撥發者，得由各該局自行購辦，月終報核，惟購料價值，湖北湖南管理局，特等報局，每月不得超過一千元，其餘各管理局及話局，每月不得超過五百元，如因特殊情形超過上述規定數目者，應開具詳細理由，呈部追核。

七、電料運費，湖北管理局每月在一千元以內，湖南江西河南管理局每月各在五百元以

內，福建廣東安徽管理局每月各在三百元以內，其餘管理局每月各在二百元以內，得先行核實動支，月終報核，如因軍事進退，不及請示時，而數目超過上述規定者，得先行動支，事後詳敘理由，呈部追核。

八、前列各項先行動支報核各款，交通部認爲不合時，得飭駁之，並由主管人員負責。附註：二十六年八月密字第一六五五號部令規定各項其未經修改者仍舊適用。

附二十八年三月五日徵電管添代電

各電政管理局各電政專員處均覽：查抗戰軍興以後，本部爲增進工作效率與減免辦事遲滯起見，曾經規定非常時期暫行劃歸各電政機關辦理事項六項，於二十六年八月第(1655)號密令頒佈，並經二十七年七月第(2187)號訓令修正通飭遵辦各在案，乃查前項辦法自規定後，各電政機關遵令實行者固屬甚多，而不負責辦理者亦屬不少，按照前項規定辦法，各管理局本身，或核准各局支用修正案第一、二、五、六、七等項之款項，應於事後或每月終彙案呈報，惟各管理局每於彙報之外，仍有另案呈請核示者，亦有業經另案請准，復列于彙報案內者，更有核案各局臨時開支逐件呈報備案者，各局亦有不呈請管理局核轉，而逕自呈部核示者，既嫌煩瑣，復難稽核，其事前不經呈請核示，事

後逕自支冊者，尤屬不合，各專員處亦有同樣情形，殊失本部規定前項辦法之原旨，除已電飭各該局處自即日起，各該局處本身及所轄各局所辦事項，凡可歸入彙報辦理者，不得再行另案請示，並不得逐案呈報外，所有各管理局本身或核准各局支用修正案第一、二、三、六、七等項之款項，均應於下月十日之前，分別工務，事務，業務，人事列表呈報，（單據俟部核准後，隨冊附呈，毋庸隨文附送）無管理局管轄之局，應由主管專員處辦理，有管理局管轄之局，經專員處核准之款項，應轉知管理局彙報，以免重複，仰各遵照，並轉飭所屬一體遵照，部長張嘉璈敬電管諭。

十二 最前方各局隊得填證請求接濟食糧電

二十七年九月第七一九號代電

各電政專員湖北湖南廣東福建電政管理局均覽：查前方各電局在戰事迫近時，往往因商民遷避，無法覓購糧食，以致維持困難，前經本部電請軍事委員會令飭後方勤務部及各戰區司令長官部，對於前方各電局，各搶修工程隊，各通信隊，一律預先發給糧食接濟證，以便無法覓購糧食時，向當地兵站或軍部請求接濟在案，茲准後方勤務部八月（25）第一湘代電略開，案奉 委座辦事灰鄂代電開，據交通部徵漢代電請飭後方勤務部及各戰區司令長官，對於前方電局及各搶修工程隊通信隊，一律發給糧食接濟證，應准

照辦，除電復暨分電各戰區司令長官外，希即遵照辦理，等因奉此，自應遵辦，除擬訂糧食接濟證式樣，頒發各戰區兵站總監部運輸處及本部辦事處依式印製，斟酌分發，並分電各戰區司令長官部查照，暨呈復外，相應檢同該證式樣二份，電請查照轉知貴部前方各局隊，依照證內說明欄各條規定辦理，爲荷，等由，並附糧食接濟證式樣二份，到部准此，合亟隨電附發糧食接濟證式樣一份，仰即轉飭所屬各局隊依照該證說明欄各條規定辦理，並飭知非在最前方工作之各局隊，不得任意請求接濟爲要。

十三 公文標點舉例及行文款式

二十二年十月二十八日日本部兼行政廳第四九七七號訓令轉飭遵照

一 標點符號 暫用左列各種，仍期將來能逐漸採用教育部畫一教育機關公文格式辦法上規定之各種符號。

(一) 逗號， 用于意義未完之語尾。

(例) 查社會教育經費，在全教育經費中，暫定應占百分之十至二十，自十八年預算年度起，一律實施一案，業經呈奉國民政府於上年十月公布，並由本部分別函令遵行各在案。

(二) 句號。 用于意義已完之句末。

(例一)此令。

(例二)准予照辦。

(例三)中華民國青年男女有受體育之義務，父母或監護人應負責督促之。

(三)提引號「」。凡文中有所引用時，于引用文之首末適用之。

(例一)准賞部咨開，「准浙江省政府效代電，請將派員承辦箱類特稅一案，立予撤銷，相應咨請核復」等由。

(例二)查「學校學年學期及休假日規程」前經呈奉 鈞院修正通過。

(四)複提引號「」。凡引用文中另有所引用時，於另引文之首末適用之。

(例)案奉 鈞府訓令第一八二號內開，「案據本府文官處發呈稱，「准中央執行委員會秘書處函開，「頃據中央宣傳部呈稱，「查全國學校教員編製之文學及社會科學講義，影響學生思想行為，至為重大，(略)理合備文呈請鑒核施行」等情，經陳奉常務委員批准照辦等因在案。相應據情錄批，函請查照轉陳辦理為荷」等由，理合簽呈鑒核」等情，據此，自應照辦。除函復外，合行令仰該院查照辦理，并轉飭遵照，此令」等因。

(五)省略號(略)。凡文中有可省略句語時，用以表明之。

(例)全教文言的，仍舊孜孜兀兀把十分之五的工夫用在「之乎也者」上，而放棄了應用科學，生活技能，(略)純教語體的，兒童成績雖佳，但也不能轉學或升學于注重文言的學校。

(六)專名號——。用于國人名地名機關名稱及其他各種專名之左旁，但專名之習見者可省略，文中如有相連之專名，可以頓號、代之。

(例一)前據該部會呈奉令討論章嘉呼圖克圖年俸(略)

(例二)查此次各省市選出之國民會議代表，有江蘇李作新、浙江王自強、山東陳有爲、天津劉之楨，均已於本月十二日來會報到。

(七)括弧()。凡文中有夾註詞句，不與上下文氣相連者，適用之。

(例)除將原規程遵照加入 總理逝世紀念(二月十二日)一項公布施行外，合行抄發規程全文，令仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。

二 公文應就文稿意義酌量分段。其分段寫法及引用原文寫法，悉依照教育部畫一教育機關公文格式辦法規定之式樣，今摘要略述如左。

(一)文在十行以上者，應酌量分段。其有意義自成段落者，雖不滿十行，亦可分段。但每段末句下有空白處，應用「號」號截之，以防加添字句。

(二)首行低二格寫，次行以下頂格寫(分段者逐段均如此)

(三)對上級機關之直接稱謂，均換行頂格寫，如係間接稱引，應視稱引時對該機關之關係，或換行頂格寫，或空一格寫，或不空格寫。對平行機關之直接稱謂，亦應換行頂格寫，如係間接稱引，應視稱引時對該機關之關係，或空一格寫，或不空格寫。

(四)分段寫者，文尾「謹呈」「此致」「此令」「此批」等字，均作另一行低二格寫。

(五)引用原文在兩行以上者，應另作一段。其首行低五格寫，次行以下低三格寫，以清眉目。

(六)引用原文如因過長分爲數段者，每段之寫法與上款同。每段之首及末段之尾，均加提引號。

(七)引用文之分段者，如末段後仍用「等因」「等由」「等情」「等語」等字樣，應換行頂格寫。

(八)引用文之內復有引用文層次繁多者，提引號與複提引號可反復應用。最外面一層或可省畧提引號，第二層用提引號，第三層用複提引號，第四層又用提引號，第五層又用複提引號，(略)以下仿此。

一四 公務機關報銷單據應一律依法遵用新制令

二十三年一月十一日第八九號部令所屬機關

案准實業部工字第八八四九號咨開，一案據全國度量衡局呈稱，「查業經換用度量衡新制區域內，各商店發售貨物，概須以新制計算，方為合法。現在新舊度量衡交替之際，暫准各商店留存舊器，原為便於比較起見，乃商人不明此理，任意混用，甚至公務機關亦復漫不加察，與商民交易，一任沿用舊制，殊失為民倡導之旨，妨害劃一前途實鉅。應請轉咨各機關令飭所屬，嗣後造送報銷單據，應一律依法遵用新制，設有不合新制之單據，應特別申明理各，否則不予核銷，責令更換，以免將來干審計機關之駁斥」。等情。查現在公務機關所造報銷，其中單據，新舊制雜糅，確有上述情形，實屬顯違法令。茲據前情，除分行外，相應咨請查照，轉飭所屬一體知照」等由，准此。除分令外，合行令仰知照。（下略）

一五 公務人員革除婚喪壽宴浪費暫行規程

國府公布 二十三年九月二十七日第四八六四號部令所屬機關

第一章 婚嫁生育

第一條 凡遇婚嫁致送禮物，特任官不得過四元，簡任官不得過三元，荐任官不得過二元，委任官不得過一元。

第二條 凡遇婚嫁，得用茶點款客。

第三條 生育子女，除戚族外，不得接送禮物，並不得設席宴客。

第二章 喪祭

第四條 喪葬除戚友執紼者外，不得用需用之儀仗。

第五條 送致賻儀，準用第一章第一條之規定。

第三章 壽慶

第六條 年未滿六十歲者，不得設宴慶壽。

第七條 賀壽禮物及款客，準用第一章第一款及第二條之規定。

第四章 宴會

第八條 除外交性質之宴會外，每席以不過十二元爲原則。

第九條 前條規定，於婚喪慶弔之必須設席者準用之。

第十條 宴會時不得發車馬隨從之飯資。

第五章 罰則

第十一條 凡公務人員違反本規程確有實據者，得先由長官詰誡，受詰誡後，再有違反情事，由主管長官分別懲戒之。

第六章 附則

第十二條 一切禮物，須用國貨。

第十三條 凡婚喪壽慶等事，除親戚或確有戚誼友誼者外，不得濫發通知函件，如喜帖、訃文之類，并不得借用公務機關名義代發代收。

一六 通飭所屬各機關嚴令員工注意講求體育令

二十三年十二月五日第六一七九號部令所屬機關

查吾人服務國家，宜力社會，固應充實智能，修養德性，尤應注意於身體之強健，蓋必有強健之身體，而後精神充足，可期振拔有爲，不虞廢事，所謂偉大之事業，基於

強固之精神，強固之精神，實於健全之體魄，理則然也，是體育之講求，實為吾人所不可一日忽視者。况吾國家民族，方丁空前未有之國難，全國上下，固已共知非淬勵精神，致力自強不為功，因而復興民族運動，遂成舉國一致努力之目標，然欲完成此偉大之工作，使我民族，確能走上復興之途，則其最基本之條件，首在如何強健吾民族之體格，使人人有強健之體格，無復東亞病夫之謂，然後各就所業，努力以赴，則事無不舉，功無不成，是又非提倡體育，別無他途。吾服務交通機關人員，所負國家使命甚大，關係民族前途匪細，其所分任之事務與責任，亦極繁重，苟非一致改革舊習，注重體育，各自強固其體魄，必不足以赴事功，而盡職責。本部察知一部分員工，困於積習，每於工作之餘，或以煙酒慰情，或以清談消遣，聚處一室，空氣惡濁，肢體懈弛，意志放逸，今欲應時代之需要，為糾正之企圖，俾我交通機關人員，共收健身衛體之功，達於日新自強之域，合亟令仰該○轉飭所屬，切實督飭，嚴令所屬員工，嗣後務各注重講求體育，凡有各種體育運動，應於工作餘暇時，一體積極參加，並着各就所在地方，一致竭力提倡體育，毋負本部諄諄訓勉之意，有厚望焉。（下畧）

一七 嗣後各局處對於不相隸屬之機關請填關於電政狀況調查表應通知向部查詢不得逕予填復令

二十四年三月六日第一二二九號部令電政各機關

據報各局常有接准不相隸屬之機關，請填復關於電政狀況調查表情事，查電信事業，關係重大，各項設施，何者可以公布，何者不便公布，必由本部統一辦理，方能權衡至當，各局對於他方調查，若率爾填復，殊多流弊，爲此通令各電政機關，嗣後遇有上項情事，應即通知原請機關向本部查詢，不得逕予填復。惟本部所屬各電政機關爲職務上之需要，有所查詢時，不在此例。（下畧）

一八 交通部獎章規則 二十二年三月二十九日部令修正公布

第一條 凡服務電郵航人員著有勞績，或其他人員有功於電郵航事業者，皆得依本規則之規定，分別給與獎章。

凡關於電郵航之學術確有發明者，亦得照前項辦理。

第二條 獎章分電政郵政航政三種。每種分一、二、三、三等。每等分一、二、三、三

級。

第三條 一二等獎章，給予職員。三等獎章，給予雇員及工人。

第四條 獎章由部長按照成績，分別給予。

第五條 給予獎章時，并附給執照。

第六條 獎章應於着禮服或制服時，佩於上衣左襟。

第七條 已受獎章者，於受晉等或晉級獎章時，應將原受之獎章繳還。

第八條 已受獎章者，如被法院宣告有罪業經確定，或因違反法令致受免職處分時，應

由部褫奪之。

被褫奪獎章者，應將獎章繳還。

第九條 獎章及綬并執照之式樣，依附式之規定。

第十條 本規則自公布日施行。

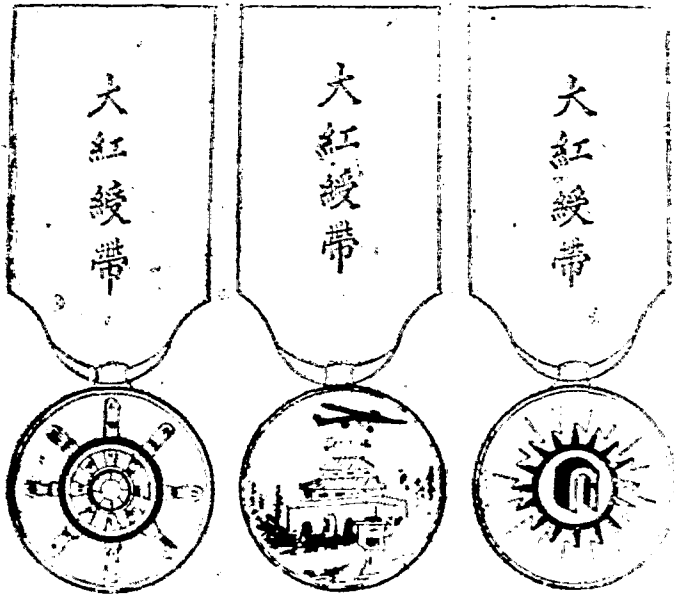
附 式

政 航	政 郵	政 電	類 別
花紋 操航 舵柄	機花 筒及 飛	紋及 電波 磁鐵	花 紋
三二一	三二一	三二一	等 級
等 等 等	等 等 等	等 等 等	級
銅質紅紋	銀質紅紋	金質紅紋	一 級
銅質黃紋	銀質黃紋	金質黃紋	二 級
銅質藍紋	銀質藍紋	金質藍紋	三 級

電政獎章

郵政航空獎章

航政獎章



獎章圖案說明書

- 一 獎章分電郵（航空包括在內）航三種，以花紋區別之。
 - 甲 電政獎章，以馬蹄磁鐵及波花紋爲表示。
 - 乙 郵政獎章，以郵筒及飛機花紋爲表示。
 - 丙 航政獎章，以操航舵柄花紋爲表示。
- 一 獎章分一、二、三、三等，以金質銀質銅質區別之。
- 一 獎章每等分一、二、三、三級，以紅綬黃綬藍綬區別之。
- 一 獎章不另加色，僅鑄花紋及外邊兩道，皆凸出。但自外至內第二道外邊，較第一道稍低。
- 一 獎章背面刻交遞部某政、某等、某級、獎章及號碼。

一九 制定交通部獎章執照式樣 二十四年四月十八日部令公布

交通部獎章執照

為發給執照事茲因

此處如係依規則第一條第一項給與者即書電政或郵政或航政事業功績昭著八字如係依規則第一條第二項給與者即書電政或郵政或航政學術確有發明八字
項之規定給與 政 等 級獎章以示
鼓勵此照

右 給 收 執

部 長

中華民國 年 月 日

獎字第 號

二〇 黨旗國旗之製造及使用辦法

二十年三月十二日第三屆中央執行委員會第一四八次常務會議通過

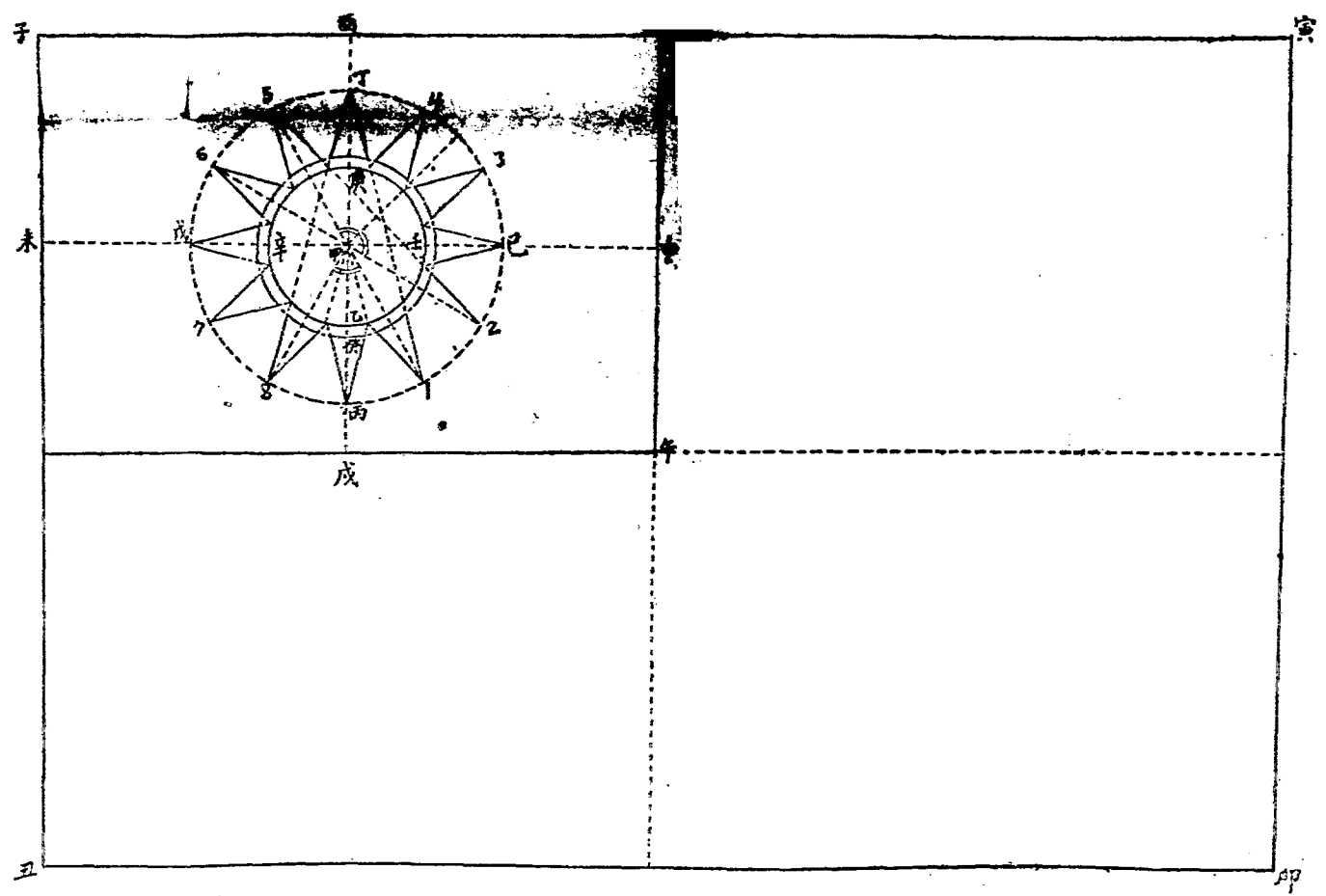
- 一 黨旗及國旗，須依照左列各款製造之。
 - 一 遵照中國國民黨中央執行委員會頒布之黨旗尺圖比例度案，（大小分爲十號附圖案及尺度表於後）及國民政府公布之樞度標準。
 - 二 黨旗顏色，爲天青純白二色。國旗顏色，爲深紅天青純白三色。
 - 三 用染印法爲原則。
 - 四 旗身材料，以國產之絲毛棉麻等製成之。
- 二 商店製造黨旗國旗，須將所製各號旗式，呈送當地政府核準備案後，方得發售。
- 三 前項商店發售黨旗國旗時，須印送本辦法。
- 三 凡製造黨旗國旗，不依本辦法第一條及第二條之規定者，各地高級黨部得通知當地同級政府，禁止其出售及使用。
- 四 懸黨旗國旗之桿，須依左列兩款製定之。
 - 一 桿身全白配以金黃色球頂。

- 二 桿身之長，須在旗身橫長度二倍以上。
- 五 室外懸黨旗及國旗之時間，自日出時起至日入時止。
- 六 門首懸黨旗或國旗時，須懸於門楣之左上方。旗桿與門楣，或三十度至四十度之角度。其黨旗國旗同時掛於門戶上面者，可成交叉形。
- 七 凡黨政軍警各機關各團體學校等，均須懸掛黨旗國旗於會議廳禮堂及集會場所之正面。黨旗居國旗之右，國旗居黨旗之左。各成角度三十至四十之下垂形。（旗之中間掛總理遺像）
- 八 會議廳禮堂懸掛之黨旗國旗，以第幾號為得體。須視該廳堂正面面積之大小而採用之。
- 九 凡商店住戶所懸之黨旗國旗，以六號或七號為標準。
- 十 凡遇典禮舉行升旗時，在場人員須向旗肅立。
- 十一 凡下半旗須先將旗身徐升至桿頂，然後降下至旗身長二分之一若干尺而停止，下旗時，仍須升至桿頂，再行降落。
- 十二 國旗與外國旗並立一處時，其旗式之大小及旗桿之高低須相等。如兩旗交叉時，本國旗居外國旗之左，外國旗居本國旗之右。

- 十三 凡懸掛黨旗國旗，不得倒置。（國旗倒懸，係表示國家處在危迫境地，求人援救之嚴重符號，平日懸國旗時，切須留意。）
- 十四 使用黨旗國旗，不得作爲他種用具。黨旗國旗之式樣，不得作爲商業上一切專用標記，綫置各種符號，或印刷圖寫文字及製爲一切不莊嚴之裝飾品。
- 十五 本辦法由中國國民黨中央執行委員會議決交國民政府施行。

第一類一般

國旗圖案十七年十月八日中央第一七三次常務會議決議通過



尺度比例

以標準尺(公尺)之分(即公分)為單位
 子巳辰午：子丑寅卯=1：4
 子巳=巳丑 子辰=辰寅
 子丑：子寅=24：36
 子巳：子辰=12：18
 甲在未申與酉戌兩綫直交點上
 庚乙：酉戌=4.5：12
 日圓半徑=2.25
 丁丙：酉戌=9：12
 辛壬：未申=4.5：18

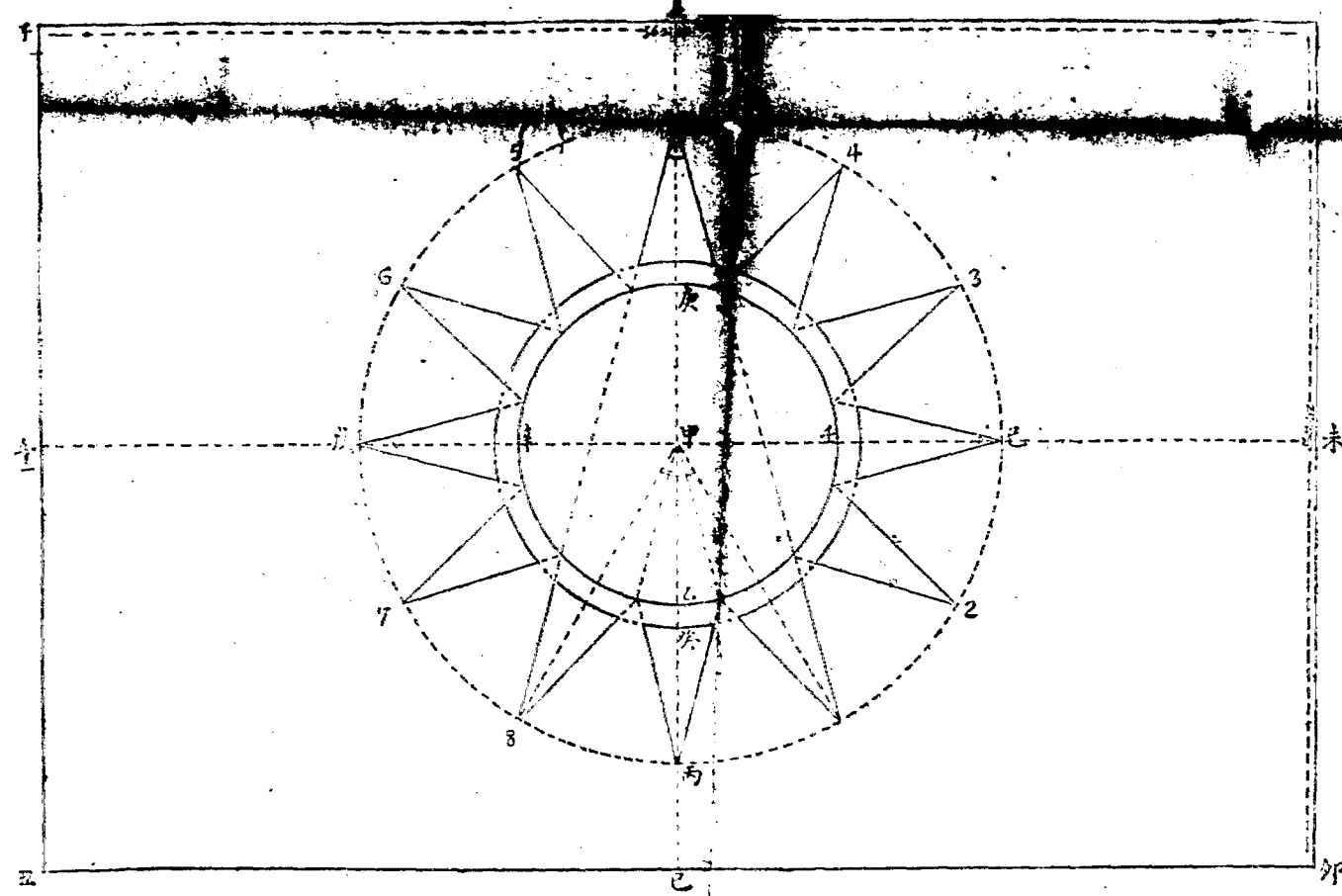
戊巳：未申9：18
 乙癸=0.3
 光芒角度=30°

附註：

本旗右上角之黨徽其幾何畫法及說明及證明與黨旗之幾何畫法說明及證明同



黨案十七年十月八日中央第一七三次常務會議決議通過



以標準尺(公尺)之分(即公分)為單位

子丑：子寅 = 2 : 3 = 24 : 36
 甲在午未與辰巳兩直線交點上
 庚乙：辰巳 = 3 : 8 = 9 : 24
 日圓半徑 = 4.5
 丁丙：辰巳 = 6 : 8 = 18 : 24
 辛壬：午未 = 1 : 4 = 9 : 36
 戊己：午未 = 2 : 4 = 18 : 36
 乙癸 = 庚乙 $\frac{1}{15}$ = 0.6
 光芒角度各等(360°十二分之一)30°

幾何畫法說明及證明

作甲乙直線引長至丙點使甲乙長度等於乙丙
 以甲點為圓心 甲乙及甲丙為半徑作二圓切
 丙甲畫直線於庚丁 = 點
 取乙癸長度等於甲丙之 $\frac{1}{15}$ 以甲為圓心甲癸為
 半徑畫一圓
 將丙丁直線均分為六等分得1, 2, 3, 4, 等五
 點從各點連至圓心甲點並延長之與大圓
 周相切於5, 6, 戊, 7, 8五點
 在大圓上取每隔四點之兩鄰點連接起來即
 得十二個光芒角每部為三十度

證 明
 [8甲1 60°(作法)
 [8丁1 = 30°(圓周角等於抱同弧之圓心角之半)

尺度比例

國旗各號尺度表

旗號	尺別	子丑：子寅	子巳：子辰	庚巳：酉戊	乙丙：丁庚等 戊辛：巳壬	乙 癸	丁丙：酉戊	辛壬：未申	戌己：未申
一號	標準尺	16：24	8：12	3：8	1：5	.2	6：8	3：12	6：12
	市用尺	48：72	24：36	9：24	3：5	.6	18：24	9：36	18：36
二號	標準尺	24：36	12：18	45：12	2：25	.3	9：12	45：18	9：18
	市用尺	72：108	36：54	135：36	6：75	.9	27：36	135：54	27：54
三號	標準尺	32：48	16：24	6：16	3	.4	12：16	6：24	12：24
	市用尺	96：144	48：72	18：48	9	1.2	36：48	18：72	36：72
四號	標準尺	48：72	24：36	9：24	4：5	.6	18：24	9：36	18：36
	市用尺	144：216	72：108	27：12	15：5	1.8	54：72	27：108	54：108
五號	標準尺	67：96	32：48	12：32	6	.8	24：32	12：48	24：48
	市用尺	192：288	96：144	36：96	18	2.4	72：96	36：144	72：144
六號	標準尺	96：144	48：72	18：48	9	1.2	36：48	18：72	36：72
	市用尺	258：432	144：216	54：144	27	3.6	108：144	54：216	108：216
七號	標準尺	128：192	64：96	24：64	12	1.6	48：64	24：96	48：96
	市用尺	384：576	192：288	72：192	36	4.8	144：192	82：288	138：288
八號	標準尺	160：240	80：120	30：80	15	2	60：80	30：120	60：120
	市用尺	480：920	240：360	90：240	45	6	180：240	90：360	180：360
九號	標準尺	192：288	96：144	36：96	18	2.4	72：96	36：144	72：144
	市用尺	576：864	288：432	108：288	54	7.2	216：288	108：432	216：432
十號	標準尺	240：360	120：180	45：120	22：5	3	90：120	45：180	90：180
	市用尺	720：108	360：540	135：360	67：5	9	270：360	135：540	210：540

1. 本尺以公分及市分爲單位其所屬標數以工商部呈請國民政府議決公佈之中華民國權度標準方案爲準以一公尺(即一米突尺)爲一標準尺以一標準尺三分之一爲一市用尺即三市用尺合一標準尺
2. 每號約大其前一號三分之一其標數標度數目皆爲八之倍數以便計算



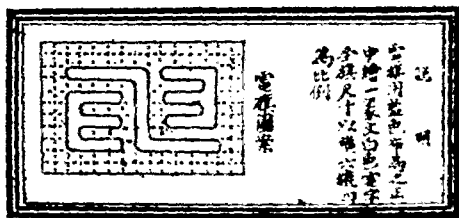
黨旗各號尺度表

旗號	尺別	子丑：子寅	庚乙：辰己	乙丙：庚辛 戊壬	乙 癸	丁丙：辰己	辛壬：午未	戊己：午未
一號	標準尺	16：24	6：16	3	.4	12：16	6：24	12：24
	市用尺	48：72	18：48	9	1.2	36：48	18：72	36：72
二號	標準尺	24：34	9：24	4.5	.6	18：24	9：36	18：36
	市用尺	72：108	27：72	13.5	1.8	52：72	29：108	54：108
三號	標準尺	32：48	12：32	6	.8	24：32	12：48	24：48
	市用尺	96：144	36：96	18	2.4	72：96	36：144	27：144
四號	標準尺	48：72	18：48	9	1.2	32：48	18：72	32：72
	市用尺	144：216	54：144	27	3.6	96：144	54：216	96：216
五號	標準尺	64：96	24：64	12	1.6	48：54	24：96	48：96
	市用尺	192：288	72：192	36	4.8	144：192	72：258	144：288
六號	標準尺	96：144	36：96	18	2.4	72：96	36：144	92：144
	市用尺	288：432	108：288	54	7.2	216：288	108：432	216：432
七號	標準尺	128：192	4：128	24	3.2	96：128	48：192	96：128
	市用尺	354：576	144：384	72	9.6	288：384	144：576	288：572
八號	標準尺	160：240	60：160	30	4	120：160	60：240	120：240
	市用尺	480：720	360：480	90	12	360：480	180：720	360：720
九號	標準尺	192：288	27：192	30	4.8	144：192	72：288	144：288
	市用尺	576：864	216：576	108	14.4	432：576	216：864	432：864
十號	標準尺	240：360	90：240	45	6	180：240	90：360	180：360
	市用尺	720：780	270：720	135	18	504：720	270：1080	540：1080

注 意

- 1.本尺度以公分及市分爲單位，所用尺別概以工商部呈請國民政府議決公佈之中華民國權度標準方案爲準，以一市尺(卽米突尺)爲標準尺，以一標準尺三分之一爲市用尺，卽三市用尺合一標準尺。
- 2.每號約大其前一號之三分之一，其縱度橫度數目皆爲八之倍數，以便計算。

二一 電旗圖式十八年十二月十七日部令公布



電旗圖案

第一類 一般

二二二 公務員交代條例二十年十二月十九日國務公布

二十八年十月二十一日修正公布第二條第四條第十一條條文

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報告。二、經費實領實支及其餘存數。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、領售及餘存印花稅票或其他債券。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。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。

第三條 前後任交代時，直接上級機關或主管長官，應派員監盤。

第四條 前任人員應於後任接替之日將印章及一切存款移交清楚，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，非經取得交代清繕證明書後，不得擅自離去任地，但因病卸任，或在任病故者，得由各機關

佐理人員代辦交代，仍由前任負責。

第五條

前三條之規定，於因被裁而卸任之人員，對接收人員移交時準用之。

第六條

凡款項交代，收入之款，以票據印簿爲憑。支出之款，以單據爲憑。公有財產及物品，以財產目錄財產增損表，及以前移交清冊爲憑。其有解款劃款撥款者，解款以批迴或銀行銀號錢莊票據爲憑。劃撥之款，以往來文電及領款機關印收爲憑。

第七條

後任或接收人員接到移交清冊時，應卽會同監盤員，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。並會呈上級機關或主管長官查核。

第八條

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。

第九條

前任或被裁人員，無論現任或調任，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，除查封其財產抵償外，並應依法懲處之。

第十一條

後任人員對於前任人員施政方案工作計劃，應詳加考核，出具按語，呈報

上級機關，如故意挑剔，或發現弊害而徇情不為陳述者，予以記過減俸，或免職處分，後任或接收人員，對於交代，故意留難，或延不結報者亦同。

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時，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，任何機關不得予以任用。

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 本條例自公布日施行。

二二三 條例章則應否送立法院之標準 二十二年四月二十五日行政院第九十八次會議決議通過

一 應送交立法院審議者

一 一切法律案。

甲 關於現行法律之變更或廢止者。（法規制定標準法第二條第二款）

乙 現行法律有明文規定，應以法律規定者。（國前第二款）
丙 凡稱爲法者。

二 無法律根據之條例案。

三 有關人民負擔之財政案。（治權行使之規程案第一條）

（惟不滿一百萬元之省公債，可不經立法程序。）（參照公債法原則）
四 國際條約及重要協定。

五 變更或廢止曾經立法院通過之條例規程案。

二 不必送交立法院審議者

一 有法律根據之條例案。

二 雖非根據法律而係暫行性質者，如暫行條例，暫行大綱等案。

三 凡關法律之委任，或本諸行政作用，而制定之章程規則等案。

四 依照法律得不經立法程序之財政案。（參照公債法原則等）

二四 行政訴訟法 二十一年十一月十七日國府公布
二十二年六月二十三日施行

第一條 人民因中央或地方官署之違法處分致損害其權利，經依訴願法提起再訴願

而不服其決定，或提起再訴願三十日內不為決定者，得向行政法院提起行政訴訟。

第二條 提起行政訴訟，得附帶請求損害賠償。

前項損害賠償，除適用行政訴訟之程序外，準用民法之規定。但第二百一十六條規定之所失利益，不在此限。

第三條 對於行政法院之裁判，不得上訴或抗告。

第四條 行政法院之判決，就其事件有拘束各關係官署之效力。

第五條 行政法院關於受理訴訟之權限，以職權裁定之。

第六條 評事除準用民事訴訟法第三十二條之規定外，具有左列情事之一者，應自行迴避，不得執行職務。

一 評事曾在中央或地方官署參與該訴訟事件之處分或決定者。

二 評事曾在法院參與該訴訟事件之審判者。

第七條 行政訴訟之當事人，得委任代理人代理訴訟。代理人應提出委任書，證明其代理權。

第八條 行政訴訟因不服再訴願之決定而提起者，自再訴願決定書送到之次日起六

十日內爲之。其因再謂願不爲決定而提起者，自滿三十日之次日起六十日內爲之。

第九條

官署處分或決定之執行，除法律別有規定外，不因提起行政訴訟而停止。但行政法院或原處分原決定之官署，得以職權或依原告之請求停止之。

第十條

提起行政訴訟，應以書狀爲之。

訴狀應記載左列各款，由原告或代理人簽名蓋章，或按指印。其不能簽名蓋章按指印者，得使他人代書姓名，並由代書人記明其事由並簽名。

一 原告之姓名、年齡、性別、籍貫、職業、住所或居所。如係法人，其名稱、事務所，及代表人之姓名、年齡、性別。

二 由代理人提起行政訴訟者，代理人之姓名、年齡、性別、職業、住所或居所。

三 被告之官署。

四 再訴願之決定，及起訴之陳述。

五 起訴理由及證據。

六 年月日。

第十一條 行政法院審查訴狀認爲不應提起行政訴訟或違背法定程序者，應附理由，以裁定駁回之。但僅係訴狀不合法定程式者，應限定期間命其補正。

第十二條 行政法院受理行政訴訟，應將訴狀副本，及其他必要書狀副本，送達於被告，並限定期間命其答辯。

第十三條 被告答辯書，應具副本。

行政法院應將答辯書副本送達於原告。

第十四條 行政法院認爲必要時，得限定期間命原告被告以書狀爲第二次之答辯。被告之官署，不派訴訟代理人或不提出答辯書，經行政法院另定期間以書

面催告，而乃延置不理者，行政法院得以職權調查事實，逕爲判決。

第十六條 行政訴訟，就書狀判決之。但行政法院認爲必要，或依當事人之聲請，得

指定期日，傳喚當事人及參加人到庭，爲言詞辯論。

第十七條 當事人及參加人於爲言詞辯論時，得補充書狀，或更正錯誤，及提出新證據。

第十八條 行政法院認爲必要時，得傳喚證人或鑑定人。

證人或鑑定人有民事訴訟法第二百九十條、第二百九十九條、或第三百一

十一條情形者，關於科罰之處分，由行政法院裁定之。

第十九條 行政法院得指定評事，或囑託法院或其他官署，調查證據。

第二十條 關於行政訴訟程序上之請求，由行政法院裁定之。

第二十一條 行政法院認起訴為有理由者，應以判決撤銷或變更原處分。其附帶請求損害賠償者，並應為判決。認起訴為無理由者，應以判決駁回之。其附帶請求損害賠償者，亦同。

第二十二條 有民事訴訟法第四百六十一條所列各款情形之一者，當事人對於行政法院之判決，得向該院提起再審之訴。

第二十三條 再審之訴，應於六十日內提起之。

前項期間，自判決送達時起算。其事由發生在後，或知悉在後者，自發生或知悉時起算。

第二十四條 行政訴訟費用條例，另定之。

第二十五條 行政訴訟判決之執行，由行政法院呈由司法院轉呈國民政府訓令行之。

第二十六條 本法未規定者，準用民事訴訟法。

第二十七條 本法施行日期，以命令定之。

二五 行政執行法

二十二年一月二十五日本部奉
行政院第二九七號訓令飭遵

第一條 行政官署於必要時，依本法之規定，得行間接或直接強制處分。

第二條 間接強制處分如左。

一 代執行。

二 罰鍰。

前項處分，非以書面限定期間預爲告戒，不得行之。但代執行認爲有緊急情形者，不在此限。

第三條 依法令或本於法令之處分，負有行爲義務而不爲者，得由該管行政官署或命

第三人代執行之。向義務人徵收費用。

第四條 有左列情形之一者，該管行政官署得處以罰鍰。

一 依法令或本於法令之處分，負有行爲義務而不爲其行爲，非官署或第三人所能代執行者。

二 依法令或本於法令之處分，負有不行爲義務而爲之者。

第五條 前條罰鍰依左列之規定。

第六條 直接強制處分如左。

- 一 對於人之管束。
- 二 對於物之扣留使用或處分或限制其使用。
- 三 對於家宅或其他處所之侵入。

管束非有左列情形之一者，不得爲之。

- 一 瘋狂或酗酒泥醉，非管束不能救護其生命身體之危險，及預防他人生命身體之危險者。
- 二 意圖自殺，非管束不能救護其生命者。
- 三 暴行或鬥毆，非管束不能預防其傷害者。
- 四 其他認爲必須救護或有害公安之虞，非管束不能救護或不能預防危害者。

第八條

前項管束不得逾二十四小時。

軍器凶器及其他危險物，非扣留不能預防危害時，得扣留之。

前項扣留，除依法律應沒收或應變價發還者外，其期間至長不得逾三十日。扣留之物，於一年內，無人請求發還者，其所有權屬於國庫。

第九條

遇有天災事變，及其他交通上衛生上或公安上有危害情形，非使用或處分其土地家屋物品，或限制其使用，不能達防護之目的時，得使用或處分或將其使用限制之。

第十條

對於家宅或其他處所之侵入，非有左列情形之一者，不得爲之。

一 人民之生命身體財產危害迫切，非侵入不能救護者。

二 有賭博或其他妨害風俗或公安之行爲，非侵入不能制止者。

前項第二款情形，如在日入後日出前時，應告知其居住者。但旅館、酒肆、茶樓、戲園，或其他在夜間公衆出入之處所，不在此限。

第十一條

行政官署於第三條第四條情形，非認爲不能行間接強制處分，或認爲緊急時，不得行直接強制處分。

第十二條

本法自公布日施行

二六 訴願法 十九年三月二十四日國府公布

第一條 人民因中央或地方官署之違法或不當處分，致損害其權利或利益者，得提起訴願。

第二條 訴願之管轄如左。

- 一 不服縣市政府之處分者，向省政府主管廳提起訴願。如不服其決定，向省政府提起再訴願。
- 二 不服省政府各廳之處分者，向省政府提起訴願。如不服其決定，向中央主管部會提起再訴願。
- 三 不服省政府之處分者，向中央主管部會提起訴願。如不服其決定，向主管院提起再訴願。
- 四 不服特別市各局之處分者，向特別市政府提起訴願。如不服其決定，向中央主管部會提起再訴願。
- 五 不服特別市政府之處分者，向中央主管部會提起訴願。如不服其決定，向主管院提起再訴願。
- 六 不服中央各部會之處分者，向原部會提起訴願。如不服其決定，向主管

院提起再訴願。

第三條

人民對於前條以外之中央或地方官署提起訴願時，應按其管轄等級，比照前條之規定爲之。

第四條

不服不當處分者，以再訴願之決定爲最終之決定。其不服違法處分之再訴願，經決定後，得依法提起行政訴訟。

第五條

訴願自官署之處分書或決定書達到之次日起三十日內提起之。

訴願人不在訴願官署所在地住居者，計算前項期限，應扣除其在途期間。因事變或故障致逾期限者，得向受理訴願之官署聲明理由，請求許可。期限之末日爲星期日、紀念日、或其他休假日者，不得算入。

第六條

訴願應具訴願書，載明左列事項，由訴願人署名。

一 訴願人之姓名、年齡、性別、籍貫、職業、住所。如係法人，其名稱及代表人之姓名、年齡、性別。

二 原處分或決定之官署。

三 訴願之事實及理由。

四 證據。

五 受理訴願之官署。

六 年月日。

有證據文件者，應添具繕本。再訴願者，並應附錄原訴願書及原決定書。多數人共同訴願時，應由訴願人選出三人以下之代表人，並提出代表委任書。

第七條

訴願人於訴願書外，應同時繕具訴願書副本，送於原處分或決定之官署。

前項官署應自收到訴願書副本之次日起十日內，附具答辯書，並將必要之關係文件，送於受理訴願之官署。但原處分官署，認訴願為有理由者，得自行撤銷原處分，並呈報受理訴願之官署。

第八條

訴願經受理之官署認為不應受理時，應附理由駁回之。但僅因其訴願書不合法定程式者，應發還訴願人令其更正。

第九條

訴願就書面決定之。但認為必要時，得令為言詞辯論。

第十條

訴願決定書，應載明左列事項。

一、訴願人姓名、年齡、性別、籍貫、職業、住所。如係法人，其名稱及代表人之姓名、年齡、性別。

二、主文事實及理由。

三 決定官署之長官署名蓋印。

四 年月日。

前項決定書，應作成正本，送達訴願人，及原處分官署。

第十一條 訴願未決定前，原處分不失其效力。但受理訴願之官署，得因必要情形，停止其執行。

第十二條 訴願之決定，有拘束原處分或原決定官署之效力。

第十三條 官吏因違法處分或不當處分應負刑事責任或應付懲戒者，由最終決定之官署於決定後，送主管機關辦理。

第十四條 本法自公布日施行。

二七 各官署製作訴願決定書時應附記再訴願期限及官署名稱

令 二十三年八月十七日 日本部奉第四三二六號院令轉行遵照

案奉行政院第四三二六號訓令內開，查人民提起訴願或再訴願之法定期限爲三十日，訴願法第五條已明白規定，如商標法等關於提起訴願之期限雖有特別規定，至提起再訴願之期限自仍適用訴願法，乃訴願當事人每有因不知或誤認而致逾越期限者，又不願

訴願決定而誤向非再訴願官署提起再訴願者，亦屬事所常有，此等錯誤，應即加以糾正。嗣後各官署製作訴願決定書時，應於篇尾附記「本案訴願人如有不服，限于決定書送達之次日起，三十日內向某官署提起再訴願」等語，俾訴願當事人一目了然，以免再誤。除分令外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照，此令等因。奉此。除分令外，合行令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。（下略）

二二八 轉發訴願書格式及說明令

二十三年九月八日第四三一九號部令所屬機關

案奉行政院第四六三六號訓令內開，查人民提起訴願，往往不備具訴願法所規定之訴願書程式，以致官署亦輒以普通呈文目視，僅以批示駁斥，不肯作成決定書送達，甚或以當事人並未提起訴願為口實，而不予受理，無形中影響人民之權利頗巨，本院有鑒于此，爰根據訴願法第六條關於訴願書應載明事項，並參酌公文程式及法院民事訴訟法，擬具訴願書格式並附說明二項，呈請國民政府通飭各機關遵照，並得由人民依式自製或印就，以符法定程式，而利訴願進行。茲奉國民政府第一六四六號指令開，呈件均悉，應准照辦，仰候由府轉飭直轄各機關查照，並即由該院通行所屬轉飭遵照可也。附件存此令等因。奉此。除分令外，合行抄發訴願書格式及說明，令仰遵照，並轉飭所屬一

體遵照。此令等因。奉此。除分令外，合行抄發訴願書格式及說明，令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。（下略）

附訴願書格式及說明

	姓名	年齡	性別	籍貫	職業	住所
再訴願人						
代理人						
原處分官署 決定						
附記	<p>一 訴願者應於再訴願人欄內將「再」字塗去，並於原處分官署欄內將「決定」二字塗去。再訴願人將原處分官署欄內「處分」二字塗去。</p> <p>二 法人提起訴願或再訴願者，其名稱及代表人，應於再訴願人欄內分別載明。</p> <p>三 事實及理由，應分述於後。</p>					

附呈證據文件應記明於此

訴願人

代表人

代理人

保人

簽名蓋章

簽名蓋章

簽名蓋章

簽名蓋章

中華民國

年

月

日

訴願書格式說明

- 一 該格式封面之式樣及長度寬度，與現在一般呈文用紙相同，惟於封面上端標明「訴願書」三字，以示區別，復於上端左角註明貼印花一角，（照印花稅暫行條例第二條第三類）以免手續遺誤。
- 二 訴願書底面，應由訴願人代理人及保人分別簽名蓋章，以昭鄭重。

二九 現行刑法內關於瀆職罪妨害公務罪脫逃罪偽證及誣告罪
公共危險罪鴉片罪妨害名譽及信用罪妨害秘密罪竊盜罪
各條文 二十四年一月一日國民政府公布

第四章 瀆職罪

第一百二十條 公務員不盡其應盡之責，而委棄守地者，處死刑、無期徒刑或十年以上有期徒刑。

第一百二十一條 公務員或仲裁人對於職務上之行爲，要求期約或收受賄賂，或其他不正利益者，處七年以下有期徒刑，得併科五千元以下罰金。

犯前項之罪者，所收受之賄賂沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第一百二十二條 公務員或仲裁人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，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科七千元以下罰金。

因而爲違背職務之行爲者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科一萬元以下罰金。

對於公務員或仲裁人關於違背職務之行爲，要求期約或交付賄賂，或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。但自首者減輕或免除其刑。在偵查或審判中自白者得減輕其刑。犯第一項或第二項之罪者，所收受之賄賂沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第一百二十三條

於未爲公務員或仲裁人時，預以職務上之行爲，要求期約或收受賄賂，或其他不正利益，而於爲公務員或仲裁人後履行者，以公務員或仲裁人要求期約或收受賄賂或其他不正利益論。

第一百三十二條

公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應屬秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品

，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。

第一百三十三條

在郵務或電報機關執行職務之公務員，開拆或隱匿投寄之郵件或電報者，處三年以下有期徒刑、拘役、或五百元以下罰金。

第一百二十四條

公務員假借職務上之權力，機會或方法，以故意犯本章以外各罪者，加重其刑至二分之一。但因公務員之身分已特別規定其刑者，不在此限。

第五章 妨害公務罪

第一百三十五條

對於公務員依法執行職務時，施強暴脅迫者，處三年以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。

意圖使公務員執行一定之職務或妨害其依法執行一定之職務或使公務員辭職，而施強暴脅迫者，亦同。

犯前二項之罪，因而致公務員於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第一百三十六條

公然聚眾犯前條之罪者，在場助勢之人，處一年以下有期徒刑、拘役

、或三百元以下罰金。首謀及下手實施強暴脅迫者，處一年以上七年以下有期徒刑。因而致公務員於死或重傷者，首謀及下手實施強暴脅迫之人，依前條第三項之規定處斷。

第一百三十七條 對於依考試法舉行之考試，以詐術或其他非法之方法，使其發生不正確之結果者，處一年以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。
前項之未遂犯罰之。

第一百三十八條 毀棄、損壞或隱匿公務員職務上掌管或委託第三人掌管之文書、圖畫、物品，或致令不堪用者，處五年以下有期徒刑。

第一百三十九條 損壞、除去或污穢公務員所施之封印或查封之標示，或為違背其效力之行爲者，處一年以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。

第一百四十條 於公務員依法執行職務時，當場侮辱，或對於其依法執行之職務公然侮辱者，處六月以下有期徒刑、拘役、或一百元以下罰金。

對於公署公然侮辱者，亦同。

第一百四十一條 意圖侮辱公務員或公署，而損壞、除去或污穢實貼公衆場所之文告者，處拘役或一百元以下罰金。

第八章 脫逃罪

第一百六十三條 公務員縱放職務上依法逮捕拘禁之人或便利其脫逃者，處一年以上七年以下有期徒刑。

因過失致前項之人脫逃者，處六月以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。

第一項之未遂犯罰之。

第十章 偽證及誣告罪

第一百六十九條 意圖他人受刑事或懲戒處分，向該管公務員誣告者，處七年以下有期徒刑。

意圖他人受刑事或懲戒處分，而偽造變造證據，或使用偽造變造之證據者，亦同。

第一百七十一條 未指定犯人，而向該管公務員誣告犯罪者，處一年以下有期徒刑、拘役、或三百元以下罰金。

未指定犯人，而偽造、變造犯罪證據，或使用偽造、變造之犯罪證據，致開始刑事訴訟程序者，亦同。

第十一章 公共危險罪

第一百八十八條

妨害鐵路、郵務、電報、電話或供公眾之用水、電氣、煤氣事業者，處五年以下有期徒刑、拘役、或五百元以下罰金。

第二十章 鴉片罪

第二百五十六條

製造鴉片者，處七年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。
製造嗎啡、高根、海洛因或其化合質料者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科五千元以下罰金。

前二項之未遂犯罰之。

第二百五十七條

販賣或運輸鴉片者，處七年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。
販賣或運輸嗎啡、高根、海洛因或其化合質料者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科五千元以下罰金。

自外國輸入前二項之物者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科一萬元以下罰金。

前三項之未遂犯罰之。

第二百五十八條

製造、販賣或運輸專供吸食鴉片之器具者，處三年以下有期徒刑，得

併科五百元以下罰金。

前項之未遂犯罰之。

第二百五十九條

意圖營利，爲人施打嗎啡，或以館舍供人吸食鴉片或其化合物料者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一千元以下罰金。

前項之未遂犯罰之。

第二百六十條

意圖供製造鴉片、嗎啡之用，而栽種罌粟者，處五年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。

意圖供製造鴉片嗎啡之用，而販賣或運輸罌粟種子者，處三年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。

前二項之未遂犯罰之。

第二百六十一條

公務員利用權力強迫他人犯前條之罪者，處死刑或無期徒刑。

第二百六十二條

吸食鴉片或施打嗎啡或使用罌根海洛因或其化合物料者，處六月以下有期徒刑、拘役、或五百元以下罰金。

第二百六十三條

意圖供犯本章各罪之用，而持有鴉片、嗎啡、高根、海洛因或其化合物料，或專供吸食鴉片之器具者，處拘役或五百元以下罰金。

第二百六十四條 公務員包庇他人犯本章各條之罪者，依各該條之規定加重其刑至二分之一。

第二百六十五條 犯本章各條之罪者，其鴉片、嗎啡、高根、海洛因或其他合質料，或種子或專供吸食鴉片之器具，不問屬於犯人與否，沒收之。

第二十七章 妨害名譽及信用罪

第二百零九條 公然侮辱人者，處拘役或三百元以下罰金。

以強暴犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役、或五百元以下罰金。

第三百一十條 意圖散布於衆，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，爲誹謗罪，處一年以下有期徒刑、拘役、或五百元以下罰金。

散布文字、畫圖，犯前項之罪者，處二年以下有期徒刑、拘役、或一千元以下罰金。

對於所誹謗之事，能證明其爲真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。

第三百一十一條 以善意發表言論，而有左列情形之一者，不罰。

一 因自衛、自辯或保護合法之利益者。

二 公務員因職務而報告者。

三 對於可受公評之事，而爲適當之評論者。

四 對於中央及地方之會議或法院或公衆集會之記事，而爲適當之陳述者。

第三百一十二條

對於已死之人，公然侮辱者，處拘役或三百元以下罰金。

對於已死之人，加誹謗者，處一年以下有期徒刑、拘役、或一千元以下罰金。

第三百一十三條

散布流言或以詐術損害他人之信用者，處二年以下有期徒刑、拘役、或科或併科一千元以下罰金。

第三百一十四條

本章之罪，須告訴乃論。

第二十八章 妨害秘密罪

第三百一十七條

依法令或契約有守因業務知悉或持有工商秘密之義務，而無故洩漏之者，處一年以下有期徒刑、拘役、或一千元以下罰金。

第三百一十八條

公務員或曾任公務員之人，無故洩漏因職務知悉或持有他人之工商秘

第三百一十九條 密者，處二年以下有期徒刑、拘役、或二千元以下罰金。
本章之罪，須告訴乃論。

第二十九章 竊盜罪

第三百二十條 意圖為自己或第三人不法之所有，而竊取他人之動產者，為竊盜罪，處五年以下有期徒刑、拘役、或五百元以下罰金。

意圖為自己或第三人不法之利益，而竊佔他人之不動產者，依前項之規定處斷。

前二項之未遂犯罰之。

第三百二十二條 以犯竊盜罪為常業者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第三百二十三條 電氣關於本章之罪，以動產論。

三十 刑事訴訟法內關於搜索及扣押條文

二十四年一月一日國民政府公布

第一百三十五條 郵務或電報機關或執行郵電事務之人員所持有或保管之郵件、電報，

有左列情形之一者，得扣押之。

一 有相當理由可信其與本案有關係者。

二 爲被告所發或寄交被告者。但與辯護人往來之郵件、電報，可以認爲犯罪證據，或有煙滅、偽造、變造證據，或勾串共犯或證人之虞，或被告已逃亡者，爲限。

爲前項扣押者，應即通知郵件、電報之發送人或收受人。但於訴訟程序有妨害者，不在此限。

三 關於官吏通緝案件統一辦法令

二十二年四月八日行政院第一五三三號訓令飭遵

（上略）案查前據內政部呈稱，查關於官吏通緝案件，無相當法律可資依據，向例係由各主管機關呈請鈞院核准，令飭通緝，迭經遵辦在案。近查各省市府因地方官吏交代不清，甚或捲款潛逃，無法緝獲，往往未經呈奉鈞院核准，逕咨本部轉行通緝，亦有由各該省市府自行緝捕，辦法極不一致。嗣後關於中央地方各機關服務官吏通緝案件，應以何項法律爲根據，須經過何項程序，始爲合法，及應如何統一通緝辦法之處，本部未經覆擬，理合備文呈請鈞院鑒核示遵等情到院，當交內政、軍政、司法行政、三部會同議覆在案。茲據該三部呈復稱，詳查中華民國訓政時期約法第八條第一項，人民非依法律，不得逮捕拘禁云云，關於通緝之實施，不外拘提或逮捕，（參照刑事訴訟法第五十

三條)是通緝一事，自應有一定法律，以為依據。按對於逃亡或藏匿之被告，得命通緝。通緝時應用通緝書，偵查中由首席檢察官，審判中由法院行之。現行刑事訴訟法第五十條，已有明文。而其程序，在同條至第五十三條及第五十六條等，又經詳細規定。公務員如有犯罪嫌疑，而又逃匿，有應通緝之必要時，自應依上開法條辦理。又經軍法官依法審問之軍事人犯應行傳拘者，如已逃匿，得通行各該官署，及各地法院檢察官、警察官署，一體拘捕，罪犯重要者，並應秘密行之，此在陸海空軍審判法第二十六條，亦已詳細規定。是關於公務員及軍事人犯之通緝程序，在我國現行法上，已有明確根據。實施時，自應分別依法辦理，似毋庸另定辦法。嗣後各機關如有咨請本內政部轉行通緝，或呈請鈞院通緝之案件，擬請鈞院核定，視有犯罪嫌疑者，為普通公務員或軍人，分別發交本司法部或本軍政部，轉飭有權機關，依據上開各法條辦理。其普通公務員，交由本司法部轉飭有權機關依法辦理時，並分咨本內政部備案，俾便查考。如此辦理，庶程序不涉粉歧，而與根本大法之精神，亦相符合。倘蒙核定，擬請鈞院分別令行中央各機關，暨各省市政府，一體遵照。所有遵令會同擬議合情形，是否有當，理合具文呈復鈞院鑒核示遵等情前來，應准如所議辦理。除分令並指令外，合行令仰即便遵照。(下略)

三三 印花稅法

二十三年十二月八日國民政府公布
二十四年九月一日施行
二十五年二月十日修正

第一章 總則

- 第一條 本法規定之各種憑證，均應依本法完納印花稅。
- 第二條 印花稅由財政部徵收之，不得招商包徵或勒派。
- 第三條 左列各種憑證，免納印花稅。

- 一、官署自用之簿據及其他憑證。
- 二、官署征收稅捐所發之憑證，及根據徵收稅捐憑證所發之證明。
- 三、各級政府或自治機關處理公庫金或公款所發之憑證。
- 四、各級政府所發之公債證券。
- 五、個人或家庭所用之賬簿。
- 六、教育文化或慈善機關，合作社所用之賬簿。
- 七、凡各種憑證之正本已貼用印花稅票者，其副本或抄本。
- 八、凡公私機關或組織，其內部所用不生對外權利義務關係之單據。
- 九、催索欠款，或核對數目所用之賬單。

十、車票、船票、航空票、其他往來客票及行李票。

十一、本法稅率表內列明免納印花稅者。

第四條 同營事業所用之契約及主要賬簿憑證，應依本法繳納印花稅。其種類由財政部與主管部會商訂，會呈行政院核定。但同營事業所發之貨票及提單免稅。

前項所規定納稅，免稅之種類，於地方公營事業適用之。

第五條 應納印花稅之憑證，應於交付或使用前貼用印花稅票。

第六條 同一憑證須備具二份以上，由雙方或各方關係人各執一份者，應每份各別貼用印花稅票。

第七條 經關係人約定將已失時效之憑證繼續使用，或以副本或抄本視同正本使用者，仍應另貼印花稅票。

第八條 同一憑證而具有兩種以上性質，其稅率相同者，僅按一種貼用印花稅票。其稅率不同者，按較高之稅率貼用。

第九條 已貼印花稅票之憑證，因事實變更而修改原憑證繼續使用，其變更部分如須加貼印花稅票時，仍應補足之。

第十條 國外訂立之憑證而在國內使用者，於使用前仍應依本法貼用印花稅票。

第十一條 應納印花稅票之憑證，不得以郵票代用。這者應令補貼。

第十二條 貼用印花稅票，應於稅票與原件紙面騎縫處，加蓋圖章或畫押。

前項印花稅票，不得揭下重用。

第十三條 官署或學校發給應納印花稅之憑證時，應令領受者貼足印花稅票，並由各

該官署或學校加蓋圖章。

第十四條 應納印花稅之憑證，應受財政部指定之主管機關依法執行檢查。

檢查條例另定之。

第十五條 印花稅票由財政部規定式樣監製，並指定機關發行通用全國。

第二章 稅率

第十六條 應納印花稅之憑證及稅率，依左表之所定，但每件憑證所貼印花之最高額

，不得超過二十元。

<p>五、支取貨物之單據簿摺</p>	<p>四、支取或匯兌之單據簿摺</p>	<p>三、賬單</p>
<p>凡各業商店所出記名或不記名摺以支取貨物之單據簿摺皆屬之</p>	<p>凡銀行各業商店或個人所出記名或不記名憑以支取匯兌或存放銀錢之單據簿摺皆屬之</p>	<p>凡旅館酒樓或其也工商業開列其付賬目交給顧客憑以付欸之單據皆屬之</p>
<p>單據每件貼印花二分每摺每花二角</p>	<p>單據每件貼印花二分每摺每花二角</p>	<p>每件賬單由金額滿三元以上者貼印花一分滿一元二角者貼印花二分滿一元者貼印花三分百元以上者貼印花三分</p>
<p>立據者</p>	<p>立據者</p>	<p>立據者</p>
<p>單據每件貨價不滿三元者免貼</p>	<p>支取或匯兌之單據簿摺免貼印花</p>	<p>公營或業外支取或匯兌之單據簿摺免貼印花</p>
<p>本目稱支取貨物之單據簿摺如洗染票取貨簿等</p>	<p>本目稱支取貨物之單據簿摺如洗染票取貨簿等</p>	<p>本目稱支取貨物之單據簿摺如洗染票取貨簿等</p>

<p>十一、營業 所用之 簿冊</p>	<p>十、租賃 契約單</p>
<p>凡各業商店或銀行 關於營業上所立之 各種簿冊皆屬 之</p>	<p>凡關於租賃各種動 產或不動產及承租 地畝之單據契約皆 屬之</p>
<p>每本每年貼印 花二角</p>	<p>每件貼印花二 分</p>
<p>立據者</p>	<p>立據者</p>
	<p>每件租賃金 額未滿十元 者免貼</p>
	<p>收租者 依本 目依 用銀 收據 者應 貼 印花 稅 之 額 如 租 者 應 以 爲 準</p>

<p>十五、承包 單據</p>	<p>十六、承頂 單據</p>	<p>十七、股票</p>
<p>凡承包人對於顧客包辦某種工程或工作所立之單據皆屬之</p>	<p>凡承頂各種動產不動產所立之單據皆屬之</p>	<p>凡記名或不記名之各種股票及不另發正式股票之認股字據皆屬之</p>
<p>每件按承包金額每一百元貼金 印花二分其超 過之數亦以 百元計</p>	<p>每件按承頂價目每一百元貼金 印花二分其超 過之數亦以 百元計</p>	<p>每件按票面金額每一百元貼金 印花二分其超 過之數亦以 百元計</p>
<p>立據者</p>	<p>立據者</p>	<p>立據者</p>
<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>	<p>每件金額未滿十元者免貼</p>
		<p>凡遺時認股 字據成立後 如逾一年而 不能證明已 另正明股 票者應照股 票貼用印花</p>

<p>十九、借貸 單或抵押 據押</p>	<p>十八、合資 營業之 字據</p>
<p>凡以信用或他種担 保或以貨物抵押向 人借貸銀錢或貨物 所立之單據皆屬之</p>	<p>凡二人以上集資營 業互相訂立之合同 或章程等皆屬之</p>
<p>每件按金額每 一元貼印花 二元不以及一百 元者亦以一百 元計</p>	<p>每件按金額每 一元貼印花 二分其超過一元 數不及一百元 計者亦以一百元</p>
<p>立據者</p>	<p>立據者</p>
<p>每件金額未 滿十元者免 貼</p>	
	<p>本目所列各 項之章程如 同或單等如 議單等或如 金賬簿者其 另發者其萬 股票者其萬 金賬簿者其 本表第十條 目業所一 之冊例用 用印花以 立各份上 者按其所 出資額貼 用印花</p>

第一類 一 戲

<p>二十、債券</p>	<p>二一、授產 遺產或 析產單</p>	<p>二二、比賽票</p>	<p>二三、娛樂 票</p>
<p>凡公司或銀行經主 管官署核准發行主 記名或不記名債券 皆屬之</p>	<p>凡財產所有者將財 產全部或一部在生 前或預訂於終身後 授與繼承人或於身 後由各繼承人或共 議定分析遺產所立 之單據皆屬之</p>	<p>凡技術比賽或動物 比賽所售之有獎票 皆屬之</p>	<p>凡各娛樂場所所售 憑以入境入座之票</p>
<p>每件按票面 額每百元貼 印花二分不 及一百元者 亦以一百元 計</p>	<p>每件按金額每 百元貼印花 一分不與一 元者亦以一 元計</p>	<p>按票價每一元 貼二分</p>	<p>每件按票價每 五角貼印花二 分其超過之數</p>
<p>立據者</p>	<p>如立據者 者不立據 貼印花及 時由承 人受財產 負責</p>	<p>立據者</p>	<p>立據者</p>
<p>每件金額未 滿五十者免 貼</p>	<p>票價未滿五</p>	<p>票價未滿五</p>	<p>票價未滿五</p>
<p>本目所稱單 據如分單載 有財產之遺 囑或分家書 等或分單訂 析產單據上 立各按其所 得者額貼用 印花</p>	<p>本目所稱單 據如分單載 有財產之遺 囑或分家書 等或分單訂 析產單據上 立各按其所 得者額貼用 印花</p>	<p>本目所稱單 據如分單載 有財產之遺 囑或分家書 等或分單訂 析產單據上 立各按其所 得者額貼用 印花</p>	<p>本目所稱單 據如分單載 有財產之遺 囑或分家書 等或分單訂 析產單據上 立各按其所 得者額貼用 印花</p>

	二四、婚姻 證書	二五、延聘 契約	二六、委託 書據	二七、保單
券皆屬之	凡因婚姻事件所立之憑書皆屬之	凡聘人員担任工作所立之書據等皆屬之	凡委託他人經理或代理或保管某種事務所立之書據皆屬之	凡對於某人或某種物品或某種事項擔保其行為品質或前途之妥善或保其不發生某種事實所立之單據皆屬之
不及五角者亦以五角計	每件貼印花四角	每件貼印花二分	每件貼印花二角	每張貼印花一角但每張保單或担保之貨價或收之修理費未滿二十元者貼印花二分
	雙方關係人	立據者	立據者	立據者
角者免貼	戶籍登記之機關發給之結婚登記證書免貼	政府機關及學校所發之聘書免貼		僱工保單入學及考試保單當本未滿十元之當票掛失保單免貼
場所憑以入門或入座之票券等		本目所稱書據如聘書等		

<p>三十、旅行 護照</p>	<p>二十九、學校 畢業證書</p>	<p>二十八、身分 證明或 資格之 證明</p>
<p>凡主管官署關於旅 行國內或外及出洋 遊學或旅居所發之 護照皆屬之</p>	<p>凡國立公立私立之 各級學校發給學生 之畢業證書皆屬之</p>	<p>凡主管官署因證明 人民身分或資格所 發之各種證書執照 皆屬之</p>
<p>每照貼印花二 元但添工護照 每照貼印花二 角</p>	<p>專門學校以上 每張印花三 角中學校每 張印花一角</p>	<p>每張印花二 元但司機人配 藥生財產生 護生等證書每 張印花五角</p>
<p>領受者</p>	<p>領受者</p>	<p>領受者</p>
<p>外交護照免 貼</p>	<p>小學以下免 貼</p>	<p>戶籍與人事 登記簿 外僑民籍 證 證 記 學 教 員 受 試 驗 科 目 成 績 證 明 書 免 貼</p>
<p></p>	<p></p>	<p>本 目 所 稱 如 律 師 執 照 計 師 各 種 技 術 師 人 員 執 照 所 發 之 執 照 及 各 種 考 試 及 許 可 證 書 等</p>

三、運輸
護照

凡主管官署關於運
輸行李銀錢箱匣或
免稅貨物於國內或
國外所發之護照等
皆屬之

每照貼印花一
元

領受者

一三四

三二、關於
各業之
可證照

凡由主管官署核准
發給之營業之各
項許可證照皆屬之

專刊或探礦執
照及公司組織
之營業許可證
照每照貼印花
二元其可營業
執照每照貼印
花一元日按年
一換者每照貼
印花二角安季
一換者每照貼
印花五分

領受者

肩挑負販
用及專為查
驗或取締而
發者免貼

本目所稱證
照以非因征
收稅捐而發
者為限如僅
收上費者不
登記費者不
得以免收稅
捐及又收本
用金證照如
所稱營業并
各項等業
可照登記
得照登記
照商標利執
照探礦探
執照中
品檢驗
證照等
可

<p>三三、槍枝執照</p>	<p>三四、承領或承租官產執照</p>	<p>三五、船舶主要證書</p>
<p>凡主管官署因人民購備狩獵或自衛槍枝所發之執照皆屬之</p>	<p>凡主管官署因人民或團體承領或承租官產所發之執照皆屬之</p>	<p>凡主管官署非因征收稅捐而發之船舶主要證書皆屬之</p>
<p>狩獵執照每照一元 槍枝執照每枝一元 印花一角</p>	<p>承領執照每照一元 印花一元 租執照每照一元 印花二角</p>	<p>船舶過籍證書每張一元 輪船執照每張二元 印花二元 航船執照每張一元 印花一角</p>
<p>領受者</p>	<p>領受者</p>	<p>領受者</p>
<p>清鄉所發者免貼</p>	<p>每件承領承租金額不及十元者免貼</p>	

第十七條

應貼印花稅票之憑證，以金錢計算應納之稅率者，如所載金額係外國貨幣。應於交付或使用時，按當地當日市價折合國幣計算。如未載明金額，應按原列種類最高之稅率，貼用印花稅票。

第三章 罰則

第十八條 違反第五條至第十條規定不貼印花稅票者，酌量情節，處應納稅額十倍以

上三十倍以下罰鍰。其貼用不足額者，減半處罰。

依前項所定應納稅額之倍數計算不滿三元時，處以三元之罰鍰

第十九條

違反第十二條第一項之規定者，依第十八條規定之罰鍰、減半處罰。

違反第十二條第二項之規定者，依第十八條規定之罰鍰、加倍處罰，

第二十條

違反本法所定情事在兩件以上者依第十八條規定之罰鍰，分別裁定，合併處罰。

處罰。

但合併處罰之金額，不得超過其情事最重之件應處罰鍰之三倍。

第二十一條

司法機關審理案件時，發覺違反本法之憑證，應依本法處罰之。

第二十二條

違反本法之憑證，於處罰後仍令負責人按應納稅率補納印花稅。

第四章 附則

第二十三條

本法施行細則，由財政部定之。

第二十四條

本法施行日期，以命令定之。

附合作社所用各種憑證貼免印花辦法

一、各種合作社及其聯合社因權利義務關係對外訂立之各種憑證應依現行印花稅法第十

六條稅率表各目及非常時期征收印花稅暫行辦法之規定貼用印花稅票但經合作主管機關與辦理農貸之金融機關約定貸放於合作社及其聯合社之款項各合作社及其聯合社訂立是項借款之各憑證及所具借款申請書類准予免貼

二、各種合作社及其聯合社依法呈准登記後爲本業務之經營時其與社員間相互使用之各種憑証一律免貼

三三三

印花稅法施行細則

二十四年七月二十三日公佈
同年九月一日施行

第一條 本細則依據印花稅法第二十三條之規定制定之。

第二條 印花稅法第三條第六款所稱之合作社，係指依合作社法成立之合作社而言。

第三條 印花稅法第三條第七款所稱之副本及抄本，以內容與已貼印花稅票之正本完全相同，僅備查攷，而並不使用者爲限。

第四條 印花稅法第三條第八款所稱內部所用之單據，係指該機關或組織內部彼此通知所用者而言，至分機關與總機關或分組織與總組織互用者，不得視爲內部所用。

第五條 印花稅法第三條第九款所稱之催索欠款帳單，係指年節所用僅列結欠數目

之催帳單而言，其習慣上按月或按年節開列品名數量價值交給顧客憑以付款之帳單，如成衣店之帳單不得視為催索欠款之帳單，至同條款所稱之核對數目帳單，係指商店每月終或年終開給來往戶以便查對收付數目有無錯誤之單據而言，如銀錢業之月結清單等是。

第六條

印花稅法第五條規定應納印花稅之憑証，應於交付或使用前貼用印花稅票，如因特殊情形，經財政部核定以他種方法代替貼用印花稅票者，其效力同。

第七條

依印花稅法第十條之規定，使用國外訂立之憑証者，其貼用印花稅票之責任，應由使用人負之。

第八條

官署學校或公私團體依印花稅法第十三條之規定，於所發應納印花稅之憑証令領受者貼足印花稅票後加蓋圖章時，應先驗明所貼印花稅票，是否足額及有無揭下重用情事，隨時予以糾正，如不糾正而蓋章者，其違法之處分，由蓋章人負之。

第九條

印花稅法第十六條稅率表備考欄內，所稱如某某等字樣，係各該本目憑証之舉例，凡未經列舉而其性質確與各該本目憑証性質相同者，仍應依各

第十條

該本目稅率貼用印花稅票，如有不能確定其性質者，應報由財政部核辦。依印花稅法應納印花稅之各種簿摺，無論何時開始使用，其所貼印花稅票之時效，應截至是年年終商業總結束日為止，如係依照會計年度結束帳目者，應截至會計年度終了時為止，其逾期繼續使用，均應另貼印花稅票。活頁彙訂之簿冊，仍應依照簿冊例貼用印花稅票。

第十一條

依印花稅法規定應納印花稅之各種單票，如訂成簿冊式樣者，除於使用或交付前應每件依法貼用印花稅票外，其冊簿上面不必依簿冊例貼用印花稅票。

第十三條

印花稅法第十六條稅率表，第一第二第三等目所謂滿三元十元百元以上字樣，俱連本數計算，例如發貨票，其貨價如滿三元者貼印花一分，如滿十元者，須貼印花二分，如滿百元者須貼印花三分，餘類推。

第十四條

印花稅法第十六條稅率表第二目性質欄內，所載「金融業存款收據除外」字樣，係因金融業存款收據屬於第四目備攷欄內舉例之存款單據，應照第四目所定稅率貼用印花稅票，不適用第二目所定之稅率。

第十五條

印花稅法第十六條稅率表第九目之儲蓄單摺，以依儲蓄銀行法設立之儲蓄

營業所發者爲限。

第十六條

印花稅法第十六條稅率表第十八目合資營業之字樣，並無未滿若干元者免貼之規定，其每件金額不及一百元者，仍應照貼印花稅票。

第十七條

依印花稅法第二十條之規定分別裁定罰金時各件中如有按照第十八條第一項之規定，其處罰數目，不滿三元者，應先依照第十八條第二項之規定裁定之，然後合併處罰。

第十八條

印花稅法施行後，所有印花稅暫行條例及各省單行章則暨財政部以前核准免貼緩貼或減貼印花之各成案，一律廢止。

第十九條

本細則與印花稅法，同日施行。

三四、非常時期徵收印花稅暫行辦法

一、現行印花稅法第十六條稅率表，第一目至第三十五目所定之稅率，一律加倍徵收，例如現行稅率應貼一分者，改貼二分，應貼一角者，改貼二角，每百元應貼二分者，改貼四分，以此類推。

二、現行印花稅法第十六條稅率表，第一目第二目第三目稅率，除每件貨價或金額滿三

元以上，及滿十元或百元以上者，應照前條加倍征收外，其每件實價或金額滿一元以上，未滿三元者，並應貼印花一分。

三、現行印花稅法第十六條所定，每件憑証所貼印花之最高額，不得超過二十元一句，應暫予刪除。

四、呈文申請書，訴願書，保結，甘結，切結每件貼印花二角。

五、典賣不動產契據按典價每百元貼印花四分，其超過之數，不及百元者，亦以一百元計，其印花無論貼於紅契或白契之上，均屬有效，不再重貼。

六、現行印花稅法第十八條所定處分，應納稅額十倍以上，三十倍以下罰鍰，改爲二十倍以上，六十倍以下，如倍數計算，不滿五元時，應處以五元之罰鍰。

七、現行印花稅法第二十條所定合併處罰金額，不得超過其情事最重之件，應處罰鍰之三倍改爲六倍。

八、現行印花稅法，除已由本辦法修正者外，其餘各條款，仍照舊辦理。

九、本辦法自公布日施行。

三五

統計法

二十一年十月十九日國民政府公布
二十三年四月十九日國民政府令自本年五月一日起施行
二十七年八月二十日修正公布

第一章 通則

第一條

中華民國各級政府統計之調查編製，全國統計總報告之編纂，統計辦法之統一，工作之分配，及事務之指導監督，均依本法之規定。

第二條

各下級政府之主計機關，或主計人員，關於統計事務，應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導。

第三條

政府應辦理之統計，爲左列各種：

一 基本國勢調查之統計

二 各機關職務上應用之統計

三 各機關所辦公務之統計

四 公務人員及其工作之統計

五 各機關認爲應辦之其他統計

第四條

前條各種統計，由有直接關係之各機關辦理之，但有左列情事之一時，在

中央由國民政府主計處，在地方由省政府，或直隸於行政院之市政府主計機關，分別辦理之。

一 屬於基本國勢調查者

二 不應專屬於任何機關之範圍者

三 各機關未及調查編製者

第五條

各級政府及中央各機關統計範圍之劃分，由國民政府主計處，根據需要情形，擬具方案，經全國主計會議之議決，呈請國民政府核定之，有變更時亦同，但無關根本原則之變更，得由國民政府主計處與關係機關商定之。

立法司法考試監察等機關，為行使職權所需要之特種統計，應由各該機關與國民政府主計處商定其範圍。

第六條

前條第一項方案，應明定左列各事項：

一 統計之機關單位及其分級

二 統計區域

三 分期進行之統計計劃

四 統計科目

五 統計單位

六 統計表冊格式

七 調查及編製之方法

八 統計之公開程度

九 統計報告印行範圍

十 其他應行明定事項

第七條 統計之機關單位，及其分級，不得牴觸預算法，關於機關單位及其分級之規定。

第八條 統計區域之劃定，除經常性質之統計，應經第五條第一項程序外，其臨時性質之統計，國民政府主計處，得斟酌全國情形劃定之。

第九條 國民政府主計處，爲統籌全國統計事業之進行，應擬定每年每五年每十年，或其他一定期間之統計計劃。

全國戶口至少每十年應普查一次，其他重要統計，能於普查戶口時普查者，應同時爲之。

第十條 各級政府之主計機關，辦理基本國勢調查，或其他有普查性質之統計，除

按其需要情形得設臨時附屬機關辦理外，並得與其他機關爲臨時之聯絡組織。

前項統計，非於其經費預算成立後，不得舉辦。

第十一條

統計科目單位表冊格式及調查編製方法，除第三條第二款第三款及第五款統計中，專供特殊目的之用者外，均應有統一之規定，但因特殊情事不能適用時，關係機關主辦統計人員，得呈請國民政府主計處核定變通辦法。

前項專供特殊目的之用之統計，國民政府主計處，如認爲可變供他種目的之用時，於不妨礙其原定目的之範圍內，得變更其科目單位表冊格式及調查編製方法。

財政統計之科目及單位，應與預算上及會計上所用者相合。

第十二條

國民政府主計處，應依第五條統計方案之規定，分配工作於駐在各機關辦理統計人員，並監督指導之。

臨時性質之統計，除準用前項規定外，各機關主管長官得令其辦理統計人員辦理之。

第十三條 統計人員與所在機關長官，因統計事務發生爭執時，由其該管上級機關主管長官及其主辦統計人員處理之。

第十四條 各機關之統計檔案，與公務人員及其工作紀錄之冊籍，均由該機關辦理統計人員掌管之。

第十五條 各級政府主計機關，為辦理統計之需要，得隨時調閱本政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊，除軍事外交之機密之案件外，各該機關長官不得拒絕，各機關主辦統計人員調閱本機關之檔案表冊時亦同。

第十六條 政府辦理統計時，被調查者無論機關團體，或個人均有據實詳盡報告之義務。

第十七條 辦理統計人員，不得利用其職權及地位，妨害被調查者之權利。

第二章 統計之編製及報告

第十八條 每一年度之統計，應自一月一日至十二月三十一日編製之，但遇必要時，得按半年按季按月或按其他一定期間為之。

第十九條 各級機關之統計報告，經主管長官及主辦統計人員簽名後，由主管長官起

送該管上級機關，但其統計非本機關所需要，而由上級主計機關或主辦統計人員直接命令辦理者，由主辦統計人員呈送之。

第二十條

統計報告經前條程序依次遞至中央最高主管機關時，其由主管長官呈送者，由國民政府轉發主計處，其由主辦統計人員呈送者，逕呈主計處，均由主計處統計局彙編全國統計總報告。

省及直隸於行政院之市，其統計報告之呈遞，及總報告之彙編，準用前項之規定。

第二十一條

關於第五條第二項之統計，應由主計處或主辦統計人員，逕送各關係審計機關。

第二十二條

統計之公開程度，分左列三類：

一 祕密類 除供給政府機關或公務人員，及其他利害關係人之合法需要外，不得洩漏之。

二 公開類 得供公眾閱覽及詢問。

三 公告類 應按規定時期及其他條件於一定地域公告之。

第二十三條

各級政府機關之收支統計，應各於其所在地按月公告一次。

第二十四條 公開類，公告類之統計，得印行之。

第二十五條 國民政府主計處，每年根據全國統計總報告提要，編纂中華民國分類統計年鑑，呈經國民政府核定印行，各省市縣亦得編印本省市縣之分類統計年鑑。

第三章 地方統計

第二十六條 省政府及直隸於行政院之市政府，除由中央政府委託辦理之統計外，於不牴觸第五條統計方案之範圍內，得按其需要，辦理本省或本市之統計。

第二十七條 省政府與市政府，及省政府所屬各機關之統計，除依第五條程序所定外，其範圍之劃分由省主計機關擬具方案，經全省主計會議之議決，呈請省政府核定之，有變更時亦同。

第二十八條 縣市政府除由中央政府委託辦理之統計外，於不牴觸第五條及前條統計方案之範圍內，得按其需要辦理本縣或本市之統計。

第二十九條 第二十六條及第二十八條省市縣之統計，應於編竣後各以一份，呈送該管上級政府主計機關。

第四章 附則

第三十條 國立或地方設立之學術機關，或教育機關，爲研究學術而辦理之統計，不適用本法之規定。

第三十一條 本法施行細則，由國民政府主計處定之。

第三十二條 本法施行日期，以命令定之。

三六 統計法施行細則

二十三年四月二十四日國民政府公布
二十七年十二月七日修正公佈

第一條 本細則依統計法第三十一條之規定制定之。

第二條 中央政府主辦統計之機關，爲國民政府主計處統計局，省市縣政府主辦統計之機關，設於各該政府主計機關之內。

在各省市縣政府主計機關，未經成立以前，各該政府應設置臨時主辦統計之機關，以行使主計機關統計部分之職權，並受各該管上級政府主計機關，或臨時主辦統計機關之監督指導。

前項臨時主辦統計機關之組織規則另定之。

第三條 各省市縣政府臨時主辦統計之機關，準用本細則各條之規定。各級政府及其機關主辦統計之人員，及其佐理人員，均爲主計人員。

主辦統計人員分左列三等

一 統計長簡任

二 統計主任薦任

三 統計員委任

佐理人員適用文官之名稱與等級

第四條 各機關統計事務簡單，毋須專設主辦統計人員辦理者，得由該管會計人員兼辦之。

第五條 中央政府各機關，及各省政府及直隸於行政院之各市政府主計機關，辦理統計人員，由國民政府主計處統計局，提請主計會議議決設置任免之。省政府及直隸於行政院之市政府各機關，及各縣市政府主計機關，主辦統計人員，由省政府及直隸於行政院之市政府主計機關，呈請國民政府主計處設置任免之。縣市政府各機關主辦統計人員，由各該政府主計機關，呈請省政府主計機關設置任免之，並轉呈國民政府主計處備案。

省市縣政府各機關統計佐理人員，由各該政府主計機關分別設置任免之，並轉呈國民政府主計處備案。

第六條

各機關主辦統計人員與統計佐理人員，應經考試銓敘或訓練及格，方得任用，其訓練與任用標準另定之。

第七條

各省市縣政府主計機關，除受上級政府主計機關之直接監督與指導外，並受所在政府長官之指揮。

各機關或所屬機關主辦統計人員，應對於所在政府主計機關指定之上級主辦統計人員負責，如未經指定上級主辦統計人員時，應直接對於所在政府主計機關負責。

各機關或所屬機關主辦統計人員，除受該管上級主辦統計人員或所在政府主計機關之直接監督與指導外，並受所在機關長官之指揮。

第八條

各級政府及其機關，為謀統計事務與其他行政事務之聯絡起見，得設立統計委員會，由主辦統計人員與各部分組織（如署，司，廳，處，局，所，或科等）指定之人員組織之，以主辦統計人員為主席，各委員均為無給職。統計委員會之職務如左。

第九條

一 審議關於調查統計之計劃及統一事項
二 審議關於各部分組織統計材料之徵集整理彙編應用等事項
各機關主辦統計人員，每屆各該機關編製年度概算之前，應擬定統計計劃提經統計委員會審議後，呈送上級主辦統計人員，或所在政府主辦機關核定。

第十條

各級政府主辦機關，應根據各機關統計之組織，與統計之計劃，會同各該管機關決定，各該統計部分之經費預算，列入各該機關之概算，其事業經費，應單獨開列。

基本國勢調查，包括國家之人民土地資源，及政治社會經濟文化等，同在某一時期內舉行之，普查基本國勢調查，關係全國或數省或數個直隸於行政院之市者，由國民政府主辦之，但省及直隸於行政院之市政府之主計機關，亦得單獨舉辦該管區域內之基本國勢調查。

全國基本國勢調查，至少每十年舉行一次。

第十一條

辦理基本國勢調查之一部分，為某一種普查，如戶口普查，農業普查，工業普查等，其舉辦時期及地域，除戶口普查外，不受前條之限制，其主辦

之機關，由國民政府主計處核定之。

第十二條

省市縣政府主計機關舉辦該管區域內之基本國勢調查，或某一種普查時，應先將左列各款事項，呈請該管上級政府主計機關核定之。

- 一 調查之項目地域時期與單位
- 二 應用之條問表格與其他設備
- 三 整理與編製之方法
- 四 設置臨時附屬機關之組織與任用人員之標準
- 五 經費之預算

第十三條

中央政府各機關舉辦某一種普查時，各該主辦統計人員，應先將前條各款事項，呈請國民政府主計處核定之。

省市縣政府各機關舉辦某一種普查時，各該主辦統計人員，應先將前條各款事項，呈由所在政府主計機關，轉呈上級政府主計機關核定之。

第十四條

各機關職務上應用之統計，包括舉凡可供各該機關擬訂其施政計劃，與行使其職務所需要之參考材料。

第十五條

各機關應將前條所需要之各種統計，詳舉其名稱與範圍，通知所在政府之

主計機關，分交有直接關係之各機關調查登記後，送由各該主計機關分別核轉。

第十六條

各機關直接調查登記之材料，應先經所在政府主計機關審核後，方得供職務上之應用。

第十七條

各機關所辦公務之統計，包括各機關執行職務經過與結果之記錄。

凡屬左列性質者，均應有詳確之記錄：

一 可以表現施政計劃推行之成績與程度者

二 可以表現工作之效率與每單位之費用者

三 可以表現財政收支之狀況者

第十八條

公務統計應注重實際數字，並應以統計方式表現之，其應有之單位表式，以及各項比率均應有統一之規定。

第十九條

各機關所辦公務統計之材料，應從一般文件與報告中整理搜集，各機關主辦統計人員應派定統計佐理人員，在各部分組織中，担任工作，以便常川登記就地取材。

前項統計佐理人員，於行政上應受所在部分組織長官之指導，並應將整理

結果，備供所在部分組織之應用，所在部分組織長官，應將關係文件報告等，隨時供給統計人員之使用。

第二十條

各機關公務人員之統計，包括各機關及所屬各部分之組織，編制員額與公務人員之資歷等級，薪給，以及進退遷調獎懲等之記載。

第二十一條

各機關公務人員工作之統計，包括各個公務人員，辦理各項職務之成績效率與所費，以及日常辦公到退請假出勤等之情形。

第二十二條

各機關公務人員，及其工作紀錄之冊籍如左：

- 一 機關組織編制員額登記冊
- 二 公務人員資歷等級薪給登記冊
- 三 公務人員進退遷調登記冊
- 四 公務人員辦公到退出勤請假登記冊
- 五 公務人員領用經費與物品登記冊
- 六 公務人員考績結果及獎懲登記冊
- 七 其他應行登記事項之登記冊

第二十三條

凡可直接取得某種原始統計材料之機關，為該種統計有直接關係之機關。

各種統計，應由有直接關係之各機關辦理之，遇有多數有直接關係之機關時，應由所在政府主計機關指定某一機關單獨辦理，或數個機關會同辦理之。

第二十四條

國民政府主計處，根據中央各機關及各級政府之需要情形，擬具全國統計方案，提經全國主計會議之議決，呈請國民政府核定公布之。

省政府主計機關，根據省政府所屬各機關及各縣市政府之需要情形，擬具全省統計方案，提經全省主計會議之議決，呈由國民政府主計處核定後，轉請省政府公布之。

直隸於行政院之市政府主計機關，根據各該市之需要情形，擬具全市統計方案，呈由國民政府主計處核定後，轉請市政府公布之。

縣市政府主計機關，根據各該縣市之需要情形，擬具全縣市統計方案，呈由省政府主計機關核定後，轉請縣市政府公布之。

第二十五條

在全國主計會議未舉行以前，國民政府主計處，應根據實際情形擬定臨時統計方案，召集臨時全國統計會議，經審議後，呈請國民政府核定頒行之。

在全省主計會議未舉行以前，省政府主計機關，應根據實際情形擬定臨時統計方案，召集臨時全省統計會議，經審議後，呈經國民政府主計處核定，並轉請省政府頒行之。

第二十六條

臨時全國統計會議之組織規則，由國民政府主計處定之，各省臨時全省統計會議之組織規則，由各該省政府主計機關擬訂後，呈請國民政府主計處核定之。

第二十七條

各省舉行全省主計會議，或臨時全省統計會議時，國民政府主計處應派員指導。

第二十八條

各種統計材料之查報與彙報機關單位，及其分級標準，應由各級政府主計機關，依統計之區域定之。

第二十九條

統計區域應視統計材料之性質，依下列標準劃分之：

- 一 行政範圍
- 二 經濟地位
- 三 文化程度
- 四 國防關係

五 其他適用之標準

第三十條 各個統計區域，應有最高級彙報機關。

第三十一條 統計報告之編送，自最下級機關單位開始依次遞至最高級機關單位。

最下級統計機關，應將原始統計材料，依照應用之報告表格式編製後，送由次高級統計機關，依照彙報時應用之表格彙編後，送再高級統計機關，如此逐級遞送，至各區域內之最高級彙報機關彙送國民政府主計處。

第三十二條 中央或省及直隸於行政院之市政府，主辦基本國勢調查時，其原始材料，應由最下級統計機關逐級遞送，至中央或省或直隸於行政院之市政府主計機關集中整理之。

第三十三條 各項統計工作，應視其需要之緩急，以及人才經費與設備之情形訂定進行先後之次序，至於每項統計之舉辦，亦得分為若干階段，凡屬初辦性質者，得先辦抽查或試查，並分期完成全部統計。

第三十四條 前項統計工作，應分別訂定分期進行之計劃，並明定各個時期內完成之範圍，以及所需之臨時員額設備與經費之預算等。

各級政府之主計機關，辦理基本國勢調查，或某種普查時，得設立臨時附

屬機關，並得調用各機關之人員。

臨時機關之組織，得採用委員制，由有關係機關聯合組織之，以主計機關為召集機關。

調用之人員，應受主計機關或臨時機關之指揮監督。

第三十五條

統計報告科目之統一，應由國民政府主計處，將全國統計總報告之範圍，分為門類綱目欄，並分別設定其名稱，門之下分類，類之下分綱，綱之下分目，目之下分欄，目為各個統計表格之名稱，欄為各表中之統計事項。

第三十六條

各機關主辦統計人員，應依據全國統計總報告之科目，擬定各種調查登記與整理表冊之格式，但遇特殊情形有變更之必要時，應呈請所在政府主計機關核定之。

第三十七條

國民政府主計處，應將各種統計科目之定義與統計技術上應用之名詞，確定解釋，並公布之。

第三十八條

統計之單位均以國定制度為準，遇有不同單位者，或在國定制度尚未施行地方報告時，除仍得使用原有單位外，應將折合方法詳細註明。

第三十九條

統計材料之分類標準與排列次序，均應依據國民政府主計處之規定。

第四十條 統計表冊分調查表，登記冊，整理表與報告表四種，調查表爲一次探問之用，登記冊爲繼續登錄之用，整理表爲將調查表或登記冊中之材料，綜合分析時之用，報告表爲將整理之結果正式彙報時之用。

第四十一條 各機關報告表之格式，由各該政府主計機關定之，其數字均用阿拉伯字體填寫，由左而右，表內之總計，共計與小計均居前列，表之紙張不得小於十九與二十七公分之見方。

調查表登記冊與整理表之格式，由各機關主辦統計人員擬定，經所在政府主計機關核定後行之。

各機關之所屬機關報告表格式，由各該管上級主辦統計人員，或所在政府主計機關定之，其調查表登記冊與整理表之格式，由各該所屬機關主辦統計人員擬定，經各該管上級主辦統計人員，或所在政府主計機關核定後行之。

第四十二條 本條各項表冊格式，國民政府主計處，認爲應令全國一致者，統由其製定。各級政府主計機關，應依照統計方案之規定，分配工作於駐在各機關主辦

統計人員，並監督指導之。

第四十三條

各機關主辦統計人員，對於各該所屬主辦統計人員亦同。

各機關主辦統計人員，經所在政府主辦統計人員或主辦統計人員，依照統計方案之規定，分配工作，或經所在機關主管統計人員之統計時，均應提出各該機關統計委員會報告或進行方法，並按時將進行情形報告所在政府主辦統計人員，或各級主辦統計人員及有關機關。

第四十四條

各機關或所屬機關主辦統計人員，遇有所在機關長官命辦臨時性質之統計時，應即擬具進行計劃，呈請上級主辦統計人員，或所在政府主辦機關核定，如需要預算以外之開支時，應即呈臨時經費預算，經核准成充後，方得舉辦。

第四十五條

各機關統計人員與所在機關職員，因統計事務發生爭執時，由所在機關長官處理之。

第四十六條

各機關辦理統計人員，除有本法或規程職務，或其他失職行為之情形外，不得受免職降級記俸或減薪處分。

第四十七條

凡具有統計法第三條各項統計材料之文件報告冊籍等，均為統計檔案。

第四十八條

各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍，由國民政府主計處擬定統一之格式，各機關如有特殊需要得增添紀錄之事項。

前項冊籍，由各機關不備並執行後，交各該機關統計人員掌管之，遇有紀錄不全，或不實時，應退回重繕，或補綴接受。

第四十九條

各機關公務人員及其工作紀錄之冊籍完全時，其下年度之預算，方得成立與執行。

第五十條

各級政府主計機關，為辦理統計事務之需要，調用所在政府或所屬下級政府各機關有關係之檔案表冊時，各該機關應即移調，如因職務上同時需要使用時，應復明延緩移調之日期，但遇主計機關派員前來抄錄時，不得遷延。

各機關主辦統計人員，調閱或抄錄所在機關各部分組織之檔案表冊時亦同。

第五十一條

各機關辦理調查，遇有必須避免人民之疑慮時，得委託團體或個人為之，但應經所在政府主計機關之同意，並應將一切費用報費管銷。

前項團體或個人，受委調查時，應以各該團體或個人之名義為之。

第五十二條

統計報告內一切材料之起訖時期，凡屬月報者，應自每月一日開始，季報自每年一四七十各月一日開始，半年報自每年一七各月一日開始，年報自每年一月一日開始。

彙報機關，應將材料按期備報，並整理後填入報告表，準時彙報。

凡規定每一年報告者，彙報期間不得逾半年，每半年報告者，彙報期間不得逾三個月，每季報告者，彙報期間不得逾兩個月，每月報告者，彙報期間不得逾一個月，均自規定期間終了時起算。

教育年度之統計材料，得分為兩個半年度彙報之，上半年度應自每年二月一日起開始填送，下半年度應自八月一日起開始填送。

第五十三條

各級政府統計材料之彙編與發表，由各該政府主計機關為之。各機關之統計材料，未經所在政府主計機關之核定，不得發表。

第五十四條

各機關需要之統計材料，應通知所在政府主計機關，分別查報後，統由所在關係之機關主辦統計人員，或下級政府主計機關，分別查報後，統由所在政府主計機關彙齊具復，遇有現成之材料，或經調查統計之必要，及無調查之可能者，由所在政府主計機關直接具復之。

第五十五條

各機關收到徵集統計材料之文件，應即轉送所在政府主計機關辦理之。關於經常統計報告之呈送，各級政府主計機關之所屬機關，主辦統計人員編製該所屬機關統計報告，送由主管長官簽名蓋章後，送呈上級機關長官，發交該機關主辦統計人員，連同該機關及其他所屬機關之材料，彙編該機關統計報告，送由主管長官簽名蓋章後，送呈所在政府發交主計機關，連同各下級政府之材料，彙編一政府之統計總報告。

各下級政府主計機關，彙編一該政府統計總報告，送由所在政府長官簽名蓋章後，送呈上級政府，發交該管主計機關，連同本政府主計機關之統計報告，彙編該上級政府統計總報告。

第五十六條

各級政府主計機關，所需關於經常統計報告以外之材料，得直接命令所在政府主計機關主辦統計人員，或下級政府主計機關，直接呈送之，惟所在政府各機關之所屬機關，或下級政府主計機關之材料，應由該管上級主辦統計人員，或各該下級政府主計機關轉呈轉。

第五十七條

關於統計法第五條第二項之統計，其有應密實者，應由各級政府各機關主辦統計人員，逐級密呈至國民政府主計處，送交有關需要之機關，如

因時間關係，須由主辦統計人員選送者，仍應另錄一份，逐級密呈國民政府主計處存查。

第五十八條

秘密類之統計，應經所在政府及其主計機關，雙方同意後，方得供給政府機關，或公務人員及其他利害關係人之合法需要。

第五十九條

可供公衆閱覽詢問或抄錄之統計，於必要時得酌收手續費。

第六十條

凡須印行之統計，應按期爲之，印後遇有錯誤時應附以勘誤表方得發行。

第六十一條

各級政府機關每月財政收支統計，應儘次月底前以布告之。

第六十二條

各機關主辦統計人員，爲編製每月財政收支統計，除得調閱各項收支簿籍憑證外，並得同辦理會計審計出納及管理之人員，隨時檢視所存之金錢物品，及其他一切財產。

第六十三條

各級政府編纂統計年報，得選錄不屬政府機關辦理之統計，並得約集學術研究機關團體，或個人共同編纂之。

第六十四條

本細則如有未盡事宜，由國民政府主計處呈請修正之。

第六十五條

本細則自公佈之日施行

三七 審計法 二十七年五月三日公布

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府，及其所屬機關財務之審計，依本法之規定。

第二條 審計職權如左

一、監督預算之執行

二、核定收支命令

三、審核計算決算

四、稽察財政上之不法，或不忠於職務之行為。

第三條 審計職權，由監察院審計部行使之。

第四條 中央各機關及其所屬機關財務之審計，由審計部辦理，其在各省市地方者，由審計處或審計辦事處辦理之。

第五條 各省政府及直隸於行政院之市政府，及其所屬機關財務之審計，由審計部就各該省市所設之審計處辦理之。

第六條 各種公務機關、公有營業機關、公有事業機關財務之審計，由審計部就

各該組之範圍所設之審計辦事處辦理之。

第七條 未依前二條規定設有審計處或審計辦事處者，其財務之審計，由審計部辦

理，或指定最近審計處或審計辦事處兼理之。

第八條 審計機關，對於審計事務為辦理之便利，得委託其他審計機關辦理，其結

果仍應通知委託之審計機關。

第九條 審計人員獨立行使其審計職權，不受干涉。

第十條 審計機關處理重要審計案件，及調度主要審計人員，在部以審計會議，在

處以審核會議，決議行之。

前項審計會議，及審核會議之會議規則，由審計部定之。

第十一條 審計機關應派員赴各機關執行審計職務，但對於縣或具有特殊情形之機關，

得由審計機關通知其送審，仍感每年派員就地為抽查之審計。

第十二條 審計人員為行使職權，向各機關查閱簿籍憑證，或其他文件，或檢查現金

財物時，各該主管人員，不得隱匿，或拒絕，遇有疑問，並應為詳實之答

覆。

遇有違背前項規定時，審計人員應將其事實報告該等審計機關，通知各該機關長官，予以處分，或呈請政府院核辦。

第十三條 審計機關爲行使職權，得派員持審計書或證，向有關之公私團體，或個人查詢，或調閱簿籍憑證，或其他文件，各該負責人不得隱匿，或拒絕，遇有疑問，並應爲詳實之答覆。

行使前項職權，遇必要時，得照司法或警察機關協助。

第十四條 審計機關或審計人員，行使前二條之職權，遇必要時，得隨時封鎖各項有關簿籍憑證，或其他文件，並得提取其全部或一部。

第十五條 審計人員發覺各機關人員有財務上之不法，或不忠於職務之行為，應報告該管審計機關，通知各該機關長官處分之，並得由審計部呈請監察院，依法移付懲戒。

第十六條 審計人員對於前條情事，認爲有緊急處分之必要者，應立即報告該管審計機關，通知該機關長官從速執行之。

第十七條 該機關長官接到前項通知，不爲緊急處分時，應連帶負責。
遇有應負賠償之責任者，審計機關應通知該機關長官限期追繳。

第十八條 第十二條第二項，及第十五條至第十七條，所舉情事，其負責者為機關長

官時，審計機關應通知其上級機關執行處分之。

第十九條 對於審計機關通知其分之案卷，各機關有延壓或處分不當情事，審計機關

應查催或質詢之，各該機關應為負責之答覆。

審計機關對於前項答覆仍認為不當時，得由審計部呈請監察院核辦。

第二十條 各機關違背本法之規定，其情節重大者，審計機關除依法辦理外，並得拒

絕核簽該機關經費支付書。

第二十一條 審計機關或審計人員，對於各機關顯然不當之支出，雖未超越預算，亦得

事前拒簽或事後駁覆之。

第二十二條 各機關接得審計機關之審核通知，應依限聲覆，其逾限者，審計機關得逕

行決定。

第二十三條 各機關對於審計機關之決定不服時，得自接到通知之日起三十日內，聲請

覆議，但以一次為限。

第二十四條 審計機關對於審查完竣案件，自決定之日起五年內，發現其中有錯誤遺漏

重複等情事，得為再審查，若發現詐偽之證據，經過五年後，仍得為再審

查。

第二十五條 各機關人員，對於財務上行爲應負之責任，非經審計機關審查決定，不得解除。

第二十六條 審計機關如因被審核機關之負責人員行踪不明，致案件無法清結時，除通知其主管機關負責查追外，得摘要公告，並將負責人員姓名通知銓敘機關，在未理清結前，停止敘用。

第二十七條 關於審計之各種章程及書表格式，由審計部定之。

第二十八條 審計部應將每會計年度審計之結果，編製審計報告書，並得就應行改正之事項，附具意見，呈由監察院呈報國民政府。

第二章 事前審計

第二十九條 各機關應於預算開始執行前，將核定之分配預算，送審計機關，其與法定預算不符者，審計機關應糾正之。

前項支配預算，如有變更，應另造送。

第三十條 財政機關發給各項經費之支付書，應送審計機關核簽，非經核簽，公庫不

得付款或轉帳。

第三十一條

各機關收支憑證，應連同其他證件送駐公庫，或駐各機關之審計人員核簽，非經核簽不得收付款項，但未駐有審計人員者，不在此限。

第三十二條

審計機關或審計人員，核簽支付書，收支憑證，發現與預算或其他有關審計法令不符時，應拒絕之。

第三十三條

審計機關或審計人員，對於支付書或收支憑證核簽與否，應從速決定，除有不得已之事由外，自收受之日起，不得逾三日。

第三十四條

駐有審計人員之機關，應將記帳憑證送該審計人員核簽。

第三章 事後審計

第三十五條

駐有審計人員之機關，應將各項日報，逐日送該審計人員查核，該審計人員對其各項簿籍，得隨時檢查，並與一切憑證及現金財物等核對。

第三十六條

各機關於每月終了後，應依法分別編製各項會計報告，送該管審計機關，或駐該機關之審計人員查核。

第三十七條

未駐有審計人員之機關，其收支憑證因特殊情形准予免送者，審計機關除

就報告查核外，得派員赴各機關審核其有關之簿籍憑證及案卷。

第三十八條

駐在或派赴各機關之審計人員，應將審核結果，向該管審計機關報告，經決定後分別發給核准通知，或審核通知於該機關。

第三十九條

經審計機關通知送審之機關，於送送各項會計報告時，應將有關之原始憑證及其他附屬表冊，一併送審。

前項審核結果，應由審計機關分別發給核准通知或審核通知。

第四十條

各機關編製之年度決算，應送審計機關審核，審計機關認為符合者，應發給核准書。

第四十一條

審計機關依本法第二十四條為再審查之結果，如變更原決定者，其已發之核准書失其效力，並應限期繳銷。

第四十二條

主管公庫機關及代理公庫之銀行，應將每日庫款收支，詳具報告，逐日送該管審計機關，或駐公庫之審核人員查核。

第四十三條

主管公庫機關，應按月編造庫款收支月報，並於年度終了時，編造庫款收支年報，分別依限送該管審計機關查核。

第四十四條

經理公債財物，或特種基金之機關，應按月編造財物月報，並於年度終了

第四十五條

時，編造年報，分別依照該等審計機關查核。
各級政府編製之年度總決算，應經審計機關審定，審計機關審定後，應加具審查報告，由審計部彙核，呈由監察院轉呈國民政府。

第四章 稽察

第四十六條

審計機關對於各機關之一切收支，得隨時稽察之。

第四十七條

審計機關對於各機關之現金票據證券，得隨時檢查之。

第四十八條

審計機關對於各機關之財物，得隨時檢查，遇有遺失損毀等情事，非經審計機關證明其對於良善管理人應有之注意，並無疏忽者，經管人應負其責任。

如遇水火盜難，或其他意外事故，亦機關所管之現金票據證券會計檔案，及其他重要公有財物，應分別解繳公庫或移地保管，倘因疏忽致有遺失損毀者，該機關長官及主管人員，應負賠償之責。

第四十九條

各機關營造工程，及購置租賃各種財物之開標、決標、驗收，應通知審計機關派員監視，其不合法定手續，或與契約章程不符者，監視員應糾正之。

第五十條 經管債券機關，於債券抽籤償還及銷毀收回之債券時，應通知審計機關派員監視。

第五十一條 各機關有關財務之組織，由審計機關派員參加者，其決議事項，審計機關不受拘束，但以審計機關參加人，對於該決議會表示反對者爲限。

第五十二條 審計機關對於各機關有關財務之行政事項，得調查之。認爲不當者，得隨時提出意見於各該機關。

第五十三條 審計機關對於審計上監視鑒定等事項，得委託其他機關團體或個人辦理之。

第五章 附則

第五十四條 審計機關，對於受公款補助之私人或團體，應行審計事務，得依本法之規定執行之。

第五十五條 本法施行細則，由審計部擬訂，呈請監察院核定之。

第五十六條 本法自公布日施行。

三八

審計法施行細則

二十七年七月二十三日
指令核准備案

國民政府滬字第九四七號

第一條 本細則依審計法第五十五條訂定之。

第二條 依審計法第十一條前段之規定，審計部得酌量情形逐行就地審計，但在審計機關未派員赴各機關就地審計前，各機關仍應送審。

第三條 審計法第十一條但書規定得送審之機關，其送審內容，審計機關得酌量情形依審計法第三十七條規定辦理。

第四條 審計機關派員對各機關之現金票據證券帳簿等項行檢查時，得逕以審計機關派員文件，或稽察證交受檢查機關閱查後爲之。

第五條 審計人員在外執行職務，應製作報告呈報主管審計機關，遇有查訶事件，應製作筆錄交受查詢人閱覽後，令其署名蓋章。

第六條 審計人員因執行職務有使用稽察證之必要時，由該管審計機關長官核發稽察證，須記明事由地點時日，及持用人之別姓名。

稽察證使用規則另定之。

第七條 審計人員依審計法第十四條規定，執行封鎖時應製作筆錄記明封鎖物之種

類件數，加封於封面署名蓋章，並分物之所有人，或其關係人於筆錄及封面署名蓋章。

前項封鎖物應分物之所有人，或其關係人負責保管，不得擅自拆封。

第八條 審計人員依審計法第十四條規定，執行提取時應製作筆錄證明提取物之種類件數，並作成收據交物之所有人或其關係人收執。

第九條 因處理重要審計案件，而調度主要審計人員時，應依審計法第十條之規定，但遇緊急應分得提出最近之會議追認之。

第十條 審計機關依審計法規定發出之通知書。應附說明送達日期之回條，或以雙掛號郵件送達。

同一案件受通知之機關有數個時，應分別送達。

第十一條 審計機關通知書定有限期者，受通知之機關應依限聲復，其不能依限聲復者應於限內敘明事由，聲請展期。

第十二條 受通知執行處分之機關，受通知後，應依通知書內容執行處分，並將處分結果，聲復審計機關。

第十三條 審計機關就審核案件，為斟酌緩延或賠償之決定者，於本案確定後，應加

知受審核機關及主管公庫機關，於必要時，並通知受審核機關之主管上級機關。

第十四條

各機關聲請復議已逾審計法第二十三條所定期限，而未於期限內聲請展期者，審計機關不予覆核。

第十五條

各機關聲請復議，原決定審計機關認爲有理由者，應變更原決定，認爲無理由或理由不充分，經駁復後受審核機關仍堅持前項聲請者，應附具意見檢同關係文件，呈送上級審計機關覆核。

原決定之審計機關，係審計部時，應由審計部自爲覆核。

第十六條

派駐各機關審計人員之決定，視爲該管審計機關之決定，但聲請復議之案件，應由該管審計機關依前條規定辦理。

第十七條

審計機關委託其他審計機關辦理審計案件時，受委託之審計機關，應將辦理結果通知原委託之審計機關決定之。

第十八條

審計機關依審計法第二十六條所爲之公告，於各級政府公報及審計部公報爲之。

第十九條

各機關對分配預算爲一部或全部之變更，有不合程序或與預算法不符時，

審計機關應糾正之。

第二十條 財政機關因預算法第六十八條所列各款情事，得以暫付款支付書送請審計機關核簽。在非常預算未成立前，其責任由財政機關負之。

第二十一條 各機關因重大災變或緊急工程，得以暫付款支付憑證送請駐在審計人員核簽，在支付法案未成立前，其責任由該機關負之。

第二十二條 各機關得以暫收款收入憑證，送請審計機關核簽，在收入法案未成立前，其責任由各該機關負之。

第二十三條 審計機關依審計法之規定，拒絕核簽支付書時，應發拒簽事由之通知書，分別送達簽發機關及領款機關或領款人，派註各機關之審計人員爲拒簽收支憑證之決定時，除依前段規定辦理外，並應即時向該管審計機關報告。

第二十四條 審計機關或審計人員，對支付書或收支憑證因不得已事故不能於審計法第三十三條所定期內核簽者，應於限內通知不能核簽之事由。

第二十五條 各機關之會計報告，應直接送達於各該管審計機關，審計機關之審核通知或核准通知，應直接送達於受審機關。

第二十六條 各機關應送審計機關之報告，應依左列期限：

一 日報於次日內送出

二 月報於期間經過後十五日內送出

三 年報於期間經過後三個月內送出

第二十七條

各機關應送之會計報告，不依前條所定期限送審者，審計機關應予催告，催催告後仍不送審者，得依審計法第十五條規定辦理。

第二十八條

各機關送審各項會計報告時，應附送原始憑證及其他附屬表冊，表冊之種類格式，由審計部另定之。

第二十九條

主管公庫機關及代理公庫之銀行，每日應送報表。

第三十條

主管公庫機關，每月及年終應送報表。

第三十一條

經理公債財物或特種基金之機關，每月及年終應送報表。

第三十二條

審計機關發給各機關之核准書，應由各該機關之主管上級機關轉發。

第三十三條

審計處或審計辦事處，辦理在各省市中央各機關及其所屬各機關之審計案

件，認爲應發核准審者，應將審核結果，呈由審計部核發。

第三十四條 前條規定於審計辦事處，辦理各種公務機關，公有營業機關，公有事業機關之審計案件，準用之。

第三十五條 各級政府編製之年度總決算，審計機關審定時，應注意左列事項：

- 一 各級政府歲入歲出，是否與預算相符？
 - 二 各級政府歲入歲出，是否平衡？
 - 三 各級政府歲入歲出與預算不符時，其不符之原因。
 - 四 各級政府歲入歲出不平衡時，其不平衡之原因。
 - 五 對各級政府歲入歲出，應行改正之意見。
- 審計機關對各機關之現金憑據證券執行檢查，遇必要時，應通知該機關長官或主管上級機關，派員蒞視。
- 檢查結果，應製作筆錄，由保管人蒞視人署名蓋章。
- 各機關對於財物有遺失損毀等情事，應隨時記明其原因，其重大者，應提出其證明方法。

各機關遇有審計法第四十八條第二項所列情事，應即報告於該管審計機關

第三十八條

，並提出其証據，審計機關亦得依職權調查之。
各機關購置物料或營繕工程，依規定應公告招標或採用比價辦法者，應通知該管審計機關派員監視，其招標或比價各項規則，圖樣說明書，預估底價標單式樣，以及契約底稿等，應於事前述審計機關備查，簽訂契約時，應由監視人署名蓋章。

第三十九條

各機關購置物料或營繕工程，如有中途變更，或增減價額情事，應隨時通知該管審計機關查核，其變更更大或增減價額在一成以上者，應於協議時通知該管審計機關派員參加。

第四十條

各機關購置物料或營繕工程，經審計機關派員監視開標，決標或比價者，於貨到或工竣驗收時，應通知審計機關派員監視。

第四十一條

前項監驗人員，應於驗收證明書類署名蓋章。
各機關營繕工程，及購置變賣各種財物之開標決標驗收事項，其金額較小或有特殊情形者，審計機關得斟酌情形，決定派員與否。

第四十二條

各機關購置物料營繕工程之驗收，凡與原定圖說契約章則不符者，監視人得拒絕署名蓋章，其因不得已事由，准予減價收受者，應先得審計機關之

同意。

第四十三條

凡發行債券或借款，應由主管機關將發行條例或借款契約等。送該管審計機關備查，如有變更，應隨時通知審計機關。

第四十四條

各機關處分公有財物時，準用第三十八條至四十二條之規定。

第四十五條

審計機關行使稽察職權，有須各機關團體協助者，各機關團體應負協助之責。

第四十六條

審計機關委託其他機關團體或個人辦理監視鑑定等事項，其結果應由原委託之審計機關依職權決定之。

第四十七條

本編則如有未盡事宜，得由審計部呈請監察院修改之。

第四十八條

本編則由監察院核定施行。

審計部稽察證使用規則

一 審計人員持此證向公私團體或個人查詢，或調閱簿籍憑證，或其他文件各該負責人不得隱匿或拒絕，遇有疑問並應為詳實之答覆。

二 審計人員於必要時，得隨時封鎖各項有關簿籍憑證，或其他文件，並得提取其全部

或一部。

三 審計人員執行封鎖或提取處分時，應依審計法施行細則第七條第八條規定辦理。

四 審計人員於必要時，得持此證知照司法或警察機關協助。

五 審計人員辦理完畢時，即將此證繳銷，如係由各省市審計機關填發者，繳銷後即將本證呈報審計部備案。

附錄審計法第十三條第十四條原文

第十三條 審計機關爲行使職權，得派員持審計部稽察證，向有關之公私團體或個人查詢，或調閱簿籍憑證，或其他文件，各該負責人不得隱匿或拒絕，遇有疑問，應爲詳實之答覆。

行使前項職權，遇必要時，得知照司法或警察機關協助。

第十四條 審計機關或審計人員，行使前二條之職權，遇必要時，得臨時封鎖各項有關簿籍憑證或其他文件，並得提取其全部或一部。

第一類 一般

一八四

審計部稽察證 字第 號

以下三件證規則報表等
國民政府二十八年一月三日渝字第六
號指令核准備案

茲依審計法第十三條之規定派

稽察

赴

部長

案件此證

中華民國

部	審
年	計
印	

月 日

某審計機關填發

長官 官章

.....字.....第.....號.....

審計部稽察證
存根
部
印
字
第
號

茲依審計法第十三條之規定派
赴

稽察

案件此證

中
華
民
國
部
審
年
印
計
月
日

部 審
年
印 計

某審計機關填發

長官
官章

茲依審計法施行細則
詳細表於左

五三十一條之規定訂定各機關送審報表

機關種類	應送報表種類	送審時期	備考
普通各機關	一 歲入類現金出納表 二 經費類現金出納表 三 歲入類平衡表 四 經費類平衡表 五 歲入累計表 六 收入憑證簿 七 經費累計表 八 支出憑證書 九 財產增減表 十 以前年度歲入應收款 餘類表	第一至第十一種 報表應每月送審 第十二至第十六 種報表應於年終 送審	無歲入預算之機關 每月免送以前年度 歲入應收款餘額表 歲入累計表及收入 憑證簿但於年終加 送歲入累計表及收 入憑證簿

<p>主管公庫機 關及代理公</p>	
<p>一 現金出納表 二 票據出納表 三 證券出納表</p>	<p>十一 以前年度歲出應付 款餘額表 十二 全年度歲入類現金 出納表 十三 全年度經費類現金 出納表 十四 結帳後歲入類平衡 表 十五 結帳後經費類平衡 表 十六 財產目錄</p>
<p>第一至第三種報 表應於每日每月 及年終送審第四</p>	
<p>代理公庫銀行每日 送第一至第三種報 表其餘免送</p>	

第一類 一 表

<p>庫銀行</p>	<p>四 資產負債平衡表</p>	<p>種報表應於每月及年終送審</p>
<p>主管公債機關</p>	<p>一 關於債券之發行抵押收回清償銷毀等事實編制報表 二 資力負擔平衡表 三 公債現額表</p>	<p>第一種報表應於每月送審第二第三種報表應於年終送審</p>
<p>經理財物機關</p>	<p>一 關於所經理不動產物品及其他財產之增減保管移轉等事實編制報表 二 財物目錄</p>	<p>第一種報表應於每月及年終送審第二種報表應於年終送審</p>
<p>經理特種基金機關</p>	<p>一 基金收支累計表 二 現金出納表</p>	<p>第一至第七種報表應於每月及年終</p>

- 三 票據出納表
- 四 證券出納表
- 五 財物增減表
- 六 固定負債增減表
- 七 實力負擔資產負債綜
合平衡表
- 八 財產目錄
- 九 固定負債目錄

送審第八第九兩
種報表應於年終
送審

附記

一 特種公務機關經費類應送報表適用普通各機關之規定
 二 公有營業機關公有事業機關送報表及送審日期除專用經理特種基金機關第二
 至第九種報表外並於每月加送收入累計表支出累計表每年加送成本計算表損益
 計算表盈虧撥補表
 三 各種報表格式悉依會計法規之規定
 四 各機關對本表規定應送報表因特殊情形經主計機關核准變通造報者得以性質相
 同之報表代之
 五 審計機關因審核上之必要除本表規定應送報表外得通知各機關增送其他表冊

三九 預算法 二十六年四月二十七日修正公布二十七年一月一日施行

第一章 通則

第一條 中華民國各級政府概算之編造及核定與預算之編造核定審議成立及執行，依本法之規定。

第二條 前項各級政府，謂中央省市縣政府及與省市縣政府相當之地方政治機關。各級政府征收賦稅規費或其他有強制性之收入，應先經本法所定程序。但法律另有規定者，不在此限。

第三條 各級政府不得於預算所定外動用公款，處分公有財物或為投資之行爲。預算之未經法定程序者，稱擬定預算，其經立法程序而公布者，稱法定預算，在法定預算範圍內由各機關依法分配實施之計劃，稱分配預算。各機關初步擬編之收支計劃經核定概數以作編造擬定預算之基礎者，稱概算。

第四條 稱機關單位者，謂本機關及其所屬機關，無所屬機關者，本機關自爲一機關單位。

第五條

前項本機關爲該機關單位之主管機關。

稱基金者，謂已定用途而已發生或尙未發生之金錢及其他財產。歲入之供一般用途者，稱普通基金，其供特種用途者，稱特種基金。

左列各種爲特種基金。

- 一、供營業循環之用者，爲營業基金。
- 二、依法定或約定之條件，供公債還本付息之用者，爲公債基金。
- 三、凡經用去仍須還原或經付出仍可收回，而非用於營業者，爲非營業循環基金。

四、依法令契約或遺囑之所定，僅以孳息充指定用途者，爲留本基金。

五、爲機關團體或私人之利益，依所定條件管理或爲處分者，爲信託基金。

六、其他特種基金各依用途定其名稱。

第六條

稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。

經費按其得支用期間，分左列三種。

一、歲定經費以一年度爲限。

第一類 一般

二、繼續經費依設定之條件或期限，分期繼續支用。

三、恆久經費依設定之條件，按年永遠支用。

恆久經費之設定變更或廢止，以法律爲之。

第七條

稱所入者，謂除去重複收帳部分及退還部分之收入，稱歲入者，謂一會計年度之一切所入，其上年度之結餘視爲本年度之歲入。

第八條

稱費用者，謂除去重複出帳部分及收回部分之支出，稱歲出者，謂一會計年度之一切費用，其預算預備金及上年度之結欠視爲本年度之歲出。

第九條

稱長期債務者，謂償還債本基金不以本年度歲入爲限之債務，稱有永久性財產者，謂不動產及其附着物或供設備用之動產及因投資而取得之證券或無證券之投資，但因征課或沒收而取得者，不在此限。

第十條

歲入歲出預算，按其收支性質，分爲經常門特殊門。

歲入除長期債務所入及處分有永久性財產所入應屬特殊門外，均爲經常門。

歲出除償還長期債本費用及增置有永久性財產費用應屬特殊門外，均爲經

常門。

歲入歲出經常門與特殊門之預算，均應按其每年度之變更程度，分別註明其常時部分與臨時部分。

第十一條 各級政府之預算，每一會計年度辦理一次。

會計年度於每年一月一日開始，至十二月三十一日終了，其年度依民國紀元之年次爲名稱。

第十二條 各級政府之預算，依法定收支系統之劃分，各自獨立，同級地方政府之預算亦同。

第十三條 各級政府每一會計年度一切所入及一切費用，均應編入其預算。

第十四條 各級政府歲入之年度劃分如左。

一、歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲入科目未明定所屬時期而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。

三、歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之年度。

第十五條 各級政府歲出之年度劃分如左。

一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲出科目未明定所屬時期而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。

三、歲出科目之未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發生日所屬之年度。

第十六條 預算分左列各種。

一、總預算。

二、單位預算。

三、單位預算之分預算。

四、附屬單位預算。

五、附屬單位預算之分預算。

第十七條 各級政府每一會計年度，各就其歲入歲出全部所編之預算爲總預算。

第十八條 左列預算爲單位預算。

一、在公務機關，有法定預算之機關單位之預算。

二、在特種基金，應於總預算中編列全部歲入歲出之基金之預算。

第十九條 特種基金中應以其歲入歲出之一部編入總預算者，其預算均爲附屬單位預算。

第二十條 單位預算或附屬單位預算內依機關別或基金別所編之合預算，爲單位預算之分預算或附屬單位預算之分預算。

第二十一條 總預算應以各單位預算歲入歲出之總額及附屬單位預算歲入歲出之應編入部分彙總編成之。

第二十二條 總預算單位預算中，除屬於特種基金之預算外，均爲普通基金之預算。附屬單位預算歲入歲出之應編入總預算部分如左。

一、在營業基金預算，爲其歲計盈虧之淨額及資本之增減額。

二、在非營業循環基金預算，爲其基金之增減額。

三、在信託基金，留本基金及其他特種基金預算，爲政府所入及費用之實數額。特種基金之應有附屬單位預算者，除法律另有規定外，依本法

之規定。

第二十三條 預算應設預備金。

預備金分第一預備金及第二預備金二種，第一預備金於第二級單位預算中

第二十四條 設定之，第二預備金於總預算中設定之。
歲入特殊門之所入，非因預算年度有異常情形，不得充歲出經常門之費用。

第二十五條 各級政府非依法律，不得於其預算外增加債務，其因調節公庫收支而為短期借除時，應以當年度歲入之可收部分為還本付息之用。

第二十六條 各級立法機關審議擬定預算時，不得於擬定預算外為增加經費之議決。
第二十七條 各下級政府之主計機關，無主計機關者其最高主計人員，關於歲計事務，應受該管上級政府主計機關之直接監督與指導。

第二章 中央政府概算之籌劃擬編及核定

第二十八條 中央主計機關，中央審計機關及財政部，應於一月一日前一個月內，將財務上增進效能與減少不經濟支出之辦法及其他可供決定下年度施政方針之參考資料，呈報中央核定概算之最高機關。

第二十九條 中央政府應於每年二月一日前決定下年度之施政方針，令行全國各機關遵照擬定施政計劃及事業計劃，并各依其計劃，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

第三十條

前項施政計劃事業計劃，應由各該管上級機關核定之，其新擬或變更之計劃超過一年度者，并應核定其全部計劃。

中央政府概算之擬編，自第二級機關單位開始，至第一級機關單位為止。機關單位分級如左。

第一級機關單位。

國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法考試監察院各與其直轄機關及其所屬各級機關。

立法院。

第二級機關單位。

國民政府之直轄機關及其所屬各級機關。

行政司法考試監察各院之直轄機關及其所屬各級機關。

國民政府或五院本機關。

第三級機關單位。

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關。

國民政府或行政司法考試監察各院之直轄機關本機關。

第四級以下之各級機關單位依次遞推。

第三十一條

各第二級機關單位概算之擬編，應按照各該單位主管機關之施政計劃或事業計畫，由其主辦歲計人員依據該機關長官所擬定之數額及理由編就之。其新擬或變更之計畫超過一年度者，並應附具其全部計畫繼續經費全額及各年度分配數額，會同簽名蓋章，由該機關長官呈送上級機關。

第三十二條

前項第二級機關單位概算，應設相當於百分一至百分之二之第一預備金。第一級機關單位之主管機關對於所屬各機關之計畫及概算數額假決定後，連同本機關之計畫及概算擬編該機關單位之全部概算，附具計畫，送遞中央主計機關。

前項擬編之概算及計畫，應另備一份，送由行政院交財政部擬編歲入總概算。

第三十三條

中央主計機關彙集各第一級機關單位擬編概算及財政部擬編之歲入總概算編造中央政府總概算書由中央核定概算之最高機關核定其概數。
審核前項總概算書時，由中央主計機關主計長及財政部部長列席說明。

各級機關單位概算之彙集及擬編，其期間由主計機關定之。逾期未送達主計機關之概算，主計機關得商同該管上級主管機關擬定，或由主計機關代為擬定之。

第三十四條 總概算書之內容，依附件一之所定。

第三十五條 歲出概算之核定，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限。

前項繼續經費，應核定其全部計畫之經費全額及各年度之分配數額。

事業年度跨二個會計年度者，應核定其事業年度之全部計畫所需經費及分配於本會計年度之經費。

第二預備金，外交特別經費，國防特別經費，均屬於歲定經費。

總概算應設相當於百分一至百分之三之第二預備金。

第三十六條 總概算核定時，歲出方面應就第二級機關單位政事別之經費分別其概數，

歲入方面應就來源別之所入分別決定其增減之概數，并應使歲入歲出雙方平衡。

前項核定之概數，為各機關編製擬定預算時之標準數額。

第三十七條 第十一條至第二十四條關於預算之規定，於概算準用之。

第三章 中央政府預算之擬定

第三十八條 各第二級機關單位就已核定總概算之各概數，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預算，擬定附屬單位預算。

各第二級機關單位有所屬機關或基金者，其主管機關并應就已核定總概算之各概數，按來源別及政事別，分配於第三級機關單位及不屬於第三級機關單位之基金。

各第三級機關單位之主管機關，依據前項分配之數額，按來源別及用途別之經常門與特殊門科目，編為擬定單位預算，擬定附屬單位預算。但有特殊情形者，第二級機關單位之主管機關得代為擬編。

第一項第二項之擬定單位預算或擬定附屬單位預算，均應逕送或呈由上級機關核轉中央主計機關。

第二級機關單位應以其經費總數內百分一至百分二，為其機關或其機關單位內各機關之第一預備金。

第三十九條 中央主計機關編造擬定總預算書，其內容依附件二之所定。

第四十條 擬定總預算書，應送由行政院於十月十日以前提出立法院會議。

第四章 中央政府預算之審議

第四十一條

歲出案之審議，以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費爲限。

前項審議，就單位預算之歲出經常門及特殊門及附屬單位預算分別爲之，經分別決議後，再以歲出全案付表決。

第四十二條

歲入案之審議，以擬變更或擬設定之收入爲限，審議時應就來源別按左列各款分別決定之。

- 一、爲專賣或特許費有獨占性之公有營業收入或公有權利，公有大宗財產之租金使用費時，其價目。
- 二、爲信託管理所入時，其條件。
- 三、爲無永久性之大宗財產變賣所入時，其限制。
- 四、爲協助所入時，其數額。
- 五、爲長期借賒所入時，其數額及條件。
- 六、爲有永久性之財產變賣所入時，其種類及數量。
- 七、爲收回資本所入時，其種類及數額。
- 八、爲營業基金之歲計盈餘時，其處理辦法。

九、其他收入之應以法律限制者，其條件。

前項各款經分別議決後，再以歲入全案付表決。

第四十三條 附屬單位預算之審議，除其列入總預算所入或費用之部分依照前二條之規定審議外，應分別議決其基金運用之大體計劃。

第四十四條 前三條許可之範圍及限制之條件，應於每年度預算施行條例中明定之。

第四十五條 總預算全案應於十二月一日由中央政府公布之，其附屬單位預算部分分別以命令行之。

預算中有應保守秘密之部分，得不公布。

第四十六條 預算案之審議，如有一部分未經通過，致總預算全案不能依前條期限完竣時，立法院應於十二月五日以前編成假預算，并議決其施行條例，由中央政府公布之，其內容如左。

一、恆久經費及原有繼續經費。

二、已經議決之新定繼續經費。

三、已經議決之歲定經費，其未經議決者，暫依現年度之經費。

四、不擬變更之原有收入。

五、已經議決之收入，其未經議決者，除特殊門收入外，暫依現年度之收入。

第四十七條

前條總預算內未經通過之部分，應於假預算公布後一個月內，由行政院另行提出修正案送立法院審議，完成法定總預算，由中央政府公布之。
假預算之廢止日期，於該年度法定總預算之施行條例中定之。

第五章 中央政府預算公布後之執行

第四十八條

各機關單位應按其法定預算之數額，所入依來源別科目，經費依用途別科目，編造分配預算。

屬於各門之常時部分者，應造按月分配預算，於預算公布後半個月內爲之，屬於各門之臨時部分者，應按實施計畫編造按期分配預算，於計畫實施一個月前爲之。

第四十九條

第一級機關單位主管機關之分配預算，各由其長官自行核定，第二級以下各機關單位之各機關分配預算，各由該管上級機關核定。

第五十條

前條核定之分配預算，其常時部分應於年度開始十日前，臨時部分應於計畫實施十日前，由核定之機關分別送達中央主計機關，中央審計機關及財

政部。

第五十一條

分配預算於年度中或計畫實施中有修改之必要者，其程序準用第四十八條及第四十九條之規定，並應修改分配預算實施開始十日以前為前條之送達。

第五十二條

各機關執行分配預算，遇各科目之經費有不足時，除第一級機關單位之主管機關各由其長官核定外，第二級以下各機關單位之各機關均應經該管上級機關核定，始得支用第一預備金，並應由該核定機關分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十三條

各機關執行分配預算，遇各科目之經費有賸餘時，得轉入下月份支用，但以同年度為限。

第五十四條

已定按月按期之分配預算，其經費不得先期支用。
各機關之經費預算，其歲出用途別同門一科目中有一科目之經費不足而他科目有賸餘時，經原核定分配預算之長官或機關核准，得流用之，但不得流用為用人經費。

依前項規定核准流用經費時，應由核准機關分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第五十五條 各基金之經費不得互相流用。

第五十六條 第二預備金非經中央核定概算之最高機關之核定，不得支用。

第五十七條 預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，經中央核定概算之最高機關之決定，得以命令裁減經費，遇收入特別短少時，依預算程序修正後，亦得裁減之。

第五十八條 政府為執行預算而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約，於可能範圍內應公開招標為之。

第五十九條 大宗動產不動產之買賣，非依該年度預算施行條例之所定不得為之。

第六十條 前二條之契約應由關係機關之主辦會計人員簽名證明，其設有審計機關或駐有審計人員者，並應經其簽名。

第六十一條 會計年度終了時各機關經費未經使用者，除已發生債務或契約責任部分外，應即停止使用。

第六十二條 會計年度終了時其國庫賸餘及尚未收得之收入，應即轉帳加入下年度之歲入，其已發生而尚未清償之債務及契約責任，應即轉帳加入下年度之歲出。

因前項情形而轉帳加入下年度歲出預算之經費，應通知中央主計機關，中央審計機關及財政部，並證明之。

第六十三條

誤付送付之金額及依法令墊付金額或預付估付之賸餘金額，在會計年度終了後繳還者，均視為結餘轉帳加入下年度之歲入。

第六十四條

繼續經費在一會計年度終了時未經使用部分，得轉帳加入下年度用之。建築製造或其他工事，應在一會計年度內完竣，因事故而不能完竣者，其經費視為繼續經費。

第六章 中央政府追加預算及非常預算

第六十五條

單位預算之主管機關，因左列情形之一，得依第五十六條之規定支用第二預備金，或請求提出追加經費預算。

一、本機關或其所屬機關依法律增加職務或事業，致增加費用時。

二、依法律增設新機關時。

三、所辦事業因重大事故致費用超過法定預算時。

前項支用第二預備金時，事後仍應提出追加經費預算。

第六十六條

前條 款追加預算之經費，除支用第二預備金外，不敷部分應由財政部提

出追加歲入預算。

法定歲入有特別短收之情勢不能依第五十七條辦法調核時，應由財政部籌畫抵補，其抵補應追減法定歲入關係科目短收之數額並依前項程序提出追加歲入預算。

第六十七條

追加預算之擬定核定審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第六十八條

有左列情事之一時，行政院得提出非常預算。

- 一、國防緊急設施。
- 二、國家經濟上之重大變故。
- 三、重大災變。
- 四、緊急重大工程。

第六十九條

非常預算之概算，其核定程序準用第三十三條第一項第二項之規定，但概算經核定後，得即執行。

擬定非常預算及其施行條例，由行政院提出於立法院。

第七章 地方政府預算

第七十條

省政府應於每年三月一日前決定下年度全省施政方針，令行所屬機關遵照

擬訂其施政計畫及事業計畫，並各依其計畫，按照中央主計機關規定格式，擬編下年度之概算。

第七十一條 省政府概算及預算之機關單位分級如左。

第一級機關單位。

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關。

各廳與其直轄機關及其所屬各級機關。

第二級機關單位。

省政府之直轄機關及其所屬各級機關。

各廳之直轄機關及其所屬各級機關。

省政府或各廳本機關。

第三級以下各級機關單位依次遞推。

各級機關單位概算之籌畫擬編，預算之編造程序及各機關主管長官與其主辦會計人員間之權限。準用關於中央機關各該事項之規定。

第七十二條 省政府總概算書及總預算書之編造，分別準用關於中央政府總概算書總預算書之規定。但關於機關別之各表，在概算按第一級機關單位編造，在預

算按第二級機關單位編造。

第七十三條

每年五月一日前，省政府應編就上年度之總概算書，送由中央主計機關彙編後，轉送行政院。

前項總概算書，省政府應另備一份送財政部，財政部有意見時，得通知中央主計機關。

第七十四條

行政院收到前條第一項省總概算書後，分別交送各主管機關簽注意見，由行政院會議審定其計畫及概數，經中央核定概算之最高機關核定後，於七月一日前發交中央主計機關轉發各該省政府。

第七十五條

省政府應接中央核定概算之最高機關核定之經費及收入概數，擬定其預算，送由中央主計機關轉送立法院審議之。

前項審議，準用關於中央政府預算審議之規定。

第七十六條

總預算經立法院議決後，由中央政府於十一月十五日前公布之。

第七十七條

省政府所屬各機關編造分配預算，準用關於中央各機關分配預算之規定。但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之，預算科目之流用亦同。

第七十八條

省政府第二預備金及第一級機關單位之第一預備金之設定支用，預算之追

加及非常預算，準用關於中央政府各該事項之規定。

預算經費之裁減，得由省政府會議定之，並呈報行政院。

第七十九條

關於省預算支出收入之執行，契約之訂立，公有營業之舉辦，省歲計人員之職掌責任及會計年度終了時一切事項之結束，準用關於中央政府預算各該事項之規定。

第八十條

直隸於行政院之市政府，每年六月一日前，應擬編下年度總概算書。前項總概算書，依第七十三條及第七十四條之程序核定後，於九月一日前發還之。

第八十一條

經前條核定後，直隸於行政院之市政府應擬定預算送市議會審議，市議會未成立時，送由中央主計機關轉送立法院審議之。前項預算，經市議會議決者，由市政府公布，經立法院決議者，由中央政府公布，均於十二月一日前爲之。

第八十二條

市政府公布之預算，應分送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。除前二條規定外，直隸於行政院之市政府其概算及預算程序，準用關於省概算及預算之規定。

第八十三條

縣政府及隸屬於省之市政府，每年應擬編下年度總概算書，於七月一日前送請省政府審定。

省政府收到前項總概算後，應交各主管機關簽注意見，由省政府會議審定其計畫及概數，於九月一日前發還之。

第八十四條

經前條審定後，縣市政府擬定預算送縣市議會審議，縣市議會未成立時，送省政府會議審定之。

前項預算，經縣市議會議決或省政府會議審定後，由縣市政府於十二月一日前公布，並由省府彙送中央主計機關，中央審計機關及財政部備查。

第八章 附則

第八十五條

本法施行細則及書表格式，由中央主計機關定之。

第八十六條

關於省及直隸於行政院之市之預算事項，爲本法所未規定者，其補充辦法由中央主計機關會同中央審計機關及財政部訂定之。

第八十七條

關於縣及隸屬於省市之預算事項，爲本法所未規定者，其補充辦法由各該省政府擬訂，送財政部會同中央主計機關，中央審計機關核定之。

第八十八條

第一條第二項所稱與省市縣政府相當之地方政治機關，其預算事項爲本法

第八十九條 所未規定者，分別準用前二條之規定。
本法施行日期，以命令定之。

附件一

一、總概算說明書 應述明左列各事項

甲、施政方針

乙、國家財政狀況

丙、國民經濟狀況

丁、國有營業狀況

戊、國債狀況

己、其他重要事項

二、總概算各表

甲、總概算主要表

子、歲入來源別與歲出政事別對照表來源別及政事別科目依財政

收支系統法分類表定之

丑、歲入來源別機關別綜合比較表

寅、歲出政事別機關別綜合比較表
卯、國有營業資本增減及盈虧撥補表

乙、總概算分析表

字、歲入來源別基金別綜合表
丑、歲入機關別基金別綜合表
寅、歲出政事別基金別綜合表
卯、歲出機關別基金別綜合表
辰、各特種基金歲入歲出總表

附件二

總預算書之內容

一、總說明書 應述明左列各事項

甲、施政方針

乙、財政政策

丙、中央財政最近之經過及其狀況

丁、繼續經費計畫及其進行概況

戊、國債狀況及計畫

己、國有營業狀況及計畫

庚、其他要點

辛、本預算案與上年度不同之點及其理由

二、總預算各表

甲、歲入歲出總表 歲入歲出之總畧

子、歲入總表 依來源別科目編製

丑、歲出總表 依政事別科目編製

乙、歲入歲出總表之內容分析表

子、歲入來源別比較總表 附各主要來源明細比較表

丑、歲入機關別來源別綜合比較總表

寅、歲入基金別來源別綜合總表

卯、歲出機關別政事別綜合比較總表

辰、歲出基金別政事別綜合總表

已、歲出機關別用途別綜合比較總表
午、各特種基金歲入歲出總表

三、單位預算各表及計劃

甲、各單位歲入歲出主要表

子、歲入主要表 依來源別科目編製並加說明

丑、歲出主要表 依用途別編製並加說明

乙、各單位歲入歲出主要表之內容分析表 但除(已)表必須編製外餘表酌量需要編製之

子、歲入機關別來源別綜合比較明細表

丑、歲入基金別來源別比較明細表

寅、歲出機關別政事別綜合比較明細表

卯、歲出機關別用途別綜合比較明細表

辰、歲出基金別政事別綜合明細表

巳、各特種基金歲入歲出明細表

丙、各單位之施政計劃或事業計劃

四、附屬預算各表及計劃

五、預算施行條例草案

四〇 預算法施行細則 二十七年九月二十三日公布

第一條 本細則依預算法第八十五條，制定之。

第二條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之擬定總概算書，擬定總預算書，均應由各該政府之主計機關依照本法附件一附件二規定之書表造送。但屬於省市政府者，應將各該附件所定總說明書內中央事項，改爲該省市事項說明之。

概算預算之書表格式及預算科目，均應依照中央主計機關之所定。

第三條 經常門與特殊門之歲入歲出，屬於逐年常有者，應列入各該門之常時部份，其非逐年常有者，應列入各該門之臨時部份。

第四條 凡有收入之機關，其歲入概算，應與歲出概算同時編送，歲入歲出預算，亦如之。

各級政府主管財政機關，應於擬編歲入總概算以前，先將其主管之歲入概

第五條

算與歲出概算，同時編送主計機關。

凡工程製造及其他事業，須在一年度以上始能完成者，應照其所需經費編額編造，繼續經費概算，並將各年度應需之數切實劃分，詳加說明，俟該項經費全部核實後，即將本年度應需之數編入本年度預算，以下各年度應需之數，應於編造各該年度概算及預算時，分別照案列入之。

第六條

凡特別建設或購置需用鉅額經費者，應于編送概算時，說明事由，並分別附具設施計劃及圖樣估單。

第七條

計算歲入歲出，均以國幣元為單位。

第八條

中央各第二級機關單位之主管機關，應于每年三月十日以前擬編，各該機關單位下年度之歲入歲出全部概算，各繕具三份呈送本管第一級機關單位之主管機關，中央第二級機關單位之主管機關，擬編該第二級機關單位概算，如需以下各級機關單位之各項概數為參考，應于前項期日內的定期限，通令其所屬機關呈報，逾期不呈報及無須呈報者，均代為擬定概數，列入其概算。

第九條

中央各第一級機關單位之主管機關，應於每年三月底以前擬編，該機關單

位下年度之歲入歲出全部概算，各繕具二份連同第二級機關單位概算各二份，送中央主計機關。

前項第一級機關單位概算，均應同時另備一份，依本法第三十二條第二項之規定交財政部。

第十條

財政部應于每年四月十五日以前，就中央第一級機關單位編送該部之概算歲入部份，及該部主管之各種歲入擬編中央下年度歲入總概算，繕具二份送中央主計機關。

第十一條

中央主計機關應于每年五月十五日以前，彙集中央各第一級機關單位擬編之概算，及財政部擬編之歲入總概算，編造中央下年度歲入歲出總概算書，連同第一級及第二級機關單位原編概算，及財政部原編歲入總概算各一份，送中央核定概算之最高機關。

第十二條

中央核定概算之最高機關，應于每年六月十五日以前，核定中央下年度歲入歲出總概算書，發交中央主計機關。

第十三條

中央主計機關，應於接到核定總概算書後十五日內，將各第二級機關單位概算核定各數，分別通知各第二級機關單位之主管機關，編造擬定預算，

同時通知各第一級機關單位之主管機關備查。

第十四條

中央各第二級及第三級機關單位之主管機關，依本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算，均應各繕具二份於每年八月十五日以前，送達中央主計機關。

第十五條

中央主計機關應於每年九月二十日以前，編成中央下年度歲入歲出擬定總預算書，連同第二級及第三級機關單位之擬定單位預算，擬定附屬單位預算各一份，送行政院。

前項擬定總預算書，經行政院會議決定後，應於十月十日以前將該項總預算書連同原附各種擬定預算，送立法院，並由該院於十二月一日以前議決，早請公布之。

第十六條

省第一級機關單位之主管機關，應於每年三月底以前，擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算，送該省主計機關，並另備一份，送該省財政廳。

省第一級機關單位之主管機關，擬編該第一級機關單位概算，如需以下各級機關單位之各項概數為參考，應於前項期日內，酌定期限，通令其所屬

第十七條

機關呈報，逾期不呈報及無須呈報者，均代爲擬定概數，列入其概算。財政廳應於每年四月十日以前，就該省各第一級機關單位編送該廳之概算歲入部份，及該廳主管之各種歲入，擬編該省下年度歲入的概算，送該省主計機關。

第十八條

省主計機關，應於每年四月二十日以前，彙集該省第一級機關單位擬編之概算，及財政廳擬編之歲入總概算，編造該省下年度歲入歲出總概算書，繕具四份，呈送該省政府議定之，省政府於每年五月一日以前，將該省政府議定之下年度總概算書，以三份送中央主計機關，以一份送財政部。

第十九條

財政部對於省總概算書，如有意見，應於每年五月十五日以前通知中央主計機關。

第二十條

中央主計機關，應於每年五月底以前，將各省總概算書審核完竣，檢同原概算書各二份，連同審核意見書各二份，轉送行政院。

第二十一條

行政院應於每年六月十日以前，審定各省總概算書之計劃，及其概數，檢同原概算書各一份，原審查意見書各一份，送中央核定概算之最高機關，中央核定概算之最高機關，應於每年七月一日以前，核定各省下年度總概

第二十二條

算書，發交中央主計機關。

第二十三條

中央主計機關應於每年七月底以前，將中央核定之各省總概算書，分別送交各該省政府、轉發省主計機關。

第二十四條

省主計機關，應於接到該省概總算書後十日內，將各第一級機關單位概算，核定各數，分別通知各該第一級機關單位之主管機關。

第二十五條

省第一級及第二級機關單位之主管機關，準用本法第三十八條之規定，編造各該管擬定單位預算，擬定附屬單位預算，均應於每年八月底以前，送達該省主計機關。

第二十六條

省主計機關應於每年九月十五日以前，編成該省下年度歲入歲出擬定總預算書，繕具二份，呈送省政府決定後，於十月十日以前，送達中央主計機關，如屆期尙未送達者，由中央主計機關代為編製擬定總預算。

第二十七條

各省政府總概算，因距離遙遠，交通不便，或其他特殊情形，致中央核定概算之最高機關逾期核定者，中央主計機關得根據核定數，代為編製各該省政府擬定總預算。前項代編之總預算，由中央主計機關送立法院議決公布後，發交各該省政府再行分配細數，繕具四份，送由中央主計機關，分

別存轉備案。

第二十八條

中央主計機關應於每年十月底以前，將各省擬定總預算書審查或代編完竣，檢同原編預算書或代編預算書各一份，逕向中央核定概算意見，轉送立法，院並由該院於十一月十五日以前議決，呈請公布之。

第二十九條

直隸於行政院之市政府，應於每年四月一日以前，決定下年度全市施政方針，令行所屬機關，遵照擬訂其施政計劃及事業計劃，並各依其計劃，擬編下年度之概算。

第三十條

直隸於行政院之市，其第一級機關單位之主管機關，應於每年四月底以前，擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算，送市主計機關，並同時另備一份，逕送市財政局。

第三十一條

市第一級機關單位之主管機關，擬編該第一級機關單位概算，如需以下各級機關單位之各項概數為參考，應於前項期日內，酌定期限，通令其所屬機關呈報，逾期不呈報及無須呈報者，均代為擬定概數，列入其概算。直隸於行政院之市財政局，應於每年五月十日以前，就該市第一級機關單位，編送該局之概算，歲入部份及該局主管之各種歲入，擬編該市下年度

歲入總概算。送市主計機關。

第三十二條

直隸於行政院之市主計機關，應於每年五月十五日以前，彙集該市第一級機關單位擬編之概算，及財政局擬編之歲入總概算，編造該市下年度歲入歲出總概算書，繕具四份，呈送市政府核定後，並於每年六月一日以前，以三份送達中央主計機關，以一份送達財政部。

第三十三條

財政部對於直隸於行政院之市總概算書，如有意見，應於每年六月十五日以前，通知中央主計機關。

第三十四條

中央主計機關，應於每年七月十日以前，將直隸於行政院之各市總概算書審核完竣，檢同原概算書二份，連同審查意見書各二份，轉送行政院。

第三十五條

行政院應於每年七月二十日以前，審定直隸於行政院之各市總概算書之計劃，及其概數，檢同原概算書各一份，原審查意見書各一份，送中央核定概算之最高機關。

第三十六條

中央核定概算之最高機關，於每年八月一日以前，核定直隸於行政院之各市下年度總概算書，交中央主計機關。

第三十七條

中央主計機關，應於每年九月一日以前，將前條核定總概算書，分別送交直隸於行政院之各市政府，轉發該市主計機關。

第三十八條

直隸於行政院之市主計機關，應於接到該市核定總概算書後十日內，將各第一級機關單位概算核定各數，分別通知各第一級機關單位之主管機關。

第三十九條

直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關，準用本法第三十八條之規定，編造各該管擬定單位預算，擬定附屬單位預算，均應於每年九月底以前，送達該市主計機關。

第四十條

直隸於行政院之市主計機關，應於每年十月十日以前，編成該市下年度歲入歲出擬定總預算書，繕具二份，在該市議會未成立時，應呈送該市政府決定後，於十月二十五日以前送達中央主計機關，如屆期尚未送達者，由中央主計機關代為編製擬定總預算。

第四十一條

直隸於行政院之各市政府總概算，如因特殊情形，致中央核定概算之最高機關逾期核定者，中央主計機關得根據核定數，代為編製各該市政府擬定總預算。

前項代編之總預算，由中央主計機關送立法院議決公布後，發交各該市政

第四十二條

府再行分配細數繕具四份，送由中央主計機關分別存轉備案。

中央主計機關，應於每年十一月十五日以前，將直隸於行政院之各市擬定總預算書審查或代編完竣，檢同原編預算書，或代編預算書各一份，連同中央核定概算意見，轉送立法院，並由該院於十二月一日以前，議決呈請公布之。

第四十三條

中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之各級機關單位之主管機關，依本細則所定期限，編送各該機關單位概算時，應將其施政計劃及事業計劃，同時附送，其份數與各該機關單位應送概算份數同。

第四十四條

政府機關受私人團體之協助，擴充用途，其增加之歲入歲出數，均應編入預算。

第四十五條

中央各機關應編分配預算，分送中央主計機關，中央審計機關及財政部者，至第四級機關單位為止，地方各機關應編分配預算，分送地方主計機關，地方審計機關，及財政廳或財政局者，至第三級機關單位為止，中央四級以下機關，及地方三級以下之機關，其分配預算總數，列入該管上級機關分配預算之內。

第四十六條 在預算案內規定，依實收數目定支出之範圍者，得依其範圍執行其所生之比例，增減數不再呈請核准。

第四十七條 中央各機關依本法第六十三第六十四兩條之規定，轉帳加入下年度之歲入歲出，應分別通知中央主計機關，中央審計機關及財政部。

第四十八條 本法第三十一條第二項規定，中央各第二級機關單位概算內第一預備金之百分比，應就經常門之常時部份比例計算之。

第四十九條 本法第三十五條規定中央第二預備金之百分比，應就經常門之常時部份總數比例計算之，但中央總概算收支比較如有餘額，應儘數列為第二預備金。

第五十條 中央各機關依本法第六十五條規定各事項請求動用第二預備金時，應照編造概算程序，擬編經費概算，送由中央主計機關核轉，中央核定概算之最高機關核定後，方得支用。

第五十一條 本法第五十五條規定各基金之經費，不得互相流用，於各級政府所屬之基金均適用之。

第五十二條 本法第六十一條至六十三條，關於會計年度終了時，辦理結算事項之規定

，及第六十四條關於繼續經費移轉年度之規定於省及直隸於行政院之市之各該事項，均適用之，但關於轉帳之歲入歲出，應分別通知各該省市主計機關，審計機關及財政廳或財政局。

第五十三條

省及直隸於行政院之市總概算內，設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之第二預備金。

前項省市之第一級機關單位概算內，設相當於經常門之常時部份，總數百分一至百分之第一預備金。

第五十四條

省及直隸於行政院之市，關於第二預備金之動用，準用本法第六十五條之規定。

前項省市政府之第二預備金，經省政府會議議決或市長核准，得先行動用，事後仍應提出追加經費預算。

第五十五條

省及直隸於行政院之市，關於第一預備金之動用，準用本法第五十二條之規定，但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之，應於核定後通知各該省市之主計機關，審計機關，及財政廳或財政局。

第五十六條

直隸於行政院之市，所屬機關分配預算之編造，預算科目之適用，分別

準用關於中央之各該事項之規定，但其核定或核准，均由第一級機關單位之主管長官爲之，並應於核定或核准後，分別通知該市主計機關審計機關及財政局。

第五十七條 直隸於行政院之市，在市議會未成立時，其預算之審議，準用關於中央預算審議之規定。

第五十八條 關於縣及隸屬於省之市預算事項，其補充辦法，應由省主計機關會同財政廳擬訂，呈由省政府轉送中央核定。

第五十九條 省政府及直隸於行政院之市政府，尙未設立主計機關者，其歲計職務，暫由財政廳或財政局依照歲計法令負責執行。

第六十條 各特種基金之預算科目，及營業基金預算之書表格式，由中央主計機關商同中央第二級機關單位之主管機關訂定施行。

第六十一條 本細則如有未盡事宜，由中央主計機關呈請修訂之。

第六十二條 本細則自公布之日施行。

四一 交通部郵電員工制服規則 民國廿四年九月二十三日部令公布

第一條 郵電差（包括信差郵差報差及雜項差役等）制服，依下列之規定：

- (一)衣 用翻領中山裝式，正面綴袋四，鈕扣五，領章二（見圖一）
- (二)袴 冬季用中山裝式長袴（見圖一）夏季用西式短袴（見圖二）
- (三)帽 圓形平頂帽，白磁質圓形，徑一寸，郵政中嵌「郵」字，電政中嵌「電」字，下置黑色絲質帽帶（見圖一與六）。
- (四)外套 用中山裝領，對襟長過膝，袖長及腕，左右襟綴明袋各一，雙排鈕扣，每排五粒（見圖三）。
- (五)靴 黑色革質。
- (六)褻腿 用白番布製，形式分二種：一係褻腿式者用於都市中之郵電差一係長條式者，用於較偏僻之城鎮及鄉村之郵電差（見圖二）。
- (七)扣子 銅質白色，郵政中嵌「郵」字，電政中嵌「電」字（見圖六）。
- (八)領章 附于領之兩帶，用圓形白色銅質左邊綴「郵」字，或「電」字右邊綴號碼。

第二條 郵電小工制服，依下列之規定：

- (一)衣 用普通褂式，夏季短袖，冬季長袖，左襟綴一符號（見圖四）。
- (二)袴 用普通褲式，夏季短袴，冬季長袴（見圖四）。
- (三)帽 布帽，前綴帽徽，用白色磁質，郵政中嵌「郵」字，電政中嵌「電」字（見圖四）。
- (四)符號 圓形，用紅色布製，中綴以號碼。

第三條 電話收費員與外勤制服，依下列之規定：

- (一)衣 用西裝式正面綴袋二，雙排鈕扣，每排三粒（見圖五）。
- (二)袴 用西裝式袴，（見圖五）。
- (三)帽 與第一條第三項同。
- (四)靴 黑色革質。
- (五)扣子 白色銅質中嵌「電」字（見圖六）。
- (六)臂章 置于右臂上端長方形，用紅色布製中綴黃色「電」字，綠實邊（見圖五）。

第四條 服裝資料，限用國貨棉織品或毛織品。

第五條 第一二三條所規定之制服，其顏色冬夏兩季，均用綠色。

第六條 本規則自公布之日施行。

(附圖畧)

四二 信差制服發給辦法 二十年十一月二十一日國際電信局訂行

- 一 凡電台信差在值班工作時內，須一律穿有制服，以資識別。
- 二 信差制服由國際電信局購置，發由各台轉給各該台信差領用。
- 三 電台給領夏季制服時，應即收回冬季制服。給領冬季制服時，應即收回夏季制服。
- 四 電台將制服收回後，應即加以洗濯，編號保管。
- 五 信差制服至少須服用二年，方得請求另行製發新服。
- 六 信差服用制服，須加意愛護，如有損壞或遺失情事，應由各台酌量情形，呈准本局責令賠償。
- 七 信差在服務時間，違反第一條之規定不穿制服者，一經查出，除由各該台主管人員令其穿着外，並每次罰薪一天。
- 八 信差因事停職時，應即將制服繳還電台。

四三 交通部所屬各機關員工推行新生活運動綱要

廿四年九月十九日
交通部令

第一 總則

甲、待躬

- 一、律已要時時謹嚴。
- 二、時常檢點過去工作，反省過去行爲。
- 三、言語須戒粗鄙，並應簡單扼要，誠實無欺。
- 四、服裝要整齊清潔。
- 五、對事應當抱樂觀，養成有征服環境之力量。
- 六、自強不息，時時不忘鍛鍊身心。
- 七、知過必改，從善如流。
- 八、每日利用時間還讀書報。
- 九、不吸煙，不賭錢，不治遊。
- 十、愛惜時間，並養成守時習慣。
- 十一、恥取非分財物，非自己勞力得到之報酬，絕對不受。

十二、處理公務，不徇私情。

十三、不以公物作人情。

十四、選擇歷史上或當代偉人作自己模楷。

十五、勿規避自己應盡之義務。

十六、勿輕視自己職務，對於國家之貢獻。

十七、奉行三民主義，平時多閱黨義書籍。

十八、參加國恥紀念，永久不忘國恥。

十九、新生活運動要推己及人。

乙、處事

二十、爲公服務，不計報酬。

二十一、做事要負責，不推諉。

二十二、做事要迅速，確實，而有條理。

二十三、做事不要草率，不避難就易。

二十四、做事要有計劃，不妄動，不自從。

二十五、做事時應專心無外務。

二十六、辦公時間勿做私事。

二十七、按時作息，絕不怠惰。

二十八、今日事，今日畢。

二十九、保持公務之祕密。

三十、成績報告要正確，處理要公允。

三十一、前後任辦理移交手續，應絕對清楚。

三十二、奉行命令，應切實不欺。

三十三、有見到處，應貢獻意見。

三十四、團體委辦事務，要熱心去做。

三十五、遵守團體規約，服從團體紀律。

三十六、辦理公務，應有合作互助的精神。

三十七、爲公服務，應公爾忘私，不得已時，應先公後私。

三十八、認真辦理職工補習教育。

丙、待人

三十九、同事間不互相歧視，或存門戶觀念。

四十、答人詢問，應態度誠懇，並應就所知詳細說明。

四十一、服從指揮，接受忠告。

四十二、長官對於所屬，應一視同仁，公正無私。

四十三、長官指導屬員，應循循善誘。

四十四、資深人員，應負指導資淺人員之責。

四十五、長官對於所屬，應嚴予考勸，絕不姑息。

四十六、長官對於所屬，應充分使其發展優長。

丁、其他

四十七、絕對避免官僚氣習氣。

四十八、嚴格遵守國家法令。

四十九、專心本職，不兼外業。

五十、辦公集會，必須絕對遵守時間。

五十一、提倡公餘運動及正常娛樂。

五十二、婚喪喜宴，應恪遵國民政府所規定之公務人員革除婚喪喜宴浪費費規程；有饋贈時，並應利用各種儲金禮券。

五十三、婚喪壽宴等事，除親族或確有戚友誼者，不濫發通知或請柬，接受禮物不備具禮儀。

五十四、同事間絕對避免無謂的酬酢。

五十五、同事有違法失職情事，應負責據實檢舉，但不得挾嫌攻訐，或匿名稟告。

五十六、各機關因公務招待或敝會，非必要時勿用筵席，並禁止供給捲烟；用筵席時，

每席所費，以不逾十二元爲限。

五十七、各機關用品，應儘量採用國貨，主管長官，並應督促員工服用國貨。

五十八、庶務管理力求合理化，禁止非公務使用公物。

五十九、會計出納，力求明確樸節。

六十、整理並利用廢物，非必要時，勿添置新物。

六十一、愛護公物。

六十二、辦公室及案頭，應佈置整潔。

六十三、呈報函公受損，請求慰郵時，絕不虛浮。

六十四、交通員工，應做到忠、勤、謙、廉、敏、確、整、潔、八事。

第二 分則

甲、關於郵務員工者（畧）

乙、關於電務員工者

- 八十四、電郵員工，切實合作，鑄成電郵一體。
- 八十五、絕對尊重人民電信秘密自由。
- 八十六、電務員工，應諳習有關本職之電政法規。
- 八十七、保持電務秘密。
- 八十八、使用機器，應嫻熟，並研究其構造原理。
- 八十九、機器應常常檢查，遇有障礙損壞，即須修復。
- 九十、機器應常常拂拭，不著塵垢。
- 九十一、材料工具須節用。
- 九十二、編載冊報，圖表，統計，應精細明確。
- 九十三、規定表冊，單表，應按時造呈，不稍稽延。
- 九十四、工務人員，對於綫路，應按時檢查，遇有障礙或損壞，應即修復。
- 九十五、綫路區域內發生災害時，應即派員巡查。
- 九十六、辦理工程，應迅速確實而有系統。

- 九十七、各區或各局電務員工，應有互助合作精神。
- 九十八、對於轉報，不推諉，不稽延。
- 九十九、報務機務之應用物品，應先預備充足。
- 一〇〇、電報收發及投遞，應妥速無誤。
- 一〇一、聞對方局之呼叫，須即刻答應，不可片延。
- 一〇二、電報應按規定次序拍發。
- 一〇三、不濫發公電。
- 一〇四、不在機上閑談，或爭吵謾罵。
- 一〇五、譯校電報，應迅速正確。
- 一〇六、有無線電，應切實聯絡。
- 一〇七、購置機器料具，應先縝密考查其效用。
- 一〇八、預儲之料具不濫用。
- 一〇九、保管料具，應擇安全處所。
- 一一〇、料具數量，應填明規定簿冊備查。
- 一一一、技術人員，應努力研究電信學術。

- 一一二、值夜班時不復離班，或有其他怠工情事。
- 一一三、值夜班之精神，應與值日班時相同。
- 一一四、接班到班，交替接班時，不耽誤報務。
- 一一五、遞送電報，不索取酬資或節費。
- 一一六、奉調他局，不託故逗留，或倩人說項要求免調。
- 一一七、轉轉電話，應安速無誤。
- 一一八、用戶話機發生障礙時，應迅予修復。
- 一一九、用戶要號時，回過號碼，要迅速清楚。
- 一二〇、接線接話，要耳聽心細手快。

丙、關於航務員工者（畧）

丁、關於航空員工者（畧）

第三 附則

一五九、本綱要之總則部分，適用於全體郵電航員工，分別部分，依員工所屬機關。各別遵照推行。

一六〇、各該機關所在地，已設有新運會者，仍適用本綱要。

一六一、各該機關對於本綱要中之立可實行中，應即分別實行，其有尙待自訂推行辦法者，應於令到一個月內，擬具辦法施行，並呈部備案。

一六二、航務員工，除依本年四月部令頒發推行新運辦法廣辦辦理外，並應參照本綱要切實推行。

一六三各該機關推行本綱要之成績，應於每月月終報部備核，必要時本部得派員觀察。

一六四、各該機關員工推行新運確具成績者，得由部傳令獎勵。

一六五、本綱要目 部次長核准之日通飭施行。

四四 交通部附屬機關職工合作社組織通則

二十五年五月十三日部令公布

第一章 總則

第一條 交通部附屬機關職工，爲實行互助合作以謀經濟之利益與生活之改善起見，得

依照合作社法及合作社法施行細則組織合作社。

第二條 交通部附屬機關職工合作社（以下簡稱合作社）依照所營業務，分爲左列二種

一、消費合作社。

二、信用合作社。

每一合作社，得專營一種，或同時兼營二種業務。

第三條 合作社以所在機關範圍以內，爲其營業區域。

第四條 在同一機關內，不得設立二個或二個以上同一業務之合作社。

第五條 每一合作社，非有社員十一人不得成立。

第六條 合作社社員，以其所認股額爲限負其責任。

第七條 合作社得依法請求財政主管機關，免徵所得稅及營業稅。

第二章 社員

第八條 合作社社員，須具左列各項資格：

一、中華民國人民，年滿二十歲，在第三條所指機關任職工者；

二、無不良嗜好者；

三、未曾受過刑事處分及破產宣告者。

第九條 合作社成立後，請求入社者，須有社員二人以上之介紹並經理事會同意。

第十條 合作社社員，有左列情事之一者，經社員大會之決議，予以除名：

一、違反社章規定者；

二、破壞本社名譽及信用者；

三、假借本社名義圖謀私人利益者。

第十一條

合作社社員入社一年以後，得請求出社，但須於年度終了三個月以前，提出請求書，經社員大會認可。

第三章 社股

第十二條

合作社社股無定額，每股至少國幣三元，至多不得過二十元。

第十三條

每一社員，至少認購社股一股，至多不得過十股；其股金得分期繳納，但第一次至少須繳三分之一。

第十四條

社員未繳足之股金，合作社得於應得盈餘中交足之。

第十五條

合作社社股之轉讓，須得理事會同意。

第十六條

合作社每股金額之增減，須經社員大會之決議。

第四章 會議及職員

第十七條

社員大會，為合作社最高機關，由全體社員組成之。

第十八條

合作社社員大會，分常會與臨時會兩種，常會每年至少召集一次，臨時會如理事會或監事會，認為必要時，得召集之，但有社員四分之一以上請求時，

亦得召集臨時會。

第十九條 合作社每一社員之表決權，不論其社股之多寡，均祇一權。

第二十條 合作社至少須設監事各三人，由社員大會就社員中選任之。

第二十一條 理事任期一年至三年，監事任期一年，均得連任。

第二十二條 合作社理事會暨事會，每月至少開會一次。

第二十三條 合作社理事會，依照法令及社章執行任務，並互推一人為主席，對外代表合作社，理事違反前項規定，致合作社受損害時，對於合作社應負賠償責任。

第二十四條 信用合作社不能清償儲金之債務時，理事負連帶清償責任，理事解任後，

對於前項責任，須經過二年方得解除。

第二十五條 合作社因業務上之必要，得設事務員，由理事會任免之。

第五章 業務

第二十六條 消費合作社之業務如左：

一、購入日用必須品，分售與社員或非社員；

二、辦理公共宿舍食堂，浴室，及各種正當娛樂事項；

三、辦理其他法令所許可之業務。

第二十七條 消費合作社之營業及範圍，須經社員大會之決議。

第二十八條 消費合作社之物品售價，不得高於普通市價。

第二十九條 消費合作社之一切業務，均須以現金交易為原則。

第三十條 信用合作社之業務如左：

一、收受社員及非社員之存款及儲金；

二、放款於社員，以助其舉辦正當事業或供給急切用途。

三、辦理其他法令所許可之業務。

第三十一條 信用合作社之存款放款手續及限制，均須在社章上詳細規定。

第三十二條 信用合作社放款之月利，至多不得超過一分。

第六章 盈餘分配

第三十三條 合作社股息，不得超過年利七厘，無盈餘時，不得發息。

第三十四條 合作社除股息外，如有盈餘，應提出百分之二十為公積金，百分之十為公

益金，百分之十為理事及事務員酬勞金。

第三十五條 合作社盈餘，除依照前條提出外，其餘額依照法定方法，分配於社員。

第三十六條 合作社公積金，應按期存儲當地郵政儲金匯業司，或股實銀行。

第三十七條 合作社公積金，於該社解散時，除抵償該社債登以外，其餘額按照原股多寡，比例分配。

第七章 成立解散及變更

第三十八條 合作社開設期限，至少三年，期滿後，得繼續辦運或變更之。

第三十九條 合作社之成立解散及變更，除依法向當地主管官署登記外，應呈由所在機關轉呈本部備案。

第八章 附則

第四十條 合作社社章，依照本通則擬定之。

第四十一條 本通則自公佈之日施行。

四五 禁毒治罪暫行條例 二十四年十一月十六日日本部奉令飭知

第一條 國民政府軍事委員會委員長兼禁烟總監，遵奉國民政府訓令，依據中央政務會議決議案，制定本條例。

第二條 本條例稱毒者，指嗎啡，高根，海洛因，及其化合物或配合而成之各色毒丸。

嗎啡精，奶糖粉，鴉那素等，經查明係供製造毒品之用者，以毒品論。

第三條 製造或運輸毒品者，處死刑。

第四條 販賣或意圖販賣而持有毒品者，處死刑。

第五條 意圖營利爲人施打嗎啡或以館舍供人服用毒品者，處死刑。

第六條 在民國二十四年內施打嗎啡服用毒品者，處一年以上三年以下有期徒刑，並限期交醫勒令戒絕，但被告能供出毒品來源，因而破獲者，免除其刑。

自願投戒戒絕後而再犯前項之罪者，處三年以上七年以下有期徒刑，並限期交醫勒令戒絕。

勒戒戒絕後而再犯第一項之罪者，處死刑。

第七條 在民國二十五年內施打嗎啡或服用毒品者，處三年以上七年以下有期徒刑，並限期交醫勒令戒絕。

自願投戒戒絕後而再犯前項之罪者，處七年以上有期徒刑，並限期交醫勒令戒絕。

勒戒戒絕後而再犯第一項之罪者，處死刑。

第八條 自民國二十六年起，犯本條例第三條至七條之罪者，處死刑。

第九條 幫助他人施打嗎啡，或吸用毒品者，不論主犯爲初犯或再犯，處三年以上七年以下有期徒刑。

第十條 製造販賣或意圖販賣而持有專供施打或吸用毒品之器具者，處七年以下有期徒刑。

第十一條 栽贓誣陷或捏造證據，誣告他人犯本條例各條之罪者，處以各該條之刑。證人鑑定人意圖陷害本條例各條犯罪嫌疑之被告，而爲虛偽之陳述或報告者，亦同。

犯前二項之罪，於該案件裁判確定前自白者，得減輕或免除其刑。

第十二條 公務員犯本條例第六條至第八條之罪者，處死刑。犯第三條至第五條及第九條至第十一條之罪者，依各該條最高刑處斷。

學校教職員學生，犯本條例第六條至第八條之罪者，處死刑。

第十三條 公務員包庇或要求期約收受之賄賂，而縱容他人犯本條例第三條至第十條之罪者，處死刑。

公務員盜換隱沒查獲之毒品或扣押之財產，或故縱本條例各條之罪犯脫逃者，亦同。

犯本條例第一項之罪者，所收受之賄賂沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第十四條

本條例第三條至第五條第十條第十一條及第十三條之未遂犯，罰之。

第十五條

犯本條例各條之罪，其毒品或專供服用毒品之器具，不問屬於犯人與否，均沒收銷燬之。

第十六條

犯本條例各條之罪，受六月以上有期徒刑之宣告者，褫奪公權一年以上十年以下。

第十七條

犯本條例第三條第四條之罪者，沒收其財產。犯第五條之罪者，得沒收其財產之全部或一部。

第十八條

本條例施行前，軍事委員會委員長南昌行營頒布之嚴禁烈性毒品暫行條例於本條例施行之日失效。裁判時之法律有變更者，適用行爲時之法律。

第十九條

死刑之執行，得用槍斃。

第二十條

本條例所未規定者，依其他法令之規定。

第二十一條

供醫藥用及科學用之嗎啡，高根，海洛因，及其同類毒性嗎啡或化合物，依修正麻醉藥品管理條例辦理，不適用本條例之規定。

第二十二條

犯本條例各條之罪者，由軍事委員會委員長兼禁烟總監指定有軍法職權之機關審判之，或委任各級地方政府代為審判。

依前項規定所為之裁判，除依行營委任各省最高軍政長官代為審核軍法案件辦法辦理外，非經呈奉 委員長兼總監核准，不得執行。

第二十三條

本條例自公布日施行。

四六 禁煙滄罪暫行條例 二十五年六月三日國民政府公布

第一條 本條例依據中央政治會議第四五九次會議決議案第四項制定之。

第二條 本條例稱煙者，指鴉片、罌粟、及罌粟種子。

第三條 意圖製造鴉片而栽種罌粟者，處死刑，無期徒刑，或十年以上有期徒刑。

第四條 聚眾抗割煙苗者，依左列處斷：

一、首謀或在場指揮者，死刑或無期徒刑；

二、餘眾三年以上十年以下有期徒刑。

第五條 運輸販賣或意圖販賣而持有鴉片者，處無期徒刑，或五年以上有期徒刑，得併

科三千元以下罰金，其數在五兩以上者處死刑。運輸販賣或意圖販賣而持

有罌粟種子者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科一千元以下罰金。自外國運入鴉片或罌粟種子者，處死刑，無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科五千元以下罰金，輸出外國者亦同。

第六條 意圖營利設所，以鴉片及煙具供人吸食者，處無期徒刑，或五年以上有期徒刑，得併科三千元以下罰金。

第七條 利用限期戒煙執照而供人吸食以營利者，處三年以上，七年以下有期徒刑，得併科一千元以下罰金。

第八條 吸食鴉片者，處六月以上二年以下有期徒刑，得併科三百元以下罰金，有癮者並限期交醫勒令戒絕，自動投戒戒絕後，而再犯前項之罪者，處一年以上，三年以下有期徒刑，得併科五百元以下罰金，有癮者仍限期交醫勒令戒絕。

勒戒戒絕後，而再犯第一項之罪者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科一千元以下罰金，有癮者仍限期交醫勒令戒絕，三犯者處死刑。

學校教職員學生犯前三項之罪者，依各該項最高刑處斷。

第九條 幫助他人犯本條例第三條第五條及第六條之罪者，處七年以下有期徒刑。幫助他人犯第八條之罪者，不論主犯爲初犯或累犯，處三年以下有期徒刑。

第十條

栽贓誣陷捏造證據誣告他人，犯本條例各條之罪者，處以各條之刑。證人鑑定人意圖陷害本條例各條犯罪嫌疑之被告而爲虛僞之陳述或報告者，亦同。犯前二項之罪，於該案裁判確定前自白者，得減輕或免除其刑。

第十一條

公務員犯本條例第三條至第六條之罪者處死刑，犯第八條至第十條之罪者，依各該條最高刑處斷。

第十二條

公務員利用權利強迫他人犯本條例第三條之罪者，處死刑。

第十三條

公務員包庇或要求期約收受賄賂，而縱容他人犯本條例第三條至第六條之罪者，處死刑。

公務員盜換隱沒查獲之鴉片或吞蝕禁煙罰金或故縱本條例各條之罪犯脫逃者，亦同。

公務員包庇或要求期約收受賄賂而縱容他人犯本條例第七條至第九條之罪者，處七年以上有期徒刑。

犯本條第一項第三項之罪者，所收受之賄賂沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第十四條

製造運輸販賣或意圖販賣而持有專供吸食鴉片之器具者，處三年有期徒刑拘

役或一千元以下罰金。

第十五條 本條例第三條至第六條第十條第十二條至第十四條之未遂犯，罰之。

第十六條 明知爲煙或專供吸食鴉片之器具而持有者，處一年以下有期徒刑拘役，或五百元以下罰金。

第十七條 犯本條例各條之罪，其或煙專供製造或吸食鴉片之器具，均沒收之。

第十八條 犯本條例各條之罪，受六月以上有期徒刑之宣告者，褫奪公權一年以上，十年以下。

第十九條 犯本條例第三條第五條及第六條之罪者，得沒收其財產全部或一部，沒收財產之執行，適用民事訴訟執行規則及補償民事執行辦法之規定。

第二十條 本條例施行前，軍事委員會委員長行營及各省市所頒禁煙法規定有法屬者，其刑罰部份於本條例施行之日失效，但經核准繼續適用，不在此限。

裁判時之法律有變更者，適用行爲時之法律。

第二十一條 死刑之執行，得用槍斃。

第二十二條 各省區因係分年分區禁絕，經另有規定者，從其規定。

第二十三條 本條例所未規定者，依其他法令之規定。

第二十四條

犯本條例各條之罪者，由軍事委員會委員長兼禁煙總督，指定有軍法職權之機關審判之，或委任各級地方政府代為審判。依前項規定所為之裁判，除依各省最高軍事機關代核軍法案件暫行辦法辦理外，非經呈奉 委員長兼禁煙總督核准，不得執行。

第二十五條

本條例自公布日施行。

四七 所得稅暫行條例 二十五年七月二十一日公佈

第一章 總則

第一條 凡有左列所得之一者，依本條例征得所稅。

第一類 營利事業所得。

甲、凡公司、商號、行棧、工廠或個人資本在二千元以上營利之所得。

乙、官商合辦營利事業之所得。

丙、屬於一時營利事業之所得。

第二類 薪給報酬所得。凡公務人員，自由職業者及其他從事各業者薪給報酬之所得。

第一類 一 業

第三類 證券存款所得。凡公債、公司債、股票及存款利息之所得，左列各種所得，免納所得稅。

一、不以營利爲目的之法人所得。

二、第二類所得。

子、每月平均不及三十元者。

丑、軍警官佐，士兵及公務員因公傷亡之卹金。

寅、小學教職員之薪給。

卯、殘廢者勞工及無力生活者之撫卹金，養老金及贍養費。

三、第三類所得。

子、各級政府機關存款。

丑、公務員及勞工之法定儲金。

寅、教育或慈善機關或團體之基金存款。

卯、教育儲金之每年所得息金，未達一百元者。

第二章 稅率

第三條 第一類甲、乙兩項所得應課之稅率，分級如左。

第四條

一、所得合資本實額百分之五，未滿百分之十者，課稅千分之三十。
二、所得合資本實額百分之十，未滿百分之十五者，課稅千分之四十。
三、所得合資本實額百分之十五，未滿百分之二十者，課稅千分之六十。
四、所得合資本實額百分之二十，未滿百分之二十五者，課稅千分之八十。
五、所得合資本實額百分之二十五以上者，一律課稅千分之一百。
第一類丙項所得能按資本額計算者，依前條稅率課稅。不能按資本額計算者，依其所得額課稅。其稅率如左。

一、所得在一百元以上，未滿一千元者，課稅千分之三十。
二、所得在一千元以上，未滿二千五百元者，課稅千分之四十。
三、所得在二千五百元以上者，未滿五千元者，課稅千分之六十。
四、所得在五千元以上者，每增一千元之額，遞加課稅千分之十。
前項所得之課稅，其最高稅率，以千分之二百爲限。

第五條

第二類所得應課之稅率如左。
一、每月平均所得自三十元至六十元者，每十元課稅五分。
二、每月平均所得超過六十元至一百元者，其超過額每十元課稅一角。

- 三、每月平均所得超過一百元至二百元者，其超過額每十元課稅二角。
- 四、每月平均所得超過二百元至三百元者，其超過額每十元課稅三角。
- 五、每月平均所得超過三百元至四百元者，其超過額每十元課稅四角。
- 六、每月平均所得超過四百元至五百元者，其超過額每十元課稅六角。
- 七、每月平均所得超過五百元至六百元者，其超過額每十元課稅八角。
- 八、每月平均所得超過六百元至七百元者，其超過額每十元課稅一元。
- 九、每月平均所得超過七百元至八百元者，其超過額每十元課稅一元二角。
- 十、每月平均所得超過八百元以上時，每超過一百元之類，每十元增課二角，至每十元課稅二元為最高限度。

每月所得之超過額不滿五元者，其超過部分免稅，五元以上者，以十元計算。
第三類所得應課之稅率為千分之五十。

第三章 所得額之計算及報告

第六條

計算所得額之方法如左。

- 一、第一類之所得，以純益額計算課稅。
- 二、第二類之所得，以月計者或以年計者，均按月平均計算課稅。其所得無定

期或一時所得者，以各該月之所得額，計算課稅。

三、第三類之所得，以每次或結算時付納之利息計算課稅。

第八條 第一類甲、乙兩項之所得，應由納稅義務者於每年結算後三個月內，將所得額依規定格式，報告於主管征收機關。

第九條 第一類丙項之所得，應由扣繳所得稅者，或自納所得稅者，於結算後一個月內，將所得額依規定格式，報告於主管征收機關。

第十條 第二類之所得，應由扣繳所得稅者，或自繳所得稅者，按照納稅期限，將所得額依規定格式，報告於主管征收機關。

第十一條 第三類之所得，應由扣繳所得稅者，或自繳所得稅者，於付納該項利息後一個月內，將所得額依規定格式，報告於主管征收機關。

第十二條 主管征收機關對於所得額之報告，發現為虛偽隱匿或逾期未報者，得逕行決定其所得額。

第四章 調查及審查

第十三條 主管征收機關於各類所得額，經報告義務者報告後，得隨時派員調查。

第十四條 主管征收機關決定各類所得額，及其應納稅額後，應通知納稅義務者。

納稅義務者接到前項通知後，如有不服，得於二十日內聲明理由，連同證明文件，請求當地主管征收機關，重行調查，主管征收機關應即另行派員覆查決定之。

經覆查決定後，納稅義務者應即依法納稅。

● 第十五條

納稅義務者接到前條覆查決定之通知後，仍有不服時，得於十日內申請審查委員會審查決定之。

主管征收機關對於聲請審查之稅款，應存放當地股實銀行，俟審查委員會決定後，依其決定為退稅或補稅。

主管征收機關 前項退稅時，應將退稅部分之利息，一併退還之。

第十六條

納稅義務者對於審查委員會之決定不服時，得提起行政訴訟或訴訟。

第十七條

審查委員會於市縣或其他征收區域設置之。

審查委員會設委員三人至七人，為無給職。由財政部於當地公務員公正人士及職業團體職員中聘任之任期三年。

審查委員會開會時，主管征收機關長官或其他代表應列席。

第五章 罰則

第十八條 不依期限報告，或怠於報告者，主管征收機關得科以二十元以下之罰鍰。

第十九條 隱匿不報，或爲虛偽之報告者，除科以二十元以下之罰鍰外，並得移送法院

，科以漏稅額二倍以上五倍以下之罰金。其情節重大者，得併科一年以下有期徒刑或拘役。

第二十條 納稅義務者或扣繳所得稅者，不依期限繳納稅款，主管征收機關得移送法院

追繳，並依左列規定處罰之。

一 欠繳稅額全部或一部逾三個月者，科以所欠金額百分之三十以下之罰金。

二 欠繳稅額全部或一部逾六個月者，科以所欠金額百分之六十以下之罰金。

三 欠繳稅額全部或一部逾九個月者，科以所欠金額一倍以下之罰金。

第六章 附則

第二十一條 本條例施行細則及審查委員會組織規程，由財政部擬訂，呈請行政院核定之。

第二十二條 本條例施行日期以命令定之。

第一卷 第一章

111

第一類薪給報酬所得稅徵收須知

一、暫行條例所稱薪給報酬係指以勤勞技能直接獲取金錢或可以金錢計算之給予而言
二、左列各款屬於公務人員之範圍

1. 各級黨部及其所屬機關之人員
2. 各級政府及其所屬機關之人員
3. 陸海空軍官佐及警務人員
4. 國立及省市縣立學校之職員教員
5. 官營事業之人員
6. 地方自治機關之人員
7. 其他依法令從事公務之人員

三、公務人員自由職業者除其應得之薪給報酬外所得無庸納稅或業務之別均照應納稅則第二十七條第三款規定扣繳所得稅

四、公務人員因公支領之費用不屬於薪給報酬之範圍不予課稅

五、薪給報酬之以月計者按其原支額計算課稅如係折扣發給者按其折扣所得額計算課稅不得減除任何費用

六、自由職業者及其他從事各業者除本業務上勤勞所得之薪給報酬外有兼營本業務有關之營利事業者其薪給報酬所得與營利所得應分別計算課稅

七、業務上薪給報酬之所得如為物品或有價證券以給予時之市價折合法幣計算之

八、施行細則第十七條規定得予減除之開支以設有業務所或其他組織者為限

九、左列各款屬於前項同條第四款所規定之開支

1. 公會會費
2. 業務使用人之膳宿開支但在業務所內住宿或供膳者為限
3. 公課
4. 複委託費
5. 業務用具之修理費
6. 廣告費
7. 郵電文具消耗及其他雜費

十、勞工之人身保險費用得於薪給報酬內減除之

一一、自由職業者及其他從事各業者設有聯合業務所者應就其分攤之約定各別計算其收入及支出

一二、薪給報酬之所得以月計者其不足一月之所得應就其所得之實額按原支額稅率計算課稅例如某甲月薪定額四百元於半個月時應職實支二百元應按二百元之額照原支四百元之稅率計算課稅四元八角其所得實額不滿三十元者免稅

一三、薪給報酬之所得以日計者以時計者或以件計者均以該月份所得之實額計算課稅

一四、公務機關或雇主未能按月發給全薪者依左列規定計算課稅

1. 發給薪者先就已發實額之稅率計算課稅至補發時再以補發部分與已發部分合併計算補繳稅款例如某甲月薪三百元先發六成一百八十元暫照先發部分之稅率計算課稅二元二角至補發四成一百二十元時再與已發部分合併計算即照三百元之稅率每月課稅五元六角除已繳二元二角外每月應補繳三元四角
2. 以借支方式代替發薪者應就其各該月所借之實額照前款之計算方法補繳稅款

一五、薪給報酬所得以年計者以一年所得之總額用一年之月數除之其所得之數即為每月之平均數例如某甲年薪一千二百元用十二除之每月平均一百元課稅六角十二個月共應課稅七元二角於支付時一併扣繳

一六、所得有定期者例如薪給報酬以季或半年計算者或定期之給予金均屬之以該期間之月數與所得之金額照前項方法平均計算之

一七、薪給報酬之所得同時有以月計者以年計者或其他定期之所得在二種以上時應合併平均計算之例如某甲月薪二百元按月繳納所得稅五元六角至年終支領定期年獎金一千二百元應就年獎金額用一年之月數除之其所得之每月平均數為一百元再以每月月薪三百元之數相加則甲每月平均所得為四百元應按月課稅九元六角除按月已扣繳稅款五元六角外每月尚須補繳四元全年應補稅款合共四十八元應支付此項年獎金時一併補繳之其在該年內每月月薪如有增減者應於補稅時比照上列方法計算之

一八、薪給報酬所得稅額附表計算之

一九、各機關長官或雇主每月發給薪給報酬時應將其直接所屬公務人員或其使用人應納之所得稅分別扣下按月直接繳送當地中央銀行或其委託之代收稅機關領取收據並填具第二類甲種或丙種所得報稅表連同扣繳清單報告當地主管稽徵機關如遇有本須知第十三項至第十六項情事者扣繳機關於報告時應另單說明

二〇、自由職業者及其他從事各業者之所得設有業務所者其薪給報酬之所得應於每年年終結算一次就其各月所得平均額填具第二類乙種報告表如須扣除費用者並應連同收支計算表於結算日報告當地主管稽徵機關核定其所得額及應納稅額并於報告日起二十日內將應納之稅款繳送當地中央銀行或其委託之代收稅機關領取收據

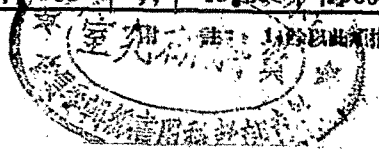
二一、自由職業者及其他從事各業者無固定業務所或無固定雇主者就其各該月之所得於結算日起十五日內照前項手續報繳其所得稅

二二、自由職業者及其他從事各業者對於主管稽徵機關調查或復查時未能提出證明文件證據者主管稽徵機關得就其業務之狀況逕行決定其所得額

附第二類所得每月納稅額計算表

第二類所得每月納稅額計算表

級數	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額	級數	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額	級數	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額	級數	每月平均所得額	稅率	每月應納稅額
20元	30元至未滿35元	0.05	0.05	510	505, 515	0.80	16.40	1010	1005, 1015	1.80	77.40	1510	1505, 1515	2.80	175.60
40	35, 45	0.10	0.10	520	515, 525	0.80	17.20	1020	1015, 1025	1.80	79.20	1520	1515, 1525	2.80	177.60
50	45, 55	0.15	0.15	530	525, 535	0.80	18.00	1030	1025, 1035	1.80	81.00	1530	1525, 1535	2.80	179.60
60	55, 65	0.20	0.20	540	535, 545	0.80	18.80	1040	1035, 1045	1.80	82.80	1540	1535, 1545	2.80	181.60
70	65, 75	0.30	0.30	550	545, 555	0.80	19.60	1050	1045, 1055	1.80	84.60	1550	1545, 1555	2.80	183.60
80	75, 85	0.40	0.40	560	555, 565	0.80	20.40	1060	1055, 1065	1.80	86.40	1560	1555, 1565	2.80	185.60
90	85, 95	0.50	0.50	570	565, 575	0.80	31.20	1070	1065, 1075	1.80	88.20	1570	1565, 1575	2.80	187.60
100	95, 105	0.60	0.60	580	575, 585	0.80	22.00	1080	1075, 1085	1.80	90.00	1580	1575, 1585	2.80	189.60
110	105, 115	0.70	0.70	590	585, 595	0.80	22.80	1090	1085, 1095	1.80	91.80	1590	1585, 1595	2.80	191.60
120	115, 125	0.80	0.80	600	595, 605	0.80	23.60	1100	1095, 1105	1.80	93.60	1600	1595, 1605	2.80	193.60
130	125, 135	1.00	1.00	610	605, 615	1.00	24.60	1110	1105, 1115	2.00	95.60	1610	1605, 1615	2.80	195.60
140	135, 145	1.20	1.20	620	615, 625	1.00	25.60	1120	1115, 1125	2.00	97.60	1620	1615, 1625	2.80	197.60
150	145, 155	1.40	1.40	630	625, 635	1.00	26.60	1130	1125, 1135	2.00	99.60	1630	1625, 1635	2.80	199.60
160	155, 165	1.60	1.60	640	635, 645	1.00	27.60	1140	1135, 1145	2.00	101.60	1640	1635, 1645	2.80	201.60
170	165, 175	2.00	2.00	650	645, 655	1.00	28.60	1150	1145, 1155	2.00	103.60	1650	1645, 1655	2.80	203.60
180	175, 185	2.20	2.20	660	655, 665	1.00	29.60	1160	1155, 1165	2.00	105.60	1660	1655, 1665	2.80	205.60
190	185, 195	2.40	2.40	670	665, 675	1.00	30.60	1170	1165, 1175	2.00	107.60	1670	1665, 1675	2.80	207.60
200	195, 205	2.60	2.60	680	675, 685	1.00	31.60	1180	1175, 1185	2.00	109.60	1680	1675, 1685	2.80	209.60
210	205, 215	3.00	2.90	690	685, 695	1.00	32.60	1190	1185, 1195	2.00	111.60	1690	1685, 1695	2.80	211.60
220	215, 225	3.20	3.20	700	695, 705	1.00	33.60	1200	1195, 1205	2.00	113.60	1700	1695, 1705	2.80	213.60
230	225, 235	3.50	3.50	710	705, 715	1.20	34.80	1210	1205, 1215	2.00	115.60	1710	1705, 1715	2.80	215.60
240	235, 245	3.80	3.80	720	715, 725	1.20	36.00	1220	1215, 1225	2.00	117.60	1720	1715, 1725	2.80	217.60
250	245, 255	4.10	4.10	730	725, 735	1.20	37.20	1230	1225, 1235	2.00	119.60	1730	1725, 1735	2.80	219.60
260	255, 265	4.40	4.40	740	735, 745	1.20	38.40	1240	1235, 1245	2.00	121.60	1740	1735, 1745	2.80	221.60
270	265, 275	4.70	4.70	750	745, 755	1.20	39.60	1250	1245, 1255	2.00	123.60	1750	1745, 1755	2.80	223.60
280	275, 285	5.00	5.00	760	755, 765	1.20	40.80	1260	1255, 1265	2.00	125.60	1760	1755, 1765	2.80	225.60
290	285, 295	5.30	5.30	770	765, 775	1.20	42.00	1270	1265, 1275	2.00	127.60	1770	1765, 1775	2.80	227.60
300	295, 305	5.60	5.60	780	775, 785	1.20	43.20	1280	1275, 1285	2.00	139.60	1780	1775, 1785	2.80	229.60
310	305, 315	6.00	6.00	790	785, 795	1.20	44.40	1290	1285, 1295	2.00	131.60	1790	1785, 1795	2.80	231.60
320	315, 325	6.40	6.40	800	795, 805	1.20	45.60	1300	1295, 1305	2.00	133.60	1800	1795, 1805	2.80	233.60
330	325, 335	6.80	6.80	810	805, 815	1.40	47.00	1310	1305, 1315	2.00	135.60	1810	1805, 1815	2.80	235.60
340	335, 345	7.20	7.20	820	815, 825	1.40	48.40	1320	1315, 1325	2.00	137.60	1820	1815, 1825	2.80	237.60
350	345, 355	7.60	7.60	830	825, 835	1.40	49.80	1330	1325, 1335	2.00	139.60	1830	1825, 1835	2.80	239.60
360	355, 365	8.00	8.00	840	835, 845	1.40	51.20	1340	1335, 1345	2.00	141.60	1840	1835, 1845	2.80	241.60
370	365, 375	8.40	8.40	850	845, 855	1.40	52.60	1350	1345, 1355	2.00	143.60	1850	1845, 1855	2.80	243.60
380	375, 385	8.80	8.80	860	855, 865	1.40	54.00	1360	1355, 1365	2.00	145.60	1860	1855, 1865	2.80	245.60
390	385, 395	9.20	9.20	870	865, 875	1.40	55.40	1370	1365, 1375	2.00	147.60	1870	1865, 1875	2.80	247.60
400	395, 405	9.60	9.60	880	875, 885	1.40	56.80	1380	1375, 1385	2.00	149.60	1880	1875, 1885	2.80	249.60
410	405, 415	10.00	10.20	890	885, 895	1.40	58.20	1390	1385, 1395	2.00	151.60	1890	1885, 1895	2.80	251.60
420	415, 425	10.80	10.80	900	895, 905	1.40	59.60	1400	1395, 1405	2.00	153.60	1900	1895, 1905	2.80	253.60
430	425, 435	11.40	11.40	910	905, 915	1.60	61.20	1410	1405, 1415	2.00	155.60	1910	1905, 1915	2.80	255.60
440	435, 445	12.00	12.00	920	915, 925	1.60	62.80	1420	1415, 1425	2.00	157.60	1920	1915, 1925	2.80	257.60
450	445, 455	12.60	12.60	930	925, 935	1.60	64.40	1430	1425, 1435	2.00	159.60	1930	1925, 1935	2.80	259.60
460	455, 465	13.20	13.20	940	935, 945	1.60	66.00	1440	1435, 1445	2.00	161.60	1940	1935, 1945	2.80	261.60
470	465, 475	13.80	13.80	950	945, 955	1.60	67.60	1450	1445, 1455	2.00	163.60	1950	1945, 1955	2.80	263.60
480	475, 485	14.40	14.40	960	955, 965	1.60	69.20	1460	1455, 1465	2.00	165.60	1960	1955, 1965	2.80	265.60
490	485, 495	15.00	15.00	970	965, 975	1.60	70.80	1470	1465, 1475	2.00	167.60	1970	1965, 1975	2.80	267.60
500	495, 505	15.60	15.60	980	975, 985	1.60	72.40	1480	1475, 1485	2.00	169.60	1980	1975, 1985	2.80	269.60
				990	985, 995	1.60	74.00	1490	1485, 1495	2.00	171.60	1990	1985, 1995	2.80	271.60
				1000	995, 1005	1.60	75.60	1500	1495, 1505	2.00	173.60	2000	1995, 2005	2.80	273.60



1. 此表係根據《所得稅法》及《所得稅施行細則》之規定編製。2. 每月所得之總額不滿五元者其超過部分免稅。五元以上者，以十元計算。

四八 所得稅暫行條例施行細則 二十五年八月廿二日 行政院公佈

第一條 本細則依照所得稅暫行條例（以下簡稱暫行條例）第二十一條規定制定之。

第二條 駐在中華民國境內各國外交官之所得，免予徵稅。

第三條 在中華民國境內居住未滿一年之外國人，其所得之本額不出自中華民國境內者，免予徵稅。

第四條 前兩條之規定，以各外國對於中華民國有同一之待遇者為限適用之。

第五條 凡營利事業，本店在中華民國，國外分支店，營業所在國內，或分支店營業所在國外而本店在國內者，無論其資本是否與本店互為劃分，均就其總中華民國境內營業盈虧之部份計算，其所得額準用暫行條例第四條稅率徵稅。

第六條 本店及其分支店營業所，同在中華民國境內，而其資本互為劃分者，應分別計算其所得額。

第七條 營資本者組織公司組織實在繳足之股金，或其組織實際投入之本金。

第八條 有盈餘金者，得按其總額以三分之一歸入資本計算。

第九條 第一類甲乙兩類營利事業之所得，得依各業習慣每年結算一次，其不滿一年者

，就其營業期間之所得計算課稅。

第九條 營業年度變更時，依新舊年度交替期間之所得計算課稅。

第十條 第二類所得以星期計者，每月按四星期計算課稅。

第十一條 第二類所得以月計者，不足一月時，就其所得之實數計算課稅。

第十二條 買賣與本業務無關之物品證券，或金銀貨幣，而其所得又不在本業務收入項

下計算者，以一時營利事業論。

非營業之個人為前項之買賣，而不於約定期日以現貨交割者，亦同。

第十三條 非營利事業之法人，或團體而兼營營利事業者，視為營利事業。

第十四條 稱法定儲蓄金者，以政府法令規定之儲蓄為限。

第十五條 計算第一類所得時，應就其收入總額內減除營業期間實際開支，呆賬折舊，

盤存消耗，公課及依法令所規定之公債金，以其餘額為純益額，依應得稅率

例第三條規定之稅率課稅。

第十六條 左列各項收入，均屬第二類薪給報酬之所得。

一、公務員之俸給，薪金，歲費，獎金，退職金，養老金，及其他職務上應得之給與金。

二、自由職業者，其他從事各業者，因職業及工作上所受之薪給年金報酬，及其他金額之給與。

第十七條

計算自由職業者，及其他從事各業者所得，如有左列各項費用時，應先行扣除以其餘額為所得額：

一、業務所房租。

二、業務使用人薪給報酬。

三、業務上必需之舟車旅費。

四、其他業務上直接必需之費用。

業務人就其居所為營業所者，其房租應比例扣除之，但不得超過租金總額百分之六十本條第一項第三款之舟車旅費，以受有報酬者為限，但不得超過其各個報酬額百分之三十。

第十八條

自由職業者及其他從事各業者，設有兩個以上之業務所，各有其獨立之賬簿者，應分別計算其所得額。

第十九條

依本細則第十二條規定之營利，應於各個交易結算時，計算其所得額。

第二十條

扣繳所得稅者，或自繳所得稅者，應依照暫行條例第八條至第十一條規定之

期間，向當地主管征收機關申報所得額。

第二十一條 無行為能力人及限制行為能力人之所得額，由其法定代理人依前條規定，代為申報。

第二十二條 第一類甲乙兩項之營業事業，因合併解散業清理，經結算後，仍有剩餘者，應於結算日起二十日內向當地征收機關申報其所得額。

受破產之宣告經清理後，仍有所持者，破產管理人依前項之規定申報其所得額。

第二十三條 營業年度變更時，執行業務之負責人，應依照本細則第九條規定於結算日起二十日內申報其所得額。

第二十四條 第一類所得之申報人，於申報時應提出財產目錄，損益計算書，資產負債表，或其他足以證明其所得額之賬簿文據。

第二十五條 所得稅稅款由財政部主管征收機關，委託國家銀行或郵政儲金匯業局，征收之。其當地無上列機關者，得指定其他銀行商號或處所代為徵收。

第二十六條 各類所得稅之納稅期限，依左列規定：

一、第一類甲乙兩項納稅期限，應於各該年之結算期於每年五月三十一日以前

，至五月末日止，或八月一日起至十月末日止，一次繳納之。逾期繳納稅於結算申報時繳納。

二、第二類所得稅，按月繳納之。

三、第三類所得稅於結算畢金申報時，繳納之。

第一類丙項，第二類自繳之所得稅，及本編第二十二條第一項第二類第二十三條應繳之所得稅，於結算申報日起二十日內繳納之。

第二十七條 所得稅繳納方法如左：

一、屬於第一類甲乙兩項者，由業務負責人自行繳納。

二、屬於第一類丙項者，如有支付所得之機關，由該機關業務負責人代為扣繳，如無支付機關，由納稅義務人或其代理人，自行繳納。

三、屬於第二類者，由直接支付機關之機關長官，或雇主代為扣繳，無支付機關或雇主者，自行繳納。

四、屬於第三類者，由付息機關之業務負責人，代為扣繳。扣繳所得稅者，於扣繳稅款時，應通知納稅義務人，並將稅款向當地區收機關繳納之。

第二十八條

前項扣繳所得稅者，除支付無記名證券利息，及存款利息，另以特種表式申報外，應開具各個納稅義務人所得額，申報當地主管征收機關。

第二十九條 經收稅款機關於收到前條所扣稅款時，應掣給主管征收機關規定之正式收據。

第三十條 扣繳所得稅者，如能依照法定手續期限完成其扣繳之職責者，當地主管征收機關，得照其扣繳之總額，給予千分之五之獎勵金。

前項獎勵金於政府機關不適用之。

第三十一條 自繳所得稅者，於接到當地主管征收機關決定所得稅額之通知書後，應各依納稅期限向經收稅款機關繳納所得稅。

前項自繳者應向收稅款機關，掣取主管征收機關規定之正式收據

第三十二條 財政部主管征收機關，應制定各類所得人納稅額通知書，發交各地征收機關依暫行條例第十四條之規定通知納稅者。

第三十三條 當地主管征收機關，應於收到申報人申報十五日內為其所得稅額之決定，如申報人請求重行調查時，應自接收請求之日起十日內，重行決定其稅額。

第三十四條 當地主管征收機關，認申報人申報不實時，得指定期限要求申報人重新

關納稅額之證明文據。

申報人對於前項要求怠不履行時，當地主管征收機關，得依調查或其他方式逕行決定其所得額及納稅額，並通知之。

申報人受前項通知時，應依納稅期限納稅。

第三十五條 當地主管征收機關，對於扣繳之稅額發現不足時，應責令扣繳所得受者補足之。

第三十六條 納稅義務人對於扣繳之所得稅，認有應行減除者，向當地主管征收機關聲請退稅。

第三十七條 財政部主管征收機關，應制定各類所得額申報表，發交各地征收機關，由申報者自行具領填報。

前項申報表，得由各地征收機關委託當地行政機關，商會，同業公會，郵政局，或經收稅款機關存儲申報者具領，並公告或揭示之。

第三十八條 各類所得額申報表，不得附征任何費用。

第三十九條 當地主管征收機關應設置各類所得名簿，按照申報表及決定通知書之內容，將納稅者姓名住址職業所得額，決定納稅額，及其他應行記載事項，分

別記載之。

第四十條 所得稅額決定通知書，應分所得種類編號登記。

第四十一條 扣繳所得稅者，自繳所得稅者，或代繳所得稅者，對於調查覆查人員，要求提示之憑證，不得加以拒絕。

第四十二條 申報人對於明知不實之所得額，故為申報者，除依暫行條例第十九條罰鍰或論罪外，其有觸犯刑法偽造文書罪之情形者，主管征收機關並應報請法院法辦。

第四十三條 征收所得稅機關人員，對於納稅人之所得額納稅額，及其證明關係文據，應絕對保守秘密，違者經主管長官查實，或於受害人告發，經查明屬實，主管長官應予以撤職或其他懲戒處分，觸犯刑法者，並應報請法院法辦。

第四十四條 當地主管征收機關，依暫行條例第十八條第十九條第二十條各款規定辦理時，應向受罰人投遞處分書，對於繳納之罰款，應給予收據。

第四十五條 前項處分書及收據，應加蓋處罰機關之關防，及負責人之名章。

股份有限公司或股份兩合公司發行股份時，應將股份總額，股東總額，每股金額等項，報明當地主管征收機關。

已發行之股票，應由各該公司於本條例施行日起，一個月內，儘速將該項股票，呈報明當地主管征收機關。

第四十六條

公司所發行構工廠及營利之個人，應於本條例施行日起一個月內，將該項

住址營業費及各項本費額，報明當地主管征收機關。

第四十七條

本條例所定各項營業費額，由財政部擬定之。

第四十八條

本條例未盡事宜，財政部得隨時呈准 行政院擬定之。

第四十九條

本條例自民國二十五年十月一日起施行。

四九 查禁電政機關人員洩漏通信秘密令

二十二年十一月十六日第五六八七號部令各局局長及長途話管通處

查通信秘密不得洩漏，迭者屢受處分。除本部電務技術員章程第四十四條第一款，電務員章程第四十六條第一款，郵務員章程第三十條第一款，報差管理規則第三十七條第二款已明白規定外，刑法第四章竊賊罪第一百三十八條，亦有「在郵務局或電報局執任職務之公務員，開拆或隱匿投寄之郵件或電報者，處三年以下有期徒刑或拘役，得併科罰金科五百元以下之罰金」之規定。本部所屬各電政機關人員，應如何切實遵守，其應遵照

。乃近據報告，各地公私消息，常由局台洩漏，匪獨違背部章，破壞電政會譽，且藉以犯刑法，影響地方治安。若不嚴行查禁，不足以申法令，爲此通飭各該機關人員一體注意，嗣後如有上項情事發覺，除照部章先將當事人革職並送交法院從嚴辦外，如主管人員失察，併予議處，決不寬貸。（下略）

五〇 電政各機關對於本部規章辦法應切實遵辦令

二十四年三月二十八日第一六四八號部令電政各機關

近年以來，本部鑒於電政事業之不振，曾經詳究癥結所在，訂定各種規章辦法，通飭遵行，以資改進各在案，乃查各電政機關遇事辦理者固多，其進行不力，甚至陽奉陰違，出求實行者，亦復有之，似此弁髦法令，殊屬有干法紀。爲此通令各電政機關，嗣後凡奉到本部頒行之規章及辦法，應即切實遵辦，以利新政之推行，如事實上確有窒礙之處，不妨詳呈困難情形及改革意見，條陳本部，聽候採擇。倘仍有陽奉陰違，延不遵行者，一經查明，定將負責人嚴懲不貸。（下略）

五一 非常時期保護國有電報電話桿線及懲治盜犯規則

二十八年十一月八日青電工乙代電通令飭遵

第一條

本規則依據中央現行法令，參酌戰時特殊情形修訂之。

第二條

凡屬國家經營之下列各種電報電話桿線，及其附屬物品，（以下簡稱桿線）均受本規則之保護。

一 固有電話桿線。

二 固有長途電話桿線。

三 固有市內電話桿線。

四 固有無線電報電話遙控桿線。

第三條

前條所列各種桿線，由沿線各地方之市縣政府負保護責任，並隨時督飭警備甲區查保護。

第四條

戰區內之桿線，確為當地行政機關所不能保護者，應由電信機關商請最高軍事長官，通令所屬設法保護。

第五條

在一個月內發生竊毀桿線至三起以上而未獲破獲者，得由交通部移送事實，咨請省政府將該管市縣長交付公務員懲戒委員會，依照公務員懲戒法酌予懲戒。

第六條

各市縣政府對於轄境內之竊毀桿線案件，如能迅速破獲者，得由交通部

供通事實，咨請省政府予以獎勵。

第七條

沿線各地方發覺有竊賊得線情事，應由警隊保甲人等，立即報請該管警察，或市縣政府緝捕盜犯，並迅速通知電信機關，派工修復。

第八條

該管電信機關接到竊賊標線報告後，立即請求負責保證責任之市縣政府，嚴緝盜犯究辦。

第九條

竊賊盜犯，應照下列兩項罪犯，分別治罪。
甲 盜取或損毀電信桿線者，應交警隊機關管理，偵明線路盜匪帶送法

罪。

乙

維護者竊取財物或為牙保者，應由法院審理，依照刑法治罪。

第十條

嚴查竊賊之警隊保甲人等，或勾結盜匪竊賊桿線者，除依照本規則第九條甲項之規定治罪外，並由各該高級長官處罰其長官。

第十一條

本規則自公布之日施行。

（按此項規則奉國務會議於廿八年九月核准代電核准，並奉令備查。經

國務院於廿八年十月十日第一三三二號令業已奉令知照於二十八年十一月八

日本海奉王乙代電奉令備查。）

五二 公務員服務法 二十八年十月二十三日國民政府公布

第一條 公務員應恪守宗旨忠心努力，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，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。

第五條 公務員應誠實清謹謹慎勤勉，不得有騷恣貪惰奢侈放蕩，及冶遊賭博吸食烟毒等足以損失名譽之行爲。

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 公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。

第八條 為務員接奉任狀後，除假期外，應於一個月內就職，但具有正當事由，經主管高級長官特許者，得延長之，其延長期間以一個月為限。

第九條 公務員奉派出差，至遲應於一星期內出發，不得藉故遲延，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 公務員不得兼任私營商業之經理董事長，或相同之職務，公務員不得經營投機事業。

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，不得推荐人員，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，不得收受任何饋贈。

第十七條 公務員執行職務時，遇有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饋贈。

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，變換處置

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 受有官署補助費者。

第二十二條 公務員有違反本法者，應按情節輕重，予以懲戒，其觸犯刑法者，並依刑

法處罰。

第二十三條 公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒處

分。

第二十四條 本法以受有俸給之公務員，及其他公營事業機關，服務人員，均適用之。
第二十五條 本法自公布日施行。

五三 馬德里國際電信公約述略（另印單行本）

國際電信公會，於一九三二年十二月在西班牙京城馬德里開會，我國亦派代表出席，與會者計七十八國，經共同商討及保留批准權後，締結國際電信公約。此項公約，共分五章，（一）公會之組織與工作。（二）會議。（三）普通規定。（四）無線電信之普通規定。（五）附則。最後為附件及附錄。簽字國政府中，如有一國或數國政府不批准者，則本公約對於其餘批准公約國政府，仍屬有效。本公約及其附屬各項無庸成立條，定於一九三四年一月一日起實行，所有一八六五年在巴黎、一八六八年在倫敦、一八七二年在羅馬、及一八七五年在聖彼得堡所訂之國際電報公約及其附屬規則，暨一九〇六年在柏林、一九一二年於倫敦、及一九二七年在華盛頓所訂之國際無線電報公約及其附屬規則，完全廢止。本公約附有規則三種，一為電報規則，一為無線電規則，一為電話規則，各該規則，業經一九三八年開羅國際電報及無線電會議加以修改。

五四 開羅國際電報規則述略（另印單行本）

此項電報規則，為國際電信公約附屬規則之一。除本規則所有規定者外，凡與電報有關之各項規定，皆適用於無線電通信。共分三十五章。凡關於電報之規定，各屬業務之性質及範圍。通信之規則，電報之發送及交遞，字數之計算，電報之定及電報報費。電報之傳遞及取道，電報通信之阻斷，電報之駐輪及扣留，收報人之投送，特種電報攝影電報傳號電報無線電報因分電報新聞電報氣象電報或價電報或海電報等之定義，部分或全部退費之手續，賬冊之編造等，均經明白規定。

五五 開羅國際無線電規則述略（另印單行本）

此項無線電規則，分為無線電信普通規則及無線電信附加規則。普通規則，大都屬於技術事項，共分三十六條，附錄十六，凡各種名稱之定義，機件之選擇，電波之分類，電波發射之性質，速率（波長）之分配及使用，電波發射之方式，呼號之分配移動電台之通商程序，干擾之防止，以及速率公差變動限度表，速率帶寬度表等項屬之。附屬規則，係屬業務事項，共分十四條，凡報費之計算，通信之次序，電報交遞之時間，電

報人姓名住址，長途無線電之通信，移動業務電台之轉遞辦法，無法投遞之通知，無線電報保存之期限，特種無線電報等項屬之。此項無線電規則亦為國際電信公約附屬規則之一。

五六 開羅國際電話規則述略

查此項電話規則，亦為國際際境信公約附屬規則之一，規定國際通話之各項辦法，惟此項電話規則，僅適用於歐洲各國，我國出席代表，並未簽字加入。

五七 公庫法 二十七年六月九日國府公布

第一條 中華民國各級政府之公庫，及其事務之處理，依本法之規定。

第二條 政府經管現金票據證券，及其他財物之機關，稱公庫。

中央政府之公庫稱國庫，以財政部為主管機關，省政府之公庫稱省庫，以財政廳為主管機關，市政府之公庫稱市庫，縣政府之公庫稱縣庫，各以其財政局為主管機關，不設財政局者，以各該市縣政府為主管機關。

與省市縣政府相當之地方政治機關，其為庫庫用前項之規定。

第三條

公庫現金票據證券之出納保管移轉，及財產之契據等之保管事務，除法律另有規定外，應指定銀行代理。

前項事務屬於國庫者，以中央銀行代理，屬於其他各級公庫者，其代理銀行由指定，應經該管上級政府公庫主管機關之核准。

在未設銀行之地方，應指定郵政機關代理。

第四條

政府各機關對於左列各種收入，得自行收納，並得在規定期內，自行保管。

一、零星收入。

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其收入。

三、在經征地點隨征隨納經主管機關認為應予便利者其收入。

四、機關無固定地點者其收入。

第五條

政府各機關對於左列各種支出，得按規定期間預向公庫具領，自行保管及支出。

一、額定零用金內之零星支出。

二、機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其經費。

三、機關無固定地點者其經費。

四、其他經法令許可之估付包付金額。

第六條

前二條所收之最高金額，及其他限制條件，除法律另有規定外，由公庫主管機關定之，并通知該管主計機關及審計機關。

第七條

除第四條第五條及其他法律另有規定外，政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務，均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之，不得自行辦理。

第八條

銀行代理公庫所收納之現金，及到期票據證券，均用存款方式，其與公庫雙方之權利義務，除受法令特定之限制外，以契約定之，其契約應經該公庫主管機關之上級機關核准。

指定郵政機關代理公庫者，準用前項之規定。

第九條

代理公庫之銀行，於清理或破產時，其所代理之公庫債權，有優先受償之權。

第十條

公庫存款按左列各種分別存管：

- 一、收入總存款。
- 二、各機關經費存款。

三 各種基金存款。

前項第一款之收入總存款，即預算法所定之普通基金總存款。

第十一條

政府總預算範圍內之一切收入，及預算外之收入，除依法應歸入特種基金存款外，均歸入其收入總存款。由公庫主管機關主管，并由代理公庫之機關或郵政機關，按科目別，及機關別，列收庫帳。

第十二條

特種收入以現金票據證券納者，均由代理公庫之銀行或郵政機關，由該機關於收入機關代收之，按科目別，機關別，分別報告收入機關，并由該機關，并由代理公庫之銀行或郵政機關，及收入機關，分別送報該機關主管機關。

第十三條

一切經費，應依預算由收入總存款撥入，普通經費存款，或特種基金存款，始得支出，但得依法以緊急命令，由收入總存款撥入普通經費存款之，仍應於支出後，補行追加預算程序。

第十四條

普通經費之剩餘，應照核定之分配預算，按期由主計機關知照公庫主管機關，會同該管審計機關，通知代理公庫之銀行或郵政機關，由收入總存款撥經費之機關別撥入普通經費存款項下。

前項各經費撥付時，公庫主管機關，及代理公庫之銀行或郵政機關，應通知主計機關及請領機關。

第十五條

政府各機關由其普通經費存款項下爲支出時，應以支票爲之，但第五條各款之支出，不在此限。

支票非因付給政府之債權人，或約定債務之預付，不得簽發，但軍警機關及工資，不便按人簽發支票個別向庫支取者，得合併簽發，由該管長官作爲憑據，即行發放。

支票應由各機關長官，或其授權代簽人簽發，主辦會計人員會簽，其設有查辦事前審計人員者，並應經其核定蓋證後，代理公庫之銀行或郵政機關始得支付。

第十六條

政府各機關之普通經費存款，由各該公庫之主管機關主管，其出納帳簿及轉應由代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費之機關分別通帳並公庫主管機關。

第十七條

會計年度終了時，各普通經費存款，有剩餘者，除法律另有規定外，仍歸入總存款。

第十八條

政府因財政上之必要，而為臨時之透支挪借，或以不逾本會計年度之盈餘撥券，或要據為臨時之借債時，其收入均歸入收入總存款項下；當還時，由收入總存款直接撥付。

第十九條

前項借支及償還事務，由公庫主管機關辦理，并由該管審計機關監督之。特種基金及其收入，應歸入各該特種基金存款。特種基金之儲蓄管理支展，依法律條約或設定基金之命令契約，或遺囑之所定，其無規定者，適用於普通經費存款之規定。

第二十條

明定用途之協助金，補助金，均為普通經費，其存款之劃撥，適用本法第十四條之規定，其未明定用途者，由公庫主管機關會同該管審計機關，依法通知代理公庫之銀行或郵政機關，於收入總存款內直接撥付受補助或受讓助款府之公庫。

第二十一條

收入之退還支出之收回，應各按其性質於原存款內為之，其辦法由公庫主管機關，會同收支機關，主計機關，審計機關定之。

第二十二條

無固定地點或在國外之機關，除第四條至第六條之規定外，其現金票據證券之出納保管移轉，得由公庫主管機關指定一人辦理之。

前項指定之人員，應向公庫主管機關，繳納做證金，或提供其他擔保之保證。

第二十三條

公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關，對於政府財產之毀壞與關於債權債務之重要契約及票據證券之保管，應分類編號，詳明記載，並應備存，如有必要并應錄存副本或複照片。

第二十四條

公庫之會計事務，由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之。

第二十五條

公庫之會計事務，由該管審計機關辦理之。代理公庫之銀行或郵政機關對於代理公庫之審計事務亦同。

第二十六條

公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關，應將公庫收支逐日彙報各該管主計機關及審計機關。

第二十七條

違反本法之規定，為收納或命令收納者，分別依法懲處。

第二十八條

違反本法之規定，為支取或命令支取者，分別依法懲處，並令其賠償損失之損害。

代理公庫之銀行或郵政機關，應依法令或契約為支付，致公庫受有損害時，應即行或郵政機關應速為賠償之責。

第二十九條 公有財物之管理，另以法律定之。

第三十條 本法關於機關之規定，於政府所屬之法定組織準用之。

第三十一條 本法施行細則，由財政部擬定，呈請行政院核定之。

第三十二條 本法施行日期及區域，由國民政府以命令定之。

五八 公庫法施行細則 二十八年六月二十七日行政院公布

第一條 本細則依公庫法第三十一條制定之。

第二條 本法第二條第一項所稱之其他財物，如係不動產，或需要堆棧倉庫保管之動產，應以契據棧單提單，或其他證明文件代之。

第三條 本法第二條第三項所稱地方政治機關之解釋，發生疑義時，由財政部呈請行政院核定。

第四條 本法第四條第五條所稱之政府各機關指定經收庫款及支用庫款之一切公務機關。

第五條 未設中央銀行之地方國庫事務，得由中央銀行委託其他銀行或郵政機關代辦，但須先報請財政部備案。

第六條

國庫以外之各級公庫事務，除有特殊情形外，應先儘所在地之中央銀行代理之，其無中央銀行者，應指定該省市縣之地方銀行代理，其無地方銀行者，得指定其他銀行代理，但須先經上級政府公庫主管機關核准。

第七條

代理公庫之銀行應以公庫主管機關所在地爲總庫，爲收支便利起見，並得酌設分庫或支庫，以該銀行之分支行，或由該銀行委託其他銀行或郵政機關辦理之，但須事先報請該公庫主管機關備案，其責任仍由該代理公庫之銀行負之。

第八條

在未設銀行之地方，並無郵政機關者，準用本法第二十二條之規定。

第九條

依本法第四條規定政府各機關得自行收納之款其保管期間至多不得逾一旬，其有特殊情形者，得由主管機關報請公庫主管機關核准延長之。

第十條

本法第四條第一款所稱之零星收入，應以所收款項每筆不滿五元者爲限，在市縣之收入較少機關仍得由公庫主管機關酌量情形減低之。

第十一條

本法第四條第三款之收入，應由該機關敘明事實，呈請主管機關核准，通知公庫主管機關。

第十二條

依本法第五條規定，預向公庫具領之款，應由請領機關按以下規定期間，填具請款書，（附格式一）送請公庫主管機關核發。

一、每月額定零用金內之零星支出，得於上月底具領。

二、本法第五條第二款第三款規定之機關，得由該機關或該機關主管之上級機關，准公庫主管機關於實際需要時請領。

三、估付包付款項，應按合同契約或法令規定之期間請領，并附送證明文件，由公庫主管機關核復。

第十三條 各機關額定零用金內之零星支出，以在各該機關月份經費預算內辦公費數額餘額以下爲限，但在辦公費數額較鉅之機關，其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之。

第十四條 本法第四條第五條所稱之規定里程，由公庫主管機關，參酌各地交通情形定之。

第十五條 各機關依照本法第四條第五條請將該機關據支之一部或全部自行收納或支出者，應於年度開始前一個月，敘明事實，商請公庫主管機關定之，其收支屬於各機關之附屬機關者，應由附屬機關呈請主管上級機關核轉公庫主管機關商定，其年度開始以後新成立之機關，或原有機關，因特殊情形須臨時變通辦理時，得隨時與公庫主管機關商定之。公庫主管機關應於年度開始前，彙

集合於本法第四條第五條各款規定收支，開列各該機關名稱及款項數額，並與本法第四條或第五條某款相合，暨其他一切條件，通知該管會計機關查核計機關。

第十六條

依本法第四條第五條自行保管之款，遇有損失時，除實因天災事變，非人力所抗禦，經主管上級機關查明屬實，轉請審計機關核清解賠責任者外，應由自行保管之機關負責人員，負賠償之責。

第十七條

公庫主管機關與代理公庫之銀行或郵政機關訂立契約，應先以契約呈報上級機關核准，再行簽訂，並繕具同式三份，分存代理公庫之銀行或郵政機關及公庫主管機關，並公庫主管機關之上級機關。

前項契約應詳載雙方之權利義務，及本法本細則所規定，應由代理機關履行或郵政機關辦理，暨其他一切有關事項，由雙方提出協定之。

第十八條

國庫主管機關之上級機關，為行政院省庫，及直隸行政院之庫庫，主管機關之上級機關為財政部，縣市庫主管機關之上級機關，為該省財政廳。

代理公庫之銀行，同時代理兩省市縣庫於清理或破產時，其優先受償之範圍，應先儘下級公庫，以次推及上級公庫。

第十九條

凡收入總存款之收款，應由收入機關，填具繳款書，交收款人憑單及憑單簿，一併交代理機關之會計或郵政機關收入庫庫。

前項繳款書，除換取憑證單，或其他書據等手續，所需各聯由收入機關照其原有規定處理外，應備具正副通知兩聯及收據一聯，並填左列各事項：

- 一、編列字號及填發年月日。
 - 二、預算編次之門類款項目符號及名稱。
 - 三、收款所屬年月份及金額。
 - 四、繳款人姓名或名稱。
 - 五、收款公庫名稱。
 - 六、收入機關名稱及長官職銜署蓋章。
 - 七、收入庫賬之年月日及公庫主管員職銜署名蓋章。
 - 八、其他應行說明事項。
- 前項通知及收據之格式尺度，由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關，自行商訂之。

第二十條 依據本法第四條自行收納之款，由收入機關繳解時，準用前條之規定。

第二十一條 代理公庫之銀行或郵政機關，對於繳款書之處理，應以正副通知聯存查，收據聯經簽記後，交還繳款人或繳款機關。

第二十二條

代理公庫之銀行或郵政機關，及收入機關，對於收入總存款之收款，應分別造具日報表，依照本法第十二條規定辦法辦理。

前項日報表格項另定之。

第二十三條

凡由收入總存款撥入普通經費存款，應由公庫主管機關，依據主計機關所通知之各機關核定分配預算，填具撥字支付書，（附格式二）以令會同及通知聯送經該管審計機關會簽後，依左列手續辦理：

一、命令聯由公庫主管機關送代理公庫之銀行或郵政機關辦理。

二、通知聯由公庫主管機關請領機關查照。

三、存根聯由公庫主管機關存查。

前項劃撥經費因考核之必要，并由公庫主管機關通知支用機關之主管機關

支用機關之主管機關對於該支用機關之經費，認為有停撥或緩撥之必要時，得於期前分別通知該管主計機關，及公庫主管機關查照辦理。

第二十四條

代理公庫之銀行或郵政機關收到公庫主管機關所送前條支付命令聯，應將收入總存款撥入請領機關普通經費存款賬戶，並填撥款通知單（附格式）

式三)送請領機關。

第二十五條

關於緊急命令割撥之經費，得由公庫主管機關，以函電分路通知代理機關之銀行或郵政機關，及請領機關先行撥付，並即補填支付書，該本機關應即照二十三條第一項及第二項規定辦理。

前項經費之割撥及通知，應依前條規定辦理。

第二十六條

依本法第十八條及二十條之規定，關於收入總存款內直接撥付之支出，由公庫主管機關，依照本細則第二十三條之規定填發直字支付書。

領款機關收到公庫主管機關所送前項支付書通知聯，應即填具領款收據向代理公庫之銀行或郵政機關具領。

代理公庫之銀行或郵政機關收到領款機關所送領款收據，核與支付書命令聯相符後照數撥付。

第二十七條

本細則第十二條撥款之撥領，依照前條規定手續辦理，但應先由收入總存款撥入各該普通經費存款賬戶，再行支付。

第二十八條

政府各機關支用普通經費存款時，應依照本法第十五條規定簽發支票，(附格式四)付給政府之債權人，并向債權人取具收據。

第二十九條

代理公庫之銀行或郵政機關，及支用經費機關，對於普通經費存款之現金出納，應按旬造具現金旬報表，其票據證券之保管移轉，應隨時造具保管品報告表，依照本法第十六條規定辦法辦理。

前項現金旬報表，及保管品報告表格式，另定之。

第三十條

公庫主管機關，依據前條報告各普通經費存款，有相當剩餘積蓄者，得於下次劃撥經費時，商得支用機關或其主管機關同意，酌量撥充，或儲蓄之。

第三十一條

本法第十七條規定經費存款之剩餘，得由支用經費機關將已發生之債權契約責任部份，於會計年度終了後二十日內，聲請歸併，由公庫主管機關核明通知代理公庫之銀行或郵政機關予以保留并將餘額歸入收入總存款。前項保留之款，如該會計年度終了後，滿二個月仍未支出者，應由代理公庫之銀行或郵政機關，歸入收入總存款并報告公庫主管機關。

第三十二條

本法第十八條規定之臨時透支挪借款應依契約由承借者與代理公庫之銀行或郵政機關，歸入收入總存款代理公庫之銀行或郵政機關，應由承借者，并由承借者報告公庫主管機關。

前項透支挪借款，因特殊情形，依契約所定，并由公庫主管機關呈請上級機關核准，得由公庫主管機關通知承借者，逕行撥付所指定之領款機關或領款人，仍依本細則第二十三條或第二十六條及前項規定補辦手續。

第三十三條 透支挪借款之償還，依契約規定，以指定的款或押品證券票據之本息等款入作抵者，其收入應歸入收入總存款，再依本細則第二十六條規定充實之。

第三十四條 凡收入之應歸入特種基本金存款者，除法令另有規定者依其規定辦理外，其餘款辦法準用本細則第十九條至第二十一條之規定。其報告辦法，準用本細則第二十二條之規定。

第三十五條 特種基金之創設管理支用，除依法律條約或設定基金之命令契約，或依規定辦法辦理外，準用本細則第二十三條第二十四條及第二十八條之規定。其報告辦法準用本細則第二十九條之規定。

第三十六條 明定用途之協助金補助金之創設支用，依本細則第二十三條第二十四條第二十八條及第二十九條規定辦理。

第三十七條 本法第二十二條規定之指定人員，得由公庫主管機關以命令方式行之，并

知照代理公庫之銀行或郵政機關。

前項指定之人員，對於現金票據證券之出納保管移轉，應專事簽筒按旬或按月報告公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關。

第三十八條

依本法第二十六條之規定，代理公庫之銀行或郵政機關，應將收入總存款及特種基金存款之收付各分別年度，按科目別及機關別，彙造收支日報表送公庫主管機關，該管主計機關及審計機關，并由公庫主管機關報告該管主計機關及審計機關。前項收支日報表格式另定之。

第三十九條

本細則如有未盡事宜，由財政部呈請 行政院修改之。

第四十條

本細則自本法施行之日起施行。

(格式一)

請款書

憑單聯

字第

號

預算編次		領款機關	年月份	用途	金額	備考
門部	款項目					

請領機關名稱長官職銜署名蓋章

主辦會計人員職銜署名蓋章

主辦出納人員職銜署名蓋章

中華民國

年

月

日

字第

號

預算編次		領款機關	年月份	用途	金額	備考
門部	款項目					

請領機關名稱長官職銜署名蓋章

主辦會計人員職銜署名蓋章

主辦出納人員職銜署名蓋章

中華民國

年

月

日

請款書填法

- (一) 請領機關應編列字號。
- (二) 預算編次欄，應照歲出預算於門欄內填「經常」或「特種」字樣，於部欄內填「常時」或「臨時」字樣，於款項目各欄內，各填其編次之數字。
- (三) 領款機關應填支出經費或基金機關之名稱。
- (四) 年月份欄，應照核定分配預算填歲出款項之年月份，其以日期計算者，并填日期之起止。
- (五) 用途欄，應填歲出經費或基金之名稱。
- (六) 金額欄，應填請款之數目。
- (七) 備考欄，填註請款案由，或計算方法，及應行說明事項，如無填註必要，不填亦可。
- (八) 請款應按年度或月份，或規定時期，每款填具一書，不得附列。

(格式二)

支 付 書		命 令 聯		(撥) 字第 號		(撥款)	(請領)	機 關 戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考	預 算 編 次	門 部 款 項 目
						公 庫	機 關			
審計機關名稱長官職銜署名蓋章		公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章		中華民國 年 月 日		(付款)	(領款)	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日

此聯由主管機關送公庫

支 付 書		存 根 聯		(撥) 字第 號		(撥款)	(請領)	機 關 戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考	預 算 編 次	門 部 款 項 目
						公 庫	機 關			
審計機關名稱長官職銜署名蓋章		公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章		中華民國 年 月 日		(付款)	(領款)	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日

此聯由主管機關送公庫

支 付 書		存 根 聯		(撥) 字第 號		(撥款)	(請領)	機 關 戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考	預 算 編 次	門 部 款 項 目
						公 庫	機 關			
審計機關名稱長官職銜署名蓋章		公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章		中華民國 年 月 日		(付款)	(領款)	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日

此聯留存備查

支付書填法

- 一、公庫主管機關，應以撥字或直字，分別編列號數。
- 二、撥款或付款公庫欄，應填撥款或付款公庫之名稱。
- 三、請領或領款機關，應填請領或領款機關之名稱。
- 四、戶名欄，應填普通經費存款或特種基金存款，或直接撥付款之賬戶名稱。
- 五、年月份欄，應照核定分配預算，填歲出款項之年月份，其以日期計算者，并填日期之起止。
- 六、用途欄，應填歲出經費或基金之名稱。
- 七、金額欄，應填撥款或付款之數目。
- 八、備攷欄，填註撥款或付款之案由，及計算方法，暨應行說明事項，如無填註必要，不填亦可。
- 九、預算編次欄，應照歲出預算部門欄內填「經常」或「特殊」字樣，於部欄內，填「常時」或「臨時」字樣，於款項目各欄內，各填該編次之數字。
- 十、此書各聯規定直格二十公分，橫格十公分，照式印製。
- 十一、撥字支付書及直字支付書，應分別顏色印製，俾易辨識。

撥款通知單填發

- 1.代理公庫之銀行或郵政機關應編列字號並填請領機關名稱
- 2.撥款年月日欄應填撥款之年月日
- 3.支付書字號款別年月份用途金額備考等六欄參照支付書填註
- 4.合計欄應填各項撥款金額之合計數
- 5.代理公庫之銀行或郵政機關填發此單應填註年月日并另備底稿存查
- 6.此單規定規格二十公分直格長度由代理公庫之銀行或郵政機關酌量規定

(格式四)

帳戶第 號		帳字第 號		中華民國 年 月 日	
帳戶第 號		帳字第 號		公庫支票	
出票日		存款戶名		用途	
受款人		年 月 日		受款人	
數目		用 途		幣 名	
用 途		存款戶名		幣 名	
餘 存		年 月 日		幣 名	
上款憑票在上列存款戶內照付此致 代理公庫之銀行或郵政機關					
傳票總字第 號		科目		或	
局長		局長		機關名稱	
副局長		副局長		長官(或	
副經理		副經理		職銜) 職銜	
主任		主任		署名	
系長		系長		署名	
記賬		記賬		署名	
支用權代簽人		支用權代簽人		支用權代簽人	
會計人員		會計人員		會計人員	
辦事人員		辦事人員		辦事人員	
蓋章		蓋章		蓋章	
蓋章		蓋章		蓋章	
蓋章		蓋章		蓋章	

第一類 一般

二九八

第二類 組織

一 交通部組織法

二十七年一月十四日三月八日修正公布
同年七月三十日再修正公布

第一條 交通部規劃建設管理經營全國國有鐵道、公路、電政、郵政、航政，並監督公有及民營交通事業。

第二條 交通部對於各地方最高級行政長官執行本部主管事務有指示監督之責。

第三條 交通部就主管事務對於各地方最高級行政長官之命令或處分，認為有違背法令或逾越權限者，得提經行政院會議議決後停止或撤銷之。

第四條 交通部置左列各司局處：

- 一、總務司。
- 二、人事司。
- 三、財務司。

四、材料司。

五、路政司。

六、電政司。

七、航政司。

八、郵政總局。

九、公路總管理處。

第五條 交通部因事務之必要，得置路電郵航各局處及各委員會，其組織另以法律定之。

第六條 交通部經行政院會議及立法院之議決，得增置裁併各司及其他機關。

第七條 總務司掌左列事項。

一、關於收發分配撰輯保存文件事項。

二、關於部令之公布事項。

三、關於典守印信事項。

四、關於編製報告及刊行出版物事項。

五、關於本部經費之出納及保管事項。

第八條

六、關於本部財產物品之保管事項。
七、關於本部庶務及其他不屬於各司事項。
人事司掌左列事項：

- 一、關於本部及所屬各機關職員之任免獎懲事項。
- 二、關於本部及所屬各機關行政及技術人員之訓練及教育事項。
- 三、關於本部及所屬各機關之職工教育及附屬學校事項。
- 四、關於本部及所屬各機關衛生事項。
- 五、關於職工之待遇及保障事項。
- 六、其他有關人事事項。

第九條

財務司掌左列事項：

- 一、關於本部所屬各機關款項之支配保管事項。
- 二、關於本部所屬各機關之債務整理償還事項。
- 三、關於交通建設經營擴充之籌款事項。
- 四、關於財產之處理事項。
- 五、關於交通建設土地之收買處分事項。

第六、關於公有及民營交通事業之財務監督事項。
第七、其他有關財務事項。

第十條

材料司掌左列事項：

- 一、關於材料之採購保管稽核支配轉運事項。
- 二、關於材料之調查檢驗監製及技術設計事項。
- 三、關於材料賬目之登記及審核事項。
- 四、其他有關材料事項。

第十一條

路政司掌左列事項：

- 一、關於籌劃鐵路建設事項。
- 二、關於管理鐵路業務及附屬營業事項。
- 三、關於管理鐵路工務機務事項。
- 四、關於公有及民營鐵路之監督事項。
- 五、其他有關路務事項。

第十二條

電政司掌左列事項：

- 一、關於籌劃電信電話廣播及電氣交通之建設事項。

第十三條

航政司掌左列事項：

- 二、關於管理電信電話廣播及電氣交通之經營事項。
 - 三、關於公有及民營電氣交通事業之監督事項。
 - 四、其他有關稅務事項。
- 一、關於籌劃航業航空之設備及建設事項。
 - 二、關於管理航業航空之經營事項。
 - 三、關於公有及民營航業航空之監督事項。
 - 四、其他有關航務事項。

第十四條

郵政總局掌左列事項：

- 一、關於管理全國郵政事項。
- 二、關於管理郵政儲金及匯兌事項。
- 三、其他有關郵務事項。

第十五條

公路總管理處掌左列事項：

- 一、關於籌劃全國公路建設及工程直接設施事項。
- 二、關於管理公路業務及聯運事項。

三、關於各省公路設施之監督事項。

四、關於公路器材之統籌管理事項。

五、其他有關公路事項。

第十六條 交通部部長綜理本部事務監督所屬職員及機關。

第十七條 交通部政務次長，常務次長，補助部長處理部務。

第十八條 交通部設秘書八人至十人，分掌機要文件及長官文辦事務。

第十九條 交通部設參事四人至六人，撰擬審核關於本部法案命令。

第二十條 交通部設司長七人，郵政總局局長一人，公路總管理處處長一人，分掌各司局處事務。

第二十一條 交通部設科長二十四人至三十六人，科員二百人至二百六十人，助理員三十人，承長官之命辦理各科事務。

第二十二條 交通部部長特任次長、參事、司長，郵政總局局長、公路總管理處處長、及秘書四人，簡任，其餘秘書、科長，薦任科員、助理員委任。

第二十三條 交通部設技監二人簡任，技正二十八人，其中十人簡任，餘薦任，技士四十二人薦任，技佐五十人委任，承長官之命辦理技術事務。

第二十四條

交通部設會計長一人，統計主任一人，辦理歲計會計統計事項，受交通部長之指揮監督，並依國民政府主計處組織法之規定，直接對主計處負責。會計處及統計室，需用佐理人員名額，由交通部及主計處就本法所定薦任委任人員及雇員名額中，會同決定之。

第二十五條

交通部因事務上之必要，得聘用顧問及專門人員。

第二十六條

郵政總局及公路總管理處之組織，另以法律定之。

第二十七條

交通部處務規程以部令定之。

第二十八條

本法自公布日施行。

二 交通部處務規程

二十七年三月八日部令參字第三四八號修正公布
二十七年七月廿九日修正第三十五條及五十四條條文

第一章 通則

第一條

本規程依交通部組織法第二十八條之規定制定之。

第二條

本部各職員服務，除遵照官吏服務規程外，悉依本規程之規定。

第三條

本部委任以上職員，就職時，均應遵照宣誓條例宣誓。

第四條

本部每星期一紀念週，定為上午九時舉行，各職員應一律出席。

第五條 本部各廳司局處職員員額，應由各主管長官按照事務之繁簡酌定，呈

請部次長核准，如遇事務增加或減少時，得呈請添派或裁減之。

第六條 本部各廳司局處，處理重要事務，得由各該主管長官召集有關職員會

議。

第七條 本部各廳司局處執行職務有互相關聯者，得由各主管長官召集會議或

會商辦理，其意見不同時，應陳明部次長核定之。

第八條 本部職員處理事務，得陳述意見於上級長官。

第九條 本部處理重要事務，得召集部務會議，其規程另定之。

第二章 職掌

第十條 秘書辦事處稱秘書廳，掌機要文件及部次長交辦事務。

第十一條 參事辦事處稱參事廳，設左列分組：

一、法務組。

二、方案組。

三、編纂組。

第十二條 參事廳法規組，掌左列事項：

第十三條

- 一、關於法規之公布事項。
 - 二、關於法規之撰擬修訂事項。
 - 三、關於法規之審核解釋事項。
 - 四、關於訴願訴訟及陳訴案件之審核事項。
- 參事廳方案組掌左列事項：
- 一、關於施政方案之撰擬審核事項。
 - 二、關於公約契約之撰擬修訂事項。
 - 三、關於條陳建議之審核事項。
 - 四、關於公營民營交誼事業核准立案事項。
 - 五、關於公會工會及合作社立案事項。

第十四條

- 參事廳編纂組掌左列事項：
- 一、關於法規之登記編輯事項。
 - 二、關於本廳工作報告會議紀錄事項。
 - 三、關於本廳文書及收發事項。
 - 四、其他不屬各組事項。

第十五條 技術官辦事處稱技術廳，設左列各組：

一、土木組。

二、橋梁組。

三、機械組。

四、電工組。

五、號誌組。

第十六條 技術廳土木組，掌左列事項：

一、關於鐵路公路河海工程，及航空場站各項技術標準規程之審核，編訂事項。

二、關於鐵路公路河海工程，及航空場站各項施工規程，修養規程之審核編訂事項。

三、關於鐵路公路河海工程，及航空場站各項工程規範，材料規範之審核編訂事項。

四、關於鐵路公路河海工程，及航空場站各項技術上之設計、審核、指導、調查、研究改進事項。

第十七條

技術廳橋梁組，掌左列事項。

- 一、關於橋梁港埠房屋，各項技術標準規程之審核編訂事項。
- 二、關於橋梁港埠房屋，各項施工規程，修養規程之審核編訂事項。
- 三、關於橋梁港埠房屋，各項工程規範，材料規範之審核編訂事項。
- 四、關於橋梁港埠房屋，各項技術上之設計、審核、指導、調查、研究改進事項。

第十八條

技術廳機械組，掌左列事項：

- 一、關於鐵路船舶飛機汽車，各項機械技術標準規程之審核編訂事項。

二、關於鐵路船舶飛機汽車，各項機械施工規程，修養規程之審核編訂事項。

三、關於鐵路船舶飛機汽車，各項機械工程規範，材料規範之審核編訂事項。

四、關於鐵路船舶飛機汽車，各項機械技術上之設計、審核、指導、調查、研究改進事項。

五、關於鐵路船舶飛機汽車，各項機械工程及機械材料之檢驗事項。

六、關於鐵路船舶飛機汽車，各項機械工程之技術事項。

第十九條

技術廳電工組，掌左列事項：

一、關於電力電信及電工器材製造，各項技術標準規程之審核編訂事項。

二、關於電力電信及電工器材製造，各項施工規程，修養規程之審核編訂事項。

三、關於電力電信及電工器材製造，各項工程規範，材料規範審之審核編訂事項。

第二十條

- 四、關於電力電信及電工器材製造，各項技術上之設計、審核、指導、調查、研究改進事項。
 - 五、關於電力電信及電工器材製造，各項工程及材料之檢驗事項。
 - 六、其有關電力電信及電工器材製造，各項工程之技術事項。
- 技術廳號誌組，掌左列事項：
- 一、關於鐵路公路航路航空，各項號誌技術標準規程之審核編訂事項。
 - 二、關於鐵路公路航路航空，各項號誌施工規程，修養規程之審核編訂事項。
 - 三、關於鐵路公路航路航空，各項號誌工程規範，材料規範之審核編訂事項。
 - 四、關於鐵路公路航路航空，各項號誌技術上之設計、審核、指導、調查、研究改進事項。
 - 五、關於鐵路公路航路航空，各項號誌工程及號誌材料之檢驗事項。
 - 六、其他有關於鐵路公路航路航空，各項號誌工程之技術事項。

第二十一條 技術廳設新路工程處，掌新路路線之規劃測勘及工程之管理事項。

第二十二條 技術廳設材料試驗所，掌材料試驗事項。

第二十三條 總務司左列各科。

一、機要科。

二、文書科。

三、支應科。

四、庶務科。

五、衛生科。

第二十四條 總務司機要科掌左列事項：

一、關於機密文電及普通電報之收發、撰擬、繕譯、繕校事項。

二、關於機密文電及重要合同之保管事項。

三、關於印信之典守及頒發事項。

四、關於密碼電本之編發事項。

五、關於本部郵務會議事項。

六、其他不屬各科之總務事項。

第二十五條

總務司文書科掌左列事項：

- 一、關於普通文件之收發、分配、撰擬、繕譯、繕校事項。
- 二、關於卷宗之保管調閱事項。
- 三、關於彙核本部所屬各機關之行政計劃，工作報告，會議紀錄事項。

四、關於彙編本部公報工作報告事項。

五、關於本部圖書之保管閱覽事項。

第二十六條

總務司支應科掌左列事項：

- 一、關於本部經費及其他款項之收支保管事項。
- 二、關於本部存款摺據支票等件之保管事項。
- 三、關於本部現金出納帳，銀行往來帳等帳簿之登記事項。
- 四、關於本部收支日報表，現金日計表之編造事項。
- 五、關於本部所屬各機關解部經費之簽收事項。
- 六、關於本部經費概算資料之彙集事項。
- 七、其他有關本部經費出納事項。

第二十七條

總務司庶務科掌左列事項：

- 一、關於各項典禮儀式之布置及司儀事項。
- 二、關於公用物品之購置保管及供應事項。
- 三、關於本部房地產之保管修繕事項。
- 四、關於本部財產之保管事項。
- 五、關於警衛工役之管理事項。
- 六、其他一切庶務事項。

第二十八條

總務司衛生科掌左列事項：

- 一、關於本部衛生及醫務之處理事項。
 - 二、關於本部所屬各機關衛生及醫務狀況之調查、觀察、報告指導事項。
 - 三、關於本部所屬各機關衛生及醫務設備之核定改良事項。
 - 四、關於本部所屬各機關衛生及醫務之考核事項。
 - 五、關於衛生宣傳及防疫保健事項。
- 人事司設左列各科：

第二十九條

第三十條

- 一、預敘科。
- 二、典職科。
- 三、育才科。
- 四、勞工科。

人事司預敘科掌左列事項：

- 一、關於本部及所屬各機關職員之任免遷調事項。
- 二、關於本部及所屬各機關職員核敘薪級事項。
- 三、關於本部及所屬各機關職員資歷之審查登記事項。
- 四、關於本部及所屬各機關需用人員之登記事項。
- 五、其他不屬各科之人事事項。

第三十一條

人事司典職科掌左列事項：

- 一、關於本部及所屬各機關人事行政之監督事項。
- 二、關於本部及所屬各機關職員之考勤、考績、獎懲事項。
- 三、關於本部及所屬各機關職員勤惰之登記暨統計事項。
- 四、關於本部及所屬各機關職員差假事項。

第三十二條

- 五、關於本部及所屬各機關職員之養老及撫卹事項。
 - 六、關於特種人員之檢定登記及給照事項。
 - 七、關於本部及所屬各機關人事管理制度之調查規畫改進事項。
 - 八、關於本部及所屬各機關人事規章之審擬事項。
- 人事育才科掌左列事項：

第三十三條

- 一、關於本部各所屬各機關行政及技術人員之訓練教育事項。
 - 二、關於本部主辦訓練及教育機關之管理指導調查事項。
 - 三、關於留學考察之選派津貼考核事項。
 - 四、關於實習員生及試用人員之分發考核事項。
 - 五、關於本部主辦訓練及教育機關教員之任免遷調事項。
 - 六、關於訓練及教育規章之審擬事項。
- 人事司勞工科掌左列事項：
- 一、關於交通工人之進退、獎懲、退休、養老、撫卹事項。
 - 二、關於交通工人工作效率之促進事項。
 - 三、關於交通工人動態之登記及統計事項。

第三十四條

- 四、關於交通工人之訓練及教育事項。
 - 五、關於交通工人生活狀況之調查事項。
 - 六、關於工會合作社之立案及監督指導事項。
 - 七、關於工人糾紛之調處事項。
- 財務司綜核處及左列各科：

一、理財科。

二、產業科。

三、債務科。

四、出納科。

第三十五條

財務司綜核處掌左列事項：

一、關於本部所屬各機關概算、決算、計算書之審查事項。

二、關於本部所屬各機關款項收支，及各項財務報告之稽核登記事項。

三、關於本部所屬各機關經費撥發之審核事項。

四、關於本部所屬各機關財務調劑，及投資營業之審核檢查登記事項。

第三十六條

- 五、關於本部所屬各機關財務之稽核、調查、研究、設計事項。
 - 六、關於本部購料合同內關涉財務部分之審核登記事項。
 - 七、關於本部料款收付之審核及料款登記報告事項。
 - 八、關於本部所屬各機關訂購材料案卷內關涉財務部分之審核登記事項。
 - 九、關於本部及所屬各機關材料用款之劃撥及匯解事項。
 - 十、關於本部及所屬各機關帳務之查核事項。
- 財務司理財科掌左列事項：
- 一、關於本部及所屬各機關款項之支配調劑事項。
 - 二、關於本部及所屬各機關借撥款項之審核事項。
 - 三、關於交通建設，擴張經營經費之籌措事項。
 - 四、關於本部料款之統籌支配事項。
 - 五、關於本部及所屬各機關款項調撥之登記事項。
 - 六、關於公營民營交通事業之財務監督事項。

第三十七條

七、其他不屬各科之財務事項。

財務司產業科掌左列事項：

- 一、關於財產之登記調查及交涉事項。
- 二、關於土地之徵收處分及賦稅事項。
- 三、關於證券股票契據之登記稽核保管事項。
- 四、關於本部所屬各機關之保險事項。
- 五、關於本部所屬各機關財產之移轉及整理事項。

第三十八條

財務司債務科掌左列事項：

- 一、關於本部及所屬各機關債務之整理、償還及登記事項。
 - 二、關於本部及所屬各機關借款合同之審核登記事項。
 - 三、關於公債之發行事項。
 - 四、關於債款基金之調撥事項。
 - 五、關於公營民營交通事業借款之審核事項。
- 財務司出納科掌左列事項：
- 一、關於交通事業經費款項之收支保管事項。

第三十九條

第四十條

二、關於現金出納銀行往來等帳冊之登記事項。
三、關於交通事業經費收支日報表，現金日記表之編造事項。
四、關於本部所屬各機關解部事業費之催解事項。

材料司設採購處及左列各科：

一、考驗科。

二、儲轉科。

三、稽核科。

第四十一條

材料司採購處掌左列事項：

一、關於材料之招標詢價及開標事項。

二、關於標函規範及價格之審核事項。

三、關於合同及定單之商訂事項。

四、關於購料合同之執行事項。

五、關於辦理關稅提貨文件事項。

六、關於商行之登記及調查事項。

第四十二條

材料司考驗科掌左列事項：

第四十三條

- 一、關於材料標準之選擇及編訂事項。
 - 二、關於檢驗機關之調查及選擇事項。
 - 三、關於材料之驗收事項。
 - 四、關於廢舊材料之採用及設計事項。
 - 五、關於材料分類編號及名稱之統一事項。
 - 六、關於製造及修配材料之設計事項。
- 材料司儲轉科掌左列事項：
- 一、關於材料之存儲運輸事項。
 - 二、關於材料之保管轉發事項。
 - 三、關於存料之稽查事項。
 - 四、關於材料之調劑及支配事項。
 - 五、關於料帳之登記事項。
- 材料司稽核科掌左列事項：
- 一、關於本司文書及收發事項。
 - 二、關於材料預算之審核及編造事項。

第四十四條

三、關於支付料款之通知事項。

四、關於本部及所屬各機關料帳之設計及稽核事項。

五、關於本部所屬各機關材料報銷之核轉事項。

六、關於本司現金保管支付登記及報銷事項。

七、關於出售廢料之稽核事項。

八、關於材料統計事項。

九、關於其他不屬各科之材料事項。

第四十五條

路政司設左列各科：

一、整理科。

二、營業科。

三、運輸科。

四、工務科。

五、機務科。

第四十六條

路政司整理科掌左列事項：

一、關於本司文書及收發事項。

第四十七條

- 一、關於國營鐵路工作效率之督促改進事項。
 - 二、關於國營鐵路員工之調整事項。
 - 三、關於公營民營及專用鐵路之核准立案及監督指導事項。
 - 四、關於國營鐵路狀況之調查事項。
 - 五、關於營業運輸上各項表格憑單執照車證之印製事項。
 - 六、關於路政管理規章之審擬事項。
 - 七、關於路政統計資料之蒐集事項。
 - 八、關於路政統計資料之蒐集事項。
 - 九、其他不屬各科之路政事項。
- 路政司營業科掌左列事項：
- 一、關於營業狀況之調查及研究招徠事項。
 - 二、關於旅客票價，貨物運價，及其他雜費之審訂事項。
 - 三、關於貨物等級之審定及分等表之編訂事項。
 - 四、關於貨物裝卸及損失賠償事項。
 - 五、關於營業設備之審核及計畫改進事項。
 - 六、關於鐵路屬營業事項。

第四十八條

- 七、關於鐵路沿線經濟調查事項。
 - 八、關於營業規章之審擬事項，
路政司運輸科掌左列事項：
 - 一、關於鐵路運輸之管理與計畫改進事項。
 - 二、關於行車設備及行車時刻之審核事項。
 - 三、關於行車事變之審核及預防事項。
 - 四、關於運輸行車調度上一切規章之審擬事項。
 - 五、關於機車車輛之調度登記，及其運用之稽核改進事項。
 - 六、關於購機車車輛及行車材料之審核事項。
 - 七、關於各項運輸帳目之核轉，及其有關統計之審核與編製事項。
 - 八、關於鐵路電報電話之需要分配及使用管理事項。
 - 九、關於各項運輸憑單執照車證之審訂及填發事項。
- 路政司工務科掌左列事項：
- 一、關於工程之管理保養擴充及改良事項。
 - 二、關於保養工程，擴充工程，施工程序之核定，及工事進行之考核

第四十九條

第五十條

事項。

三、關於鐵路工程需用材料之核定，及用料之考核事項。

四、關於建築保養國有鐵路起訖點，沿線附近市街濬埠施工程序之核定，及工事進行之考核事項。

五、關於國有鐵路附屬事業各種設備工程之考核事項。

六、關於公營民營鐵路路線工程之考核事項。

七、關於工務規章之審擬事項。

八、關於國有鐵路各種工程登記統計報告之編查事項。

路政司總務科掌左列事項：

一、關於機廠之改造保養工作之進行，及其他設施事項。

二、關於機務段之設施，維護機車車輛之製造、使用、修養及其他工作事項。

三、關於機車車輛之製造改善事項。

四、關於鐵路、電報、電話、電氣、號誌及電力之設施管理事項。

五、關於機務需用材料之核定及用料之考核事項。

六、關於鐵路附屬事業各種機務設備之考核事項。

七、關於各種機務登記統計報告事項。

八、關於機務規章之審擬事項。

第五十一條 電政司設左列各科：

一、管理科。

二、工務科。

三、業務科。

四、考核科。

第五十二條 電政司管理科左列事項：

一、關於電信機關之設置裁併及管轄事項。

二、關於國際電信公約合同規章之審核事項。

三、關於電政規章及電政文件之編譯事項。

四、關於電信檢查事項。

五、關於電政交涉事項。

六、關於公營民營電氣交通事業之核准立案及監督指導事項。

七、關於新聞振務氣象電報憑照，及電信機件之進口護照，轉口憑照之核發事項。

八、關於電政統計資料之蒐集事項。

九、關於本部專用電台之管理事項。

十、關於電政預算決算之核轉事項。

十一、關於電政產業設備之審核事項。

十二、關於電政機關事務費用之審核事項。

十三、其他不屬各科之電政事項。

第五十三條 電政司工務科掌左列事項：

一、關於電報電話廣播線路工程，及機械工程之設計改良擴充事項。

二、關於電報電話廣播線路工程，及機械工程之審定、測勘、建築、

驗收、修養事項。

三、關於各局台房屋建築工程之審定、設計、查勘及驗收事項。

四、關於電報電話線路之遷移保護，及其管理區域之劃分事項。

五、關於工程用款冊報之稽核事項。

第五十四條

電政司業務科掌左列事項：

- 一、關於電報電話及廣播業務之監督改良及發展事項。
- 二、關於國際國內通報通話辦法及合同之商訂事項。
- 三、關於電報電話價目之擬定事項。
- 四、關於國際電報電話費折合率之審定事項。
- 五、關於國際電報電話價目及報費話費攤分辦法之商定事項。
- 六、關於電報電話營業冊報之稽核事項。
- 七、關於電報電話欠費之催收及盤頓事項。
- 八、關於各局台需購入請領工程材料之審核事項。
- 九、關於各局台工程材料之收支保管及稽核事項。
- 十、關於各局台工程材料之調撥修理及其稽核事項。
- 十一、關於各局台需用工務人員及技工名額之核擬事項。
- 十二、關於電信工程規章之審擬事項。

八、關於各局台維持材料收支概算之審核事項。

九、關於各局台需購及請領維持材料之審核，暨收支保管及稽核事項。

十、關於各局台維持材料之調撥修理及其稽核事項。

十一、關於各局台修造機件數量之審核事項。

十二、關於各局台需用業務人員及遞報生報差名額之核擬事項。

十三、關於電信業務規章之審擬事項。

第五十五條

電政司考核科掌左列事項：

一、關於電務技術員，報務員，話務員，機務員，業務員及技工進退考績獎懲之核轉事項。

二、關於電務技術員，報務員，話務員，機務員，業務員及技工調派及薪津之核轉事項。

三、關於電政機關遞報生，報考及公役之管理事項。

四、關於電政機關人員出差及請假請假之准駁事項。

五、關於電政機關臨時雇用員工薪給之核擬事項。

第五十六條

六、關於電政員工規章之審擬事項。
航政司設左列各科：

一、航務科。

二、船舶科。

三、空運科。

第五十七條

航政司航務科掌左列事項：

一、關於航政機關之設置裁併及管轄事項。

二、關於國營航業之籌劃管理事項。

三、關於航政各種證憑照之製發事項。

四、關於航政機關預算決算之核轉事項。

五、關於公營民營航業之核准立案及監督指導事項。

六、關於航業同業公會之監督指導事項。

七、關於航政統計資料之蒐集事項。

八、關於航務規章之審擬事項。

九、其他不屬各科之航政事項。

第五十八條

航政司船舶科學左列事項：

- 一、關於船舶修造之監督事項。
- 二、關於船舶設計之審核事項。
- 三、關於船舶丈量檢查登記之覆核事項。
- 四、關於船舶之註冊及證書執照之核給事項。
- 五、關於船廠碼頭躉船及倉庫之計劃監督事項。
- 六、關於船舶信號符號之編製事項。
- 七、關於航業及造船之補助獎勵事項。
- 八、關於水上運輸之規劃取締事項。
- 九、關於航線之審定區分事項。
- 十、關於航路標識之監督管理事項。
- 十一、關於船舶及海事規章之審擬事項。
- 十二、關於船員之檢定給照事項。
- 十三、關於其他海事事項。

第五十九條 航政司空運科學左列事項：

- 一、關於國營航空運輸事業之管理經營事項。
- 二、關於國營航空運輸資本之劃撥事項。
- 三、關於國營航空運輸合同事項。
- 四、關於航空運輸資率之核定事項。
- 五、關於航空運輸路線之規劃核定事項。
- 六、關於航空港飛行場之規劃經營管理監督指導事項。
- 七、關於國際航空運輸事業之計劃聯絡事項。
- 八、關於航空法規及國際航空約章之審擬事項。
- 九、關於公營民營航空運輸事業之核准立案及監督指導事項。
- 十、關於航空器材之檢定及發給證書事項。
- 十一、關於航空技術人員之檢定及發給證書事項。

第六十條

第三章 考勤

第六十一條

各辦公室均須置考勤簿，各職員到部應按時親筆簽到，並由主管長官派員管理。

第六十二條

考勤簿於規定到部時間一刻鐘以內，呈送主管長官核閱，其請假及未到人員，應由管理人員分別明註。

第六十三條

各辦公室之考勤簿，應於每屆月終送交人事司查核具報。

第六十四條

本部辦公時間，規定上午自八時至十二時，下午二時至五時，但因氣候關係得隨時變更之，遇事務繁忙或有特別事故，並得由主管長官或部長或派員值班辦理。

第六十五條

本部各職員均須按時到部辦公，不得遲到早退，在辦公時間內，除因公接洽外不得擅離職守。

第六十六條

本部各職員如有疾病及不得已事故必須請假時，應照本部職員請假規則辦理。

第四章 文書處理

第六十七條

本部一切文件之收發，統由總務司文書科辦理。

第六十八條

凡文件到部，由文書科收發股檢由掛號登記，按其主管性質加蓋最要次要普通及各廳司局處戳記，其關係兩廳司局處以上者，應將主辦部份戳記蓋列第一位。

最要類公文，送經機要科呈總務司長，分別轉呈部次長批閱後，分發各主管廳司局處或指定秘書辦理。

次要類公文，由文書科逕送主管廳司局處，由主管長官批註，發交主管科組成指定人員辦理。

普通類公文，由文書科逕送主管廳司局處，得由主管長官核閱不加批註發交主管科組辦理。

第六十九條

凡來文書明密件或親啓者，均一律由文書科收發股原封逕送機要科，摘由掛號登記後，呈總務司長轉呈部次長核閱批示，仍交由機要科密封送交各主管廳司局處承辦，或指定秘書辦理之。

第七十條

凡來文如有附件，均須隨文附送，不得遺漏散失，附件過多時，仍由文書科妥存另送，並於來文上註明另送字樣，遇附件未與來文同時到部者，應於來文上註明附件未到字樣。

第七十一條

凡來文附有銀錢者，應另備回單註明來文號數，屬於本部行政經費，留學經費，教育經費及事業費者，送總務司支應科簽收，屬於交通專業費者，送財務司出納科簽收。

第七十二條 凡來電統由機要科收譯繕校，複寫三份（一）送部次長，（二）

管應司局處，（三）存機要科備查。

第七十三條 各廳司局處收到文書科收發股分送之文件時，須填由掛號登記日期，并於送文簿上加蓋收到圖章。

第七十四條 各廳司局處收到文件，應即將收到時日登記，即送呈主管長官核閱，發交科組或指定人員辦理。

第七十五條 本部逐日收發文件，一律由文書科收發股分類編成收文及發文事由錄，分欄註明日期號數事由，主辦廳司局處等項，（密件不錄事由）并逐日分送各廳司局處，以備查閱。

第七十六條 法律命令案件，由參事廳擬訂呈請部次長核定，其由各廳司局處擬稿者，先送參事廳會簽後，再呈請部次長核定之。

參事廳擬訂審核法令時，得會同主管廳司局處協商之。

第七十七條 關於技術案件及擬訂標準規章規範程式，由技術廳主辦呈請部次長核定，其由各廳司局處擬辦者，先送技術廳會簽後，呈請部次長核定之。

第七十八條 各廳司局處關於人事之簽呈，應與人事司會章呈核。

第七十九條 凡文件性質關係兩部分以上者，應由主管部分主稿，送請關係部分會簽，其內容重要或繁複者，應由主管部分先與關係部分會商後，再行擬稿仍送會簽。

第八十條 各擬稿人員於奉交文件後，須隨即擬辦，急要件限制辦妥，其餘各件至遲不得過兩日，關於填造表冊或審訂章制或審擬重要工程計劃等，有待各部分簽註彙辦或有連帶關係之文件，亦應由主管長官酌定期限，按期辦竣。

第八十一條 凡未辦竣文件，應由主管科組於每星期六日列表，送呈主管長官核閱。
擬稿人員須於稿面簽名，送主管科長或主任審核蓋章，送由主管長官復核呈閱，其應會章者，并須由擬稿人註明。

第八十二條 擬稿及核稿人員於文稿上有塗改時，均須註改處首尾蓋章。
凡文稿內款項數字及重要計數字，均須用大寫，并由擬稿員於數字首尾加蓋名章。

第八十三條

凡本部所發呈咨函令等，應由擬稿人員於文首編號上將主管廳司局處名稱補填二字。（如總務司機要科稿件即填總機二字餘類推）電報則填於文尾編目下，以便收到後文易於分送各主辦部分辦理。

第八十四條

擬稿人員擬辦聯合機關公文，均須先敘明來文年月日及號數，其來文有某字樣記者，亦須列入，但復文如用電報時關於來文之年月除必要者外，毋庸敘明。

第八十五條

擬稿人員擬辦各項文電，凡性質絕對不同之事項，不得敘列一文，如同一案由分致數機關之文，得敘列一稿。

第八十六條

凡各項收發文件，均須由收發人員於收發文簿上加蓋收送日期時期戳記，其時間應用二十四小時制。

第八十七條

凡呈閱收發文件，須印文行性質之緩急，分別配用各種顏色卷夾，蓋於夾內附具活頁編號單，照呈閱文件登簿之號碼，逐件照列，以便核考。

卷夾之種類及顏色，由總務司規定之。

第八十八條

凡稿件經初次核對行校，仍發交原主管科組送主管官核閱，隨時送

繕校股繕發，原稿如有重要刪改處，應由主管科長或主任，發交原擬稿人員一閱，但此項稿件，仍應於當日繕發，不得延誤。

凡稿件呈判逾三日後，尙未奉發下者，應由主管科組調查一次，并於發文簿內註明。

第八十九條 繕校股結寫校正之文件，即由該股送總務司機要科用印，登記後轉遞收發股編號封發，繕寫員應於發文原稿前面校對員應於正文末頁蓋章負責。

第九十條 本部發文如係機要密件，經部次長判行後，由各主管部分送總務司機要科繕正，校對，掛號，用印加蓋火漆封發。

第九十一條 凡發文稿須由總務司機要科於發文及原稿上面加蓋部印，監印員並應於文後蓋章負責。

第九十二條 本部公文非經部次長判行，不得繕發，但經主管長官負責標明免簽字樣者，得先繕發補呈部次長判行。

第九十三條 凡應司局處稿呈閱之件，須仍用應司局處之稿紙呈閱，其發文手續，均由主稿部份照各該部份發文手續辦理。

第九十四條

凡關於急要事項，一律用電文拍發。
凡發出電文由部次長判行後，由各主管部份送機要科譯發。

第九十五條

本部各項發文須公布者，均由主管長官隨時於稿面註明「登公報」字樣，於發出後送登公報，此外有奉令轉行之普通文件，爲免分別懸寄遲延起見，得送登公報不另掛發，由主管長官隨時於稿面註明。
文電發出後，收發股或機要科，應即將原稿送交原主管部分登記備查。
送掌卷股編卷歸檔，至遲不得逾二日。

第九十七條

本部案卷關於機要件，由總務司機要科保管，其他由總務司文書科掌卷股保管。

第九十八條

保管檔案規則另定之。

擬稿人員調閱案卷，須用調卷單書明事由簽名蓋章，並由主管長官蓋章，向機要科或掌卷股調取，俟閱畢交回歸檔。

第五章 出納

第九十九條

兩庫或其他機關或本部所屬各機關，撥發或解送各項經費款項到部時，屬於本部行政經費，教育經費，留學經費及事業費者，應交總務司

支應科查明簽收，屬於交通事業經費者，應交財務司出納科查明簽收。

支應科將出納科應將收到款項，分別列簿送存往來銀行，並將收入憑單正副兩張，送經會計科核發後，送各該科科長蓋章，除正張留存會計處憑登帳冊外，副張由該科存查。

第一百零一條

大部一切支付款項，依其性質分別由會計處製支出憑單正副兩張，經會計長核發後，分別按左列程序辦理：

一、屬於本部行政經費，留學經費，教育經費及事業費之支出憑單，送交支應科長蓋章，並呈總務司長核發付款，副張存支應科備查，並由支應科按照每項收支款編出收支日報表四份，一份呈由總務司長轉呈部次長核閱後，發送總務司長備查，一份送財務司長備查，一份連同已付款之支出憑單正張與單據，送會計處簽收一份留科備查。

二、屬於交通事業之支出憑單，送交出納科長蓋章，並呈財務司長核發付款，副張存出納科備查，並由出納科按照每項收支各款，編

造收支日報表三份，一份呈由財務司長轉呈部次長核閱後發交財
務司長備查，一份連同已付款之支出憑單正張憑單據送會計處備
收，一份留科備查。

第一百零二條

支應料應將每日現金結存數目列表四份，一份呈由總務司長轉呈部次
長核閱後發還總務司長備查，一份送財務司，一份送會計處，一份留
科備查。

出納科應將每日現金結存數目，列表三份，一份呈由財務司長轉呈部
次長核閱後發還財務司長備查，一份送會計處，一份留科備查。

第一百零三條

本部經收各款，應分類置定賬簿，按日登記。

第六章 庶務處理

第一百零四條

本部一切公用物品，由庶務科購辦，其價值在五十元以下者，由庶務
科長核定，超過五十元者由總務司長核定，超過五百元者，由部次長
核定。

本部通常應用物品，應由庶務科按月根據本部各部份已往消耗情形，
及各部份之採購請求單，分別估計，彙成數目列表按照預算，呈由總

務司長核定，全部一次招商依標準化及投標兩原則採購，其非經常應用物品，由庶務科照章臨時購置之，物品採購遞交到部時，應由總辦員將物品及單據送交庶務科切實審查，物品價格及物實無誤蓋章後，交指定人員驗收。

物品採購細則另定之。

第一百零五條

本部各廳司局處向庶務科領用物品時，須由領用人員負責蓋章，由各主管長官覆核後，方能具領，並須將領物簿於每月終交還庶務科，彙表呈總務司長轉呈部次長核閱。

第一百零六條

本部警衛工匠夫役，均由庶務科負責管理，但派用及升降調免，須呈奉總務司長核准。

第一百零七條

本部所有財產傢具機械汽車等，均由庶務科負責保管之責。

第一百零八條

本部辦公處所之清潔整理事項，由庶務科隨時檢查。

第一百零九條

本部員工攜帶物品外出時，須經庶務科檢驗後發給放行證。

第七章 附則

第一百一十條

本部各廳司局處辦事細則，由各廳司局處規定之。

第一百二十一條 本規程自公布日施行。

三 交通部電政特派員辦事處組織通則 二十八年四月六日公布

第一條 交通部爲適應戰時電信需要起見，分區設置電政特派員。

電政特派員管轄區域及其駐在地點，以部令定之。

第二條 電政特派員辦事處所，稱爲電政特派員辦事處。

第三條 電政特派員辦事處設總工程師一人，工程主任通信主任各一人，由本部派充，事務主任一人，由特派員遴選呈部派充，受上級之指揮監督，分別掌理主管事項。

第四條 電政特派員辦事處，設工程師及佐理員，業務員，雇員各若干人，由特派員遴選呈部派充或備案，各主任下並得分組辦事，受上級之指揮監督，分掌主管事項。

前兩項人員名額由部核定之。

第五條 電政特派員秉承本部督促區內各電政機關辦理有關軍訊之電信，及區內電政之改善推進事務，關於左列事項，並得先行飭辦或辦理，事後報部備案

一、區內報話綫路機械之緊急增拆，及招修整理暨接轉方法之必要變更事項。

二、區內各局隊之緊急增撤、遷移及臨時調整並規定等級事項。

三、區內各局隊一切材料補充撤退集合疏運之緊急處置，及新設機械工程所需經費器材運輸工具之應急籌劃及調撥事項。

四、區內各局隊人員之應急調動添補獎懲調陟及實費薪津公費之緊急核定，與更改暨經費給養醫藥卹殮等之必要接濟事項。

區內各電信機關經常事務，仍由各管理局按照向章辦理。

第六條 特派員每半個月應將經辦事項，擇要報部一次。

第七條 特派員為應付急需起見，得向部預領備用金。

第八條 特派員辦事處辦事細則另定之。

第九條 本通則自公布日起施行。

四 交通部電政管理局組織通則

二十五年五月十三日部令公布二十五
年六月一日施行

第一條 交通部爲處理電政事宜，設電政管理局，其設置處所及管轄區域以部令定之。

第二條 電政管理局承交通部之命，指揮監督所屬各電政機關，並直接處理所在地之電信事務，其有特殊情形之電政機關，應直隸於交通部者，另以部令規定之。

第三條 電政管理局置左列各課室，課以下分股辦事。

- 一 總務課。
- 二 報務課。
- 三 話務課。
- 四 工務課。
- 五 會計室。

第四條 總務課分三股職掌如左：

- 一 文書股，掌關於文件之撰擬收發記錄保管及典守印信事項。

第五條 報務課分三股職掌如左：
一 出納股，掌關於現金出納事項。
二 庶務股，掌關於本局庶務及不屬其他各課股事項。
三 營業股，掌全區有線無綫電報報務事項。

第六條 話務課分三股職掌如左：
一 有線股，掌全區有線電報報務事項。
二 無綫股，掌全區無綫電報報務事項。
三 營業股，掌全區有綫無綫電報營業事項。

第七條 工務課分三股職掌如左：
一 市內股，掌全區市內電話話務事項。
二 長途股，掌全區長途電話話務事項。
三 營業股，掌全區市內及長途電話營業事項。

第八條 會計室掌全區會計事項，其組織另定之。
一 機械股，掌全區電信機械事項。
二 綫路股，掌全區電信綫路事項。
三 材料股，掌全區電信材料事項。

第九條 未設市內或長途電話，或已設而營業清簡之區不設話務課，其職掌歸併於報務課。

第十條 課之專務清簡者，得減少設股。

第十一條 電政管理局設局長一人由交通部派充之。

第十二條 電政管理局各課設課長一人，由交通部就相當資歷之一等電務技術員，或一等報務員中遴選派充之。

工務兼要省區之局，得設總工程師一人，執行工務課長職務，由交通部就具有相當資歷及工務學識之一等電務技術員中遴選派充之，不另設課長。
各股設股長一人，由交通部就相當資歷之一二等電務技術員，或一二等報務員中遴選派充之。

總務課課長及所屬股長，得由局長遴選呈請交通部核准派充之。

第十三條 各課辦事人員及報差工役之名額，由交通部按各局事務之繁簡，分別規定之。

第十四條 工程師各課長股長，承長官之命，處理各該課股事務，辦事人員分辦長官

交辦事務。

第十五條

電政管理局辦理左列事項，應先呈請交通部核准。

- 一 關於全區自工之任免、獎懲、懲派、考績、郵養事項。
- 二 關於本局超過五十元之臨時急要開支事項。
- 三 關於核准所屬各機關之臨時急要開支事項，其每月合計限額以部令定之。

四 關於訂定規章或契約事項。

五 關於關聯兩區以上之電信事項。

六 其他規章別有規定事項。

在前項第二三款規定之限額內，開所支之臨時急要款項，交通部認為不合時，得核駁之。

第十六條

電政管理局臨時急要開支，除呈報核准外，每月合計不得超過一百元。

第十七條

電政管理局遇有緊急情形，不及呈部核示時，得酌量調派本局員工，但須同時呈報。

第十八條

電政管理局應於每月終，將經辦事項分別彙報備核。

第十九條

電政管理局收支款項，應用該局名義，由局長及會計室主辦人員，會同簽名蓋章。

第二十條

電政管理局應按年編製歲出入核算書，電請季報，每季收支計算書，及其他表冊呈報備核。

第二十一條

各電政附屬機關之組織另定之。

第二十二條

電政管理局辦事細則另定之。

第二十三條

本通則施行區域及施行日期以部令定之。

五 交通部電政管理局辦事細則 二十五年十月一日公布

第一章 通則

第一條

本細則以電政管理局組織通則第二十二條之規定制定之。

第二條

電政管理局，課室執行職務，除另有規定者外，悉依本細則之規定辦理。

第三條

電政管理局事務由局長核行，局長因公離局時，得指定總工程師或課長一人代行，並呈部備案。

第四條 電政管理局各課室主管人員，承局長之命，指揮監督所屬職員處理一切事務。

第五條 電政管理局各課室股所辦事務，有互相關聯者，由各主管人員會商辦理，意見不同時，應陳明直屬主管人員核定之。

第六條 各職員對於經辦事件，及尚未宣佈之文件，應嚴守秘密，不得洩漏。

第七條 每日辦公時間除電報電話之傳遞收發，及線路機械之測量修理，應由主管人員視事務繁簡情形，分別支配派員輪值外，定為八小時，其上下午時間之分配，由局長規定呈部備案，但因事務繁忙或有特別事故時，得酌量延長之。

第八條 星期日例假日及散值後，應酌派人員輪值。

第九條 各職員在辦公時間內，除因公接洽外，不得延見賓客。

第十條 各員工差役在局辦事時間，應佩證章，其式樣另定之。

第十一條 所屬各機關主管人員之服務成績，由各關係課室會同考核之。

第十二條 電政管理局各課室，及所屬各機關員工遞報生報差等之調派，考核、獎懲、請假、訓練事項，由總務課會同各關係課室分別辦理之。

第十三條 電政管理局對於本區內不屬部辦電信事業之情況，應隨時調查呈報。

第十四條 本部規定各項報冊圖表，應由電政管理局遵限造送。

第十五條 電政管理局及所屬各機關之臨時急要開支，應由各關係課室分別查核辦理。

第二章 職掌

總務課掌理左列事項：

- 一、關於印信之鈐用及典守事項。
- 二、關於本局機要文件及不屬於其他各課室文書之撰擬事項。
- 三、關於文件之收發，摘由編號，分配繕寫校對事項。
- 四、關於案件圖書之整理，分類編號，登記保管事項。
- 五、關於本局現金及銀行存款之出納及記帳事項。
- 六、關於本局現金票據存摺，及其他各項契據之保管事項。
- 七、關於本局庫存現金，銀行往來表冊，及各項單據之填造核對事項。
- 八、關於所屬各機關現金及銀行存款之稽核及查對事項。
- 九、關於本局及所屬各機關臨時急要開支月終呈報事項。
- 一〇、關於所屬各機關房屋地產傢具之調查登記及審核事項。

第十七條

- 二、關於本局撲滅之管理事項。
 - 三、關於本局器具物品之購置，登記編製，保管事項。
 - 三、關於本局房屋之管理修繕，清潔，衛生，消防事項。
 - 二、關於不屬其他各課室之事項。
- 報務課掌理左列事項：

- 一、關於全區有線電無綫電報務，及營業之指導及改進事項。
- 二、關於全區有線電報線路之調度及增減事項。
- 三、關於報務及營業規章之擬訂事項。
- 四、關於全區無線電路之計劃開放事項。
- 五、關於全區官軍電報報費之匯收及欠費憑單之彙轉事項。
- 六、關於全區私事官電之取銷事項。
- 七、關於所屬各機關電報營業狀況之調查事項。
- 八、關於所屬各機關報底之抽查事項。
- 九、關於所屬各機關報務表冊之彙轉事項。
- 二、關於所屬各機關本省電報稽核表冊之核轉事項。

第十八條

二、關於本局有線電無線電報務之處理事項。
三、關於本局電報營業之處理及稽查事項。
話務課掌理左列事項：

- 一、關於全區市內電話，長途電話，話務及營業之指導及改進黨項。
- 二、關於全區市內電話之增設事項。
- 三、關於市內電話，長途電話，話務規章之擬訂事項。
- 四、關於全區長途電話線路之調度及增減事項。
- 五、關於全區市內電話，及長途電話營業收入表冊之稽核，及彙編事項。
- 六、關於全區市內電話，長途電話，營業狀況之調查事項。
- 七、關於全區長途電話費之催收事項。
- 八、關於全區市內電話及長途電話營業價目，及省際通話價目之擬訂事項。

九、關於處理部辦長途電話與委託省辦之長途電話，及與非部辦市內電話之聯絡通話事項。

十、關於本局市內電話，長途電話，話務及營業之處理並稽查事項。

第十九條

工務管理左列事項：

- 一、關於全區電報及長途線路之測勘建設維持管理事項。
- 二、關於全區機械改良調整之指導事項。
- 三、關於全區無線測驗之指導事項。
- 四、關於全區工程預算決算之編製審核事項。
- 五、關於全區工務報告之審核事項。
- 六、關於本區內工程之驗收事項。
- 七、關於全區電信材料之彙計事項。
- 八、關於所屬各機關電信材料之請領事項。
- 九、關於所屬各機關購支材料之稽核事項。
- 一〇、關於所屬各機關自購電信材料之價格及運費之審核事項。
- 一一、關於機械線路圖表之繪製事項。
- 一二、關於電信材料之發運及轉運事項。
- 一三、關於本局市內電話，各區電報及長途電話工程之規劃設計事項。
- 一四、關於本局報話線路機械之裝撤遷移維持管理事項。

第二十条

電政管理局。計室處理事務手續，悉依交通部附屬機關會計主任辦公室辦事細則之規定辦理。

第三章 權限

第二十一條

所屬各機關月臨時支出在三十元以下者，營業處每月臨時開支在二十元以下者，應由管理局審查核，分別准駁，並按月列表呈部備核。

第二十二條

所屬各機關人員，除局長，工程師，課長，工務員，業務長，支局主任外，電政管理局於急要時，得在本區內調遣，惟應隨時呈部備案。

第二十三條

各附屬機關業務上或技術上之必要，須改用他種機械或變更接通局數及

通信方式者，應先敘明原由，呈部核准。

第二十四條 本區電價線路修養事務，有須與鄰區互相聯絡者，應協商辦理意見不同時，呈部核奪。

第二十五條 所屬電報線路及長途電話綫路，應劃分段落交由沿線所屬各機關管理，但重要幹線經部規定者，得設工務員管理之，其管理區域及駐在地，另以部令定之。

第二十六條 電政管理局奉令訂購材料，應於交到時報請驗收。

第四章 考勤

第二十七條 電政管理局應置考勤簿，總工程師課長及主任以下各職員，均應親筆簽到，不得遲到或早退，考勤簿應於規定到局時間後一刻鐘內，送呈局長核閱並簽名。

考勤簿格式另定之。

第二十八條 總工程師書記或主任以下各職員，因病或不得已事故請假在一星期以內者，應呈送局長核准，假期內職務須派人代理，如假期逾一星期者，應由局長呈部核奪，本人不克自行請假時，得託人代填請假單。

第二十九條 監督管理局應將各課室職員請假事由，日數，及代理人之姓名，隨時登記，按月列表呈部備核。

第三十條 總工程師及課長以下各職員服務成績，應於每年六月底及十二月底各一次，股長以下各職員，由股長出具考語，股長由課長出具考語，工程師與長由局長出具考語，填表呈部審核。

第五章 文書

第三十一條 收到文件隨時由總務課登記，填明收到日期，案由編號呈送局長核閱後，分送各主管課室承辦。

第三十二條 承辦文件之擬稿員及股長主任課長總工程師，均應依次署名呈送局長判行，如有關其他課室事務之文件，應先送該課室會簽，如係數人共同擬辦者，均應署名。

第三十三條 發文經局長判行後，由總務課登記編號，繕校鈐發。

第三十四條 收發文辦理完畢後，須按其性質分別歸檔，妥為保存。

第六章 會計及出納

第三十五條 電政管理局公款，除本部另有特別規定者外，應送存本部指定之銀行提取

時，應由局長會計主任會同簽名。

第三十六條

電政管理局收支款項，應按照本部規定期限，按月造送收支計算書，財務月報表，連同附表及支款單據，呈部審核。

第三十七條

收支計算書，財務月報表及附表，除造報本部會計處外，應加造一份，送電政司備查。

第三十八條

電政管理局接收所屬機關解款，應用電政司名義存本埠指定之銀行，按月向銀行索取清單，連同送金收據，呈部備核。

第三十九條

所屬機關造送之請款書，應加審核，再行彙齊呈部備核，有浮濫錯誤情事者，應隨時駁正。

第四十條

電政管理局按月應將所屬機關收入支出，及收支兩抵結存欠結數目，造送合稱機關收支盈虧月報表，呈部查核。

第四十一條

所屬各機關之現金收入數目，每半年應列表呈部備核。

第四十二條

其他會計事項，照部頒電政會計規程辦理。

第七章 附則

第四十三條

本細則自公布日施行。

六 電政管理局管轄區域及其駐在地令 十八年一月十七日部令備知

江蘇 浙江 安徽 福建 廣東 廣西 湖南 湖北 雲南 貴州 河南 河北 山東 山西 陝西
以上各省，仍各設一管理局，駐原在地點。

四川及西康合設一管理局，名曰川康電政管理局，駐重慶。

甘肅及甯夏合設一管理局，名曰甘甯電政管理局，駐蘭州。

新疆及青海合設一管理局，名曰新青電政管理局，駐迪化。

察哈爾熱河合設一管理局，名曰熱察察蒙電政管理局，駐張家口。

綏遠及蒙古合設一管理局，名曰熱察察蒙電政管理局，駐張家口。

奉天 吉林 黑龍江 合設一管理局，名曰奉吉黑電政管理局，駐奉天。

七 交通部派駐城地電政專員辦公處組織暫行辦法

二十八年三月二十五日公布 二十八年五月十八日修正公布

一、交通部為維持發展城地電氣業務，設置城地電政專員辦公處，其辦公地點除別有規定外，應在各該區域內最近軍政長官所在地，其管轄範圍以部令定之。

二、戰地電政專員辦公處，設電政專員一人，下設工料及通訊兩組，每組各設主任一人，辦事員及工差若干人。

三、電政專員由部派充，其餘員工由專員調派電務技術員，報務員，業務員或話務員及技工等充任，呈部備案。

四、戰地電政專員辦公處，秉承交通部之命，指揮監督所轄區域內各電政機關，其主要事務如下：

1. 關於所轄區域內與他區間電信之聯絡及改善事項。
2. 關於所轄區域內各電政機關組織之改進及調整事項。
3. 關於所轄區域內各電政機關業務工務之維持及發展事項。
4. 關於所轄區域內各電政機關人事之員工之調度及獎懲事項。
4. 關於所轄區域內各電政機關機料之補充及分配事項。
6. 關於所轄區域內各電政機關，經費給養之撥濟及供應事項。
7. 關於與所在地軍政長官及地方政府之聯絡及接洽事項。
8. 關於軍事演變時破壞或恢復通信之準備及實施事項。
9. 關於本部銜辦事項。

五、戰地電政專員辦公處，得預領備用金由部隨時核發。

六、戰地電政專員辦公處，應將本處及所轄各電政機關業務收支數目，機器、线路、增拆、遷移情形，電報電話營業概況，官軍報話欠費情形，及人事動靜，按月電呈本部備核，其按月應造之財務收支報表，報話營業積核表冊，材料分款月報等，及各項工程報告，各項單據，均應存處妥為保管，於相當時期設法呈部備核。

七、戰地電政專員辦公處，對於各項緊要事項，應隨時報部備查。

八、本辦法自公布之日施行。

八 交通部成都電報局暫行組織章程 廿七年十二月廿六日部令公布

第一條 成都電報局辦理當地有綫電報，無綫電報及市內電話，長途電話事宜。

第二條 成都電報局設局長一人，由交通部遴派員派充，綜理全局事務。

第三條 成都電報局設報務話務工務事務四課，報務課分有綫無綫營業三股，話務課分修養設置材料交換營業五股，工務事務兩課不分股。

第四條 報務話務工務三課課長及報話兩課各股股長，均由交通部於電務技術員或報務員中遴派充任，事務課長得由局長兼任或由局長遴派員呈請交通部派充，會

計事務由交通部派員熟悉會計事務人員中選認辦理，並指定一人爲會計事務主辦員。

第五條 成都電報局設員工若干人，其名額由交通部核定之。

第六條 報務課職掌如左：

- 一、關於電報業務之處理建議及報告事項。
 - 二、關於電報機線之調度事項。
 - 三、關於電報收發事務之執行監察及改良事項。
 - 四、關於報費及附徵費之收入核算登記造冊事項。
 - 五、關於電報稽核表冊及統計編造事項。
 - 六、關於報底紙條之稽核保管事項。
- 話務課職掌如左：
- 一、關於電話工程及業務之規劃設計製圖及統計事項。
 - 二、關於電話機械線路之建設擴充裝撤遷移維持測驗修理事項。
 - 三、關於電話材料工具之保管檢驗收發造冊及零料之購買事項。
 - 四、關於市內及長途交換事務之執行監察改良事項。

第七條

第八條

五、關於請求裝撤遷移電話之受理用戶之登記及號簿之編製事項。
六、關於市話裝租費長途話費及保證金等之徵收核算及造冊事項。
工務課職掌如左：

一、關於電報工程事務之規劃設計製圖及統計事項。

二、關於電報機械線路之建設擴充裝撤遷移事項。

三、關於電報機械線路之維持測驗修理事項。

四、關於電報機件報房材料及工程材料之保管、檢驗、收發、請領造冊並零料之購置事項。

第九條

事務課職掌如左：

一、關於文件之撰擬、繕寫、收發、翻譯、檔案之保管、印信之典守、規章之編訂，局務之紀錄事項。

二、關於全局員工差役之分配獎懲及其他登記事項。

三、關於現款之出納事項。

四、關於公座公物之保管，衛生清潔之檢查，局用物品之購備核發事項。

五、關於其他不屬各課事項。

第十條 各課課長承局長之命，各股股長商承課長處理各該課股事務，辦事人員分辦

主管人員交辦事務。

第十一條 各課互相關聯事項，應商同辦理。

第十二條 各課員工之進退依原有各該章程辦理。

第十三條 各課員工之服務成績，由各該課長考核之。

第十四條 本章程自公布日施行。

九 交通部電話局章程 十八年四月十七日部令公布 附電話局組織系統圖

第一條 電話局直隸於交通部。

第二條 電話局承交通部之命，管理各該地方市内電話及鄉線電話事宜。

第三條 電話局經交通部之指定，得兼管附近各處長途電話，及各小城鎮市内電話事宜。

第四條 電話局分左列四等。

甲 一等電話局。

乙 二等電話局。

丙 三等電話局。

丁 四等電話局。

第五條 凡裝機在一萬號以上者，爲一等電話局。在五千號以上者，爲二等電話局。在一千五百號以上者，爲三等電話局。在五百號以上者，爲四等電話局。不滿五百號者，爲電話支局。

第六條 電話局所管長途線甚多，或有其他特殊情形者，其裝機滿兩條所列某等號數之六成時，得由部核准卽照某等局辦理。

第七條 電話局設局長一人，由交通部委任。電話支局，設主任一人，以電話技術員充任。

第八條 具有左列資格之一者，得任爲電話局局長。

甲 國內外大學及高等專門學校電科畢業得有學位者。

乙 電學專門學校畢業，曾充電務技術員三年以上有成績者。

丙 曾充電價機關長官三年以上有經驗成績者。

第九條 電話局設主任工程師一人，由交通部遴選電話技術員充任。

第十條 一、二、三等電話局各設會計暨理一人，由交通部派充之。

第十一條 二等電話局因事務之必要，得由交通部雇用外國專門人員充顧問工程師。

第十二條 一等電話局置左列三課。

一 工務課。

二 業務課。

三 事務課。

第十三條 二三四等電話局置左列二課。

一 工務課。

二 事務課。

第十四條 一等電話局各課之職掌如左。

甲 工務課之職掌。

一 關於一切工程事務之規劃設計製圖及統計等事項。

二 關於機械線路之建設擴充裝撤遷移等事項。

三 關於機械線路之維持保養測驗修理等事項。

四 關於工程應用一切材料工具之保管檢驗收發造冊，及零料之購買等事

項。

五 關於技術員技工之分配考核獎懲等事項。

乙 業務課之職掌。

一 關於辦理裝搬遷移電話之請求交涉，及登記用戶，編製號簿等事項。

二 關於交換事務之執行監察及改良等事項。

三 關於電話月租、裝、押、賠償、長途話費、及附征各費之征收核對等事項。

冊等事項。

四 關於話務員之分配考核獎懲事項。

丙 事務課之職掌。

一 關於文件之撰擬繕寫收發繕譯，及檔案之保管，關防之典守，規章之

編訂，局務之紀錄等事項。

二 關於現款之出納，賬目之登記，收支報告之遺具，預算決算之編製等

事項。

三 關於公產公物之保管，清潔衛生之檢查，局用物品之購備核費等事

項。

第十五條

- 四 關於員司夫役之分配考核獎懲等事項。
- 二三四等電話局各課之職掌如左。
 - 甲 工務課之職掌。
 - 一 關於一切工程事務之規劃設計製圖及統計等事項。
 - 二 關於機械線路之建設擴充裝撤遷移等事項。
 - 三 關於機械線路之維持保養測驗修理等事項。
 - 四 關於工程應用一切材料工具之保管檢驗收發造冊，及零料之購買等事項。
 - 乙 關於交換事務之執行監察及改良等事項。
 - 六 關於技術員話務員技工之分配考核獎懲等事項。
 - 乙 事務課之職掌。
 - 一 關於文件之撰擬繕寫收發繕譯，及檔案之保管，關防之典守，規章之編訂，局務之紀錄等事項。
 - 二 關於受理裝撤遷移電話之請求交涉，及登記用戶編製號簿等事項。
 - 三 關於電話月租、裝押、賠償、長途話費、及附征各費之征收核算造冊

等事項。

四 關於現款之出納，賬目之登記，收支報告之造具，預算決算之編製等事項。

五 關於公產公物之保管，清潔衛生之檢查，局用物品之購置核費等事項。

六 關於員司夫役之分配考核獎懲等事項。

第十六條 一、二、三等電話局設會計監理室，以會計監理為主任。掌管交通郵電政機關會計監理章程內所列各事項。

第十七條 電話局各課設課長一人。

第十八條 電話局工務課課長，以主任工程師充任。

第十九條 一等電話局業務課事務課課長，由局長派充。但業務課長，須為電話技術員。

第二十條 二、三、四等電話局事務課課長，由局長兼充。

第二十一條 電話局各課得分股辦事。其分股辦法，應依本章程所附組織系統圖辦理。

第二十二條 電話局局長之薪給規定如左。

甲 一等電話局局長月薪三百元。

乙 二等電話局局長月薪二百五十元。

丙 三等電話局局長月薪二百元。

丁 四等電話局局長月薪一百五十元。

第二十三條 電話局局長及支局主任，得酌給公費。但其數目不得超過月薪之半數。

第二十四條 電話支局主任，仍支電務技術員薪，但不得超過四等局長薪。

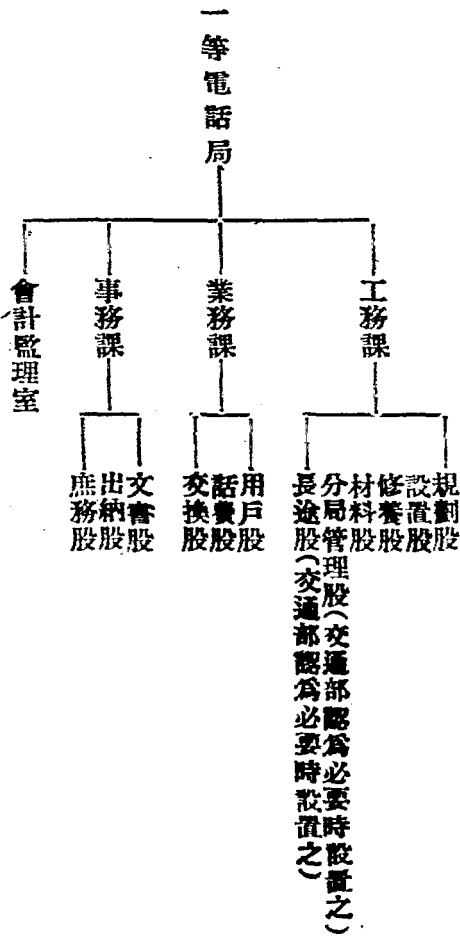
第二十五條 電務技術員派充電話局長時，依所派電話局等第支局長薪，俾支技術員原

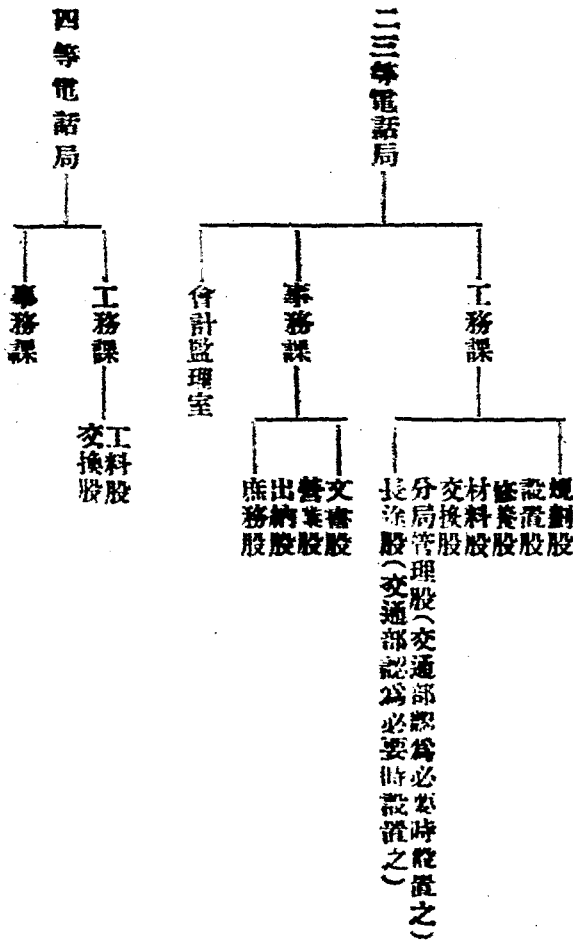
薪。但仍留原資，按年由部致核註冊。

第二十六條 本章程有未盡事宜，得隨時修改之。

第二十七條 本章程自公布日施行。

附交通部電話局組織系統圖





十 交通部電報電話

營業處章程 二十二年十二月十一日部令公布施行
二十三年六月二日修正第十條第一項條文
二十三年六月六日部令頒發補充辦法

第一條

凡在本部未設電報局之處，為便利民衆通信起見，由本部酌設電報電話營業處或代辦處，辦理報話通信事宜。

第二條

由本部報話機關派員設立者，稱為營業處。委託當地商人代辦者，稱為代辦處。

第三條

營業處或代辦處辦理報話通信及其他一切事務，均依本章程之規定。

第四條

營業處或代辦處在已設長途電話管理處各省者，歸管理處統一管理，其他各省歸電管政理局統一管理，但為便利就近處理事務，應分別委令該處最近電報局或電話局直接指揮辦理。

第五條

營業處或代辦處祇設話機，凡收發電報，以國內往來之華文電報為限。此項電報，譯成電碼（即1234567890等數目字）後，由話機傳遞。此遇必要時，電碼之各數目字，應照下開讀法傳遞，以免對方收聽錯誤。

1 讀如

一統

6 讀如

六順

2 讀如

兩江

7 讀如

七星

第二類組 續

3 讀如

三民

8 讀如

八方

4 讀如

四海

9 讀如

九鼎

5 讀如

五洲

0 讀如

零頭

第六條

關於往來電報或電話之內容及其有無，均應嚴守秘密，不得洩露。

第七條

營業處或代辦處收發電報，悉照電報局定章辦理，不得於規定價目以外，

另收通話費或手續費。

第八條

營業處或代辦處所收華文明語來報，應遵照部定辦法，一律譯成電文後投

送，不另收費。至去報如由發報人委託代譯電碼者，每字應收譯費銀壹分。

第九條

長途電話通話及收費辦法，依照交通部長途電話營業通則之規定辦理。

第十條

營業處或代辦處收支款項，應按月造送收支清單，除留底外，以三份連同解款送由指揮局查收審核無誤後，以二份轉寄管理處或管理局彙造冊報該指揮局對於此項解款之收入或撥款之支出分別劃收劃支列入本局收支報告表。所收款項，分別報各款，列入收支報告書。作為劃撥收入。

前項報費收入，除在收支清單填列總數外，應另按去報底逐電遺具去報明

細表，所有來報，造具來報明細表，一併隨同收支清單送核。
收支清單及來去報明細表，均係附式填造。關於新式收支書表，營業處或代辦處概免造送。

第十一條

營業處設營業員暨差役各一人。如營業發達，得酌量增加佐理員或差役各一人。

第十二條

前項營業員佐理員，以話務員或低級報務員派充之。
營業處經常開支，除員役薪工外，規定如左。

(甲)辦公雜費，每月以五元爲限，但每月收入在壹百元以上者，得酌量增加，其增加數不得超過五元。

(乙)房租金及燈油費，每月不得超過十元。

第十三條

代辦處在收入項下應行報解及留用各費，規定如左。

(甲)報話費收入，以百分之八十報解，百分之二十留充代辦費，不另津貼。

(乙)長途電話去話專力費，掃數報解。

(丙)長途電話來話專力費相等金額，電報來報專力費，及去報專費，一併

第十四條

充作代辦費。
代辦處於承辦時，須繕具願書，並另覓當地股實舖保一家，出具保證書作保。

第十五條

前項書件，依附式繕寫，由直接指揮之局核轉該管長途電話處或電政管理局備案。并另抄一份，存局備查。

代辦處所用話機線料，概由直接指揮之局領發，並派工裝設，於裝設完竣後，由代辦處逐項點收擔保，在工人携帶之機件收據（附式樣）上對明無誤，即蓋章交還，至停止代辦時，由局照原收據收回。如有損壞遺失，照價賠償，但查係年久自然損壞者不論。其他所需各項印刷品以及規章價目表等，均由直接指揮之局供給或領發。

第十六條

營業處或代辦處如遇機件發生障礙，須立即通知直接指揮之局，請派工修理，該局接得通知後，須迅速修復，如所用電瓶電力不足，並應報請更換。

第十七條

本章程自公布日起施行。如有未盡事宜，得由交通部隨時修改之。

附願書式樣

具願書人

商號茲因

貴局委託代辦本地電報電話通信營業敝號自願負責承辦關於一切手續悉遵交通部頒行之電報電話營業處及代辦處章程辦理除另覓當地股實舖戶出具保證書擔保外特具願書送請備案此上

局

具願書人

地 址

中華民國

年

月

日

(商號書末圖章)
(負責人簽名蓋章)

附保證書式樣

具保證書人

商號茲因本地

商號承

貴局委託代辦當地電報電話通信營業所有裝設之電話機件應繳之報話費專力費等願為

負責擔保如電話機件有損壞遺失或應繳各費有拖欠等情事敝號自願擔負代繳
之責任特立此保證書存證此致 元

局

具保證書人

地 址

(商號書東關章)
(負責人簽名蓋章)

中華民國 年 月 日

附收據式樣

○報話代辦處今將收到

局電話機件材料等開列於後將來憑此收據交還如有損壞或遺失照價賠償

計開

- 一 電話機 具每具價洋 元
- 一 避雷器 個每個價洋 元
- 一 撥 開 具每具價洋 元
- 一 ○線交換機 具每具價洋 元

一 膠皮線
一 地線板

尺每尺價洋
條每條價洋

元 元

中華民國 年 月

日 (商號書東圖章) 具

附收支清單式樣

○○省○○報話營業處○○年○○月份收支清單

營業員(話務員或報務員)
簽名蓋章處

科目	金額		備註
	收入	支出	
上月結存	五〇〇〇		
電報費	二〇〇〇		
去報譯費	一〇〇〇		
來報專力費	二〇〇〇		

燈 油 費	房 租 金	辦 公 雜 費	差 役 工 食	報 務 員 薪 水	上 月 結 欠	本 月 結 欠	其 他 收 入	去 話 專 力 費	通 話 費	代 收 去 報 專 力 費
								七	二〇	二
						〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
二	六	五	九	二四						
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇					

共	本月結存	其他支出	報解款項	各處代收來報專力費
計	101100	101100	3000	00
	12600	00	00	00

(注意) 一、電報費一項，應於備註欄內分別註明本月所發商報費若干，其他某種報費若干。

- 二、來報專力費一項，如有他處代收者，應在備註欄註明各處細數。並在各處代收來報專力費項內列支。
- 三、代收去報專力費、去話專力費、各處代收來報專力費各項，均應在備註欄註明各處細數。
- 四、其他收入，其他支出二項，如有收支，應在備註欄內註明收支項目。

○○省○○報話代辦處○年○月份收支清單（代辦人簽名蓋章處）

科目	金額		備註
	收	入支	
上月結存	五〇	〇〇	
電報費	二〇	〇〇	
去報譯費	一	〇〇	
來報專力費	二	〇〇	
代收去報專力費	二	〇〇	
通話費	二〇	〇〇	
去話專力費	七	〇〇	
其他收入		〇〇	

本月結存	其他支出	報解款項	各處代收來報專力費	來話專力 相等金額 充作代辦費	來報專力充作代辦費	去報譯費充作代辦費	二成代辦費	上月結欠	本月結欠
									〇〇
一六		七〇		五	二	一	八		
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	

第二類組 織

共

計

一〇二〇〇

一〇二〇〇

(注意)

一、電報費一項，應於備註欄內分別註明本月所發商報費若干，其他某種報費若干。

二、來報專力費一項，如有他處代收者，應在備註欄註明各處細數，並在各處代收來報專力費內列支。

三、代收去報專力費、去話專力費、各處代收來報專力費各項，均應在備註欄註明細數。

四、其他收入，其他支出二項，如有收支，應在備註欄內註明收支項目。

附交通部電報電話代辦處章程補充辦法

二十三年六月六日第二七八三號部令頒發管理局處

一 章程第五條之補充辦法。

(甲) 凡屬電報支局改組之營業處，仍得兼行收發國內及國際華洋文電報，並得呈准本部免撤報機。

(乙) 在話機上傳遞洋文電報時，如爲免去對方收聽錯誤，其羅馬字按照下開讀法傳遞。

- | | |
|---------------|--------------|
| A 讀如 Asia | B 讀如 Bombay |
| C 讀如 China | D 讀如 Denmark |
| E 讀如 England | F 讀如 France |
| G 讀如 Germany | H 讀如 Harbin |
| I 讀如 Ichang | J 讀如 Jehol |
| K 讀如 Korea | L 讀如 London |
| M 讀如 Mongolia | N 讀如 Nanking |

- 讀如 Ontario
○ 讀如 Quebec
S 讀如 Spain
U 讀如 Union
W 讀如 Wuchang
Y 讀如 Yunnan
P 讀如 Peking
R 讀如 Rome
T 讀如 Tientsin
V 讀如 Vienna
X 讀如 X-Ray
Z 讀如 Zebra

二 章程第十條之補充辦法。

(甲)營業處或代辦處按月結餘款項，應解交指揮局外，遇有不敷時，由指揮局請領轉發，按第十條規定列冊。指揮局對於營業處或代辦處所送收支清單，僅負核轉責任，其單內所列報話費收入及各項支出，指揮局冊內無庸列入。

(乙)管理處或管理局應將上月份各收支清單，於次月十五日以前，彙造全區報話營業處代辦處電話或電報收支總計算書表，(以下稱話總或報總)其細數另附分目詳表。

話總格式另附，報總即以報局原有收支報告表及收支計算書營業收入門代用，另行標明某某區報話營業處代辦處電報收支總計算書或收支總報告表。

(丙)管理處彙造前項話總一份，所收話費，列爲營業收入，其開支列爲營業支出。至所收報費，列爲劃撥收入，並將報費開具清單，連同來去報明細表，轉送同區管理局。關於收支兩抵之差額，各指揮局既列劃撥收支，管理處應同列劃撥冲抵。

(丁)管理局接到前項報費清單，卽彙造全區營業處代辦處報總一份，其報費一面向營業收入，一面向劃撥支出。

(戊)未設長途電話管理處各區內之營業處代辦處收支清單，轉送到管理局後，由管理局分別彙造報總話總各一份。

(己)各營業處代辦處來去話月結表分地登記表等，應各造送二份，并由指揮局核轉。

(庚)營業處或代辦處之來去報話列冊時，應以各該處之名稱作爲發報收報或發話收話之局名，與指揮局局名不相關涉。

三 章程第十一條之補充辦法。

(甲)凡屬電報支局改組之營業處未撤報機者，其營業員佐理員仍以報務員充任之。

(乙)歸管理處管理之營業處內營業員佐理員之獎懲考績調派請假等事項，由管理處

照章辦理。

四 章程第十四條之補充辦法。長途電話代辦處改為報話代辦處後，其保證辦法應改

照本章程辦理，前收之保證金，應予發還。

五 章程第十五條之補充辦法。

(甲)營業處所用機料，在已設長途電話管理處各區，應直接向管理處請領。其餘各區，均直接向管理局請領。每月月終，仍應造送材料四柱冊或報告單三份，一份存處，二份逕送管理處或管理局核對。各該管理局處於審核完竣後，並以一份隨同該局處材料四柱清冊呈部查核。各報話營業處代辦處對材料價值收支情形，概不列入收支清單。

(乙)代辦處所用機料，應由指揮局按(甲)項辦法向管理處或管理局代領，此項代領材料，不列入電報料冊及收支計算書，應另造代辦處用料四柱冊三份，按(甲)項之規定，呈送核轉。又各指揮局於各項材料發交代辦處時，應填寫料單三份，一份存局，二份寄處，由該代辦處以一份簽名蓋章寄回指揮局，以便附料冊呈核。如由指揮局就存料中撥發之材料，應在電報料冊撥往他處欄內開除，於代辦處料冊別收。

(丙)管理處或管理局編造納收支計算書時，應將各營業處代辦處收支材料價值，按前項料冊數目分別入帳。

六 章程第十六條之補充辦法。

駐有線工之營業處，遇機線發生障礙，應隨時自行修理後，通知指揮局轉報管理處或管理局備案。如其指揮局無備用話機撥存者，此項線工應採兼有整修電話機件之普通經驗者調駐。在必要時，得呈准本部酌設電話機工。

(註)話總格式，現已不適用，故未編入，參閱報話營業處代辦處會計說明。

十一 交通部長途電話幹線維護工務處章程

二十七年十月三日部令公布 二十八年三月十七日部令修正

一、交通部為維持長途電話幹線通話暢利起見，設長途電話幹線維護工務處，負責管理巡修綫路及巡視調整機械事宜。

二、工務處承交通部之命，辦理左列事項：

一、關於機綫之測試事項。

二、關於綫路之巡修維持事項。

- 三、關於機械之調查及修養之指導事項。
- 四、關於機綫之改良擴充及調查紀錄事項。
- 五、關於所屬技工之訓練、調派、考核及其名額之增減事項。
- 六、關於所需材料工具之請領及配備事項。
- 七、關於機綫障礙之統計及研究事項。
- 八、關於其他交通部飭辦事項。
- 三、工務處直隸於交通部，其管轄區域及駐在地以部令定之。
- 四、工務處經交通部之指定，得兼管其所轄幹線附近之長途電話支綫。
- 五、凡掛設於工務處所管長途話桿之報綫，由工務處一併管理之。
- 六、工務處設主任工程師一人，綜理全區工務及事務，機械工程師及綫路工程師各一人，協助管理全區機綫事務，主任工程師由交通部遴選富有學識經驗之電務技術員派充之，機械及綫路工程師，由工務處就熟諳機械及綫路工程之電務技術員加倍保薦，呈請交通部核派。
- 七、工務處內應設機械巡修隊一隊或二隊，各置隊長一人，機務員一人，機工二人，綫工一人，綫路巡修隊一隊至五隊，各置隊長一人，工頭一人，綫工五人，由工務處

隨時派往各處巡查及整理機綫。

八、機械巡修隊隊長，以熟諳裝修各式長途電話機器之技術員或機務員充之，綫路巡修隊長，以熟諳綫路工程之技術員或報務員充之，均由工務處加倍保薦，呈請交通部核派。

九、工務處所轄區域，應依距離及綫條數目劃分綫路段若干段，每段設綫路段長一人，管理全段綫路事務，由工務處就熟諳綫路工程之技術報務員中保薦加倍人數，呈請交通部核派。

十、綫路段內置工頭一名，線工二名，由段長隨時派往各小段指導工作，及代替例巡各工駐守事務。

十一、綫路段置線工若干人，分駐沿綫各局及各巡房巡護線路，其支配辦法及名額，由交通部核定之。

十二、工務處所轄區內，應依電話機械之分佈情形，劃分機務段若干段，每段設機務段長一人，管理全段機械事務，由工務處就熟諳長途電話機械之技術員加倍保薦，呈請交通部核派。

十三、機務段內置技術員一人，機務員一人，機工一人，由段長隨時派往設備較簡各局

指導工作及修整機械皮線。

十四、機務段內如有設備較繁各局，應設駐局機務站，每站置技術員一人，機務員機工各若干人，值管機器，其名額由交通部核定之。

十五、工務處得調用技術報務話務人員二人，充助理員，並雇用業務員二人，線路及機務段得各調用技術報務話務人員一人充助理員，分別辦理圖表統計文件冊報等事務。

十六、工務處在其職權範圍以內，對於沿綫各局長途台測量台，載波機室。幫電機室，報房測驗室事務，及其人員有直接指揮之權。

十七、各局主管人員對於工務處有協助之責。

十八、各局報務話務機務測量主管人員，於機線發生障礙時，有立即代為派工修理之責，並須同時通知工務處。

十九、各局主管人員，對於工務處所屬機務站員工，及派駐各該局及其附近巡房之機線員工，有就近監督之權。

二十、工務處維持材料，得分交沿綫各局負責代為保管。

二十一、工務處經費獨立，悉照統收統支辦法，由交通部發給，並得酌量情形預發流動

金，總處五百元至一千元，分段一百元至二百元，機務站五十元至一百元，巡修隊二百元至三百元。

二十二、在特殊情形下工務處所管區域內，有設立修綫工程隊之必要時，各該修綫工程隊應受工務處之直接指揮。

二十三、工務處辦事細則另定之。

二十四、本章程如有未盡事宜，由交通部隨時修正之。

二十五、本章程自公布之日施行。

十二 交通部長途電話幹線維護工務處辦事細則

二十八
三月十日
六月公布

第一章 通則

第一條 本細則依交通部長途電話幹線維護工務處章程第二十三條之規定制定之。

第二條 綫路段長機務段長之分轄區域及駐在地，由部按照機綫情形核定之。

第三條 工務處及各段隊站辦公處之名稱規定如下：

一、工務處 稱爲交通部某某區長途電話幹線維護工務處。

二、機務段或線路段 稱爲交通部某某區長途電話第幾機務段或第幾線路段。

三、機械巡修隊或線路巡修隊 稱爲交通部某某區長途電話第幾機械巡修隊，或第幾線路巡修隊。

四、機務站 稱爲交通部長途電話某某(地名)機務站。

第四條 工務處及各段隊站普通辦公時間，定爲每日八小時，星期日及例假日停止辦公，但遇必要時得延長辦公時間或免除休假，倘機械發生障礙，并應不分晝夜加緊趕修。

第五條 工務處及其所轄各段隊站員工，在辦公時間內，均應佩帶證章以資識別，其式樣由工務處擬定，呈部備案後自行製發之。

第二章 權責

第六條 各區長途電話機械線路之規劃改進及維護完善，由主任工程師秉承交通部之命負責辦理。

第七條 各機務段長及綫路段長秉承主任工程師之命，分別管理各該段全段機械或線路事務，並負維護完善之責。

各機務站主管技術員或機務員，秉承該管機務段長之命，管理機械並負維護完善之責。

第八條 各機械維修隊長及線路維修隊長，秉承主任工程師之命，隨時出發，分別

巡察測驗整理改善全區各段機械或線路，其巡修所及之處，應負增加通信效能，防止重大災害之責任。

第九條 工務處各級主管人員，對於其直屬員工及次級主管人員，有考核監督指揮及調遣之責。

第十條 關於各段隊事務，須向本部請示或報告者，應報由工務處查核呈報，其各

機務站應呈報之事務，由機務段長轉報工務處查核呈報，但各段隊及機務站遇有緊急事故，得逕行呈部并同時報告其上級機關備查。

第十一條 各段隊站臨時用費每次在三十元以下者，主任工程師得先行核准，列冊按

月彙總報部備案，其超過三十元者，應由主任工程師呈部核准，方可列冊。

第十二條 各工務處事務有互相關聯者，應協商辦理，意見不同時，應呈請本部核

奪。

第三章 例行檢驗及修整

第十三條

工務處對於全區各綫及與他區聯絡各綫之通話情形，應於每日晨五時至七時舉行通阻試驗一次，每週擇話務清閒時間舉行通話效能試驗一次，試畢通知本部所在地之機務站，彙填報告四份，於每晨八時前送本部電政司備查，如各區與該站不能以電話通知時，得改用電報。

第十四條

前條通阻試驗，得由各工務處飭知其駐在地之機務站行之，通話效能試驗，應由各工務處主任或機線工程師親自行之，但全區各路不限於週內同一期舉行。

第十五條

每晨通阻試驗，如發現不能暢通情事，應由工務處立即以電話飭知有關各段站，查明障礙，迅速修復，其不能以電話飭知者，得改用電報。

第十六條

每週通話效能試驗，如發現效能不良或減低時，應由工務處立即以電話通知有關各段站，詳測其障礙之原因，妥為修整完善，如難自行修整，應即派遣巡修隊携帶料具，馳往修整。

第十七條

各機務站對於站內機械，應舉行日常檢驗，如發現失常狀態，應立即修復其檢驗程序及項目，除本部另有規定者外，由該管工務處訂定飭遵，并將

辦法報部備查。

第十八條

凡未設機務站各處，應由該管機務段長酌派機工，於每兩月全部巡修一次。

第十九條

機工巡修應酌帶必需料具，每至一處須將機械詳細檢驗妥為修整，其不能即行修妥者，應更換帶回或詳細紀錄，報告段長。

第二十條

管線線工分段巡修里程，應由綫路段長視線多寡，巡修難易，參酌左列標準規定之：

- 一、三線以下 廿五公里至卅公里
- 二、四線至八線 廿公里至廿五公里
- 三、九線以上 十五公里至廿公里

凡綫路靠近公路大路或鐵路設立者，應照上列標準最多里程，其他山路崎嶇交通不便地方，照上列標準最少里程分別劃分之。

第廿一條

管線線工對於所管綫路，每半月應全部巡修一次。

出發巡修時，凡兩綫工同駐一處者，其日期應先後參差，常留一名駐守，其僅有一綫工之處，應由該管綫路段長斟酌情形派鄰段綫工暫代。

第廿二條 綫工巡修應酌帶必需料具，詳細查察桿綫，妥爲修整，尤須注重清除碰觸綫條之樹枝等物，更換破碎隔電子調整木担彎鉤拉綫地綫檢查試綫夾等事，其情形較大非一人所能修整者，應詳細記錄報告段長。

第廿三條 第十七條之日常檢驗及第十八條第二十一條之巡修，均須填具報告，寄呈該管機務段長或綫路段長，每月彙報呈報工務處備查。

第廿四條 機綫巡修報告內認爲非一人所能修整之事項，應由機務段長或綫路段長於接到報告時，加派員工前往修整，倘仍不能修整，應即報告工務處核辦。

第四章 修理障礙

第廿五條 各段站遇機綫發生障礙，應隨時立即派遣員工迅速修復，修復之後應將障礙種類及修整情形，隨時填列記錄簿，月終彙呈工務處備查。

機械障礙凡已設機務站之處，由該站員工負責修理，凡未設機務站之處，由該管機務段長指派，其辦公處由或附近機務站之員工馳往修理，其存有備用機械之處，并得以電話通知先行更換，將障礙機械存機務段長辦公處，修理後發還。

線路障礙由管線工負責修理。

第廿六條

機務段長遇機械遭受非常災害，除立即報告主任工程師外，應一面通知有關線路段長，立飭駐在該地綫工將重要綫路在桿上接通，一面由其辦公處及附近機務站，調撥機料員工親自率領，星夜馳往。趕裝臨時機械，恢復通話，并詳查被災情形，聲請主任工程師調撥材料，派遣機械維修隊前往正式裝設。

第廿七條

機務段辦公處內，應設簡單之修機室，以便將所管各局站不能就近修理之機械，隨時拆回修配。

第廿八條

綫路段長遇綫路遭受非常災害時，除立即報告主任工程師外，應調集工料親自率領星夜馳往修復，施以相當防護，并詳查被災情形，報請主任工程師核奪，調撥材料派遣綫路巡修隊前往正式大修或改築。

第廿九條

綫路全阻如不能同時立即將各綫修復，應設法於最短期間先行接通話綫一對，報綫一條，然後繼續修理。

第卅條

各段站遇相鄰段站機線遭受非常災害時，應盡力協助工料，俾得迅速修復。

第卅一條

各局報務話務機務測量主管人員，對於工務處各段站應盡之職務如左：

一、各該主管人員，對於局內機械應督飭值班員工維持清潔，注意保護并謹慎使用。

二、各該主管人員，對於機線應隨時注意，如遇發生失常狀況，應立即查察，如係機械障礙在設有機務站之處，應立即通知機務站主管員，派工檢修，一面通知機務段長，其未設機務站之處，如障礙微細，（如如保安器內炭板鎔綫燒壞之類）線工能修理者，立即飭知駐局線工修理，一面通知機務段長。倘障礙較大，必須機工修理者，立即通知機務段長派工檢修，如係綫路障礙，立即試明障礙區段，飭知該管線工出發查修，并通知綫路段長。

三、各該主管人員，對於機線障礙應隨時查察，一經修復立即通知鄰局及有關機線段長，恢復通信。

四、在通知機線發生障礙以前，及障礙修復以後，阻止通信時間，由各該主管人員負責。

五、各該主管人員，對於報告綫路通阻或接洽修線試線之長途電話或電報

，應隨車隨接，隨到隨發，隨收隨送。

六、各該主管人員公畢離局時，應由值班之班長或佐理人員代負責察飭修及通知之責。

第五章 主管人員出巡

第卅二條 主任工程師除機線臨時發生特別重大事故，須立即出發視察外，每年應擇要出巡一次，考查所屬各段隊站機線情形，員工服務成績。

第卅三條 主任工程師出巡時，應將起訖及經過各局日期，隨時報部備案。

第卅四條 主任工程師出巡時，應將起訖及經過各局日期，隨時報部備案。

第卅五條 主任工程師出巡時，應將考核所得各項情形詳細記錄，於出巡完畢後報告本部查核，如遇緊要事項并應隨時呈報。

第卅六條 機務段長及線路段長，除所管機線臨時發生重大事故，應立即出發督工趕修外，每年應週巡一次，考查所轄機線維持狀況及員工服務動惰。

第卅七條 機務段長及線路段長週巡，應由主任工程師核准後出發，并將起訖及經過各局日期，隨時分報本部電政司及主任工程師備案。

第卅八條 機務段長及線路段長週巡，除酌帶必需料具儀器外，機務段長應帶機務員

機工各一名，線路段長應帶工頭一名線工二名，并隨地囑令管線工隨行。
○ 機械段長週巡應將各局機械詳細檢驗，如發現有維護修整方法不合者，應即指示各機務站負責員工切實改正，其未設機務站之處，應督同所帶機務員機工改正。

第四十條 綫路段長週巡，應循綫路前進詳細查察桿綫，如發現有維護修理方法不合者，應即指示管綫綫工切實改正。

第四十一條 機務段及綫路段長週巡，對於所轄機綫如查有必須大加修整或改善，而非其本身能力所能勝任之處，應即詳細記錄報告工務處，派遣機械週修隊及綫路磁修隊前往修改。

第四十二條 機務段長及綫路段長週巡，應檢查各局站保管料具數目是否相符，存放處所是否妥當，各磁房存料是否齊備，并有無遺失損壞情事。

第四十三條 機務段長週巡時，每至一處將機械檢驗完畢，如天時尚早應即繼續前進，不得無故在中途逗留，綫路段長週巡時，除有重大工作或其他原因外，每日行程不得少於十五公里。

第四十四條 機務段長及綫路段長週巡，應將考查所得各項情形按日詳細記錄，俟週巡完畢，請具報告呈送主任工程師查核，倘遇緊要事項，并應隨時呈報。

第四十五條 主任工程師對於所轄機綫應劃分區域分別派遣機綫巡修隊，及綫路巡修隊，率工携料，每年巡查修整二次至四次。

第四十六條 機綫巡修隊長及綫路巡修隊長奉派出巡時，應將起訖及經過各局日期，隨時分報本部電政司及主任工程師備案。

第四十七條 機綫巡修隊長及綫路巡修隊長奉派出巡時，除與機務段長及綫路段長週巡

同樣工作外，并應分別機綫執行左列事項：

一、各項機綫之精密詳細測驗及修換增減。

二、各路桿綫之整理加固遷移更換及防止災害。

三、根據機綫壽命檢查其新舊程度。

四、機綫設備改良擴充之規劃。

五、經過各處市政商路運轆等項變遷之調查。

第四十八條 機綫巡修隊長及綫路巡修隊長出巡時，倘遇工作較重本隊員工有不敷情形，得就近指調各段站員工協助并得酌雇小工。

第四十九條 機械巡修隊長及線路巡修隊長出巡時，倘發現各段站員工辦事不力情形，應分別通知該管機務段長或線路段長予以處分。

第五十條 機械巡修隊長及線路巡修隊長出巡時，應於出巡完畢或每一工作完畢後，繕具詳細報告呈送主任工程師查核，倘遇緊要事項，并應隨時呈報。

第六章 料具保管

第五十一條 工務處維持料具除工務處及各段自行保管外因事實上之便利，得填明「料具轉交保管憑單」送由沿線電局點收保管。

第五十二條 各電局收到前項料具應登記保管料帳，并填明回單送回工務處存查。

第五十三條 工務處提用保管料具，應填具取料憑單送電局驗明照發，但遇線路急需時，得先出收據提用，事後速即補具憑單。

第五十四條 各電局收到前項憑單，應照章發料登記保管料帳，并填明回單送回工務處存查。

第五十五條 各電局對於工程料具，應分撥適宜房屋妥為存儲保管。

第五十六條 工務處料具存放取用或臨時移轉他處，應隨時登記料帳。

第七節 附則

第五十七條 本細則所定各項報告及記錄，其格式暨呈報期限另定之。
第五十八條 本細則自公布日施行。

十三 交通部西南西北長途電話網工程總隊簡則

廿八年二月七日虞電工滄代電頒發施行

(一)交通部爲建設西南西北長途電話網起見，分區組織工程總隊辦理。
(二)工程總隊之職務如左：

- 甲、關於長途電話線路之測勘及建設事項。
- 乙、關於原設有開綫路之加線改架及整理事項。
- 丙、關於電話載波幫帶交換等機械之裝置事項。
- 丁、關於裝機房屋之修築及基地之選購事項。
- 戊、關於原設有開機械之調整及增減事項。
- 己、關於機綫工程所需材料工具之領運分屯事項。
- 庚、關於木桿之購運分屯事項。
- 辛、關於技工之訓練事項。

壬、關於機線工程預算之估報事項。

(三)各工程總隊之建設區域及工作進行程序，由本部以命令定之。

(四)工程總隊設總隊長一人，承交通部之命規畫及辦理全區機線建設工程事項，並督促員工工作之推進。

(五)工程總隊設工程師一人，襄助總隊長處理機線一切事務，由總隊長就技術員或報務員內，遴呈本部派充。

(六)工程總隊視事務之繁簡，得設助理員二人至四人，辦理文書圖表款項冊報等事務，由總隊長就技術員或報務員內遴呈本部調用，或酌僱業務員。

(七)工程總隊得設材料洽運員一人至二人，專司與料庫接洽領運機線材料工具事宜。

(八)話線工程，應由總隊長派員先行查勘線路，若勘畢材料尚未籌妥，即先派測量隊開始測量。

(九)機線工程應俟材料籌妥時，由總隊長遴員呈部，核派裝機隊設綫工程隊，分別開始裝設。

(十)工程總隊得設監工員若干人，專司監造修築裝機房屋事宜。

(十一)工程總隊為辦理話綫工程及裝機工程需用技工時，除請部調用外，得設技工訓練

班，其名額應視需用情形，隨時呈部核定。

(十二)前項查勘測量隊長，設線工程隊長，裝機隊長，訓練班主任，材料治運員，監工員等，應由線隊長就技術員或報務員內，遴呈本部核派。

(十三)工程總隊所領機線材料在未實施工作以前，應堆存電局空屋或料庫，如無相當房屋得另租屋存儲。

(十四)工程總隊應將各路建設話線工程，裝機工程及修築房屋工程，每月所支款料於次月五日以前，造具現金及材料收支月報表，呈部查核。

(十五)工程總隊應將各處機線房屋工程進行狀況，每半月報告電政司一次。

(十六)工程總隊俟該區建設工程全部完成後撤銷之。

(十七)本簡則自令到之日起實行。

十四 交通部通信隊組織暫行辦法

二十九年二月徵電教考代電飭遵 同年二月一日起實行

(一)交通部爲維持前方軍事通信起見，組織通信隊，派駐最前方各處工作。

(二)通信隊設隊長一人，隊副一人，莫機報務員六人，話務員六人，機工一人，線工三

人，報差一人，長伙四人，必要時得酌量增減之。

(三)通信隊員工應訓練思想純正，年富力強，技能優良，兼有膽識者充任之。

(四)通信隊由電政特派員或戰地電政專員或電政管理局（未設特派員之區）直接指揮，（以下簡稱指揮機關）辦理前方報話通信事務，並與前方軍政機關，隨時密切聯絡。

(五)通信隊長除率領員工駐在最前方工作外，應分赴前方各局處巡查指導，隨時協助各該局處主管人員調整業務人事，如查有辦事不力人員或發現重大弊端，以及各屬處主管人員不願接受善意指導時，應隨時呈報指揮機關核辦，並儘量條陳整頓改革意見，以便核飭各局處照辦。

(六)前方局處人手缺乏或留守人員中有擅離者，即由隊長迅速撥派本隊人員前往協助，並查明擅離人員姓名，呈請懲辦。

(七)前方軍事進展時，通信隊長應斟酌情形派員隨軍推進，設法維持最前方工作。並呈報指揮機關備查，遞遺之缺，應由指揮機關迅速另行派員接替，指揮機關，亦應隨時按照前方軍軍情形，指揮通信隊調度。

(八)前方局處撤退時，如有機料待運後方，通信隊應盡力協助辦理，以免損失。

(九)通信隊應與本局修線工程隊隨時聯絡，以利工作。

(十)前方各局處駐段綫工於必要時，得由隊長臨時調遣，幫同架修線路，差竣仍回原段。

(十一)通信隊運輸工具得按照工作地點之交通狀況，呈准酌量置備騾馬土車，專供載運員工機料之用。

(十二)通信隊需用之機器爲行動時迅速起見，以便於攜帶者爲主，每隊配發途用電話機四部，莫氏電報機或音響機兩部，自行車兩輛，及其必需材料，惟仍視需要情形酌予增減之，必要時並另行配發韋氏機，打字機及所需之員工材料。

(十三)通信隊員工差伙薪津，除原支底薪成數及生活津貼，按照所在局之例發給外，隊長月給津貼洋九十元，隊副月給津貼七十元，隊員（不分報話或臨時報務員）各月給津貼五十元，隊工各月給津貼三十元，報差各月給津貼十五元，長伙各月給五元，除派代最前線局長主任或業務長之隊員，仍得兼支職務津貼外，其餘員工不再另給職務津貼特別津貼或雙薪，上項津貼，出隊時應即停支。

(十四)通信隊員工在調動時，應照章支給川資及膳宿費，惟膳宿費以在途之日爲限，搭乘本隊所備運輸工具者，不給川資。

(十五)通信隊員工在前方工作滿一年後，仍願在隊繼續工作至一年者，而其體力工作經

隊長證明確能勝任者，得核給特獎金，至多以底薪一個月為限。

(十六) 通信隊員工著有特殊勞績，經軍政長官證明或指揮機關查明屬實者，由部酌給一次特獎金或特升一級，以示鼓勵。

(十七) 通信隊員工報差長伏單棉制服及符號證章，由指揮機關發給，出隊時應由隊長收繳。

(十八) 通信隊隊長應隨時將前方情報密報指揮機關計劃調度。(呈報電文應力求簡明)。

(十九) 通信隊前進後退應服從指揮機關之命令，如一時不及候命，應照前方局處例請示當地最高軍事長官，並取得書面許可呈報備查，惟戰線移動時，不得隨同撤退至新戰綫之前方局處之後，違則懲處。

(廿) 通信隊員工薪津及經費，均由指揮機關撥發，員工欲將薪水贍家者，應呈請指揮機關核辦。

(廿一) 通信隊應由指揮機關發給流動金二百元，以備臨時需用，月終將支用數目連同單據，呈請指揮機關核銷。

(廿二) 通信隊應用文具紙張，郵票，燈油，茶水等辦公費用，准予核實支報，惟每月至多不得超過二十元。

(廿三)通信隊員工，應由駐在局供給宿舍。

(廿四)通信隊長應按月造具工作報告二份，送呈指揮機關，以一份轉呈本部，報告內如有請示或建議事項，應由指揮機關分別核辦報查或附具意見呈核。

(廿五)本辦法自二十九年二月一日起修正施行。

十五 交通部無線電通信隊組織暫行辦法

二十九年四月一日修正施行

一、交通部為維持前方軍事通信起見，組織無線電通信隊，派駐最前方各處工作。

二、無線電通信隊，由電政特派員，或戰地電政專員，或電政管理局，(未設特派員之

區)直接指揮，(以下簡稱指揮機關)辦理前方電報通信事務，並與前方軍政機關及本部所轄各局處通信隊，隨時密切聯絡。

三、無線電通信隊聯絡通報處所，應由本部或指揮機關指定之。

四、無線電通信隊設隊長一人，無線報務員二人，機工一名，報差一名，雇用小工或長

伏兩名，必要時得酌量增減之。

五、無線電通信隊員工應選調思想純正年富力強，技能優良，兼有胆識者充任之。

六、無線電通信隊，應隨帶十五瓦特無線電報機一部，自行車一輛及足敷兩個月應用之材料，並由本部按照工作地點之交通狀況，核撥卡車一輛，或准予置備其他運輸工具。

七、無線電通信隊員工薪水，除原支底薪成數及生活津貼，按照所在局之例發給外，隊

- 長月給津貼八十元，隊員（不分報員或臨時報員），各月給津貼五十元，隊工各月給津貼三十元，報差各月給津貼十五元，長伙小工各月給津貼五元，不再另給職務津貼特別津貼或雙薪如上項津貼出隊時應即停支。
- 八、無綫電通信隊員工，在調動時，應照牽支給川資及膳宿費，惟膳宿費以在途之日為限搭乘本隊所備運輸工具者，不給川資。
- 九、無綫電通信隊員工，在前方工作滿一年後，仍願在隊繼續工作而其體力經隊長證明，確能勝任者於繼續工作满一年後，得核給特獎金至多以底薪一個月為限。
- 十、無綫電通信隊員工，著有特殊勞績經軍政長官證明，或指揮機關查明屬實者，由部酌給一次特獎金或特升一級，以示鼓勵。
- 十一、無綫電通信隊員工，報差伙工單棉制服及符號證章，由指揮機關發給，出隊時應由隊長收繳。
- 十二、無綫電通信隊在當地已設電局之處工作時由局供給宿舍。
- 十三、無綫電通信隊員工，薪津及經費均由指揮機關撥發，員工欲將薪水贖家者應呈請指揮機關轉部核辦。
- 十四、無綫電通信隊應由指揮機關發給流動金二百元，以備臨時需用，月終將支用數目，連同單據，呈請指揮機關核銷。
- 十五、無綫電通信隊應用文具，紙張郵票燈油茶水等，辦公費用，准予核實支報，惟每月至多不得超過十五元。
- 十六、無綫電通信隊之一切費用，應由指揮機關用軍事通信費用科目，併入本身冊內列

十七、報。

無綫電通情報前進後退，應服從指揮機關之命令，惟軍事進展時，通信隊長應即斟酌情形先行率隊，隨軍推進，設法維持最前方軍信，並呈報指揮機關備查，至遇軍事變化過速，一時不及候命撤退時，應照前方局處例，請示當地最高軍事長官，並取付書面許可呈報備查，惟不得隨同退至新戰綫之最前方局處之後，違則職責，通信隊長並應隨時將前方重要情報，用請短電報者報指揮機關計對調度。

十八、前方局處撤退時，如有機料待運後方，通信隊應盡力協助辦理，以免損失。

十九、無綫電通信隊長，應按月造具工作報告二份，送呈指揮機關，以一份轉呈本部，報告內如有請示或建議事項，應由指揮機關分別核辦報查，或附具意見呈核。

二十、本辦法自二十九年四月一日起修正施行。

十六 交通部修線工程隊及線路搶修班組織辦法

二十八年六月二十三日部庚代電飭遵

- 一、交通部為維持前方線路起見，組織修線工程隊派駐相當地點，專任搶修線路事宜。
- 二、修線工程隊應歸電政管理局或長途電話幹線維護工務處指揮調度，其設有電政專員之區域，應暫歸電政專員指揮調度。（以下簡稱主管機關）。
- 三、修線工程隊遇線路毀阻，應立即出修，隨時設法切實整理，恢復原狀。
- 四、修線工程隊應與當地駐軍密切聯絡，隨軍進退，並與本部通信隊隨時聯絡，以利工作。

五、修線工程隊設隊長一人，工頭一人，線工八人，至十二人，伙伙一人，小工（臨時

- 雇用或預備當工)若干人，必要時得設分隊，每分隊設工頭一人，線工四人至六人。
- 六、修線工程隊由部酌量情形，撥給卡車一輛，專供搶修線路之用。
- 七、修線工程隊成立時，每隊得由主管機關預發三百元至五百元之流動金，以後如有動用，由主管機關隨時補足。
- 八、修線工程隊經費，應由隊長按月預計次月應需數目，造具經費概算表，呈請主管機關核發。
- 九、修線工程隊應用材料及工具，由隊長呈請主管機關核發，並得向沿線各局隨時撥用。
- 十、修線工程隊所做工作，應由隊長按日記錄，月終寄呈主管機關審核。
- 十一、修線工程隊，所支費用，應由隊長於月終造具收支清冊，分自購料具，員工津貼，運費工費，管理費五日，呈由主管機關審核，轉部核准後再列冊。
- 十二、修線工程隊所用材料，應按月造具材料收支報告表，寄呈主管機關審核。
- 十三、凡設有電政特派員之區，關於修線工程隊之調派工作，撥濟經費等緊急處置事項，得由主管機關乘承特派員辦理。
- 十四、修線工程隊長由部酌量各地情形，分別核給津貼如下：
(一)在最新線工作者，得照當時實發月薪成數支給倍薪，并核給特別津貼四十元。
(二)次前線工作者，核給特別津貼拾元。
- 十五、修線工程隊技工由部酌量各地情形，分別核給津貼如下：
(一)再次核給津貼貳拾伍元。
(二)修線工程隊技工由部酌量各地情形，分別核給津貼如下：

(一) 在最新線工作者核給宿費。

(二) 次前線工作者核給特別津貼拾元。

(三) 再次核給特別津貼五元。

十六、修線工程隊汽車司機之特別津貼及食宿費，照工頭例支給。伙夫常工工資，由主管機關按照各地情形隨時核定。

十七、修線工程隊員工，著有特殊勞績，經軍事機關證明或主管機關查明確屬異常忠勇者，特准呈部遞升一級或核給獎金，以示鼓勵。

十八、修線工程隊應由駐在局供給宿舍，如無餘屋可撥，得呈請主管機關核准另租民房。

十九、修線工程隊應用文具，紙張，郵票，燈油，茶水等辦公費用，准予核實支報。

二十、後方線路常被敵機轟炸地區，由部酌量線路繁簡情形，核定組織線路搶修班一班至三班，常駐易被轟炸地點附近，隨時搶修毀線。

廿一、線路搶修班每班設工頭一人，線工四人至六人，工頭線工以原管線為主體，不足者另派補充。

廿二、線路搶修班在同地方同一主管機關之下，無論班數多少，祇設班長一人，由主管

機關派當地工務人員或電局主管人員充任。

廿三、線路搶修班班長，視所轄班數之多少，核給特別津貼拾元至貳拾元，技工每名月給特別津貼五元，出外搶修時，另給旅費及食宿費。

廿四、線路搶修班所需款料，由主管機關酌量核發，其報銷手續與修綫工程同樣辦理。

廿五、本辦法自二十八年七月一日起施行。

十七 營業課報費股組織大綱 二十四年十二月七日部分飭遵

一、報費股設主任一員，辦事員若干員，由營業課會計室及報務課冊報股原經辦人員中抽調，其名額呈候本部核定之，

二、報費股之職務如下：

- (一) 查核報費有無短收誤收；
- (二) 編製國內及國際電報去報冊；
- (三) 繕造各戶記帳報費清單；
- (四) 編製記帳報費各戶總數日報單；
- (五) 編製營業日報表；

(六)編製來報收報人付費電報清單；

(七)核對各局寄來之來報收報人付費清單；

(八)編製有關報費之其他表冊如鐵路接線或煙大水線來去電報帳冊等。

三、爲便于繕造各戶記帳報費清單，俾得迅速送出起見，各局應斟酌本局記帳電報次數之多寡及收發處平時接收電報之情形，就下列四項辦法中，妥慎選擇一項，加以試行，如有不便，得另選或另擬一項試行：

(一)仿照上海局所印記帳發電去報紙格式，另印附加副報頭之去報紙，分送各記帳發電之商行應用以便根據副報頭繕造分戶帳單。

(二)派員將記帳電報報底上有用之項目，用小條逐張抄錄，以便分戶整理後，繕送帳單。

(三)在去報冊備註欄內，加註記帳戶號數，以便根據去報冊，繕送分戶帳單。

(四)由造帳人員直接依據去報底繕送分戶帳單，

(註)上述一二兩項辦法，宜由記帳電報較多之局試行，三四兩項辦法，宜由記帳電報較少之局試行。

四、報費股對於逐日營業報告，連同各戶欠費，他局代收等項清單，必須按照會計制度

之規定，於次日十二時前，填就送交會計室，分戶帳簿應由會計室登記，各戶結數，應由會計室每月與報費股開送之記帳報費清單，互相核對，五、國內電報來報冊，仍應由報務課派員填造。

十八 交通部駐滬國際報話費核算處組織章程

廿五年四月十九日部令公布 廿七年四月廿九日修正

第一條 交通部國際報話費核算處，設於上海，職司稽核結算國際電報電話費事宜。
第二條 本處設主任一人，由交通部派充，受電政司司長及財務司司長之指揮監督，綜理全處事務。

第三條 本處分無線電有線電兩股，其職掌如左：

甲 無線股

- 一、國際無線電報話費之稽核事項。
- 二、國際無線電報話費表冊之編製事項。
- 三、國際無線電報話費之對外結算事項。
- 四、國際無線電報話費之統計事項。

乙 有線股

一、國際有線電報費之稽核事項。

二、國際有線電報費表冊之編製事項。

三、國際有線電報費之對外結算事項。

四、國際有線電報費之統計事項。

第四條 本處設股長二人，核算員四十人至六十人，均由交通部派充，承長官之命分掌事務。

第五條 本處設事務員二人，承長官之命辦理文書出納及其他雜務。

第六條 本處設書記二人，助理事務員所掌事務及收發譯電繕寫等事。

第七條 本處處理事務及職員考勳請假旅費等項，均准用交通部處務規程之規定，但電務技術員報務員調處服務者，應依各該章程辦理。

第八條 本章程自公佈日施行。

十九 水線總工程師水線工程師辦事規則

二十二年一月三十日部令公布二十二年九月五日修正第二十條條文
一 交通部為增進海線通信能率起見，特設水線總工程師水線工程師，專管海底電線（以下簡稱海線）之監修測驗及其通信機械之裝置整理事宜。

二 海線之名稱如左。

上海烟台間第一第二海線。

烟台大沽間第一第二海線。

青島佐世保間海線。

烟台大連間海線。

烟台威海衛間海線。

福州台北間海線。

三 水線總工程師水線工程師，由交通部遴選富有水線工程學識經驗之電務技術員或報務員派充之。

四 水線總工程師水線工程師管轄之海線及其駐在地，另以部令定之。

五 水線工程師承總工程師之指揮，辦理海線各項事務。

六 水線總工程師之辦公處，設助理員一人，由總工程師呈請調用電務技術員或報務員充任之。

七 水線工程師應按月定期舉行海線測驗一次。所有導體抵抗，隔電抵抗，及容電量，測驗結果，填列海線測驗成績表，由總工程師查核轉呈電政司長。

八 水總工程師對於海線通信機械之整理平衡及速度，應隨時注意維持通暢，月終並將逐日通信速度列表，呈由總工程師查核轉呈電政司長。

九 滬烟及烟沽海線發生障礙時，由主管水線工程師立即舉行障礙試驗。俟測得障礙地點後，應即電呈總工程師同大北電報公司租用水線船修理。

但滬煙舊海線及烟沽第一第二海線在未收回以前，其測驗及修理，應仍暫照合同辦理。

十 青佐海線發生障礙時，由主管水線工程師，立即舉行障礙試驗。如測得障礙地點係在中國段內，應即電呈總工程師轉呈電政司長核辦。

十一 烟大及烟廠海線發生障礙時，由主管水線工程師立即舉行障礙試驗。俟測得障礙地點後，應即電呈總工程師轉呈電政司長核辦。

十二 水線船於出發修理之前，得由總工程師指派水線工程師，率同技工二名，登船監修。但遇必要時，總工程師得自行上船監修。

十三 隨船監修之水線工程師，自水線船出發之日起，至回抵原處碇泊之日為止，應將航行起訖時間撈線次數，測驗情形，撈頭位置，海底狀態及溫度，以及補充或重放海線之種類里數，隨時詳細記錄，繕具報告，呈由總工程師查核轉呈電政司長。

十四 漚烟沽海線發生障礙時，如大北公司水線船適有他項修線工作，得由總工程師酌量情形，通知公司轉飭水線船于工作完竣之後，逕往修理。

十五 海線阻斷及修復時間，應由總工程師隨時電呈電政司長備查。

十六 漚烟沽海線租用之大北公司水線船，修復後，所有修理報告及接頭單，應由公司抄錄一份，送交總工程師查核登記。

十七 青佐海線租用之日本遞信水線船，修復後，所有修理報告及接頭單，由電政司抄發一份，交總工程師查核登記。

十八 水線總工程師每年應將各海線歷次阻斷修復及經歷時間，障礙原因，彙編製統計，呈報電政司備查。

十九 水線總工程師水線工程師薪津，均由駐在地電報局發給。其總工程師之辦公處按月所需紙張筆墨郵票等費，應核實開報。但以二十元為限。

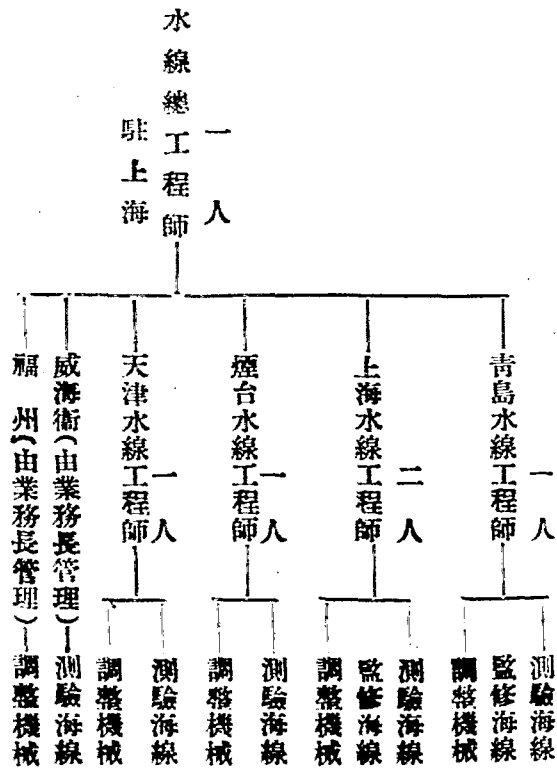
二十 水線總工程師水線工程師因公出差，支給舟車膳宿雜費等，應按其資格，適用電務技術員章程或報務員章程之定規。技工每日准支旅費銀一元。

二十一 本規則如有未盡事宜，得由本部隨時修正之。

二十二 本規則自公布日施行。

水線工程師名額分配表

第二類組 織



四二三

二〇 交通部廣播無線電台組織通則 二十五年七月卅日部令公布

第一條 交通部設置廣播電台，悉依本通則之規定組織之。

第二條 廣播電台設工程師一人，綜理一切事務，由交通部就電務技術員中遴選派充，並由部指定電信機關指揮監督之。

第三條 廣播電台，置播音、技術、事務三股。

第四條 播音股，掌左列事項：

一、關於節目之擬訂及時間之支配事項；

二、關於廣播稿件之撰擬事項；

三、關於轉播節目事項；

四、關於其他一切播音事項。

第五條 技術股，掌左列事項：

一、關於工程之計畫改良及費用之估計事項；

二、關於機件之裝設、試驗、調整、維持及修理事項；

三、關於機料之請領、購置、保管及預算事項；

第六條

四、關於其他一切技術事項。
事務股，掌左列事項：

- 一、關於文書之收發繕校事項；
- 二、關於現金之出納及單據之保管事項；
- 三、關於營業之處理稽核事項；
- 四、關於其他不屬各股事項。

第七條

各股設股長一人，播音技術兩股股長，由交通部就電務技術員中遴選派充之；承主管長官之命，分掌所屬事務，事務股股長由工程師兼充之。

第八條

事務簡單之廣播電台，不置事務股或不分股。

第九條

廣播電台不置事務股時，該股所掌事項，得設雇員一人至三人辦理之；或由交通部指定之電信機關代為辦理。

第十條

廣播電台各股辦事人員，由交通部調派電務技術員報務員業務員或雇員充任之。

前項人員之名額，由交通部視事務之繁簡核定之。

第十一條

廣播電台播音員之名額及其任用辦法，由交通部另定之。

第十二條 廣播電台得設機工及差役，由交通部視機務及事務情形核定其名額。

第十三條 廣播電台之預算及收支計算書表等，由交通部指定之電信機關，代為編製。

第十四條 本通則自公布日起施行。

二一 交通部電信機料修造廠章程 廿五年四月十日部令公布

第一條 交通部為製造修理配裝電信機料，置電信機料修造廠。

第二條 電信機料修造廠隸屬於交通部供應委員會。

第三條 電信機料修造廠，設經理一人，由供應委員會修造組主任兼充，綜理全廠事務。

第四條 電信機料修造廠設主任工程師一人，由供應委員會委員長遴員呈部派充，承經理之命，管理左列工務事項：

一、關於出品之研究設計繪圖暨圖樣保管事項。

二、關於材料工具之購置審核保管領用配發登記事項。

三、關於出品之檢驗出納保管登記事項。

四、關於出品售價之估計事項。

五、關於工徒工作之支配指導及統計事項。

六、關於工徒進退勞動事項。

第五條

電信機料修造廠設工程師一人至三人，由供應委員會委員長或技術人員中遴選呈部調充之，承主任工程師之命，襄理工務，並得設繪圖員監工員檢驗員若干人，由供應委員會委員長呈部派充，或調技術人員充任之。

第六條

電信機料修造廠設會計員一人至二人，承交通部會計長之命，受經理之監督辦理左列事項：

一、關於賬目之處理事項。

二、關於收支憑單之核繕及單據之審核事項。

三、關於撥款項庫存現金及銀行往來之檢查事項。

四、關於材料賬之稽核及出品之成本計算事項。

五、關於各種會計報表之編製事項。

六、關於會計賬冊書表憑證單據之保管事項。

七、關於盈虧之結算事項。

第七條

電信機料修造廠設事務員三人至五人，雇員三人至五人，由供應委員會委員長

呈部派充或雇用之，承經理之命受主任工程師之指導，分別辦理左列事項：

- 一、關於現金出納事項。
 - 二、關於人事登記事項。
 - 三、關於文書事項。
 - 四、關於庶務事項。
- 第八條 電信機料修造廠雇用工匠，招收學徒，其章程另定之。
- 第九條 電信機料修造廠年度終了時，應決算盈虧。
- 第十條 本章程自公布之日施行。

二二 交通部材料司香港材料儲轉所組織規程

二十七年十二月二十二日部令公布

第一條 交通部爲辦理香港材料轉運保管分配事務，設立香港材料儲轉所。

第二條 儲轉所設左列兩股：

- 一、運務股。
- 二、料務股。

第三條

運務股掌左列事項：

- 一、關於材料轉運事項。
- 二、關於材料檢驗事項。
- 三、關於材料報關事項。

第四條

料務股掌左列事項：

- 一、關於材料保管收發分配及賬務事項。
- 二、關於備用金保管造報及計核事項。
- 三、關於文書人事及庶務事項。
- 四、關於不屬他股事項。

第五條

本所設主任一人，荐任待遇，由部長派充，秉承司長之命，綜理全所事務，並監督指揮所屬職員。

第六條

本所各股設股長一人委任，由部長派充，承主任之命辦理各項事務。

第七條

本所設事務員十二至十八人委任，由部長派充。

第八條

本所設雇員六人至十人，由主任派充，呈部備案。

第九條

本所得呈准設立臨時材料倉庫。

第十條 本規程自公布日施行。

二二二 交通部電政同人公益會章程 十九年一月九日部令核准

第一章 總則

第一條 本會定名為交通部電政同人公益會。

第二條 本會以發揮互助精神增進會員福利為宗旨。

第二章 會員

第三條 具有左列資格之一者、得為本會會員。

甲 在交通部電政機關服務之電務員工。

乙 無前項資格、而在交通部電政機關繼續服務滿五年以上之人員。

第四條 會員有左列事情之一者，經理事會之議決，得宣告除名。

甲 因故撤職者。

乙 營私舞弊，侵吞公款者。

丙 藉端招搖破壞會務者。

丁 欠繳會費滿二年以上者。

第三章 會務

第五條

本會辦理左列各事。

甲 會員之休養金儲蓄事宜。

乙 會員之遺族補助事宜。

丙 會員之補習教育及其子女教育事宜。

丁 各種娛樂及其他公益事宜。

第四章 組織及職權

第六條

本會設總會於上海，必要時得設分會於各地。

第七條

總會設理事會，綜理左列各事，對外代表本會。

甲 辦理會員一切福利事宜。

乙 審核預算決算及收支款項。

丙 召集會議。

丁 辦理選舉。

戊 執行會員代表大會議決案。

己 指揮監督各分會。

第八條 理事會設左列各股。

甲 總務股 辦理本會文牘編輯調查統計庶務及其他不屬於各股事宜。

乙 會計股 辦理本會款項收支造具預算決算及稽核等事宜。

丙 公益股 辦理本會會員各種公益事宜。

第九條 理事會設理事七人，其產生方法如左。

甲 由會員中互選五人。

乙 由交通部在交通職工事務委員會及電政司中各派一人。

第十條 理事會設理事長一人，副理事長一人，由理事互選之。

第十一條 各股設正副主任各一人，由會員互選，其職務由理事會支配之。

第十二條 各股設辦事員若干人，其人數視事務之繁簡，由理事會規定，呈請交通部調用或僱用之。

第十三條 理事長因事不能執行職務時，由副理事長代理之。

第十四條 本會職員因故辭職或離職時，其選舉者，應照第六章第二十五條之規定遞補。其為交通部委派者，應呈請交通部補派之。

第十五條 會員當選為本會職員者，得呈請交通部准支原薪在會辦事，并由會每月津

貼三十元。其調用者，由會供給住宿。

第十六條 理事會每月應將會務進行及款項收支情形，公告會員一次，并呈報交通部備案。

第十七條 分會設幹事若干人，辦理分會事務。其名額視事務之繁簡，由理事會酌定之。分會章程另定之。

第五章 會員之義務及權利

第十八條 會員有繳納會費及遵守本會一切章程之義務。

第十九條 會員有選舉權及被選舉權但被選舉者之資格，須按照第六章第二十三條之規定。

第二十條 會員有享受本會各項利益之權。

第二十一條 會員對於會務如有建議或疑問時，得由十人以上之連署，函請理事會採納或答覆之。

第二十二條 會員對於理事會之會務報告如有疑義時，得由二十人以上之連署，推舉代表持函到會調查之。

第六章 選舉

第二十三條 凡本會會員曾在交通部電政機關服務滿五年以上者，得被選爲本會職員。

第二十四條 本會第一屆職員，依左列方法選舉之。

甲 理事 本會將全國會員按照人數分爲五組，每組選出理事一人。其各該組內有被選舉資格之會員姓名，由會列單分寄各該組會員，用記名投票法選舉。并將選舉票封寄本會，定期開票。以得票最多數者爲當選。

乙 主任 本會將全國會員按照人數分爲五組，并將各該組內有被選舉資格之會員姓名，列單分寄各該組會員，用記名投票法選舉一人，並將選舉票封寄本會，彙總定期開票。以得票多數之六人爲當選。

第二十五條 當選職員如因故不能到會服務者，以得票次多數者補充之。

第二十六條 凡會員同時當選有理事及主任者，應專任理事，不得兼任主任。

第二十七條 本會職員任期二年。連選者得連任。

第二十八條 本會職員自第二屆起，每屆改選理事三人，主任四人。其留任者以抽籤法定之。

第七章 會議

第二十九條 本會會議，分左列二種。

甲 會員代表大會。

乙 理事會。

第三十條 會員代表大會無定期。於必要時，呈請交通部核准，由理事會召集。其章程另定之。

第三十一條 理事會每半月舉行常會一次。遇必要時，得開臨時會。均由理事長召集之。

第三十二條 各股正副主任，得列席理事會。

第八章 經費

第三十三條 本會經費，以下列各種收入充之。

甲 入會費，每人一元，於入會時繳納之。

乙 常年費，每年每人一元。

丙 基金利息。

丁 特別捐，由會員或贊助本會者自由捐助之。

第三十四條 本會每年經費之餘款，得全數移作基金。

第九章 基金

第三十五條 本會基金，以下列各種收入充之。

甲 前中華全國電政同人公益會之基金。

乙 每年佛郎盈餘收入。

丙 本會每年經費之餘款。

丁 交通部特別補助金。

第三十六條 本會基金，不得動用。其保管經營生息，由理會負責辦理。

第十章 附則

第三十七條 本章程如有未盡事宜，得由會員代表大會議決修改。或由五省會員，每省

二十人以上共一百人以上之連署，提交理事會修改之。但須呈請交通部核准。

第三十八條 本會會議規則及辦事細則，由理事會定之。

第三十九條 本章程自交通部核准之日施行。

二四 電務工會組織規則二十一年十月十五日行政院公布

第一條 電務工會以增進智識技能，促進國家交通事業之發展，維持並改善服務條件及生活為宗旨。

第二條 電務工會應冠以其所在行政區域之名稱。

第三條 電務工會以其所在之行政區域為區域。

第四條 現在從事電務年滿十六歲以上，合於第五條組織份子之規定，人數在五十人以上者，得依照法定程序，發起組織電務工會。

第五條 電務工會組織份子，規定如下。

一 技工。

二 電報差。

三 領班及正副班長。

四 電務佐。

第六條 電務工會於其區域範圍內之分局或支局，得組織分會，或直屬支部。分會下設支部，支部之下得劃分小組。每組以五人至三十人為限。

第七條 電務工會設理事五人至九人。候補理事二人至四人。監事三人至五人。候補監事一人至二人。由全體會員大會或代表大會選舉之。

第八條 電務工會分會設幹事三人至五人。候補幹事一人至二人。由該分會會員大會或代表大會選舉之。

第九條 電務工會支部設幹事一人至二人。由支部所屬會員選舉之。

第十條 電務工會小組，設組長一人，由小組會員選舉之。

第十一條 電務工會理事監事及分會幹事任期為一年。支部幹事及小組組長任期為六個月。

第十二條 在同一區域祇得組織一個電務工會。

第十三條 電務工會主管官署為交通部。其所屬之分會支部，以其所在地之省市縣政府為監督機關。但在業務範圍內，須受本管局之管理與指揮。

第十四條 電務工會除遵照本規則外，應准用工會法及工會法施行法各條之規定。但工會法第十五條第一項及第十項之規定不適用。

第十五條 本規則由行政院公佈，其實施日期，由行政院以院令定之。

二五 交通部交通技術人員訓練所組織大綱 二十八年六月十日部令公布

第一條 交通部爲統一訓練各項交通技術人才，並謀劃一所轄各交通機關設立之各

訓練班課程標準，設交通技術人員訓練所。

第二條 本所設左列各系，並得因事實上之需要，呈經交通部核准增設其他學系。

(一) 鐵路系。

(二) 公路系。

(三) 電信系。

各系分班辦法，訓練科目，課程標準，及訓練期間由所長呈部核准施行。

第三條

本所受訓員生分甲乙兩種，甲種係招生訓練，乙種係就交通部所轄各交通機關現有職工輪流抽調，所有員生入學，及畢業考試均依考試法規辦理，

員生經畢業考試及格，得領受畢業證書，除乙種員生得仍回原處服務外，

甲種員生由所長按其成績呈部派予工作，畢業員生均應絕對服從調遣。

第四條

本所受訓員生在訓練期內，免收一切學宿膳雜費用，甲種員生並給津貼，乙種員生由原服務機關保留原薪原資，調訓所需旅費，亦由原服務機關担

任。

第五條 本所受訓員生在訓練期中成績低劣品性不良者，得視情節之輕重，分別予以記過及開除學籍，如係調訓員工並得由本所函原服務機關免其原任職務，原服務機關應予執行，調訓員工在訓練期中均受本所教導管理，畢業員生分派工作後，均由其主管機關指揮考核，如因案被開革者，原機關應知本所註銷其畢業證書。

第六條 本所受訓員生應填具志願書及保證書，倘中途退學或將來服務未滿規定年限，擅自離職者，保證人應負責賠償教練費用。

第七條 本所設所長一人，綜理所務，副所長二人，輔助所長處理所務，均由交通部部長派充。

第八條 本所設秘書主任一人，秘書二人至四人，訓育主任一人，訓育員二人至四人，承所長副所長之命，辦理所務及員生之管理訓導事宜，股長若干人，分掌註冊，圖書，文書，出納，庶務，衛生，訓導，庶務各事宜。

第九條 各系設系主任一人，各班設班主任一人，承所長副所長之命，辦理各該系班教務之計劃及實施事宜。

第十條 各實習車廠實驗室，各設廠主任或室主任一人，辦理各該廠室事務，並得酌設管理員。

第十一條 本所教員分教員講師助教三級，匠役分領班機匠助手三等。

第十二條 本所得設辦事員，助理員，雇員分配各部份辦事。

第十三條 本所設會計員一人，依照交通部附屬機關會計人員任用章程任用，受所長副所長之監督，辦理會計事宜。

第十四條 本所各項教職員除祕書訓育主任及各系主任，由所長遴員呈請部長派充外，餘均由所長派充，呈部備案。

第十五條 本所職員應儘交通部現有職員中調派兼充。

第十六條 本所設所務會議以所長副所長各主任股長及所長指定人員組織之，由所長召集討論重要所務行政事宜及所長交議事項。

第十七條 本所設教務會議，訓育會議，事務會議，以關係職教員組織之，由主管主任召集，討論重要教務訓育事務各事宜。

第十八條 本所得設課程標準審查委員會，其組織另定之。

第十九條 本所辦事細則，各項會議規章，招生章程調訓辦法，畢業員生分發辦法，

第二類組 續

四四二

第二十條 員生獎懲辦法，及各項規則由本所擬訂呈部備案。
本組織大綱自公布之日施行。

第三類

取締

十八年十二月國民政府公布二十年三月七日國民政府修正公布第十四條條文即廿年改爲三十年）

一 修正民營公用事業監督條例

二十二年十一月十六日日本部奉行政院第五三一號訓令轉飭遵照

第一條 凡民營公用事業，除法律別有規定外，依本條例監督之。

第二條 左列各款之公用事業，除由中央或地方公營者外，得許民營。

- 一 電燈電力及其他電氣事業。
- 二 電車。
- 三 市內電話。
- 四 自來水。
- 五 煤氣。
- 六 公共汽車及長途汽車。
- 七 船舶運輸。
- 八 航空運輸。

九 其他依法得由民營之公用事業。

第三條

民營公用事業，除應由中央主管機關直接監督者外，以經營範圍所屬之省市縣主管機關為地方監督機關，以中央主管機關為最高級監督機關。

第四條

民營公用事業非經依法呈請地方監督機關轉呈中央主管機關核准登記發給執照及營業區域圖後，不得開始營業。前項登記規則，由中央主管機關規定之。

第五條

民營公用事業經核准登記後，如逾核定之籌備期限仍不開始營業者，除因特別情形經呈准展限者外，地方監督機關得呈請中央主管機關撤銷之。

第六條

民營公用事業，非呈經地方監督機關轉呈中央主管機關核准，不得變更其名稱或組織，並不得移轉營業權於他人。

第七條

民營公用事業訂立或修正有關公眾用戶之收費及各項規章，應呈由地方監督機關簽具意見轉呈中央主管機關核准。

第八條

民營公用事業應於每年營業年度終了三個月內，造具左列各款表冊，分呈中央及地方監督機關。

一 重要職員及其履歷。

二 業務報告。

三 工務報告。

四 資產負債表及損益計算書，並附說明。

地方監督機關收到前項各款表冊，應即摘要公告。

第九條

民營公用事業之一切技術標準，應依據中央主管機關公布之各種規程辦理。

第十條

民營公用事業之會計制度及其標準程式，由中央主管機關規定之。

第十一條

民營公用事業非攤提折舊作為營業費用後，不得分配盈餘。

第十二條

前項折舊率，由中央主管機關核定之。

民營公用事業其全年純益超過實收資本總額百分之二十五時，其超過額之半數，應用以擴充或改良設備。其餘半數，應作為用戶公積金，以備減少收費之用。

前項所稱純益，係指全年營業總收入除去一切經常維持費用捐稅折舊借款利息之盈餘而言。所有股息及各種公積金，皆不應除去。

第十三條

民營公用事業如於業務工務或財務上發生困難，得請求中央或地方監督機

關予以協助。

第十四條 民營公用事業辦理不善，致妨碍用戶利益或損害社會安全時，經人民陳訴，由專門技師查明確有實據者，地方監督機關得呈准中央主管機關限令改良。

第十五條 民營公用事業如遇勞資爭議時，應依法受強制仲裁。

第十六條 民營公用事業不得加入外股，或抵借外債。但經中央主管機關呈請國民政府特許者，不在此限。

第十七條 民營公用事業如其性質在同一區域內不適於並營者，非經中央及地方監督機關認為原有營業者確已不能再行擴充設備至足供公用之需要時，同一營業區域內不得有同種第二公用事業之設立。

第十八條 民營公用事業所在地區域之人民，對於創辦及投資，有優先權。

第十九條 民營公用事業營業期限，以三十年為標準。期滿時，中央或地方政府得備價收歸公營。但須於期滿之二年前通知。

如不為前項之通知時，該事業人得繼續享有營業權十年，並呈請換發執照。但政府仍得於每十年屆滿前依照前項規定程序收歸公營。

第二十條

本條例施行前設立之民營公用事業至本條例施行滿三十年後，得準用前兩項規定收歸公營。其特許年限另有規定者，依其規定。

民營公用事業收歸公營時，應由政府及事業人各派同數專家若干人，並會同聘請專家一人，組織評價公斷委員會，參照左列二款方法，評定價格。

一 依據該事業現有全部資產，核實估價。

二 依據創業時之投資，加營業期內增置設備擴充改良之一切資產價額，減去廢棄設備價額，折舊準備，及其他提存之各種準備金暨用戶公積金之餘額。

前項會同聘請專家人選，雙方意見不一致時，應由所在地最高級檢察官擔任之。

第二十一條

民營公用事業有違背本條例第六條至第十二條及第十四條第十五條之規定者，地方監督機關得按其情節處以一千元以下之罰鍰，或令股東會或董事會撤換其負責人員。有違背本條例第十六條之規定者，得停止其營業權之一部或全部。

前項處分，應呈經中央主管機關核准。

第二十二條

由中央主管機關直接監督之民營公用事業，其關於第四條至第八條第十四條暨第二十一條事項，由中央主管機關直接處理之。

第二十三條

政府與人民合營之公用事業，得準用本條例監督之。

第二十四條

本條例自公布日施行。

一 交通部委託省政府代辦長途電話原則

二十二年七月七日奉行政院第一九五六號指令核准

七月二十四日第三八五四號部令飭知

一 交通部在不妨礙部辦電報、電話、業務範圍內，依事實上之需要，得委託各省政府代辦長途電話。（以下簡稱代辦長途電話）

前項長途電話，以省區為界限。

（理由）按交通部組織法、電信條例、十八年十月份第三屆中執委會第二次全體會議規定行政事項之統屬案，行政院十八年一月十日第三八五號訓令轉國府令核准電話事業統歸交通部辦理案，以及國民黨政綱對內政策第一條之規定，關於電報電話，應均歸交通部主管，以一事權而免紛歧。但各地方每多自設長途電話通信，甚至與

二

國營電信競爭營業，權限既繁，時起糾紛，難於處理。而電政經濟日就衰落，自屬必然之趨勢，不若有限制的承認其代辦長途電話，公開營業，較有程序可循。所以用委託字樣者，一免抵觸法令所規定之權限，二為將來收歸部辦時預留地步。代辦長途電話於敷設前，應先將工程計劃書咨送交通部核定。其工程計劃書中，並應載明左列事項，再附具詳細圖說。

- 甲 全綫總長度。
 - 乙 預定設綫通話地點。
 - 丙 各通話地點間距離。
 - 丁 綫路建築方案。
 - 戊 機器裝置方案。
 - 己 接綫通話辦法。
 - 庚 預定設綫裝機工程期間。
 - 辛 工程預算。
 - 壬 營業概算。
- (理由)本條例所列各款，係交通部應行查核之事項。

三 各省以前已經設置之長途電話，應由各省政府照第二條之規定，補具手續，咨送交通部備核。如交通部認為有未合之處，仍得咨商修改。

（理由）本條係規定各省以前已經設置長途電話者，應將設置情形，咨明交通部，以資查核。並對於設置方面，有未臻完妥或有礙及國營電信事業之處，保留修改之權。代辦長途電話於敷設時，須依照交通部所核定計劃及規程辦理，交通部並得隨時派員監察其一切工作。

（理由）辦理長途電話，在整個系統下統一計劃，當較各自為政者少所窒礙，而有利聯絡。關於設施綫路及工程之相宜與否，交通部有隨時派員監察之必要，以期妥善。

五 代辦長途電話收費價目，及一切業務辦法，由交通部核定之。

（理由）此項長途電話價目及業務辦法，若一在各省自由訂定，參差歧異，流弊滋多。自應由交通部斟酌情形，比照國營長途電話價目及業務辦法，適宜規定，以資統一，而免爭議。

六 代辦長途電話之營業總收入項下，應提百分之若干，繳解交通部。其數目，視營業收入狀況，由部省兩方另行商酌定之。

(理由)交通部管理代辦長途電話使其得以統一發展起見，應由省方在代辦長途電話營業總收入項下，提解百分之若干，作為部方管理費，以供部方對於代辦長途電話計劃監察等一切管理費之用。

七 代辦長途電話之營業狀況，應按期詳細報告交通部審查。

交通部對於代辦長途電話，有隨時派員調查之權。

(理由)此項電話營業，與交通部核定其業務辦法，收費價目，及提取其總收入百分之若干數目，有密切關係。故其營業內容，非有翔實稽考及隨時調查，不足以資查核。

八 交通部得借用代辦長途電話線索作傳遞電報之用。但以不妨碍原有電話效用為限度。

(理由)交通部未設報話線路之處，或原有報話線路發生障礙，一時不能修復時，應有借用代辦長途電話線通報之權，以資便利。似宜預為規定，以免臨時商借，多所周折。

九 實際通話事宜，不得委託省政府代辦。如各省以前已經聯接通話者，交通部得給價

收購部辦，或由部暫時租用其線桿。

(理由)代辦長途電話既在第一條第二項規定以省區爲界限，則省與省間之聯接通話事宜，應統歸交通部自行辦理，不得由省政府代辦。本條係規定省際已經聯接通話之處理辦法。

十 交通部認爲必要時，仍將代辦長途電話給價收歸部辦。所有線路、機器、房屋、器具等項，均按時價折舊估計。

(理由)目前交通部爲竭力求迅速發展全國長途電話起見，委託代辦，原係一時權宜之計。將來仍應逐漸收歸部辦，故應有本條之規定。

十一 代辦長途電話線，須避免與部辦長途電話線並行設置。(已有此種情形者，應另案設法解決)。

(理由)交通部已設長途電話之處，不特無再設並行長途電話線之必要，且對於雙方營業收入，均有損害。但事實上省方爲競爭營業及便於使用計，亦有逕自設置者。本條爲防止以後而設。

十二 凡在交通部設有電報局無線電台之處，代辦長途電話不得兼營通知電話、話傳電報、電信等變相電報。

(理由)現在各省已辦之長途電話，往往設法另立通知電話、話傳電報、電信等名目

，與電報同其效用，事實上即與國營電報競爭營業，糾紛極多，制止無效，結果使國營電報收入日漸減縮。故宜明定限止，為謀解決之計。

各省政府於必要設置軍用長途電話時，須先咨由軍政部轉咨交通部備案。至軍事終了，即移歸交通部管理。

（理由）各省時在交通部設有電報局電台之處，藉口軍用，設置長途電話，暗中開放營業，損害國營電信營業收入，影響亦鉅。故并宜明定限制，稍示取締。

本原則呈經行政院核准通令施行。

（理由）此項原則，應由交通部呈請行政院核准通令各省府後，再由部與各省府各別商訂詳細辦法，以利進行。

三 公營市內電話設置規則 行政院於二十五年十二月八日核准通令施行

第一條 本規則依電信條例第三條之規定制定之。

第二條 本規則所稱公營市內電話，指地方政府所經營市內電話而言。

第三條 公營市內電話，應由主辦之地方政府造具左列各款書表，送請交通部核准立案，始得設置。

一、企業意見書 依格式一開具，並附營業區域圖，按照所在地市縣政府行政區域圖，將營業區域加繪顯明界線，添註四至門何稍尺及方向。

二、創業概算書 依格式二開具。

三、工程計劃書 依格式三開具。

四、收支概算表 依格式四及格式五開具。

五、營業章程 章程或草案。

六、主管人員及主任技師履歷證書 依格式六開具。

前項各書表之格式，依附表之規定。

第四條 公營市內電話營業區域以交通部核定之營業區域圖為準。

第五條 公營市內電話得在所在地市縣政府行政區域以內之各鄉村分設交換機或話機，分設交換機者，其與總機連同之線為中繼線，僅設話機者為鄉線。

設置交換機或話機之鄉村，視為營業區域之一部份，應於送請立案時一併核定。

第六條 中繼線通話不得另行收費，鄉線通話不得按通話時間及次數收費。

第七條 公營市內電話之工程技术標準，應依交通部之規章辦理。

前項工程技術交通部得於必要時派員檢驗。如有不合者，並得令其改正。

第八條 公營市內電話工程裝設完竣後，應即報請交通部查核。並發給營業執照始得營業。

第九條 視營長途電話須與公營市內電話接線同時時，公營電話機關不得拒絕。其接線辦法，應依照交通部公布之規章辦理。

第十條 公營市內電話設置以後，如擬擴充號碼或營業區域者，應先將擴充部份之計劃，送請交通部查核。

第十一條 前條區域之擴充，以不逾所在市縣行政區域為限。

第十二條 公營市內電話非經交通部核准，不得與其他各市縣電話聯絡通話。

第十三條 公營市內電話機關變更名稱組織或移轉營業權時，應先報請交通部查核，並重行聲請立案，換領營業執照。

第十四條 公營市內電話營業執照，每張收印花稅費一元。

第十五條 公營市內電話機關訂定或修改有關營業之各項章程及價目，應依據交通部市內電話營業通則之規定辦理，並先送請交通部核准後公告實行。

第十六條 電話用戶所繳之保證金，(即押費)應於拆機時照數退還，如戶用損壞話機，得估計價格，就保證金內扣除之。

第十七條 公營市內電話機關，應於會計年度終了後三個月內造具左切各款年報，送由主辦之地方政府，轉送交通部查核。

一、依格式七格式八及格式九造送經濟業務及工程三種報告。

二、最近線路分布圖。

三、重要職員履歷表。

第十八條 在本規則施行以前，未經交通部立案給照而已設置之公營市內電話，應於本規則施行後三個月內依照第三條之規定，申請立案給照。

前項市內電話成立在一年以上者，並應依照前條之規定造具前一年度年報，一併送核。

第十九條 本規則自交通部呈請 行政院核准通令之日施行。

企業意見書 (格式一)

(一) 名稱及組織 (名稱須冠以省市縣鎮村等字樣)
(二) 局所地點 (註明詳細地址)
(三) 資本總額及籌集方法 (註明資本總額已收未收數及籌集方法有公司章程者一併附呈)
(四) 營業區域 (註明區域內所有城鎮市鄉名稱以及四至界線)
(五) 鄉村電話線 (註明線數及各線起訖地點距離里數)

請立案人署名蓋章

(縱34公分橫21公分以下各書表均照此尺寸)

創業概算書 (格式二)

(一) 土地需用費	元	角	分
(二) 房屋建築費或租用費	元	角	分
(三) 內部構件購置費	元	角	分
(四) 外線材料購置費	元	角	分
(五) 用戶構件購置費	元	角	分
(六) 棧線裝設及運輸費	元	角	分
(七) 其他創業事務費	元	角	分
總計	元	角	分

申請立案人署名蓋章

交 換 機 構	磁石式(初裝容量.....號).....號	號
	共電式(初裝容量.....號).....號	號
	自動式(初裝容量.....號).....號	號
(將不採用者用筆劃去)		
線 路	銅線	.....公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里
	架空線路	單線.....公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里 雙線.....公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里
架 空 電 纜	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
地 下 電 纜	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
水 中 電 纜	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
(將不採用者用筆劃去)		
電 力 設 備	電 池	乾電瓶濕電瓶或蓄電池(安裝時數.....組數.....)
	充電機器	電動機發電機引擎發電機或電池(發電機輸出電力.....瓩)
	振鈴機器	手搖發電機轉磁器交流電動機發電機或直流電動發電機(信號週率.....)
	電 源	向.....電廠購用(擬裝..... KVA 變壓器.....只)
(將不採用者用筆劃去)		
購 置 辦 法	交換機械	擬向.....廠家訂購
	線路材料	擬向.....廠家訂購
	用戶話機	擬向.....廠家訂購
	電力機器	擬向.....廠家訂購
工 程 預 定 計 劃	開工日期.....	
	全部工程完成時期.....	
	通話時期.....	
	初通話時用戶數.....	
.....年後可添通話用戶數.....		
機綫裝滿時期.....		

附註：一、所需交換機械線路材料及電力機器等程式應另加詳細說明
 二、如設有分局之處應將局間線路概況與各局區情形分開填註
 三、架空線路長度應照單線長度計算

收入概算表 (格式四)

		月	收	年	收
(一)用戶月租費	每戶收費 元		元		元
甲種的……戶					
乙種的……戶					
丙種的……戶					
丁種的……戶					
(二)小交換機中繼線費	每回線收費 元		元		元
的共……回線					
(三)用戶專線費	每回線收費 元		元		元
的共……回線					
(四)鄉鎮電話通話費	每戶收費 元		元		元
甲種的……戶					
乙種的……戶					
丙種的……戶					
丁種的……戶					
(五)移裝及賠償等	元		元		元
(六)其他					
計					

請立案人署名蓋章

支出概算表 (格式五)

	月	支		年		支	
		元	角	元	角		
(一)折舊							
(2) 機件百分之							
(3) 房屋百分之							
(4) 器具百分之							
(二)官利							
(三)薪金							
(四)工資							
(五)機器修費							
(六)線路修費							
(七)機器擴充費							
(八)線路擴充費							
(九)其他							
計							

請立案人署名蓋章

省市

電話

年報 (格式八)

區 濟 報 告 民 國

年

月

日 起 日 止

資	土地	元	收	用戶月租費	元
	房屋			小交換機中繼線費	
	交換機及附屬附件設備			用戶專線費	
	線路設備			鄉線通話費	
	用戶宅內裝置設備			移裝及賠償等費	
	其他固定資產			其他收入	
	現金			共	計
	應收款項			折舊	
	存料			薪金	
	其他流動資產			工資	
共	計	費	機器維持費		
資本			線路維持費		
債款			機器擴充費		
公積金			線路擴充費		
折舊準備金			事務費		
應付款項			債款利息		
用戶保證金			捐稅		
鄉線通話費存款			其他費用		
其他負債			共	計	
共	計		用	公積金	
		官利			
		紅利			
		盈餘分			

經理署名蓋章

(一)線路

民國

年

月

日

起

線路長度		架空線路.....公里	地下線路.....公里	水底線路.....公里	共計.....公里	
概況	架空線路	鋼線	.....公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里		
			鐵線	單線公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里	
				雙線公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里	
	架空電纜		.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里		
			.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里		
	地下電纜		.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里		
			.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里		
	水中電纜		.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里		
			.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里		
	况 (將不採用者筆劃去)					
	電 桿 桿	木桿.....根	磚桿.....根	灰桿.....根	鐵桿.....根	共計.....根
	管道長度	缸管.....公里	洋灰管.....公里	鐵管.....公里	共計.....公里	
暗渠長度	.....公里				
人 孔 數	.....個				
手 孔 數	.....個				
分線箱數	.....對.....只	.....對.....只	.....對.....只	.....對.....只	.....對.....只 共計.....只
水 線 房	.....處				

(二)交換機械

交 換 機	自動制	程式.....製造廠名.....設置年份.....
		初裝容量.....號, 最後容量.....號, 現用.....號
	共電制	程式.....製造廠名.....設置年份.....甲台.....席容量.....號現用.....號乙台.....席容量.....號
		磁石制	程式(單式或複式)製造廠名.....設置年份.....台數.....容量.....號現用.....號
配 線 架	程式(甲種或乙種)直列數.....橫排數.....容量.....號.....現裝.....號	
人 工 台	測驗台.....席, 譯碼台.....席, 問訊台.....席, 領班台.....席, 監督台.....席, 共.....台.....席	
電 話 機	磁石式機.....部, 共電式機.....部, 自動式機.....部	

局長署名蓋章

附註

一、架空線路長度應照單線線路長度計算

二、管道長度應以單孔長度計算

主任技術員署名蓋章

蓄電池	程式.....製造廠家.....組數.....每組電瓶數.....每組安時容量(初裝.....最後.....)設置年份	
整流器	程式.....製造廠家.....電子管名稱.....管數.....直流電壓及電流.....電源.....設置年份.....	
充 電 機 組 發	電動機	程式.....製造廠家.....馬力.....電壓.....電流.....速率.....週率.....相數.....電源.....
	發電機	程式.....製造廠家.....電力.....電壓.....電流.....速率.....
	聯動裝置方法.....設置年份.....	
機 器 電	引機	原動機 程式.....製造廠家.....汽缸數.....馬力.....燃料種類.....開機方法.....
	發電機	程式.....製造廠家.....電力.....電壓.....電流.....速率.....
	聯動裝置方法.....裝置年份.....	
振 鈴	交機	電動機 程式.....製造廠家.....馬力.....電壓.....電流.....速率.....週率.....相數.....電源.....
	發電機	程式.....製造廠家.....電力.....電壓.....電流.....速率.....週率.....電力因數.....
	聯動裝置方法.....裝置年份.....	
機 器	流電	輸入電壓.....輸入電流.....輸出電力.....輸出電壓.....輸出電流.....
	電機	週率.....速率.....電力因數.....
市 電	電廠名稱.....直流或交流.....週率.....每日供電時間.....話局每月用電量.....	
	電力電壓.....電燈電壓.....相數.....線數..... Δ 或Y.....接話局變壓器容量.....	

附註：須向電廠索送營業章程及價目表各一份

(四)交換情形

用戶數	普通.....號，公用.....號，局用.....號，對講.....線小交換機.....號共計.....號.....線
話務情形	每日平均總呼數.....每日平均通話次數.....每次通話平均佔線時間.....每日話務最忙時間.....
機總障礙	局內機件.....次，用戶機件.....次，線路.....次，共計.....次
(一年)	每日平均障礙次數.....每用戶每月平均障礙次數.....每次平均障礙時間.....

(五)局屋

房 屋	地基面積.....房屋所有權.....建築年份及費用.....每月租金.....
	保險總額.....保險費及起能日期.....

局長署名蓋章

主任技術員署名蓋章

附註：一、須給送基地圖局屋位置圖交換各室布置圖各一份

二、設有分局之處以上各表除每局填送一份外應將局間

中繼線路情形與各局區情形分開填註

四 民營市內電話設置及取締規則 二十五年十一月廿五日交通部公布

第一章 總則

第一條 本規則依電信條例第三條及第五條之規定制定之。

第二條 本規則所稱民營市內電話，指公私團體或個人所經營之市內電話而言。

第三條 民營市內電話之設置及經營，除依電信條例及民營公用事業監督條例之規定外，均依本規則辦理。

第四條 民營市內電話事業，分左列四等：

一、電話總機容量在五千號以上者爲一等。

二、電話總機容量在一千五百號以上不滿五千號者爲二等。

三、電話總機容量在五百號以上不滿一千五百號者爲三等。

四、電話總機容量不滿五百號者爲四等。

第五條 民營市內電話，須經交通部核准立案，始得設置，其聲請立案之程序，除備各種書表逕呈交通部核辦外，同時按其營業區域所在地，依左列各款之規定辦理，並備具書表三份，隨文呈送。

一、在各縣政府或隸屬於省之市政府行政區域內者，應分呈該管縣政府簽具意見，呈請建設廳轉呈交通部。

二、在隸屬行政院之市政府行政區域內者，應分呈該市主管局簽具意見，呈請市政府轉送交通部。

第二章 聲請立案事項

第六條 民營市內電話事業聲請立案時，應造具左列各種書表。

一、企業意見書 依格式一開具，並附營業區域圖，按照所在地市縣政府行政區域圖，將營業區域加繪顯明界線，添註四至圖例，縮尺及方向。

二、創業概算書 依格式二開具。

三、工程計劃書並附房屋設計圖及路線分布圖。

(甲)工程計劃書 依格式三開具。

(乙)房屋設計圖 詳載各層面積及裝置機器之種類尺寸容量並其位置
(丙)線路分布圖 詳載電桿電纜分線箱人孔等之位置，並註明其種類

尺寸容量，依照交通部電話局外線分布圖編製規範辦理。

四、收入及支出概算書 依格式四及格式五開具。

五、營業章程 章程或草案。

六、聲請立案人及主任技師履歷書 依格式六開具。

七、投資人名簿 依格式七開具。

前項各書表之格式，按附表之規定。

第七條

民營市內電話事業，應於呈准交通總局立案之日起三個月內，將訂購器材合同連同附件之副本，及預定開工完工日期，呈請查核。

第三章 營業區域及鄉村電話線

第八條

民營市內電話事業營業區域，以交通部核定之營業區域圖為準。

第九條

民營市內電話事業營業區域，不得逾越所在縣市縣行政區域。

第十條

民營市內電話事業，得在所在地市縣政府行政區域以內之各鄉村分設交換機或話機，分設交換機者，其與總機連通之線為中繼線，僅設話機者為鄉線。

設置交換機或話機之鄉村，視為營業區域之一部分，應於送請立案時，一併核定。

第十一條

地方人民請求添設之鄉線距離較遠時，得按營業盈虧情形酌收補助費，至

多不得逾請求設綫所需桿綫工料費四分之三，但請求人自願全數負擔者，不在此限。

第十二條 中繼綫通話不得另行收費，鄉綫通話不得按照時間及次數收費。

第十三條 市縣行政區域與其他市縣行政區域間之聯絡話綫，以長途電話論，非經交通部核定辦法，不得私自互相接綫通話。

第四章 工程技術及檢驗

第十四條 民營市內電話之工程技術標準，應依交通部公布之各項規章辦理。

第十五條 全部工程應於交通部核准之預定期內完成，如因故延緩開工或不能依限竣工時，應即將理由及延長時間，呈部聲請展限。

第十六條 全部工程完竣後一星期內，應將工程情形呈請交通部派員檢驗合格發給執照，始得開始營業，同時並分呈地方監督機關。

在營業期內交通部為維持用戶通話效率起見，得隨時派員檢驗，查有不合方式或應行改善者，得限令更改之。

第十七條 民營市內電話畢業列為一、二、三、等者，除主任技術員外，須有技術員助理工務，其人數一等至少三人，二等至少二人，三等至少一人，列為四

者，得僱設技術員一人，或以技術顧問代補。

第十八條

主任技術員及技術員應常駐辦公處所，技術顧問至少每月視察工程一次。購置機料之程式，并應由主任技術員或技術顧問負責選定。

第五章 擴充移轉及停業

第十九條

民營市內電話事業，如欲擴充號額或營業區域者，應先備具擴充計劃，依第五條聲請立案程序經交通部核准後，始得施工，其依照民營公用事業監督條例第十二條之規定擴充或改良設備時亦同。

第二十條

擴充工程竣事後，仍應由交通部派員檢驗合格，換給執照。

第二十一條

民營市內電話事業，遇有變更名稱組織或移轉營業權時，應擬具意見書向交通部重行聲請立案換領執照，同時分呈地方監督機關轉呈核辦，如係出租或委託代管並不移轉營業權者，應依上項手續聲請核准，無須重行立案換照。

第二十二條

民營市內電話事業，因故宣告停業者，應聲敘理由逕呈交通部，並分呈地方監督機關轉呈交通部核辦，經交通部註銷執照後，始得實行停業，其一切設備應於停業後二年內撤除之。

第六章 營業章程及價目

第二十三條

民營市內電話事業，訂定或修改有關營業之各項章程及價目，應依據交通部市內電話營業通則之規定辦理，並先行聲請交通部核准後，經一個月以上之通告，始得實行，其依照民營公用事業監督條例第十二條之規定減少收費時亦同，聲請時並應分呈地方監督機關。

第二十四條

電話用戶所繳之保證金，（即押費）應於拆機時照數退還，如用戶損壞話機，得估計價值就保證金內扣除之。

第二十五條

民營市內電話營業價目，應於每年度呈送年報時，由交通部核定一次。

第二十六條

第七章 營業執照費
民營市內電話事業，請領營業執照應繳各費，依左列之規定。

一、執照費按資本總額千分之二繳納，其餘數滿五百元以上者作一千元計，不滿五百元者不計，但每照至少須納費三十元。

二、印花稅費每照一元。

第二十七條

因擴充資本換領執照者，按擴充數之千分之二補繳照費，其計算法及印花稅費與前條同。

第二十八條 因營業期滿或變更名稱組織或移轉營業權換領執照者，其照費及印花稅費，依第二十六條之規定繳納。

第二十九條 凡已納之照費及印花稅費，概不退還。

第八章 會計

第三十條 民營市內電話事業會計年度，應依會計法之規定。

第三十一條 民營市內電話事業會計制度，應參照交通部電政會計制度辦理。

第三十二條 民營市內電話事業資產折舊率，依左列標準計算，但經交通部核准變通者，不在此限。

一、綫路每年折舊百分之八。

二、機件每年折舊百分之六。

三、房屋每年折舊百分之三。

四、器具每年折舊百分之十。

第三十三條 民營市內電話事業非攤提折舊作為營業費用後，不得分配盈虧。

第九章 年報

第三十四條 民營市內電話事業，應於會計年度終了後三個月內，造具年度報告，抄同

所報股東會之賬略，分呈交通部及地方監督機關備查。

第三十五條 報種類如左：

- 一、依格式八格式九及格式十填製經濟業務及工程三種報告書。
- 二、最近之綫路分布圖。
- 三、重要職員履歷表。

第三十六條 主要人員及主任技術員之更動或改任，應備具履歷隨時向交通部及地方監督機關專案呈報備查，待年度報告時再併入彙報。

第三十七條 交通部對於所呈年報，認為有疑義時，得令其補報或加以說明，並得派員查閱其簿冊。

第十章 通話與停止通話

第三十八條 民營市內電話事業，對於營業區域內人民請設話機，非有正當理由，不得拒絕。

第三十九條 民營市內電話事業，得設置公用電話，依照交通部電話局公用電話營業通則及招商經理公用電話通則辦理。

第四十條 民營市內電話事業，非有左列情形，不得停止各用戶之通話。

第四十一條

一、經交通部臨時檢驗認為不合法而在指定期間內未經改善者。
二、欠繳話費及其他應收之各項費用者。
三、機械臨時發生障礙者。

民營市內電話事業因前條各款以外之不得已事故，須停止通話者，應預定停止時期，依左列規定呈經核准後，隨即通告各用戶。

一、停止通話在十日以內者，呈經地方監督機關核准，並呈報交通部備案。

第四十二條

二、超過十日者呈由地方監督機關，加具意見，轉請交通部核准。地方監督機關為防禦災害要求緊急通話設備時，民營市內電話事業，不得拒絕，但設備費及通話費，應由地方監督機關負擔。

第四十三條

國營長途電話須與民營市內電話接續通話時，民營市內電話事業不得拒絕，其接續辦法依照交通部公布之規章辦理。

第四十四條

民營市內電話事業宣告停業後，在未有他人接辦以前，地方監督機關或地方團體，為供需要起見，得請交通部租用其全部工作設備暫時通話。

第十一章 取締事項

第四十五條

民營市內電話事業，有左列各款情形之一時，交通部得撤銷其營業執照，並通知地方監督機關停止其營業。

一、非因不可抗力所致，而繼續停止通話至三個月以上者。

二、虧累至不能維持其業務或無力擴充不能供公共之需求者。

三、再次經交通部令飭改善而不遵辦者。

第四十六條

違反本規則第五條或第二十一條之規定者，以私設論，依照電信條例第二十一條前段之規定處罰。

第四十七條

違反本規則第九條第十條或第十九條之規定者，其擴充部份或所設中繼線鄉綫亦以私設論，處罰辦法與前條同。

第四十八條

違反本規則第七條第十五條或第十六條第一項之規定者，交通部得撤銷其立案。

第四十九條

違反本規則第二十二條之規定，擅自停業或核准停業後，在一年以內既未呈請復業，復未將一切設備撤除者，得由地方監督機關扣押其電話機件，非經交通部之核准不得發還。

第五十條

違反本規則第十二條第十三條第二十三條第三十條第三十二條至第三十四

條第三十六條第三十八條及第四十條至第四十三條之規定者，交通部除依行政執行法辦理外，仍限令照本規則之規定辦理。

第十二章 附則

第五十一條

在本規則施行以前，未經交通部立案給照而已設置之民營市內電話，應於本規則施行後三個月內，依照第五條之規定補請立案給照，逾限照本規則第四十六條之規定處罰，成立在一年以上者，並應照本規則第三十五條遵其前一年度年報，一併呈核。

第五十二條

已經交通部立案給照領有臨時執照之民營市內電話事業，由交通部換給正式執照，並隨繳印花稅費一元，不另收照費。

第五十三條

凡地方行政機關與公私團體或個人合營之市內電話，準用本規則之規定。

第五十四條

民營市內電話事業，按照公司組織者，除依本規則之規定外，並應依公司法合辦理。

第五十五條

本規則自公布之日施行。

第三類取 締

四六八

企業意見書 (格式一)

(一) 名稱及組織 (名稱中應以省市縣鎮村等字樣)
(二) 局所地點 (註明詳細地址)
(三) 資本總額及籌集方法 (註明資本總額已收未收數及籌集方法與公司章程者一併附呈)
(四) 營業區域 (註明區域內所有鎮鎮市鄉各級以及四至地點)
(五) 郵局電話線 (註明線數及全線里數並列明單數)

擬請立案人署名蓋章

(縱34公分橫21公分以下各書表均照此尺寸)

創業概算書 (格式二)

(一) 土地費用	元	角	分
(二) 房屋建築費或租用費	元	角	分
(三) 內部機件購置費	元	角	分
(四) 外線材料購置費	元	角	分
(五) 用戶機件購置費	元	角	分
(六) 機線裝設及運輸費	元	角	分
(七) 其他創業事務費	元	角	分
總計	元	角	分

聲請立案人署名蓋章

工程計劃書

(格式三)

機 線	磁石式(初裝容量.....號;最後容量.....號)
	共電式(初裝容量.....號;最後容量.....號)
	自動式(初裝容量.....號;最後容量.....號)
	(將不採用者用筆劃去)
路 概 况	銅線 公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里
	架空裸線 鐵線 單線.....公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里
	雙線.....公厘.....公里.....公厘.....公里.....公厘.....公里
	架空電纜 .....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
電 力 設 備	地下電纜 .....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
	水中電纜 .....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
	.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里.....對.....公厘.....公里
購 置 辦 法	(將不採用者用筆劃去)
	電池 乾電池濕電池或蓄電池(安培時數.....組數.....)
	充電機器 電動機帶電機引擎發電機或整流管(發電機輸出電力.....瓩)
	振鈴機器 手搖發電機轉磁器交流電動機發電機或直流電動發電機(信號週率.....)
工 程 預 定 計 劃	電 源 向.....電廠購用(擬裝.....KVA 變壓器.....只)
	(將不採用者用筆劃去)
	交換機械 擬向.....廠家訂購
	線路材料 擬向.....廠家訂購
工 程 預 定 計 劃	用戶話機 擬向.....廠家訂購
	電力機器 擬向.....廠家訂購
	開工日期.....
	全部工程完成時期.....
工 程 預 定 計 劃	通話時期.....
	初通話時用戶數.....
	通話.....年後可添通話用戶數.....
	機線裝滿時期.....

- 附註：
- 一、所擬交換機械線路材料及電力機器等程式應另加詳細說明
 - 二、如設有分局之處應將局間線路概況與各局區情形分開填註
 - 三、架空裸線長度應照單線條長度計算
 - 四、關於線路分布情形應附具線路分布圖併送備查

聲明立案人署名蓋章

收入概算表 (格式四)

		月	收	年	收
(一)用戶月租費	每戶收費 元		元		元
甲種的……戶					
乙種的……戶					
丙種的……戶					
丁種的……戶					
(二)小交檢機中繼線費	每回線收費 元		元		元
約共……回線					
(三)用戶專線費	每回線收費 元		元		元
約共……回線					
(四)鄉接電話通話費	每戶收費 元		元		元
甲種的……戶					
乙種的……戶					
丙種的……戶					
丁種的……戶					
(五)移裝及賠償等費	元		元		元
(六)其他					
總 計					

請立案人署名蓋章

支出概算表 (格式五)

	月	支		年	支	
		元	角		元	角
(一)折舊						
(1) 線路百分之						
(2) 機件百分之						
(3) 房屋百分之						
(4) 器具百分之						
(二)薪金						
(三)工資						
(四)機器修費						
(五)線路修費						
(六)機器擴充費						
(七)線路擴充費						
(八)其他						
總 計						

請立案人署名蓋章

主管人員及主任技術員履歷書 (格式六)

(一) 主管人員	(甲) 姓名	年歲	籍貫	住址
	(乙) 學歷	何年畢業		
	(丙) 經驗			
(二) 主任技術員	(甲) 姓名	年歲	籍貫	住址
	(乙) 學歷	何年畢業		
	(丙) 經驗			

請立案人署名蓋章 附註：主任技術員如有畢業證書或服務證書應附送其攝影或抄件

省

電話

年報 (格式七)

經濟報告

民國

年

月

日起
日止

資 產	土地				收 入	用戶月租費		元
	房屋					小交換局中繼線費		
	交換機及附屬機件設備					用戶專線費		
	線路設備					中繼電話費		
	用戶宅內裝置設備					移裝及賠償等費		
	其他固定資產					其他收入		
	現金					共	計	
	應收款項					折舊		
	存料					薪金		
	其他流動資產					工資		
	共					機器維持費		
	計					線路維持費		
負 債	資本				用	機器購置費		情 形
	借款					線路擴充費		
	折舊準備金					事務費		
	應付款項					貸款利息		
	用戶保證金					捐稅		
	鄉線通話費存款					其他費用		
	其他負債					共	計	
	共					盈		
	計					虧		

局長署名蓋章

業務報告

省市

電話

年報 (格式八)

民國

年

月

日

起

止

事項	月別	民國 年						民國 年						總計	
		七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月		
用戶月租費	甲種...戶	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	
	乙種...戶														
	丙種...戶														
	丁種...戶														
	共計														
小中交換機費	.....回線														
用戶專費	.....回線														
鄉線電話通話費	甲種...戶														
	乙種...戶														
	丙種...戶														
	丁種...戶														
	共計														
移裝及賠償費															
共計															

局長署名蓋章

(注意) 初訂或改訂營業章程時應一併附送

省

電話

年報 (格式九)

業務報告

民國

年

月

日

起

止

客 戶 類 別	民 國 年						民 國 年						總 計	
	七 月	八 月	九 月	十 月	十一 月	十二 月	一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月		
用 戶 租 費	甲種...戶 乙種...戶 丙種...戶 丁種...戶 共 計	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	
小中 交機 機費	.....回線													
用線 專費	.....回線													
總 電 話 通 話 費	甲種...戶 乙種...戶 丙種...戶 丁種...戶 共 計													
移 裝 及 賠 費														
共 計														

經理署名蓋章

(注意) 初訂或改訂營業章程時應一併附報

(三)電力設備

11

民國 年 月 日 起 止

蓄電池	程式.....製造廠家.....相數.....每組堆排數..... 每組安時容量(初裝.....最後.....)設置年份	
整流器	程式.....製造廠家.....電子管名稱.....相數.....直流電壓及電流.....電源.....設置年份.....	
充電機	電動機 程式.....製造廠家.....馬力.....電壓.....電流.....速率.....週率.....相數.....電源.....	
	發電機 程式.....製造廠家.....電力.....電壓.....電流.....速率.....	
	聯動裝置方法.....設置年份.....	
	引機	原動機 程式.....製造廠家.....汽缸數.....馬力.....燃料種類.....開機方法.....
	發電機	程式.....製造廠家.....電力.....電壓.....電流.....速率.....
	聯動裝置方法.....設置年份.....	
交流發電機	程式.....製造廠家.....馬力.....電壓.....電流.....速率.....週率.....相數.....電力因數.....	
	發電機 程式.....製造廠家.....電力.....電壓.....電流.....速率.....週率.....電力因數.....	
	聯動裝置方法.....設置年份.....	
直發流電機	程式.....製造廠家.....設置年月份.....	
	輸入電壓.....輸入電流.....輸出電力.....輸出電壓.....輸出電流.....	
	週率.....速率.....電力因數.....	
市電	電廠名稱.....直流或交流.....週率.....每日供電時出.....話局每月用電量.....	
	電力電壓.....電燈電壓.....相數.....相數..... Δ 或Y.....接話局變壓器容量.....	

附註：須向電廠索取營業章程及價目表各一份

(四)交換情形

用戶數	普號.....號，公用.....號，局用.....號，對講.....線，交換機.....號共.....號.....線
話務情形	每日平均總呼數.....每日平均通話次數.....每次通話平均占線時間.....每日話務最忙時間.....
線路障礙	局內機件.....次，用戶機件.....次，線路.....次，共計.....次
(一年)	每日平均障礙次數.....每用戶每月平均障礙次數.....每次平均障礙時間.....

(五)局屋

房屋	基地面積.....房屋所有權.....建築年份及費用.....每月租金.....
	保險金額.....保險費及起訖日期.....

經理署名蓋章

主任技術員署名蓋章

附註：一、須繪送本地圖局屋位置圖交換各室布置圖各一份

二、設有分局之處以上各表除每局填送一份外應將局圖

中線線路情形與各局區情形分開填註

五、取締利用電話作非法通信令

二十三年九月十五日第四五九三號
令各電話局

邇來電話用戶，每有利用所裝電話或專線作非法通訊情事，以致國營電信事業大受影響。查本部所辦電話，原為便利民衆接洽及經營正當事業而設，對於利用電話作非法通訊，有損國營電信事業者，自應嚴加取締。嗣後各話局應隨時嚴密查察，如發現上項情事，經查得確實證據者，應立即呈部核辦，俟核准後，即將其話機或專線撤除，以示懲儆。

(下略)

六、各機關及公私團體專用電台統制辦法 二十五年十月二十八日公布

第一條 除海陸軍及航空機關專為軍用得自行設置電台外，其餘各機關或公私團體，因特別需要欲設立專用電台時，須造具聲請書，並將下列各項開明，送請交通部核辦。

甲、機關或團體名稱，及負責人姓名住址。

乙、需要設立專用電台緣由。

丙、設台地址。

丁、報務或語務性質。

戊、電台發射電力。

己、與所設電台相互通信之電台名稱、地址、電力、週率、及呼號等。

第二條

上項聲請機關或團體，經交通部審查認為有設台之必要時，得由交通部酌量情形規定按照下列辦法之一辦理。

甲、由部代為設置維持，其一切創設及維持用費，及人員薪金，均由請設機關或團體担任。

乙、可由聲請機關或團體自行設置，惟須向交通部請領許可證及執照，又電台一切事項，須由部監督，並隨時派員查察。

第三條

交通部認為可由聲請機關或團體自行設置之專用電台，須先行向交通部請領許可證，經核准發給後，方得設置。

第四條

凡向交通部請領專用電台許可證時，除聲請設台時已開各項外，並須將下列各項詳細補陳。

甲、電台負責人姓名住址。

乙、電台之名稱、地址、組織、及概算。

丙、電台之機件程式，及工程計劃，（應附具詳細線路圖）
丁、機器製造廠家。

第五條 請領許可證時，應繳證書費十元，印花稅費二元。

第六條 許可證之有效期間，規定為六個月，過期作廢，其因特別事故，未能在期內設立完竣者，得於期滿一個月前，陳述理由，聲請展期三個月，但以下次為限。

第七條 領得許可證後，專用電台建設完竣，應即聲請交通部派員查驗合格發給執照後，方准使用。

第八條 執照之有效期間規定如下。

甲、在上半年核發者，自核發日起至本年底期滿。

乙、在下半年核發者，自核發日起至次年六月底期滿。

第九條 在本辦法未公布前已設之專用電台，除首都各專用電台已由軍事委員會核准登記者外，其餘無論已否向交通部登記，均應於三個月內補具聲請手續，並繳納執照費，聲請交通部派員查驗，發給執照。

第十條 執照期滿如欲繼續設置，應於期滿一個月前，聲請交通部換給新照，更新照之有效期間，為自舊照失效之次日起，滿一年為止。

第十一條 執照如有遺失，或所載事項有變更時，應隨時將詳細情形報告交通部，聲請補發或更換。

第十二條 聲請發給換給或補給執照時，均應繳納執照費二十元，印花稅費二元，其由交通部令其更換者，不在此例。

第十三條 專用電台之許可證及執照，不得移轉租賃。

第十四條 凡專用電台未領有交通部之執照，或已領執照而已被取消時，均不得擅自用以通信。

第十五條 專用電台因故自欲停止使用時，應將天線及機件立即拆除，並將執照繳銷。其已繳照費不予退還。

第十六條 專用電台之週率，由交通部於核發許可證時指定之。

第十七條 專用電台之呼號，由交通部於核發執照時指定之。

第十八條 專用電台之週率，應力求穩定，其週率在五五零千週以下者，其穩定度不得逾千分之一，在一五零零千週以上者，不得逾萬分之五，並須避免調波。

(Harmonics) 之發生。

第十九條

專用電台電力滿一百瓦特者，應用主振式線路，並裝置晶體控制。

第二十條

專用電台之呼號，速率、電力、通信時間、通信處所，及其他有關事項，經交通部規定或核准後，不得自行變更。

第二十一條

交通部於必要時，得隨時派員攜帶證明文件赴各專用電台協助整理其機件，及各項有關係之簿籍圖表。

第二十二條

專用電台不得擾亂或妨礙陸海空軍通信，及國營或其他公衆通訊機關之業務。

第二十三條

專用電台收發電信範圍，應以傳達所屬機關或團體之公務電信爲限，不得收發私事電信，以及一切其他納費電信。

第二十四條

專用電台不得截取其他電台通信，如屬無意中收得，亦應絕對保守秘密，但遇有遇險呼叫時，不在此限。

第二十五條

遇必要時交通部得令專用電台與交通部電台相互通信，其辦法臨時決定之。

第二十六條

交通部對於各專用電台之各種事項，如認爲有不合之處，可隨時通知加以

改善，各台應立即遵照辦理。

第二十七條

遇有緊急事故發生，交通部對於各專用電台，得隨時派員前往管理電台一切事務，或加以監督，電台不得託故拒絕。

第二十八條

專用無線電報台之報務員，技術員均須向交通部領得執照後方准行使職務，其詳細辦法另訂之。

第二十九條

凡在交通部受過處分曾被開革人員，專用無線電台不得任用。

第三十條

凡各機關所設專用電台，如有擅自收發私事電信及其他任何納費電信情事，經交通部查明屬實後，應由該設台機關按照下列規定，處罰該電台之通信人員，並報告交通部查核。

甲、私自取費收發私事電信者撤職。

乙、受人請託或私自將私事電信混作官電或公電遞發，或私自擅發公電者罰薪。

丙、接轉私事電信不予扣留者記過。

第三十一條

凡公私團體所設專用電台，如有擅自收發私事電信及其他任何納費電信情事，經交通部查明屬實後，應由該設台團體按照所發電信應納總費三倍，

賠償交通部電信機關損失，如發生上項情事滿三次時，交通部得吊銷其執照，電台限令拆除。

第三十二條

各機關或公私團體所設專用電台，如有違反本辦法各項規定情事時，除得由交通部通知糾正或吊銷執照，限令拆除機件外，其涉及電信條例者，並依該條例之規定，科以罰金及沒收機件。

七 船舶無線電台條例

二十四年三月二十五日國民政府公布
二十五年十一月一日起施行

第一條

凡船舶上裝設無線電收發機器，供航海時通訊之用者，稱爲船舶無線電台。

第二條

左列航海船舶除第四條情形外，應裝設船舶無線電台。

一、載客船舶。

二、一千六百噸以上之運貨船舶。

第三條

船舶無線電台之裝設，應先呈請交通部核准，並於竣工後經交通部查驗合格，發給證書，方得使用。

前項證書每五年換發一次，第一次交納證書費國幣五元，以後每次交納國

幣二元。

第四條 航海船舶有左列情形之一，呈經交通部核准者，得免裝設船舶無線電台。

一、載客船舶航程距離最近陸地不逾二十海里者。

二、載客船舶往復兩海港間，其外海航程不逾二百海里者。

三、一千六百噸以上之運貨船舶，其航程距離最近陸地不逾一百五十海里者。

船舶之航線及航程情形，經交通部認為無裝設船舶無線電台之必要者，亦得免裝設。

第五條 前條免裝無線電台之船舶，由交通部發給免裝證書。

第六條 帆船及構造簡單之船舶，除航行國際者應適用第四條規定外，得逕免裝設

第七條 航行內河船舶因事實上之必要，得依第三條之規定，呈請裝設船舶無線電台。

第八條 船舶無線電台之主管人爲船長。

第九條 船舶無線電台之報務員，值更員，應以中華民國人民領有交通部所發給

證書者充任之。

第十條 船舶無線電台不得妨害陸地電信機關之營業。

第十一條 船舶無線電台依交通部所定辦法，得收發電信並收取報費。

第十二條 船舶無線電台接到他船遇險信號時，應立為適當之轉報。

第十三條 船舶無線電台不得濫發遇險信號，或與遇險信號易於相混之信號。

第十四條 船舶無線電台對於報務，應有記錄。

第十五條 船舶無線電台應受交通部之檢查，但不納費。

第十六條 違反第三條，第四條，第十條，第十二條，第十三條，第十五條之規定者，處三百元以下罰鍰。違反第九條，第十一條第十四條之規定者，處二百元以下罰鍰。其因違反第十條或第十一條之規定而獲得利益者，並沒收其利益。

第十七條 本條例施行細則由交通部定之。

第十八條 本條例施行日期以命令定之。

八 船舶無線電台條例施行細則

二十五年八月十三日交通部公布
二十五年十一月一日起施行

第一章 通則

第一條 本細則依船舶無線電台條例（以下稱條例）第十七條之規定制定之。

第二條 條例第二條第一款所稱之載客船舶，係指載客十二人以上之航海船舶，第二款所稱之運貨船舶，係指不載客之航海船舶。

第三條 本細則所稱船舶，係指條例第二條及第七條所規定之應裝船舶無線電台，及得裝船舶無線電台之各種船舶。

第四條 船舶所有人或經理人，應負責監督其雇用之船長、船員、以及服務電台之員役，對於電台收發之電信保守秘密，並不得截收該台無權接收之電信。船舶所有人或經理人，應負責監督其雇用之船長、船員、以及服務電台之員役，於船舶停泊港內時，不得收發遇險通信以外之電信，或將航行時所

收電信，遞與陸上任何人，或收受陸上任何人之電信，而於離港後拍發，或以任何方法妨害陸地電價機關之營業。

第二章 證書

第六條

船舶所有人或經理人，於船舶裝設無線電台以前，應詳細開具左列各事項，呈請交通部核給許可證。

一、船舶之種類、名稱、國籍、總噸數、淨噸數、船籍港、登記機關、及年月日。

已航行之船舶，應將船舶國籍證書號數一併開列。

二、所有人名稱及國籍。

有經理人者，應將經理人名稱及國籍一併開列。

三、船長姓名及國籍。

四、航線之起訖及經過處所。

五、電台之每日工作時間。

六、電台之機器說明書及其製造廠家。

前項呈請書格式另定之。

第七條

電台裝設竣工後，應由船舶所有人或經理人詳細開具左列各事項，呈請交通部派員查驗合格，方予規定呼號，並發給船舶無線電台證書。

一、機器之全部價值。

- 二、機器線路圖。
 - 三、天線電力。(以「啓羅瓦特」計算，並附「公尺安培」數目)
 - 四、主要及備用發報機程式，及製造廠家。
 - 五、主要機及備用機電源之情形。
 - 六、主要發報機速率及波長，暨備用發報機速率及波長。(速率以每秒千週計算，波長以公尺計算。)
 - 七、主要及備用收報機程式，及製造廠家。
 - 八、自動報警器程式。(無者闕)
 - 九、無線電羅盤程式。(無者闕)
 - 十、報務員值更員之人數及姓名。
 - 十一、每日工作時間。
 - 十二、報費結算之方法，及結算之處所。
- 前項呈請書格式另定之。
- 新造船舶，應裝設無線電台者，須依本細則第六、第七、兩條之規定辦理後，方得請領國籍證書。

第八條

第九條 已航行之船舶裝有電台者，無論已否依照「船舶無線電台機件裝設使用辦法」，領有船舶無線電台執照，均應於本細則施行後六個月以內，遵照本細則第六、第七、兩條之規定辦理。

第十條 國際航海船舶，自民國二十六年一月一日起，應先領有船舶無線電台證書，方得請領國際航海安全證書，或國際航海無線電報安全證書。

第十一條 船舶無線電台證書有效期間為五年，自填發日起算。

第十二條 電台更換機器時，應先呈請交通部發給許可證，并換發證書。

第十三條 電台遇有遺失證書，或變更其所載事項時，應即聲敘情由，呈請補發或換發證書。

第十四條 船舶所有人或經理人，呈請發給或換發證書時，除依條例第二條第二項之規定繳納證書費外，每張并納印花稅一元，補發證書者照換發證書納費。

第十五條 依照條例第四條之規定，得免裝設電台之航海船舶，應於航行前呈請交通部發給免裝證書，其已航行者，應於本細則施行後，六個月內呈請補發。前項呈請書格式另定之。

第三章 機件

第十六條

條例規定應裝之電台，於其主要收發報機以外，應另裝備用機。備用機之原動力及電源，須完全獨立，不得借用船舶推進機之原動力，或總電源。並須能繼續維持六小時之工作。但主要收發報機內，已有上述一切備用設備者，不必另裝。

前項主要發報機之射程，不得少於一百海里。備用機之射程，不得少於八十海里。

第十七條

條例規定得裝之電台，得免裝備用機。但應於主要電源外，另備獨立之臨時電源。

第十八條

新裝發報機如係火花式者，其成音速率下之電力，在變壓器進口方面，不得超過三百瓦特。

自民國二十九年一月一日起，已裝之火花式發報機，除合於前項規定者外，一律不得再行使用，但得改爲備用機。

第十九條

收報機應附有礦石式收報機之設備。

第二十條

在通信時收發報機之換給，及速率（或波長）之更改，應極迅速。

第二十一條

電台所裝自動報警器之程式，須呈請交通部核准。

第二十二條

自民國二十六年一月一日起，五千噸以上之載客船舶，除裝設收發報機外，須另裝能接收遭難、求向、及射向電台各種週率之無線電羅盤一具。其程式須呈請交通部核准之。

第四章 電波

第二十三條

電台對於所發電波，必須保持其應用週率之準確。

第二十四條

電台主要發報機，除能發射每秒五〇〇千週（波長六〇〇公尺）之甲種第二式，（成音週率闊幅之等幅波）或乙種（火花式）電波外，最少須能再發射另一經交通部核准週率（於每秒三六五與五一五千週間擇定之）之甲種第二式，或乙種電波。其備用機須能發射每秒五〇〇千週（波長六〇〇公尺）之甲種第二式，或乙種電波。所有上述各機之成音週率，不得少於一百。

第二十五條

乙種電波之週率，以僅用每秒五〇〇千週（波長六〇〇公尺）為宜，此外應以每秒三七五千週、四一〇千週、四二五千週、及四五四千週、（波長八〇〇公尺、七三〇公尺、七〇五公尺、及六六〇公尺）四種為限。

第二十六條

電台之裝設短波發報機者，其週率應在每秒四〇〇〇至五七〇〇千週、六一五〇至六六七五千週、八二〇〇至八九〇〇千週、一一〇〇〇至一一四

○○千週、一二三〇〇至一三三五〇千週、及一六四〇〇至一七七五〇千週、（波長七五至五二·六三公尺，四八·七八至四四·九四公尺，三六·五九至三三·七一公尺，二七·二七至二六·三二公尺，二四·三九至二二·四七公尺，及一八·二九至一六·九〇公尺）之範圍內，由交通部指定一個至三個。

第二十七條

電台收報機須能接收自每秒一〇〇至二五六〇千週、（波長三〇〇〇至一一·七二公尺）之電波，但其業務並無利用此項寬大週帶之必要者，得呈請交通部核減之。

第五章 報房位置及設備

第二十八條

電台報房，應位於距離水面最高並靜寂之處所。

第二十九條

報房內應有左列之設備。

- 一、報房與瞭望台間，應有電話、或話筒，或其他有同等功用之設備。
- 二、應備一準確而具有秒針之時鐘。
- 三、應備有可錄之備用燈。
- 四、應備有充分之工具，及機器零件，以供修理機器及維持工作之用。

五、應備具下列各項文件；(一)無線電日記簿，登記報務員及值更員姓名到值選值時刻，普通及有關海上人命安全之報務，關於遺失及緊急通信等詳細情形，暨試驗自動報警器及處理蓄電池等項。(二)候字母次序排列之呼號表。(三)海岸電台及船舶電台表。(四)特種業務電台表。(五)現行國際電信公約及其附屬之無線電信普通規則，及附加規則。(六)現行國際海上人命安全公約。(七)船舶無線電台條例及本編則。(八)常與通報各處之電報價目表。(九)船舶電報收費規則。

第三十條 報房內所有機件之危險部份，均應遮蓋或隔離之。

第六章 報務員及值更員

第三十一條 船舶無線電台報務員合格證書，分爲一等、二等、及三等三種。值更員合格證書不分等，其章程另定之。

第三十二條 每一電台至少須有報務員一人。

第三十三條 凡三千噸以上之載客船舶，及五千五百噸以上之運貨船舶，未備自動報警器，而在海上航行時間逾八小時者，應添設報務員，或值更員人數如左。

一、在海上航行逾八小時，而未滿四十八小時者，應添報務員，或值更員

一人。

第三十四條

二、在海上行航逾四十八小時者，應派報務員及值更員二人。
一等報務員，非在船舶或海岸電台任事滿一年者，不得在三千噸以上之載客船舶，或五千五百噸以上之運貨船舶，充任電台領班。非在船舶或海岸電台任事滿六個月者，不得在三千噸未滿之載客船舶，或五百噸未滿之運貨船舶，充任電台領班。

二等報務員，非在船舶或海岸電台任事滿六個月者，不得在三千噸未滿之載客船舶，或三千噸以上五千五百噸未滿之運貨船舶，充任領班。

二等報務員不得在三千噸以上之載客船舶，或五千五百噸以上之運貨船舶，充任領班。

三等報務員，僅能在航行內河之載客或載貨船舶之電台服務。

報務員及值更員應絕對服從船長之命令與指揮。

第三十五條

第三十六條 船舶上如有關於報務員之雇用、解雇、或更調情事，應立將其姓名及證書號數，呈報交通部備案。

第七章 每日工作時間

第三十七條

電台之每日工作時間，按船舶種類及設備情形，規定如左。

一、未備自動報警器者。

(甲)一等業務、三千噸以上之載客船舶，及五千五百噸以上之運貨船舶，應連續工作，不得間斷。

(乙)二等業務、三千噸未滿之載客船舶，及三千噸以上五千五百噸未滿之運貨船舶，在海上航行時間，未逾八小時者，應全時間工作。在海上航行時間逾八小時者，其工作時間，應依照船舶無線電台每日工作時間表之規定辦理，並不得少於八小時。

(丙)三等業務、一千六百噸以上，三千噸未滿之運貨船舶，其工作時間，應依照船舶無線電台每日工作時間表之規定辦理，並不得少於六小時。

(丁)內河船舶業務、航行內河之船舶，每日至少應有六小時之工作。二、備有自動報警器者。

各種船舶一律按照船舶無線電台每日工作時間表之規定辦理，並不得少於二小時之工作。其餘時間，可由報務員、或值更員用自動報警器

守聽之。

第三十八條 非連續工作之電台，於遇險電信接收尙未完竣，或與通信圈內之他電台通信未畢時，不得停止工作。

第八章 遇險電信

第三十九條 船舶遭遇危險時，船舶無線電台，應立即用每秒五〇〇千週（波長六〇〇公尺）之電波，發出遇險呼叫，無線電報用 SOS，無線電話用 Mayday 各三次，其後接以 P. S. 字，及遇險船舶電台之呼號三次，最後緊接遇險電文，即該船名稱、位置、遇險情形及所需救助方法等。

發報時所用電波以甲種第二式，或乙種爲宜。

第四十條 船舶遭遇危險立待救援者，方得使用遇險信號，或自動警號。（即以十二晝於一分鐘內發出）

如因他故待援，或擬先發警告，以備於必要時再用遇險信號，或自動警號者，應先以緊急信號行之。無線電報用三組之 x x x 符號，相間連發。無線電話用 Pan 字連發三次組成之。

第四十一條 電台於遇險信號或自動警號既經發出後，認爲情形變遷，已無須他助時，

第四十二條 應即仍用遇險電波，通知各電台。
遇險船舶之電台，得用任何方法使援救者注意其地點，及請求援助之事項，不受任何拘束。

第四十三條 任何船舶之電台，收到遇險呼叫時，應立將足以干擾此項呼叫之發電停止，并注意守聽，以便對於遇險電文立予答復，並轉出。一面仍應作盡力往救之處置。

如因特殊情形，不能立時往救，或無救援能力。或按當時情狀，認為馳救無理由，或無必要者，應即將未能往救緣由，通知遇險船舶。

第四十四條 船舶航行時，如遇冰山漂流物、熱帶風、及其他與航行有直接危險者，應由電台於可能範圍內，迅速將該項危險消息，報告附近各船舶，及距離海港最近之航政官署。該項報告，應冠以安全信號，無線電報用三組之丁丁符號，相間連發。無線電話用 Security 字，連發三次組成之。

第九章 氣象報告

第四十五條 船舶航海時，應由船長定時或隨時將海上氣象狀況，用無線電報告附近海岸電台、航政官署、或氣象機關。凡於任何時間，察覺風力在一盤羅脫表

「十度以上者，應同時報告附近船舶。」

前項船舶報告氣象之辦法另定之。

第十章 公衆通信

第四十六條

電台除執行第八章規定之遇險電信，及第九章規定之氣象報告通信外，得於法令或條約允許之範圍內，開放公衆通信。

第十一章 避免干擾

第四十七條

電台通信時，應使用足以獲得良好結果之最小電力。

第四十八條

電台使用時，除遇險信號外，不得干擾其他電台之業務。

第四十九條

電台於答復遇險電文時，須避免干擾其他電台之答復。

第五十條

使用每秒五〇〇千週（波長六〇〇公尺）電波之電台，與其他電台通信時，每滿十分鐘應稍停片刻。

第十二章 檢查

第五十一條

電台之檢查，由交通部船舶無線電台檢查員執行之。

前項檢查員，由交通部就無線電工程師，或技術員中，遴選派充之，分駐各航政局或海岸電台。

第五十二條 船舶電台檢查，分爲左列三種。

- 一、給證檢查。
- 二、定期檢查。
- 三、臨時檢查。

給證檢查，於呈請發給電台證書時，由交通部令飭檢查員舉行之，其主要查驗事項如左。

- 一、主要發報機及備用機之程式，及製造廠家。
- 二、主要機及備用機之電源情形。
- 三、發報機電波週率之準確性。
- 四、天綫電力。（以啓羅瓦特計算，並附公尺安培數目。）
- 五、天綫方式及高度長度。
- 六、主要收報機及備用機之程式，及製造廠家。
- 七、自動報警器之程式及試驗情形。
- 八、無線電羅盤程式及測驗情形。
- 九、蓄電池狀況。

十、報房位置及設備。

十一、報務員、值更員姓名人數，及其證書號數。

第五十四條 定期檢查，由檢查員就領有證書之電台，按季舉行之，其主要查驗事項如左。

一、船舶無線電台證書。

二、國際航海安全證書，或國際航海無線電報安全證書。

三、報務員及值更員證書。

四、無線電日記簿。

五、收發報機及蓄電池等。

六、發報機電波週率之準確性。

七、自動報警器。

八、無線電羅盤之準確性。

第五十五條 臨時檢查，由交通部視當時之需要，或應船舶之請求，隨時令飭檢查員舉行之。其查驗事項，包括第五十三條及第五十四條所列各款，及經特別指定之事項。

第五十六條 檢查員於每次檢查完畢後，應填具船舶無線電台檢查報告表，並將查驗詳細結果、通知船長或其代表。

前項之通知概不收費。

第五十七條 檢查員在檢查時，如發見機器損壞，一時不能通信或違反條例及本細則之規定情節重大者，除呈送檢查報告表外，應電請交通部核辦。

交通部得酌量情形通知海關，或航政局，暫時制止該船舶之航行。

第五十八條 檢查員執行職務時，須佩帶證章，遇必要時，並須携有證明文件。

第十三章 附則

第五十九條 關於電台之裝設及運用等事宜，未經條例及本細則規定者，應依照國際電信公約、及其附屬之無線電信普通規則、無線電信附加規則、電報規則、及國際海上人命安全公約之規定辦理。

第六十條 本細則與船舶無線電台條例同時施行。

第三類取
様

四九四

船舶無線電臺每日工作時間表

地帶	西 限 度	東 限 度	工 作 時 間 (格靈威基平均時刻)		
			二等業務船舶 電台之未備自 動報警器者	三等業務船舶 電台之未備自 動報警器者	船舶電台之備有自 動報警器者
甲 東大兩洋 地中海 北羅的海	西經30度 格林蘭海岸	東經30度非洲海岸 之西地中海黑海及波 羅的海之極東東經30 度挪威之北	8—10	8—10	8—8.30
			12—14	12—13	12—12.30
			16—18	16—17	16—16.30
			20—22	20—22	20—20.30
乙 西印度洋 東北冰洋	甲地帶之東限度	東經80度錫蘭之西海 岸至亞齊橋再西向環 印度海岸	4—6	4—6	4—4.30
			8—10	8—9	8—8.30
			12—14	12—13	12—12.30
			16—18	16—18	16—16.30
丙 東印度洋 中國海 西太平洋	乙地帶之東限度	東經160度	0—2	0—2	0—0.30
			4—6	4—5	4—4.30
			8—10	8—9	8—8.30
			12—14	12—14	12—12.30
丁 中太平洋	丙地帶之東限度	西經140度	0—2	0—2	0—0.30
			4—6	4—5	4—4.30
			8—10	8—9	8—8.30
			20—22	20—22	20—20.30
戊 東太平洋	丁地帶之東限度	西經70度美洲海岸之 南美洲西海岸	0—2	0—2	0—0.30
			4—6	4—5	4—4.30
			16—18	16—17	16—16.30
			20—22	20—22	20—20.30
己 西太平洋 及 墨西哥灣	西經70度美洲海 岸之南及美洲東 海岸	西經30度格林蘭海岸	0—2	9—2	0—0.30
			12—14	12—13	12—12.30
			16—18	16—17	16—16.30
			20—22	20—22	20—20.30

登記須知

- 一 凡各裝戶得向交通部或所轄各電報局及無線電台領取登記簿請書並應將所開各項逐項詳細填寫
- 二 登記簿請書填寫法分別如左
 - (甲)填寫住址須將省縣城鎮街道門牌等一併寫明
 - (乙)機件種類項下應註明其或為礦石式抑為真空管式如同時能將採用線路名稱等註明更佳
 - (丙)機器如係真空管式應將真空管數註明
 - (丁)天綫樣式項下應將天綫裝置形式及根數長度等註明
 - (戊)電流供給狀況項下應將甲組乙組丙組所用電流或係市電或係電池分別註明
 - (己)波長範圍項下應將所用收音機能收聽自若干米達至若干米達之電波波長範圍註明
 - (庚)機器價值項下機器如係自配而成者亦應將各件買價總數註明
- 三 凡各裝戶填寫登記簿請書如有不詳確處一經查出應作不登記者論按照電信條例第二十一條之規定處以五元以上二百元以下之罰金
- 四 此項簿請書每紙限填收音機壹座
- 五 此項簿請書限用於擴播收音機其他如無線電收報機等應專案呈部核辦

廣播無線電收音機登記聲明書

茲有
住居

裝置

式廣播收音機壹座所有機器程序等項開列於後並對於所頒佈之

登記並發給登記證為荷此上

交通部

聲請人 簽名蓋章

計開

機件種類	天綫樣式	波長範圍	購置或自行配製	出品廠名	真空管數	電流供給狀況	採用聽筒或擴大器	機器價值	發售店名

中華民國 年 月 日 字第 號

九 船舶無線電台報務員值更員核發合格證書章程

二十五年八月十三日交通部公布 二十五年十一月一日起施行

第一條

船舶無線電台報務員、值更員、各種證書之核發，以考驗行之。

前項考驗，每一年舉行一次，由交通部指定日期、地點、登報通告之。

第二條

船舶無線電台報務員合格證書分爲一等、二等、三等三種。值更員合格證書不分等。凡持有上項合格證書者，分別稱爲一等、二等、三等報務員，或值更員。其應具有之學識與技能，依左列規定。

甲、一等報務員。

一、電學及無線電報電話原理，移動電台各式機器之管理，及實際運用智識。

二、上項機器附屬之電動發電機、蓄電池等工作之理論，及實用智識。

三、在航程中電台損壞時之修理智識。

四、拍發及收聽電碼之速度，每分鐘密碼不得少於二十組，明語不得

少於二十五組，並須準確無誤。（密碼每組以五個字體組成，其中字母、數目字、標點、符號、單用或合用均可，惟每個數目字、或標點、符號、作兩個字體計算。明語平均以五個字體作為一組計算。）

五、準確收發無線電話之能力。

六、國際電信公約及其附屬之規則。（關於交換無線電信及報費等、尤須詳悉。）及國際海上人命安全公約關於無線電部份。

七、辦理常識。（重要航綫及電信路由等）

乙、二等報務員。

一、電學及無線電報學初步理論，及實用知識，移動電台各式機器之調整，及實際運用智識。

二、上項機器附屬之電動發電機、蓄電池等工作之初步理論，及實用智識。

三、在航程中電台輕微損壞之修理智識。

四、拍發及收聽電碼，每分鐘之速度，不得少於十六組，密碼并韻律

確無誤。

五、國際電價公約及其附屬之規則，（關於交換無線電信及報費等，尤須知悉。）及國際海上人命安全公約關於無線電部份。

六、地理常識。（重要航綫及電信路由等）

丙、三等報務員。

一、電學及無線電報學概要。

二、拍發及收聽電碼之速度，每分鐘不得少於十六組，密碼并須準確無誤。

三、國際電信公約附屬規則之大要。（注重無線電信收發、及電報收費部份。）

丁、值更員。

一、接收并瞭解自動警號、遇險緊急及安全等信號。

二、收聽電碼每分鐘之速度，不得少於十六組，密碼并須準確無誤。

三、調整船上收報機之智識。

四、電學及無線電報學大意。

第一條

凡屬中華民國國民，身體健全，年齡在十六歲以上，四十歲以下，中英文清通，而具有第二條各項規定之學識及技能者，得向交通部呈請考驗，并指明願領何種證書。

呈請考驗時，應繳報名費一元，及最近四寸半身照片兩張，不論及格與否，概不退還。

第四條

一二等報務員考試科目，分黨義、國文、英文、地理、電信業務規則、電機及無線電學、暨電碼收發等七種。其成績除電信業務規則、電機及無線電學、暨電碼收發等三種，每種必須滿八十分外，其餘四種之總分數，以滿二百五十分為及格。

三等報務員考試科目，分黨義、國文、英文、電信業務規則、電學及無線電學、暨電碼收發等六種。其成績除電信業務規則、電學及無線電學、暨電碼收發等三種，每種必須滿八十分外，其餘三種之總分數，以滿一百八十分為及格。

值更員考試科目，分黨義、國文、英文、收報機之調整、無線電學、暨收聽信號及電碼等六種。其成績除無線電學及收聽信號電碼兩種，每種必須

滿八十分外，其餘四種之總分數，以滿二百五十分爲及格。

第五條

報務員、或值更員於考驗合格領取證書時，應繳證書費二元，印花稅一元。

第六條

三等或二等報務員，在電台繼續服務滿二年以上，若有成績，經船長證明者，得請求升等考驗。

三等報務員經考驗合格，升列二等後，至少須再繼續服務滿二年，始得再請求升等考驗。

第七條

報務員值更員合格證書之有效期間，定爲三年，期滿時須換領證書，方得繼續服務。

換領證書者，應於期滿前後之五個月內，覓取原服務電台主管人員出具之服務年期證明書，并重攝四寸半身相片兩張，連同第五條規定各費，一併呈送交通部核辦，其舊證書應於領取新證書時繳銷，如中途改就他職，逾六個月以上，或無從覓取服務年期證明書，或呈請換領證書逾限者，均應重行考驗。

第八條

報務員值更員遺失證書時，應將證書號數及遺失日期處所登報聲明，并照第五條之規定繳費，連同所登報紙暨重攝相片呈請交通部補發。

第九條 報務員及值更員有左列情事之一者，由交通部吊銷其證書并公告之。

一、洩漏通信秘密者。

二、妨礙國營電信機關之業務者。

三、船舶遭遇危險時不盡職守者。

四、受徒刑以上之刑事處分者。

五、品行惡劣經查明屬實者。

六、違犯關於電信之法令規章，或國際電信公約及其附屬規則，經交通部

審核認為情節重大者。

第十條 因前條事項被吊銷證書之報務員，或值更員，不得再請核發證書。

第十一條 本章程與船舶無線電台條例施行細則同時施行。

一〇 民營廣播無線電台暫行取締規則二十一年十一月廿四日部令公布

第一條 凡用無線電話發射機廣播言語及音樂者，稱為廣播無線電台。（以後簡稱

廣播電台）其裝設及使用，均須依照本規則之規定。

第二條 凡中華民國之公民，完全華商之公司，經在國民政府立案之學校團體，成

其他合法之組織，得在中國境內設立廣播電台。但須呈由交通部領得許可證後，始得裝置。其非完全華商之公司，及非完全華人國籍之團體，須經國民政府註冊，領有註冊證書者，始得請領許可證，在中國境內設立廣播電台。

第三條

一 凡請領廣播電台許可證時，須將下列各項由負責代理人詳細填呈。

二 設立廣播電台之目的。

三 廣播電台之名稱組織及概算。

四 無線電話發射機之電力地址及詳細工程計劃。（附圖說）

五 廣播音室之地點。

第四條 請領上項許可證時，應繳證書費每張十元，印花稅一元。

第五條 許可證之有效期間為六個月，過期作廢。其有因特別事故，致電台未能在

期內設立完竣者，得於期滿前一個月申述理由，呈請交通部展期三個月，但以一次為限。

第六條 廣播電台架設完竣，其工程機件及一切設備，須經交通部派員查驗，認為

第七條 合格後，發給廣播電台執照，同時應將許可證繳銷。

請領上項執照時，應繳納執照費每張五十元，印花稅二元，並繳保證金二百元或股實儲保一千元。此項保證金如未經扣除而尚有餘剩時，得於取消電台時或執照期滿時發還之。

第八條 執照在正式規則頒佈後，仍須請領新照。

第九條 執照如有遺失，或其中所載事項有所變更，應隨時呈報交通部。並於一星期內補具理由，呈請交通部補發或更換。

第十條 補請執照或更換執照，仍應依照第七條之規定繳納執照費及印花稅費。其由交通部令飭更換者，不在此例。

第十一條 廣播電台之執照，不得移轉頂替或租讓。

第十二條 廣播電台之呼號，須由交通部指定之。

第十三條 廣播電台所用之週率，須由交通部指定。並須隨時測驗調整，使上下相差不得逾指定數量千分之二。

第十四條 天線上之諸波電力，當力謀減少，以免干擾其他電台。如諸波電力過大，交通部得隨時令其改良，或飭其停止播音。

第十五條 廣播電台在播音時間，每隔三十分鐘，須將呼號及所用週率，作簡單之報告。

第十六條 凡執照內所註，以及第十第十一條規定各項，遇必要時，交通部得隨時令其更改。

第十七條 廣播電台之業務，以左列爲限。

一 公益演講。

二 新聞報告。（必要時，交通部得制止之。）

三 音樂歌曲及其他節目。

四 商業報告。（不得逾每日廣播時間十分之二。）

第十八條 交通部得將政府機關之政令消息佈告以及宣傳品之與民衆有關係者，發交廣播電台播送。其重要者，並得令其提前播送。

第十九條 遇有船舶電台航空電台遇險呼救時，廣播電台或親自聞得，或經交通部所屬之海岸電台或陸地電台之通知，應立即停止播音，以避干擾，而利救險電報之傳遞。必俟救險電報之傳遞確已終止，或能確定不致發生干擾時，始得繼續照原節目播音。

第二十條

凡廣播電台未領有交通部之廣播電台執照，及領有執照而已被取消，或已遺失未經呈請補發者，均不得播音。

第二十一條

交通部得隨時派員檢查廣播電台之文件執照，及各項有關係之簿籍圖表或視察其工作。屆時各廣播電台不得託故拒絕。

第二十二條

- 廣播電台不得觸犯下列之任何一項。
- 一 擾亂或妨害國有海陸空及公眾通訊電台之業務。
 - 二 不服從交通部所派檢查員之指導與監督。
 - 三 播送不真實之消息或新聞。
 - 四 與任何一電台叫通有類如通報情事。
 - 五 傳遞私人消息。
 - 六 播送危害治安或有傷風化之一切言論消息歌曲文詞。
 - 七 擾亂其他廣播電台之播音。

第二十三條

國際無線電公約及其附則之規定，有關於廣播電台而與本規則不相抵觸者均適用之。

第二十四條

國民政府交通部頒佈之各種無線電法規及命令暨暫行各種無線電章程，與

廣播電台有關而與本規則不相抵觸者，均適用之。

第二十五條

凡違犯本規則之任一條者，交通部得按其情節之輕重，予以下列之處罰

一 停止播音。

二 取消執照。

三 沒收機件，及處以五十元以上二千元以下之罰金。

第二十六條

廣播電台如有違犯本規則之規定，應由該主管人員負完全責任。

第二十七條

本規則有未盡事宜，由交通部隨時修正公佈之。

第二十八條

本規則自公佈日施行。

一一 指導全國廣播電台播送節目辦法 二十五年十月二十八日公布

一、編排節目

1. 各廣播電台應將播音節目種類及播送時間預編節目時間表，遵屬交通部之規定，送請中央執行委員會廣播事業指導委員會審查後核准施行，嗣後如須更改，亦應報准實行。

2. 各廣播電台逐日播送每種節目之標題，（如演講某事奏唱某書某曲）及担任人員姓

名，應先編排節目內容預報表，送至中央執行委員會廣播事業指導委員會審閱，如有更改之必要者，得通知改正之。

3. 各廣播電台預定節目，如不得已臨時變更，增加或停缺，應不逾每日節目五分之一限度。

4. 各廣播電台播音節目時間內應照交通部之規定，轉播中央廣播電台播音。其暫無轉播設備者，得報明停播。

5. 凡遇中央廣播電台有特別重要節目，經中央執行委員會廣播事業指導委員會認為有轉播之必要時，得隨時通知辦理之，但至多每日一節目為限。

二、節目內容

1. 播音節目之成分，關於宣傳教育演講方面，公營廣播電台應佔多數，民營廣播電台亦不得少於百分之四十，其娛樂節目至多不得超過百分之六十，廣告節目應包括在娛樂節目內，不得超過娛樂節目三分之一。

2. 各廣播電台除娛樂節目外，對於宣傳教育演講節目，應以國語播送為原則，暫時兼用當地方言者，應另加教授國語節目。

3. 各廣播電台不得播送有干禁例或偏激之言論，誹淫誹盜迷信荒誕之故事及歌曲唱

詞。

三、播送時間

1. 各廣播電台播送節目之時間，應以規定各區標準時間為標準。此項標準時間，應與中央廣播電台每日播音校對之。
2. 在同一市縣以內已有一百瓦特廣播電台五座以上者，該地未滿一百瓦特之廣播電台，其播送節目之時間，應有限制，由交通部隨時規定飭知，不得逾越。

四、附則

1. 各廣播電台不遵守本辦法者，由交通部按其情節輕重，警告或取締之。
2. 本辦法自公布之日施行。

一一一 民營廣播電台違背「指導播送節目辦法」之處分簡則

廿六年四月十二日公布施行

第一條 廣播電台不遵守指導全國廣播電台播送節目辦法（以後簡稱指導辦法）者，

其處分：（一）警告，（二）停播，（三）取消執照。

二條 廣播電台有左列事項之一者，得予以警告。

第三類 取締

甲、不遵規定寄呈各項表格及稿件送請審查經中央廣播事業指導委員會通知後，而仍不遵守者。

乙、不遵指導辦法第一節第四條之規定者。

丙、播音稿本及歌曲唱詞等，未經核准或許可，擅用播放者。

丁、播音節目內容與審定稿本不符者。

戊、不遵中央廣播事業指導委員會關於廣播節目之指示者。

第三條

廣播電台有左列事項之一者，得予以停播一日至七日之處分。

甲、接到指導辦法第一節第五條所規定之通知，並不遵照辦理；或遇中央通令停止娛樂而依然播放娛樂節目者。

乙、經警告後而仍犯本節則第二項任何一款之情事者；或播送節目之內容未經審查核准，擅自播放，而有下列各項情形之一者。

子、破壞民族固有道德。

丑、侮辱國人共同敬仰之先哲或時賢。

寅、鬼神妖異荒誕不經之故事。

卯、詞句鄙俚粗穢及誹淫誣盜。

辰、違禁物品或違禁出版品之廣告。

巳、危害身心之藥物或場所之廣告。

午、違反民族平等之旨引起國際惡感。

第四條 廣播電台播送節目之內容，未經審查核准，擅自播放，而有下列各項情形之

一者，得勒令停播一月或吊銷執照。

甲、爲他國宣傳危害本國安全。

乙、詆毀或違背政府法令。

丙、詆毀或違反本黨主義。

丁、妨害社會治安。

第五條 本簡則由交通部執行之。

一三 播音節目內容審查標準二十六年四月十二日公布施行

各廣播電台節目其演說歌曲唱詞廣告等如有左列各項情形之一者，應予修正或全部禁止。

一、違反本黨主義者。

- 二、危害本國安全者。
- 三、妨害社會治安者。
- 四、違反善良風俗者。
- 五、侮辱他人或先哲者。
- 六、宣傳迷信者。
- 七、詞句猥褻者。
- 八、違禁物品或違禁出版品之廣告。
- 九、危害身心之藥物或場所之廣告。
- 十、其他違背政府法令者。

一四 通飭各廣播電台用國語報告令

二十四年四月二十五日第二一七九號部令各廣播電台

案據全國國語教育促進會呈稱，「竊按電台播音，影響很大，本會有鑒于此，決議請求通令全國無線電台，從本年五月一日起，一律用國語報告，如有特殊情形，得用方言翻譯，但不能純用方言報告，又本會灌製標準國語留聲機片兩套，一套是「注音符號」，一、早經教育部派員監製審定，通令機關學校採用在案，後又灌「國語遊藝會」一套，都由

中央電台按日輪播，現特請求通令全國電台一體採用，分日播送，以廣推行」等情，並呈請採辦機片辦法一份到部，查我國方言龐雜，國語亟應推行，該會所請通令各廣播電台自五月一日起一律用國語報告，並採辦所製國語留聲片，逐日播送各節，核尙可行，除批示照准外，仰即遵照辦理，原呈機片辦法隨令抄發。（下略）

採辦機片辦法

- 一 本會灌製標準國語留聲機片，一共兩套，每套四張，一名「注音符號」，一名「國語遊戲會」。
- 二 機片每套定價十二元，附送課本一冊，凡由本會代辦，每套只收退成本銀陸元，每套箱郵費大洋八角，輪軌不通處照加。
- 三 凡函託本會代辦機片，請將片價及郵費由郵局或銀行匯寄上海西藏路平樂里全國國語教育促進會辦事處，當即寄上。

一五 裝設廣播無線電收音機登記暫行辦法

二十年四月十日及二十三年一月二十三日部令修正公布

- 第一條 凡爲收聽無線電新聞演講商情音樂等項，而裝設廣播無線電收音機者，應

遵照本暫行辦法之規定，請求登記。

第二條

凡欲裝設廣播無線電收音機者，無論其係購置或自行配製零件而成者，均應向交通部，或交通部國際電信局，或交通部所指定之登記處登記。填具裝用廣播無線電收音機登記聲請書，領取登記證後，方准使用。該項登記手續，暫不收費。

第三條

凡購置及自行配製零件而成之廣播無線電收音機，須適合下列二項之規定。

- 一 內部裝置不能任意變更，作為發報或發話用者。
- 二 不發生強烈之振盪者。

第四條

裝戶領取登記證後，如遇登記機關認為有疑問時，得令其將機件呈驗或派員前往視察，不得攔阻。

第五條

裝戶住址遷移或機器程式變更時，應開具新舊兩處裝機地點，或新舊機器程式，連同前領登記證，向原登記機關聲請更正，所有更正手續，亦暫不收費。

第六條

廣播無線電收音機登記證，一概不准頂租或租借。

第七條

凡以前已領有交通部所屬機關廣播無線電收音機登記證者，仍一律繼續有

效。

第八條

裝戶如自其收音機接得任何無線電信，除廣播無線電外，皆應保守秘密。

第九條

裝戶所用天綫，不可接近電報電話電燈其他電力用之線路。其引入屋內之天綫，並須裝置避電器，並應有防杜危險之預備。

第十條

裝戶如欲停止收聽廣播無線電時，應即將機器及天綫拆卸。一面應請原登記機關註銷登記，並繳還登記證。將來倘欲重裝使用或移轉他人時，均應按新戶例重行登記。

第十一條

凡裝戶所裝之廣播無線電收音機，其機器程式及波長範圍，暫均不加限制。

第十二條

廣播無線電收音機正式章程公布後，本暫行辦法，即行廢止。

第十三條

本暫行辦法，如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十四條

本辦法自通告之日起施行。

一六 本部所發廣播無線電收音機登記證上暫不貼用印花電

二十三年一月司東代電國際電信局各電台

查裝設廣播無線電收音機登記暫行辦法第十二條所訂罰則，因電信條例第二十一條已有

規定，業經本部將該辦法內第十二條條文於本年一月二十三日通告改正，並令知電政各機關在案。至所發是項收音機登記證上，現在可暫不貼用印花。希即一并知照。（下略）

一七 學術試驗無線電台設置規則 二十三年七月三日部令公布施行

第一條 本規則依電信條例第三條之規定制定之。

第二條 凡以研究無線電信學術為目的，專供試驗而設之收發無線電信機器，稱為學術試驗無線電台。（以下簡稱試驗電台）其裝設及使用，均依本規則之規定。

第三條 左列各機關團體或個人，經聲請交通部核准後，得設置試驗電台。

- 一 國立大學學院，理工專門學校。
- 二 在國民政府教育機關立案之私立專門以上理工學校及理工科學學會等合法團體。

三 中華民國國民從事於無線電學術之研究及改良，能在實際上有所貢獻，並經前兩款學校或團體負責證明，交通部認為合格者。

第四條 請求設置試驗電台者，應將下列各項，由本人或負責代表人於聲請時詳細

圖明。

- 一 本人或負責代表人之姓名、履歷、及地址。
 - 二 私立學校或學會之立案機關，及其立案年月。
 - 三 關於第三條第三款之證明文件。
 - 四 台電之名稱、地址、組織、及概算。
 - 五 電台之機件程式及工程計劃。(附具有圖四說)
 - 六 負責試驗人員之姓名履歷。
 - 七 標器製造廠家，或自行配製。
- 第五條 試驗電台負責試驗人員，須具有收發莫爾斯信號之技能。
- 第六條 試驗電台發信機之發射電力，依左列之規定。
- 一 個人設置者，最大不得超過五十華脫。
 - 二 學會或國立及私立專門以上學校設置者，最大不得超過一〇〇華脫。
- 第七條 試驗電台所用發信機電波之週率，以左列規定者為限。
- 一 五六〇〇〇—六〇〇〇〇千週。(波長五·三五—五公尺)
 - 二 二八〇〇〇—三〇〇〇〇千週。(波長一〇·七一—一〇公尺)

第八條

三一四〇〇〇—一四四〇〇千週。(波長二一·四—二〇·八公尺)
四七〇〇〇—七三〇〇千週。(波長四二·八—四一公尺)
五三五〇〇—四〇〇〇千週。(波長八五·七五公尺)
六一七一五—二〇〇〇千週。(波長一七五—一五〇公尺)
試驗電台所用週率，應力求穩定，使向原定週率相差不過千分之一，並須避免多次波之發生。

第九條

試驗電台應于呈准設置後六個月內，裝置完竣，並開具左列各項，聲請交通部派員查驗，發給執照，及指定電台呼號。

- 一 機器程式。
- 二 機器詳細接綫圖。
- 三 發信機之發射電力，天綫最大電流及其高度。
- 四 電波方式及其週率。
- 五 通信方式及與其通信電台之地址、呼號、波長及電力。
- 六 每日發射時間。

第十條

在本規則未公布以前已設之試驗電台，應于三個月內，依照開具第四條及

第九條各款事項，聲請交通部派員查驗，補給執照。

第十一條 執照之有效期間，規定如下。

一 凡在上半年填發者，自填發日起至本年年底期滿。

二 凡在下半年填發者，自填發日起至次年六月底期滿。

第十二條 執照期滿時，如欲繼續設置，應于期滿前一個月聲請交通部換給新照。其有效期間為自舊照失效之次日起滿一年。

第十三條 執照如有遺失，或所載工程事項有所變更時，應聲敘理由，補繳照費，聲請交通部補給或更換之。

第十四條 聲請發給、換給或補給執照時，均應附繳照費十元，印花費一元。

第十五條 試驗電台負責代表人或負責試驗人員，遇有更動，應隨時報告交通部。

第十六條 執照不得移轉、頂替或租賃。

第十七條 試驗電台，除專供學術試驗之用外，不得作其他任何通信及廣播之用。並不得截取其他電台通信，如屬於無意中收得，亦應絕對保守秘密。但遇有遇險呼叫時，不在此限。

第十八條 試驗電台不得擾亂或妨碍陸海空軍通信，及國營或公營通信機關之業務。

第十九條 試驗電台之收信機，應避免足以發生強大自振動之裝置。

第二十條 試驗電台因故及自願停止使用時，應將天線立即拆除，並將執照繳銷。

第二十一條 試驗電台之呼號、電波、發射時間與其通信之電台及其他有關事項，經交通部規定或核准後，不得自行變更。

第二十二條 試驗電台如與其他電台通信時，應依交通部所定學術試驗電台通報紀錄格式，詳細填註，按季彙寄交通部查考。

第二十三條 交通部得隨時派員檢查電台之機件、執照及各項有關係之簿籍圖表，各電台不得託故拒絕。

第二十四條 試驗電台應于每年五月底及十一月底，將試驗成績報告交通部。

第二十五條 違反本規則之規定者，交通部得依情節之輕重，酌定期間，停止其試驗或撤銷其執照，並得依照電信條例第二十一條之規定辦理。

第二十六條 本規則自公布日施行。

一八 商辦海底電線登陸取締規則十九年十二月二十四日部令公布

第一條 商辦海底電線公司之海線，非經呈請交通部核准領有海線登陸執照者，不

第七條

得在中國海岸或島嶼登陸。

請領海線登陸執照之公司，應先向交通部領取海線登陸執照請求書，將其國籍，資本，海線接通地點，海線程式，及公司代表人之姓名年歲國籍等，分別詳細填明。連同執照費印花及海線圖樣，隨文呈部查核。

第三條

每一海線，應請領執照一紙。

第四條

執照有效期限，由交通部核定之。

第五條

領有執照之公司於執照有效期內，應盡其力之所及，將執照內所載之海線維持完善，移使通信暢達無阻。

第六條

公司海線自登陸處海綫房起，由交通部設線與之連接。

第七條

海線登陸處暨海綫房，應設置於交通部指定或許可之地點。指定或許可以後，非再經交通部許可，不得移動。

第八條

公司在中國海岸及領海內海底所設之海線及其附件，如事前未得交通部之許可，或經部認為有礙航行或公眾利益時，得隨時以書面知照公司撤除或遷移之。並責成該公司將基地恢復原狀，及負擔一切費用。但交通部認為有礙航行或公眾利益而飭令遷移者，其移設之地處，得由交通部另行指定之。

第九條 凡經由公司海線傳遞之電報或電話，其在中國境內之接收或，投送接線通話事宜，均應歸交通部派員辦理。

第十條 凡經由公司海線傳遞之來去電報或電話，其中國應得之本線費及尚線費，均由交通部核定之。

第十一條 公司在所領海線登陸執照有效期內，對於中國與外國往來電報或電話，公司所有海線費價目如須變更，應先經交通部同意，方可實行。

第十二條 中國與國外往來之中國政務電報或電話經由公司海線傳遞者，公司應得之海線費，一律按照尋常電報或電話價目，至少減半收費。如公司對於其他各國政務電報或電話與以較優利益時，中國政務電報或電話，亦應受同等之利益。

第十三條 公司在中國登陸之海綫，如有發生障礙阻斷等情事，應即電知交通部查核。障礙除去或修通時亦同。

第十四條 中國政府為維持國防及地方治安起見，認為有管理公司事務之必要時，得由交通部派員前往指揮監督，或佔有該公司在中國境內及領海以內事業之全部或一部份，以便管理。

第十五條

公司因受中國政府執行前條權力之影響其收入減少時，中國政府得酌量情形補償損失。但爲停止其與中國之敵國直接或間接之電信交通而執行前條權力時，不在此例。

第十六條

公司傳遞電信，應按照國際電報公約，暨其所附業務規則，以及此項公約規則修改之條文辦理。

第十七條

如遇有左列各項情形之一時，交通部得以書面通知，將公司海線登陸執照撤銷或作廢。

甲 在海線登陸執照未期滿以前，公司解散改組或停業時。但改組後公司之名稱及營業之性質經部認爲無所變更者，不在此例。

乙 執照內所載之海線連續一年不能工作時。但因天災而不能工作或修理者，不在此例。

丙 公司海線在中國境外之一端，變更登陸地點，而交通部認爲與原設之目的不符時。

丁 公司海線未得交通部之同意，在中途任何地點登陸，或與他綫相接時。

戊 公司將交通部給予權利之一部或全部，未經交通部之同意，即行轉讓他人時。

己 公司將海綫全部或一部，抵押或轉讓他人時。
庚 公司對於本規則內各條之規定有違反情事時。

第十八條 海綫登陸執照期滿或因故撤銷時，經交通部之書面通知，公司應速將在中國海岸及領海內所設之海綫海綫房屋暨機器及附件等撤除。並將基地恢復原狀，至交通部認為滿意為止。如通知發出後三個月尚未撤除時，交通部得代為撤除之。其一切費用，仍由公司負責付還。

第十九條 公司海線如欲於執照期滿後繼續登陸者，應於有效期間最末一年內之第一個月至六個月以內，呈請交通部查核。如經核准，由部換給新照。

第二十條 執照每張應納執照費國幣一百元，印花稅二元。換給新照亦同。
第二十一條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第二十二條 本規則由交通部公布之。
第二十三條 本規則自公布之日施行。

十九 請領無線電材料進口護照辦法

(民國二十三年五月交通部改訂，呈奉行政院第二六八九號訓令轉奉
國府令核准，於二十三年五月廿一日公布，二十五年十一月二日
部令公布修正第一條條文)

第一條 凡輸入無線電材料，應依電信條例第七條之規定，向交通部請領護照，其屬於陸軍、海軍、或空軍所用者，應分別呈由軍政部、海軍部或航空委員會核准，轉咨交通部填發。

第二條 輸入之材料，屬於收音用品者，領照時，應依式填具聲請書，連同發貨票，及其抄件三份，並繳印花二元，及應納之護照費。

第三條 輸入之材料，屬於發射用品者，領照時，除依前條之規定外，並詳敘用途，其代人訂購者，並須附繳訂購人所具之用途證明書。

第四條 發射用品出賣時，出賣商行，應取得買主之聲請書，呈交通部核發許可證後，方得出賣，轉賣時亦同。

用買賣以外之方法，移轉發射用品之所有權時，準用前項之規定。

第五條

輸入材料，價值在國幣五十元以下者，護照每張應納照費國幣四元，料價超過五十元者，每五十元，加收照費二元，其超過之數不滿五十元者，以五十元計。

輸入材料屬於軍用者，僅貼二元印花，免納照費。

第六條

請領護照時，所呈發貨單，須經原廠家簽字蓋章，開列所述材料之名稱，種類，程式，數量，單價，總價等，並附繳說明書目錄及線路圖。

附繳各件，如於以前領照時，曾經繳過者，得免其繳納，但有變更者，不在此限。

第七條

如材料急須進口，而發貨單未到時，得由聲請人開具材料之名稱，種類，程式，數量及價值等清單，先期請領護照，於發照後二十日內，補繳發貨單，逾期者，嗣後不得再享此項便利。

第八條

依前條之規定請領護照者，應預納保證金幣五百元，於補繳發貨單時，扣除照費及印花，餘數發還，如有不足，應照數補納，其常川請領者，於每月結算一次並補足五百元之數。

第九條

請領護照及許可證之空白聲請書，得向交通郵免費領取。

第十條 已進口之無線電材料，須轉運他處時，應請領轉口護照，其辦法由交通部另定之。

二〇 領用無線電材料進口護照申請書格式 二十三年一月起實行

逕啓者，敝處向 國 公司訂購附呈料單所列無線電材料 種 件，裝
輪船，由 運到 進口，該項材料共值外幣 元 角 分，照章應納護照費
分，按本口市價 ，折合國幣 元 角 分，印花稅洋二元。今將支票 紙連同華文料單一紙，原購發單及其抄件三份，
領事簽發證單 紙，一併附呈，即請
查照核發無線電材料進口護照 紙，以便提取，毋任感荷。此致
交通部電政司。

附單 紙
洋 元

公司謹啓
(簽名蓋章)

詳細地址

年 月 日

第三類取 錄

五二五

二一 購置無線電發射用品申請書格式 二十三年一月起實行

呈請准許購置無線電發射用品事，茲為

用途，

擬向

公司 購置下列無線電發射用品，計

種

件，附具證明文件，

即請

察核准予購置，實為公便。謹呈

交通部

附證明文件 紙

呈請人

呈

(簽名蓋章)

詳細地址

年 月 日

項目	數量	品名及程式	用途概要	預計使用時間
共計				

第三類取

此紙由出售商行轉呈本部核辦

五二七

附填寫證明文件須知

- (一) 須照公文程式繕具證函，加蓋商行印信。
 - (二) 須由負責證明者簽字蓋章。
 - (三) 須申敘所購材料用途，使用期限，連同電台名稱、呼號、地址、機件程式、波長等，一併填註。
 - (四) 如商行甲呈准本部向商行乙購置業批已准進口之發射材料，應由商行甲切實聲明，俟銷售時，再照部定手續，由採購人呈請發給許可證。不聽運自出售。
 - (五) 證明人須對本部切實負責，不得濫自證明，如經查有失實，應予懲處。
 - (六) 本部對於無線電發射用品有所調查，故填寫不厭其詳。
- 一一二 交通部電報局代發無線電收音機及其材料進口護照暫行辦法二十四年一月二十一日第五二四號部令上海等十局
- 交通部爲便利無線電材料進口護照請領手續起見，得指定當地設有海關之電報局代

辦理發收音機及其材料之進口護照事宜，但軍用無線電材料進口護照及發射用品護照，不在此例。

二 凡輸入無線電收音機及其材料，得就近向指定之電報局請領進口護照，所有一切手續，均照請領無線電材料進口護照辦法辦理。

三 交通部印製三聯護照一種，預先蓋印併編號後，按照各地需要情形，酌定數量，頒發指定之電報局應用。

前項三聯護照，應以第一聯發給請領人，第二聯按照本辦法第五條之規定，呈郵查核，第三聯存局備查。

四 指定之電報局填發護照時，除將原發貨票發還請領人外，併將發貨票抄件三份分別粘存於三聯護照之後。

五 指定之電報局所收護照費，應作為代電政司收款，隨時存入電政司指定之銀行，每十日匯解一次，一面由電報局每十日填具代收護照費清單，連同護照存根第一聯寄司，以憑查核及轉賬。清單格式另訂之。

前項代收護照費，經本部查核，如有不付或短收浮收情事，均由各該電報局局長負責之。

一三三 請領無線電材料轉口憑證暫行辦法

呈准國府備案 二十三年九月二十七日部令公布施行。二十四年三月十五日部令增加第七條條文。二十五年十一月部令修正第二條條文

附發請書及憑證格式

- 一 本辦法依據請領無線電材料進口護照辦法第十條之規定訂定之。
- 二 凡已進口之無線電材料須轉運其他地方時，應依式填具聲請書，並繳驗料單三份，覓保先向當地或附近之交通部所屬電報局，領得轉口憑證後，方准起運。但關於軍陸軍海軍或空軍所用者，應分別呈軍政海軍部或航空委員會核准轉咨交通部填發。
- 三 轉口之材料屬於發射用品者，領證時，除依前條之規定辦理外，並詳敘用途，經電報局轉呈交通部核准後，方得起運。
- 四 前項材料轉運時，須受各地軍警海關或電報局人員查驗。
- 五 凡違反本辦法之規定擅自起運者，一經查覺，即將所運材料扣留處罰。
- 六 請領憑證之空白聲請書，得向交通部或各地電報局發費領取。

七 已向交通部登記之廣播收音機各裝戶，如將原登記收音機攜帶旅行或修理時，應向交通部所發之登記證查驗放行，無須再領轉口憑證。

明 說

一 二 三 四 五

局請購材料，應照單分別填註。並繕寫二份，呈部核定。
 填註材料程式，務求詳明。若係某公司獨家製造者，應註明某公司及該項
 材料密號。若係各公司均能製造者，應註明原料尺寸大小重量等項。若遇
 特殊情形，難以註明者，應檢同貨樣呈部。
 所謂材料，應視其性質，於材料單第一頁「某某電話局請購材料單」數字
 中間之空白處分別填註。（例如二十二年下半年經常維持或臨時應用或擴
 充某部份工程等字樣）
 所請材料，如係年度經常維持或擴充工程之用，最低估價一欄，應約估價
 值填入，並將價格總數結算註明。
 單，請材料，並將價格總數結算註明。可由主任工程師飭材料股詢取三家以上估
 單，將比較之最低價格填入。並於附註欄內，將各商號估開價格分別註明

電話局請購

材料單

局主任工程師

材料股主任

年 月 日

中 文 英 文 位 數 量	單 現 存 請 購 數 量	最 低 估 價	程 式 或 貨 樣	附 註	料					

明 說

一 二 三 四

此項驗收單，分甲乙丙三聯，係複寫。甲聯呈部，乙聯送出納股，丙聯存材料股。
 材料交到，由主任工程師負責管同材料股主任及用料各股主任切實驗收。並填具驗收單三聯，分別簽名蓋章。
 驗收合格後，主任工程師及材料股主任，應於發票上簽名蓋章，連同乙聯驗收單，簽送局長，發交出納股付款。除乙聯驗收單留存外，並以便款項付訖後，由出納股發票上鈐蓋付訖戳子，仍將發票送還材料股，此項驗收單之甲聯，應由材料股連同發票彙案於月終造具月報單，送請局長專案呈部。

商號交到材料計 件俱已驗收合格茲將品名數量及應付價款開列於後

電 話 局 材 料 驗 收 單 丙 聯			
品 名	計 關	中 華 民 國	主任工程師
		年	材料股主任
位 單	數 量	月	股主任
數 量	單 價	日	股主任
價 總 價	附		
註			

第 號

此聯存材料股

二四 寄發無線電材料轉口憑證等飭酌量分發各局

報令二十三年十一月二十二日第五九三八號部令各管理局

查無線電材料，與軍事通信有關，對於轉運者，務考稍疏，易生流弊，本部前准軍事委員會函，以已進口無線電材料，難免有輸入匪區情事，請加以防範，又准財政部咨，以轉口無線電材料，不在電信條例及請領無線電材料進口護照辦法之內，似應另籌妥善辦法各等因到部。即經商請軍事委員會、參謀本部、軍政部、財政部派員與本部會商辦法，嗣經商定，根據請領無線電材料進口護照辦法第十條之規定，由本部擬訂請領無線電材料轉口憑證暫行辦法，並經呈奉行政院令核准公布在案。除函請內政部軍政部財政部及各省市政府，轉飭所屬各地軍警或海關一體隨時協助查驗，以利施行外，茲將上項轉口憑證暫行辦法及憑證證書轉口憑證等附發，仰即檢收，酌量分發需用各局照章慎重填發，按月彙報為要（下略）

二五 交通部審查私立無線電信傳習所規則

民國二十四年十月七日第一九六號部令公布

一 凡私人或團體設立之短期職業訓練班造就無線電報務技術人才者，稱為無線電信傳習所，（以後簡稱傳習所）除遵照教育部公佈之短期職業訓練班暫行辦法辦理外，並須依據本規則之規定審查之。

二 傳習所得分設通信及工程兩班：

修業期限 通信班至少十個月。（除去春假暑假寒假）
工程班至少十五個月。（以實授課程時間計算）

入學資格 通信班須具有初中畢業程度。
工程班須具有高中畢業程度。

三 傳習所應以左列學科為必修課目：

- 一 電學概要（包括磁電、直流電、交流電）。
- 二 無線電學（包括電報電話）。
- 三 電信法規（包括國際電信公約及其附屬規則暨交通部現行電政法令）。
- 四 無線電工程學（工程班主要科）。
- 五 電報收發（通信班主要科）（包括人工及自動收發報機公電程式）。
- 六 原動機概要（工程班主要科）（包括油機蓄電池電動機發電機等）。
- 七 打字（通信班主要科）。

- 八 無線電機裝設及修理（工程班應較通信班時間增加）。
- 九 世界地理及電報線路。
- 十 翻譯電碼。
- 四 傳習所應將前條所定必修課目之授課時間，按學期分配，作成預定總表及其教授材料，呈由教育部轉咨交通部查核，必要時，交通部得派員視察之。
- 五 傳習所除遵照短期職業訓練班暫行辦法第六條之規定辦理外，並應呈由教育部核轉交通部審查之；審查合格後，由交通部咨請軍政部備案。
- 六 傳習所開始上課及每屆結束時，除遵照短期職業訓練班暫行辦法第八九兩條之規定外，並應呈報交通部備案。
- 七 傳習所學生修業期滿考試及格時，應將成績證明書，呈送交通部審查。持有前項證明書之學生，交通部於舉行報務員機務員考試時，准其應試。
- 八 依本規則審查之傳習所，交通部認為成績不良者，得咨請教育部令其改善，或撤銷其立案。
- 九 凡未經教育部備案及本部審查之傳習所，得斟酌情形，咨請教育部飭令查閉之。
- 十 傳習所內裝所設之收發無線電機，須依照交通部學術試驗電台設置規則辦理。

十一 本規則自公佈日施行。

本規則施行前已經教育部或其附屬機關立案之傳習所，應呈由教育部轉咨交通部補行審查。

二五〇 修正軍用無線電通信人員收發私電懲罰辦法

軍政部交元第〇二一〇四號咨請本部查照

第一條 私自取費收發商電者，撤職。

第二條 受人請托或私自將私事電報混作官電或公電遞發者，或私自擅發公電者，罰薪。

第三條 接轉私事電報不予扣留者，記過。

第四條 本辦法自公布日施行。

二六、行政院通飭京內外各機關取締私設電台令

十九年一月三十一日行政院第三七五號訓令所屬各機關

（上略）案據交通部呈稱，呈為呈請事，竊以國營無線電事業，應歸職部籌辦主管，電信條例規定至明。除海陸軍及航空機關得以設置軍用電台外，所有地方政府公私團體或個人

人之設置，非按照電信條例第三條及第四條之規定，經職部或所委託之機關核准者，實應嚴加取締，以符法令而一事權。職部爲防微杜漸起見，前據山東電政管理局呈報山東省府籌設全省無線電通信網計畫等情，當經呈奉鈞院第二二零八號指令准如所請，令飭撤銷，并通令各省政府一體遵照等因在案。乃爲時無幾，各省政府及各政府機關，藉口軍事剿匪及其他種種關係，私自設台通報者，時有所聞。近准駐湘討逆軍第四路總指揮高錦設京湘電台，電請查照等因。並據無線電管理局轉據南昌電台呈報江西建設廳籌設全省無線電通信網計畫，擬於吉安河口萍鄉等處，設立電台，並已派員赴瀘購買機件，呈請設法制止等情到部。查全國電信交通，節經職部分期建設，足可維持通信。且關於軍事交通方面，總司令部交通處及軍政部交通處所屬軍用電台及無線電通信所，爲數亦夥，戰時分配各軍師部隊工作，儘足敷用，各軍事機關無另設專台之必要。至京內外其他政府機關無軍事之關係者，尤無須自行設台，致紊系統。若不預爲設法制止，誠恐影響所及，整個之電政事業，勢將支離破碎，不可收拾。不獨妨害國營事業，抑且違背政府法令。職部職責所在，未敢緘默，理合具文呈請鈞院鑒核，准予重申前令，通飭京內外各機關，除總部及軍部所設軍事專用電台，以及按照電信條例第三條所規定者外，一律不准私自設台。其已經籌設成立者，並嚴令撤除。以崇法令而一事權。是否有當，

伏乞核示，並遵。據此。除指令呈悉，查所請係爲統一電政起見，核與電信條例相符，應予照准。仰候通令京內外各機關一體遵照可也。此令，印發並分行外，合行令仰該部即便遵照。（下略）。

二七、行政院申令取締私設電台已設者由部接收令

二十年一月三十一日行政院第四六〇號訓令所屬各機關

（上略）案據交通部呈稱，竊查無線電爲職部主管要政，近年以時局不靖，各省政府及其他政府機關，往往私自設立無線電台，兼收商電，職部爲尊重系統，維持整個電信事業起見，迭經呈奉鈞院通飭京內外各機關嚴飭禁止，並令將已設之台予以撤除各在案。乃近據安徽電政管理局、安徽電信職工會、及蕪湖廬州等電報局，先後呈電紛稱，安徽總設廳在安慶蚌埠蕪湖廬州等處，設立短波電台，減價收發商報，並有安徽全省各縣電台之計畫，請予設法制止。又據無線電管理局先後呈報廣東省政府所設之汕頭新昌等處軍用電台，擅收商報，及山東省政府建設廳籌設德州煙台等十九處短波電台計畫，請轉咨制止撤銷。又據熱察綏蒙電政管理局呈報綏遠電台違章收發商報，請接洽接收以維電政各等情到部。據此。查各該政府機關，明雖藉口軍事剿匪，實則任意私收商電，希圖便

總權限，紊亂系統，若不迅予設法制止，電政前途，將受重大影響。職部職責所在，難安緘默，理合據情轉呈，伏乞鑒核，准予再行通飭京內外各機關，重申前令，嚴加取締，以一事權而維電政，至爲公便等情。據此。查該部呈請通飭京內外各機關不准私設無線電台，其已辯說成立者，並令撤除，核與電信條例相符，經通令遵照在案。茲據前情，除指令照准，並分令外，合亟令仰遵照。未設者不得私設，已設者由部接收，以符專令而維電政。（下略）

二八、各法院判決沒收無線電信機件一律撥交當地本部所屬之

電信機關承領令

二十四年四月廿四日第二一五六號部令各管理局上海局等

前由天津電報局呈復向主院接洽私設電台案內沒收之無線電信機件可否歸原告訴之電局承領一案，據稱，准法院函復，此項機件，於判決確定後，無論何人受取，照章仍應繳價歸公，迭有先例等由，請轉咨司法部轉飭法院遵辦，並令津法院將永立永增合案內無線電機發交本局等情，當經本部提出意見二項，咨請司法部通令各法院，嗣後因案沒收之電信機件，一律改撥當地本部所屬之電信機關承領，概不繳價，備本部隨時應用在案，茲准司法部本年四月十三日咨字第一三七七號咨復節開，查天津地方

院處理劉志銘等耗金煥燕兩案私設電台沒收機件，已據查復於上年先後拍賣，由南開大學暨北洋工學院出價承買，以供學術上之研究，自可無庸置議，嗣後各法院判決沒收無線電機機件既與貴部主管事項有關，所擬一律改撥當地貴部所屬之電信機關承領，概不繳價一節，自當照辦。除通令各屬遵照外，兩復查照等由。除分令知照外，合行令仰知照。(署下)

二九、津台報務員劉志銘等私設電台案內天津地方法院刑事判

決書 二十二年易字第六二三號
二十二年十二月二十五日司法行政部第二五四六號咨送判部

判決

被告 劉志明男年廿八歲浙江人住法租界卅五號路明換里三號 無辜

邵 愷男年廿二歲福建人住法租界卅五號路德鄰里五號 無辜

右選任辯護人王偉律師

右被告因違反電信條例案，經本院檢察官提起公訴，本院判決如左。

主文

劉志明邵愷供特別營業之用，未得核准設借電信，各處罰金陸百元。如未完納，均以查

元折算一日，易科監禁。

扣押之收報機及其附件均沒收。

事實

據被告劉志明邵偉均在天津無線電台充當報務員，以故具有安設無線電台報之學識，因見金融行市漲落不定，本國及世界各國重要商埠均有報告，由無線電中均可得悉，如何銀號傳遞必獲重利，遂於本年二月間各製收報機，分別設置自己家中，聽受上述行情，並各裝設電話多架，與本市銀號多家訂定報酬傳遞行情，嗣被交通部派員查明，報警將被告捕獲，當由其家中起獲收報機及其附件多種，一併送究來院，經本院檢察官偵查完畢，以被告均犯電信條例第二十一條前半之罪，提起公訴。

理由

本案訊據被告劉志明邵偉均供認未經允准在家中安設無線電收報機等情不諱。惟稱用以研究學理，並非營利等語。查電信事務，本為國家所經營，非經國民政府行政院交通部或其委託機關之核准，不得由個人設置，電信條例第三條定有明文，乃被告等自製收報機器，並未經該管機關之允准，擅自設置，則其行為顯屬違法。雖被告辯稱為供研究學術之用，然既未經該管機關之核准，縱令屬實，亦無從卸却責任。況被告除安設收報機

外，會裝設電話多架，以爲通報機之代用，並與本市利通銀號及興源益銀號互通消息，定有報酬，俱由省會公安局第三分局自白之供單可證，顯非供特別營業之用，尤難置喙。按其所爲，係各犯中華民國十八年八月五日公布施行之電信條例第二十一條前字之罪，酌各處罰金六百元，合依刑法第九條第五十五條第三項以定罰金如未完納易科監禁折算之標準，爰依刑事訴訟法第三百十五條，特爲判決如主文。

本案經本院檢察官涂璋蒞庭執行職務。
中華民國二十二年八月二十二日

天津地方法院刑事簡易庭

推事 殷 浩

本件自送達後十日內當事人得上訴於本院刑庭

書記官金鶴年二十二、九、十五、

三〇、津台報務員劉志銘等私設電台案內天津地方法院民事判

決書 二十二年訴字第四一二號
二十三年三月天津局台結代電會呈到部

判決

原告天津電報局（設法租界三十二號路）

訴訟代理人周澤（律師）

原告天津無線電總台（設法租界二十四號路）

訴訟代理人許錫祥（年四十七歲住同上）

周澤（律師）

被告人 劉志銘（年齡未詳由東門路北二百七十四號魁發順炭舖所風蒸代收送達）

邵愷（年齡未詳住同上）

右兩造聞民國二十二年訴字第四五七號因請求賠償損失涉訟一案，本院判決如左。

中文

被告等應共同賠償原告損失洋四千二百元。

原告其餘之訴駁回。

訴訟費用由被告負擔三分之二，原告負擔三分之一。

事實

原告訴訟代理人聲明求爲判決被告等共同賠償原告損失洋六千元，并負擔訴訟費用。其陳述大意，畧稱被告等均任天津無線電台充當報務員，具有裝設無線電之相當學識。因見金融行情漲落不定，本國及世界各國商埠重要報告，由無線電中均可得悉，如向銀號傳達消息，必獲重利，遂於上年春間，各製收報機，分別裝置自己家中，聽受行情，并各裝設電話多架，與本市銀號多家，訂定報酬，傳達金融消息。嗣由原告發覺，報回當地檢察官被告獲送貴院檢察處偵察起訴，業經刑事簡易庭判處被告等罪刑在案。查被告等私設電台營利，不第妨礙電政統一，抑且損害國家收入，茲就原告無線電台於二十一年八月以後與信源益肇源兩家銀號往來數目，參互比較，徵明被告等於上年二月私設電台起，至七月底止，國庫對該兩家銀號每月實各平均減少五百元之收入，六個月平均損害約共六千元之多，其無法調查者，尙不在內，爲此提起賠償之訴等語。提出賬簿十一本爲證。(驗畢送還)

理由

本件被告等私設電台，與本市各銀號傳達金融消息，業經本院刑事簡易庭判處被告等違

反電信條例罪刑，確定執行完畢在案。因被告不法行爲，向由原告發報之銀號因而與被告等傳受金融消息，致與原告交易減少，則原告所受之減少收入，實與被告等有相當之因果關係，原告請求被告等負賠償損害責任，自應認爲成立。復查本市信源溢源兩銀號自民國二十一年八月即在原告電台發報，業經原告提出來往賬簿證明。被告等與該兩銀號收受報酬傳達金融消息，又爲被告等在省會公安局第三分局供認屬實。原告主張被告等損害原告與該兩銀號發報之收入，自足採信。惟查原告請求被告等賠償損失數額，核其提出清單與賬簿所載，均屬相符。計自上年二月起至七月止，與以前各月平均計算比較，每月平均減少報費計肇源銀號洋四百元，信源溢源銀號洋三百元，兩共洋七百元，六個月共減少四千二百元，此爲原告就該兩銀號實際所受之損害。原告請求賠償數額，溢出實際所受損害洋一千八百元，顯非有據，自應判令被告等按照原告實際所受損害數額負責賠償，而將原告其餘之請求駁回。再被告等迭受合法傳喚，均未於言詞辯論日期到場答辯，亦未有答辯書狀提出，原告訴訟代理人請求由其一造到場辯論而爲判決，核與民事訴訟法第三百七十七條第二項準用同條第一項規定相合，併應准許。

據右論結，本件原告之訴，爲一部份有理由，一部份無理由，應依民事訴訟法第三百七十七條第二項準用同條第一項及同法第八十二條但書規定，爲判決如主文。

本件上訴期間，自判決送達後翌日起為二十日，上訴法院為河北高等法院。
中華民國二十三年三月十日

天津地方法院民一庭

推事吳 滄

本件證明與原本無異

書記官王清志

中華民國二十三年三月十五日

第四類 工務及電料

一 查勘電報線路規則 沿用舊章

第一章 總則

第一條 本規則爲測勘電報線路，及調查線路情形，估量工料等費之起程。凡查勘線路人員，均應遵守。

第二條 設線或大修工程，向由交通部派員按照本規則先行查勘。應俟查勘之員估報到部，始得核准興辦。

第三條 其估報不實，或線路取道不合者，由交通部另行派員覆勘。查勘線路，分爲兩項如左。

- 一 展設之線路。（應照交通部指定之地點，從事查勘。）
- 二 大修之線路。（應照交通部指定之線路，從事查勘。）

第四條

除前項指定外，如有順道應行查勘之處，應請交通部核示。
線路過長，或值緊要事故，得派兩員或三員分途會勘。由交通部核定其段落及會合地點，飭令接洽辦理。

第二章 測勘

第五節

凡測勘展設之線路，須於出發之前，預先探明路徑，及沿途經過地方，應向何路進行。一面即請各該區電政管理局，或附近各電局，函知地方官保護。

前項路徑，如有兩路以上可以測勘者，應先探明各該路情形，互相比較，以取道何路為宜，俟比較決定，始行履勘。其不能專決者，應詳陳情形，電部請示。

第六條

查勘員於測勘展設之線路時，應按左列各項分別測勘。

- 一 地勢之高低。（該處每年有無水患，尤應特別注意。）
- 二 路途之距離。（工作難易及將來維修能否利便，須隨時酌量情形。）
- 三 河港之廣狹。
- 四 山林之形勢。（樹林內立桿易致漏電，如非萬不得已，應即設法繞避。）

第七條

五 城市鄉鎮之經過。
六 房屋坟墓之繞越。
凡查勘大修之線路，須循原有線路而行。但原設線路必要改道者，應參照前條各項之規定行之。

查勘員於查勘中，發見桿木歪倒，電纜絞紐，接頭鬆銹情事，及線桿上有蛛網雀巢繩索樹枝一切阻電之物，或沿途各局報房之引入線，及機器電池有疵病者，應督同各該局領生及工丁，先行分別小修。或通知各該局自行整理。如非隨帶之工丁所能辦理者，應由該員會同各該局電部核准，隨時酌雇小工。其工費即歸各該局列報。

查勘員至各該局後，應檢驗其電機。測量其路線之通阻。但不可過妨各該局之勤務。

第八條

查勘大修線路，於左列各項，應即按照桿號，詳細查明，分別列記，務須核實，不得遺漏，或任意捏報。

一 應換之木桿。（分別必換擬換及木桿之長短。）

二 應換之鈎碗。（分別換鈎換碗或鈎桿全換。）

三、應加幫樁繫木板線之處。(分別應用何項爲宜。)

前項第一項換下之木桿，可移作第三款之用，亦應登記。

第九條

依第五條至第八條之規定，從事測勘。除隨時查記外，無論設綫修綫，均應逐日測繪綫路草圖，記明其綫路中種種情形。俟勘竣後，彙繪綫路圖，詳細註明，報部查核。圖例如附表第一號所定，應遵照一律辦理。

第十條

如爲展設綫路而從事測勘者，准向附近各電報局，酌撥工頭一人或二人，及巡丁一二人，隨同前往，以備使用。

其因大修而從事測勘者亦同。但所帶工頭巡丁，得准管轄綫路各局隨時更易。免致長途往返。

第三章 調查

第十一條

凡展設綫路當查勘時，須按照左列各款，設法調查其情形。

一、何處可設電局，及設局幾處。(應調查沿途經過各城鎮鄉市之商務情形及其出產。)

二、何處應設飛線，及桿高若干，線長若干。(應調查河水之泛漲及經過船隻帆桅之高下。)

第十二條

凡大修之棧路，須按照左列各款調查其情形。

一 應否加棧。(須調查沿途各局之報務消長及其報費之收數。)

二 應否改道。(須調查沿途各局之線路通阻及其線路之弊病。)

第十三條

沿途經過地方有無出產木桿之處，可以就近採辦電桿，其出產之木桿，係何種類，用爲電桿，是否相宜，轉運及分屯，是否利便，並其價值運費，均應分別查明。

第十四條

前項木桿出產之處，及距離棧路之遠近，應查明其轉運及分屯之辦法。沿途經過地方，須調查其人民生活之程度及其風俗。所有平日招工之難易，及平日工價之通例，均須隨時注意查明。

第十五條

附近或沿途各局所存新舊木桿、線料及工用器具，有無餘存可以撥用。應即乘便稽查。

第十六條

前項稽查，得適用稽查材料用途規則之規定。總料轉運，以何處爲宜，由水路抑由陸路，用車輛抑用舟楫。其轉運方法及運費，如何可以節省。並從前轉運之情形及其運費，均須分別調查比較。至分屯之方法，亦應照前項查明。

第十七條

查勘線路人員，應置備日記簿，隨身攜帶。記載調查所得各項情形，及測勘中一切應行記載之事項。於勘畢呈部備查。

日記簿之格式，計分設幾修養兩種，依附表第二號至第三號所定，由本部於委任時頒發。

第四章 材料

第十八條

查勘線路，除隨帶日記簿及紙張筆墨各項法規外，所需各項測量儀器及工用器具，得向附近各局酌量借用。或呈請交通部核發。其應備帶之測量儀器如左。

- 一 儀器量地表。
- 二 皮帶尺。(須以一百尺為度。)
- 三 測量試電表。
- 四 量角指南針。
- 五 途用機器。(查勘展設之線路可不帶。)
- 六 上等雙眼千里鏡。(至少能視五里遠率。)
- 七 磁瓶電瓶及其他應用之工用器具。(如帶途用機器，須電瓶二十副，

鹽腦足用。)

第十九條 前項儀器及器具，俟查勘告竣後，應分別交存或繳還各局。依第七條第二項辦法，而因左列情形，需用木桿線料時，得向沿途各局酌量撥用。

一 必須先加幫樁撐木及板線者。

二 腐朽各桿當時萬不能支持者。

三 磁碗破碎異常漏電不能不先換者。

四 遇斷桿斷線亟應修接者。

五 其他不得先行修理者。

第二十條 依前條須用木桿時，附近各局如有屯存之舊桿，應選擇舊桿應用。如須購桿，應會同各該局，電呈交通部核准。其桿價即由各該局列報。

第二十一條 查勘員撥用各項工用器具及木桿線料，均須照章出具支用材料單，交局存案。如繳還者，即由隨帶之工丁，將料物順道帶回。並由該局出具收回料單，交查勘員呈部傳案。

第五章 估報

第二十二條

查勘員於查勘綫路告竣後，除繪具綫路詳圖及附呈日記外，所有工程計劃，應按照左列各款，發表意見，並說明其理由，彙造報告書，呈報交通部核辦。

- 一 綫路之里數。（應指綫若干條，每里應用木桿若干根。）
 - 二 取道之情形。（一切物產地理商務，均須詳註，如係大修工程，則將該路情形具報。）
 - 三 工作之期限。
 - 四 購得之價值。
 - 五 桿質之研究。（桿質種類及其經用時期，均須詳細研究，分別具報。）
 - 六 運料之方法。
 - 七 存料之緩用。（各局有無存料，能否撥用，均須查明具報。）
 - 八 工價之訪查。
 - 九 飛綫之地點。
 - 十 設局之座數。
- 尋常大修工程，於前項第十款不適用之。但修綫工程如應加綫或改道及添

第二十三條

設電局者，均適用前項各款之規定。
查勘員於查勘線路告竣後，所有工程經費，應按左列各款分別估計，造具概算冊，呈報交通部核辦。冊式依附表第四號之規定。

- 一 木桿價值。
- 二 工程材料。
- 三 工用器具。
- 四 桿料運屯。
- 五 工作費用。
- 六 設局機料。
- 七 設局家具。
- 八 川新雜費。

前項第六款第七款如係查勘大徑之線路，不必估計。但加線之工程擬添設電局者，仍應估列。

第二十四條

所用木桿，須將長短梢徑及桿身，詳細估計。如係就地採辦者，應估計其價值，按照需用木桿，分估細數，並彙估總數。遇有應設飛線之處，其飛

線之長短，及木桿之高下，與如何接法，亦應聲明。

如係大修工程，應另造桿號清冊，註明應換及應加幫替撐木板線及應換鈎碗，分別詳記，冊式依附表第五號之規定。

第二十五條 工程材料，工用器具，及設局機料，均應按照法定料名，估計細數。其價值則由交通部飭令轉運處估計。如可由附近各局撥用者，亦應逐項註明。木桿如非就地採購者，得照前項辦理，免估價值。

第二十六條 桿料運屯各費，除運至工次之長途運費另估外，所有分屯費用，應按照分屯地點，詳估分屯桿料之數，及運屯各費細數，並彙估其總數。其運至工次之長途運費，按照第十七條調查後，另行估列。

第二十七條 工作費用，依第十五條調查後，按照線路情形，估計若干日可以竣工，每日需用工頭幾人，小工幾人，每人每日工資若干，並彙估其總數。

第二十八條 設局傢具，應按法定公用器具中必需之物應置若干，逐件估計，並彙估其總數。

第二十九條 川薪雜費，應按照左列各款，按照人數，聲明其用途，分晰估計，並彙估其總數。

一 工程委員薪水公費。

二 監工及見習電生薪水公費。(但設線工程在一百里以內，大修工程在一百里以內者，不另派監工及見習。)

三 隨工僕役工食。

四 旅費及舟車費。

五 遣散工人川費。

六 伙食雜費。

第六章 期限

第三十條 查勘員奉到交通部委任後，於一星期內，即行出發。並將出發日期，電部備案。如有不得已事故，出發日期延遲者，須電部核准。但至遲不得過二星期。

第三十一條 查勘員於出發時，須將查勘中行程日期，預先約估，呈報交通部查核。凡查勘展設線路者，遇有郵局處，應由郵報告其所至地點。如查勘大修線路者，每至一電局，即由公電報告其行程。

第三十二條 查勘員於查勘中，每日須查勘線路四十里。如中途遇有雨雪，及其他不得

已事故，中止其查勘行程者，應電陳交通部查核。

第三十三條 查勘員於查勘告竣後，須於一星期以內，將查勘日記與線路圖桿號冊報告
存檔算冊等，寄呈交通部核辦。

第七章 費用

第三十四條 查勘員於查勘中，每日照章給予旅費。所有查勘中一切費用均在內。如在口
外及遼遠等處，得酌量核加。但未至查勘之地點，往返途中，及在舟車中
之旅費，減半支給。隨帶之工丁由各局撥用者，不再另給工資。但得支給
飲食，每人每日一角或二角。

第三十五條 查勘員至查勘地點，及由查勘地點回至原駐之處，其川資准核實開報。隨
帶之工丁川資，亦准核實開報。

第三十六條 查勘員如爲雨雪所阻，其旅費減半支給。但有特殊情形者，不在此限。工
丁之伙食，得照給之。

第三十七條 查勘員如因私事停止查勘時，其旅費即行停支。其有查勘未竣，而中途無
故折回者，川資旅費均不得核銷。

第三十八條 查勘費用，由查勘員電部核准撥。

查勤員於查勤告竣後，應將查勤費用造具細數清冊，呈報交通部核辦。

第八章 懲賞

第三十九條

查勤線路人員均須親自履勘，如有未經實地履勘即行捏報或浮估者，經交通部查明，酌量情節輕重，予以記過或其他應得處分。並罰繳其用款。

第四十條

查勤員如查勤線路異常出力，得照章由部記功，或予以其他特別獎勵。

第九章 附則

第四十一條

本規則自公布日施行。
本規則如於事實上有窒礙之處，得由交通部隨時修正之。

二〇 電話局請購材料辦法

二十二年一月五日部令飭遵
各長途語務管理處一併適用

一 關於材料事項，各話局由各該局主任工程師及主管技術員辦理。管理處由管理員辦理。支局由主任辦理。均直接向部負責。

二 年度經常維持材料，應分作兩期，每半年請購一次。其手續由各局主任工程師負責估計半年應需材料，開具請購材料單，將中英文料名單位數量最低估價程式各欄，分別詳細填註。其材料用途，可於附註欄內註明，並簽名蓋章，由局呈部購發。

- 三 年度經常維持材料請購單，應於六個月以前呈送到部。（例如二十三年上半年材料，則請購單應於二十二年六月底以前送部。）
- 四 年度經常維持材料交到時，由部派員驗收。
- 五 各局請購擴充工程材料，（擴充工程，係指就原有撥線號額之外再加擴充之工程而言。）應備具說明書及圖樣，並填具請購材料單，呈部審核。
- 六 擴充工程材料，或由部購發，或由局向商號詢價，須俟本部審核決定之。
- 七 擴充工程材料經部核定後，若係由局自行訂購，仍須依據本部附屬機關購料章程辦理。其價格在五千元以上者，應採用招標辦法。其價格不滿五千元者，由主任工程師發交主管材料之技術員，分向各商號詢價，取具三家以上估單，彙列價格比較表，並由主任工程師及主管材料之技術員，於價格比較表及估單上，簽名蓋章。由局呈部核定飭購。
- 八 關於工程應用材料，未經列入年度經常維持材料案內，或年度材料尚未購到有所需要者，屬臨時應用材料。
- 九 各局請購臨時應用材料，應由主任工程師於一個月前，擬具說明書，並飭主管材料之技術員，向各商號詢取三家以上估單，填具請購材料單。並由主任工程師及主管

材料之技術員，於請購材料單及估單上，簽名蓋章。由局呈部核定飭購。

十 經部核准由局購置之材料，如係期貨，應與商號簽訂定單，照繕三份。以一份呈部備查。

十一 經部核准由局購置之材料交到時，由主任工程師負責督同主管材料之技術員及用料各股主管技術員驗收。並填具驗收單三聯。分別簽名蓋章。但數量較鉅者，應呈請本部派員驗收。

十二 商號發票上，應由主任工程師及主管材料之技術員簽名蓋章。

十三 關於零星材料，已另有規定辦法。但材料交到時，亦須填具驗收單。並由主任工程師及主管材料之技術員於發票上簽名蓋章。

十四 各局事實上不能預料臨時急須採購之材料，其總價在一百元以下者，准由主任工程師及主管材料之技術員及用料各股主管技術員共同負責。一面填具請購材料單，由局呈部請購。一面先行購用。但於請購單內，須詳具理由。又其所購數量，不得過於確實緊急之需要。惟價格仍應擇其平允者，不得藉口急用，任意採購。倘所報之急用材料，查係事實上所能預料，或應列入臨時應用材料而不事前呈請，希圖藉辭急用自行購買者，該技術員等應受相當處分。

去

所有各項單據，須經主任工程師及主管技術員簽名蓋章。否則不生效力。

實

每月月終，主任工程師及主管材料之技術員，須將該月購到之材料，造具月報單，

檢同驗收單及商號發票，送請局長專案呈部。

七

各請局主任工程師，對於本局材料事項如有遲呈申述之必要時，得呈電政司核辦。

附載各單

三 電話局自購零星工程材料辦法二十一年八月三十日部令備查

- 一 關於工程材料未便列入預算，或數量過少需款甚微者，得由局隨時購用。
- 二 購置零星材料，須由用料主管人員負責請領，經主管主任工程師查明確係必需，並已無存儲後，發交主管材料人員購置。並於交到時，由用料主管人員負責簽收。（例如設置股需用材料，須設置股主任簽請，經主任工程師核准，發交材料股購置。並於交到後，由材料股簽送設置股，由設置股主任簽收。）俟月終將各項文據及商號單據彙齊，由局專案呈部核銷。
- 三 每月零購材料價款總數，不得超過本部規定數目。
- 四 零購材料，須擇價格平允者購置。不得藉口急用，任意採購。

四 購置話料非經核准不得逕行列冊令

二十一年九月十三日第三三三號部令
電話局長途話務管理處

（上略）查各電話局及長途話務管理處維持工程材料，前經擬具變通辦法，於八月卅日令飭各屬處遵照在案。自九月份起，各局處添購材料，務須遵照前令辦理。非經本部核准，不得逕行列冊。關於印購表冊，亦須專案呈部核示。至如局用電燈泡及其他局用物品

，均不應列入工程材料項下。又運費一項，應於每月月終開具清單，分別詳細註明材料項目數量，以及運往地點，專案呈請核銷。又巡線費帶據，應附於派工單於每月月終專案呈報工費時，一併附呈查核。再查各局處收支報告，關於購置材料支款，多有未將奉准令函號數註明。查核殊感不便。以務清楚起見，支冊報，每項支款，務須註明奉第幾號令函核准字樣。勿得遺漏。(下略)

五 電話局支用工程費辦法二十二年一月五日部令飭遵

- 一 關於工程費事項，應由電話局主任工程師及各股主任辦理，直接向部負責。
- 二 各局支用工程費用，應按照本部所定表式，逐日填列工程費報告單，按月彙訂成冊。工務課內每股所經手之工程費用，應於月終由股主任填具工程費月結單，送由主任工程師彙合編造令局工程費月結總單。主任工程師並應將本月份技術員工請假日數，填列報告單，於月終連同上述各種報告單，暨各項支付憑單，一併呈部審核。凡以上各項報告單，均須經主任工程師及有關股主任簽名蓋章。否則不生效力。(工程費報告單月結單月結總單員工請假日數報告單暨各項支付憑單等表式，隨文附發)。(工程費報告單內工作地點一欄，應註明工作之起訖地點。工作事項欄內，務須詳

細載明工作性質，以及所成工作數量。(字跡務須清楚)嗣後如僅在該欄內填註修繕立桿等字樣，而無詳細之記載者，該項工費，即不准列支。或從最低限度核減。

三

嗣後各語局每月支用工程費用，均以本部核定數目為範圍。各語局主任工程師對於本月份擬辦各項工程所需費用，應於月初先行預算。如預算本月支用工程費在核定範圍以內者，於月終檢具工程費報告單，各股月結單，月結總單等全份，呈請核准列冊。如預算本月工程費用須超出核定數時，應將事由及應需額外費用數目等項，詳細開單，並簽名蓋章，在每月二十日以前，請由局長轉呈本部核准。月終呈報時，對於所支額外工程費，在報告單內註明奉准令函日期號數。(又在額定工程費範圍內，凡某項工程費用曾經專案呈奉核准者，亦應在報告單內註明奉准令函日期號數。)如遇災禍等事發生緊急工程，以致工程費用超出核定範圍，而不及先期呈准者，得先核實支用。但須隨即將事由專案呈部備案。仍於月終將所支工程費項目，彙列工程費報告單暨月結總單內，註明緊急工程字樣與呈報備案日期，以憑查核。

四

自一月份起，關於工程費用之車資食宿加工津貼支付憑單，僱工工資支付憑單，以及賠償修理運送雜支支付憑單，應一概按照日期順序，另編專簿，隨同每月份工程

費報告單等件，一併呈報。

自一月份起，各話局工程費用，由主任工程師及各股主任負責報告。以前所用之總收據，即行取消。又各局裝拆移機證，嗣後亦毋庸按月呈報，惟仍須逐月彙訂成冊，妥為保存，以備隨時調閱。

五 嗣後關於工程費用方面之一切估單發單及支付憑單，概須經主任工程師及有關股主任簽名蓋章之後，方得呈部。

六 嗣後關於一切工程費之支給，工務課除核定數目及填發支付憑單外，不得簽辦出納款項事項。

七 關於經常維持以外之工程費用，（如大修綫路加線或設綫工程等等。）應由主任工程師造具詳細預算書，附具圖說，轉由局長專案呈部核辦。該項工程預算書，應由主任工程師簽名蓋章，負完全責任。嗣後關於工程預算事項，不得僅於呈文內聲敘。

八 各話局主任工程師對於本局工務事項，如有遲呈申述之必要時，得呈電政司核辦。

附註一

各局工程事項，月有繁簡。此次核定各局工程費數目，原於緊縮之中，兼冀減少公文往返，增進辦事效率之意。故核定數目，間有較原來平均支數為高者，乃備此照

局內設備號額之多寡，預爲工程繁忙時之地步。非謂每月即可支用此數。各局不得因之將預算提高。

附註二

在新定工程費報告單未經印發以前，各局仍以原存之裝修構線派工單，按照新定表式改貼應用。例如擴充與維持一項可貼去，改爲承辦股名及技術員支費人數兩項。運費飯費暫併入雜費項。仍於備考欄內註明等等。至各股月結單月結總單請假報告單等，應暫由各局按部頒表式大小，每月給統應用。印就後，再分發應用。

第四編 工務及電料

電訊局工務課

修繕運雜支支單憑單

支銀事由

字第

(雙聯)

號

共計洋

附票據

紙

局長

主任工程師

股主任

民國

年

月

日

附註 此項支單交付後，應由出納股加蓋付訖戳記。

第四聯 工務及電料

五六九

關務工局話電……
單憑付支貼津工加宿食費表

第四類 工資及電料

(雙聯)

五七〇

字 第

號

事 由	人 員 名 額	每 名 若 干	共 計
			人 員 具
民 國	局 長 主任工程師 股 主 任	年	月 日

附註 事由項內，須將支款項目註明。又此項支單支付後，應由出納股加蓋付訖戳記。

電話局工務課……

僱工工資支付憑單

民國	局長	主任工程師	股主任	共計	每名工資		僱工名額		工
				洋	元	角	分	小工	大工	作
年	月	日			每名	每名	每名	每名	
					角	角	角		
					分	分	分		

附註 此項支單支付後，應由出納股加蓋付訖戳記。

第四類 工資及電料

五七一

字第

(雙聯)

號

七 電話支局按月填呈工務報告單令 二十二年三月十七日第一四二四號部令各電話支局

(上略)查各該局辦理電話工務，除係特殊工程隨時專案呈報外，關於日常維持工務，尙乏具體報告，對於全部工務狀況，殊難稽考。茲由本部規定工務報告單表式一種，隨令附發，應由各該局按照表式，逐月填列，於次月一日呈部審核。即自本月份起實行。(下略)

附工務報告單式樣

八 鐵路運送電料規則 十八年十月四日 鐵道部令公布

第一條 各鐵路運送交通部電報電話材料，均按各該路運價定章減半收費。

第二條 各種電料品目，由交通部刊印清單送交鐵道部分發各路備查。其減價運送各材料，以列入清單者為限。

第三條 運送減價電料，由交通部印發執照。名曰一次用運送電料減價執照。

第四條 本執照用五聯式。其第五聯作為交通部存根。其餘四聯發交報運機關。第一聯由報運機關存查。第三聯由報運機關按月填繳交通部彙送鐵道部查核。第一、第二兩聯，持赴起運車站換票起運，即由該站繳交本管路局，以一聯備案，一聯按月彙繳鐵道部備核。如運往數路，須預填執照數份。其存繳辦法亦同。

第五條 本執照由交通部編號蓋印，酌量發給報運機關應用。

第六條 運送電料時，報運機關應將所領執照，交由起運機關查驗相符，方准減價換票。

第七條 電料裝卸辦法，應按照各該路裝卸定章辦理。電料到站時，該站應即儘先裝運，不得無故延滯。

第八條 報運機關派員隨車押送電料時，其所需客票，一切應照各該路定章辦理。

第九條 本規則如有未盡事宜，由交通部鐵道部會同修正之。

第十條 本規則自公布之日施行。

九 限期繳送鐵路運送電料減價執照第三聯單令

十九年十一月二日第三九六四號部令轉運材料各局

(上略)查本年四月一日起改訂之五聯式運送電料減價執照，業經通發在案。此項執照，按照本部與鐵道部所訂鐵路運送電料規則第四條，載明本執照用五聯式。其第五聯作為本部存根。其餘四聯發交報運機關。第四聯由報運機關存查。第三聯由報運機關發員填繳本部彙送鐵道部查核。第一第二兩聯持赴起運車站換票起運，即由該站繳交鐵路管理局，以一聯備案，一聯按月彙繳鐵道部備核。如運往數路，須預填執照數份。其存繳辦法亦同。茲查各局處填用執照，曾將第三聯單呈送到部者雖居多數。而遲遲未繳者亦屬不少。合亟通令知照各該局處，凡有已經填用尚未繳銷之第三聯執照，限文到十日內一律檢齊呈部。嗣後由鐵路裝運材料填用執照後，應將該執照第三聯按月彙繳本部，以憑轉送。切勿遲延。(下略)

一〇 鐵路運送電料減價執照應填明車輛號數及運費等項電

二十一年十月二十日部發電報話各局國際電信局工務處電料處

(上畧)查鐵路運送料用減價執照，凡遇電料運竣後，應將該執照第三聯，按月繳回本部，轉送鐵道部核對，歷經辦理在案。乃近來各局處裝運電料填用此項執照，其第三聯隨時或按月彙送到部者固多，而延不繳銷者亦屬不少。又繳銷之執照關於車輛號數及運付運費等項，均不填列，實屬有違定章，妨碍稽考。合函電飭各該局處，嗣後運送電料填用此項執照用畢後，應將該執照第三聯，按月彙繳本部，並將車輛號數及運費等項，逐一詳細註明，勿再遺漏。(下畧)

一一 接轉材料運費應先呈准不得任意列支電

二十一年六月二十五日部有電各管理局

(上略)各局接轉材料所支運費，(中略)應由各管理局飭知所屬各局，對於前項材料運費在三十元以內者，仍由管理局核准，呈報備案。其在三十元以上者，應即檢同單據專案呈請核銷。不得任意在收支報告內擅自列支。(下畧)

一二 接轉材料收到及轉運日期應按旬填造旬報表電

二十年三月十三日司元電令局

(上略)查各局接轉材料，其收到及轉運日期，向不專案呈報，難免無延誤之弊。茲爲防杜延誤及便於稽核起見，特訂接轉材料旬報表一種，已飭所轉處分發各管理局，應由各管理局就近酌量轉發。凡接轉材料之局，應每旬填送一次，以便稽核。(下略)

一三 規定試線話機及試線夾符號函

二十一年十二月十日司函各工務處

(上略)查各電報幹線線工駐段處所，先後裝有試線話機者甚多。其分線桿及各段交桿桿上，亦有裝置試線夾者。茲爲便利考查起見，特規定試線話機符號爲丁。試線桿符號爲◎。嗣後凡已經裝有該項試線話機或試線夾者，應於該管轄內，將各該裝置地點，分別繪明。(下略)

一四 報局編造料冊須按上年單開料名及次序填列令

二十二年五月一日第二二八五號部令各管理局上海天津局

查本部前以各局所造材料四柱清冊內列各種料名，不能一律，併無一定次序，致稽核極感困難，曾分別將報房及工程各項料名依次開單，於上年三零四一號訓令飭各該局遵照，並分飭各局一體遵辦在案。乃查本年各局所造料冊內列各項料名，仍未一致，次序亦仍無一定，顯未遵照辦理，殊屬不合。合亟重申前令，嗣後各局填造報房及工程料冊，務須按照上年單開料名及次序填列，是為至要。（下畧）

一五 報局引入線及局內布線須知 二十二年四月二十八日部令飭遵

- 一 線條由終端桿引入局內，須於牆壁間或適當之處，安設木担或彎鈎，用裸綫架設。並在牆壁間安設磁管，引出十六號膠包銅綫，繞隔電子一轉，附接於裸綫上鉗固之。（參照第一圖）
- 二 引入綫如不能用裸綫架設，得將膠包銅綫一端，繞隔電子一轉，附接於線條上他端，沿桿身緊縛於小鼓形隔電子上，再經磁管引入局內。（參照第二圖）
- 三 每一線條須用磁管一個，設在彎鈎或木担較高之處，穿入牆壁。其外口，須向下稍斜，管端露出一吋。（參照第一圖）

四 引入線在十條以上者，得將膠包銅線，每隔二呎，用油繩或麻繩捆成一束，由木匣側邊之縫孔，引入匣內，（參照第三圖）再由木匣經磁管，引入局內。

五 木匣通常約三吋見方，其長度得按照當地情形酌定。其蓋須製成斜心，以便瀉水。縫孔之徑，不可過大，以能容膠包銅線之數量為度。

六 膠包銅線引入局內後，每隔二呎，逐條纏於小鼓形隔電子上，或緊夾於磁夾板內。其線與線之間隔，得適宜定之。務使整齊不紊，不得寬鬆或屈曲。（參照第四圖）

附圖樣

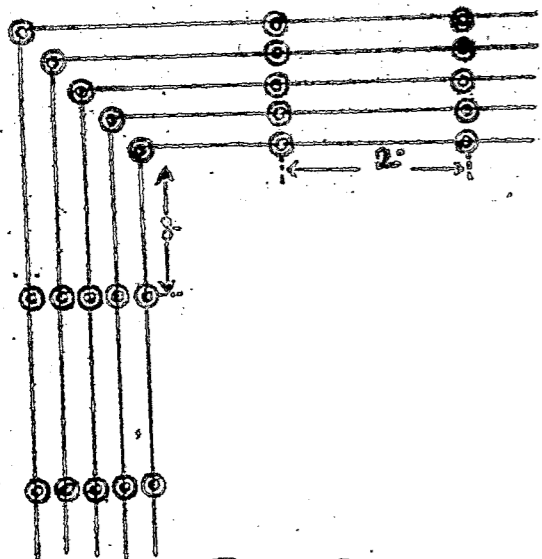
一六 交通部驗收電政機關各項工程辦法

二十二年十一月七日第五七三四號部令飭遵

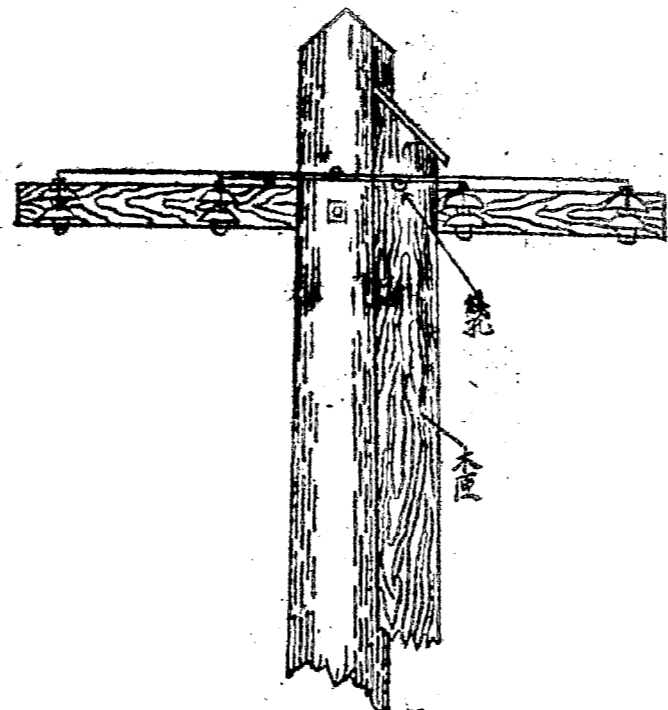
一 交通部電政各機關建築或修理房屋工程，裝設電綫綫路機件工程等，其費用滿一千元以上者，於工竣時，均須報請驗收。未滿一千元者，驗收與否，由部隨時核定辦理。

二 凡奉派驗收工程人員，應依期前往，遵照左列各款之規定，實地驗看，詳細呈報。

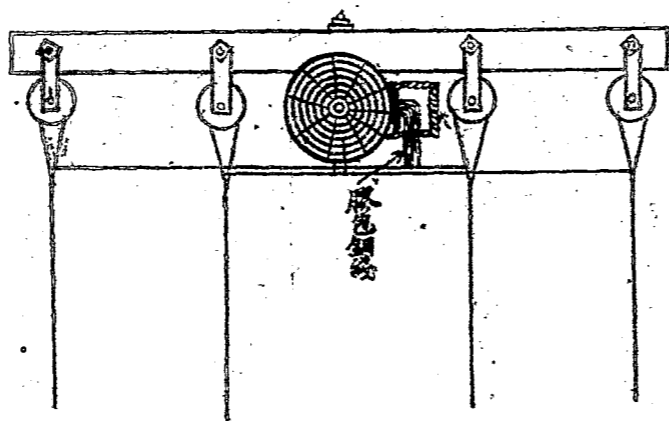
一 房屋工程



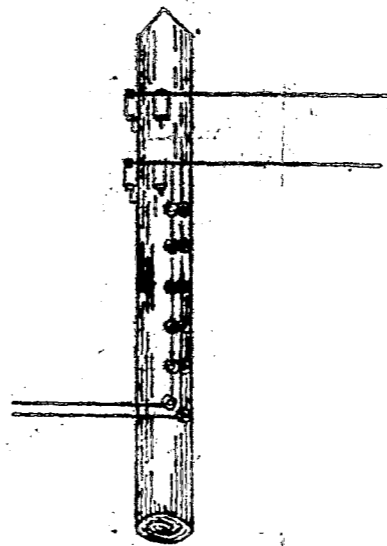
圖四第



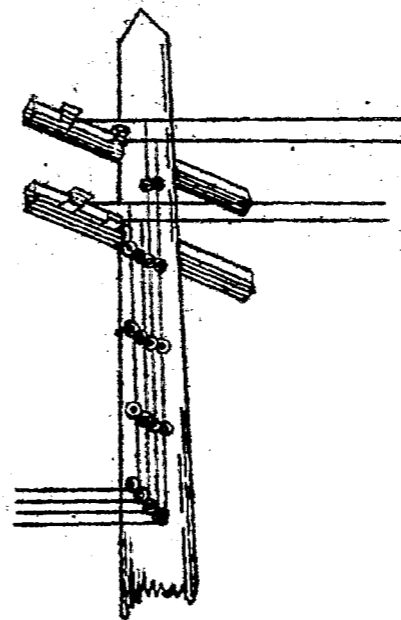
甲圖三第



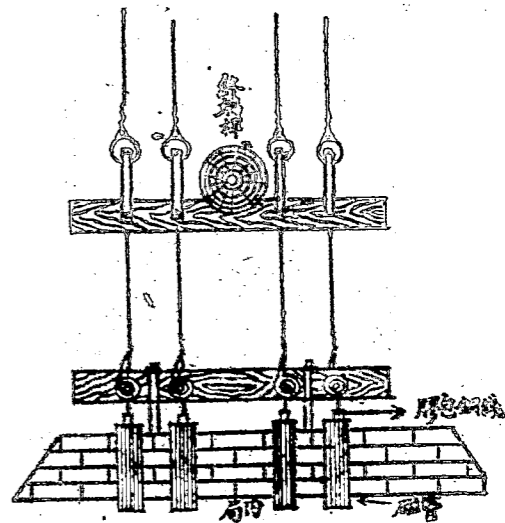
乙圖三第



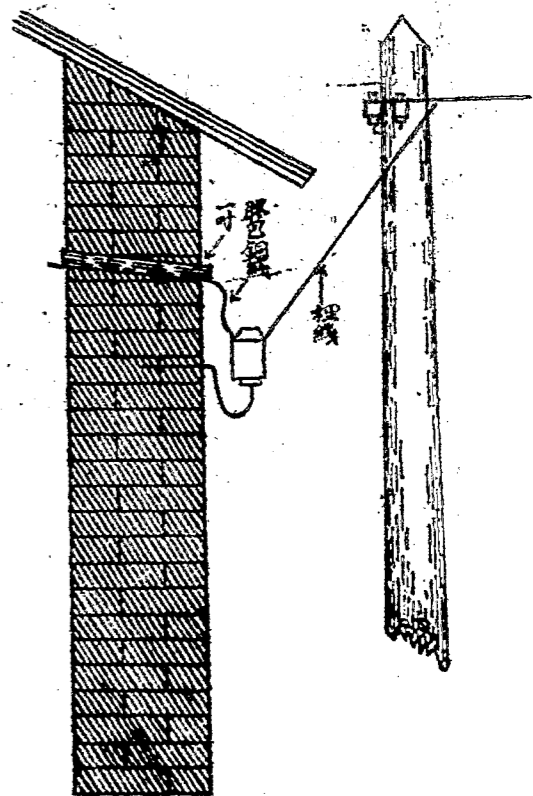
甲圖二第



乙圖二第



甲圖一第



乙圖一第

二 驗收報告不實，或顯有不符情形，確屬有意隱匿不報，致發生危險或公私受損失者，除從重議處外，並責令賠償因此所生之損失。

四 經一次驗收工程後，於必要時，交通部另行派員覆驗。

五 凡屬重要工程，得酌量情形，在交通部所屬人員外，另聘專家驗收。

六 違背第一條規定，於工竣時並不呈報完工，或不報請驗收先已使用者，至派員驗看後，查有不合情事，應按第三條規定，酌量情節輕重，予以處分。

七 本辦法自二十二年十一月二十日起實行。

一七 交通部驗收電信線路工程暫行細則

二十三年一月十三日第一二四號部令飭遵 附單表格式

一 本細則依據本部驗收電政機關各項工程辦法第二條規定之。

二 凡電報線路、長途電話線路、及無線電遙控線路之設線或加線工程，以及市內電話線改良擴充及維持修繕工程，其費用滿一千元以上者，於工竣時均須經驗收。

三 驗收線路工程委員，由本部遴選富有電信線路工程學識經驗之技術人員隨時補充之。

四 驗收線路工程委員驗收線路，得帶工頭一名，技工小工各二名。

- 五 驗收線路工程委員會驗收時，應循線路步行，按照圖定或經核准之工程設計單、工程作法、並參照架空電報線路建築規則，詳細查察有無違背或不符之處，並隨時報告及長途電話線路時，每日查驗行程，如無重大工作，不得在三十里以內。
- 六 驗收線路工程委員會對於新設電信綫路，經過河流衝激、水潭窪濕、竹木繁盛之處，應為與桿線本身發生危險者，應將起迄桿號及地名分別記錄。
- 七 驗收線路工程委員會對於新設電信線路，與他項電信線、電燈綫、電力線、或高壓線，並行交叉或接近之處，應將桿號及隔離尺寸分別記錄。
- 八 驗收線路工程委員會對於新設電信綫路，如查有兩桿適成反對彎曲者，應將桿號記錄。
- 九 驗收設線工程，應於每五十根電桿內，至少抽查二根。所有電桿之尺寸及其埋深，線條之種類及其垂度、鉗接、綁縛，又木担、隔電子、拉綫、地線、及其他附屬品之裝置，均須精密檢驗，詳為記錄。
- 十 驗收加線工程，應於每五十檔線條內，至少抽查二檔。所有線條之種類及其垂度、漆接、綁縛、又木担、隔電子、及其他附屬品之裝置、均須精密檢驗，詳為記錄。
- 十一 驗收修線工程，應於每三十根新桿內，至少抽查二根。所有檢驗情形，參照第九條辦理。

十二 驗收線路工程委員對於張力強大之角桿、終端桿、線線桿、飛線桿、及跨越鐵道道路各桿之建築方法，應詳細檢驗，如有不妥之處，必須重設或修補者，應將情形隨時報部核辦。

十三 驗收線路工程委員對於普通交叉及幻象交叉之裝置方法，應詳細檢驗，並將其桿號記錄。

十四 驗收線路工程委員驗收地下或水底線路工程時，除按照部定或經部核准之工程設計及作法，詳加考驗外，關於工程建築之實施情形，得向主管工程人員及該項工程之原監工員，徵取簽名蓋章之報告，附入綫路工程驗收報告表，一併呈報，前項驗收報告表格式另定之。

十五 驗收線路工程委員驗收完竣後，應於半個月內，將查驗所得情形，逐項記入綫路工程驗收報告表內，並呈電政司長備查。

十六 各線條之導地及隔電抵抗等項，應由驗收線路工程委員分別測驗，並將結果列表呈報。

十七 前項修設線路工程，經本部派員隨工監視，或認為有特殊情形者，得予驗收。

十八 本細則如有未盡事宜，得由本部隨時修正之。

第四類 工務及電料

五八四

電信線路設線加線工程驗收報告書(格式)

第 頁

(一) 工程總況

中華民國 年 月 日

何 局 間	線路長度 (里)	立桿根數	電 桿		線 路			裝 設			交 叉		備 註	
			種類	標準長度 及 梢徑	種類	線號	條數	設脚	桿埋	拉裝	種數	方式		處所

(二) 考驗工作情形

1. 電線所經路線是否安全	12. 地線之裝置如何
2. 各項建築是否穩固	13. 架線是否妥善
3. 線路距離鐵路或道路平均尺數	14. 線條接續是否妥善
4. 電線與別種架空線及營造物進行交叉或接近處是否均合規則	15. 線條接頭是否錫固
5. 電桿所施防腐方法如何	16. 線條垂度是否合法
6. 電桿頂部是否一律齊平	17. 交叉裝置是否合法
7. 電桿埋深尺寸如何	18. 彎線路角桿之築法是否適合規則
8. 電桿編號是否整齊	19. 飛線桿高度是否適宜又簡潔及地點是否安全
9. 木担或桿螺脚之裝置如何	20. 電線跨越川谷及鐵路大河之處是否合法
10. 拉線之作法及裝置如何	21. 各局引入線布線是否妥善
11. 撐桿之裝置如何	22. 各局地線板埋設地點如何
備 註	

電信線路修線工程驗收報告表(格式)

第 頁

(-) 工 程 名 稱 中華民國 年 月 日

區 間	線路長度 (里)	立桿根數	更換電桿數	新設電桿數	新 桿		新設絞索數	新 設 拉 線 數			備 註
					種類	長度及梢徑		單方	雙方	三方或 四方	

(二) 考 驗 工 作 情 形

1. 欹斜電桿是否完全扶植	12. 銹蝕或斷裂之拉線是否一律更換或修整
2. 新換電桿及桿塔建築是否合法	13. 破損隔電子是否完全更換
3. 新桿埋深尺寸如何	14. 銹爛絞線是否完全更換
4. 新桿防腐方法如何	15. 綁縛線脫落者是否完全繫妥
5. 新桿所裝木担或螺絲等是否合法	16. 銹爛線條是否完全更換
6. 新桿編號是否整齊	17. 線條垂度是否完全調整
7. 舊桿移栽地點是否合宜	18. 線條接頭是否銲固
8. 絞索安裝是否合法	19. 斷爛地線是否完全修整
9. 舊桿截根是否合法	20. 礙線樹竹是否完全砍去
10. 新設拉線之作法及裝置如何	21. 線上所附繩草及雜物是否除盡
11. 拉力鬆弛之拉線是否完全收緊	
備 註	

電信線路改良擴充工程驗收報告表 (格式)

(市內電網)

次頁

(三) 考驗工作情形

中華民國

年

月

日

1. 線路分佈情形適當否	
2. 線路建築有無妨礙交通之處	
3. 語線與其他架空線及營造物進行交叉或接近處距離尺寸是否均合規則	
4. 人孔及管道內有無漏水情形	
5. 人孔內積水情形如何	
6. 地下線路建築是否妥善	
7. 人孔內電纜分佈情形如何	
8. 地下電纜與架空電纜之接續如何	
9. 架空線路建築是否妥善	
10. 纜線之垂度是否適宜	
11. 架空電纜之接頭是否合法	
12. 分線箱之分佈適當否	
13. 分線箱與明線之接續是否妥善	
14. 電桿均施適當防礙劑否	
15. 電桿編號方法適宜否	
16. 明線分佈之繁密程度是否適宜最多處有幾條可設法減少否	
17. 銹爛之線條均已更換否	
18. 線條接續是否銲固	
19. 拉線桿浮等增同工事情形如何設置地點適宜否	
20. 線路彎角處建築合法否	
21. 飛線桿及他特種工事建築穩固否地點適宜否	
22. 用戶進線情形如何	
23. 用戶屋內設備裝置情形如何	
24. 進局總線桿裝置適宜否	
備註	

驗收員簽名蓋章

一八 電報幹線裝置試線話機暫行辦法

二十二年十一月九日第五七七一號部令頒發各工務處 附圖

- 一 凡兩局間距離較長之電報幹線，而中間設有線工駐段處所者，爲便利試線及縮短修理障礙時間起見，得於兩端電局及駐段處房內，各裝試線電話機一具。
- 二 試線話機專備工務上試線而設，無論何人不得利用此機傳遞別項消息。
- 三 試線話機應由工務處會同各局擇定報務較簡之線條裝接之。
- 四 試線話機裝置方法，採用並列式。局內應聯接於互換器上，駐段處所則與線處直接聯接。話機與線條之間，應裝兩路開關及二麥克羅法喇凝電器各一具。（見試線話機聯絡圖）
- 五 局內試線話機在有工務長或工務員駐在之局，應裝置於工務處或工務分處。其他各局，則裝於報房附近適當之處。
- 六 駐段處所試線話機，應裝置於巡房之內。靠近巡房之電桿，並應改爲試線桿，以便隨時可將各綫調換試驗。
- 七 同一地方駐有綫工兩人以上者，其試線話機應合裝一具。
- 八 除線路發生障礙時應立即舉行試線外，每日應由工務處或工務分處工頭，於七時、

十二時、及十八時，在指定裝接試驗線話機條上挨段出叫沿線線工，互相試驗。如工務處或工務分處未設沿線話機，得由該處或分處指定最近駐局線工，按時出叫試驗。駐段線工不得自動出叫。

九 每次試驗時間，至多以五分鐘為限。又搖鈴之時，應以不妨碍通信工作為原則。

十 線路發生障礙時，駐局線工接到諭單後，應立即出叫駐段線工，分別線條，妥為試驗，確定障礙地點，除夜間外，該管線工應立即舉行維修，勿得遲延。

十一 障礙地點如確定不在本轄段內，應由駐局綫工稟明工務長、工務員、或業務長後，方得奉巡。

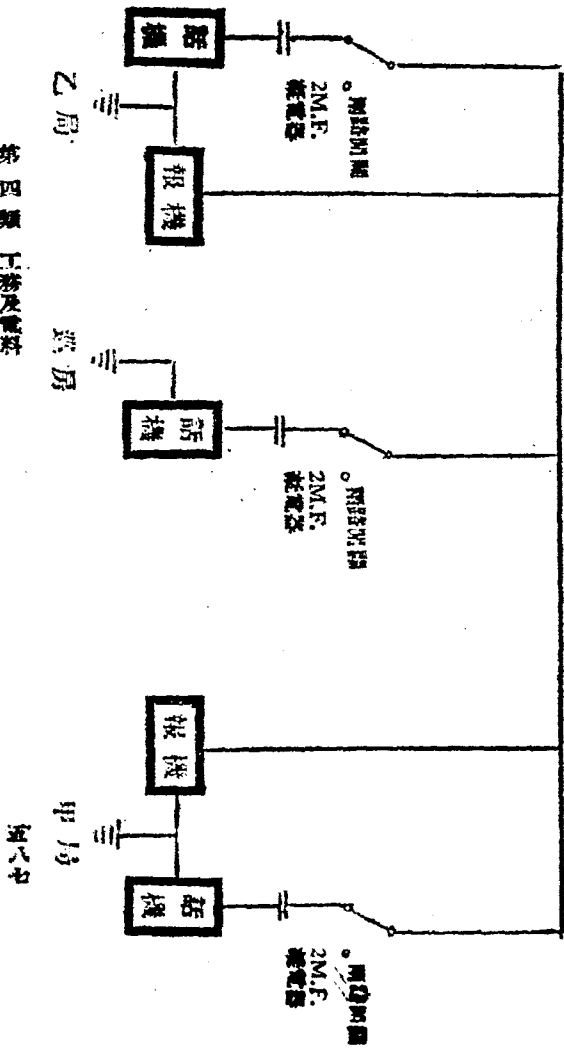
十二 線工無論駐局駐段，均應常川守候電話，如同一地點駐有線工兩名以上者，得按日輪流負責看守。

十三 每逢雷雨之時，應將話機上所裝兩路開關扳置左方，以免損害話機，至雷雨停止後，立即扳回原處。若是時兩局適無工作，並應分頭出叫對方，試驗線路是否完好。

十四 凡違反第二、第八、第十、第十二、第十三等條之規定者，得酌量情節之輕重，按照技工章程處罰。

十五 本辦法由工務長工務員及關係各局業務長負責隨時督察施行。

試驗線聯絡網圖



一九 飭各話局填送裝移拆換話機工作月結表令

二十二年十二月十九日第六四五一號部令各話局 附表式

查各局已呈之工程費及工務報告單等，關於裝移拆換話機各項工作，大體記載簡略，所有各月份裝移拆換之話機數，及增加或減少之用戶數，核與業務報告表及電話月報表，均各不相符，致各局每月關於裝移拆換各項話機應向用戶收納及退還各款，是否與實際工務情形符合，無從審核。茲為明瞭各局該項工作等詳細情形以資審核起見，除應由各局嗣後填送工務報告時，須特別注意外，並由部另訂各局裝移拆換話機工作月結表一種，令飭上海電料儲轉處印發各局應用。惟在該項表格表尙未發到以前，應暫由各局按照附發格式，自行印製，即將本年七月份起所有各項工作詳細情形，遵照該表說明各項，切實填送核。此後並應按月彙同工務報告單一併呈送為要。（下略）

附裝移拆換話機工作月結表格式

交通部 電話局裝移拆換話機工作月結表 (格式)

年 月 份

機別	工別	裝	移		拆	換	換裝	更名	通戶	備註
			院內	院外						
普通電話	牆機									
	桌機									
	牆分機									
	桌分機									
	合計									
局用電話	牆機									
	桌機									
	牆分機									
	桌分機									
	合計									
對講電話										
公用電話										
自備機	牆機									
	桌機									
中繼線										
小交換機分機	牆									
	桌									
其他										

一 本表係為審核各局每月裝移拆換話機等工作及話機費收退情形而訂，各局須認真填造，按月彙同
 工務報告單呈核。
 二 關於裝置小交換機、電鈴撥開、插簧座、插簧耳機等工作，應於本表其他項下填註，並應將所裝
 交換機種類及具數，分別於備註欄內註明。
 三 關於裝移拆換用戶設備，及話機種類，應于備註欄內分別列表註明，以資核對。

09

局長

主任工程師

主任

二〇 飭各話局如期填送工程費各項報告單令

二十二年十月九日第五二七二號部令各話局

查本部前爲考核各話局工程費用以資整頓起見，曾經本部規定各話局支用工程費辦法，並制定工程費報告單等各種表式，印發各局，飭自本年二月份起切實辦理在案。茲查該項辦法及單式，自實行以來，各話局對於每月工程報告，效能上雖較有進步，惟仍有借故未能按期呈送到部者，且各局自行印用各單紙張，大小不一，殊欠整齊，茲爲劃一該項單紙，並謀增加效能起見，由部按照規定大小式樣，印發各局填用。並將工程費報告單，改爲工務報告單，另于工務報告單內，增添技工及僱工人工鐘點數（卽每項工作所需人數與工作鐘點數之相乘積）等項。仰自十一月份起，一律按照所發各單填造，並仍照前頒各局支用工程費辦法，切實辦理。所有各局自行印填各單，及改貼填用之舊派工單等，一律不得再予沿用，以資劃一。至印發各單紙張用罄以前，應由各局先期呈請核發。此後各局並須如期填送審核，更不得借詞延宕，以重功令爲要。（下畧）

二二 修正驗收電信機料暫行辦法

二十三年七月二十八日第三七二五號部令電改各機關自八月一日起實

行原有驗收電信機料暫行辦法已不適用

第一條 凡本部購料委員會暨各局台處訂購之電信機料，其驗收手續，均依照本辦法之規定辦理。

第二條 購料委員會暨各局台處訂購電信機料時，應簽立定單，並應將本部規定電報電話機料程式單號數或指定貨樣，詳細載明單內。其有臨時訂定之程式，應另備抄本附入定單，以便驗收。凡各項機料，尚未由部規定程式者，應查明用途，於詢價之際，囑由承辦商行開具詳細程式，或檢送貨樣，購料委員會應將此項貨樣送由試驗所試驗，簽註其質料程式是否合用，再行訂購。各局台處則應由主管人員審查承辦商行所開之程式或檢送之貨樣是否合用，註明於請購材料單內。

第三條 凡購料委員會簽訂電信機料定單時，應將定單副本四份及定單附件抄本二份

(如程式單保函等)移送本部電政司。如該項機料係在儲轉處交貨，則應另備定單副本二份，分別送交電料儲轉處及電信機料試驗所。如有臨時訂定之程式，並應附抄二份分送處所查收。購料委員會以外其他各機關定購之材料，如在當月不能交貨者，亦應將定單副本一份，送司備查。

第四條

電料儲轉處收到前項購委會定單副本後，應隨時查考所訂材料之交貨日期，如屆期未交，或未全部交齊，應即通知購料委員會催促。使料委員會應即按照購料單所訂逾期罰款之條款，或投標章程第七條之規定，根據上項通知，向該商或其担保銀行，交涉照罰。

第五條

電料儲轉處於商號交到機料時，無論其為購料委員會訂購抑係該處自行訂購者，均應查明定單副本，暫行收下保存，掣給臨時收據，交商號收執。並填具「交貨通知單」三份，以一份送交電信機料試驗所，以備驗收，一份送交購料委員會，一份呈送本部電政司備查。

第六條

電信機料試驗所於接到儲轉處之「交貨通知單」後，應照定單內規定程式詳細試驗。其未訂有程式者，得照訂購時承辦商行所送貨樣檢驗之。

第七條

電信機料試驗所於驗畢某批材料時，如認為合格者，應即填具「甲種驗料憑

單」三份，以一份送交電料儲轉處收執，作為點收材料之根據，另二份應連同試驗機料報告書，一併呈送本部電政司備查。

第八條

電信機料試驗所於驗畢某批材料時，如認為不合程式，或與貨樣不符者，應即填具「乙種驗料憑單」三份，以一份送交電料儲轉處收執，另二份應連同試驗機料報告書，一併呈送本部核辦。

第九條

本條及前條之驗料憑單內，應將試驗時技術上之紀錄詳為註明。電信機料試驗所於驗畢某批材料認為疑慮不易決斷時，應將試驗報告技術記錄詳細情形一併呈部，經本部詳細審查其試驗報告書等後，取決可否採用，再行由該所簽發甲種或乙種驗料憑單。

第十條

電料儲轉處接到試驗所之甲種驗料憑單後，應將該批材料妥為點收，並填具「收料憑單」三份，分送本部電政司及購料委員會備查。

第十一條

電料儲轉處如接到試驗所之乙種驗料憑單，應即填具「退貨通知單」三份，一份送購料委員會，以便知照商行退換，二份送本部電政司備查。凡退貨後重換之新材料交到時，仍須按照本辦法之規定經過試驗手續。

第十二條

凡購料委員會訂購之機料而非由儲轉處收轉者，暨各局台廠（電料儲轉處除

外)自行訂購之機料，應由用料機關於機料交到時，派員按照定單內規定之程式，或訂購時承辦商行所送之貨樣，詳細驗取之。惟購買該項機料之人員，不得派為驗收員。

第十三條

若交到之機料其價值在五千元以上者，應呈部派員驗收之。

第十四條

各局台處自行派員驗收時，驗收員對於合格之機料，應填具「材料驗收單」，月終彙案呈部。若由部派員驗收時，驗收員應繕具試驗機料報告書，呈部查核。對於機料驗收之數量，應由各該機關之主管材料人員會同驗收員負責。試驗所驗收員及各局台處自派或部派驗收員對於各項材料驗收合格者，在一年以內，如發現試驗不周，或所報有不實不盡之處，驗收員應負責任如左。

- 一 試驗不周，或程式與試驗報告不符，經查明尚無重要關係，亦無違背徇隱情弊者，酌予以罰薪處分。
- 二 試驗報告不實，或顯有不符情形，確實有意隱匿不報，致材料不適應用

第十五條

或公家受有損失者，除從重議處外，並責令賠償因此而生之損失。

第十六條

各項材料，經一次驗收後，於必要時，本部當另行派員覆驗。凡購到材料，不照第一條規定驗收，先行使用，或先行付款者，或延不驗收

者，一經查明屬實，或並查有其他不合情事者，應按第十四條之規定，酌量情節輕重，對主管人員加以處分。

第十七條 本辦法如有未盡事宜，得由本部隨時修正之。

第十八條 本辦法自本年八月一日起實行。

二二二 訂定電話迴線輸送暫行標準令

二十三年六月十一日第二九二二號部令各管理局處工務處電話局威海

衛局

查電話工程之設計，以確定輸送標準為先決問題。現在本部各處長途電話，正在次第興辦，均須與市內用戶聯絡通話，所有各種市內及長途迴線之輸送損失，設計時若不預為規畫，使合標準，將來整個電話網之聯絡通話，勢必難期完善。本部有鑒於此，茲特訂定電話迴線輸送暫行標準三條，頒發應用。合將該項條文連同附表隨令附發，仰各遵照為要。(下略)

附載電話迴線輸送暫行標準及附表

電話迴線輸送暫行標準

電話迴綫之有效輸送損失曰輸送標準。設計各種迴綫時，其輸送損失必須在規定標準之內，以期音量適宜。

輸送損失之單位，採用耐配 Neper 或十分培 Decibel。

茲規定各種電話迴線輸送暫行標準如下。

(一)各種迴綫之輸送標準。

市內用戶話綫.....	0.55耐配	4.8十分培
市內局內部機件.....	0.15	1.3
市內局局間中繼綫.....	1.10	9.6
市內局至長途局之長途中繼綫.....	0.35	3.0
長途局內部機件.....	0.10	0.9
長途綫.....	1.30	11.3

(二)有兩局以上之市區，其市內通話用戶至用戶之輸送標準為2.50耐配，或22.0十分培。

(三)長途通話甲地用戶至乙地用戶之輸送標準爲3.0分貝，或32.0十分培。各種電話線及電纜之平均輸送損失，如附表。

各種電話線及電纜之平均輸送損失表

迴 綫 種 類		直 徑		每 公 里 輸 送 損 失		備 考
綫 或 纜	綫 號	公 厘	吋	耐	配 杏 培	
		裸	銅 綫			
8 BWG	4.191		.165	.00219-.00239	.019-.020	
8 SWG	4.064		.160	.00242-.00253	.021-.022	
10 ,,	3.251		.128	.00334-.00368	.029-.032	
11 ,,	2.946		.116	.00319-.00425	.034-.037	
12 ,,	2.642		.104	.00472-.00549	.041-.047	
14 ,,	2.032		.080	.00771-.00853	.067-.075	
17 ,,	1.422		.056	.00909-.00990	.079-.086	
鐵 綫						
8 SWG	4.064		.160	.0126	.119	
11 ,,	2.946	.116	.0210	.174		
12 ,,	2.642	.104	.0239	.200		
16 ,,	1.628	.064	.0331	.288		
綫	鋼包銅綫					導電率30% 40%
	11 SWG	2.946	.116	.0136 .0109	.118 .087	
電 纜	13 AWG	1.830	.072	.0357	.310	(一)電纜輸送損失隨其程式而異 (表)表中所列每公里輸送損失之數係指1000週率之無負載實綫而言
	16 ,,	1.290	.051	.0541	.470	
	19 ,,	.912	.036	.0806-.0909	.700-.790	
	22 ,,	.643	.025	.1094-.1289	.960-1.12	
	24 ,,	.511	.020	.1467-.1565	1.27-1.36	

二三 訂定電報電話線路維持標準令

二十三年六月二十四日第三二四一號部令各管理局處工務處電報局上海天津局

查電報電話線路之隔電狀況，關係通信之暢達者甚鉅，自應切實注意，以利工作。查本局將各該線路之最低隔電抵抗分別規定，以爲維持之標準。所有規定各項，合亟隨令抄發，嗣後各局測驗線路時，如發見某綫之隔電抵抗，低落至規定標準以下者，卽爲該綫不良之象徵，應卽迅速查修。如該綫係屬於電報幹綫者，應卽通知工務處迅爲修葺，並各將辦理情形隨時具報。（下略）

附載電報電話線路維持標準

電報電話線路之維持標準

電報電話線路之最低隔電度曰維持標準，如有線路在此規定標準之下，卽宜設法改善。
一、電話用戶回綫，無論長短若何，及爲何種綫路構成，並包括用戶機件與室內接線在內，其維持標準，均爲0.25梅格歐姆。該項標準，係將每對線中之一線與大地間或

本對內兩線間測定之。如經連續測驗四次，(每週一次)其隔電抵抗均較維持標準為低者，則以障礙論。

二、電話局交換機電纜，或電報局引入線之維持標準，為每公里 100 梅格歐姆。

三、市內架空或地下電纜之維持標準，為每公里 800 梅格歐姆。

四、長途架空裸線之維持標準，每一綫條每公里為一梅格歐姆。

五、長途地下電纜之維持標準，為每公里 500 梅格歐姆。

以上各種電纜之維持標準，係每一綫條對於大地間在攝氏十五度時之最低隔電度，俟線路受電一分鐘後測定之。

二四 各電台損壞機件材料之處置辦法令(一)

二十三年八月九日第三九五〇號部令國際電信局上海等局定海等台

電台電呈，查據廈門總台呈稱，竊查本台損壞機件材料俱已悉數運交傳轉處修理或存儲，並隨時呈報在案。茲據傳轉處函開，凡損壞而尚能修理之機件，運繳本處，其餘違自應隨時銷毀，准此。查該項損壞機件而不能修理者，既經呈報註銷，是否仍須留台保存，或寄呈鈞司。如須保存，應留若干年月。懇請明白規定，並飭遵照等情。據此。查

各電台所有損壞機件材料，確屬不能修理者，應由各該台呈准後，作為廢料，在材料圖說表註銷欄內填明，並仍留台保存，俟廢料稍多，再行呈請招商購買。（下略）

二五 各電台損壞機件材料之處置辦法令（二）

二十三年八月二十一日第四二〇八號部令國際電信局上海等局定海等台查關於各電台損壞機件材料之處置辦法，業經本部第三九五零號訓令飭遵在案，茲據本郵部同郵局等簽稱，無線電台廢料，多為真空管、乾電池、玻璃隔電子、蓄電池、變壓器之類，真空管、乾電池、隔電子，無法修理，應予作廢，蓄電池、變壓器，留待修理等情，合亟令仰轉飭遵照。（下略）

二六 節儘量採用國產材料令

二十三年九月二十一日第四七四一號部令
電政各機關

查本部所屬各電政機關採用材料，前以本國工商業尚未發達，事勢所限，大都購自外洋，匪獨訂購時，而每正金錢流出，為數亦鉅，尤宜儘量採用國貨，以杜漏卮，業經本屆電政會議決議通過任案，嗣後採購用料，應先就國產中調查，擇其品質優良，程式符合者，儘量採用，非不得已時，毋得濫購外貨。除由本部購料委員會切實實行，以

資提供外。合亟令仰遵照，轉飭遵照，仍將調查可用之國產材料情形，詳細具報。（下
略）

二七 交通部長途電話幹線測驗暫行辦法 二十三年十月二十七日第五
四五四號部令飭遵 附表

一 本辦法對於左列長途電話幹線適用之。

一 南京上海線（沿鐵路）

二 南京上海線（沿公路）

三 上海杭州線

四 無錫南甬線

五 濟南青島線

六 北平保定線

七 北平天津線

八 天津山海關線

九 九江南昌線

十 南昌撫州線

二 長途電話線接入電報局者，應由電報局測驗員測驗，接入電話局者，應由電話局測
量長或測量員測驗之。各該局均稱為測驗執行局。（附表）

於月終將所得之各項結果，分別填列線路測驗報告表，及線路障礙報告表，彙呈電
政司備查。

附表三

線路名稱	測	驗	執	行
南京上海線	首都電話局			鎮江電話局
(沿鐵路)	無錫電報局			蘇州電話局
	上海電話局			
南京上海線	首都電話局			無錫電報局
(沿公路)	上海電話局			
上海杭州線	上海電話局			
無錫南通線	無錫電報局			
濟南青島線	濟南電報局			青島電話局

二八 交通部架空長途電話線路建築規則

目錄

二十四年三月二日部令公布 附圖過多茲不備載另有單行本可參閱

- 第一章 查勘
- 第二章 測量
- 第三章 電桿
- 第四章 線担及彎螺脚
- 第五章 地線
- 第六章 隔電子
- 第七章 電桿之建設
- 第八章 拉線及撐桿
- 第九章 線條
- 第十章 交叉
- 第十一章 附則

第一章 查勘

第一條 建設長途電話線，應以沿鐵路、公路或大運爲原則。

第二條 長途電話線路，應遵照部定路線，實地查勘。

第三條 查勘時應注意左列各點。

(一)線路之位置。(應選擇安全及巡護便利地點)

(二)線路之里程。(應選擇最近路徑)

(三)地勢之高低。(應選擇較爲平坦之路並注意水患)

(四)山林之形勢。

(五)城市村鎮之經過。

(六)河港之寬度。(河水漲落情形應調查清楚)

(七)船桅之高度。(需用飛線桿高度應分別查明)

(八)鐵路及公路之跨越，供電線及弱電線之交叉與並行。

(九)無線電台、飛機場、打靶場、以及房屋、墳墓之繞避。

(十)桿料運輸方法及屯存地點。

(十一)雇用舟車小工情形及其單價。

(十二)工人住宿地點及生活設備。

(十三)採購木炭雜物之處所。

第四條

查勘事竣，應繪具勘定線路圖，凡線路位置、里程、地勢、山林、渡處、河港、城市、村鎮、飛機場、打靶場、營造物、墳墓等，均須分別註明，以供參考。如線路有兩路以上均可適用時，應一併查勘，以資比較。

第二章 測量

第五條

測勘線路，應遵照勘定線路圖及部頒設計單，精密從事，其重要工作如左。

(一)選定電桿之位置，並設立標樁。

(二)審定應埋電桿之長度。

(三)審定拉線桿，及其他特別裝置。

(四)丈量線路長度。

(五)酌定屯料數量地點及運輸方法。

(六)編造測量登記簿，並繪製全線詳細線路圖。

第六條

測量標樁之大小，如第一圖所示，其打入地土之深度，以標樁全長三分之二

二爲標準。

第七條

線路之位置，除特別情形外，沿鐵路者以距離軌道二〇公尺（參閱第二圖）爲標準，沿公路者，以距離公路邊線十公尺爲標準，其餘沿道路者，應建設於道路之側，如必須沿河道者，應建設於隄防之裏面，或河身彎曲之內側，非萬不得已，不得建設於目所難見之處。

第八條

測量線路，應繞避左列各地。

- (一) 人煙稠密，線路易受火災，或其他損害者。
- (二) 河流沖激，堤岸易於坍塌者。
- (三) 鹽氣上蒸，線路易被侵蝕者。
- (四) 河中或沙灘易被流水沖激者。
- (五) 常患山洪暴發者。
- (六) 樹木竹林繁茂者。
- (七) 水澤窪濕，立桿不易穩固者。
- (八) 工廠附近，線路易於誘蝕者。
- (九) 礦山附近，桿線易被炸壞者。

(十) 電線電力線路，及發電廠、配電所、變壓所等附近，具生危險者。

(十一) 凡有其他電線、鐵線及無線電台者。

(十二) 鐵路車站範圍以內者。

第九條

測量線路採取短直，如因地勢或其他關係，必須測定彎曲線路，應將彎曲線路。凡線路彎曲角度在一百七十度以下一百四十五度以上者，應分立三桿或三根角桿，在一百四十五度以下者，應分立五根或七根角桿。

第一〇條

線路在城內，須與供電線路分別建設。如街衢之一側，已設有供電線路，他側向未有供電線路時，仍應與已有之弱電流線路同側建設。

第一一條

電桿頂部，須一律齊平，如因地勢或其他關係不能齊平者，須將長短電桿，妥為配置，使不致過於參差。除特別情形外，每三桿中間一桿之頂部，與其他兩桿頂部所成之直線相差，在一·五公尺以下為標準。(參閱第三圖)

第一二條

線路跨越公路，如因地勢關係，須互成直角者，應將前線桿開距離，按原規定尺寸，縮減五分之一。(參閱第四圖)

第一三條

線路跨越大河時，須擇河身較狹及將來河身不易變動之處，並須使互成直

角，選定直線，勿令兩側飛線高桿成爲角桿，其兩側飛線高桿尤須特別設計，使有適當高度及安全位置，不致有被槐桿撞斷，或被水冲毀之慮。

第一四條 線路跨越河道，其桿間距離在八〇公尺以上者，須將飛線桿前後桿間距離，按照規定尺寸縮減五分之二。其前後各桿之高度，並應逐漸減低，不得在比鄰高桿長度四分之三以下。

第一五條 線路跨越河溝時，如不能架設架空線者，應改設水底電線。

第一六條 線路跨越鐵路，須互成直角，並將前後桿間距離，按照規定尺寸，縮減五分之二。其兩側高桿，並須妥爲設計，使之堅固。

第一七條 終端桿間距離，或九十度角桿之前後桿間距離，應按照規定尺寸，縮減五分之二。

第一八條 桿間距離須照規定尺寸，作精確之測量。如因地勢或其他關係，必須伸縮者，其伸縮之限度，不得超過規定尺寸十分之一以上，對於交叉間距及交叉區之距離，尤須使其與規定長度符合。

第一九條 電桿高度之設計，除特別情形外，應預計將來架設線路時，其最低線路之最低部分，在最高溫度，與地面有左列規定之距離。

(一) 郊外

四公尺以上

(二) 市內

五公尺以上

(三) 郊外跨越公路或道路

五公尺以上

(四) 市內跨越道路

六公尺以上

(五) 跨越鐵路

九公尺以上

第二〇條

線路須避去熱鬧市街，就郊外通過。其溝局線路須與幹線成直角，或與適當之處為分線桿，引入局所。(參閱第五圖)

第二一條

線路遇有建築物或障礙之處，兩桿適成相反彎曲者，務使其間有一根以上之直線桿(參閱第六圖)

第二二條

長途電話線路與其他架空電線及建築物並行、交叉、或接近時，其距離須照左列各項之規定。

(一) 與其他電話電報電氣信號線等在郊外並行時，限距六公尺以上，交叉或接近時，一公尺以上，在街市內並行交叉或接近時，一公尺以上。

(二) 與低壓供電線等在郊外並行時，相距至少限距在十公尺以上。交叉或接近時，限距離二公尺以上，在街市內並行交叉或接近時，限距二

六尺以上。

(三)與高壓供電線在郊外並行或接近時，相距至少限度，須在三寸六分尺以上。

(四)與供電線之支持物接近時，在郊外限距二公尺以上，在街市內限一公尺以上。

(五)與供電線交叉時，須在供電線之下部架設，(用戶引入線除外)其距高壓供電線下部交叉經過者，並限距保護裝置二公尺以上。

(六)與建築物等接近時，上部限距一公尺以上，側面限距六〇公分以上。

第二三條 線路應設於街市之內，除照第十條規定，應離於街衢之一側外，其電桿及電桿拉線之位置，並不得妨礙車馬之通行及建築之交通。

第三章 電桿

第二四條 電桿以採用杉木等木質堅實、年輪緊密、通身光潔、無巨節死節、及其他腐蝕等缺點之木桿為原則。惟建立於市內或跨越鐵路處，得用適當之鋼管或瓷桿，或鐵架水泥座柱桿。

第二一五條

電桿之安裝，自樁基至梢應連續，不得有斷續，其梢端應用木，如無木者，應裝有木梢。

第二六條

電桿以木製者，注入防腐劑為原則，其未塗漆者，須用馬鞍油塗法，於梢端二、五公尺以內，塗抹柏油，或於埋設處塗抹二、五公尺處，焙煉或燒製，塗以柏油後，方可應用。

第二七條

電桿頭部，應向兩側面削成九十度之尖角，（參閱第七圖）並在距離頂一五公尺以內塗抹柏油兩次。

第二八條

電桿之穿置木担者，須按第四章第三十三條之規定，鑿開口及鑿孔。

第二九條

線路跨越河港，須用高桿時，其高度在一五公尺以上者，得用適宜之掛桿。（參閱第八圖）接桿設計之標準，如第二表之規定，如高度在二十七公尺以上者，得酌量情形改用鐵塔。鐵塔之設計，另行規定之。

第三〇條

長途電話線路之線担，以採用紋理正直之檜檀木等硬木製成之木担為原則。惟架線在四條以下者，得用彎螺脚，線條交叉時，仍應裝用木担。

第三一條

木担之種類及大小如第四表之規定。（參閱第九圖）

採用載電路之及途誘線，應用特種木担，其尺寸另行規定之。

第三二條

裝設木担，由電桿頂部至第一木担之中心，以相距二三公分爲標準，木担與木担，中心間隔，以四六公分爲標準。（參閱第十圖）

如電報線同桿架設者，電話木担或變螺脚應架設於上部，其最下之木担或變螺脚與電報線第一木担中心或變螺脚之間隔，幹線路以一公尺爲標準，支線路以七〇公分爲標準。

第三三條

裝設二線木担鋸口之寬度爲六公分，四線至八線者爲六·五公分，其深度均爲三公分，各鋸口之中心線（橫），須與電桿之中心線（直）成直角，且各鋸口須在同一平面上。又各鋸口之中心，須向鋸口平面之垂直方向傾二直徑一·五公分，扎鋸口與孔，內須塗以柏油。（參閱第七圖）

但裝設雙木担之電桿，其鋸口之深度，得減至二公分。

第三四條

直線路電桿之木担，在幹線應裝置於面向南京之側，支線應裝置於面向分枝點之側。（參閱第十一圖）

第三五條

木担裝設于特種線路電桿時，應在弧線中間之一面。（參閱第十二圖）

第三六條

木担裝設于前務桿和即無不同之電桿時，應在距離較長一面之反面。

第三七條 木担裝設于線路具有坡度之電桿時，應在高坡之一面。

第三八條 凡下列之電桿，應以設置木担。（參閱第十三圖）

(一)一百三十五度以內張力較強之角桿。

(二)跨越鐵路桿。

(三)終端桿。

(四)桿間距離在八〇公尺以上之跨越川谷桿。

第三九條 分線桿或一百十四度以內張力特強之角桿，應裝設十字雙木担（參閱第十

四圖）

第四〇條 裝設雙木担時，如為四綫或六綫者，須于距木担兩端二二·五公分之處，

如為八綫者，須于距木担兩端五二·五公分之處，各用間隔木塊及穿釘將

前後二木担固定之。（參閱第十三圖）

第四一條 裝設木担于電桿，應以適當長度穿釘先套襯片一個，由木担開口中心之孔

，自後穿透桿身及木担，再套襯片一個及螺帽，用板螺絲旋緊之。

第四二條 裝設四綫以上木担，須一律裝設撐桿，如木担取正二條以上者，並須加設

撐條，撐脚及攀條，均應裝于木担之外側。（參閱第十圖）

第四三條 裝設木担之方向，對於直線路，須與線路互成直角，對於枝路，須平分其角度。

第四四條 木担上之四電子，用直螺絲，U形鋼脚，或鐵夾板及穿釘裝設之。

第四五條 裝設螺絲脚，須在電桿頂部斜面之兩側，由上而下，由左而右，（工人面

向電桿背向南京或分枝點）順次裝設。（參閱第十五圖）

第四六條 裝設螺絲脚，由電桿頂部至第一螺絲脚鑽入電桿處，以約距之二至三公分爲標準，

螺絲脚與螺絲脚之間隔，以三五公分爲標準。（參閱第十五圖）

螺絲脚于木担之下面時，其第一螺絲脚與最低木担中心之間隔，以四六公分爲標準。

分爲標準。

第四七條 裝設螺絲脚，應先按照規定尺寸，用手鑽或搖鑽向電桿垂直旋轉要入桿內

七·五公分時拔出，取螺絲脚插入孔內，用螺絲脚匙旋入一〇公分，不得歪斜。

歪斜。

第四八條 凡裝設螺絲脚之下均各電桿，應加裝螺絲脚。

（一）一百六十五度以下強方線路之電桿。

（二）受線桿。

(三) 跨壩鋪設桿。

(四) 桿距應在六〇公尺以上之跨越川谷桿。

第九條

裝設電桿于跨壩桿，須在張力反側，分設導線桿三根。(參閱第十七條)

第九章 地線

第五〇條

重要幹線路，每五桿須安設地線一條，次要或支線路，每十桿安設地線一

條。(參閱第十七條)但遇岩石砂礫及其他乾燥地，得省去之。

第五一條

凡十五公尺以上之長桿及雷電較多處所之電桿，均須安設地線。

第五二條

地線以四公厘徑鍍鋅鐵線附設于電桿，用卡釘固定之。釘間距離，在地上

三公尺以內為三〇公分，三公尺以上為六〇公分，其一端高出于桿頂十公分，他端存留六〇公分，捲于電桿之根底，用卡釘固定之。(參閱第十七

條)

第五三條

裝設木担之電桿，地線須安設于木担反側。(參閱第十七條)裝設螺絲脚之

電桿，地線須安設于面向南京或幹線反側通中之處。(參閱第十五條)

第五四條

支線路安設拉線之電桿，得延長拉線之上部，作為地線之用，但其下端，

須連通地氣。

第六章 隔電子

第五五條 長途電話線路，須採用雙重瓷隔電子。（參閱第十八圖）

第五六條 裝設雙重瓷隔電子，須先將膠皮襯圈套在直螺腳、彎螺腳、或U形鋼腳頭

上，再將隔電子妥為旋緊。

第五七條 木担線路在一百十四度以內之角桿、分線桿、終端桿、跨越鐵路桿、或桿

間距離在八〇公尺以上之跨越川谷桿，得改裝茶托形瓷隔電子。（參閱第

十九圖）

第五八條 線路交叉時，用雙重瓷隔電子及U形鋼腳。（參閱第二十圖）

第五九條 局內佈線，用小鼓形瓷隔電子或瓷夾板。

第六〇條 隔電子取用之前，務須逐一檢視，其破裂者，應即剔除不用，並須將內外

層拂拭潔淨，不得稍留塵埃。

第七章 電桿之建設

第六一條 掘穴之前，須先查察測量標桿地位。如發現有移動或標桿被竊情事，應重

加測定，再行從事。

第六二條 掘穴以數小爲準。穴深一·四公尺，地質不甚堅實者，得用地鑽。穴深一

。五公尺以上，或地多砂石者，以層鋪鋪爲宜。

第六三條 使用地盤時，須將鑽尖對準標樁或標桿所插之點，垂直下旋至一五公分取出，除去泥土，復插入旋轉，再拔出去土，如是依次進行，至得所需深度爲止。

第六四條 使用鑽鋪時，須在鑽樁四週，掘成較應置電桿根部稍大之圓形，拔去標樁，然後再掘，用長杓爬去泥土，復向下掘，再爬去泥土，如是依次進行，得所需深度爲止，並于穴旁加掘斜溝一道，以便立桿。

第六五條 植立桿桿時，應依該路進行方向內，掘成長方形階形之桿穴。（參閱第二十一圖）

第六六條 電桿根部埋入土地下之深度，須遵照第三表之規定。埋桿處之泥土，應隨時打堅固。

第六七條 立桿于斜坡時，其電桿根部埋入地下之深度，須照規定尺寸，再加斜坡之高。（參閱第二十二圖）

第六八條 直線路架線較多者，每五桿須安裝橫木一根，用四公厘徑之鐵絲纏繞三四以上綑縛於地下五〇公分處，與木担成直角。（參閱第二十三圖）

第六九條

張力強太或軟弱土地之電桿，須安設橫木附根，上部一橫，纏繞于地下五〇公分處，與木担成直角，下部一橫，纏繞于桿根三〇公分處，其木擔與方向。（參閱第二十四圖）

第七〇條

跨越川谷之電桿，桿間距離長遠者，除照第六十六條辦理外，其電桿與木一橫于面向川谷之側。

第七一條

電線電桿如有拉線者，上部橫木須纏于拉線之反側，如有掛線者，須纏于拉線之正面。（參閱第二十九及三十圖）

第七二條

海邊多風處，橫木須纏于面風之反側。

第七三條

橫木須取木質堅實者為之，其長度以一公尺以上，直徑一三公分以上為標準。

第七四條

如須用相當之舊桿就作橫木時，須將朽腐之處刮去，並塗以防腐油。電桿應設于堤岸、水田、池沼，及其他鬆軟土地易于傾倒之處，須于根際加築碎石等基，或用特別方法使之堅固。（參閱第二十五圖）

第七五條

電線之固定，均按拉線及掛桿地應用之。

第七六條

電線之固定，須另設附桿。（參閱第二十六圖）

第七六條

支桿務須垂直，但彎曲者須將其彎曲力反側磨平，並將其彎曲力之點，與橫路之距離，以不超過其二十分之三為限。

第七七條

電桿應設在路旁為行車阻礙者，須用已塗刷漆之圓木或圓錐形木，其離地五〇公分至一·五公尺處，纏繞數十回保護之，回之間隔為二公分，每回用卡釘三個釘固之。

第七八條

終端桿、試線桿，或一五公尺以上之長桿，得于出地六公尺以上，每六〇公分，左右相間，安置上桿釘。

第七九條

電桿編號，應以局為分界。幹線路以接近南京之處為起點。支線路以接近幹線之局，成分線幹之次桿為起點（參閱第二十七圖）

第八〇條

電桿之號，須編寫于面對道路或鐵路之側，電桿出地三·五公尺處，用號桿板及墨油筆書于桿上，其建設年月，須書于號數下一五公分處，字大一〇公分平方，例如一百號二十三年十一月建設，則書一〇〇·二三·一一，但如遇交叉桿，應距建設年月末一字一五公分處按照交叉程式，另書甲乙丙丁戊己庚辛等字樣。（參閱第二十八圖）至重要幹線路之電桿，並須于編號之處，先塗以一五公分寬，二公尺長之長方形白色油漆，再用墨油

寫。

第八一條 桿桿及桿線均須編列號數，僅書建設年月，桿桿齊于外面，拉線均齊于面對電桿之側，均在出地二、五公尺處編寫。

第八章 拉線及桿桿

第八二條 重要幹線路，每五桿應設雙方拉線一處，每十桿設四方拉線一處。次要線路，每十桿設雙方拉線一處，每二十桿設四方拉線一處。支線路，每十五桿設雙方拉線一處，每三十桿設四方拉線一處。

第八三條 凡拱力不平衡之電桿，均須裝設拉線。(參閱第二十九圖)如拱力過重，不能裝設拉線時，得設雙桿。(參閱第三十圖)

第八四條 原野緩彎線路，連續有數根角桿時，每桿均須裝設桿線。(參閱第三十一圖)市內線路，限于地勢，須更換方向時，應酌量情形，縮短桿間距離，或裝設拉線。(參閱第三十一圖)

第八五條 凡在角度之等分處裝設之。(參閱第三十二圖)

第八六條 凡在角度之等分處裝設之。(參閱第三十二圖)

第八七條 凡在角度之等分處裝設之。(參閱第三十二圖)

(三)

第八八條

跨越川谷橋樑等處電桿，或桿間距離在八〇公尺以上者，須裝設四方、三方、或四方拉線。(參閱第三十四圖)

第八九條

跨越川谷之高接桿，應裝設二層或三層四方拉線。其上層拉線，須繫于合成張力點內，下層拉線須繫於接續點分，其角須繫於同一角線上。或分設地紐。俱分設者，須互相平行。(參閱第三十五圖)

第九〇條

雙方拉線所成之平面，須與線路垂直。三方拉線，須有一拉線與線路在每一方向，其餘二拉線與線路同方向拉線所成之平面，角以均須相等。四方拉線中二拉線，須與線路垂直，其餘二拉線與線路同方向。(參閱第三十四圖)

第九一條

拉線上端裝設於電桿部份，應在合成張力點接近處，不得過高或過低。

第九二條

拉線與電桿在地面上之距離，以與電桿裝設拉線點距離地面之高相等為標準，(即拉線與電桿所成之角為四十五度)(參閱第二十九圖)
但遇有困難之時得伸縮之。

第九三條

拉線不得跨越其他架空線路，如在其他架空線路下面經過時，須有左列各

項規定之距離。

(一)其他電話線或電報綫

六〇公分以上

(二)低壓供電綫

六〇公分以上

(三)高壓供電綫

二公尺以上

第九四條

拉線不得跨越鐵路或河道。

第九五條

拉線必須跨越道路時，須另設拉線樁於張力之反側，呈成傾斜，並於拉線樁上另設副拉線，倘此項副拉線有礙交通時，得以橫木或鐵索（應設保護裝置）橫下加以代之。

橫下加以代之。

第九六條

拉線跨越道路，最低處須與地面有五公尺以上之距離，但跨越不設行人行路時，其距離得在三公尺以上。

第九七條

拉線與電桿所成之角度，視當地情形而定，此種角度應在九十度與一百八十度之間，須與地面至少有三公尺之高度。副拉線與拉線所成之角度，應在九十度與一百八十度之間。

在拉線與拉線樁部份之上約三〇公分處。副拉線與拉線所成之角，以

三〇度為標準。（參閱第三十六圖）

第九八條

雙方拉線無裝設餘地時，得改用引雷桿桿。（參閱第三十七圖）

第九九條 接近鐵路或道路之電桿，建設引留桿，應在電桿面向軌道或道路之反側。

第一〇〇條 沿海電桿，建設引留桿，須在電桿兩海之側。

第一〇一條 重要幹線路之雙方、四方拉線，及張力不強之角桿單方拉線，以用四股四公厘徑鍍鋅鋼絞線為標準。次要線路，以用三股束合四公厘徑鍍鋅鐵線為標準。支線路，以用二股紐合四公厘徑鍍鋅鐵線為標準。（參閱第三表）

第一〇二條 重要幹線路之張力強大桿、終端桿及跨越山谷懸路桿，其單方、雙方、三方、及四方拉線，以用七股四公厘徑鍍鋅鋼絞線為標準。次要線路以用五股或七股束合四公厘徑鍍鋅鐵線為標準。支路線，以用三股或五股束合四公厘徑鍍鋅鐵線為標準。（參閱第五表）

第一〇三條 鋼絞線拉線裝設於電桿部份，應將拉線之頭，緊繞電桿兩回，（如係雙方或四方拉線，則線頭緊繞電桿一回）並於兩桿交叉處，固以卡釘，然後再將線頭各線條退鬆，勻列於拉線本身之四週，先以一條緊貼拉線本身及其餘退鬆之線條，纏捲八回，剪斷，其餘逐條順次纏捲之。如拉線為四股者則第一、二、兩線各纏捲八回，第三、四、兩線各纏捲七回，七股則第

一、二、兩線各纏捲八回，第三、四、五、三線各纏捲七回，第六、七、兩線各纏捲六回。（參閱第三十八圖）

第一〇四條 紐合拉線裝設於電桿部份，應用自纏法，互相回繞，線頭結束時，先以一條纏捲八公分剪斷，其餘一條，依同法纏捲八公分剪斷之。（參閱第三十

九圖）

第一〇五條 束合拉線裝設於電桿部份，應用另纏法，加添三公厘徑鍍鋅鐵線一條，合成一束，另用三公厘徑鍍鋅鐵絛纏捲一五公分，將拉線線頭中三根折轉剪斷，如束合數為五條者，仍依法繼續纏捲一〇公分，如為七條者，再纏捲五公分，依次分配折剪，最後將兩線端絞緊。（參閱第三十九圖及第六表）

第一〇六條 束合之拉線，距離地面約二公尺以內，每間三〇公分，以一·六公厘鍍鋅鉛鐵絛繫五回，繫結兩端，此外每間一公尺，捲繫一次。（參閱第二十九

圖）

第一〇七條 拉線下勁，須設橫木一根，埋於地中一·二公尺以下。（參閱第四十及四

十一圖）橫木之長度，須在一公尺以上，其直徑須在一三公分以上。

第一〇八條 束合拉線或鋼絞線拉線，距離地面六〇公分之處，須用拉線繩環纏結地紐

。(參閱第四十二圖)張力轉動之角桿、終端桿、分線桿、跨線鐵或周谷桿，得改用拉線螺旋，(參閱第四十三圖)並得在電桿上部，加尼拉鐵板。(參閱第四十四圖)

第一〇九條

鋼絞線拉綫，裝設於拉綫纜環或拉線螺旋部份，應將拉線之下端，嵌入拉線纜環內，或穿過拉線螺旋上孔，折轉與拉線本身併合，以拉線夾固定之，使其末端露出拉線夾三〇公分，退鬆線頭之一股，緊貼拉線本身及其餘線頭，纏捲八回剪斷之。如拉線為四股者，用拉線夾一個，七股則用二個。(參閱第四十二圖)

第一一〇條

鋼絞線拉綫地紐下端，裝設於橫木部分之作法，悉照第一百〇三條辦理。(參閱第四十一圖)其上端穿入拉線纜環內，或拉線螺旋下端孔內，將線頭各綫條退鬆，勻列於地紐本身之四週，先以一綫緊貼於地紐本身及其餘退鬆之線條，纏捲八回剪斷，其餘依第一百〇三條辦法，順次纏捲之。(參閱第四十一圖)

第一一二條

束合拉線之裝設於拉線纜環，或拉線螺旋部分，應將拉線之下端，嵌入於拉線纜環內，或拉線螺旋上端孔時，與拉線本身併合，取三公厘徑鉸鏈

纜線纏捲之。(參閱第四十二圖)

第一一二條 束合拉線裝設於橫木部份之纏捲法，應用自纏法相互回繞，纜頭之結束，先以一條纏捲八公分割斷，其餘依同法順次纏捲之。其上端穿入拉線纏環內，或拉綫螺旋下端孔內，另用三公厘徑鍍錫鐵線纏捲之。(參閱第四十圖)

第一一三條 拉線與電桿接觸部份，及拉綫出土三〇公分以下至埋設地下之全部，須塗以柏油。但裝設拉綫襯環或拉綫螺旋者，須自自地一·二公尺以下，完全塗以柏油。

第一一四條 倘遇拉綫接近電線處，須將拉線酌量改低，務使有八公分以上之距離，不得應用隔距電物。

第一一五條 拉綫建設于道旁有毀損之虞者，須于地面上附以一·五公尺長之細桿，以卡釘固定之。(參閱第四十五圖)

第一一六條 撐桿應裝設于最低木桿之下方。(參閱第三十四圖)

第一一七條 撐桿與電桿在地面上之距離，以電桿安裝撐桿點距地面二分之一為標準。但按地勢情形得伸縮之。(參閱第三十圖)

第二一八條 桿桿與電桿銜接部分，須塗柏油。桿桿頭部一三分處，須圍以穿釘，並用四公厘徑鍍錫鐵線纏縛之。(參閱第三十圖)

第二一九條 裝設桿桿于土地鬆軟張力強大之處，須于桿桿根下，加鋪橫木一根，埋深一·二公尺以上。(參閱第三十圖)

第二二〇條 桿桿受最強大之張力，及電桿埋設處土地鬆軟者，須于電桿及桿桿埋入地下三〇公分處，以四公厘徑鍍錫鐵線連結之。

第九章 綫條

第二二一條 長距離電話回綫線條，以用四公厘、三·二公厘、三公厘、或二·六公厘徑硬銅線為標準，短距離綫條，以用二公厘徑硬銅綫為標準，但距離極短者，得用四公厘或三公厘徑鍍錫鐵綫。

第二二二條 桿間距離在一五〇公尺以上者，原用硬銅綫，須改用同直徑之青銅綫，原用鍍錫鐵綫，須改用三股一·六公厘徑鋼絞綫。

第二二三條 長距離話綫，應架設于各綫之上部，架綫時須面向木担，先上後下，分向兩側行之。

第二二四條 電話綫對數之順序，應背向南京，自第一木担起，先左後右，自上而下，

依次編定。(參閱第四十六圖)

第二二五條 長途電話綫與電報綫同桿架設時，話線須架于報綫之上方，其最低話綫與最高報綫之間隔，幹綫路以一公尺為標準，支綫路以七〇公分為標準。

第二二六條 綫條之接續，以用勃立頓式接續法為原則，惟直徑在三公厘以內之硬鋼綫，得採用銅管接續法。

第二二七條 勃立頓式接續法，應將兩綫綫端，先用細砂布擦光，反對併合，取紫綫自併合部分之中央起，先右後左，分頭密捲，共長六·五公分，再將紫綫之兩端纏捲于綫條上各五回後錐固之。(參閱第四十七圖)錐時，銅綫應塗以錫糊，鐵綫應塗以飽和鹽化銻液，取錫錫在烙鐵上熔化少許，移近接頭下方，速為錐固，但烙鐵不可過熱，錐後須俟其自行冷卻，措擦乾淨，並塗以黑漆。

第二二八條 銅管接續法，應將兩線線端，先用細砂布擦光，反對插入適宜之接線銅管中，用鉗鉗住銅管之兩端，反對旋轉三回。(參閱第四十八圖)

第二二九條 凡鐵管或線徑不同之線條接續時，應用勃立頓式接續法于電桿處接續之，

並將該電桿作爲雙方線路之終端桿，如線徑不同者，並應于粗細兩線之空
隙間，加添同質之細線充實之。

第一三〇條 硬銅線或鐵線與膠皮銅線接續時，應用附捲接續法，先將膠皮銅線之包皮
剝去擦光，以心線緊捲於硬銅線或鐵線上，約十回後恐內之。

(參閱第四十九圖)

第一三一條 線條之接續處，以靠近電桿爲原則，線路跨越鐵路時，其兩桿間之線條，
不得有接頭。

第一三二條 線條交叉時，應用原線翻做，不得切斷。(參閱第六十二圖)

第一三三條 線條垂度之尺寸，須按照架線時溫度及桿間距離，依第七表之規定。

第一三四條 線條之垂度，應用震盪法調整之，卽自桿上以手擊動線條，或以細桿在前
後兩桿適中之處撥動線條，使其左右震盪，計算其十五秒鐘內震盪之次數
，是否與第八表所規定者相符。或自兩桿中間，以竹竿測量其下垂之尺寸
調整之。(參閱第五十圖)

第一三五條 線條綁縛于隔電子時，銅線用一·四公厘徑厘練銅線，依雙重緊縛法緊繫
之。(參閱第五十一圖)鐵線用一·六公厘徑鍍鋅鐵線，依普通緊縛緊繫

之。(參閱第五十二圖)惟張力強大程，仍須改用雙重緊線法。

第二三六條

直線路綫條，須一律綁縛于隔電子面向電桿之側。彎線路綫條，須綁縛于合成張力之反側。(參閱第五十三圖)

第二三七條

綫條由終端桿引入局內，須于牆壁或適當之處，裝設木擔或灣螺脚，用螺絲架設，再由木擔或灣螺脚處用一六公厘徑雙股膠皮銅綫引入，穿過牆壁時，須用瓷管(參閱第五十四圖)如綫條數在二十條以上者，得將綫條接入分綫箱，然後用電纜引入。

第二三八條

長途電話綫，應于適當處所，裝設試綫夾，(參閱第五十五圖)以便試綫。

第十章 交叉

第二三九條

凡長途電話綫，均須施行交叉。如現在及將來全綫無其他電路感應者，應採用標準交叉法。與電報綫同桿架設，或與電燈電力及其他電氣綫接近者，應採用式E交叉法。

第二四〇條

標準交叉法E式交叉法之設計，應取全綫之一段，作為施行交叉之基礎，即交叉區，全綫之交叉，係集合若干交叉區連續組成。

(一) 線路終端處及重要話局進線處。

(二) 現在及將來有話線三對以上分枝處。

(三) 同桿架設之電報線終端及其線條更改地位。

(四) 裝設射電機地點。

(五) 在負荷線開地點。

(六) 線路變更建築方式處。

(七) 水底電纜、地下電纜、或架空電纜長度在三〇〇公尺以上之兩端。

(八) 桿間距離在八〇公尺以上之兩端。

(九) 與電燈電力線或其他電線接近之處。

第一四八條

計算交叉區長度時，如其中有水底電纜、地下電纜、或架空電纜不滿三〇

公尺者，可以不計，其兩端之架空綫，應連續作一交叉區。如電纜長度

超過三〇〇公尺者，其兩端之架空綫，應分別作爲交叉區之起點及終點；

即兩端之電桿，均應作爲交叉桿。

第一四九條

凡同桿話線二對以下之分枝及普通話機櫃接于幹綫之時，應在E式交叉區全長任何八分之一各點，標準交叉區或L式四分之一各點，Z式或Y式二

第一五〇條

分之一各點，X式或R式之終點行之。

長途電話綫與同桿之電話綫、電報線、六公尺以外電力線及同桿雙綫式電報支線之分歧，應在X式交叉區全長任何八分之一各點，L式四分之各點，或R式之終點行之。其六公尺附近之電力綫、同桿單綫式電報線及同桿雙綫式電報幹綫之分歧，在E式及L式，應在各該區全長任何二分之一各點，R式應在終點行之。

第一五一條

長途電話綫與電燈電力及其他電信綫絕對平行時，其平行起迄地點，應依法使與長途電話綫交叉之各項平衡點相同，如不能相同或認為感應力過鉅時，應要求各該綫所屬機關，加作電力綫交叉，使與地面感應之電壓平衡。其方法另行設計之。（參閱第五十七圖）

第一五二條

長途電話綫與電燈電力及其他電信線平行，其距離參差及不在交叉區平衡點分歧時，除要求鄰近線路加作電力線交叉外，長途話綫在原有交叉點之外，亦須另加特別交叉。此項特別交叉之加入方法，須視感應情形另行設計之。（參閱第五十八圖）

第一五三條

用E式交叉時，如有單相電力線，在六公尺附近，每與話線交叉八分之一

長度平行之電力線，須加裝三電力交叉將線條分成四小節。

如有三相電力綫，在六公尺附近，同樣平行時，電力綫同長內，須加入五

交叉，分成六小節。（參閱第五十九圖）

第一五四條

如有下列情形者，電力分歧點，可在話線任何交叉桿處行之。

(一)單相電力線上，有一電力交叉，介乎話線每兩交叉點之間。

(二)三相電力線上，有兩交叉，介乎話線每兩交叉點之間。

第一五五條

標準交叉及X Y Z各式短區交叉之普通作法及幻象作法，應依照第六十三至六十六圖辦理。

第一五六條

E式交叉及L R各式短區交叉之普通作法及幻象作法，應依照第六十七至七十二圖辦理。

第一五七條

凡施行幻象交叉之實體回線，其線條之質料及直徑，務須完全相同。

第一五八條

幻象交叉之方法，計分下列四種。（參閱第六十一圖）

(一)兩側實體回線均作交叉。

(二)左側實體回線交叉。

(三)右側實體回線交叉。

(四)兩側實牆四線均不交叉。

第一五九條 E式交叉及L式短區交叉，得于必要時，將交叉隔裝距離，縮減為二〇〇公尺，即各該全區改分為六十四個交叉點及三十二個交叉點，其作法視綫路情形，另行設計之。

第一六〇條 裝用載波電話之長途話線，應施行載波電話交叉，其作法視綫路情形，另行設計之。

第十一章 附則

第一六一條 長途電話線，不得經由普通市內電纜引入局內。

第一六二條 地下電纜或河底電纜，得于必要時，供嚙接架空長途話線之用，該項電纜之施工方法另訂之。

第一六三條 電報線備附挂于長途電話桿時，其作法仍照架空電報線路建築規則辦理。

第一六四條 長途電話線路需用守望所時，得於適當地點設立之。

第一六五條 設綫工程進行之時，應將工作情形，逐日填呈工程日記，並於工程完竣後一個月內，造具綫路明細簿、設綫工程材料分類總報表、綫路圖各一份，設 工程收支總計算書四份，呈核。

第一六六條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。
 第一六七條 本規則自公佈日施行。

第一表 標準電桿尺寸表

電桿長度 公尺	梢		徑(公分)		離根·五公尺處之直徑(公分)	
	最	小	大	最	小	大
七·五	一一·五		一三·〇	一五·〇		一七·〇
八·〇	一三·〇		一五·〇	一八·〇		二二·〇
八·五	一三·〇		一六·五	二〇·〇		二四·〇
九·〇	一三·〇		一六·五	二二·〇		二五·〇
九·五	一五·〇		一六·五	二二·〇		二七·〇

一〇・〇	一五・〇	一八・〇	二三・〇	二八・〇
一〇・五	一五・〇	一八・〇	二三・〇	二八・〇
一一・〇	一五・〇	一九・〇	二三・〇	二八・〇
一二・〇	一五・〇	二〇・〇	二三・〇	二八・〇
一三・五	一六・五	二二・〇	二四・〇	三〇・〇
一五・〇	一六・五	二二・〇	二七・〇	三二・〇
一六・五	一八・〇	二三・〇	二八・〇	三三・〇
一八・〇	一八・〇	二三・〇	三〇・〇	三六・〇

第二表 接桿設計表

全 長 (公尺)	上部木桿		下部木桿		接合長度 (公分)	埋 (公尺)
	長度(公尺)	梢徑(公分)	長度(公尺)	梢徑(公分)		
一五・〇	一〇・五	一八・〇	六・五	二〇・五	二・〇	二・二
一六・五	七・五	一五・五	一一・〇	一九・〇	二・〇	二・二
一八・〇	九・〇	一六・五	一一・五	一九・〇	二・五	二・五
	一二・五	一八・〇	八・〇	二〇・五	二・五	二・五

二〇・〇	一〇・〇	一六・五	一二・五	一九・〇	二・五	二・五
二〇・〇	一二・五	一八・〇	一〇・〇	二〇・五	二・五	二・五
二二・〇	一〇・五	一六・五	一四・〇	一九・〇	二・五	二・五
二二・〇	一二・五	一八・〇	一二・〇	二三・〇	二・五	二・五
二四・〇	一一・五	一八・〇	一五・〇	二〇・五	二・五	二・五
二四・〇	一四・五	一九・〇	一二・〇	二三・〇	二・五	二・五
二七・〇	一三・五	一八・〇	一七・〇	二〇・五	二・五	二・五
二七・〇	一五・五	一九・〇	一四・〇	二三・〇	二・五	二・五
三〇・〇	一四・五	一八・〇	一八・〇	二三・〇	二・五	二・八
三〇・〇	一七・五	二〇・五	一五・〇	二三・〇	二・五	二・八

三三〇〇	一五〇〇	一八〇〇	二〇〇五	二二〇五	二二〇〇	二二五〇	二二八
	二〇〇〇	二〇〇五	一五五五	二二二五	二二〇〇	二二五〇	二〇八
三六〇〇	一六〇五	一八〇〇	二二二五	二二〇〇	二二〇〇	二二〇〇	二〇八
	二一〇〇	二〇〇五	一八〇〇	二二四〇	三三〇〇	二二八	二〇八

第二表 綫路設計表

架線條數	木担	電桿	類別	條數	長度	梢徑	埋深	桿間距離	雙方拉綫		四方拉綫	
									隔裝數	股數	隔裝數	股數
四綫止	變螺絲	二	七五公尺	二五公分	四公尺	六公尺	每五桿	二	每五桿	二	二	
八綫止	四綫	二	八公尺	二五公分	五公尺	五公尺	每十桿	三	每十桿	三	三	
十二綫止	四綫	二	八公尺	二五公分	五公尺	五公尺	每十桿	三	每十桿	三	三	

備註	十六線止	四線	八.五公尺	一.五公分	一.七公尺	五公尺	每五桿	四	每十桿	
	八線	二	八.五公尺	一.五公分	一.七公尺	五公尺	每五桿	四	每十桿	
備註	二十四線止	六線	九公尺	一.六五公分	一.七公尺	五公尺	每五桿	四	每十桿	
	八線	三	九公尺	一.六五公分	一.七公尺	五公尺	每五桿	四	每十桿	
備註	四十八線止	八線	四	一.六九公尺	一.七公尺	一.八公尺	四公尺	每五桿	四	每十桿
	八線	四	一.六九公尺	一.七公尺	一.八公尺	四公尺	每五桿	四	每十桿	

表內架線條數，係指在電桿維持年限內增加之線條總數而言，例如現在架線五條，六七年內能增至八條者，應按八條設計。
表內拉線股數，二係指二股紐合四公厘徑鐵線股數，三係指三股束合四公厘徑鐵線股數，四及七係指四股及七股止公厘徑鋼絞線。

第四表 標準木扣尺寸表

木扣種類	木扣大小 (公厘)		上面鑽孔距離 (公厘)		側面鑽孔距離 (公厘)	鑽孔直徑 (公厘)	上面	側面	
	長	寬	厚	中間					
二綫木扣	六〇〇	六〇	六〇	四五〇	七五		一八	一五	
四綫木扣	一二〇〇	六五	六五	四五〇	三〇〇	七五	三七五	一八	一五

木扣大小 (公厘) 上面鑽孔距離 (公厘) 側面鑽孔距離 (公厘) 鑽孔直徑 (公厘)

長 寬 厚 中間 兩側 終端 (穿釘孔與鑽孔) (公厘)

六綫木担	一八〇〇	六五	六五四五〇三〇〇	七五	六七五	一八	一五
八綫木担	二四〇〇	七五	六五四五〇三〇〇	七五	六七五	一八	一五

第五表 張力不平衡電桿裝設拉線股數表

電桿狀況	拉綫條數及股數		架線股數	四線以下		十六綫以下		十六綫以上		
	一百三十五度以上之角桿	一百三十五度以下之角桿		單方二	單方三	單方三	單方四	單方三	單方五	單方七	雙方七
九十度角桿			單方三	單方五	單方三	單方五	單方七	雙方七		
分綫桿或終端桿			單方五	單方七	單方七	單方七	V形七			

第六表 束合拉線纏捲長度及線頭折轉數表

股數	第一次		第二次		第三次	
	纏捲長度	折轉數	纏捲長度	折轉數	纏捲長度	折轉數
三條	一五公分	三				
五條	一五公分	三	一〇公分	二		
七條	一五公分	三	一〇公分	二	五公分	二

第七表 線條垂度表

溫度 (攝氏)	溫度 (攝氏)													
	40°	35°	30°	25°	20°	15°	10°	5°	0°	-5°	-10°	-15°		
25	16	15	13	12	11	10	9	8	7	6	6	5		
30	24	22	20	18	16	15	13	12	11	10	9	8		
35	32	29	26	24	21	20	18	16	15	13	12	11		
40	43	38	34	31	28	25	23	20	18	17	15	14		
45	56	50	45	41	37	33	30	27	25	23	21	19		
-50	68	61	55	49	44	40	36	33	30	27	25	22		

55	81	73	66	59	53	48	43	39	36	33	30	27
60	99	89	80	72	65	58	52	48	43	40	37	34
70	133	119	107	97	87	79	71	65	59	54	49	45
80	172	155	140	127	115	103	92	84	76	70	65	60
90	221	200	180	162	146	131	119	108	98	90	83	77

第八表 線條震濕次數表

溫度 (攝氏)	十五秒鐘內之震濕次數												
	40°	35°	30°	25°	20°	15°	10°	5°	0°	-5°	-10°	-15°	
行程距離 (公尺)	25	20	21	22	23	25	26	28	29	31	32	34	36

30	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27	28
35	14	15	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24
40	12	13	14	14	15	16	17	18	19	19	20	21
45	10	11	12	13	13	14	15	16	16	17	18	19
50	10	10	11	11	12	13	14	14	15	15	16	17
55	9	10	10	11	11	12	13	13	13	14	15	15
60	8	9	9	9	10	11	12	12	12	13	14	14
70	7	8	8	8	9	9	10	10	10	11	12	12
80	6	7	7	7	7	8	8	9	9	9	10	10
90	5	6	6	6	7	7	7	8	8	9	9	9

二一九 規定線路障礙起迄時間填註辦法函

二十四年二月九日司函各管理局

查各局處每月填報之線路障礙表內，其障礙起迄時間一項，時有參差不符之懸，稽核既感困難，而往返函詢，亦殊費手續，茲為免除填報不符起見，特規定辦法如左。

一 凡線路障礙之起迄時刻，在填表以前，務須與對方局校對清楚，如有先後，均以先發見者為準。

二 報務清閒之局，無報時，應每隔三十分鐘呼叫一次，以便線路發生障礙後，即可知悉。

三 按時出叫之局，其綫路發生障礙，如有未到規定出叫時以前，應由發見局以公電經由他綫通知之，俾得迅速出看綫路。

四 遇綫路發生障礙，除該綫在局未接機器者，應照直列式機接綫法之規定，每兩小時察看一次外，但有預備綫可接用者，仍應每半小時察看一次，以便綫路修復後，即可知悉。

三〇 電信線路工程材料之運費應先切實探詢最廉價格取具估單呈核令

二十四年二月十七日第八八五號部令各管理局各工務處九省長話工程處查電信綫路現正積極籌備擴充，所需工程材料之運費，爲數甚鉅，除有火車輪船可以利用之處，其運費已有規定外，其餘各處須招商承運，或自僱舟車裝運者，必經詳細調查當地運輸情形，精密計算，酌定載運方法，始能得到較廉之運價，譬如綫料之運輸，可按整船計算，或按噸按件計算，又如木桿之運輸，可按整排計算，或按根計算，均視材料數量之多寡，而運價各有不同，嗣後凡運大批工程材料應先查明當地運輸情形，並多方探詢最廉價格，切實比較，取具估單呈候核辦。（下略）

三一 電信材料單位應一律採用標準制度量衡令

二十三年十一月二十九日第六〇五七號部令電政各機關附表

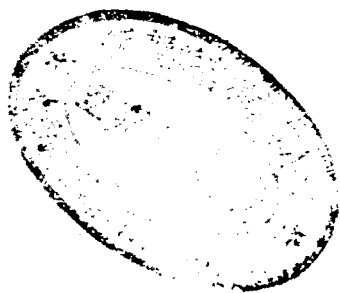
案查度量衡新制，自十九年實施以來，屢准實業部咨請推准，均經頒令遵照在案。茲查電政各機關對於材料之收發，仍多襲用商行供給材料時所開單位，未能改按新制計算，兩難積極改進，以資劃一。除材料程式，已在改訂中。並經將現已改正各項程式，逐一分飭試用外，所有各局處等請購及收支材料開列數量，應自明年一月一日起，一律改以標準制度量衡為單位。茲檢發度量衡新制名稱定位表及換算表三份，以便各該局處等將原存各項材料單位改正。至各料數量經改正單位後，應保留小數單位，以下用四捨五入法。惟單位應採用便利而較小者，以免差數過巨。（下略）

第四類 工業及電料

六五二

第三表 電信材料常用度量衡換算表

1, 長度	
1 密而 (MI) = .0254 公厘	
1 英寸 (Inch) = 2.54 公分	
1 英尺 (Foot) = 30.48 公分	
1 碼 (Yard) = .9144 公尺	
1 英里 (Mile) = 1.609 公里	
1 公厘 = 39.37 密而	
1 公分 = .3937 英寸	
1 公尺 = 3.281 英尺 = 1.094 碼	
1 公里 = 3281 英尺 = .6214 英里	
2, 重量 (本表所列英美重量單位係常權Avoirdupois weight)	
1 英兩 (Ounce) = 28.35 公分 = .9072 市兩	
(市兩 = $\frac{1}{16}$ 市斤 = $\frac{1}{32}$ 公斤)	
1 磅 = .4536 公斤 = .9072 市斤 = 14.515 市兩	
1 長噸 (Long ton) (合 2240 磅) = 1.016 公噸 = 2032.1 市斤	
1 短噸 (Short ton) (合 2000 磅) = .9072 公噸 = 1814.37 市斤	
1 市兩 = 31.25 公分 = 1.102 英兩	
1 市斤 = .5 公斤 = 1.1023 磅	
1 市錢 = 3.125 公分 = 1.7637 打蘭 (Dram)	
1 公分 = .0353 英兩 = .032 市兩	
1 公斤 = 2.2 磅 = 32 市兩 = 2 市斤	
1 公噸 = 2205 磅 = .9842 長噸 = 1.102 短噸	
3, 面積	
1 方公厘 = 15.5 × 10.4 平方英寸 = 1550 平方密而	
1 平方英寸 = 6.452 方公分	
1 平方密而 = 6.452 × 10.4 方公厘	
4, 體積及容量	
1 公升 = 61.022 立方英寸 = .2642 美加倫 = 22 英加倫	
1 英品脫 (Pint) = .5682 公升	
1 美液體品脫 (American Liquid Pint) = .4732 公升	
1 美加倫 (Gallon) = 4.546 公升	
1 美加倫 = 3.785 公升	
5, 拉力強度	
1 Lb per square mi = 703Kgr per sq. mm,	
1 Kg. persqmm. = 1.422 × 103lbsper sq inch,	
= 1.422 × 10 = 3lbs persq. mi,	



三二 電信線路長度單位應一律改用標準制令 二十三年十二月二

十六日第六四九五號部令電政各機關 附表

案查度量衡新制。早經通令遵行，關於電信材料單位，應自明年一月一日起改用標準制，並經第六〇五七號訓令飭遵令在案，茲查電信路線之架空裸線長度單位，仍多沿用舊營造制，又電纜及飛線長度單位，大都用英制，未免紛歧。除海底電機一項，應仍以海里為單位並加註折合公里長度外，其餘亦應自明年一月一日起一律改用標準制，以資劃一。至原有各項路線長度，在未經使用新制重加丈量以前，應即暫以原制長度，折合標準制改正之。茲為便於折算起見，另定線路長度折合標準制簡明計算表一紙，隨令附發。

(下略)

線路長度折合標準制簡明計算表

架 造 制 里	空 標 制 里		標 制 尺		架 造 制 尺		架 造 制 尺		架 造 制 尺		架 造 制 尺		架 造 制 尺	
	(以公里為單位)	標 制 里	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺	標 制 尺
1	0.6	200	以下	不計	1	不計	1	不計	1	不計	1	不計	1	不計
2	1.2	200	0.1	0.1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
3	1.7	300	0.1	0.1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1
4	2.3	400	0.1	0.1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1
5	2.9	500	0.2	0.2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	2
6	3.5	600	0.2	0.2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2

7	4	700	0.2	7	2	7	12.96	0.07	0.13
8	4.6	800	0.3	8	2	8	14.82	0.08	0.15
9	5.2	900	0.3	9	3	9	16.67	0.09	0.17
10	5.8	1,000	0.3	10	3	10	18.52	0.1	0.19
20	11.5	1,100	0.4	20	6	20	37.04	0.2	5.37
30	17.3	1,200	0.4	30	9	30	55.56	0.3	0.56
40	23	1,300	0.4	40	12	40	74.08	0.4	0.74
50	28.8	1,400	0.4	50	15	50	92.6	0.5	0.93
60	34.6	1,500	0.5	60	18	60	111.12	0.6	1.11
70	40.3	1,600	0.5	70	21	70	129.64	0.7	1.3

表四 土壤改良法

米制

總 田 額 戶 均 收 入

米 價

80	46.1	1,700	0.5	80	24	80	148.16	0.8	1.48
90	51.8	1,300	0.6	90	27	90	166.68	0.9	1.67
100	57.6			100	30	100	135.2		
200	115.2			200	61	200	370.4		
300	172.8			300	91	300	555.6		
400	230.4			400	122	400	740.8		
500	288			500	152	500	926		
600	345.6			600	183	600	1,111.2		
700	403.2			700	213	700	1,296.4		
800	460.8			800	244	800	1,481.6		

900.	518.4		900	274	900	1,666.8	
1,000	576		1,000	305	1,000	1,825	

三三 各局台處收到材料如有差誤應呈報本部核辦令

二十四年三月十七日第一四二二號部令電致各機關

查電料儲轉處配發各局台處材料，已訂有裝箱單及收料機關收到材料差誤聲明單各一紙，於配發材料時，每箱各附一紙，以備各局台處點收材料遇有差誤情事，隨時填單聲明，該項辦法，於上年七月起，業經實行在案。嗣後各該局台處收到材料如有差誤，除填單通知該處查究外，並應同時呈報本部，以憑核辦，毋得徇隱不報，（下略）

三四 交通部架空電信線路遷移規則

二十四年十月一日行政院第三二一一號指令准予備案

二十四年九月二十七日第一八八號部令公布

第一條 凡請求遷移本部所轄架空電信線路（包括電報電話線路）者悉依照本規則辦理之。

第二條 請求移線者，應開具左列事項，向附近電報局用書面提出。

一、請求移線理由

二、電桿建設地名

三、電桿起迄號數

第三條 前項移移，應由電報局請求書呈送該管電政管理局，轉呈本部核准後，方得遷移。

第四條 凡移移所需之材料價值及工運等費，應由請求者，按照本部核定預算數目，担認半數，惟因軍事關係，或有特別規定，請求移移者，不在此限。

第五條 請求移移應繳費用，由本部臨時指定電政機關交付之。

第六條 移線所用各費，遇有超過預算，或不及預算數目時，本部得按第四條之規定，向請求者分別補繳或發還。

第七條 移移折除之舊料，由本部收回。

第八條 本規則自公布日施行。

三五 檢發使用自行車須知飭加意愛護自行車令

二十二年十一月二十九日第六一一〇號部令各局台

查本部所轄各電政機關使用之自行車，大多因騎用不善，時有損壞，致車輛用未數年，即已廢置，殊非愛護公物之道。且各機關車輛，數量甚多，管理尤應週密。仰即轉飭自行車管理人員，嗣後對於車輛之管理，應注意下列各項，隨時認真加以檢查。

- 一 車輛之培養及保管，是否妥善。
- 二 車輛之使用，是否合法，不致損壞機件，且在任何方面，是否並未妄行使用。
- 三 車輛之機件，是否潔淨靈動及完整，所有配發零件，是否換用合法，並能妥善收貯。

四 車輛損壞之原因，是否出於使用人過失，或其他人力難施之事。

五 使用人是否將舊車調換新車情事。

六 遇有離職時，應將所管車輛，及所發零件，開單點交接辦人員。

並檢發使用自行車須知一份，仰轉飭使用自行車各局印發各信差遵照（下略）

附錄使用自行車須知

- 一 應單獨或共同負責保管，務使機件始終清潔完整。
- 二 下班後，應察驗機件，按法塗油，鎖存車房或相當地點，不得掉換或借人使用。
- 三 應切實研究修理方法，並隨車攜帶修理器械，一遇機件損壞，應立即修整，不得遷就使用。
- 四 騎車時不得故作技巧，或疏忽大意。
- 五 上下車時，應踏定所備輪拐，不得踏於腳踏板上。
- 六 上下腳踏時，應徐徐踏動軸際鏈條，不可拉扯過急。若該車並非飛輪，對此尤應留心。
- 七 車輛放胎，應灌足空氣後，方可騎用，若灌氣不足，即缺少彈力，擺盪路上或騎至路中，必不能將輪底碎石，排出路外。
- 八 皮胎應隨時檢查有無刺孔。檢查時，可先折下灌氣，放入水內，若見有氣泡湧出，即係刺孔所在之處，應用砂紙將凹處磨折輕輕擦去，顯刺孔大小，割取

機皮一塊，用膠貼補。

九 每差兩後，須用煤油洗刷機件，並將皮胎拆下晒乾。

十 所有配裝各項零件，應妥善保管，不得移作別用，或任意抵換。並應自備登記簿，將各件配用部位及數量，分別記明。

十一 關於騎車技術，應自練習純熟，並須注意各該地警律，如因不加小心，以致發生事故，應自行負責。

十二 如遇解僱時，應將原領車輛及零件，交還管理人員，前項交還之車輛，如有損壞，應先修配齊全。

三六 架設報話線路完工後應立將工餘料具列單呈報電

二十九年二月二十日第七〇三號部密電各電政機關

(上略)查各報話線路工程完工後，所有工餘料具，各承辦工程人員，每有積延呈報情事，茲規定每一工程，每論設綫條綫，一經完工，除酌留料具若干，作為維持之用外，應由承辦人員，立即將所餘料具名稱數量及屯放地點，分別可用與否，連同酌留維持用料名稱數量，列單呈報，不得稍有延緩。仰各遵照轉飭所屬臺任工主管人員，一體遵

照爲要。

三七 接轉廠庫材料費用應逕向廠庫清算電

二十九年二月七日第三一三〇號部處代電各電政機關

(上略)查一月一日起實行之材料廠庫計算各機關領用材料運雜費暫行辦法，業經令飭遵照在案，嗣後各該局處遇有接轉各廠庫撥發某收料地點之材料，所有接轉費用，應切實遵照前項辦法第三條第二項之規定，由各該接轉局處檢同單據，逕向原發料廠庫清算歸墊，仰各遵照，並轉飭所屬一體遵照。

三八 關於卡車行駛公路照章繳納養路費令

二十八年十二月廿九日第二五九七〇號部令各電政機關

(上署)查公路征收汽車養路費規則，業經呈奉行政院明令公佈通飭施行，關於本局附屬機關汽車行駛公路，征收養路費，迭據各有關部份請予優惠，或仍記賬前來，當以此後該項養路費全部收入，照章撥充養路及改善工程之用，直接可以節省汽車油料與配件之消耗，間接亦可減低運費，惠商利民，事關通案，都屬各機關，尤應先爲倡導，用

查表率。除分令仍應照章繳納外，合行令仰遵照。

三九 汽車行駛公路征收養路費准先記賬按月結付令

二十九年二月九日第三二九四號部令各電政機關

(上署)查汽車行駛公路，征收養路費，業經令飭在案。茲為節省繳費手續，便利材料運輸起見，所有運料車輛應繳之養路費，准先記賬，按月結付，除通飭公路管理機關及各省公路主管機關一體遵照外，仰遵照並轉飭遵照。

四〇 關於運料空車帶運商貨依照公路局處章程收取運費令

二十九年一月十一日第八九七號部令各電政機關

(上略)查各局台處所備卡車裝運材料，時有專放空車前往接取，或將材料送至收料機關後，空車放回情事，值此油料奇貴商貨滯積之時，殊非經濟之道，茲為調節計，嗣後對於運料來往空車，應與當地公路局處接洽帶運商貨，所有運費依照公路局處章程收取，辦理手續可逕與各公路局處洽商。除由本部分別令飭西北、川滇、滇緬、四川、各公路局處知照及由公路運輸局轉飭川桂公路運輸局知照外，合行令仰遵照辦理具報。

四一 修正修線工程隊及線路搶修班組織辦法條文令

二十九年二月彙代電

(上畧)茲修正修線工程隊及線路搶修班組織辦法第十四條第一項及第十五條第一項條文如下，第十四條第一項在最前線工作者，核給特別津貼九十元，第十五條第一項在最前線工作者，核給特別津貼三十元統，自二十九年二月一日起實行。

四二 交通部電政印刷品制印辦法

二十五年一月二十五日第
三三五號部令各電政機關

一、凡本部及所屬各機關制定關於電政之印刷品，悉依本辦法之規定辦理。

二、紙張質料，須視印刷品之用途，保存時間，及過手次數，而定其採用標準，並應儘量採用國貨。

三、印刷品應依所用何種紙張之合度開數，定其大小，除特別情形外，不得用不規則之張幅。

四、印刷品無論單頁或裝冊，均須於裝訂之一方，留邊幅六公分，上方留五公分，下方

留四公方，中縫留二公分，（以十六開爲標準，要幅過大過小者，均應酌量調整）以便將來裝訂之用。

五、表格用線，外圍用單粗線，欄內用單細線，分欄用單細線或雙細線，並得酌量調整線。

六、印刷品文字分橫式直式兩種：

（1）凡須填用字洋文字或以橫寫爲便者，得用橫式。如在橫式中一部分文字，必須直寫者，每行文字，得由上至下，行數由左至右，年月日寫於右上方，機關名稱寫於左上方，填造人名，寫於右下方。

（2）凡無須填用數目字洋文字或以直寫爲便者，得用直式。如在直式中一部分文字，必須橫寫者，每行文字，得由右至左，行數由上至下，年月日，機關名稱，及填造人名，均寫於左方。

七、本部所制定關於電政之印刷品，於付印前，應先將式樣送由電政司業務科編列一總號，並按該項印刷品之性質，如總務、（包括人員）工務、業務、財務、材料等，再編列分類號，（關於會計方面之印刷品，先由會計長辦公處編列會字某分號，再由電政司業務科編列總號）。連同付印年月，所印數量等依次填列於印刷品之左下

方，然後付印；印就應檢送該科一份備查，所編列方法如左：

- (1) 起首冠一「電」字；
- (2) 「電」字後列所編總號：如(110348)；
- (3) 總號後記一點「·」，再列所編分類字號：如(兼137)
- (4) 分號後記一點「·」，再列付印年月：如(24/12)；
- (5) 付印年月之後，記一短劃「—」，再列所印數量。

舉 例

電0004. 兼214 25/1—5000

(總號) (分號) (年月) (數量)

八、各項印刷品除由本部規定頒發者外，其由各電政機關呈請印行者，應先由該機關開明：(一)用途，(二)擬印數量，(三)紙樣格式，(四)工料價格(三家估計單)一併呈送本部核示，准其自印，或由部印發。

九、前條所稱之用途，擬印數量，及工料價格，經核定後，應由主管科將紙樣格式送交電政司業務科按照第七條之規定，登記編號。(關於會計方面之印刷品，經會計處辦公處編列會字某分號，再由電政司業務科編列總數)。編號，即書交原機關自行

付印，或由郵印發，該項印刷品印就時，應檢送電政司業務科四份備查。

二、印刷品經核定後，電政機關不得任意變更原樣，如因事實上有修改之必要時，應將修改理由及擬定格式，連同原樣，呈請電政司或會計長辦公處審核，經核定後，始得更改付印。

三、本辦法自二十五年二月一日起施行。

四三 報局請領報房材料辦法

二十二年七月五日郵令飭遵

一、各局領用報房材料，應一律填用部定領料單三份，(第一二兩頁)以一份留局存查，兩份呈部請核。

二、各特等及一等二等局每年應用報房維持料，得分四季請領。以一月一日至三月末日間所用之料，爲春季料。四月一日至六月末日者，爲夏季料。七月一日至九月末日者，爲秋季料。十月一日至十二月末日者，爲冬季料。三四等局及支局每年應用材料，得分春夏季及秋冬季兩次請領。以一月一日至六月末日間所用之料，爲春夏季。七月一日至十二月末日者，爲秋冬季。但用料較少之支局，及邊省路遠之二等以

下各局，每年應用材料，得併一次請領，以節運費。

三、各局領用每季材料，應於該季尚未開始之一個半月以前，將料單寄出，不得遲延。

（例如請領春季材料，應於上年十一月十五日以前寄出。）

四、領料單內省區、局名、請領某季材料等字樣，均須填註。并由領料局局長及業務長簽名蓋章。

五、領料單內所列各料名稱，係擇要刊印。如請領之料，為該單未載者，即由領料局分別自行填入空格以內。

六、各局請領材料，無論一季或二季或全年者，應將前季之報務，據實填就報務分析記載表一份，連同領料單內兩份，一併呈送，以備稽核，不得缺漏。（例如請領本年春季或夏季或全年材料，應將秋季之報務線路情形，詳細填明。）否則領料單作為無效。

七、各局領用材料，應根據上述表內所列之報務情形，及本部規定之材料消耗標準，核定請領，不得稍有浮濫。如有特殊情形，請領數量超出該項標準者，應將超出原因，附單詳細聲明覆核。

八、各局請領報房用備件工具及臨時材料，須聲明緣由，呈部請發。

九、凡駐有鑄工各局所需修理電報機器之各種零件，每年分上下半年兩次定價，並具詳細名稱用度，以憑核發。

十、各局收到轉運來各料後，應由業務長按照發料價目單詳細點驗，列入料冊。如有短少，應立即追查，以重公物。

十一、各局應用莫爾斯報機，每局有一部至四部者，准留一部，五部以上者，准留二部，作為預備調換修理之用。

十二、各局應用韋斯登報機，每局有一副者，准留發報機一部，及波紋記憶器一部，二副至四副者，准留一副，五副以上者，准留二副，作為預備調換修理之用。

四四 規定報局重要報房材料消耗標準令

二十二年四月二十八日第二二五一號部令各管理局上海天津局

(上略)查電報局報房材料，每年消耗，為數甚鉅。各局據節動用者固多，而任意浪費者亦屬不少。茲規定電報局重要報房材料消耗標準，隨令附發。嗣後各局對於各項報房材料消耗及請領之數量，均應以標準所定範圍為限，以資整頓，而重公物。(下略)

附材料消耗標準

第四類 工資及電料

材料名稱	單位	每百通電報之消耗量					備考
		官報	商報	公報	報	報	
貼報紙	張	三五〇	三〇〇	一三〇	一五〇	二〇〇	每本貼報紙二百五十張
來報紙	張	三〇〇	二五〇	一三〇	一三〇	二〇〇	
華去報紙	張	一五〇	一五〇	一五〇	二〇〇	二二〇	
轉報紙	張	二五〇	二〇〇	一三〇	一三〇	二二〇	
電信封	個	一二〇	一二〇	一一〇	一一〇	二二〇	

材料名稱	單位	維持期限		備考
		繁	簡	
莫爾斯機墨油	瓶	五	四	
錫塊	塊	一一〇		
炭板	斤	二二〇		
鹽	磅	四〇〇		
五號圓乾電瓶	個	五〇〇		每只濕電瓶所需鹽酸重計〇・二磅

材料名稱	每盤長度	收發電文字數		備考
		華文	洋文	
莫爾斯機紙條	一一〇〇	二〇〇〇	八〇〇	每盤紙條之消耗應以上列電文字數為準 其報端行校對等字數所耗紙條 一併包在內
鑿孔紙條	九〇〇	二八〇〇	一一〇〇	每盤紙條之消耗應以上列電文字 字數為準其報端更正錯誤等 字數所耗紙條一併包在內
波紋機紙條	一一〇〇	四〇〇〇	二〇〇	每盤紙條之消耗應以上列電文字 字數為準其報端更正錯誤等 字數所耗紙條一併包在內

材料名稱	單位	耐用次數		備考
		打字	寫字	
藍油紙	張	三〇	一五	藍油紙每張應以本報紙大小為 標準

材料名稱	單位	按月每人應發數		備考
		莫爾斯機	其他	
軟鉛筆	枝	二	一	每枝能抄華文四碼二萬字
硬鉛筆	枝	一	一	每枝能抄華文四碼五萬五 千字

四五 規定莫爾斯機放出紙條速率令

二十二年四月三日第一七四六號部令各管理局上海天津局

(上略)查各局所用莫爾斯機，其每分鐘放出紙條速率，按各局所報工作情形，自六英尺至八九英尺不等，殊不一律。且紙條放出過緩，則所顯符號抄錄不易，過速則徒耗材料，甚不經濟，兩應規定適宜速率，以資遵守。茲查電信機械廠製造莫爾斯機規定速率為每分鐘兩公尺，約合英尺六尺七寸，尚屬合宜。各局所有該項機器，應由業務長隨時詳細查驗，按照廠定速率，切實調整，以利工作而期節省。(下略)

四六 電信機械廠停辦後所有快機各局需用波紋機墨水應就地配製電二十二年九月五日部徵代電各管理局上海天津局

(上略)查電信機械廠業經停辦，所有快機各局補用波紋機墨水，應由各局就地配製。其所需配製材料，計藍墨粉百分之二、五，酒精百分之二，清水百分之九五、五。合亟電仰遵照。(下略)

四七 各局台處呈請購發材料應遵本部規定辦法先期開單呈

核令二十三年十月十一日第五〇八一號部令電政各機關

查各局台處每月或每季應需各項材料，均經本部規定請購或請領時期辦法，分別令飭遵照在案。如各局台處均能照章按期請料，在本部既可準時核發，而各機關亦不致有中斷之虞，乃各該局台處日久玩生，準時開單呈核者固多，呈請過遲者，亦屬不少，往往於本月或本季應用之料，延至每月或每季開始時，始行呈請購發，本部審查批復，又需時日，以致本月或本季之料，勢非延至下月或下季不能得用者，各局台處，又往往一經呈請，即復迭電催發，急如星火；在原機關，既知存料無多，何不早期呈請，似此情形，殊礙事業之進展，合再令仰遵照，嗣後各機關，無論請購，或請領何月或何季材料及印刷品，應即分別遵照本部規定之電報局請領報房材料辦法、電話局請購材料辦法、暨無線電台請領機件及印刷品暫行辦法之規定，先期開單呈核，不得於本月或本季開始時，始行呈請，以符名實，而利應用。（下略）

四八 各局台處請領部購材料規定期限及自購材料購置辦法

令二十四年一月十四日第二三六號部令電政各機關

查電政機關請領購材料辦法，前經分別令飭遵照在案。惟材料種類過多，訂購需時，而各局台處呈請時間又參差不齊，以致彙總辦理，時感接濟不及，且其中亦有價值甚微

，而購辦運，所耗辦公費運費甚鉅，反不如就地購置，較為經濟。茲以適應需要，特
辦公帶起見，各局台所需材料，除擴充配線等專案呈准之工程，其所需材料，仍照向例
辦理外，其餘分部購及地方自購兩種，部購材料內報房用料，由用料機關遵照二十二年
七月五日部令規定限期，每季或每年請領一次。支向及營業處用料，由各該管理局處每
季彙領一次，無總電用料，除油料仍每月請領外，由各該局台每季請領一次，電話及幹
線工程材料，由各該電話局工務處，每季請領一次。均應於每季前二個月呈請，以便編
時節發。地方自購材料，每月由用料機關照章取具估單，呈候節購，仰各該機關於文到
一個月內開具一年需用各種材料數量，按照當地情形，分別註明是否可就地購置，當地
價格若干，列表呈報，以資劃分而便分別節購。至各種零星材料半年需用之數量，每種
價值在一百元以下者，准自本年一月起由局處每月就地採購，月終檢具單據，並將該半
年內已購數量價值，及本月購置數量價值，列表呈部備案。如當地無從購置者，並准就
近運托他局詢價代辦，以資迅捷。所有各話局自購零星工程材料辦法應即廢止。惟各話
局每季請領辦法，應俟此次彙報購料後，令飭實行，在未實行以前，暫仍照向來辦法辦
理，又材料與器物之區分，已在會計制度內訂明，各局台處嗣後應遵照規定，切實分別
辦理。毋稍混淆為要。

四九 電政業務所用之各項印刷品應登記列冊惟毋須計價電

二十三年八月部兼代電各局台處及試驗所

(上略)查本部新頒之電政會計制度，規定營業支出業務費項下之印刷費，業經通令在案。惟查業務所用之各項印刷品，雖已令飭無須列冊，但登記數量之表冊，實有存在之必要，並應於材料分類表內，一併列入收支結存數量，以便查考，惟毋須計價。至儲備處收發各機關業務印刷品，仍須將數量另立帳冊，並填用發料單寄往，毋須計價。(下略)

五〇 報房印刷品照舊計價並規定列報辦法電

二十三年九月部兼代電各管理局國際電信局上海天津局各台及儲

轉處試驗所

(上略)查本部新頒之電政會計制度，規定營業支出業務費項下之印刷費，前經通飭在案。惟查報房所用之印刷品，仍須照舊計價，於報房維持修理費項下材料費目內列支，並於材料分類月報表內一併列入，以便查核。茲將報房所用印刷品料名，開單附發，仰遵照並轉飭所屬一體遵照。(下略)

附載有線電報房用印刷品

- 甲種來報紙
- 乙種來報紙
- 去報紙
- 轉報紙
- 電報封
- 急電報封
- 專力報封
- 洋文去報紙
- 訂本洋去報紙
- 各色貼報紙
- 甲種黃流水單
- 乙種白流水單
- 電報局名簿
- 郵轉局名簿
- 萬國電報局名簿
- 款而洋帳簿
- 國際電信公約
- 電報接路圖
- 預付回報費憑單
- 甲種電池表
- 綫路障礙表
- 測量日記表
- 韋氏橫速率表
- 分路報務月結表

第四種 工藝及電料

去報務延表

來報及轉報延表

分機報務月結表

分路報務月結表

電碼新編

報告線路阻斷便條

電報掛號報告表

報差送報稽查表

華文試用通知書

正誤校對報告單(甲)

按局查詢電報單

更正電報通知單

報房材料傾料單

報費收據

電報送不出關照條

回機機件調查表

日文來報紙

日文轉報紙

電報掛號登記卡片

電報簽收簿

電報掛號費清單

郵轉電報送電簿

去報號數單

郵轉電報去報紙

郵轉電報封

日文去報紙

有無線電互轉報告單

郵轉電報報費收據

電報掛號憑單
專力費收據

報費分類日報單
電報無法投遞通知單

無線電報房用印刷品

來報統計
去報統計
轉報紙
電報封
專力掛
換局查詢電報單
逐日流水號碼
來報錯誤記錄
去報錯誤記錄
預付回電費憑單
電報局名簿

來報登記表
去報登記表
轉報登記表
來公電登記表
去公電登記表
通報報告單
通報狀況報告表
打字用水報紙
有無棧互轉報告表
退費收據
去報號數單

第四類 工務及電料

郵轉局名簿

萬國電報局名簿

國際電信公約

電報棧路圖

電碼新編

存款回單

逐日營業報告表

內地國際報逐日營業報告表

報費收據

專力費收據

預存報費收據

華文試用通知書

報費分類日結單

郵轉電送電簿

掛號憑單

郵轉報費收據

更正電報通知單

船舶登記表

試送表

掛號卡

發往國內掛號報報告表

簽收簿

掛號費清單

正誤校對報告單

五一 各局台處材料分類月報表應按期造呈不得稽延電

廿八年二月部勸電業滄代電川、鄂、湘、浙、皖、贛、豫、閩、粵、桂、黔、滇、陝、甘各管理局等（上略）查電政機關材料收支情形，按照電政會計制度之肆「簿記組織」之規定，每月月終，應編製材料分類月報表，呈部查核。除各管理局所屬之各局台材料報告表，仍照規定由各該區管理局負責核轉外，其直轄本部各局台及特派員辦公處各專員辦公處，自應按月造呈，以符規定。乃現查各局台處對有上項月報表按期造呈者，竟寥寥無幾，殊屬非是。茲重行規定：嗣後各該局台處務須於每月二十日以前，將上月之材料分類月報表，按照向例，造就呈送，並加造一份，逕呈本部材料司備核，不得稍有稽延。至以前欠送之該項月報表，並須趕速補造，陸續呈送，以備稽核。（下略）

五二 報房印刷品除貼報紙外重行規定一律作為業務印刷品

電 二十八年十二月部勸電業代電各管理局各特派員各專員成都國際電台昆明國際電台

（上略）查各局台報房所用之來去轉報紙等紙張，前經規定以一部份作為報房印刷品，

開列名稱，於二十三年九月奉代電通飭遵辦在案。現在此項印刷品，除貼報紙一種，仍應作為報房材料記價列帳外，其餘各款，業經重行規定，自二十九年一月份起一律作為業務印刷品毋庸記價列帳。所有截至二十八年年底結存之上項印刷品，應查明悉數轉入印刷費科目內支報。惟仍應將收支結存數量，每月分別列入材料分類月報表呈核。至各局台自購此項印刷品，所需價款，一律在業務費印刷費項下列支。（下略）

五三 重訂各局處理保管材料及撤退局之維持材料辦法電

二十八年二月部有電業渝代電川、鄂、湘、贛、皖、浙、閩、粵、桂、黔、滇、豫、陝、甘各管理局長安晉管理局辦事處

（上略）查各電局所存之保管材料，前經規定非經呈准不得動用，並應與各該局之維持材料分立帳冊，按月造具保管材料數量清單呈核，歷經辦理有案。現在該項材料，或因時勢變遷，轉送他局保管，或由戰區撤退疏運後方存儲，接收之局，既未開列前項規定，原有之局，亦因日久玩生，以致每月應造之保管材料數量清單，時有延緩，及久未造呈情事。茲為便利稽核及調撥起見，特再規定辦法如下：（一）凡有保管材料各局，應另立帳冊，與各該局之維持材料，不得混雜，並不得擅自動用，每月十日以前，應

將七月收支情形，依式繕造清單呈送電政司查核。(二)凡各局撤遷疏散舊料，其額由後方各局接收者，除將交接情形，隨時呈報外，應由接收局統作保管材料，併入原有保管料列收，如接收原無保管料者，一經接收，應即遵照(一)項之規定辦理。(二)有保管料各局造呈保管料清單時，應連同結存材料報告表呈核，無保管料各局，應造之結存材料報告表，仍遵前電辦理。至以前規定之主要材料報告表，應即取銷。以上各節，務各切實遵辦，以清眉目而便稽考。其以前欠造各局，並應趕速補造，呈送電政司查核。(下略)

附清單

總目録 上海及北京

六九二



五四 通飭購備油印等用之油墨發各屬購買植物油自行研製

莫爾斯黑油不再由部購發電

二十九年一月部樞電業代電各管理局各戰地專員

(上略)查莫爾斯機用墨油，原係用橄欖油混和顏料研製。橄欖油一項，除實地純經冰點較低外，與其他植物油性質相同。如於他種植物油內摻入顏料，照製造印色方法，細研一二十分鐘後，在氣候並不嚴寒之處，自亦適用。如以油印用或石印用之油墨，代替顏料調製，更屬方便。現在運輸不便，各種電料集中購發，異常困難，亟應設法就地製造前項墨油，應由各該管理局各專員，就地購備紅藍墨二種顏色油印用或石印用油墨，按照各局需用墨油數量，分裝小瓶撥發，由各局購備中西藥房用以研合藥粉之磁質或玻璃研鉢。購買上等植物油，如茶油、菜油、桐子油、麻油、花生油等，以容量一與十之比例，摻入油墨，自行飭役研製裝瓶，並遵照本年一月第二二六號部令規定之紙條收發保管辦法第四條，將所製各色墨油輸流應用，不再由本部購發，所支費用，作報房維持費覈實列報。

五五 本部附屬機關汽車行駛公路應一律照章繳納養路費令

二十八年十一月二十七日第二三四六四部令各機關遵照

(上略)查公路征收汽車養路費規則，業經本部呈奉行政院明令公布，通飭施行。關於本部附屬機關汽車行駛公路征收養路費，迭據各有關部份請予優惠或仍記賬前來，當以此後該項養路費全部收入照章撥充養路及改善工程之用，直接可以節省汽車油料與配件之消耗，間接亦可減低運價，惠商利民，事關通案，部屬各機關，尤應先為倡導，用資表率，除分令仍應照章繳納外，合行令仰該。遵照並轉飭所屬一體遵查。又查各該機關，如果車輛衆多，往來頻繁，為便利結算起見，自可採用按月整付辦法，逕與各該管公路管理機關接洽辦理。併仰知照。(附三件)

公路徵收汽車養路費規則廿八年十月廿一日行政院公布

- 第一條 凡中央地方交通機關於其所轄公路，專設養路組織，常年保養改善，以利便車輛行駛者，對於行駛各該公路之汽車除機器腳踏車及乘人自用小汽車應予免征外，一律依照本規則之規定征收養路費。
- 第二條 軍用汽車掛有軍字牌照並備係裝運軍用品者，其應征養路費得予減半收現，但如接運普通客貨或軍用品用商車裝運者，仍應照納全額。

第三條 公私機關汽車行駛公路時，不論所載客貨爲本機關員工公物或裝運其他客貨均應照納養路費。

第四條 各公路養路機關所征養路費，應全部撥充養路及改善工程之用。

第五條 養路征收率應按車輛種類照下列標準規定之

一、乘人營業小汽車（七座以內）按每車每公里計算

二、乘人大汽車（七座以上）無論自用或營業按每車每公里計算

三、運貨汽車無論自用或營業按規定噸量每公噸每公里計算

第六條 公路養路費征收率，由交通部規定之，並呈報行政院備案。

第七條 空軍行駛公路應照實車例繳養路費，軍用空軍養路費減半。

第八條 汽車通行公路，須先在該路最近車站照章納費，取具收據，並領取繳費證，張貼於車前玻璃上，凡漏購繳費證者，應自該路起點站補買加倍納費，越站通行者，照所越站補購加倍納費。

汽車通行路段屬於兩個以上養路機關時，應在出發路線養路機關之車站將養路

第九條

一次繳清，該機關所代收其他機關路段之養路費，應於每月底解繳，並得於解繳之養路費內扣收百分之一手續費。

第十條 本規則自公布日施行

養路費按月整付辦法

- 一、按月整付之車輛數目須在二十輛以上
- 二、徵收按月整付養路費暫以每車每月行駛三〇〇〇公里對折計算為標準（每車月收約為 $3000 \times \frac{50}{100} \times 2 \times 0.06 = 180$ 元）
- 三、按月整付之車輛須行駛有一定之路線區（例如西南管理局路線區滇緬路局路線區）
- 四、按月整付之車輛如兼駛其他路線區其應付之養路費得比例遞減但須自行分向各該路接洽或呈由本部核辦
- 五、按月整付之車輛訂立合同至少以六個月為限
- 六、所訂合同須呈部核准

部轄及各省公路養路費徵收率及施行日期一覽表 二十九年三月

公路名稱	乘人營業小汽車(七座以內)	乘人大汽車(七座以上)	運貨汽車	按規定載重載	施行日期	備註
西南公路	每車每公里	無稅	自負	或營業每公里	二十八九月一日	
西北公路	四	八	六	六	二十八十月一日	
漢種公路	四	八	六	六	二十八九月一日	
湖南省轄各公路	四	八	六	六	二十九年一月一日	已呈准 行政院備案
貴州省轄各公路	四	八	六	六	二十八年十月一日	全 右
湖北省轄各公路	六	一角二分	九	九	二十八年十二月一日	全 右
浙江省轄各公路	五	一角五分	一	一角二分		全 右
廣東省轄各公路	六	一角	八	八		全 右
江西省轄各公路	四	一角二分	一	一角二分		全 右
陝西省轄各公路	四	八	六	六	二十八年十二月二日	
廣東省轄各公路	五	一角	八	八	二十八年十二月一日	
安徽省轄各公路	六	一角五分	一	一角二分		
四川省轄各公路	六	一角五分	一	一角二分	二十八年十二月三十日	
甘肅省轄各公路						該省行市管理概由西北路局辦理未另訂
河南省轄各公路	六	一角五分	一	一角二分		
廣西省轄各公路						
福建省轄各公路						
雲南省轄各公路						

五六 頒發「本部材料廠庫計算各機關領用材料運雜費暫行辦法」令

法「令

二十九年一月十九日部材一五九四號令本部各附屬機關

(上略)查本部各材料廠庫撥發各附屬機關材料，應担负之材料運雜費(包括管理運費裝卸關稅附捐等)業經於廿七年五月頒布各廠庫處理料賬暫行辦法案內，規定暫照各材料標準單價加百分之二十計算，並應由各用料機關付現歸墊在案。該項辦法，實行以來，據事實上觀察，以材料之繁多，輕重之互異，各用料機關之負擔，顯有畸輕畸重之弊，殊欠允當，而近來外匯飛漲，運輸等費用，均隨之增高，處理材料收發調撥保管直接間接各費用，絕非料價百分之二十所可抵補，且運雜費按此計算，必需俟料帳整理完竣，始克與用料機關清算，亦欠合理，茲改訂以材料重量，及運程遠近，為計算材料運雜費之標準，頒發「交通部材料廠庫計算各機關領用材料運雜費暫行辦法」，及通知單月結表格式各一份，仰各遵照辦理為要。至國產材料「木桿」「木担」兩項，應免除計算運費，併仰知照。

附件從略

五七 頒發電訊材料發料通知單使用辦法電

二十八年十二月六日部二四二一五魚材儲電字
材料廠庫
電政機關

(上畧)案據本部材料司簽呈稱，茲為減輕電訊材料飭撥手續起見擬自廿九年一月一日起，所有電料之飭撥均改用電訊材料發料通知單，以不另行文為原則，藉資便捷，並擬訂配發電訊材料登記辦法暨電訊材料發料通知單使用辦法請鑒核施行等情，查所擬改用發料通知單緣由暨所擬辦法，確屬切要，應准照辦，除分飭外合行抄發原辦法電仰遵照。

材料司電訊材料發料通知單使用辦法

- (一) 本司為減輕飭撥材料手續起見，所有材料之飭撥，均改用電訊材料發料通知單，(以後簡稱通知單)不另行文。
- (二) 遇有緊急材料，本司先用電報通知，電內註明本辦法第六條規定，號數通知單隨後補發，凡補發之通知單均，註明「○號○電飭撥補辦手續」字樣，以資識別。
- (三) 通知單由本司填發，以一份存司，三份送發料機關，並抄送電政司收存備查。

圖及有關機關各一份。(其與特派員有關者分送特派員一份)

(四)通知單共分五種(1)桿線材料(2)報話材料(3)報房材料(4)工具，此種通知單內之材料名稱，均經印定，其他一種不印料名，專備補充下列四種不足之用。

(五)通知單號數係按照登記號數編列並冠以S、T、TR、TW字樣(此項冠字與各廠庫無關)皆由本司編填其有同一案內之材料分若干次通知者其通知單號數並不更改但在數字之後加註ABC等字樣以明次數

(六)此後關於某通知單之來往文件，應須註明通知單號數(其有S或T以及ABC等字樣者，均須照錄如S223B等)並加敘簡畧案由。

(七)案情之緩急，分爲「特急」「最急」「次急」「普通」四種，種皆在通知單內分別註明，「特」「最」「次」「普」等字樣，凡遇特急者，應特別提前立即撥運及接轉，不得稍延，俟特急者運清或撥清後，即辦最急者，然後依次辦理次急及普通各，案不得先後倒置。

(八)各廠庫處局間互相往來文電亦應採用五六兩款辦法，但須注意單末已抄送之機關，其未抄送各處，不適用本款辦法。

(九)通知單內領單號數一項由發料機關填註，俟單內全部材料發清時，將該單二份分寄

再電政司及本司各一份，其因存料不足，未能照發各料，除先用電報陳明電政司及本司另行撥發外，應將實發數量及其籌補辦法，在備註欄內註明。

(十)此後撥發電政機關之料除第二條規定者外，非經通知單飭撥各廠庫，一概不得撥發，惟鄰近最前線戰區各處，經特派員請撥搶修緊急線路材料，不在此例，但仍須特派員呈郵補辦手續。

(十一)本辦法自廿九年一月一日起實行。

五八 交通部材料廠庫計算各機關領用材料運雜費暫行辦法

廿九年一月十九日材字一五九四部令公布

- 一、各材料廠庫對各機關領用材料除按照「交通部材料廠庫處理料帳暫行辦法」第七條之規定辦理料帳手續及第九章各條之規定計算料價外，應依照本辦法加計運雜費。
- 二、各材料廠庫計算其發出材料之運雜費，以公斤為單位，不足一公斤者以一公斤計，凡重量不過十公斤，而體積超過二十立方公寸者，應按其容積以每二立方公尺作一公噸計算，各材料廠庫運雜費率，規定如左。

永 福 庫	衡 陽 庫	桂 林 材 料 廠	寶 雞 庫	蔡 家 坡 材 料 廠	海 防	柳 州 材 料 庫	重 慶 材 料 庫	昆 明 材 料 廠	廠 庫 名 稱	每 公 斤 應 收 運 雜 費	廠 庫 名 稱	每 公 斤 應 收 運 雜 費
九角	九角	九角	二元九角二分	二元九角二分	一角二分	六角五分	一元五角七分	七角四分			同登材料庫	二角五分
			贛縣材料庫	三合材料庫	仰光	香港材料庫	貴陽材料庫					一元一角六分
												六角
												一元一角六分

冷水灘庫

九角

三、前條規定之運雜費率，係指各領料機關在全廠庫直接領取後自行運輸之材料而言，其有特殊情形者，應照下列辦法辦理：

1. 如某機關領料須由甲廠庫調至乙廠庫轉發者，則甲廠庫應作調撥單，將材料調至乙廠庫由乙廠庫辦理發料手續，並以該廠庫之運費率計算運雜費。

2. 如某機關向廠庫領料須由廠庫代為運送至收料地點或接轉者，則廠庫除按照第二條之規定計算運雜費外，須按照實際運送里程加計運雜費，每公噸每公里加七角

四分以十公斤一公里為起碼運雜費，如發料廠庫運送至某收料地點之材料須經由其他機關接轉者，所有接轉費用，應由接轉機關與發料廠庫直接清算，由廠庫撥款歸墊。

四、各材料廠庫於發出領用材料時應填造「運雜費計算通知單」

(格式如附表)四聯(甲聯存根乙聯隨同領料單之發料報告單(廠庫)料(一)八乙聯)及發出材料價值日結單呈送材料司，丙丁兩聯隨同領料單運料單及於發料時隨同發料後，丁聯留領料機關存查，丙聯寄還原發料廠庫，與原存單

彙總以爲月終填造運雜費月結清表之根據。

五、運雜費計算通知單內所填材料重量包括「包皮」、「箱板」等在內，一併計算，不另剔除。

六、各材料廠庫每月月終應分別領料機關，根據運雜費計算通知單，造具「運雜費月結清表」(表三—附一) (格式如附表) 四份，以兩份連同有關單據送會計處，以備審核後，向領料機關清算，一份送材料司，一份存查。

七、此項運雜費一，經清算，應即由領料機關照數匯交本部財務司不，得拖延，以資週轉，如本部認爲必要時，得令用料機關，先行解繳，請領材料所應負擔運雜費之一部，於材料交付清楚後，再行清結。

八、本辦法公布後「交通部材料廠庫處理料帳暫行辦法」第十一條應即廢止。

九、本辦法自廿九年一月一日起實行。

第四類 工務及電料

中華民國二十九年五月付印

交通部電政法令彙刊

(上冊)

(全集三冊定價國幣十元郵費另加)

編輯兼
發行者 交通部電政司

印刷者 重慶國華印務局

代售處 各電政管理局

