



3 1763 3755 2

服務類目錄

國家總動員法	六三三—六二五
國家總動員法實施綱要	六三五—六三〇
公務員服務法	六三〇—六二七
附修正公務員服務法第十三、廿三及廿四條條文	六三三—六三三
非常時期專門人員服務條例	六三二—六三三
非常時期專門人員服務條例施行細則	六三三—六三四
附非常時期專門人員登記表式	六三五
附非常時期專門人員總調查表式	六三五
附非常時期專門人員總調查名冊式	六三六
宣誓條例	六三六—六三七
公務員交代條例	六三七—六三八
附交代條例施行解釋事項	六三八
公務員調職規則	六三八—六三九
行政機關公務人員查報辦法	六三九—六四〇
附行政機關公務人員查報表式四種	六四〇
黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導辦法	六四二—六四三
各機關工作及公務員成績總檢閱報告表填註辦法說明	六四三
附工作總檢閱報告表	六四三
附成績總檢閱報告表	六四三
確定政黨官署官界界限令	六四五
八中全會決議實施督導辦法	六四五—六四六



奉院令抄發提倡自勵與積極工作精神宣傳辦法令

六四六

附宣傳辦法

六四六—六四七

嚴定各級官吏責任誤以賞罰以促進政治效率令

六四七—六四八

附原建議案

六四八—六四九

公務員對於政府設施如認為不妥可用書面建議於長官不得向外發表令

六四九—六五〇

行政大員應廉潔奉公以身作則令

六五〇

禁絕貪污令

互見 凌德 總則 禁絕貪污令 六五〇—六五一

重申禁令以杜奔競令

六五一—六五二

轉飭認真清釐弊令

六五二—六五三

再令消除積弊並妥擬檢舉及防杜辦法限期呈候彙核令

六五三—六五四

限制公務員兼營商業令

六五四—六五五

重申公務員不得經營任何商業令

六五五—六五六

嚴禁各級官吏兼任商業機關之職務與從事投機市場之交易令

六五六—六五七

申禁無益酬酢以挽頹風令

六五七—六五八

中央派赴各省調查視察或檢閱人員應依照規定不得接受招待令

六五八—六五九

公務人員革除婚喪宴浪費暫行規程

六五九—六六〇

重申公務人員革除婚喪宴浪費暫行規程令

六六〇—六六一

禁止政府機關主管長官於卸職時擅提公款作職員獎金令

六六一—六六二

經費出納員司如有虧空公款或捲款潛逃情弊惟該主管各級首領是問勒令照數追賠令

六六二—六六三

交通部附屬各機關會計人員交代規則

六六三—六六四

修正廳運人事規則

六六四—六六五

交通部附屬各機關會計人員交代規則

六六五—六六六

交通部附屬各機關會計人員交代規則

六六六—六六七

交通部附屬各機關會計人員交代規則

六六七—六六八

交通補給給人員保證金暫行規則.....六六四
非常時期交通員工聯保辦法.....六六四—六六五

鐵路

鐵路員工服務條例.....六六五—六六八

附鐵路員工服務條例應行解釋事項.....六六八—六七五

鐵路員工服制規則.....六七五—六七六

修正鐵路員工服制規則.....六七七

附圖式.....六七八

國有鐵路員工服務證規則.....六七九—六八〇

附服務證圖式.....六八〇

附服務證領單式.....六八二

路局高級職員到部謁見接受委任規則.....六八二—六八四

國營鐵道室司公款物料人員保證規則.....六八四—六八六

飭路非常時期應注意準備事項.....六八六—六八七

規定警備路政十幾仰各路局長以身作則切實督飭所屬遵照辦理令.....六八七

部派委員赴路稽核調查禁止酬酢宴會用崇儉約而示廉潔令.....六八七

各路首領對於所屬各項專門人員應加意訓練勿事挫抑尤當因材器使不得用違其長令.....六八七—六八八

嚴飭各路員工不得越級乘車及爭佔房間令.....六八八

嚴禁鐵路員工對於客商運送貨物額外勒索辦法.....六八八

鐵道部禁止鐵路員工替投私運毒品聯保連坐規則.....六八九

附禁止員工替投私運毒品聯保保結表式.....六九〇

沿路各地政軍警因案提傳在路職工應先通知路局主管長官飭由路警會同辦理令.....六九〇—六九一

附原呈.....六九一

免除警隊與員工直接衝突辦法.....六九一—六九二

公路

交通部公路員工服務證規則 六九二—六九三

郵運

省郵運管理處視察服務規則 六九三—六九四

電政

交通部電政各機關主管人員交代施行細則 六九四—六九五

電政附屬機關辦理結束限制辦法 六九五—六九六

電信條例 六九六—六九七

交通部電政管理局電信巡查員服務規則 六九七—七〇〇

附電信巡員查送報告須知 七〇〇—七〇一

附調查表 七〇一—七〇九

交通部電政廳察辦法 七〇九—七一〇

交通部電政機關主管人員繳納保證金規則 七一〇—七一一

交通部電政機關出納人員保證規則 七一一—七一二

附保證書格式 七一二—七一三

交通部前方電信機關疏散撤退善後及結束辦法 七一四—七二〇

附前方電信機關疏散報告表 七二〇—七二一

附前方電信機關撤退報告表 七二一—七二二

附前方電信員工撤退報告表 七二二—七二三

附前方電信員工撤退報告表 七二三—七二四

附清理撤退各局應收各戶欠費及應發各戶保證金辦法 七二四—七二五

附電政附屬機關辦理結束限制辦法 七二五—七二六

附二十八年八月交代電重行規定前方各局撤退員工限期報到辦法 七二六—七二七

附非常時期全國電信統制辦法第二條條文 七二七—七二八

訂定專用無線電台技術員機務員或報務員核發服務登記證暫行辦法轉飭各員按照聲請登記令.....七二三

附專用無線電台技術員機務員或報務員核發服務登記證暫行辦法.....七二二

附請發服務登記證聲請書式.....七二五

交通部電政管理局辦事細則.....七二六

非常時期暫行劃歸各直轄電政機關辦理事項.....七三三

附自購材料月報表.....七三四

附事務費—印刷費詳表.....七三五

附事務費—運費詳表.....互見 甄審

船舶無線電台每日工作時間表.....七三七

船舶無線電台報務員值更員核發合格證書章程.....七三七

電務員工運保及檢舉漢奸辦法.....七三七

規定劃交各區電政特派員處辦理之人事事項及限制添用人員令.....七三八

會計員名額應同權繫務不得增補新人令.....七三八

郵政 郵政總局重行修正局務工作詳情表令.....七三八

附局務工作詳情表式六種.....七三九

郵務觀察規則.....七三九

航政 交通部海員管理暫行章程.....七四〇

附海員暫行章程內各項手續費表式.....七四〇

附海員手冊表式九種.....七四一

引水管理暫行章程.....七四三

交通部各航政局航政巡查員服務規則.....七四四

航政巡查員造送報告須知.....七四九

交通部各航政局辦事處主任徵收保證金規則	七五一—七五二
交通部長江區航政統籌管理委員會籌務指導員辦事規則	七五二—七五三
交通部長江區航政局統籌管理委員會校渡站站長徵收保證金規則	七五三
附保證書式	七五三
切實執行海員管理暫行章程并將高級船員就職解雇事項每至月終列表彙報令	七五四
內河五十噸以上船舶之船員准用海員管理暫行章程并規定船員違章取締辦法仰遵照妥慎辦理令	七五四
核准五十噸噸以下輪船船員請領手冊費用減收為一元批	七五五
解釋管理海員登記證點令	七五五—七五六
解釋管理外籍船員疑義令	七五六
擬訂保障旅客安全辦法三項請飭關通告遊商辦理咨	七五六—七五七
材料	
交通部材料稽查服務規則	七五七
附材料稽查填造工作報告須知	七五八—七五九
附材料稽查報告格式	七五九—七六〇
其他	
交通部交通事業綜合設計考核委員會視察辦法	七六〇—七六一

服 務

國 家 總 動 員 法

卅一年三月廿九日國民政府公布

第一條 國民政府於戰時為集中運用全國之人力物力加強國

防力量貫徹抗戰目的制定國家總動員法

第二條 本法所稱政府係指國民政府及其所屬之行政機關而

言

第三條 本法稱國家總動員物資係指左列各款而言

一、兵器彈藥及其他軍用器材

二、糧食飼料及被服品料

三、藥品醫藥器材及其他衛生材料

四、船舶車馬及其他運輸器材

五、土木建築器材

六、電力與燃料

七、通信器材

八、前列各款器材之生產修理支配供給及保存上所

需之原料與機器

九、其他經政府臨時指定之物資

第四條 本法稱國家總動員業務係指左列各款而言

一、關於國家總動員物資之生產修理支配供給輸出

入 事 法 令 彙 編 服 務

輸入保管及必要之試驗研究業務

二、關於民生日用品之專賣業務

三、關於金融業務

四、關於運輸通信業務

五、關於衛生及傷兵難民救護業務

六、關於情報業務

七、關於婦孺老弱及有必要者之遷移及救濟業務

八、關於工事構築業務

九、關於教育訓練與宣傳業務

十、關於徵購及搶先購運之業務

十一、關於維持後方秩序並保護交通機關及防空業務

十二、其他經政府臨時指定之業務

第五條 本法實施後政府於必要時得對國家總動員物資徵購

或徵用其一部或全部

第六條

本法實施後政府於必要時得對國家總動員物資之生

產販賣或輸入者命其備存該項物資之一定數額在一

六二三

第七條

本法實施後政府於必要時得對國家總動員物資之生產販賣使用修理儲藏消費遷移或轉讓加以指導管理節制或禁止前項指導管理節制或禁止必要時得適用於國家總動員物資以外之民生日用品

第十六條

支配及地主與佃農之關係加以釐定並限期墾殖荒地
本法實施後政府於必要時得對貨幣流通與匯兌之區域及人民債權之行使債務之履行加以限制

第八條

本法實施後政府於必要時得對國家總動員物資及民生日用品之交易價格數量加以管制

第十七條

本法實施後政府於必要時得對銀行信託公司保險公司及其他行號資金之運用加以管制

第九條

本法實施後政府於必要時在不妨得兵役法之範圍內得使人民及其他團體從事於協助政府或公共團體所辦理之國家總動員業務

第十八條

本法實施後政府於必要時得對銀行公司工廠及其他團體行號之設立合併增加資本變更目的募集債款分配紅利履行債務及其資金運用加以限制

第十條

政府徵用人民從事於國家總動員業務時應按其年齡性別體質學識技能經驗及其原有之職業等為適當之支配

第十九條

本法實施後政府於必要時得獎勵限制或禁止某種貨物之出口或進口並得增徵或減免進出口稅

第十一條

本法實施後政府於必要時得對從業者之就職退職受雇解雇及其薪俸工資加以限制或調整

第二十條

本法實施後政府於必要時得對國家總動員物資之運費保管費保險費修理費或租費加以限制

第十二條

本法實施後政府於必要時得對機關團體公司行號之員工及私人雇用工役之數額加以限制

第二十一條

本法實施後政府於必要時得對人民之新發明專利品或其事業所獨有之方法圖案模型設備命其報告試驗並使用之

第十三條

本法實施後政府於必要時得命人民向主管機關報告其所雇用或使用之人之職務與能力並得施以檢查

第二十二條

本法實施後政府於必要時得對報館及通訊社之設立報紙通訊稿及其他印刷物之記載加以限制停止或命其為一定之記載

第十四條

本法實施後政府於必要時得得命令預防或解決勞動糾紛並得對於封鎖工廠罷工怠工及其他足以妨礙生產之行為嚴加禁止

第二十三條

本法實施後政府於必要時得對人民之言論出版著作通訊集會結社加以限制

第十五條

本法實施後政府於必要時得對耕地之分配耕作力之

第二十四條

本法實施後政府於必要時得對人民之土地住宅或其

總建築物徵用或改造之

第廿五條

本法實施後政府於必要時得對經營國家總動員物資或從事國家總動員業務者命其擬訂關於本業內之總動員計劃并舉行必要之演習

第廿六條

本法實施後政府於必要時得對從事國家總動員物資之生產或修理者命其舉行必要之試驗與研究或停止改變原有企業從事指定物資之生產或修理

第廿七條

本法實施後政府於必要時得對經營同類之國家總動員物資或從事同類之國家總動員業務者命其組織同業公會或其他職業團體或命其加入固有之同業公會或其他職業團體

前項同業公會或職業團體主管機關應隨時監督並得加以整理改善

第廿八條

國家總動員法實施綱要

第一 實施國家總動員法之使命與要領

國家總動員法之使命在於集中全國人力物力造成軍事第一勝利第一之目標其方法為增加生產限制消費集中使用因而管制物資之生產分配交易儲存乃至徵購徵用實屬急要之圖

國家總動員法之實施必須努力使各部份齊聲並進蓋任何部份之動員均與其他部份有密切之連帶關係故應就人力物力各項

人事法令彙編 服務

得予以相當之賠償或救濟並得設置賠償委員會

本法實施停止時原有業主或權利人及其繼承人對於原有權利有收回之權

第廿九條

本法實施時應設置綜理推動機關其組織另以法律定之

關於國家總動員物資及業務仍由各主管機關管理執行

第三十條

本法實施時前條綜理推動機關為加強國家總動員會之效率起見得呈請將有關各執行機關之組織經費權限加以變更或調整

第卅一條

本法實施後政府對於違反或妨害國家總動員之法令或業務者得加以懲罰或前項懲罰以法律定之

第卅二條

本法之公佈實施與停止由國民政府以命令行之
行政院卅一年六月二十二日勅令字第九號訓令

動員擬定整個計劃使人民之業務勞動與物資之生產交易消費以及財政金融運輸等各部份在共同目標之下聯繁合作完成使命

國家總動員法之實施又須努力使在全國任何地區普遍推進

惟以我國幅員廣大社會情形物資分布生產條件經濟組織乃至政治設施均受地區之自然限制而有發達不均之態勢為期推動之便利計凡屬國家總動員物資及業務之有全國性者應於全國各地同

時普通實處其有特殊性質者則應擇時擇地分別推進以弭兼顧而省紛擾

第二 實施國家總動員法之機構與業務分配

甲 中央主管國家總動員業務之機關與其分掌

國家總動員業務應由主管部會當局分掌必要時得酌增人員其無主管機關者由行政院斟酌指定之並得於必要時增設專管機關事涉兩院機關以上者應由關係機關會商分掌範圍並由院長指定其中一個機關負綜合聯繫之責至若各部門總動員業務之綜理推助聯繫配合審議與考核則由國家總動員會議總攬之茲依國家總動員法所定業務就主管有關機關按照下列規定分配掌理行政院認為必要時得指定其他有關機關加入

- 1. 第五條「國家總動員物資之徵購徵用」由經濟部糧食部軍政部財政部交通部運輸統制局衛生署等掌理之
- 2. 第六條「對國家總動員物資之生產販賣或輸入者命其儲存該項物資之一定數量在一定期間非呈准主管機關不得自由處分」由經濟部糧食部軍政部財政部交通部運輸統制局衛生署等掌理之
- 3. 第七條第一項「對國家總動員物資之生產販賣使用修理儲藏消費遷移或轉讓加以指導管理節制或禁止」由經濟部農林部糧食部軍政部財政部交通部運輸統制局衛生署等掌理之
- 4. 第七條第二項「對國家總動員物資以外之民生日用品之生

產販賣使用修理儲藏消費遷移或轉讓加以指導管理節制或禁止」糧食部由糧食部掌理鹽糖火柴等專賣品由財政部掌理其餘民生日用品由經濟部掌理

- 5. 第八條「對國家總動員物資之交易價格數量加以管制」由經濟部糧食部軍政部財政部交通部運輸統制局衛生署等掌理之
- 6. 第九條「在不妨礙兵役法之範圍內得使人民及其他團體從事於協助政府或公共團體所辦理之國家總動員業務」及第十條「徵用人民從事於國家總動員業務時應按其年齡性別體質學識技能經驗及其應有之職業等為適當之支配」由社會部經濟部軍政部農林部糧食部財政部交通部運輸統制局教育衛生署等掌理之
- 7. 第十一條「對從業者之就職退職受雇解雇及其薪俸工資加以限制或調查」由社會部經濟部財政部農林部軍政部交通部運輸統制局等掌理之
- 8. 第十二條「對機關團體公司行號使用員工之數額加以限制」由社會部經濟部財政部交通部等掌理之
- 9. 第十二條「對私人雇用工役之數額加以限制」由社會部掌理

之

9, 第十三條「命人民向主管機關報告其所雇用或使用之人之職務與能力並得隨時檢查」由社會部掌理之

10 第十四條「以命令預防或解決勞工糾紛並得對於封鎖工廠怠工及其他足以妨礙生產之行為嚴行禁止」國營事業之屬於軍政部及其他軍事機關主管者由軍政部掌理之國營事業及私人企業之屬於其他各該會局主管者由社會部掌理各主管機關協助之

11 第十五條「對耕地之分配耕作力之支配及地主與佃農之間係加以釐定並限期墾殖荒地」由地政署農林部財政部糧食部社會部掌理之

12 第十六條「對貨幣流通與匯兌之區域加以限制」由財政部四聯總處掌理之

13 第十七條「對銀行信託公司保險公司及其他行號資金之運用加以管制」由財政部經濟部四聯總處掌理之

14 第十八條「對銀行公司工廠及其他團體行號之設立合併增加資本變更目的募集債款分配紅利履行債務及其資金運用加以限制」由財政部經濟部四聯總處掌理之

15 第十九條「獎勵限制或禁止某種貨物之出口或進口並得增徵減免進出口稅」由經濟部財政部掌理之

16 第二十條「對國家總動員物資之運費保管費保險費修費

或租費加以限制」由交通部運輸統制局軍政部經濟部財政部糧食部等掌理之

17 第二十一條第一項「對人民之新發明專利品或其事業所獨有之方法圖案模型設備命其報告或試驗並使用之」及第二項「關於前項之使用並得命原事業主供給熟練技術之員工」由經濟部軍政部教育部交通部運輸統制局農林部衛生署水利委員會社會部等掌理之

18 第二十二條「對報館及通訊社之設立報紙通訊稿及其他印刷物之記載加以限制停止或命其為一定之記載」由內政部軍事委員會戰時新聞檢查局及行政院中央圖書雜誌審查委員會掌理之

19 第二十三條「對人民之言論出版著作通訊加以限制」由內政部軍事委員會戰時新聞檢查局行政院中央圖書雜誌審查委員會軍事委員會郵電檢查處掌理之

20 第二十四條「對人民之土地住宅或其他建築物徵用或改造之」由地政署內政部軍政部掌理之

21 第二十五條「對經營國家總動員物資或從事國家總動員業務者命其擬訂關於本業內之總動員計劃並舉行必要之演習」由各主管部會局分掌之

22 第二十六條「對從事國家總動員物資之生產或修理者命其

舉行必要之試驗與研究或停止改變原有企業從事指定物資之生產或修運」由經濟部軍政部交通部運輸統制局等掌理之

第二十七條第一項「對經營同類之國家總動員物資或從事同類之國家總動員業務者命其組織同業公會或其他職業團體或命其加入固有之同業公會或其他職業團體」及同條第二項「前項同業公會或職業團體主管機關隨時監督並得加以整理改善」由社會部經濟部財政部交通部農林部糧食部運輸統制局衛生署等掌理之

第二十八條第一項「對於人民因國家總動員所受之損失得予以相當之賠償或救濟並得設置賠償委員會」由行政院於必要時設置委員會掌理之

第二十八條第二項「本法實施停止時原有業主或權利人及其繼承人對於原有權利有收回之權」其決定由原徵購費用機關行之

第四條第五款中之一般衛生業務由衛生署掌理傷兵救護業務由軍政部掌理難民救護業務由振濟委員會掌理

第四條第七款關於婚孀老弱及有必要者之遷移業務由地方政府掌理其救濟業務由社會部振濟委員會掌理

關於協助各主管機關推行動員法令檢查違反動員法令案件并執行各種動員業務之檢察事項由國家總動員會議檢察機構掌理之

28 關於國家總動員物資之緝私特種貨運之稽查及保護由財政部掌理之

關於國家總動員法中所定業務之分掌大體如右尚有第四條中所定業務其主管機關至為明顯無須再為指明者不另列舉而右定業務分掌於必要時得由國家總動員會議依國家總動員法第三十條之規定建議行政院加以變更或調整各主管部會署局亦得提出變更或調整之意見呈請行政院交國家總動員會議審定後行之

乙省市主管國家總動員業務之機關與其權責

省市縣政府為地方主管國家總動員業務之機關應依照中央主管機關所定各項動員計劃與中央政府頒行之法令切實辦理各項動員業務並監督所屬各級機關努力執行各省市縣政府暨所屬機關為辦理動員業務必須增加人員時應於報經行政院核准後行之但不得新設機關中央直屬機關在各省市對於各該省市政府主管範圍內之動員業務應受各該省市政府之督導並與各該地方機關密切聯繫各省市縣動員會議任推動聯繫審議考核之責

省及直轄市政府為奉行中央所頒國家總動員方案計劃與法令必要時得制訂單行法令規章或實施辦法其制訂與施行應經省市動員會議之審議並依一般法令所定或慣行之手續分別報請行政院或主管部會核定

縣市政府應切實奉行中央頒布之方案計劃或命令內所定事項暨省政府頒布之省單行法令規章或實施辦法內所定事項不得自行制訂縣市單行法規

27

26

25

24

23

第三 國家總動員計劃之要則

一、各主管部會署局對於人力物力財力應綜合過去各方面之調查與統計加以整理估計以爲策定計劃之根據同時迅即施行必要之調查

二、關於軍事需要應由軍事機關依照作戰要求及建軍需要參酌以往訓練情形分別軍需成品之征購及軍需之生產擬具供應計劃生產計劃與夫軍事所需成品原料生產工具等之軍需總預算表及勞工預算表

三、一般需用物資之機關應就所管範圍最小限度之需要物資提出需要物資預算表及勞工預算表

四、關於勞力及技術人員之供應應在不妨碍兵役範圍內由主管機關擬定運用計劃

五、主管物資之機關應就所管物資之生產儲藏及供應情形並就軍需總預算表及一般需要機關需要物資預算表與各有關係協定初步供應計劃其不敷分配之物資未能協定者提出於國家總動員會議解決之

六、關於財力應增加收入節約不必要之支出管制金融等必要之措施擬定計劃並對於物資供應費用應顧慮物價之波動予以合理之規定

七、主管運輸機關應按事實需要努力增進運輸效能有效利用水陸聯運妥爲計劃

八、總動員物資應按物品種類生產情形以分區就近平均供應爲

原則其需運濟者應妥籌運輸方策

九、精神總動員應本意志集中力量集中之最高原則以文化力量增強民族力量安定計劃

十、各主管機關應依照限期將所擬各項計劃提出於國家總動員會議

十一、國家總動員會議就軍需民用及資源供應情形等加審議作成綜合國力之總動員計劃由行政院呈經國防最高委員會核定施行

十二、在總動員計劃未策定前其應迅即提前辦理之重要措施由各主管機關先提出於國家總動員會議核定施行

第四 從事國家總動員業務之經濟組織

一、公營或民營之公司工廠行號等應遵照非常時期工商業及團體管制辦法限期爲公司登記或商業登記並限期組織同業公會強制加入

二、法令許可不爲公司登記或商業登記之小規模營業凡屬經營公用或生活必需之物品者無論臨時或永久設立均應向各該業同業公會登記並受其約束履行非常時期工商業及團體管制辦法之任務

三、各級政府爲管理動員上必要得指定不同種類或不同地點之同業公會組織聯合機構各同業公會亦得自動聲請組織其辦法由主管及關係機關商訂之

四、各縣市政府除依照縣各級合作社組織大綱之規定完成各級

合作社之組織外尤應注重消費合作社及產銷合作社各級合作
主管機關並應次第限期組織縣省中央聯合社

五、各級政府對上列各種經濟組織得命令其從事動員業務或授
權辦理指定之動員管理工作並直接向政府檢舉違反動員法
令規定之經濟行為

六、各級政府主管機關對上述各種經濟組織應隨時督導考核並
得調劑其工作幹部或輔導自行訓練其會員

七、制定國家總動員法之意義在加強國力對於一切生產力謀增
殖實施該法第五條之規定時征用民營工廠當以違背動員法
令及私人能力複雜經營者為原則其業有成效者應予以指
導

培植

第五、有關國家總動員業務之人民團體

一、各級主管社會行政機關應限期完成各種職業團體自由職業

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 公務員應恪守誓言忠心努力依法律命令所定執行其
職務

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

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

團體及其他與國家總動員業務有關之人民團體之組織並分
別強制或勸導各個人民必加入一種團體為會員

二、各種與國家總動員業務有關之人民團體法律已有上級聯合
會之規定者主管機關須限期強制其組織或參加

三、各級主管社會行政機關得依據動員法或管理動員機關之合
法委託隨時分配人民團體以動員業務並得授權辦理指定之
動員管理工作

四、各級主管社會行政機關對各種人民團體應隨時派員督導考
核並指導講習動員計劃或調劑其幹部及輔導自行訓練其會
員職業團體並得派遣登記或補助經費

五、自由職業團體之工程師醫師會計師藥劑師新聞記者等團體
關係動員業務甚大應特別注重其登記調查及培養調節以備
隨時征調使用

隨時征調使用

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

第五條 公務員未得長官許可不得以私人或代表機關名義任
職發表有別職務之談話

第六條 公務員應誠實清廉廉潔勤勉不得有賄賂貪污奢侈侈放
蕩及治違賭博吸食煙毒等足以損失名譽之行為

第七條 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 公務員接奉任狀後除假期外應於一個月內就職但其有正當事由經主管高級長官特許者得延長之其延長期間以一個月為限

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長官許可者不在此限

第十二條 公務員除因疾病或正當事由外不得請假請假規則以命令定之

第十三條 公務員不得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薦人員並不得就其主管事件有所關說或請託

第十六條 公務員有隸屬關係者無論涉及職務與否不得贈受財物公務員於所辦事件不得收受任何饋贈

第十七條 公務員執行職務時遇有涉及本身或其家族之刑罰事件應行迴避

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盡保保管之責不得毀損變換私用或借給他人使用

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

一·承辦本機關或所屬機關之工程者

二·經營本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊

三·承辦本機關或所屬事業公用物品之商號

四·受有官署補助費者

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 公務員有違反本辦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

修正公務員服務法第十三條第二十二條第二十三條及第二十四條文

卅二年一月四日國民政府修正公布

第十三條

公務員不得直接或間接經營商業或投機事業但兼任公營事業機關或特種股份有限公司代表官股之董事監察人不在此限

第廿二條

公務員違反第一項或第三項之規定者應先予撤職公務員有違本法者應按情節輕重分別予以懲處其觸犯刑事法令者並依各該法令處罰

第廿三條

公務員投資於農工礦事業而為股份有限公司股東兩合公司或股份兩合公司之有限責任股東者不以經營商業論

第廿四條

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處
本法於受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員均適用之

公務員利用權力公款或公務上之秘密消息而經營商業者依刑法第一百三十一條處斷其他法令有特別處罰規定者依其規定

非常時期專門人員服務條例

二十七年十二月十日國民政府公布

第一條

本條例稱專門人員者謂左列之人員

第二條

一、曾在國內外專科以上學校之理工醫農法商或其他學科畢業者

二、對於科學有專門著作或發明者

三、曾受機械電氣土木化學等工程醫藥教授經歷或

其他特殊技術之訓練者

四、曾任前款技術工作一年以上者

第三條

非常時期專門人員之總調查由行政院令地方府限

五、修習第三款技術有豐富之經驗者
一、姓名年齡性別籍貫及居住所
二、學歷及經歷
三、現有職務者之職務
四、願擔任有關抗戰之工作

第四條 期辦理關於僑居國外人員之調查令使領館負責辦理行政院或軍事最高機關得按抗戰工作之需要命令專門人員分別担任工作

第五條 專門人員有團體之組織者政府得命令各該團體協助辦理指定之事項

第六條 專門人員担任指定工作著有功績者應分別予以獎勵

非常時期專門人員服務條例施行細則

第一條 本細則依非常時期專門人員服務條例第九條之規定訂定之

第二條 專門人員之登記由左列機關辦理之

- 一、中央建教合作委員會
- 二、各省及直轄市建教合作委員會（省市建教會未成立者由該省市政府於建設教育兩廳或社會局各機關中指定辦理之）
- 三、各市政府各縣政府
- 四、國外各使領館

第三條 專門人員之登記除依照非常時期專門人員服務條例

第二條規定各款填具表格（附表一）三份外並須粘貼本人二寸半身相片質呈驗學歷各項證明文件

前項證明文件經核驗後即行登造

人事法令彙編 服務

第七條 奉令担任指定工作之專門人員應給予旅費及生活費

用前項人員原有職務者保留其原職得支原薪

第八條 經指定担任工作之專門人員非具有正當理由呈經原

指定機關核准不得免除工作

第九條 本條例施行細則由行政院定之

第十條 本條例自公布日施行

二十八年二月二十日行政院公布

第四條 專門人員登記後登記機關須造具名冊連同登記表二份遞呈行政院

前項名冊各登記機關須於登記表收到後一個月呈送

第五條 非常時期專門人員之總調查由第二條所列登記機關

辦理之（附表二）總調查完畢應造具名冊（附冊式）遞呈行政院

各調查機關自奉令之日起至遲須於三個月內辦理完畢

第六條 行政院或軍事最高機關命令各專門人員担任工作時

應於接到命令後於限期內前往指定地點工作

第七條 專門人員有團體組織者奉到政府命令協助辦理指

定之事項後應即遵辦其所需經費得呈請政府給予補助

第八條 專門人員或團體担任工作著有功績者分別予以左列

之獎勵

(一) 明令嘉獎

(二) 頒給獎狀

(三) 給予獎章

第九條 奉令担任指定工作之專門人員由令派機關給予旅費

並按其資歷及工作性質給予相當生活費其原有職務

者並保留其原職得支原薪不另給生活費

第十條 經指定担任工作之專門人員非具有左列情形之一呈

經原指定機關核准者不得免除工作

(一) 身罹疾病或體力衰弱不堪工作經指定之醫生檢

驗證明屬實者

(二) 指定之工作非其專長者

第十一條

凡服務於公務機關及有關國防生產事業之專門人員

經原機關或其主管機關認為不能離其原職者得免予

第十二條

本細則自公布日施行

非常時期專門人員登記表

字第 號

姓名	性別	年齡	籍貫	粘半 貼身 二相 寸片
住所	現在的			
	永久的			
學歷				
經歷				
現在職務	願担任有關 抗戰之工作			
備註				

- 填表注意：1.登記人員應同樣填寫登記表三張並粘本人二寸半身相片
2.填表時應用毛筆或墨水筆不得用鉛筆填寫字跡並不得過於潦草

非常時期專門人員總調查調查表

字第 號

姓名	性別	年齡	籍貫
住所	現在的		
	永久的		
略歷			
現在工作	專長		
備註			

- 說明：1.此項調查表由調查機關發交專門人員填寫
2.調查機關依調查表造具名冊呈送或轉呈行政院原表仍存調查機關

非常時期專門人員總調查名冊

年 月 日

(調查機關填報)

姓 名	性 別	年 齡	籍 貫	略	歷	現 在	工 作	專 長	通 訊 處

宣 誓 條 例

十九年五月二十七日國務公布
三十一年一月九日國務修正公布

第一條 凡文官自委任職以上軍官自尉官以上自治職員自

第三條 軍官誓詞如左

保甲長以上教職員自小學校教職員以上須宣誓後始

得任事如因特殊情形先行任事者須於二個月內補行

宣誓
余敬宣誓余恪遵
國父遺囑奉行三民主義服從法令尊衛國家愛護

宣誓

第二條 文官誓詞如左

余敬宣誓余恪遵

國父遺囑奉行三民主義服從法令忠心及努力於本職

余決不妄費一錢妄用一人並決不營私舞弊及授受賄

賂如違背誓言願受最嚴厲之處罰此誓

第四條 自治職員誓詞如左

余敬宣誓余恪遵

國父遺囑奉行三民主義服從法令尊重地方人民公意

忠心及努力於本職如違背誓言願受最嚴厲之處罰此

第五條 督
教職員誓詞如左
余敬宣誓余恪遵

第六條 宣誓之儀式如左
一、宣誓於就職地公開行之
國民政府公布之中華民國教育宗旨及其實施方針忠
心及努力於本職如違背誓言願受最嚴厲之處罰此誓

公務員交代條例

二十年十二月十九日國府公布
二十八年十月二十一日國府滄字第五九六號訓令修正

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

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款
三、經收各款項已解未解數
四、票照存根及未用票照與票照性質類似之各種單

五、債債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記收支憑證
人事法令彙編 服務

第七條 二、向國旗黨旗及國父遺像舉右手宣誓誓詞
誓詞應由宣誓者簽名蓋章於宣誓後呈送上級機關備
案宣誓者為國民政府委員時應送中央黨部

第八條 本條例施行前已宣誓就職之文官軍官自治職員或教
職員應依第七條規定補具簽名蓋章之誓詞分別呈送
備案未宣誓者除依前項規定外並應補行宣誓

第九條 本條例自公布日施行

第三條 前後任交代時直接上級機關或主管長官應派員監登
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結證明書後不得
擅自離去任地但因病卸任或在任病故者得由各該機
關佐理人員代辦交代仍由前任負責

第五條 前三條之規定因殺職而卸任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對款撥款者解款以批迴或銀行銀號錢莊票據爲憑對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即會同監盤員於十日內逐項盤查清楚出具交代清結證明書交前任或被裁人員呈繳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

公務員交代條例應行解釋事項

二十五年一月三十一日本部第四三九號訓令

外並應依法懲處之

第十一條

後任人員對於前任人員施行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案而徇情不爲陳述者予以記過減俸或免職處分

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

第十三條

前項情形如後任或接收人員或監盤人員通同舞弊時依法懲處外並應共負賠償之責

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

行政院第二四四次會議決議：「適合各機關，前後任交代，應照公務員交代條例，切實辦理，並將經過情形，呈報上級機關」

公務員調驗規則

二十五年八月十二日國府公布

第一條 公務員有吸食鴉片或施打嗎啡服用毒品成癮嫌疑者

概依本規則調驗之

第二條 公務員被檢舉或被告發有前條嫌疑經主管長官通知

後應即聽候調驗不得逕抗

第三條 公務員檢舉及調驗依左列規定辦理

一、中央政府各級地方政府軍政長官或駐外使領由

監察院負責檢舉呈請 國民政府派員或指定地點調驗之

二、中央政府或各級地方政府及其所屬機關駐外使領館人員由各該主管長官負責檢舉通知就近

禁煙機關轉交戒煙戒毒院所或指定地點調驗之

三、各軍事機關各部隊軍官佐軍屬由各該直轄長官

負責檢舉通知就近禁煙機關轉交戒煙戒毒院所

第九條 本規則自公布日施行

行政機關公務人員查報辦法

廿六年六月廿一日行政院訓令公布

一、各級行政機關編制之公務人員查報表格分下列四式

甲表 機關組織與編製報告表本表為各機關按期填報本機

關內部組織與人員編製之詳細情形每半年一次逐級

呈轉之用

乙表 公務人員初次報告表本表為各現任人員未經填報者

或新任人員初次到署者親填呈報所在機關審核備存

井按月逐級存轉之用

人專法 各彙編 服務

或指定地點調驗之

第四條 公務員如犯本規則第一條之嫌疑而負責檢舉人知情

未予檢舉者除將嫌疑人依照本規則各條辦理外並將

負責檢舉人交付各懲戒委員會依法懲戒

第五條 被調驗人經證明確有煙癮或毒癮者應即免職送交該

管軍法機關依法論罪

第六條 經檢舉或被告發致被調驗之公務員應由負責檢驗之

院所按月將檢驗情形彙報該管禁煙機關逕呈軍事委

員會委員長兼禁煙總督察核

第七條 本規則所未規定者適用禁煙調驗規則之規定

第八條 黨員黨務工作人員及學校員生有吸食鴉片或施打嗎

啡服用毒品成癮嫌疑者得依本規則各條之規定辦理

丙表 公務人員變遷報告表本表為各機關彙填本機關人員

變遷情形按月逐級分別存轉之用

丁表 公務人員變遷登記表本表為負責登記機關彙填所收

之丙表轉錄其所屬公務人員變遷情形之用

二、甲乙丙丁四表須照附格式大小翻印備用不得變更紙張及

表面欄格尺寸以致參差不齊

三、行政院及其所屬各級機關填報本彙報格之率統如下

第二級

第三級

第四級及其下各級

行政院

各都會署及行政院直轄之其他各中央機關

各都會署等之直轄機關（如實業部所屬之國際貿易局商標局財政部所屬之各統稅局等）

各都會署等直轄機關之各級所屬機關（如各統稅局之分局等）

各省市府及行政院直轄之其他地方機關（省市府包括其各廳處局在內）

各縣市政府及其與縣市政府相當之地方組織如各盟旗等（縣市政府包括其各局在內）

各區分鎮及與相當之地方組織各地方直轄機關之各級所屬機關（如公路分段工程處農林分場等）

局水利局農林總場等

附註 本次查報之範圍以行政院所屬各級中央機關及第二級地方機關及其下各級機關

行政機關公務人員查報表

乙表：公務人員初次報告表

民國 年 月 日 填報

機關名稱		服務部份名稱		姓名	別號	性別	年齡	籍貫	黨籍
								省市縣	黨證字號
職別	等級	月俸	律額	實支數	公費或津貼	到職年月	機關名稱	職別	任用案由
						年月			若介紹分發(考取)
主要工作	學	學校名稱	所在地	公立或私立	科系	畢業或肄業	學位名稱	得學位年月	在學年月
	歷								自 年 月 至 年 月
	致								自 年 月 至 年 月
	試								自 年 月 至 年 月
主要工作與次要工作，應依下列項目，先填項，後填目，並將其工作方法，加以簡單說明，如所擔任工作不能歸入下列項目時，應自定名稱填寫。 1 公務綜理：(不分目：包括司長科長主任或同等職位所任之職務)。 2 撰擬：普通文稿，重要文稿，應酬文稿，技術文稿，法規，計劃，報告。 3 核稿：(不分目)。 4 審查：法規，計劃，報告，圖書，人事。 5 文書：總收發，部份收發(如科室收發等)電務，繕寫，打字，速記(紀錄)，校對，監印，檔案。 6 庶務：購置，管理，佈置，發行(印刷)，兼講(如電器司機等)，醫務衛生，圖書管理。 7 會計：出納簿記，核算。 8 統計：搜集資料，登記，整理，計算。 9 研究：研究設計，技術實驗，技術設計，編輯，翻譯，搜集資料，(非統計的)，繪算(非統計的)，剪報。 10 登記：人事，文件，單據。 11 外勤：視察，調查，宣傳，招待，接洽，查驗，稽核，監製，傳遞。		機關名稱	職別	擔任工作	等級	俸級	在職年月	署名	
								自 年 月 至 年 月	出版處 出版年月
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
								自 年 月 至 年 月	
						自 年 月 至 年 月			

注意：1.各欄均須詳盡填寫，不得有空欄，其無事實可填者，劃一橫於表格內。2.應用數目字之各欄每應一律用阿刺伯字體填寫。
 3.凡現任人員未經填報者，或新任人員初次報到者，均應按照規定份數自填，呈由所在機關審核後，每逐月呈報一次。

行政機關公務人員查報表

甲表：機關組織異編同報告表

民國 年 月 日 報填

機關名稱	所在地										上級主管機關名稱	總計
本期(民國 年 月至 月)												人
												人
備註												人
												人

注意：此表每年報告一次每逢一七月初由本機關依法規定份數填報分別存轉

黨政軍機關人員小組會議與公私生活行為輔導辦法

二十八年三月九日第五屆中央常務委員會第一一六次會議備案

卅年九月廿九日第五屆中央常務委員會第一八五次會議修正

卅年十月廿七日第五屆中央常務委員會第一八七次會議修正

第二條

爲培養公務人員之德業增進機關工作之效能淬勵抗戰建國之精神訂定本辦法

第五條

小組組長以各單位主管任之其責任如左
一、以身作則領導本組組員努力於工作及智識之追求並啓發其興趣

第三條

黨政軍機關人員公私生活行為以左列各項爲規範
一、中國國民黨黨員守則
二、陸海空軍軍人讀訓
三、新生活須知
四、節約運動大綱

第六條

小組組長應將每次小組會議之事項摘要紀錄報告於組長會議
五、養成組員之規律生活行為及組員間之互助

第四條

黨政軍機關應就本機關內各級組織單位爲區分每一單位爲一小組每週舉行小組會議一次
一、單位爲一小組每週舉行小組會議一次

第七條

組長會議由各機關長官召集各小組組長於每且終舉行之
一、關於組員兩週內工作之檢討及批評
二、關於組員公私行為之檢討及批評

第五條

關於組員應讀書籍及程限之規定
一、關於組員研究問題之指定
二、關於讀書心得或研究問題之發表及檢討

第八條

組長會議之事項如左
一、關於組員研究問題之指定
二、關於讀書心得或研究問題之發表及檢討

第六條

關於本組及本機關業務之報告及改進意見
一、關於組員應讀書籍及程限之規定
二、關於組員研究問題之指定

第九條

組長會議之事項如左
一、關於組員研究問題之指定
二、關於讀書心得或研究問題之發表及檢討

第七條

關於本組及本機關業務之報告及改進意見
一、關於組員應讀書籍及程限之規定
二、關於組員研究問題之指定

第十條

組長會議之事項如左
一、關於組員研究問題之指定
二、關於讀書心得或研究問題之發表及檢討

第八條

關於本組及本機關業務之報告及改進意見
一、關於組員應讀書籍及程限之規定
二、關於組員研究問題之指定

第十一條

組長會議之事項如左
一、關於組員研究問題之指定
二、關於讀書心得或研究問題之發表及檢討

二、考核各組組長組員工作學識及公私行為之良否

三、規定各組工作之進度及標準

四、檢閱本機關業務之經過及改進

第九條 各上級機關須隨時派員至所屬機關巡察並參加組長

會議

第十條 各機關小組會議組長會議舉行之情況應於呈送工作

各機關工作及公務員成績總檢閱報告表填註辦法說明

報告案內一併擇要列報備核

第十一條 各機關得以組長會議為內都考核之經常機構并以會議紀錄為年終考核重要根據之一各機關所屬職員中

有成績特殊優越者得臚列事實密向上級機關保存

第十二條 本辦法自公布之日施行

一、辦法第十條所稱之「最高機關」為中央黨部國防最高會議

中央政治委員會五院軍事委員會由以上各機關負彙集黨政

軍各機關報告總檢閱之責

二、各機關工作總檢閱報告表內「本機關業務進度」一欄應就

各機關本年度施政方案內預定之業務按其進度分項摘要列

入
三、各機關工作總檢閱報告表內「所屬各部分工作」一欄係就

各機關內部組織各單位之工作分別摘要列入

四、各機關公務人員成績總檢閱報告表內「成績最優」與「成績低下」兩欄應就各機關原報告擇其成績最優最劣者將其

工作學業生活行為三項分別列入其成績平常者不在此限

五、報告表填註各項應注重事實不得以空泛之詞及冗文充塞篇幅

六、報告表之填註以每一機關為一表彙訂呈核

中央黨部
國防最高會議
中央政治委員會
軍事委員會

所屬各機關

年

半年度工作總檢閱報告表

呈 月 日

機關名稱

本機關業務進展摘要

所屬各部分工作報告摘要

總檢閱批評

總裁批示

中央黨部
國防最高會議
中央政治委員會
軍事委員會

所屬各機關

年

半年度公務人員成績總檢閱報告表

呈 月 日

機關名稱

被考核人職級姓名

成績最優者之特點

成績低下者之劣點

總檢閱考語

總裁批示

確定政務官事務官界限令

十九年五月七日國務院第二六三號訓令

案准中央政治會議咨開：「查政務官與事務官界限，前經本會議第一九八次會議決議：『凡須經政治會議議決任命之官吏爲政務官。』依照其時所適用之政治會議條例第五條第五款規定，應由本會議議決任命之官吏爲國民政府委員，各院院長，副院長，及委員，各都部長，各委員會委員長，各省政府委員，主席，及廳長，各特別市市長，駐外大使，特使，公使，及特任特派官吏之人選。但該項條款，旋經第三屆中央執行委員第三次全體會議於本年三月四日修正爲『國民政府主席及委員各院院長副院長及委員及特任特派官吏之人選。』本會議以條例既經變更，政務官界限應否隨之改定，自不無更新審議之

必要，爰經於第二二四次會議交由政治報告組審查去後，茲據復稱，本案遲經審查，認爲政治會議舊條例第五條第五款所載各官吏之現歸國務會議決定任命者，決定之後，仍宜報告政治會議爲最終之審核，本會議第一九八次會議，政務官之解釋，「凡須經政治會議議決任命之官吏，政務官，」不必更改，是否有當，請公決等語。復經本會議第二二五次會議決議照舊查意見辦理。除函中央執行委員會外，相應彙案咨請政府查照辦理，並分別轉飭知照爲荷。等由。准此，自應照辦。（下略）

八中全會決議案實施督導辦法

三十年四月十六日第五屆中央常務委員會第一七三次會議通過

- (一) 八中全會決議除按照性質分交各主管機關實施外并由常務委員會推定常務委員五人至七人分別担任黨務政治軍事經濟教育各部份決議實施之督導事宜尤應注重於經濟事項爲督導工作之中心
- (二) 担任督導之常務委員除隨時注意決議案實施情形督促指導外每星期應開一次檢討經過并會商有關督導之重要事項
- (三) 開會地點及人員均應出席

1. 中央執行委員會秘書長
 2. 中央監察委員會秘書長
 3. 國防最高委員會秘書長
 4. 中央設計局秘書長
 5. 黨政考核委員會秘書長及黨務政務組主任
- (四) 各主管機關執行決議案情形至少每月應提出報告一次此項報告政府機關送由國防最高委員會核轉黨務機關送中央秘

查照辦理

- (五)中央編制廳派決議案編成檢查表隨時就實屬情形檢查至
- (六)對於實施事項應由黨政工作者核委員會派員實地考查

- (七)主管機關對決議案如有執行不力或無正當理由而違誤規程者得密報 總裁予該主管人員以處分之處分
- (八)各機關執行決議案如發現有困難或疑義時得陳述意見由担任督導之常務委員審核指示或轉報 總裁核准

奉 院令抄發提倡自動與積極工作精神宣傳辦法

中華民國三十一年七月四日發 部令字第一一七八號令知

案奉

行政院三十一年六月十六日願考字第一一六一五號訓令開：

「准 中國國民黨中央執行委員會宣傳部
 一 准 國民 積極 協助 員 會 三十一年
 五月 總 動 字 第 二 六 四 號 九
 一 號 代 電 開：『案奉 總裁

蔣寅俊侍秘代電內開：『凡精神總動員會，各學校，各部隊，以及各機關，尤其各地之訓練機關等，皆應設法對一般國民及其工作人員，提倡一種自動工作與積極工作之精神，運用各種之宣傳方法，使人民及職員對於建國前途能有普遍之信仰，以鼓勵其刻苦耐勞

積極奮鬥之精神，不因目前待遇之非薄與其生活之艱苦，而有所消極與灰心，希照此研究具體宣傳辦法，并訓練人民學生與部隊為要。』等因。奉此：本部會遵即會同研究『商定宣傳辦法計十六項，並經簽奉核准，各在案。茲除積極付諸實施外，用特抄同原辦法電請查照辦理，并轉飭所屬一體知照，切實執行，亟電復為荷。』等因。附關於提倡自動與積極工作精神宣傳辦法一份。准此，除函復并分令外，合行抄發原辦法令仰知照，并轉飭所屬一體知照。此令。』

等因。奉此，除分令外，合行令仰知照。此令。

該抄發提倡自動與積極工作精神宣傳辦法一份

提倡自動與積極工作精神宣傳辦法

(一)由中宣部將 手令指示要點列於宣傳指示內通令各級宣傳機關對國民公務人員學生及軍隊為文字或口頭之宣傳以堅

定其對抗建國之信念鼓勵其自動積極工作與刻苦耐勞奮鬥之精神

(二)由黨部駐陸委員會遵照 手令指示要點隨處為文刊載各報

並隨時與公務人員軍隊及學生提高其自信心以振奮其自動

積極工作與勤勞奮鬥之精神

(三)由中央黨部籌備國家總動員宣傳運動將 手令指示要點列入

訓練各界作新宣傳

(四)由國民黨精神總動員會於國民大會籌備期間要中遵照 手令指

示要點分別編述為淺近故事(中外各種堅苦奮鬥之史實)

務使各主持人強而此項宣傳以堅定國民對抗建國之信念

鼓勵其自動積極參加抗戰工作之精神

(五)由國民黨精神總動員會通令各省市黨委員會遵照 手令指

示要點轉飭各該動員機構注意宣傳以堅定社會各階層對於

抗戰建國之信念

(六)由國民黨精神總動員會遵照 手令指示要點撰述文稿陸續在

「總動員委員會」週刊上發表以廣宣傳

(七)由國民黨精神總動員會與中央黨部定辦國防中央各首長遵照

手令指示要點輪流廣播以廣宣傳

(八)由中央黨部青年部中央黨部通令各級黨團部遵照 手令指

示要點注意宣傳自動積極之精神

(九)推行工作該委員會以備導自勵及積極工作之精神

(十)推行戰時生活以鼓勵刻苦耐勞積極奮鬥之精神

(十一)中央各機關於舉行業務會議時各該機關首長應隨時將部屬以

振奮其自動積極工作之精神並由中央黨部各省市機關一體

仿行

(十二)各機關對於可能範圍內推行員工福利工作使其能享正當樂

業在此項娛樂進行中更應盡量表演宣傳堅定抗戰信念之游

藝節目

(十三)由教育部政治部分別通令各級學校及各級政治訓練所及

亦降旗典禮遵照 手令指示要點常作精神訓練以堅定學

生士兵抗戰必勝建國必成之信念

(十四)由中央訓練委員會通令中央訓練團及各機關團體遵照

手令指示要點對學員施以嚴格之訓練俾能磨礱成鋼或蘇歐

服務時起示範作用

(十五)各宣傳機關應多編述歷史上堅苦卓絕積極奮鬥之遠征故事

使一般國民明瞭如何實現其崇高之目標與理想

(十六)黨政軍各機關應隨時配合舉行各項宣傳運動積極實施國民

精神總動員綱領規定之三大目標以增強人民抗戰建國之信

念

嚴定各級官吏責任課以賞罰以促進政治效率

行政院三十一年五月二十八日政令字第八四六三號訓令

案事

國民政府三十年五月五日滬文字第三九八號訓令，以國民參政會第二屆第一次大會建議，嚴定各級官吏責任課以賞罰，以促進政治效率一案。經國防最高委員會第五十六次常務會議決

請政府嚴定各級官吏責任課以賞罰以促進政治效率案

(提案第一一六號)光參政員昇等二十九人提

議，送請國民政府分飭各機關注意，並飭遵照，并轉飭遵照，等因。奉此，除分令外，合亟抄發原擬草案仰遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令。

附原建議案

國家設一官，與一政，必受事者各有一定之責任，成敗良惡，一惟其是向，然後百端就理，政治乃有效率之可言，此責任非道德上之責任，乃法律上之責任，因其責任而賞罰隨之，所謂綜覈名實，信賞必罰是也。中國年來，百廢具舉，法制草則設計，殆應有盡有，諸新興之機關，亦所在皆是，然一問其實際，是否事事確切辦到？是否皆能如法？卒歸間有若干負責入受一定之考成，因其成績不良或違法，而受一定之處分。豈各政事皆已辦好歟？抑政府尙未及加以科檢歟？諒以兵役及工役為例，其弊端百出，擾民而並不和國，無可諱言，然鮮聞有因辦理兵役工役而受處分者。又如舉辦戶口異動，政府早已不啻三令五申，然後本席上舉行役川東各縣所得，各鄉保大抵皆籌變虛造，以應公事，雖承辦者亦自承認不諱，卒未聞有若干縣長鄉長保其因此而受處分者。或派員考查，即循例報告了事，即有缺開隱匿，賄徇敷衍，亦不負任何責任也。因此政府日守此不可掉理之一部分文書，全國上下大小官吏兼皆成爲無負

責者，凡百設施，皆成爲有計劃宣傳而無結果。前清時代，河工決口，河督以下，盡受嚴處不貸。蓋案一定限期內不能緝獲，州縣官革職留任。此專制政治，猶頗有官吏責任之制，以維持一時，其終不足爲治者，但坐此制僅偶見於榮華夫者，未能備及一切庶政耳！目前官場有一流行語，每遇法令應辦之事，輒曰事實上做不到，於是多方巧辭，嘗試上官，以爲卸責之地。即以最近平抑米價一事，總裁諭令煌煌，辦法限期，何等詳切，乃據本席來自外縣見聞所及，縣以下之奉行，仍不免規避彌縫，弊竇亦隨之而起，官吏負國家義務，祇當依照執行，執行不到，即應受處，決不許以任何說辭爲解。偶閱將百里文集稱，歐洲各國全國動員令下後，最小之一局長，皆惟按程序執行，不准有所請示，以專責成，此法治國官吏責任之成規也。張江陵之相業，以明責任，嚴賞罰，爲施政之本。王亦甫新法之失敗，並非其法不善，祇以制置三司，條例可之設，日惟頒發條例，官吏繕法爲姦，遂至國民病國斷不可收拾。現

中樞有黨政考核委員會之設置，竊謂此事不宜專在紙片之討論，而在事實之檢校，尤在嚴課各級官吏，以明確之責任，施以賞罰，乃不遂如前清京省大計之徒爲具文也。略擬辦法，列舉如左：

一、採定期考績法至期依法令之所定，比照事業之進展以爲考

查；
二、官吏就承辦之事務按期報告成績，以待覆查，有不實者，科以廢報處分；

三、官吏於法令明定之事項，須依照程序執行，不得假辭請示
上官希圖卸責；

四、官吏奉令考查或查辦案件，所有報告呈復，須連帶負責；
五、中央各部會長官及各省行政長官於主管事務辦理貽誤成積
不良及有違法情事，應有一定之處分；

六、有監督責任之上級官吏，屬僚違法失職，須分別連帶受
處；

七、由政府特頒明令申明各地監察使及法院之職權，遇有官吏
違法廢職情事，應即依法檢舉，并受人民之合法告發或告
訴，違者科以廢職或停職之處分；

八、命令各級官吏不得藉口軍軍非法侵害人民生命財產及一切

公務員對於政府設施如認爲不妥可用書面建議於長官不得向外發表命令

自由，并准人民依法告訴於主管機關，以資救濟。
中國目前並非無法，亦非法令不好，患在不能貫徹實行。
法家之言曰，聖人治吏不治民，非不治民也，因治民之威
權寄之官吏，吏不治則足以賊民困民，而民亦無能治也。
治吏者，即嚴課官吏之責任，而施以賞罰是也。考漢時有
所謂廢格詔書之罪，即詔書明定之事，官吏奉行不力，其
罰至重，有至死者。竊謂政府宜略仿之，速制定一廢格法
令法，凡法律或明令規定之事項，執行者有不遵行或任意
出入者，分別予以重懲，亦促進政治效率之一助也。是否
有當？提請

公決！

提案人 光昇

連署人 黃肅方 彭允彝 陳經畬 楊子毅

彭介石 傅斯年 黃汝鏗 羅文幹

席振鐸 周道剛 譚輔成 許德珩

冷遜 奚偕 梅光迪 馬景常

馬乘風 陳鏡 鄧聚黃 王雲五

王亞明 張其鈞 李永新 陳傳生

李世璋 吳道安 戴卓民 錢元光

鐵道部二十一年八月三日第一五八二號訓令

為令知事，案奉

行政院第三八五九號訓令開：「案奉

國民政府洛字第二五二號訓令開：「為令遵奉，在公務員職位雖有不同，然同為政府構成之份子則一，關於政府之一切設施，政府對人民應負其責任，而政府之設施良善與否，則凡公務人員各有其上下相承，休戚與共之義。近來公務人員，往往不明本身地位，或誤解言論自由之意，對於政府設施，妄事譴

行政大員應謙潔奉公以身作則令

鐵道部二十三年七月十日總字第一〇二八號訓令

案准行政院秘書處第二九五號訓令開：「頃奉

院長檢：「案准國民政府文官處第三〇二六號公函開：「華中兼執行秘書處直轄委員會函，為補湖北省黨部建議，請訓令飭各行政大員，謙潔奉公，以身作則，請查照轉陳辦理等由。

重申禁令以杜奔競令

鐵道部二十一年五月十日第七〇一號訓令

為令行事，案奉

行政院第一三四〇號訓令開：「為令行事，案據司法行政部部長呈文轉呈稱：「竊查干預特進，昔賢所戒，貢舉非人，前代所痛。自唐以降，整飭風紀，屢有可徵。其時文武官吏，禁與為進考功諸司，結納關係，其外趨來京者，概不許於王公處謁見通問，及私通書信有所求索饋遺等弊。輕者誹謗擬杖，重者計贓治罪，專屬舊聞，直至深遠。科舉取士，誠為正途，以保

奔，毫無顧忌，觀此豈無限制，殊足以影響政府威信，而風靡效令之施行，爰特通令陪職，加以取締。嗣後公務人員對於政府之設施，如認為不妥，可用書面建議於長官，不得逕自向外發表，違者得分別情由之輕重，由主管長官究其懲處。除分行外，合行仰遵照辦理並轉飭所屬一體遵照。」等因。奉此，除分令外，合行仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。」等因。奉此，除分令外，合行仰遵照一體遵照。此令。

經印轉陳，奉主席諭，查行政院等因。除函復外，相應抄同

原件，函送查照」等由。准此，應由處通函各都會及各省市政廳長官，一體遵照。」等因。除分函外，相應抄同原附件，函達查照」等由。准此，合行抄同原件，令仰知照。此令。

舉及翰采得官者，蓋居少數。至於特殊人才，一經因事呈請，罪及舉主，曾不稍寬。有請中策，會胡起家科舉，俟友部曲，類能宏濟艱難，或寓於朝右，或置諸幕府，用人之途雖寬，大抵歷試諸難，任能稱事。光宣季世，權集權要，八行漸興，而大吏之風骨嚴峻者，每勝眷倚於銜資，籍社濫竿，至今尚傳美談。民元以來，國會議士，榮於宮都，函翰紛投，請託尤濫，積習相沿，迄未改革。近年政局迭更，刻書殺尺，或說朋黨

成關係，或指定需要位置，且有兼味性平，巡行自費者，投刺公署，接見要求，紛至沓來，品流狼狽。當茲國是艱危之際，各機關裁員裁薪已屬不遑，而乃耗精神費時於此等規矩應付之時，妨害政務進行，莫此為甚。查十七年十月十九日國務會議明令，嚴加取締奔競請託，並不得以私人名義有所推薦。又二十年六月二日公布之官吏服務規程第十一條第十三條，亦具有規定。據憲法約院令京外各機關一律切實奉行，嗣後不

轉飭認真清除積弊令

憲奉

行政府二十五年三月九日第一四九九號訓令：「國家積弱已久，政府積弊日深，本院長受任以來，環顧外患之嚴重，內懼物力之凋殘，觸目傷心，忘髮靡衰。深維國家之康，實與官邪，官之失德，實靡用彰，今欲修明政治，首當剷除貪污。查公務員中，雖厚者固多廉隅自守，不待申徵；其不肯者長官暨親屬，即不免弊端百出；其顯著者則有：一、侵吞公款；二、侵佔公物；三、濫用公物；四、虛糜公帑；五、偽造報銷；六、買賣物品及經手銀錢收受回扣；七、浮報物價；八、兼職兼薪或津貼；九、乾薪；十、以公款生息歸入私囊；及其他陋規等項；每見各機關掌管庶務會計員司，俸給有限，而揮霍無節

再令清除積弊並妥擬檢舉及妨阻辦法限期呈候彙核令

得再有西託干謁情事，倘有違令審訊，查係公務人員，即由各機關長官提行懲戒，毋稍鬆徇，以妨律德。一等情。據此，查所謂係為整飭官方，防杜弊端起見，自應准予照辦。除分令外，合行令仰該部遵照，並將飭所屬一體遵照。此令。一等因。奉此，除分令外，合行令仰該遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

，或廣通聲氣，或厚殖資財，試問錢從何來，言之深堪痛恨。方今國家多難，民力已殫，而百廢待興，國用益廣，凡我同胞，務務鞏固，自宜共體時艱，綜覈名實，務令財不虛糜，事有實驗，費一錢須計一錢之效，辦一事必程一舉之功，上述各種弊端，應即查成各機關長官，自行省察，認真清除，務期弊絕風清，所有辦理情形，限交到兩個月內據實具報，屆期本院長當派員嚴密訪查，並分別呈咨中央及監察院依法糾察剷除舊染汚俗，樹立深潔政海，本院長有厚望焉，為此通令內外文武各機關一體遵照辦理，除分令外，仰即知照。此令。一等因；奉此，合亟令仰切實遵辦，限四月二十日以前，將辦理情形據實詳細呈報，以憑核轉，除分令外，此令。

鐵道部二十五年三月二十四日總字第一二七二號訓令

前奉

行政院令飭警廳剷除貪污，清除積弊十項一案，業經轉飭遵照自行省察切實整理在案。查鐵路行政，經營萬端，內外員工，人數叢雜。各該路局所屬機關之有無積弊，所用人員是否盡職，均有嚴加考核之必要。至其積弊所在，可得而言者，如(甲)屬於總務方面者：(一)採購材料用品，(二)向商家索取回扣佣金，(三)串通商人抬價，從中取利，(三)以劣質貨冒充上品，(四)贖收材料向商人勒索，(五)串同商人合夥投標，(六)標買廢料，私向商人分肥，(五)放租地產，(一)以上等租地收次等租價，(二)丈量面積，以多報少，(三)起租日期先租後報，(四)向租戶接洽減低租金，私索報酬。(乙)工務機務方面者：(一)浪費材料，任意朽壞，(二)與主管人員串通以舊存材料，作為新購，(三)與包工勾通高抬包價，(四)臨時雇工，以少報多，(五)冒濫加工，以虛報實，(六)偷竊廠內及行車所用之油煤，(七)有意怠工希冀加班。(丙)屬於車務方面者：(一)私買車皮，(二)運送以少報多，(三)貨等以高報低，(四)私自偷運

，特種貨物，(五)撥車以收費多寡為先後，(六)苛待客商，任意勒索。(七)掛車倒車，向商人要挾酬金，(八)車上補票吞沒不報。(丁)屬於會計方面者：(一)清還舊債暗中折扣，(二)銅元法幣兌換不合時價，(三)應付商款任意攔壓，(四)暗中提高存款利率，沒入私囊。(戊)屬於警務方面者：(一)包庇偽運違禁物品，(二)勒索旅客，魚肉鄉民，(三)押車兵警佔據包房，並私帶旅客，(四)私放偷竊公物之人贓。此外各級職員私收賄賂，實有乖於官方。浪用公物，尤有傷於廉潔；其他一切陋習，私相授受，亦應嚴予杜絕。各該路局長委員長等運送治理，洞悉路艱，務將以前積弊痛加刷新，嚴厲改革，應如何設法檢舉切實防杜之處，仰即妥擬詳細辦法，限四月二十日以前一併呈報，以憑彙核辦理。除由 行政院派員訪查外，本部亦將隨時派員嚴密查察，以期惡習之餘，而臻郵治，倘有前項情事，一經覺察，定即嚴懲，決不姑寬，各主管長官並應連帶負責合，行再令仰遵照辦理。此令

限制公務員兼營商業令

行政院廿九年七月十日陽文字第一四九四九號訓令

案奉

國防最高委員會二十九年七月五日國核字第一〇九九六號訓令

開：

「查公務員投機買賣及經營商業行為，早經嚴為厲禁

，亟應切實遵行，毋稍踰越。近來中央及地方各級公務人員仍有直接經營商業，及兼為私營商業之管理人，或從事兼營與其職務有關之商業情事，甚至利用地位與權力，假公濟私投機取巧，囤積居奇，亟應重申禁令，嚴飭官常，查

公務員服務法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，同條第二項公務員不得經營投機事業，又同法第十三條公務員不得假借權力以對本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人，規定已極嚴密，各級公務員自不應有所違反。茲特重申誥諭，凡中央地方公務人員如有兼任私營商業管理人，或兼營與其主管職務有限之商業，及利用地位權力經營投機事業囤積居奇者，應即分別情形輕重，依法懲戒，其觸犯刑法者，並依法從重處斷，不得稍涉寬縱，該管長官知情不舉，同干處分。但公務員父兄原係經商，其法定繼承之商業，如無公

重申公務員不得經營任何商業令

三十一年十月十二日部令第一七七八六號飭遵

案奉

行政院三十一年九月三十日順文字第一九三五〇號訓令開：

「業奉 國防最高委員會三十一年九月二十五日國統字第二九五五七號訓令開：「查公務員不得經營商業，迭經明令申儆，各級公務員自應束身自愛，切實遵行。乃日久玩生，近來公務員之兼營商業者，仍不乏人，各機關對於此項法令，未能嚴格執行，良堪痛心。用特重申前令

嚴禁各級官吏兼任商業機關之職務與從事投機市場之交易令

鐵道部十九年十二月十六日第五五四九號訓令

為令遵奉，現奉

行政院第四三四七號訓令內開：「准國民政府交官廳第七八一

公務員服務法第三條之行為，自不應視為違法及公署能以儲蓄所得，投資於正當生產事業，並非由本身自行經理者，亦不在限制之列，應節約自勵者，不與為私圖利者同科，以刑事理之平，而嚴公私之界，則官常可期整肅，法令亦便執行。自此次明令之後，中央地方機關長官，務宜督飭所屬，嚴厲執行，不得視為具文，稍存徇隱，如有玩視法令，甘冒刑章，一經察覺，或後舉發，除依法嚴懲外並飭該管長官是問，除分令外，合行令仰通飭所屬一體遵照。此令。」

等因。奉此，除分行外，合行令仰轉飭所屬一體遵照。此令。
，凡政府各級公務人員，皆不得經營任何商業，或担任商業機關之董事等職務，如有違令故犯，一經查出，應予依法懲處。合行令仰該院遵照，並轉飭所屬一體遵照。等因。奉此，除分行外，合行令仰遵照，並飭屬遵照。此令。」

等因奉此除分令外合行令仰遵照。此令。

四號函開：「現奉

國民政府令開，行政官吏，既為國家服務，即各有其應盡之職責，自當公爾忘私，遠於貨利，以杜假借權力，因緣自便之漸。至如兼營商業，擇贏制餘，匪獨有玷官常，抑且妨害政務，弊端百出，清難難容。現當整飭綱紀厲行法治之時，凡屬公務

人員，尤應爭自濯磨，嚴戒一切庸軟卑劣行爲，變態申索，調擾各級官吏，絕對不得兼任商業機關之職務，與從事投機市場之交易，如敢故違，定予撤懲。凡百有位，尙其戒之。此令。等因。」由處錄令函院轉行到部，自應遵照辦理，除分令外，合行令仰轉飭所屬一體遵照。此令。

申禁無益酬酢以挽頹風令

鐵道部二十二年二月十三日第三九八三號訓令

為令行事，查社會交際，例有酬酢。歲時禮贈，歪酒聯懽，喜以蓬蓬，哀以申弔，固禮俗所通行，亦人情所不廢。第昔官使經營，往往不問交誼，妄相結納，以謔飲投贈之手段，為要約搜括之機緣，流風所扇，貽害至今。喪慶私事，無關公衆，而費帖輒以職員錄為根據，喧賓奪主，應視分際，而份資總以福壽壽為體面。寅僚倡議，勉強從同，一紙橫單，率相牽引，無力者固苦於疊疊債任，有力者亦視同苛捐雜稅。又如上級機關人員一至，下級機關則供張逢迎，惟恐失歡。下級機關人

員一至，上級機關人員即邀宴投贈，猶擬聖瀟。如果出之私人，則糜泉所入，涓滴可數，何堪殘酷之誅求；倘或出之公家，則破弊之餘，喘息難蘇，益增浮濫之糜費。究此陋習之性質，無異苞苴之變相，受者傷廉，施者傷惠，不惟玷辱官常，抑亦毀損人格，自愛之士，斷不肯為。自今以後，凡我部路同人，務望砥礪廉隅，力矯頹風，有則改之，無則加勉。長官則嚴行督察，僚屬則互相規戒。特申禁令，宜各敬遵。除分令外，仰即遵照，并嚴飭所屬一體遵照。此令。

中央派赴各省調查觀察或檢閱人員應依照規定不得接受招待令

民國三十一年十月十六日部令第一八〇五九號飭遵

行政院三十一年十月五日顧文字第一九七三二號訓令開：

「案奉 國防最高委員會三十一年九月廿九日國綱字第二九六三一號訓令開：「查中央各機關派駐各省調查視

察，或檢閱人員，應遵守官常，一律不得接受地方機關招待或饋送，前經一再申令。茲將本會擬定中央公務人員出差戒備通奉遵照在案。違違考察所及，中央出差人員，仍不免有接受招待情事，各機關長官，亦多未於該員出選

時，依照規定頒發戒條，以致前項禁令遂成具文。茲特重行申令，嗣後各機關長官對於所派出外各項人員，務於隨行之際，恪遵規定，屢切誥誡，並隨時明密考察，毋稍放任。如有接受地方招待情事，應即以貪污論罪，除分行

外，合亟令仰該院遵照，並飭屬一體遵照爲要。等因。奉此，除分行外，合行令仰遵照，並飭屬遵照。此令。

公務人員革除婚喪壽宴浪費暫行規程 二十三年九月國府公布

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簡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受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無用之儀仗

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條及第二條之規定

第四章 宴會

第八條 除外交性質之宴會外每席以不得超過十二元爲原則

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誥誡

受誥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族或確有成誼友誼者外不得設

發通知函件煙酒款文之類並不得借用公務機關名義代發代款

重申公務人員革除婚喪壽宴浪費暫行規程令 行政院廿七年六月廿五日滄字第五一三五號訓令

案奉 國民政府本年六月二十一日滄字第二九七號訓令開：「爲

重申事，查公務人員革除婚喪壽宴浪費暫行規程，前經本府於二十三年九月間通令飭遵在案。值此非常時期，尤應

履行節約，革除浪費，以節物力而濟時艱。惟恐流弊稍久，漸生玩忽，對於該規程內規定各項，不免視為具文，為此重申前令，務各切實遵行。除分行外，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。此令。

禁止政府機關主管長官於卸職時擅提公款作職員獎金

案奉

鐵道部十九年七月二十五日第四六三六號訓令

行政院訓令第二七二一號內開：

「案准國民政府文官處第四六四六號函開：「逕啟者，奉主庶簽下 中央執行委員會函請通飭禁止政府機關主管長官於卸職時，擅提公款，分作職員獎金一案。奉 諭交行政院照辦。」

等因。除函復外，相應抄同原查件函送照辦理，為荷。」等由。准此，除分令外，合行抄發原件令仰該部即便遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。」
等因。奉此，除分令外，合行令仰該 即便遵照。此令。

經管出納員司如有虧空公帑或捲款潛逃情弊惟該主管各級首領是問勒令照數追賠令

鐵道部二十年六月二十三日總字第三四號訓令

查各路經管出納員司，常有虧空公帑捲款潛逃情事發生：此等不肖員司，不惜犧牲畢生信譽，甘犯法紀，當亦有其原因，或則失敗於投機，或為嫖賭所浪費，豪華奢侈，浸成習慣，積欠虧耗，遂不得不迫而出此。各該直轄首領，平日果能盡心考核細加體會，必能洞鑿隱微，防範未萌。乃不此之務，放任職責，事前既漫無觀察，事後自難為補救，甚且徇情姑息，必為漏網，以冀見好屬員，似此養癰貽患。辦事顛倒，在公既有

虧職守，在私亦非愛人以儉，至公款遭受損失，犯者罹於法網，該管首領，失察之咎，實屬難辭。合亟通令各該路轉飭各級首領，對於所屬管理出納人員，迅即嚴加放核，倘有操守難信者，立即予以分別呈請更調撤換，以除害馬。嗣後如再有前項情事發生，定准該管各級首領長問，勒令照數追賠，以為前職者戒，決不予以優容。仰即遵照，仍將辦理情形詳細具報，以憑察核。此令。

交通部人事司辦事細則

(轉錄交通公報第二卷第四期)

二十七年五月二十八日核准

第一條 本辦事細則依據本部監督規程第一百十條之規定制定之

定之

第二條 權限責任

一、本司司長承本部長之命主持本司一切事務指揮監督所屬各職員

二、本司各科職員承其官之命各分別處理各該科事務

三、本司各科所辦事務有互相關聯者由各科會商辦理其意見不同者應陳明長核定之

四、本司各科得分股辦事

五、本司為處理事務便利起見經司長核准得將各科職員相互調用

六、本司各科經辦文件凡未經司長批准宣布者均應嚴守秘密不得洩漏

公文處理

一、凡文牒到司由收發員編號轉由登記文牒處核送

次要兩種其重要者彙呈司長核閱再分別交科核辦並於到文面上註明某科字樣其次要者由核稿員逕送主管科辦理

人事法令彙編服務

第四條 甄錄

甄錄

一、各科所辦文牒稿件經司長核閱後屬於司轄者由主辦科繕寫校對呈司長簽字蓋章後交收發員登載發文簿由填明月日封發其須由其他機關局處會章而由本司生稿者應先送會章機關會章後再由本司封發

二、各科分文牒後由科長承司長之批示或面授之辦法交由主管人員或可長指定人員分別擬辦

三、各科所辦稿件擬稿人應親自署名內科長核閱簽字後再呈司長核閱其有向部次長面陳或須經部次長批示者均由司長呈請核批

四、凡主管科經辦登稿與本司其他各科有互相關聯者應送會章或登記

五、各科所辦文牒稿件屬於部稿經部長核判或性質屬於通告及有關本部所屬訓育機關之稿件由收發員登載發文簿由填明月日按其性質之重要與次要分別送總務司機要及文書兩科繕寫校對登檢蓋印封發

第六條 登記

一、本司辦理本部及所屬各機關需用人員之登記

對備「委派紙大才辦備登記片」及「談話紀錄片」
備供預備人才之用。

二、本司辦理本部各帶帶備職時之任用除遵照公務員任用法令規定辦理外應製備「交通郵任用職員簽呈格式」備供本部各帶帶帶任用帶帶分會開簽呈部核奪之用。

三、本司辦理本部各帶帶份人員之調動及調用部局機關人員應製備「查簿與各機關調用員簽呈格式」備供各機關司局處移請本司辦理人事調動之用。

第五條 典職

一、本司辦理本新職員甄別事宜應製備「交通部甄別觀測書」備供新職員於甄別時用。

二、本司辦理本部職員之動態登記應製備「交通部職員動態登記片」隨時登記職員之動態及新職員任用後應由本司隨令附發該項登記片。

三、本司辦理本部職員之出處事宜應製備「交通郵職員出差登記單」備供各機關司局處遇有職員出差時按照本部出差暫行辦法之規定向本司登記。

四、本司辦理本部職員考動應製備考動考卷每月分發各機關司局處非指定人員專司考動簿收發登記及呈報等事宜。

第六條 育才

第七條 勞工

五、關於本部職員之考績除遵照中央法令辦理外應由本司製備「交通部職員考績表格」及「交通郵職員考績加薪簽呈格式」會同各機關司局處辦理之。

六、本部職員發放薪費其每月俸薪公費各單應具聘科核對簽章。

一、本司育才科暫未成立以前所有處務規程第三十二條規程事項暫由甄核科兼理之。

一、本司勞工科辦理交通工人之訓練教育及編處工人之糾紛應委本司長遵照部定之方針辦理之。

二、本司勞工科辦理交通工人之進退獎懲退休養老獎勵及工會合作社之立案除照章辦理外應訂立登記冊將辦理案件按月呈報司長轉呈部次長核閱。

三、本司勞工科辦理交通工人動態之登記及生活狀況之調查應製備工人動態登記片及工人生活調查表定期分發各屬屬機關轉發填報。

一、本司會議每月舉行二次遇有特別緊要事項得由司長召集臨時會議。

第八條 會議

一、本司會議每月舉行二次遇有特別緊要事項得由司長召集臨時會議。

二、本司會議參加人員如左

司長 秘書長及秘書長 指導課長 會議或報告事

費之人員

三、本司會議由司長主席司長因事不能出席時由幫

辦主席

四、本司會議討論之事項如左

(一) 準涉兩科以上在科陳請交議者

(二) 規章草案

修正處理人事原則

(一) 本條現行有效之各項人事規章法令除與人專司職掌抵觸者應隨時查開廢止外仍一律適用

(二) 為預備責任以上人材起見得由各司廳局長主管長官就平日

考察所需各項人材提請人事司審核彙呈准予登記

(三) 確實瞭解本部及部屬機關人事情形起見得由人事司辦理

調查登記調查時或用書面或由人事司長直接延見而加諮詢或派員前往辦理其辦法另訂之

調查性質以詳詢為標準情形已往經驗有種種技能並勤於職務方面之昇降為主旨必要時並得令其提出證明文件以備詳加登記

(四) 編內候補除遵照中央法令及本部各項規章外其手續應照下列辦法辦理各司廳局長應任屬委任人員之銓補除由部長交

(三) 司長認為應付會議或科長呈請經司長許可

者

五、各科及出席人員如有提案須於開會前二日將提案送由司長室編入議程於開會前一日將議程通知各出席人員

六、本司會議決議事項由司核定後交各科分別辦理

七、本司會議紀錄由司長指定人員擔任

第九條 本細則呈奉 部長核准日施行

第九條 本細則呈奉 部長核准日施行

辦外應由主管部份呈奉部次長核准補缺後由人事司發登記

人員內遴選資格相當者簽擬送請主管部份會核後會呈呈核

發表如無資格補缺人員得由主管部份提出候補人員之履歷

證件等送請人事司審核後簽請核奪

履歷補缺由主管部份所訂名額範圍與人事司接洽由人事

司照章補充

(五) 部內其他各項人事案件手續如下

各司廳局長調用及互調人員或調用部屬機關人員並應先行

徵詢主管長官房查後分別移請人事司辦理但查管高位因廉

務調轉不變更職責位者得由主管長官辦理後知照人事司

登記彙案呈報其他人事案件除年終考績應遵照中央法令辦理外所有獎懲賞等事項應由主管部份按照事實實團送人事

可照章核簽經主管司廳會章後呈核

(六)部屬機關人事案件手續如下

各鐵路公路機關航政機關關於人事案件均由人事司核辦
請關係司廳會核會章

各電務機關向由總務司機要科辦理者統由人事司核辦其由
電政司辦理者在尚未調整以前仍暫照現在辦法辦理隨時送
請人事司會章登記

郵務機關仍照向例辦理但須與人事司密切聯繫

抄簽呈一件

查人事處理原則奉

漢試辦以來，電政向舉出應行解釋兩點，希冀加以修正，並別
擬處理電政人事手續，以期解決困難，自屬極有理由；惟經一
再研究，電政司所擬辦法，雖已列舉，仍不能一無遺漏，似不
如將原則稍加修改，以期意義更為明顯。當經會商滙司長將原
則第五項調用及互調人員條內增加「先行徵詢主管長官同意後
」十一字。又第六項電政人員一條既經規定分別由人事電政兩
司辦理，而電政司辦理人事案件，須隨時送請人事司會章登記
，則原文但書，確無須再行規定，轉送分發，應將但書二十二

鐵道部公務員交代條例施行規則

鐵道部二十五年三月七日參字第三八六號部分公布

第一條 本規則係公務員交代條例第十四條之規定訂定之
第二條 本部暨直轄各機關及其所屬負有保管責任人員前後

字刪去。以上並經滙司長同意，可否照此修正，敬祈核奪。此
外關於電政人事，似應分為各電務機關之局長及工程師主任工
程師之任免選調獎懲考績，統由人事司主辦，其餘統由電政司
主辦，彼此互送會章登記。會章時如有意見，應互相商洽，如
係由 部長交辦者，並得將意見呈明候核。是否可行，並祈
核定分飭運辦。又人事司負統籌人事之責，現在前方退回人員
日多，深苦無法安插，本部及各附屬機關，今後自以暫不致用
新人為原則，倘事實上確有必要，經部長核准者，當由人事司
隨時與各主管部份接洽，並得由主管長官向
部長陳述意見，以符通案，此係人事司主管事項，各部份均應
照辦，似無庸別有規定，合併陳明。謹呈
部長
次長
次長

附呈修正處理人事原則

(奉 批「照准」)

參 事王輔官 廿七年六月十三日
秘書徐濟

任交代除遵照公務員交代條例辦理外應適用本規則

第三條

前條負有保管責任人員依左列規定按照主管事務分別辦理交代手續

- 一、本部各廳司會處局室等主管人員
- 二、本部各廳司會處局所屬各科股室組等主管人員
- 三、交通大學校長及所屬各院院長與其他所屬負有保管責任人員
- 四、各路局會局長副局長委員長委員總稽核
- 五、各路處室課段站所庫醫院隊部等主管人員或其他同等職務人員
- 六、各路扶輪中學小學校校長及其所屬負有保管責任人員

第四條

依公務員交代條例第二條規定前倭任應交代事項如左

- 一、經費實領實支及其餘存款
領支實數應憑正式傳票及單據造具清冊餘存款以現款或銀行摺據及結單並核對支票
- 二、經收各款項已解未解數
經收各款及其已解未解數應結算至移交清楚之日為止由負責人員於帳冊內簽字蓋章並應根據帳冊及各項單據造具清單其未解之數以存摺及現款為憑
- 三、票照存根及未用票照與票照性質類似之各種單

人事法令彙編 服務

證

各項票照存根及未用票照與票照性質類似之各項單據應分別造具清單並應由負責人員於已發票照最後一張存根上註明簽字蓋章

四、

領售及除存印花稅票或其他債券
領售及除存印花稅票應開列清單至各種債票息票或其他有價證券等應將票面金額及起訖號碼開列清單

五、

公有財產及物品
各項主管部份之財產目錄及各項材料物品傢具清冊房屋地畝契據租約保結摺摺等件並應開列清單

六、

印章及各種文卷圖書表冊簿記收支憑證
印信開防信章各種文卷圖書表冊員工警察名冊等應分別開列清單
各項簿記應將名稱冊數並說明每冊頁數開列清單由前任各該主管人員於各簿記登記最後一節註明日期簽名蓋章後任或接收人員經接收後並應註明日期簽名蓋章
收支憑證應編列號碼開列清單並註明登記之機關其屬於一部份主管之移交應就各該主管部份辦理簽署手續同前

所有清冊開列之件檢核或接收人均須逐件查驗點收清楚並須調查卷宗帳簿有無遺漏錯誤

第五條

本部各廳司會處局室主管人員及交通大學校長各路局會局長副局長委員長總稽核之交代應由部長派員監盤

本部各廳司會處局所屬各科股室組等交通大學各院所及各路監課校等應由各該直接主管人員派員監盤并報部備案其以下人員之交代亦應由各該主管部份派員監盤並呈報各該主管官查核

第六條

凡款項交代收入之款以票據印簿為憑支出之款以單

交通部附屬各機關會計人員交代規則

第一條

本規則依據國民政府公務員交代條例第十四條之規定訂定之

第二條

凡本都所轄各機關主管會計人員前後任交代時除遵照公務員交代條例辦理外並應依照本規則之規定辦理之

第三條

前任人員辦理交代時除將表冊目錄連同各種帳冊及單據移交後任點收外應將自卸任之月第一日起截至交卸之日止之一切帳目依照每月月終編造報表辦法編造財務月報表全份連同其他附屬書表如各項收支計算書材料分類月報表等一併移交後任人員

據為憑財產物品以財產目錄財產增損表及以前移交

清冊為憑凡前任內經管各項財產均應列入財產目錄解款應以甲乙解款聯單或批退及銀行票據為憑對數或整款以往來文電及領款機關印收單據為憑

第七條

凡交代不清或逾期仍延不交代者應由監盤呈明主管長官酌核情節輕重分別議處並限期嚴追如有特別情形者得由前後任會同監盤人員於限期內呈請主管長官酌核寬限

第八條

本規則自公布日施行

本部二十三年七月二十一日令公布

第四條

前項材料分類月報應由材料主管人員負責編造之所有移交之各報表應均於前後任交代清楚會呈本都會計長辦公處時一併附呈

第五條

凡卸任人員因事或病不克親自辦理移交時得先呈明事由由該員自行委託本機關佐理人員代辦之但其責任仍由該卸任人員負之其因病出缺者應由最高佐理人員辦理之

第六條

後任人員接到前任移交清冊及各項報表帳冊單據後應於三日內逐一檢點清楚關於現金銀行往來及材料等數目應各依據現金出納簿彙行往來帳出納員所保

警之預備及材料分類月報表等簿據分別詳細核對不得遺漏

第七條 接任人應在查核接辦事項時如發生疑義除照常點收外得呈請會計長指示辦理

第八條 轉任或調任其任內各帳及應辦事項之一行加蓋印章以明責任並任應自接收日起繼續辦理不得延誤

第九條 新任人員接到委任應知照應即辦理交代如辦竣後

第十條 接任接收清結應即出具交代清結證明書並會同前任呈報核辦卸任人員在未取得上項證明書以前不得擅自離去任場但因轉任事故應先呈報獲准後始得離場

第十一條 前前任交代清楚後應立即會呈備案

第十二條 凡決算對集書簿與前前任均有關係者應由後任編造

第十三條 凡本館查詢事件屬於前任任內者應由前任移交之帳冊及單據文件等呈報選必要時並得向前任查詢前任不得推諉

第十四條 各機關主管長官交代時除由主管會計人員自卸任長官卸職之月第一日起至卸職之日止編造財務月報表及附屬書表暨財產目錄等由卸任長官蓋章後呈新任核閱並辦主要帳簿選卸任長官於其任內最後所登記之一行蓋章以明責任外所有該機關會計事務應仍由該去管會計人員繼續辦完所有會計不得更換新章接辦自公布之日起施行

第十五條 本機關主管長官交代時除由主管會計人員自卸任長官卸職之月第一日起至卸職之日止編造財務月報表及附屬書表暨財產目錄等由卸任長官蓋章後呈新任核閱並辦主要帳簿選卸任長官於其任內最後所登記之一行蓋章以明責任外所有該機關會計事務應仍由該去管會計人員繼續辦完所有會計不得更換新章接辦自公布之日起施行

第十六條 遺失證書而不遵照前條第一項之規定辦理者罰薪金二十元

第十七條 將證書借與他人或遺失證書而不聲明作廢致發生事故者並應酌量情形予以處分

交通部郵政總局規程

二十八年六月七日部令修正公布

第一條 郵員於報到時向人事司員領取證書

第二條 郵員領取證書後應隨身攜帶妥慎保存不得借與任何人服用

第三條 如遺失證書應即日呈報備案並於一星期內登報聲明

第四條 遺失證書者請求補發時應繳證費五元並檢附前項報費

第五條 人事活字並編 服務

第十八條 本部更換證書時須用人應將舊證書繳還換領新證書

第十九條 郵員去職時應將證書繳還領取收據方得憑據領取最後月薪

第六條 本部更換證書時須用人應將舊證書繳還換領新證書

第七條 郵員去職時應將證書繳還領取收據方得憑據領取最後月薪

第八條 遺失證書而不遵照前條第一項之規定辦理者罰薪金二十元

第九條 將證書借與他人或遺失證書而不聲明作廢致發生事故者並應酌量情形予以處分

第十條 人事活字並編 服務

第十一條 遺失證書者請求補發時應繳證費五元並檢附前項報費

第十二條 如遺失證書應即日呈報備案並於一星期內登報聲明

第十三條 遺失證書者請求補發時應繳證費五元並檢附前項報費

第十四條 人事活字並編 服務

第十五條 遺失證書者請求補發時應繳證費五元並檢附前項報費

第八條 本規則自公布之日施行

交通部出納人員保證金暫行規則

十八年二月六日部令公布

第一條 凡本部及附屬機關支取現金或物品出納人員除有特殊規定外均應依照本規則繳納保證金

第二條 保證金金額以一個月薪俸全數為標準出納人員應各按其月薪數目分別繳納

第三條 保證金除以現金繳納外並得以公債票及有價證券充之

繳納保證金之公債票及有價證券之種類由部另行規定

第四條 保證金無論為現金或債票證券由本部徵收後全數送交代理庫之銀行保管其應得利息俟彙行彙送到部

非常時期交通員工聯保辦法

第一條 交通部各附屬機關員工在非常時期內除格選國民公約各項規定外並應依本辦法之規定舉行聯保

前項所稱員工包括職員工匠警察公役而言

第二條 各員工應就同一機關內職務之員工自覓保證人三人填具聯保證書保證其不為觸犯修正懲治漢奸條例規定之行為

時照數分別發給

第五條 凡出納人員就職時應即繳納保證金其有轉職停職或免職時應俟將經手款項或物品交代清楚查無虧蝕或欠誤情事方得發還之

第六條 出納人員如有虧蝕欠誤情事應限期責令賠償逾限不清者即以所繳保證金為抵償有餘者發還不足者仍按數追繳

第七條 出納人員在本規則公布前就職者得自公布日起限三個月內將應納保證金分期繳清

第八條 本規則自公布日起施行

第二十八年四月二十二日日本部八典發八七六號訓令

第三條 同一機關內職務之員工人數過少時得與性質相同或相類之部屬機關聯合辦理聯保

第四條 保證人至多以保證三人為限並不得與被保人互保
第五條 保證人中任何一人去職或調派其他機關或因其他事故經主管長官認為不能担負保證責任時被保人應另覓保證人補充之

第六條

被保證人去職或過地方滯留未及隨同機關撤退或調派其他機關服務時保證人解除保證責任

被保證人調派其他機關服務時應在該機關另行覓具保證

第七條

保證人如發現被保證人有觸犯修正懲治漢奸條例之行為時應以書面或口頭向主管長官或其他主管機關移

第八條

保證人對於被保證人之行為失於查察未依前條之規定舉發者應依其情形之輕重分別予以懲戒如有故為包庇縱容窩藏等情事並應送請主管機關依法嚴行治罪

第九條

本辦法自公布日施行

鐵路員工服務條例

十九年三月三日國務院公布

第一章 總則

第一條

本條例凡僱用及其他公務民營鐵路均適用之

第二條

員工之任免應用或解雇應遵照交通部任免或核定者外應由主管人員簽承路局長官或路公署總經理辦理之工人或工會不得干涉

第三條

員工應遵守法令及路局或路公司一切規章服從上級命令忠實服務

第二章 管理

第四條

路局或路公司一切行政設備材料管理方法及工作方法應由各該路局長官或路公署總經理及主管人員負責工人或工會不得干涉

鐵路工場管理規則由鐵道部定之

第五條

員工工作時間由路局長官或路公司總經理及各主管人員人事法令彙編服務

省舉發

第六條

切實監督隨時考核和工作之成績及效率過低者路局或路公司得另行招工承辦

第七條

各處煤段廠段站經費及臨時預算並員工名額每月應由主管人員編造依照規章呈報路局長官或路公署總經理核定之

第八條

員工非因疾病或其他不得已事故不得請假未經主管人員許可不得擅離工作

第九條

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

第三章 工作

第十條

工人在廠內工作其有連續性質者除休息及預備時間外每日操作淨工八小時其在廠外工作車工及分班輪值者每日操作不得超過十二小時但開歇時間較

多者得延長至十六小時

第十條

鐵路工人在廠內工作者其規定工作時間實行操作外如因工作上之必要須延長工作時每加工一小時作兩小時計算其在廠外工作行車員工及分班輪值者每日照規定工作時間實行操作外加工在三小時以內者作半小時論超過三小時者作一小時論按照薪資計算給予加工薪資

第十一條

主管人員因工作上之必要應加開夜工或於休假日工作者應依照條給予薪資

第十二條

員工故常不規規定工作時間內完成工作致不能不加開夜工休假日或工作時間外之工作者予以怠工之處分

第十三條

鐵路工人年齡在十四歲以上未滿十八歲者為幼年工十八歲以上者為成年工凡未滿十四歲者不得雇用並不得收為薪徒

第十四條

年齡在六十歲以上者不得雇用其已雇用之員工年齡滿六十歲時得酌量情形令其退休

第十五條

幼年工及薪徒既獲從事輕便工作

第四章 待遇

第十六條

員工因事請假每年總計不得逾十五日逾十五日者按其超過之日數按日扣薪

第十七條

員工於服務期內發生疾病經醫生證明者由路局或路

公司送入醫院治療醫藥費由路局或路局員負擔其病癒後期內第三月應給全薪資第二月應給半薪資第三月停給薪資

員工患花柳病者不得享受前項待遇

第十八條

員工工作直接對外有關係者由路局或路局公司給與制服其式樣及給予規則由鐵道部定之

第十九條

員工因執行職務而致死亡由路局長官或路局公司總經理派員查驗屬實者除給與五十元之喪葬費外應給其遺族由一年至二年之平均薪資作為撫恤費

員工因執行職務而致殘廢不能工作應給與三個月之薪資類之給養費並發給半薪資至身故日止

員工因執行職務而致傷病一時不能工作者除由路局或路局公司担任醫藥費外在治療期內應給全薪資作為津貼如經三個月尚未痊癒者其津貼得減至平均薪資

二分之一但以一年為限

員工因執行職務致遭意外損失者得酌量情形予以相當救助費但以其一個月平均薪資之類為限

鐵路沿線發生戰事時員工仍應照常服務其有經主管人員指派在戰鬥區域內之工廠軌道站場車上工作並證明確實者每一工作三小時計算

機關薪徒每日最低工資為各該路通行票費三角一年以後技藝確有進境者每半年得加工資一角並得遞加

第二十一條

鐵路沿線發生戰事時員工仍應照常服務其有經主管人員指派在戰鬥區域內之工廠軌道站場車上工作並證明確實者每一工作三小時計算

機關薪徒每日最低工資為各該路通行票費三角一年以後技藝確有進境者每半年得加工資一角並得遞加

第二十二條

以後技藝確有進境者每半年得加工資一角並得遞加

至滿徒最低工資之二倍自習藝之日起滿三年後成績優異者得補大工

第二十三條

車務員發生電報生之名額由主管人員呈請鐵路長官或路公司總經理核定見習六個月後酌量錄用一時未有故或仍在坊見習者每月補給津費十五元

第二十四條

鐵路員每屆年度終獲有成績者得提若干作為員工獎金依照員工一年所得薪資額比例分配由路局呈報交通部核定之

民營鐵路對於員工獎金之給與或盈餘之分配得由該路公司自行酌定並呈報主管署備案

第二十五條

員工服務滿三年得照原薪資給與酬勞金一個月但因違犯規則被革除者不在此限

第二十六條

路局或路公司為員工利益起見應辦儲蓄保險其詳細辦法由路局或路公司呈報交通部核定之

第二十七條

員工繼續服務至二十五年以上而年齡已達六十歲者准予退休每月領最後之月薪發給半數至身故日止凡由海關派各路或由各鐵路部或由甲路調乙路工作無間斷者均為繼續服務

第五章 獎勵

第二十八條

員工具有左列各款之一者得酌量升職加薪
一、對於鐵路技術上有特殊貢獻或發明者
二、記大功三次者

人事法令彙編 服務

第二十九條

三、遇特別事故能奮勇救護保存本路利益者
員工具有左列各款之一者得記大功一次
一、對於鐵路技術上有相當貢獻者
二、記功三次者

第三十條

員工具有左列各款之一者記功一次
一、辦事勤慎克盡職守工作滿十年以上者
二、品行端正成績良好工作滿十年以上者

第六章 懲罰

第三十一條

員工藉端聚眾罷工怠工或聚眾挾妨害秩序者除革除外應按其首從由法院懲辦在軍事戒嚴時期並得按軍法處斷

第三十二條

員工如犯左列各款之一者除革除外應送由法院懲處
一、意圖傾覆火車或破壞行車交通者
二、造作謠言煽動工潮者
三、私運或儲藏違禁物品者
四、營私舞弊有據者

第三十三條

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

第三十四條

一、不聽命令違反規則屢戒弗改者
二、不能勝任職務者
三、怠於工作不知悔改者

四、記大過三次者

第卅三條

員工如犯左列各款之一者記大過一次

一、未會請假或未照准擅離工作者

二、故意損耗或私擅借撥物料者

三、記過三次者

第三十四條

員工如犯左列各款之一者記過一次

一、工作不良者

二、品行不端者

三、遲到或早退送經申誡不知故後者

四、工作時不齊例服者

第三十五條

本條例自公布之日施行

第七章 附則

鐵路員工服務條例施行解釋事項

(一) 條例全部

本條例名稱上標出員工二字關於各路附屬學校之校長教職員等及鐵路警察如用國民政府或本都頒布之特別章者自可不用此條例至夫役則無甚關係即可適用此條例又各職任用洋員自應按其原合同或契約辦理合同或契約無特別規定者亦可適用此條例

(附註) 警濟以本條例是否適用於各路附屬之各學校校長教員又警察及夫役是否適用又各路洋員是否按其任用之合同或契約辦理在問或契約無特別規定者始適用本條例查呈

請示

專章

專章

請示

(二) 條例第六條

本條所載預算不必即指全部正式預算而言凡各處課廠段站事項與全部正式預算有關聯而由路局規定按月報告者皆屬之至於員工名額一項仍司職難經規定而定額常暫缺不補或有以漸補充裁減情事工人則長履短屢往往旺月淡月之不同故尤有按月呈報之必要總之本條意義係保月報性質而又以訂有規章者為斷其本無規定報告方式者自可從略

(附註) 警濟以預算一項無按月呈報之規定員工名額亦於編制專章核定似無每月呈報之必要查呈請示 津浦以各處課廠等所屬員工名額及薪水每月均由會計處編造預算呈局核定與此條規定辦法相符呈請核示

(三) 條例第七條

此條係概括之規定關於請假規則自應有另訂專章

(附註) 查看第七條附註解釋事項

(四) 條例第九條 本部於條例起草時曾聲明待遇方法主從從優工作管理方面主從從嚴并謂欲工作時間不逾長工人薪金不過薄必不裝備完全及提高工作效率然後能行是以施行條例時必須同時嚴定工場管理細則以增大工作之密度而免路局負擔之增重為第一要義例如九小時工作改為八小時須將前此九小時工作於八小時內完了並有嚴禁故意怠工無故加工等條此實條例精神所在本部於第一期九三號通令審路已詳

編制解送另將原有各項工廠管理規章分別加具簽註日期送
部查核一面由鐵道法規編訂委員會迅即起草條各路報告詳
加查酌和可將前項細則擬請核定公布施行

新編解送另將原有各項工廠管理規章分別加具簽註日期送
部查核一面由鐵道法規編訂委員會迅即起草條各路報告詳
加查酌和可將前項細則擬請核定公布施行

在廠外工作行車員工及分班輪值者每日操作不得超過十二
小時或得延長至十六小時等語在立法本意皆為絕對的規定
應無文字有正反面之分換言之即前項輪值員工之淨工
爲十二小時而實際時間較多者其淨工爲十六小時也所謂開
班時間較多者係指行車員工及分班輪值者之閒歇時間比較
爲多者而言而尤以行車員工爲最著明例如駛行短途列車員
工其歇班時間須經過一日一夜若長途運車其駛行時刻爲一
日兩夜或兩日一夜以上所有隨車員工其歇班時間當然爲一
日兩夜或兩日一夜以上其工作時間亦當然爲每日十六小時

(附註)京滬滬杭甬以不得超過十二小時究以若干小時爲規
定之工作時間呈請明令解釋應以工作時間開歇較多者係
以何爲標準何種工作可延長至十六小時以上蓋請核示津浦
呈明工務處廠內工人淨工約八小時廠外道班工人每日約十

二小時機務處廠內工人冬夏平均亦祇八小時至所轄車房工
人分行車與非行車兩種行車工人工作與車務處工人同非行
車工人輪流分班工作亦不過八小時車務處無廠內工作其行
車員工操作時刻如南北通車往返須五日正點計共七十四小
時平均分每日須操作十五小時會計處印票所等工人機務處材
料廠庫少數工人每日操作亦不過八小時對於本條規定工作
時間適相符合

(五)條例第十條 本條最主要之點爲「於規定工作時間實行操
作外」一語所定加工時間純係指實行操作後延長之時間而
言故廠內加工僅規定爲每加工一小時作兩小時計算其意以
此項加工於規定時間後延長不能過多至廠外加工並僅規定
至超過三小時以上卽爲已足例如某種工人其淨工本應爲十
二或十六小時若超過三小時卽是十五或十九小時以上其人
之精力恐已不能支持必當予以休息而不宜於超過三小時以
上更再有延長許多小時之事實發生依此意義並推定本條例
優待員工之主旨則廠內加工無論各路現行計算單如何加或
有次於條例所規定之格者但係在規定時間實行操作後之延
長時間應卽依照條例之規定計算其廠外工作行車員工及分
班輪值者之加工三小時以內者作半工論超過三小時者作一
工論卽係在三小時以內者祇加半工在三小時以外者祇加一
工不能按每三小時遞加查各路員工服務有接班次者如某次
行車祇論到達目的站後始爲職務終了不能以到站誤點而爲

加工之口實又極難按一事須算者如修理某項器物當以事竣為止自亦不能以加工論凡加工應以所辦之注警首領預行勸令加工者為限且須有勸令加工聯單為憑凡加工以有生理性質為原則否則須具不能不加工理由由廠上級主管機關核准始得同加工單開送會計處核發如認為加工理由仍不得照辦給與原定廠外在三小時內者作半工論條文未規定最少之點數若發生管人員之勸令加工為準既由指定亦當為酌量之點之問題發生

又因事實上之必要延長工作時間者不能不承認加工者如行車向未到站則站上主管員工總須在站守候之類是但不滿三十分鐘應不加工論

(附註) 應以現行編訂工人加工每加工一小時作為一又四分之二小時如何改定須呈請示 廣凡以機器各段行車員工有加班八小時者倘每逾三小時即遞加一工站以七小時計算要增加輪兩工速底工每人日支應為三工尚餘一小時是否作三小時以內計算發薪辦理應以通常工作超過三十分鐘似有不許就以超過若干分鐘為難條補工呈請示選

(六) 補薪第一條 本條是主要之點為主管人員因工作上之必要指定云云應規定加工為不得已事實不能任意請求各路之補償及行車人員均無夜工及休假日之勞故本條專為廠內工作而設若無必要並於本條所指之休假日當然延遲日期在內唯此種廠內工人休假辦法不可由各廠按向來慣例宣布各

休假日則休假日三字應解釋為依各路定章所規定之休假日又加補夜工一語所謂加者應係指以原班輪轉加作之夜工而言其另以一班工人工作而補夜工者自當與日班工資相同不能引用此條又本條所謂「依照前條給予薪金」或能先照第九條規定工作時間範圍內給一工再照第十條規定延長時間加工之例給薪(其留班工作者可照第十條規定延長時間加工之例給薪)當另行規定於工場管理細則之內但各廠廠內工人多有休假日不作工仍給薪金者勢須照原有薪金外再加一工若本不給薪或向係半薪之日給工人當然所占利益較多然本條例原為優待而設不得引為路局損失

(附註) 此事以開行列車無論日夜及星期放假均有軍次開行機車房及站上車上員工大多係輪班制向無星期放假均應在除外之列呈請以另令解釋補充通行各路若加開夜工而以另一班入工作當與日班工資相同不能照延長工作加倍計算所有第十一條加開夜工當指原班臨時加作之夜工而言亦請另令解釋又本條休假日是否紀念日之放假及星期均為休假日本條各處工人任勞不問發薪待遇亦異現定休假日工作加倍給薪是否連同本薪計算應請核定如連本薪計算此條亦應以另令補充 津補以現行加工辦法惟將新處所屬工人於休假日工作者給予加工薪資其他各處若按本條規定則工廠應月計六千餘元車務處月計四千餘元為數似鉅呈請酌核 應請以本路機務處工人現行辦法星期日休假係給一日工資夜班

要係一併定新章如何改定等語請示 汕頭以工人休假日不到廠作工亦有新章若照第十條計算是係備辦工可修三日工資是屬難辦 汕頭運械廠等事是以主事人員於休假日正查會屬第十條新章工從近端工作與外端者不同若照本條例辦理則汕頭日亦須照給薪費損失甚大

(七) 條第十條 員工請假每年准十五日若按日扣薪則係規定一種應屬難辦至於此項日數須歸一律至於其他例例假按給薪費及每年薪費各款現行辦法頗為複雜仿照按各及各路員辦理俟本部訂定鐵路員工請假通則時再行訂一本條既係屬難辦則病者然不在其內應准無病扣薪按該本條例第十條之規定則三個月係屬難辦即等其暫時休職而資格未會清還其日期過多亦屬難辦有礙分項定限生宜區區區辦法不扣薪費應俟另議核定通令辦理

(附註) 津浦以本路員可請假規則規定員司每年事假二十八日外員司無限期例假者三十六日尚有病假假期在外如請假在二十八日以外者按日扣薪二十八日以上者照除全年本條規定假限備及本路現行之半此外並無病假限即對外勤之員亦亦無例外規定且准假扣薪者至假日為止並無規定又本路工人請假通則工人事假係年規定七天下午三點以上扣全薪每年積計至三個月以上者一律回廠食水餉既不外實工與假期一律定為十五日又無婚喪及例外之規定並無嚴備之限制似多窒礙難行等語請示 應以仿照無明文規定不得已事

人 專 法 命 委 編 服 務

故是否單指事假而言婚喪假生宜假應如何規定等語請示 汕頭運械廠等事是以主事人員於休假日正查會屬第十條新章工從近端工作與外端者不同若照本條例辦理則汕頭日亦須照給薪費損失甚大

(八) 條第十條 在事假期間發生疾病者其請假應以三個月為限至於給薪辦法無論各該路行章程如何亦應一律依照條例之規定辦理又服員至到津奉隨不同應有新到奉隨服患病者服料亦屬實手續會請示一律待議

又前此病員正康新派醫院治療係請示應得之奉各員對其身工均有假病辦法現存各該路院院不若其或奉立奉醫院醫官上存案即時實行有醫院者應將是局惟是取港辦一面按照本路財政情形分別逐漸補充以為將來實施之備

(附註) 津浦以本條與員王在職患病應准准員員禁止並無明文規定又本路現行員司請假規則規定員司病假日限扣薪條節停職又本路現行工人請假規則規定工人病假扣薪與本條員王請假給薪規程出入又本條規定員王在職患病應入醫院醫養並其其醫藥費須由充醫院設備及增加每年醫藥費其給全請假者多宜辦理行應請呈請核奪 此意以照務期內患病者現行章程係一月全薪兩月半薪可查即欲請示員王請假月半薪後復復給 廣福以員王因病在請假兩月給薪辦法奉請例與前項之無相通則不同二點是請明白規定 (京滬運械廠 浦鄂奉有此項呈請)

六七

(九) 條第十條 本項之通惟與在職服行推值連則

所附之第一給恤表相比較其起點終點均已加優但撫恤通則內本係將死亡原因分為不可抗力與過失兩種分別照第一表第二表給恤而明知危險者不願身者則照第一表加倍給恤今服務條例規定恤費數目則比加倍者為少已於修正撫恤通則案內以普通習見人力不可抵抗之事故為準即依條例一年至二年之範圍分別按其服務年數依次配列此種事變本不多見自應優予酌給其知險者則另定一項除撫恤費外由局呈部另行給卹其過失者亦另定一項應按其出事情節暨結果核給而最多以半數為限務期得情理之平所謂平均薪資之計算法則係自事故發生之日起按月累積各員工以前實領薪資總數再以應給恤費之月數先除後乘即得已於修正撫恤通則詳細規定至於喪葬費一項以本條例本條二項三項推斷當係指因公致死者乃有此給與而積勞病故者無之其數目應一律照本條例之規定

(附註)北軍對於因公致死者之給恤與前項之撫恤通則辦法互異呈附意見以條例較簡不如通則詳明擬請按通則修正又對於喪葬費一項亦呈附意見以條例不如通則詳接通則修正並另呈按通則原定最高最低數額中分擬員司喪葬費給予表工書喪葬費給予表二種津補以本條例規定撫恤費及喪葬費與前項之撫恤通則各條均有出入又撫恤通則各表等並非均給予一年至二年之平均薪資呈請核示 廣部以本條例內列給喪遺族由一年至二年之平均薪資與前項之撫恤通則第二

條及附表規定互有出入又喪葬費本條例祇准給予五十元與撫恤通則有員司工費金額之規定辦法各異呈請明白規定(湘鄂亦有此項呈請)

(十)條例第十九條第二項本項辦法與前項之撫恤通則分別給與一次恤金不同而為殘廢人討一次之給恤有盡且易坐耗自不如終身分給為宜已於修正撫恤通則條文內改訂並將知險者迨及過失者另列兩項以期平允

(附註)北軍對於因公受傷殘廢者之給恤與前項之撫恤通則辦法互異呈附意見請擇一修正(北軍於此等因公傷殘之案係察酌情形而定一次恤終身恤均有成例)津補以本條例項規定與前項撫恤通則第二第三第四等條均有出入呈請核示

(十一)條例第十九條第三項此項原工職務為之担負長期療養費且給與一年津貼雖不另給撫恤其待遇已屬優厚重醫治復常則其後一切待遇與普通員工完全無異倘竟至一年不癒自可察核情況歸入殘廢例養其終身也於修正撫恤通則條文內改訂並另列一項以事故發生之原因為給津月數之差等(附註)北軍以因公致傷病一時不能工作者之給恤與前項之撫恤通則辦法互異呈附意見以條例較簡不如通則詳查適宜擬請照通則修正補充津補以本條例項規定與前項撫恤通則第十五條互相抵觸呈請核示

(十二)條例第十九條第四項意外損失當係指在服務時間或服務地

點檢被檢私有所物者而言至於近年屢有段站員工退匪派架動贖情事倘照本條本項辦理似嫌微薄事非概見應由路局專案報部核辦

(附註)津浦以津條各項但謂意外損失並無範圍但謂酌量情形亦無標準呈請加以限制膠濟以意外損失係以如何為標準養呈請示

(十五)條例第二十二條戰鬥區域之地方業已發生戰事期間應包括臨時派遣及原來服務人員均以三工作三工但須按日計算
(附註)湘鄂以戰鬥區域工作者似專指臨時指派之員工而言其原駐在區域內之員工應否同此待遇呈請解釋

(十六)條例第二十一條此條規定藝徒遞加工資及補工辦法各路原有舊徒之待遇其不能盡同者暫可仍舊至再招藝徒時應按本條之規定辦理又本條專規定機廠藝徒一種與其他學習練習各項員工初不相涉

(附註)津浦以現行工役薪級凡低級工匠每年僅加薪五分若照本條規定將來藝徒工資將超過低級工匠之所待遇如何補差或修改呈請核實膠濟以本路機廠藝徒每月最低薪資為十四元每年加薪一次四年畢業後按成績加薪並提升工匠級

(十七)條例第二十二條車務見習生電報生見習期內本條雖未有規定津貼明文各段可按照舊章酌量支給其生活但以前十五元以下為限至六個月後未有位置仍在站見習者依照本條規

定每月補給膳費所謂「補給膳費」者即係舊章津貼以資補助之意不應於膳費外另支津貼也

(附註)膠濟以見習期內每月津貼若干據明文補給膳費是否指津貼以外之膳費支膳費時津貼是否仍照支養呈請示

(十八)條例第二十四條此條原草案有「至本人離職時發給津貼」本非至離職時始行發給不可現雖經立法院刪去亦無必須何時發給之明文各路原有酬勞金繼續前此辦法者固無問題其他有名目相近而性質不同者應由各報請部核定酌予歸併其原無酬勞金及近似此項名目者對於此條辦法應可自本條例公布施行之日起每滿三年發給一次其原薪資井可以第三年末一月數目算給惟條文中所謂「得酬惠仍可視各路之財力狀況而定盈積存不發亦非與條例違反所謂滿三年之解釋當然以實在服務之年數扣足三年者為斷不能適用其他標準內服務年數之計算法也員工若在甲路離職時領過酬勞金在乙路年份當然另行計算如此項酬勞金各路均每三年發給一次則本條但查之事例當較少惟滿三年後未領而革者照本條條文應即不給至所犯事由不革除僅抵抵賠償額者亦當按照原章辦理

(附註)膠濟以原薪資係指何年何月無明文規定又每滿三年之限制是否自條例公布之日起算但查規定是否指拾遺三年之日並除者而言或係滿足三年以後任何時革除者均不得給與發呈請示湘鄂以三年給與酬勞金應否適用撫恤遺與第

老條服務年數計算法員工曾在通國路領過酬金者應如何辦理至於新辦法是否滿三年發給一次薪俸本人應曉時一併變換詳請詳釋

(七) 條例第二十六條員工退休發給半數薪資保體念其勞力而與以此項科發故既須服務三十五年又須滿六十歲方能發給其發給年數既早應遲遲二十年後仍未發給應俾其自在此例若屬職責不備年數殊非宜深求當至於員工繼續履歷以在局用前開工作無斷斷者應准其照舊事實或或有難處本局於上年五月間通令各路規定員司接算資歷辦法除因過失開差外凡服務中斷未滿三年者應按算前實比之條例規定實屬誠實但僅列原重本保春捐員工在各路與部兼辦仍視同在本路服務而言至於在一路兼數路中間斷而否許年數積存若將來修正時可加一項目前此類事實甚複雜可適用條例

(附註) 廣語以與本路聯合撥算資歷辦法有出入呈請明白規定京漢通統兩案呈覽見以員工二千歲到應要服務若干年方得享此利益應請以服務至三十五為標準

(六) 條例第二十七條至第二十九條第三十二條至第三十四條第二十七條至第三十九條補標正而之規定並無反證之限制應其工升級加薪年限仍可依本局另訂之標準辦理又記易記遺失無據抵銷之明文亦無不准抵銷之明文若按通行規例酌予抵銷似屬允宜

(附註) 派請以按本條例第五章內之第二十七二十八二十九

等條規定是加薪一次須得九年與固有鐵路員月薪分級章程又部頒鐵路技術員登記配用及保險規例又本局工務處工人月薪分級進級規則各條文之規定大相逕庭應照本章程非特須將前列各法規一一修正或廢止以免兩歧即事實上以加薪年限過久希望頗絕影響於營業前途殊非淺鮮竊意本章程老或應擇平當積資加薪外特殊情形而言呈請示遵

(五) 案膠濟路以條例第二十七條規定員工在戰鬥區域工作並證明確實者每一工作三小時計其此項辦法是否凡派赴前方辦理軍運員工均照本條例辦理應請查在戰鬥區域之路上軍士總主管長官指派前往辦理運送之員工亦應每日按三小時計算但此項戰鬥區域須證明確有戰事發生員工亦應於其時實行工作應請長廳定者方可(十九年六月四日指令第七八號)

(三) 案津浦路以條例第十條所屬延長工作每加工一小時作二小時計算若在規定時間受前工作是否亦應加工一小時作二小時

(二) 案津浦路以條例第十條所屬延長工作每加工一小時作二小時

(一) 案津浦路以條例第十條所屬延長工作每加工一小時作二小時

時計算呈請核示並此類提請工作應即提前起算爲是日規定之工作時間不能作爲工作時間外之另加時間但是日已滿規定工作時間後仍須飭令工作方得以加工論（十九年八月廿三日指令第七三六六號）

(三)案奉漢路以員工服務條例第十九條第四項內所規定一個月平均薪資之類並求註明如何計算呈請解釋查此項規定係因員工在一個月中有加薪或減薪情事薪之多寡容有不齊又或有以日計薪須以日各月者統應以其最後一個月平均之數核定（二十七年六月指令第五三〇號）

(三)案奉海路對於員工服務條例第二十四條每滿三年及第二十六條服務年限是否均照自該條例公布之日起算又部頒固有鐵路員工撫恤通則規定各節所謂服務年限是否均按員工到路年月起推算請核示到部查員工服務條例第三十六條所謂繼續服務年限應自到鐵路服務之年月日起算以確實在鐵路繼續服務年限爲準故與第三十四條給予酬勞金應自鐵路員工服務條例公布之日起算者情歷不同至鐵路員工撫恤通則

鐵路員工服制規程

二十六年三月二十七日以前鐵道部奉字第五五號令公布

第一條 鐵路員工工服（以下簡稱員工服）之服務除鐵道隊警另有規定暨港務部份之水手船工按照海軍式向例辦理外依本規程之規定

第二條 員工執行職務或受訓練時應一律穿著制服

第三條 制服材料應以國產者爲限

人事法 令 彙 編 服 務

第三條第八條第十條所謂服務若干年亦係由在鐵路服務之日起算按該通則第十二條之規定分別辦理（二十一年二月十一日訓令第七〇號）

(四)案奉海路抗抗甬路以員工服務條例第十七條之解釋本電呈請改正查員工服務條例第十七條員工疾病修繕事項應據呈請難免流弊應仍各級主管人員關於員工因病請假隨時嚴加考察如有虛假情事該員工及出具證明書之醫務人員均應一併從重懲處以示儆戒而資防杜（二十四年十二月十六日奉字第九九〇二號指令）

(三)案奉濟路局呈請准照員工服務條例第三十四條之規定擬給酬勞金等情查員工服務條例第三十四條該路縱有餘力亦應儘量以津貼員工服務果屬勤勞自可照章考核成績獎勵所請發給酬勞金一節應俟各路財源充裕再由本部統籌辦理（二十二年九月二十一日第六五六三號訓令）

第四條 帽硬軍帽式員司冬季藏青色夏季深黃色工匠冬季黑色夏季深藍色禮服用革或漆布表黑色素色絨色絨用黑色絨寬一公分兩邊綉綉鈕釦徑一公分（每顆一）兩邊綉鈕釦

站長帽加圍紅色布車長帽加圍黃色布司機帽加圍綠色布寬比帽緣少一公分其餘員工禮帽一律本

色

帽徽中爲國徽上附飛輪國徽橫徑二·七公分飛輪橫徑金色長三分兩翼橫徑共七·五公分國徽與飛輪之間聯以軟質金屬品長一公分(如圖二)在氣候嚴寒時得酌戴黑色軟軍帽式之皮帽(如圖三)

第五條

男性員工衣袴中山裝式員工冬季藏青色夏季淡黃色工匠冬季黑色夏季深藍色袴脚不加摺邊(如圖四)鈕扣用銅質衣用徑二公分上袋蓋用徑一·五公分顏色與衣袴同(如圖五)

女性員工短衫配裙衣長齊脰袖長齊腕右衽中式鈕扣五顆裙長過膝女性工匠衣之式樣與女性員工同中裝袴質料顏色俱與男性員工同(如圖六)

第六條

領章長六公分寬二公分兩枚分綴於領前而章面顏色局長副局長委員長金色車務處營業處運輸處員工紅色機務處廠務處員工綠色工務處員工藍色會計處總稽核室員工紫色總務處及其他不屬於以上各處之員工白色章面分別綴於路名車輛機務號等區分如左

員可用四週鑲寬二公釐金色邊綴於右領者章面嵌路名銅質金色字綴於左領者章面嵌徑一公分銅質金色車輪局長副局長委員長委員五枚處長副處長秘書總工程師副總工程師司總稽核四枚課長廠長段長工程師

稽核員三枚課員幫工程師司工務員分段長事務員站長車長監工二枚司事區員一枚其餘各級員工依國有鐵路局職時薪給等級表比照選用未授實職員司章面不做車輪惟中加金色橫綫一條寬二公釐長與章同(如圖七)

第七條

工匠用不鑲邊綴於右領者章面右角嵌路名左角嵌職務名稱綴於左領者嵌阿拉伯數字均用銅質金色字編列號數以領章顏色爲單位(如圖八)

第八條

裏腿馬蹄式草黃色呢質或布質外開用帶扣束於膝上下部用皮帶扣於鞋或靴底間受調時用之(如圖九)

第九條

各路員工如因工作或氣候關係事實上不便穿著制服時得由路局另訂式樣呈部核定

第十條

外套長過膝正面雙行鈕左行五顆左右側面斜袋各一員工均用黑色在氣候嚴寒時得酌用毛皮縫線(如圖十一)

第十一條

雨衣式樣與外套同與帽並連員司青色工匠灰色(如圖十二)

第十二條

鞋或靴員工均用黑色革製或布製(如圖十三)

第十三條

制服換季日期由各路以命令行之

第十四條

本規則自公布之日施行

修正鐵路員工服制規則

第四條

帽硬軍帽式員司冬季藏青色夏季淡黃色工匠冬季黑色夏季淡藍色帽簷用革或漆布表黑色裏綠色絨用黑絨寬壹公分兩端綴銅鈕徑一公分
站長加領紅色布車長加圍黃色布司機加圍藍色布寬比帽簷少一公分其餘員工帽簷一律本色在氣候嚴寒時得酌戴黑色軟軍帽式之皮帽(如圖二)

帽徽上爲國徽下附飛輪國徽描畫寬徑二·七公分飛

輪銅質金色長三公分兩翼橫徑共七·五公分(如圖

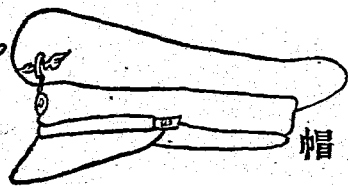
三)

附圖三改爲圖二

附圖二改爲圖三

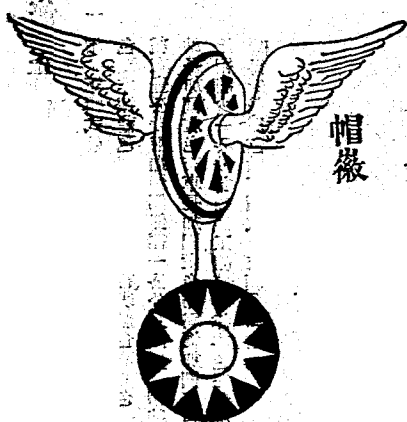
飛輪改置國徽之下相距約一公分中間不用聯

圖一



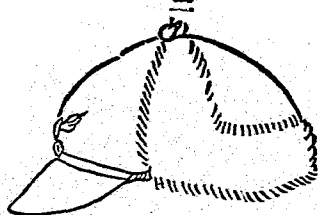
帽

圖二



帽徽

圖三



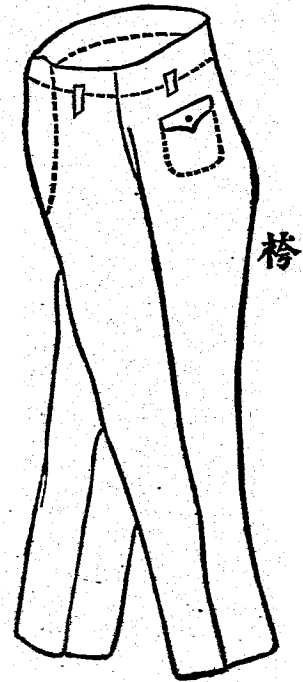
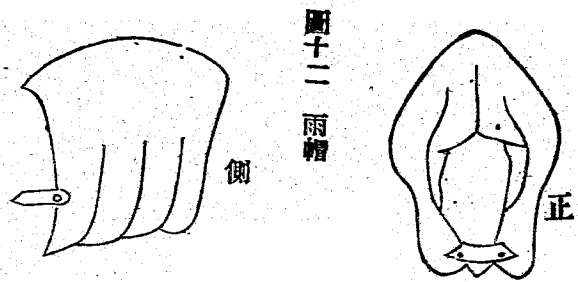
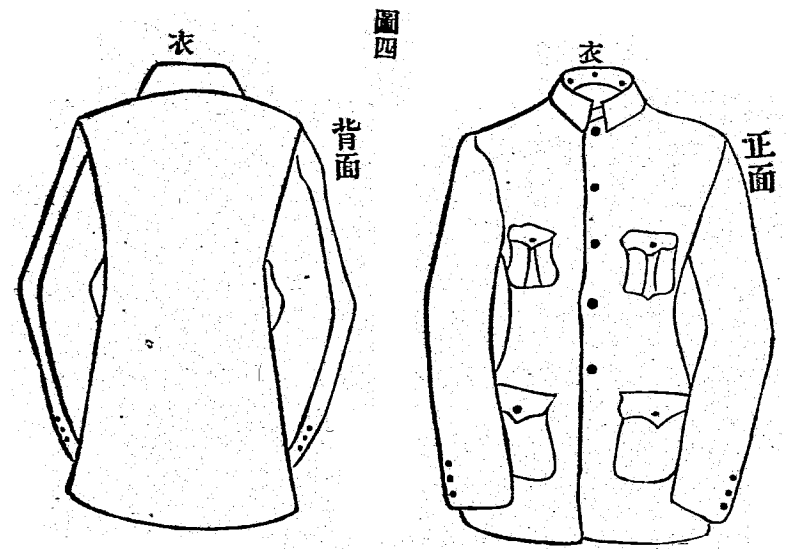
帽皮

圖五

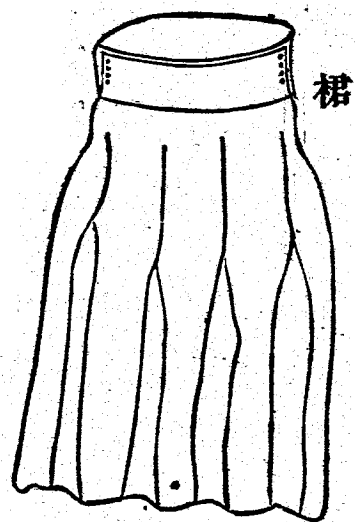


鈕

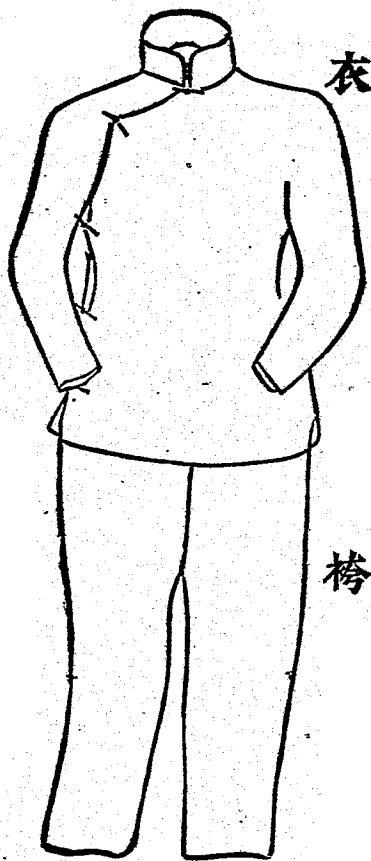




六圖



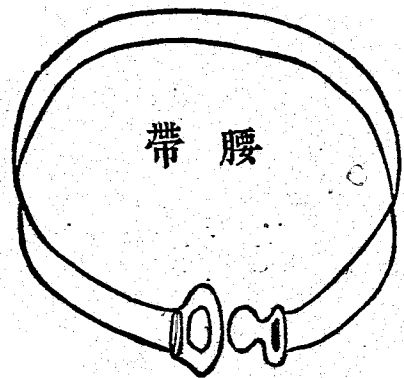
裙



衣

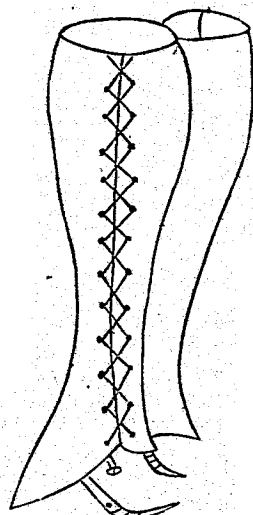
袴

九圖



帶 腰

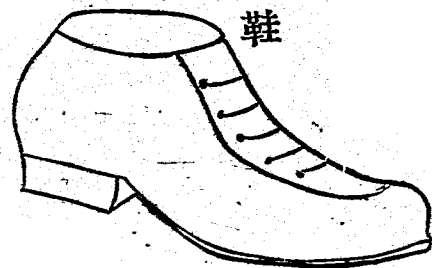
圖十 裹腿



圖十二 靴

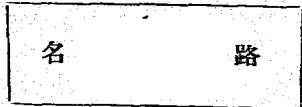


鞋

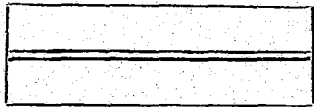
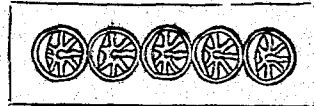


章領七圖

者領反右於綴



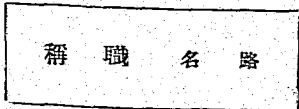
者領反左於綴



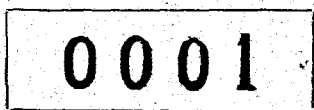
員
司
用

章領八圖

者領反右於綴



者領反左於綴



工
匠
用

國有鐵路員工服務證規則

二十一年九月二十六日部令公布

第一條

國有鐵路員工除臨時雇用者外應由路局(委員會)填發該路員工服務證

第四條

凡員工持用優待乘車證時必須兼帶服務證遇查票時應同時檢驗如查無服務證或乘車證所列之姓名與服務證不符時乘車證無效并報告其主管機關予以處分凡領薪工時須帶服務證如發薪工人員認爲有疑問時得查驗之

第二條

國有鐵路員工服務證(以下簡稱服務證)須備具左列各項

第五條

凡調差人員於到達服務處所後應將原服務證送由主管長官逕同服務證領單轉呈局長(委員長)發給服務證其原服務證即予註銷如調差仍在原處服務者應將服務證呈由主管處長改正蓋印轉明

一、路名 鐵道部直轄某某路員工服務證

第六條

凡經手發給離差員工薪工人員應將該離差員工服務證收回始得發給薪工違者責令該經手發給薪工人員負責如數賠償俟將該服務證追回送由主管處轉局(委員會)註銷方能解除其責任

二、姓名

三、職稱

四、服務處所

五、籍貫

第七條

凡經手發給離差員工薪工人員應將該離差員工服務證收回始得發給薪工違者責令該經手發給薪工人員負責如數賠償俟將該服務證追回送由主管處轉局(委員會)註銷方能解除其責任

六、年歲

七、到路年月(如屬民國紀元前到路應填民國紀元前某年不得填光緒宣統或甲子乙丑等)

第八條

服務證達五逢十年(如民國三十五年三十年三十五年)全數更換一次並更別其顏色

八、本人最近半身橫直一英寸相片

第九條

服務證如有損壞得繳呈更換倘有塗改應作無效並予處分

第三條

凡員工執行職務時須隨身攜帶服務證遇有查驗應即繳出如無服務證或所持之證與本人不符時以替冒論剔除職務

第十條

服務證如有遺失須報由主管長官呈局(委員會)補發並將該證字號登該路公報作廢其遺失服務證之員工應予扣薪區分職員扣薪五元工役扣工資二元

人事、法令、編、服務

人事命令彙編 服務

六八〇

第十一條 本部直屬機關設置於各路者其服務證應向有關係之路價用於服務證上加蓋主管長官官章。

第十二條 本規則未盡事宜隨時由鐵道部修正之。
第十三條 本規則自部令公布之日施行。

服務證背面

持證須知

(規則則第三、四、五、六、七、九、十各條條文)

服務證正面

鐵道部 局長官章		服務證	
大東路員丁 字號		號	
姓名	職稱	年歲	籍貫
服務所	服務年月	民國	
粘相片		局印	
中華民國 年 月 日填發		(章)	

全幅寬六公分

全幅長九公分

此證應加一透明膠袋套裝入以資保存

某某路某某處員工服務證請領單

民國 年 月 日

姓名	職稱	服務處所	籍貫	年 歲	到路年月	服務證字號	填 發			備 考
							年	月	日	

主管官

查

處 長

章

附說：1. 此項請領單應由路局(委員會)印就分發各處轉發各課廠段院站所應用

2. 凡請領或調換服務證者須填造此單送主管處由處逕同城委貼就相片之服務證呈局(委員會)核蓋官章及鋼印後交處轉發收用此項請領單存局(委員會)備查

3. 凡新領或調換及補發服務證須於備考欄內註明

4. 各處應參酌此項領單製備登記簿分別登記以資參考

路局高級職員到部謁見接受委任規則

十八年七月二十一日鐵道部部令公布

第一條 鐵道部所轄管理局局長副局長處長副處長工程局長總工程師副總工程師課長及其他相等地位職員新被委派或升任或調任應於奉委後十日內親身到部謁見部次長及主管司長接受委任再行到差

明事由報部核准展限

第二條 各路用委員制者其委員比照局長辦理

第六條 被委人員到京後應即向本部總務司呈遞職名報到聽候定勘延見

第三條 被委人員有經手款項辦理交代者如係調往他路准電陳聲明自交代清楚之日起算程限其在本路升任或調任者仍應依限先行到部

第七條 部長延見被委人員時得令次長及主管司長陪見部長因事有不能延見時得派次長代見

第四條 被委人員如出差他處或客居遠地或患有疾病不能於限內到京者須先陳明理由及證據得部長之允許酌展日期除有特殊情形經部長特許外概不得藉故先行就職

第八條 被委人員應備具詳細履歷及本人對於本職之工作意見於延見時呈部查核

第五條 道途上遇有發生天時人事障礙不能依限到京時應聲

第九條 本規則自公布日施行

第六條 國營鐵道掌司公款物料人員均應繳納保證

路局高級職員到部謁見接受委任規則應行解釋事項
按查各路局及工程局高級職員新奉委派或升任或調任均應恪遵定章於奉委後十日內親身到部謁見聽訓如因有故障不能於限內到京者須先呈明理由以重功令(二十七年三月十六日本部第六三八二號訓令)

第七條 國營鐵道掌司公款物料人員保證辦法依本規則處理

司並應依本規則繳納保證
暫時變管或代理前二項職務者其保證辦法由各該路局長酌核定之

第八條 凡按職務雖不直接經管款項物料而於收支有關之員

第三條 保證分左列二種

國營鐵道掌司公款物料人員保證規則

二十六年三月二十日鐵道部參字一三九號部令公布

第一條 國營鐵道掌司公款物料人員均應繳納保證

第二條 凡按職務雖不直接經管款項物料而於收支有關之員

第三條 保證分左列二種

(一) 保證金

(二) 保證書

第四條

保證以繳納保證金為原則但得視其職務及掌司公款物料價值酌量情形適用保證書或於應繳保證金外加具保證書

第五條

國營鐵道掌司公款人員保證金數額以其每日經手現款之總數為準但依鐵道部規定路款出納辦法每日經款項應於當日悉數解交或結存不得超過規定數目者得酌量減少

第六條

掌司物料人員保證金數額為月薪五倍以上三十倍以下其日常經手之數值較大者得由各該路局長酌量情形加具保證書或增高其保證金額

第七條

依照本規則第二條至第五條之規定應繳納保證人員及其保證辦法與保證金額由各該路局就其本路情形分別擬定呈請鐵道部核定之
保證金及保證書均應於就職時具繳如履歷之保證金續購大確固無力一次繳納時得提出相當保證經核准後俟期滿納但至遲不得延至半年

第八條

保證金以國幣為準其以國民政府公債票繳納者不得超過保證金額之半數

第九條

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

人事法令彙編 服務

第十條

並存銀行保管仍照其所得之息給還中獎債票即由銀行免取併入保證金存儲
保證書以設有殷實商號之商人或其有相當職業信用素著之人所具者為合格經路局查驗核實後經商人關於保證書上親筆簽署蓋章處有商號者並須加蓋該商號作為保證用之圖記

第十一條

路局對於保證人應隨時注意如認為有更換保證人必要時應飭被保人另覓妥保

第十二條

保證人自請退保時應先以書面向路局聲明理由並須俟原被保人對更換保證手續辦竣方准撤換原保證書解除責任惟憑片可書信通知並登報聲明者無效

第十三條

繳納保證人員離職時如有虧欠應繳保證金扣抵公債票應按照原價計算有餘溢不足僅法繳還並具有保證書者並應由保證人賠償

第十四條

繳納保證人員離職時應俟後任接收清楚查明確無虧欠後方准將保證金及保證書發還

第十五條

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

第十六條

凡定有解款時期之公款物料任其逾期因而發生侵佔或其他情事者應由其直接上級人員同負連帶賠償責任

任並予以相當處分

第十七條

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

第十八條

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

飭路非常時期應注意準備事項

鐵道部二十五年十二月七日業字第三八七三號密令

查鐵路關係國防交通，至深且鉅，各路局對於非常時期，事前應有相當準備，以防萬一。茲由部擬訂各路應行注意準備事項，計十四點，隨令抄發，密仰該局妥慎參照辦理，除分令外，仰知照。此令。

附飭路注意準備事項

(一) 各路局所有重要文件如案卷契約簿據表冊圖樣等及其他有重大價值而不可缺少之物件如儀器自應盡力並儘量保存可由路局授權各處署長各就所管在不浪費而極安全範圍內便宜行事無須事前請示以期敏捷並於事前將一切文件等分成最要次要普通三類俾於必要時得立刻分別措置

(二) 再一路局所不能照常工作時如何使各部份領袖及每二部份對於所屬同人有一集合或接洽之處組成一通訊網亦應預由各處署長及各部份領袖自行預為指定兩三處彼此通知並將地址電話號數及指定接洽人員列表報告

第十九條

鐵道部直轄之其他附屬機關掌司公款物料人員繳納保證適用本規則之規定

第二十條

本規則施行細則由各路局參酌實際情形擬訂呈部核定之

第二十二條

本規則自公布日施行

(三) 車工機警各處署暨各段應採用分工合作精神密接聯絡而為便利工作計如遇奉令調動車輛在內以車務處為中心全綫阻斷時當以車務段為中心如遇奉令修建某種設備在內以工務處為中心全綫阻斷時當以工務段為中心一至緊急時機凡可以減少鐵路損失或有礙國家大局者得便宜處置事後仍多方設法報告該管處署或管理局

(四) 路綫如遇意外交通切斷並分為若干段時每段應有負責之首領

(其人選以車務人員為妥)

(五) 內外員工在緊急時機除確因疾病經本路醫師診斷出其證明書者外概不得請假其故意避匿或託故不來服務者應作棄職論由各該管部份速將姓名報告該管處署轉報管理局除照章處分外並查酌當時情形懲辦

(六) 各路局應即日將車務處及車務處以外有車務及電務經

輸人員(即在本路其他各處服務者)先行登記並一律支配工作及規定服務地點準備於必要時立派前往服務

(七)在非常時期內外辦理運輸人員之薪水食糧住宿問題均須預先籌備其工作危險者應酌予優待遇並預籌路線中斷時之運輸方法俾便員工安心工作

(八)在非常時期路員應與軍隊軍事機關及駐路軍事專員取得密切聯絡以利軍運及情報至於車輛之調度列車到站之開停均應由軍務段負責人員辦理及指揮其聯絡方法亟應預為籌劃速由該處具辦法送呈部核

(九)當消息靈敏起見各路局長段長或領袖應於每四小時作報報(在非常時期可隨時向部呈報)至段站內如有部員駐在者應分別辦理其遇有軍運特殊情形並應由段站隨時密報軍務處及路局

(十)本部於下開浦口銅山鄭縣四站派員駐路辦理情報及接運軍運等事項其職務另行定之

(十一)各路路段站應與駐路部員聯絡辦法

左
一、車務處及段站應抄送駐路部員關於軍運之文電如左

1. 由各路車務處呈部者
2. 由各路車務處至各本路段站往返者
- 二、各路遇有行車出險事宜應隨時由運輸課用電話向駐路部員報告

人事法令彙編 服務

三、每日車輛狀況應由運輸課抄送駐路部員

四、抄送電所用英文縮寫應為 TTPO (即駐路部員)

(十二)在非常時期遇有緊急設施需用款項各路局長待在各該路財力範圍以內權宜行事以期迅速仍於事後報部備案其車站之現款在車站上遇有上項情事亦得由負責之首領權宜從速仿應於事後由該局呈部備案

(十三)各重要車站除原已設有無線電機者外應分別添置並預備若干具以待急用因在路線分斷數段時尤賴電機以通消息茲擬定添置電機各站如左

津浦 蚌埠

平漢 安陽縣 鄆城 信陽縣

正太 娘子關 太原

蘭海 洛陽 南邱

南萍 九江

江南 蕪湖 孫家埠

淮南 總局

同蒲 太谷 平陽 風陵渡

(十四)部局及重要車站電務人員於緊急時應加班工作

二十六年八月五日補字二九七四號訓令補充規定「各路車工機警各段管轄區域之起訖地點應以一致為原則倘確以事實關係未能完全符合為應付緊急時期切實指揮與聯繫起見應妥擬聯絡辦法並均應指定首二三負責

人員一併迅速開單呈核」

規定整頓路政十端仰各路局長以身作則切實督飭所屬遵照辦理令

鐵道部十九年十二月十日第五四九八號訓令

爲訓令事：查鐵道事業，爲國計攸關，亦民生所繫，政府特設專部執行監督管理之責，原期澈底整理，悉力建設，以實

績獲維款國之宏議。本部長委膺重任，於茲兩年，無日不盡心擊刺，努力進行，冀毋負中央委託之殷，與民衆期望之切。往昔以戰事頻興，路務受其影響，日惟督率員司併力從事於討逆軍運，其他庶務，一時無暇顧及。至原擬各項整頓計劃，竟以形格勢禁，未克實施，深與願違，可勝慨歎！現在大局收平，全國統一，國民政府蔣主席兼行政院長就職之日，即以肅清政劣，詰誡全國官吏，認爲今後非以整齊嚴肅之治軍的精神用之政治，無以振頹廢之風。凡我同寅，應共體念鐵道事務，並在與民衆利益相關，路上員司，尤應本革命建設之精神，以廉潔自奉爲職志，各從今始，激濁奮發，方足毋忝厥職，不負國與民之重託。查歷年以來，鐵路積弊，無所不至，或則德惠不肖軍人濫扣車輛，私擅載運，合夥分肥；或則串同轉運公司多收運費，上下其手，魚肉商賈；其他若運價則收多報少，用煤則收少報多，工人名額，常虛報以中飽，材料購置，每索佣以肥私，商家索欠，輒折扣以抑勒，廠所物料，恆盜取以私用。至於

路軌失修，設備腐敗，車輛殘破，運費減縮，視爲故常，莫知改善。其甚者乃視鐵路爲私產，等法令若弁髦，專橫恣肆，爲所欲爲，百弊叢生，莫可窮詰，以致人民疾首蹙額，目路員爲貪官污吏之尤，輿論異口同聲，以路局爲舞弊營私之窟，此種情狀，沿襲既久，時局偶變，故態卽萌，鐵路爲國營最大事業，腐敗如此，何以立於革命政府之下？各路局長，責有攸歸，對此情形，詎容坐視，本部爲鐵路行政中央機關，負管理監督指揮部屬之責，天職所在，無所猶豫。茲特列舉數事，俾我鐵路員司，各矢天良，共同恪守：一、應尊重行政系統；二、應凡事恪遵部令辦理；三、應改良現有狀況，圖最高之效率；四、應知對國民服務爲路員天職；五、嚴守預算，不得絲毫濫耗；六、恪守編制，不得濫用冗員一人；七、獎勵廉潔，不得侵吞公款一錢；八、未奉部令不得擅購材料；九、不得於正當運價外另收任何費用；十、應依照規定時間辦公。上舉十端，故爲鐵路員司本分應做，而又極易奉行之事，無可推諉，無可旁貸，自今以後，各局長應以身作則，督率所屬，共同恪守，並督率會計人員每日將收支款項數目呈部，每月決算應於次月二十日以前造送，並於次月十日前將收支總數先行電部。

至路上員司如獲有前舉各項情弊，應准人民詳舉確證向局密告，局長一經查明屬實，務須分別輕重，或撤差示儆，或扣留究辦。至於局長負全路管理之責，如或有自甘腐化，藉私營私，亦准各地人民及路上員司拘報檢舉，本郵并當隨時派員觀察，

郵部派委員赴路稽核調查禁止酬酢宴會用崇儉約而示廉潔令

鐵道部二十年二月二十七日對字第六二四九號訓令

一經查出有據，定必從嚴撤懲，決不姑寬，本部長受黨國負託，督當盡其力之所及，廓清舊弊，奮發新猷，以期仰副中央刷新政治之至意也。仰各道廳，并轉飭所屬一體遵照毋違，切切此令。

爲令行事，查本部派委部員，前赴各路稽核調查，爲事所便者，職員對於郵委互相酬酢，當亦在所不免，似此狃於交際，不從個人經濟上多所浮費，卽於職務上亦頗有妨害；嗣後除

應由路支給旅費當另以部令行知外，所有一切酬酢宴會往來，以及其他供應等事，應一概禁止，用崇儉約，而示廉潔。仰即通飭遵照。此令。

各路首領對於所屬各項專門人員應加意訓練勿事挫抑尤當因

材審使不得用違其長令 鐵道部二十一年一月十四日第一一號訓令

爲訓令事，查鐵路事業，係屬專門，無一事不假科學之原理，無一事不藉專門之人才。近來學術昌明，專科益精，尤兼體弱羸弱，無遺需要。郵辦各路，歷年招致國內外專門人員，及本路交通大學畢業生分發任用者，人數甚多，模範著哉，不少手植。徒以各路因境不同，積習未除，各該人員或以留學國別而各爲畛域；或以擇業不同而意見參差。先道者未能全盡道場之謙，後起者遂亦難收階登之效。新智未啓，舊學轉荒，影響所及，志志堅定者固不免望而之他，別謀展紹；意志薄弱

者遂因循怠惰，日就消沉。人才損失，殆難言喻。須知鐵路事業，端緒最繁，欲期事業之完成，頗有整個之計畫。人員配置，實得其當。至若新陳遞嬗，繼往開來，應如何培植繼起之人才，方使事業進行不致中斷，此在外國主管事務人員，莫不視爲一己之職責，用意深遠，至堪師法。本部長對於人才之養成，素抱極端之重視。當此建設時期，尤難置爲緩圖，爲此通令各該路，嗣後對於所有專門人員，應就其所學，加意訓練，如有請益，各該主管首領應即盡心指導，以冀成才。果學有特異

辦事勤能，并應隨時出具致語，陳候獎擢，勿事挫抑。此外支配人員，更應因材器使，用其所長，俾令有以自見。嚴其督

責，明其賞罰，庶幾激濁揚清，人才輩出，本部長實有厚望焉！此令。

嚴飭各路員工不得越級乘車及爭佔房間令

為令遵事，查客車乘座，向有專章，部局人員乘車，尤應恪守，倘遇坐位擁擠，理應讓於購票客人，尤宜保持互讓精神，以資表率。乃聞近來部路員工乘車，時有爭奪房間，多佔床位之事，損毀路譽，妨害營業，殊非本部整飭路政所宜有。合

行令仰該 嚴予禁止，並轉飭所屬一體遵照。嗣後無論員工乘車，倘有不按路章，多佔座位，或互相攔奪，藉故騷擾，妨害行旅等情事，定予嚴究不貸！此令。

嚴禁鐵路員工對於客商運送貨物額外需索辦法

十八年五月二十二日鐵道部第九四三號訓令

一、各路局應將業經核准之各貨物運價雜費等項列表張貼於各車站碼頭及輪渡等處俾衆週知

二、嗣後如發見鐵路員工有要求或收受禮物或額外需索雜費妨礙貨運或對於運貨人故意留難等情除立即開革並呈部通令各路局永不敘用外應將該員工移送官廳依法治罪以昭儆戒之罪

三、各方運貨客商如遇有各路員工額外需索妨礙貨運或舞弊情事准將詳細事實分呈本部及路局以便澈查究辦

四、此項訓令應印刷多份分別在車站碼頭及輪渡等處張貼於第一條辦法所指之貨物運價雜費表之旁並應同時登載各報

為令遵事。本部迭據各處各商呈稱：「鐵路運送貨物，除規定之運價外，多有非法徵費之事，如供給車輛，調車，掛車，加油，過磅，等事，均有雜費，此外又有致送禮物於站上及車上員工等項。舉凡鐵路對於顧客應辦權微之事，均可藉端以為需索之口實，其數雖微，然積少成多，幾與鐵路運價相埒，請嚴加禁止各等情。據此，查鐵路員工對於客商運送貨物，向不准額外需索，據呈各節，如果屬實，不特有妨路譽，抑且害商病民，自應嚴定辦法，迅予查禁，以絕弊端。除分行外，合亟檢同嚴禁額外需索辦法，令發該局仰即切實辦理為要。此令。

附訓令

鐵道部禁止鐵路員工警役私運毒品聯保連坐規則

鐵道部二十四年三月二日參字第七三號訓令公布

第一條 鐵道部爲厲行禁運毒品起見特訂禁止鐵路員工警役

私運毒品聯保連坐規則凡鐵路員工警役均須一律遵

守

第二條 鐵路員工警役應三人互相聯保不得私運毒品如聯保

之任何一人發覺在鐵路私運毒品查明屬實時同聯保

人應負連坐之責任

鐵路員工每人祇能加入一聯保凡聯保人應爲同等階

級如同等階級無三人者得酌量情形呈部核定

第三條

聯保人如知悉聯保中之任何一人有私運毒品情事應

隨時密行檢舉經查明屬實者檢舉人得免除連坐責任

另行覓具聯保

第四條 聯保中任何一人退聯保人有私運毒品嫌疑得隨時陳

明退保退保後原聯保三人應於十日內另行覓具聯保

第五條 凡聯保中任何一人辭職或免職或升降或他調或死亡

其聯保人均應於十日內另覓聯保

第六條 聯保中任何一人如被他人發覺私運毒品查明屬實時

除將同聯保人一律予以撤職處分外並將連毒人送法

定機關依法辦理

第七條 本規則施行後路局應於三個月內辦理完竣將聯保名

冊呈部備案其續行聯保者均應隨時報部

凡逾限不照章具保者以抗令論予以停職

第八條 本規則自路局奉令之日起施行

附禁止鐵路員工警役私運毒品聯保保結式樣

（名稱）禁止工員警役私運毒品保結

具保結人

職務

今遵照 鐵道部制定禁止鐵路員工警役私運毒品聯保連坐規則第二條之規定甘願三人互相聯保決不私運毒品如聯保中之任何一人有私運毒品情事一經查明屬實聯保人願受聯保連坐規則第六條規定之處罰須至保結者

具保結人（簽名）（蓋章）

中華民國二十四年

月

日

禁止鐵路員工警役私運毒品聯保連坐規則應行解釋事項

（一）同階級不足三人時酌量准予與高級或低級員工聯保

（二）其聯保員工如遇更動或退職者致聯保不足三人所遺之缺一時未經派補或未到差者其另具聯保之期限得酌予展長

減之

二十四年四月十一日本部參字第八〇〇號電

沿路各地政軍警因案提傳在路職工應先通知路局主管長官飭由路警會

同辦理令

鐵道部二十三年四月六日參字第九零二零號訓令

查沿路各地政軍警因案提傳在路職工，應先通知路局主管

行政院二十三年三月二十四日第八九三號指令內：開「呈悉。

長官，飭由路警會同辦理一案，業奉

應予照准。已令飭內政，軍政，司法行政，三部轉行知照矣。

附註：
保結應作三份

一份留處

一份呈局

一份呈部

此令，一等因。奉此。合亟令仰轉飭所屬一體知照。此令。

附本部呈行政院原呈

(二十三年三月十七日第五八二一號呈)

案據津浦鐵路管理局呈，轉接本路工會理事會呈，以該路沿線，近多匪患，地方政軍警當局於治理盜案，每因盜匪誣指鐵路職工與案有關，逕行逮捕，影響鐵路業務，貽誤行車，甚至發生斃命事變，所關殊非淺鮮，懇請設法維護等情。為此呈請轉呈通飭沿線各地政軍警，嗣後鐵路職工，除現行犯獲送得訊訊悉通知路局外，倘有因案延傳在職職工，應先知照路局會同路警辦理等語，測奉。據此，查該路均有鐵路警察，在該路區域以內，行使警察職權，與地方軍警無異

卷字第九〇二〇號訓令應行解理事項

查本部卷字第九〇二〇號令知關於沿線各地政軍警因案延傳在路職工，應先通知路局主管長官飭由路警會同辦理在案。其在路二字，應解釋為以鐵路棧管轄區域以內為限。至路工在

凡鐵路職工在鐵路各局段站場所及沿線執行職務時，如地方政軍警機關因案逕行拘提，未及派人承替，必至貽誤業務，關係行車甚鉅。為安全計，遇有以上情形，應由地方政軍警機關通知路局主管長官飭路警會同辦理，不得逕行逮捕，以免妨害公務。至驗工等在鐵路棧區域以外因案被逮，應依訊悉後通知路局，以資接洽而准交通，理合據情轉呈鈞院鑒核備案辦理，實為公便。謹呈行敬啟

鐵路棧區域以外因案被逮時，係政軍警機關，應於訊悉確為路工後，即行通知路方。(二十三年八月十四日卷字第二七〇七號指令)(指令平漢路局)

免除警隊與員工直接衝突辦法

鐵道部廿一年十二月卅一日第三五一五號訓令

為令行事：鐵路警管理屬呈稱：竊以維護路車，為路局人員之責有專責，而押車隊警取締違章，更係責無旁貸之原。有表現。凡我路局人員，自應共體斯旨，互相督勉，俾路政蒸蒸日上

上：庶無負政府委任之重。乃近查車上員工，恪守路車紀律，惟從公者固屬多數，而袒護旅客等不法情事，時有難免。職警為維護路車，自必嚴長取締，因而發生阻礙，時被滋擾，若非

妥定辦法，俾共進行，則影響所及，勢必妨礙路政。局長等察酌情勢，乃為慎重辦理起見，擬嗣後凡隊警遇有路屬員工違背路章，有不服取締者，擬飭將該員工姓名職務符號號數及違章事實詳呈警察署。其情節重大者，並得由警察署據情呈報本局轉咨，或由本局呈部轉飭該駐在路局會核辦理；其情節較輕者，即由該警署商同該駐在路主管處長照章辦理，分呈備案。該隊警非得各該員工主管長官同意，不得直接處理，致起糾紛。反

是若隊警有反章情事，路屬員工亦可視其情節之輕重，向該署或本局檢舉。似此辦法，既可免警隊與員工之直接衝突，復可藉此以收改進路政實效。惟茲事有關係行政，本局未可獨行，理合具文呈請核示，如蒙核准，並乞轉令各路局會飭屬遵照等情。據此，查核所擬辦法，尚屬可行，應准照辦。除指令并分行外，令仰該局轉飭所屬一體遵照。此令。

交通部公路員工服務證規則

二十八年十一月十八日部令公布

第一條 公路員工除臨時雇用者外為易於鑑別杜絕冒混起見

由各公路機關發給員工服務證依照本規則辦理之

第二條 員工執行職務受領薪資或其他有關福利情事均應隨時攜帶服務證以備查驗

第三條 服務證應具備左列各項其式樣(如附表一)

一、路別名稱

二、姓名

三、籍貫

四、出生年月

五、到本路年月

六、職名

七、服務處所

八、本人最近半身相片

九、局長或處長或機關官印章

十、鋼戳

十一、字號

十二、填發年月日及填發員簽章

十三、更調年月日及直屬首領印章

第四條

員工奉令到差後應即填具服務證領單(如附表二)

連同本人半身橫直三公分相片兩張於相片底註入姓名

送由直屬首領將服務證依式填妥送本機關主管人事

部份核對加蓋鋼戳職員服務證送查本機關最高長官

官印章工友送蓋各主管部份(如課段廠等)長官筆後

頒發備用

第五條

員工領到服務證後如職名或服務處奉令更調時應將原證連同命令送由直屬首領在空白欄內分別照填并由直屬首領加蓋印章

第六條

服務證如係毀損滅失或職名及服務處所欄填滿時得請求更換或補發依照第四條規定辦理之如係毀損或職名等填滿者應繳回舊證註銷滅失者應將證字號碼登報作廢

第七條

滅失服務證薪資在五十元以上者扣薪五元不滿五十元者扣薪二元主管人事部份發印補發時同時通知會計部份照扣薪資至回收據但因不可抵抗滅失提出事實經直屬首領負責查明屬實得免扣薪資

省驛運管理處視察服務規則

二十九年十二月三日部令公布

第一條

省驛運管理處(以下簡稱省管處)視察執行職務時應依據本規則之規定辦理

第二條

視察在省區範圍內秉承省管區正副處長之命執行下列各項職務

(甲) 段站方面

1. 關於段站人員工作考核、養衛生及檢舉事項
2. 關於段站辦理運輸業務改造之商討事項
3. 關於段站登記帳冊及收支力價之查核事項

(乙) 營運方面

4. 關於夫馬車船管理及支配之查核事項
5. 關於夫馬之傷亡及貨物損失短少或裝載遺置之調查事項
6. 關於沿綫路面橋樑及渡船之損壞及修理保養之報告事項
7. 關於沿綫押運人員及車夫馬戶私帶貨物之檢查事項
8. 關於協助段站人員處理事變及調解糾紛事項

(丙) 其他方面

第八條

員工奉准離職應將服務證繳由直屬首領連同員工退職報告書遞轉主管長官於服務證上簽退職年月加蓋退職註銷大字號印發還本人同時通知主管人事部份登記註銷但因犯刑法律離職服務證不予發還

第九條

凡經手發給離差員工薪資等人員應查明該員工已辦服務證繳銷手續方得發給違者責令經手發給人照數退還所發各薪資

第十條

對服務證如有偽造變造者照刑法第十五章偽造文書印文罪送法院究辦

第十三條

本規則自公布之日施行

9. 關於沿線地勢治安及商業經濟狀況之調查事

項

10. 關於建議改造及其他奉派密查事項

第三條

視察得隨時或輪流派赴本省區內鐵路各段站巡查其行動務須迅速秘密

第四條

視察因職務之必須得向段站調閱一切有關案卷帳冊票據等項

第五條

視察如對於各段站員工及押運人員認為有舞弊嫌疑時應即會同各主管人員澈查照章辦理其情節輕重大涉及刑事應就近移送法院或縣政府辦理者除由段站

交通部電政各機關主管人員交代施行規則

二十二年一月五日部令公布

第一條

本規則依據國民政府二十年十二月十九日公布之公署交代條例第十四條之規定制定之

第二條

凡本部所轄各電政機關主管人員及其所屬負有保管責任人員前後在交代時除遵照公務員交代條例辦理外並依本規則之規定

第三條

前在人員辦理交代時須照公務員交代條例第二條所列各項及其他未盡事項分別造具移交清冊及結算表並再擬在交代清冊一併移交

第六條

主管先行依法移送外同時會同電呈省管理處核示視察在出勤期間應每日填造工作報告表并簽註意見密呈省管理處備核如遇重要事件仍應專案呈報（報告表格式另訂之）

第七條

視察於執行職務時應攜帶服務證以資證明

第八條

視察出勤工作時應潔淨自守請絕酬酢并不得接受段站及其他有關人員之饋贈

第九條

視察於出勤期間得按照規定支給出差旅費

第十條

本規則自部令公布之日施行

劃項移交結算表應根據編製於前後任會呈本部時同時呈繳

第四條

前後任如係互相對調或後任係由甲局調任乙局應先赴奉調任所接事不及親自移交者將就本機關佐理人員中委託代辦仍由前任負責

第五條

後任或接收人員接到前任移交清冊後應即檢齊檔案清冊等逐一查核清楚如遇有疑義不能負責接收時應即請示

第六條 前任於交代時所有收支款項或損毀物品如有已經報

部未奉批示者應暫列入實在或現存項下並分別加以

註明

嗣後未奉核准者雖前任負責仍由後任於交代案內與
前任交涉料理

第七條

決算計算書及收支報告與前後任均有關係者可由後
任編造但應連帶負責

辦項計算書遇有前任不及編造時除因特別情形呈明
本局外後任負有代補之責

第八條

前任應辦帳目截至前任之日止告一結束俟交代手續
辦妥後各項帳簿應由後任繼續登記無庸更換新冊底
由前任於帳簿各科目中卸任日之最後一項數字上加
蓋印章以明責任

電政附屬機關辦理結束限制辦法

三十一年八月廿九日令飭遵

第九條 前任人員接到後任或接收人員接收通知後如藉故延

宕或竟抗不移交者得由後任人員會同當地行政官員
勒令移交

第十條

如前任人員在未取得後任或接收人員之交代清結證
明書以前擅自離去任地者得由後任人員稟請當地行
政長官予以阻止

第十一條

因特別事故先經呈准者不適用前項規定
本局遇有要案關係於前任期內者應由後任繼續
前任所移交之帳目及單據呈復如有需要時應向前任
查問並由其負責料理

第十二條

本規則如有未盡事宜或應予變更時由部修改之
第十三條 本規則自公布日起施行

到辦理結束後手續清楚後再擬局工作

(一) 各局處於撤運後應即辦理結束至多以兩個月為限

(二) 各局處如因形勢急轉不及撤運應先將帳簿及未報單據寄存
管理局候人員撤運後再行報到如無規定期限辦理結束

(三) 各局處如因陷入敵圍不及撤運應先設法將結束情形呈本
局管理局查核

(四) 各局處主管人員除留案無遲延點外應一律向本區管理局報

八 奉 命 處 辦 報 告

(五) 各管理局撤運時應移至後方適當地點辦理其原駐在局結束
手續

(六) 接近敵區各局應其收支報表應照規定期限按月送呈管理局

(七) 並對管理局能送審核如有不齊或嚴重情事應即查明實情
究如因延送報表管理局未予催送致以後發生虧短情事管理

局主辦員應共同負責票章應

(七)關於延不呈報避匿無踪者如該主管長官係夜報人員應照章革職永不復用情節較重者咨行警政機關緝捕歸案如該主管長官係由外界介紹到部者先向原介紹人追繳如追繳無着通令本部直轄各機關永不敘用情節較重者咨行警政機關緝捕

歸案

(八)現在業已後撤各局處未據呈報辦理結束事務者由有關管
理局查明分別催飭具報
(九)本辦法自二十八年一月份起施行

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統稱為

電信凡用電氣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話凡用電流與空間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

第二條 凡國家經營之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

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

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、供鐵路鑛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
- 三、因接收發之便利與當地電信機關接線通電者
- 四、專供在一地範圍內通信之用者

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賃收用之

- 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

第七條 電信機器及其附件須有國民政府行政院交通部之證

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為國營電信機關視為

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

其內容應嚴守秘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為偵查罪

犯之證據認為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 政府因維持公安認為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為妨害公安時得拒

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

送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

收信人姓名住址發送之

如因收信人姓名住址不明致無從投送者公告之

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實或不交

閱密本者得停止其傳遞或投遞

第十八條

國營電信機關之鐵路不論經過何地得擇便建設但因

妨害私人之權利經致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

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開

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

柵欄圍籬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

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機械機器及附件違反第四條

第二十一條

第二十二條 本條例自公布日施行

交通部各電政管理局電信巡査員服務規則

二十八年七月廿五日令公布

第一條

交通部為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局長隨時派赴所轄各局台
巡查

第六條

電信巡查員得派其調查專案
電信巡查員應澈底瞭解巡查在任之重要凡有調查
事務之法令均應擇其要旨登入特種之日記簿內以備
隨時查閱管理局長對於此項日記簿亦應隨時調閱
有不備並應指示補錄

第七條

電信巡查員由管理局長視所轄機關之多寡擬定人數
並選擇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擬充之

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得到證一局自巡查時應在未經
行查詢之前先將巡查證向主管人員出示以資證明

第九條

電信巡查員出發巡查時其行程途程巡查局台之次序
均不得宜有變更並得變更通常應繞遊各局台不
能事前準備掩飾真相

第十條

電信巡查員每到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、試叫市內及其途電話查看接線手續是否敏捷
對用戶是否謙和收受話費是否合法通話聲音是
否清晰

第三條

電信巡查員以專任為原則必要時得派員兼任
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

第二條

業務繁忙之局台設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

第五條

電信巡查員應注意之事項
一、試叫市內及其途電話查看接線手續是否敏捷
對用戶是否謙和收受話費是否合法通話聲音是
否清晰
二、試安人赴局試發電報查看收費是否合法並於四
點鐘到後查看來往投送時間是否適宜及報空有
無雷案酒資等事
三、探聽當地各機關商號及一般人民對電政設施及

電信巡查員應注意之事項
一、試叫市內及其途電話查看接線手續是否敏捷
對用戶是否謙和收受話費是否合法通話聲音是
否清晰
二、試安人赴局試發電報查看收費是否合法並於四
點鐘到後查看來往投送時間是否適宜及報空有
無雷案酒資等事
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

四、調查局主管人員之起居狀況是否正當有無不

廉價

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不敷起見須暫借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主任簽發辦事簿據備案

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遠處上之必要須將內容宣示者外一律應為密件不得向任何人員洩露其書查結果應必妥時可由正當手續正式公開宣佈外不得向任何人員洩露違者應付懲戒

第十五條

電信巡查員一切言行應守秘密除與通事等查電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止及任事尤須致進外非知悉悉致妨礙工作

第十六條

電信巡查員每到第一局台應即將到達日期報告管理局人事科令彙編服務

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、調閱各該局台之案卷核對

二、查有應即改良事項應負責協助勸導有礙業務處理時得隨時進行建議報管理局備案但應彙報

大港區管理局辦理

三、查有弊端時得指定該局台人員簽名作證

第十八條

電信巡查員每巡查一局台應即依照一造送報告須知一造送報告書一式兩份一份呈管理局一份送呈本部備查一造送報告須知一另定之

第十九條

管理局收到報告書後應即審查並將辦理情形報管理局備案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應未查覺應發覺應稟報交該巡查員查復如不給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條例懲戒

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津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船票價開支如在不運火車輪船之處准予核實開報其在供職

解在地巡查者不給川旅費

第七三條 本規則由交通部公布施行

電信巡查員造送報告須知

報告事項

- 一、造送報告書以每三局為單位在二地有教局台者應分別造送
- 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遇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)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 時 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)(姓名) 謹呈

(甲)地方情形

- 一、拾具或購置該城市略圖一紙將報話局所收發處臨時報房電台等及其他非部辦之電政機關之地點用紅色標名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處情形是否良好
- 三、該局是否位於商業區域之適中地點如其不然能否覺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部辦之電政機關之各項統計應設法向當地有關機關查明詳報
- 五、自第四項各項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建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探聽當地一般輿論

八、該處省辦話綫通達地點機綫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綫充分合作互相利用又縣辦鄉辦村電話通達地點通話情形有無與部辦話綫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並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否由部發給執照並查明其呼號週率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項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事情事

三、引入機室內綫地綫及保安器分綫器等是否裝置得宜修整合法

四、電池及其他一切電力設備是否妥善經濟

五、用戶結構小交換機及附帶之引入機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、市內綫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綫過多分布失當之處所用綫質綫徑照綫路長度計算是否均合標準逾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桿頭分綫箱皮綫等項是否維護得宜該員會抽查各百分之幾

九、架空裸綫是否維護合法該員會巡視木桿若干根
十、詳查機綫員工對於規定維護工作是否切實執行對於未經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字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雇傭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携情事維持料保管料代管工務處料工程寄存料接料等項是否易於分割各不混合

十五、凡存料棧或轉料較多備有料庫之處其料庫之環境布置及光

線空氣溫度濕度清潔等項是否適宜有無防火防盜設備均外
鐵路是否宜於運輸

六、對於消耗材料（如紙張筆墨酸類油類錫鉛漆膠布等）使用

是否樽節對於不消耗材料廢項是否無多并將該員到達前三

個月內工務業務情形及所用材料數量彙列一表與他局比較

七、從前積存舊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受買價格如何其可以修理應用者究以

何種或變賣為合算應詳細查察具整理意見

八、上次巡查後繼續折下之舊料實否充分利用有無任意積存情

形

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

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

三、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吸等費有無浮濫不實情事

三、調查當地道路河流變更情形各種運輸工具積掛快慢通常價

目及有無因季節而不同之處列表告報

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

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

該員會抽查幾種并將抽查之料名數量列表報告

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件設備情形應依照下列

各表詳細填明機件設備是否良好及是否足以適應現在及將

來需要并應註明於備註欄內

局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	裝運			通報情形	備註
			種類	裝置及工作方式	電源供給		

說明：(一)電路名稱指在通工作之局名(二)中間開放局應填負責制度開放之局名如無者則(三)接路類別填直線或無線或波電路等(四)裝用機器種類填莫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複絡雙工等運送供給裝置電池開氏電機或乾電池等維變情形填操作電池是否燃潔完舊圖路是否得法律(五)通報情形填工作是否通報每身填原商運車號下字是否帶有障礙並如何種障礙在何處發生幾多障礙發生時何種如何種障礙

局有線電報電路調查表

電路名稱	發		收		台明時間	通報情形	備註
	程式/距離	裝置/通車	程式/電氣	裝置/通車			

二、有線及無線電路通報表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暫停運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

人事法令彙編 服務

局有線及無線電路報務調查表

電話名稱	有線或無線	值機口人數	每日報務來報	平均報務	每日工作	備註
			去報	轉報	繁榮時間	

註：有線及無線機房內報務處理口(值機口除外)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訂

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

四、調查該局去報自發報人交入至櫃上發出來報自機上收下至漢差送妥傳報自甲機收下至乙機發出所需之時間是否合理值機及抄報人員技能是否純熟及是否常有錯誤如查有稽延積壓或錯誤過多應細心詳究原因分別設法糾正補救或改進

五、營業收發人員對於國內及國際電報營業章則價目國內外地名電碼翻譯等是否熟悉應接公衆是否誠懇謙和許字收費是否敬愛有無私改報類偷減字數剋扣於我佼香報費譯費或其

他舞弊情事應用直接或間接方法詳為查察

六、長途及市內電話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并應註明於備註欄內

局有綫電話調查表

電路名稱	電路號數	電路類別		通達何處 通話情形 (最近一局)	備註
		銅綫 或鐵綫	單綫 或雙綫		

局無線電話調查表

號數	無線電				收發程序	電源	機長範圍	有無修補機 及保密設備	通話地點	通話時間 通話情形	備註
	程式	呼號	波長	電力							

局交換機及值班員人數調查表

座席 號數	座席 類別	交換機		實佔門數及接入 各門之電路名稱	按綫中繼綫對數或 配線中繼綫對數	值班員 人數	備註
		容量	何年某位 何年某位				

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差謬公務業務電話私發不列號長途電話私在住宅內裝設而內電話或其他遠傳情形如有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、長途及國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公售局人員有無浮收話費或其他糾察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政法令報務話務規章是否明瞭熟諳處理事務管理員工是否明敏洽當秉公有方有無得力助

十一、報務及話務主管人員對於電政法令報務話務規章是否明瞭熟諳處理事務管理員工是否明敏洽當秉公有方有無得力助

十二、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

十三、其他關於業務事項

(丁)人事

人事法 令 電 通 一 服 務

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攻訐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擁護調度能否服從接受以上各項如其不能查明原因何在

三、按照各機關員工名冊調查員工中有無(甲)冒名頂替(乙)看職書者查驗證件無證書者取其技報人員或資格相同之員工二人以上之保證書(丙)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)情人員期代班或請私假離局等情事

四、担任各項職務之員工是否充配適當人數是否稱職有無兼職不勻或用非所長之處又技能欠佳或工作不力者有無補救或懲罰之法

五、員工薪金是否按期發放有無任意借支或拖欠據實據實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數若有若干對於低薪員工若報差等之起薪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火伙食等供給是否便利

七、其他關於人事事項

(戊)職務

一、一切文卷檔案圖表簿籍等如何保管有無散遺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布告等項是否合宜局內房屋是否整齊清潔各部分聯絡是否妥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

(巳)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攷填報

(3) 統收統支各局所收現金是否逐日照章送存儲蓄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登局應解結餘

二、營業收入

(1) 電報費電報掛號費記證保證金及其他一切收入應檢查各項電報報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報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) 電話之裝費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發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遺送會計室登帳

(7) 各機關所欠報費數目若干其未會付清之原因何在是否收取不力

是否照章報解有無延誤不繳情事管理局轉撥各不敷局經費有無延誤

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) 查閱各項賬記帳有何特殊情形不能迅速銷帳
- 四·收支總核 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) 每日應登之帳冊是否逐日登畢有無錯誤
- (3) 對撥款項應辦之對撥手續有無積壓

交通部電政視察辦法 二十二年四月十六日部令飭遵

- 六·關於其他財務會計事項
- (庚) 其他應行報告事項
- (4) 材料分類月報表是否按時造送會計室登帳材料結存數此是否相符
- (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

一·本部為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

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
- 五·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者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船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

交通部電政機關主管人員徵繳保證金規則

二十二年三月二十八日部令修正公布

第一條 凡經部令委派之電政機關主管人員應依照本規則於

就職前繳存保證金

繳存現金者以交存銀行所得之息按期照數轉給其以證券爲代替者仍按證券所得之利息給還

第二條 繳存保證金額須照左列之規定繳納之

第四條 前項保證金應交由本部轉送代理國庫之銀行保管存

管理層及時等局局長全年薪俸十二分之四

第五條 前項保證金繳到後由本部填給發證交該員存執

一 二等局局長十二分之三

第六條 前項保證金或代辦之公債票庫券於該員免職停職或轉職時俟交代清楚後發還之其有虧蝕或欠誤情事以其所繳納之保證金或公債票庫券變賣按欠數扣除如有餘額當發還之不足仍按數追繳

三四等局局長十二分之二

第七條 本規則自公布之日施行

支局主任十二分之一

各廠長處長均比照一等局局長繳納

第三條 凡繳存保證金除現金外得以國民政府財政部發行之公債票庫券爲代替其代替之公債票及庫券種類隨時

由部核定之

交通部電政機關出納人員保證規則

二十二年三月二十八日部令公布

第一條 本部所轄各電政機關主管銀錢物品及有銀錢物品之出納關係人員除法令另有規定外應遵照本規則填具

第二條 保證人之資格及人數規定如下

保證書呈由該管長官審查認可後轉呈本部前項保證書用二聯式一聯存該管機關查考一聯由該管長官轉

一、殷實商號或工廠一家

呈本部備查其格式另定之(附件一)附註 保證書格式已修正式樣後附

三、經該管機關認可之個人三人

前項(一)(二)兩款須依人數各填保證書一紙

第三條 該管機關職員或被保人直系親屬不得爲保證人

第四條 保證人住址以在該管機關所在地為限但因故須在他處覓保時須先呈准該管長官

第五條 保證人對於被保人如在職務內發生帳目不清款項不符以及營私濫弊等情事無論其行多由於直接或間接關係均應負下列規定之責任

每月營業收入	保證責任		別	
	出納員	收發主任	主任收發員	收發員
在一萬元以上者	五千元	三千元	二千元	四千元
在五千元以上者	三千元	二千元	一千元	三百元
在二千五百元以上者	一千元	五百元	三百元	二百元
在一千元以上者	五百元		三百元	一百元
在五百元以上者	三百元		三百元	一百元

前項負責期限以被保人離開所保職務五年為止但發現詐偽之證據時業經過五年仍應負責任

第六條 保證人住址如有變更應由被保人隨時呈報該管長官登記並轉呈本部其離開該管機關所在地者得飭另尋保證書

第七條 保證人如中途不負保證責任時應隨時呈報該管機關辦理退保

第八條 被保人如調往他處服務應由被保人原服務機關長官通知保證人如保證人不聲請退保而所負出納責任又

入事錄令 集編 服務

符以及營私濫弊等情事無論其行多由於直接或間接關係均應負下列規定之責任

主任收發員
收發員
材料保管員
出納員
材料及其
他出納
關係司事

無變更時其原具保證書繼續有效但由原服務機關將保證書轉送新任機關存查並呈報本部備案

第九條 被保人如遷調職務須加所負出納責任時應按第五條之規定另具保證書

第十條 保證人退保或被保人換報後其原保證書之保證期限應截至新保證書核准時為止

第十一條 保證書呈報後每半年由該管長官照保一次如發現有

第六條之情事未經被保人呈報者除應將其保證書外並扣被保人期內薪金之半數

前項保單格式另訂之(附件二)(從略)

第十二條

該管長官照保時如有隱匿或疏忽等情致將來追保無着時應負第五條規定之賠償責任

第十三條

普通政機關主管長官對在內一切款項仍應對本部負完全責任不得因出納人員填具保證書有所推諉

第十四條

如不能填具保證書得照第五條保證責任之數目繳納七成保證金其辦法如下

甲 保證金應直接繳由該管機關轉送銀行或郵政儲蓄金局生息不得動用

乙 保證金交到後由該機關掣給收據交繳保證金人收執

丙 保證金應得之利息於每次銀行或郵政儲金局結算後由該管機關通知繳保證金人領取

丁 保證金在未屆銀行或郵政儲金局結算期而繳保證金人因故去職或轉調他職即行發還者概照繳

行或郵政儲金局所算之息算給

戊 繳保證金人於領取時應繳回該管機關掣給之原收據

己 保證金於去職或轉職時俟交代清楚後發還之如有違犯第五條之情事其保證金不足抵補時仍應照數追繳

庚 保證金如不能繳納現金時得以國民政府財政部發行之公債票庫券為代替其代替之公債券及庫券種類隨時由該管長官審定其息金仍照該票券所得之息算給

辛 該管機關於保證金之收存發還及給息等事應隨時呈報本部備查

本局則自公布日施行如有未盡事宜由本部隨時修正之

第十五條

本局則自公布日施行如有未盡事宜由本部隨時修正之

交通部電政總局
主現材
管納出
金料
查證保員人

其保證書人 敝號或鄙人等 茲因 現蒙

委任為 電報局主 任 除遵奉繳納保證外如

管理現金出納 材料

在職期

間倘有款項不清根目不符或營私舞弊情事無論當時或交卸後查出
敝號或鄙人等 願負如數賠償責任特立保證書為據

此上

交通部

電政管理局

職 (如係舖保請填商號) 或公司名稱並蓋章) 銜
具保證書人姓 (經理或其負責人) 名
住 址

章印

中華民國 年 月 日

附註：此項保證書應繕同樣兩份分呈郵局除
保證人簽請進保經核准者外概不發還

交通部前方電信機關疏散撤退善後及結束辦法

二十九年一月公布

甲 總 則

物案卷表冊等之種類數量及運往地點

一、本部在前方或接近前方之電信機關(以下簡稱電信機關)於必要時疏散人員機料公物或整個撤退以及疏散或撤退後之善後結束等事宜悉依本辦法之規定辦理

(丙)維持最後通信所必需之機料棧路及擬指定最後留守之員工姓名及其職務

二、疏散及撤退之次序如下(一)初次疏散(二)二次疏散(三)最後撤退但範圍較小之機關得酌量情形一次疏散或全部留守(至最後撤退)

(丁)疏散及運輸工具擬如何準備

三、電信機關於戰事將臨近時應即擬具逐步疏散計劃呈請電政特派員(在未設特派員區內呈請管理局或戰地專員)核定並呈報本局查核(在未設特派員區內之管理局本身疏散計劃應逕呈本局核定)

(戊)請領疏散準備金數目

前項計劃應列舉下列各項

(己)撤退時對於部產或公產辦公房屋之處置

(甲)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

但各區電政特派員辦事處各戰地電政員辦公處各長途電話幹線維護工務處等如有疏散或撤退之必要時應隨時呈部核定不適用本條之規定

(乙)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

四、電信機關按照核定計劃實行疏散及拆卸機料棧路時仍應先行電呈原核定該項計劃之上級機關核准

(丙)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

五、電信機關維持最後通信之主管人員及留守員工撤退時應照軍事委員會非常時期全國電信統制辦法第二條之規定辦理(條文附後)

(丁)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

六、電信機關於戰事迫近時應即商承當地最高軍事機關或長官指定退往工作地點並預計撤退時所需之舟車數量與上述軍事機關或長官接洽一併妥事準備一面派員與軍部密切聯絡以期避過消息保證安全

(戊)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

七、電信機關撤退時應儘量將現用之機件棧路予以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(己)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(庚)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(辛)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(壬)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(癸)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(甲)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(乙)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(丙)初步疏散時擬即行停通之電路撤除之機器及線路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)暫移他處辦理

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

(丁)二次疏散時擬再停通之電路撤除之機器及棧路(應商得當地最高軍事機關或長官之同意)停辦之工作疏散員工之姓名職務及疏散地點疏散及留用之機器材料公物卷表冊等之種類數量及運往地點

以拆卸並將拆下機料運回存局各科一併運出不及拆除或運出時應委數撤

底廢壞之又疏散材料如因情勢激變不及運出時亦應悉數予以焚燬所有疏運辦法應照材料部份規定辦理

八、電信機關應備逐季撤退繼續工作非經常地最高軍事機關負責官之允許應爲無權繼續軍設局工作之需要時不得擅自遷至鄰局或後方

九、電信機關疏散及撤退應區別於十日內填造疏散及撤退報表表四份除三份存查外其餘三份分呈管理局或戰地專員轉報員及本館各三份(報告表格式附後)

乙、員工部份

十、電信機關主幹人員撤退後方辦理結束應照本部二十八年一月第一五三號通告規定之電政附屬機關辦理結束限制辦法辦理(通告及辦法附後)

十一、前方疏散及撤退員工業經本部二十八年八月支代電重行規定限期報到辦法在案嗣後應一律照該項規定辦理(代電附後)

十二、前方撤退員工應由主管人員填發撤退證以資證明如中途遺失或因特殊情形未能攜帶者應於到達指定之機關報到時呈報(撤退證格式附後)

十三、前方撤退員工到達指定之機關報到者應填具撤退報告表轉呈核辦(報告表格式附後)

丙、報務話務部份

十四、電信機關初次疏散時應先將報報電路移接後方局處並將次

要拿機電路改爲莫機電路其餘電路應在不致嚴重影響報務之範圍內儘量減少至二次疏散後轉入留守階段時僅須維持必不可少之電路

十五、電信機關初次疏散時得將次要之電報收發處酌予停辦其疏散時對於私務電報得撥用國內電報營業規則第三十條規定要求發報人於電報上註明「此電如有遲遲不到毋須電報負責」等字始予收受

十六、電信機關二次疏散時對於無法投送之急要官軍電報仍須用公電通知發報處轉報發報人其餘電報亦應在能力範圍內儘量以公電通知並設法公告招領如實屬無法拍發公電時得列表用代電郵寄

十七、電信機關初次疏散時僅須保留最近三個月之報底紙條其餘應於呈准後焚燬以後於每月一日將三個月以前之報底紙條焚燬之第三次疏散時僅須保留最近一個月之報底紙條(報圍較小之局台僅作一次疏散者按第二次疏散辦理)以備查每月一日將一個月以前之報底紙條焚燬並於撤退時將留存之報底紙條悉數焚燬之但報冊尚未造畢者應速將冊報趕造完竣再行焚燬其數量較重不及趕造冊報者應預先搬運後方電信機關保管

十八、辦理市內電話各電信機關應於初次疏散時將普通商店及住宅用戶酌予強迫拆機並將拆下之話機按照材料部份辦法辦理對於此項拆機用戶凡在月之十五日以前拆機者免收當月

租費在月之十六日以後拆機者免收下半年租費各該用戶所繳保證金准予發還惟應先查明有無市內或長途電話欠費及賠償費等如有應即扣除後再將餘數發還倘保證金不敷抵充欠費時不足之數仍應追收

六、辦理市內電話各電信機關二次疏散時除重要軍政機關之話機必須保留者外其他用戶話機應悉予拆除其話費及保證金等照前條規定辦理

七、電信機關於疏散時應設法調度將體積組大價值貴重之機件換下或暫行停用俾可儘先拆運後方

三、電信機關於初次疏散時對於政軍機關及商戶記帳單費及市內長途電話欠費均應加緊催收如有必要並得呈准本部宣告暫行停止各商戶記帳單發電保證辦法將保證金扣抵記帳報費有餘退還不足催補

三、管理局或其他範圍較大營業發達之局應於初次或二次疏散時將冊報部份工作移往後方辦理其餘局處亦應將所有各項業務冊表收據存根帳單清單統計及各該底冊分批運送後方其最後一批應於撤退時搬出不得缺失

三、電信機關(管理局除外)於撤退後對於應收欠費及應發還保證金如尙未辦理清楚者除範圍較大營業發達各局特准於後方設立辦事處繼續自行清理限期結束外其餘各局均應造具清冊連同倉庫帳冊一併移交管理局依照本部規定之清理撤運各局應收各戶欠費及應發還各戶保證金辦法辦理(辦法

附後)

三、電信機關撤退後應由所屬管理處於獲得確息時拍發洋文公電通知各局處發往某處(即撤退局原在地)之電報不能收受上述「發往某處之電報不能收受」一語應用公電密語 AG PEA. 一字代表例如涪江局撤退後應由湖北管理局通電如
K AGDCHIENTSIANG

三、撤退之電信機關進至原地重行恢復通報時應立即電呈管理局並由管理局以洋文公電密語 AGGAS (發往某處電報已可收受) 一字及該機關名稱通告各局處查照其進至原地鄰近地點或撤退後移至鄰近地點設立臨時報房維持軍訊者僅須電呈管理局並以公電密語 AGGAS 一字及本機關名稱以臨時報房所在地名通電鄰近局處及報務關係較密之各局處查照例如涪江局撤至涪子口設立臨時報房應通告如下
AGGAS CHIENKIAN HT(HAOTZEKOW 8183 1811 (856)

丁 材料部份

三、本辦法所稱材料係指擴充及維持用一切桿線機器材料工具印刷品而言

三、材料依其性質不同分為下列各類 (A) 維持料 (B) 電信機關本身維持用料 (C) 拆卸料 (電信機關拆卸之料) (D) 電政司保管料 (電可飭令保管之料) (E) 材料可保管料 (代材料司保管及驗收之料) (F) 待辦工程料 (存貯信機

劃指定某工程用尚未提出之料)(F)停辦工程(在電信機關指定某工程用但該工程已明令停辦之料)(G)工餘料(在電信機關某工程完竣所餘之料)(H)通信排料各電信機關保管之通信排料)

材料司保管料應作為初次疏散料
初次疏散及二次疏散時運出之材料謂之疏散料撤退時運出之材料謂之撤退料

二、疏散料撤退料之運往地點除通信排料應專冊運交後方電信機關接收外其餘如運往地點有本部材料廠庫者應點交廠庫接收該項材料運費由收料廠庫支付同時由疏運機關將該項材料名稱數量及運費列表分送電材兩司無廠庫者應點交交通便利之電信機關接收運費一切由電司負擔其中如有概可保管料關於材料司保管料運費應由疏運機關專案報核

三、疏散料撤退料在運送途中尚未到達目的地並未經接收以前該料仍屬原疏散撤退機關一切責任仍由原疏散撤退機關負責之接收清楚後責任始得解除

三、疏散料撤退料除廠庫接收者外其由電信機關接收者材料司保管料應仍由接收機關專案代材司保管其餘統作為該接收機關之電司保管料併入原有電司保管料保管接收機關原無電司保管料者一經接收應另立眼冊不得與原有維持料混雜照例按月填列有關表單呈送電司查核(接收之通信排料應另造保管通信排料冊呈司)

人事法令彙編 服務

三、不及運出而加以毀壞之疏散料撤退料所有損失應於撤退到達指定地點後二星期內造具損失料冊詳列名稱數量價值及來源呈送電司備查其有材料司保管料者並應另造材料司保管料損失料冊二份分送電材兩司查考

三、擬具疏散計劃時應連同撤退裝料用之箱袋及其他裝料用品一併籌備所需款項併入「請領疏散準備金」請領惟應估計材料件數箱袋數目及裝箱用品數量呈核

三、疏散料撤退料之運輸方法運輸工具應事先妥為籌劃準備並應與駐軍聯絡商洽請求協助保護

三、疏散料應妥做包裝裝箱裝袋均須堅實牢固所有機件並應檢齊零件配件完整裝箱不得凌亂缺少其原已損壞缺少者應於疏散料清冊裝箱單及箱袋外面分別標明

三、材料疏散時箱件均應編列號數並造具疏散料清冊一份及材料司保管料疏散清冊二份(如有材料司保管料時)詳列料名數量單價總值連同裝箱單一份呈送電司另將清冊及裝箱單各一份交接接收機關以憑點收其保交廠庫接收者並應另以清冊裝箱單各一份呈送材料司查考

三、撤退料除萬不得已情形外應照(二十五)(二十六)兩條辦理其因情形緊急不及填造撤退料清冊時應於撤退到達目的地後二星期內補送清冊分別呈交電司及接收機關以憑核對接收機關如係廠庫前填清冊應另呈材料司一份

三、疏散料撤退料運送途中如有發生意外而致毀損者應由押運員取得切實證明並造具損失報告三份詳列料名數量及箱袋

號數分呈原機關及電政司各一份並以一份送交接收機關其呈送原機關之一份並應將前項證明附呈原機關對於押運員之損失報告應負全責此項損失材料如有材料保管料並應另造材料保管料損失清冊二份分呈電材兩司查考

六、接收料散退料應選擇力並熟悉材料之報務技術人員押運負責點交如已到目的地又須運往其他處所者仍由押運員押運點交

四、接收料散退料之運輸沿途各電信機關應儘量予以協助裝箱包裝如有破壞並應儘力協助修換

四、接收料散退料之機關應逐厚機關清冊點收無清冊者應嚴辦押運員照通到數報詳細秤點量度予以接收

三、接收機關接收料散退料後應逐分別造具接收清冊詳列應收數量(照原疏散散退機關疏散散退料清冊填列)損失數量(照原機關損失報告填列)實收數量並將各料新舊程度可用與否分別註明呈送電司查核(廠庫接收者應另呈送材料司一份)如有材料保管料並應另造材料保管料接收清冊二份分送電材兩司查考

二、接收機關接收(四十一)條所列無清冊之材料時應逐將接收料名額逐列單呈送電司查核(廠庫接收者應另呈送材料司一份)候原機關造清冊送到時再行照(四十一)條辦理

一、接收機關對於接收之疏散料散退料應立即清點整理在最短期間內就事機件方面並應檢驗是否整副機件可用與否其零件

配件是否齊全如有缺損在當地可以修配者應逐行修配無法修配者應將缺損情形呈報電司核辦至清點整理所需人手不敷時本部可酌量情形調派員工協助辦理

四、材料接收後箱袋包裝如有破壞損屬於清點整理後加以修換重行裝紮

四、所有辦理疏散料散退料運送損失點交接收以及清點整理情形應隨時呈報查核

四、以前關於疏散散退料之法令與前項辦法不發生抵觸者仍適用之

戊 印信案卷局產公物部份

四、電信機關預備撤退時其辦公房屋如係部產或撥用公產應交當地可靠商民代為保管如係租賃民房即行通知房主退租機關名牌或門牌所標機關名字並應銷毀

四、電信機關開始疏散後須將所有案卷分為必需保存及不需保存兩種其必需保存而不常用者應裝入牢固木箱於箱面編號並標明機關名稱案卷種類另造清冊一份一併運交本區管理局或其他後方電信機關接收保管其必需保存且需隨時查用者應仍留存原處於撤退時交由員工隨身帶出其不需保存者即行銷毀

四、電信機關撤退時除印信及密電本應由主管人員親自攜帶其已退至後方如毋須應用者並應逐級呈上級主管機關保存外其餘傢具公物等(如時間許可應分別包裝或裝箱以免中

外其餘傢具公物等(如時間許可應分別包裝或裝箱以免中

途損壞散失）應儘量隨帶運出並造具清冊點交本區管理局或其他後方電信機關接收保管其笨重之件確係不能搬運者即交當地可靠商民代為保管萬一不能兌得前項商民時應即予以毀棄

三、管理局或其他後方電信機關收到前項笨重卷條其公物及清冊核對相符後應負責妥為保存不得推諉並應將接收保管情形及數量等分別具報管理局（或戰地專員特派員）或本部備查（各電信機關具報本區管理局或戰地專員各管理局具報特派員未設特派員之區逕報本部）

己 財務部份

三、電信機關對於結餘現款除准照奉准數目留存外其餘應按規定日期悉數匯解專員處或管理局若遇形勢緊急該項現款須提前匯出不得任意截留至統收統支機關應將本日收入於次日上午送存儲匯局不得延宕

三、電信機關之號數準備金應專戶存儲非至必要時不得動用動用後應開單呈報備查

三、電信機關對於財務表冊應按照部定期限造送專員處或管理局由此局提前負責審核如有差誤應隨時予以追究勿稍延擱

三、電信機關應將逐日各項收入數目開列清單每日五點寄專員處或管理局一次處應將該項清單妥為保存如有遺漏速飭補齊俾作撤退機關必要時編造最後月份冊報之根據

三、撤退之電信機關收支款項務須遵照本部二十七年一月第一

人 事 法 令 彙 編 服 務

三二七號訓令結束限制辦法於兩個月內辦理清楚由專員處或管理局造具財務結束審查報告呈部備核如有玩延報部議處

庚 會計部份

三、電信機關初次疏散時會計部份應將所有卷宗及不需用之帳冊報表單據等遷移至指定地點妥為保管如係管理局並應先將第一股全部遷移至指定地點繼續辦公

三、電信機關二次疏散時除酌留二三人填製傳票及登記必須隨時查對之帳冊外其餘所有帳冊表據及人員均應遷移至指定地點繼續辦公

三、電信機關祇有一次疏散者應由主辦會計人員斟酌實際情形參照前兩條之規定辦理之但所有卷宗及單據均應先行遷移

三、電信機關之主辦會計人員應最後撤退不得先行遷移

三、電信機關最後撤退各會計人員應遵照前方各局撤退員工限期報到辦法之規定如期至指定地點報到並即開始辦理結束

三、電信機關撤退後會計部份辦理結束時應注意下列各點

- (1) 所有結束事宜應於三個月內辦理清楚
- (2) 所有應收應付暫收暫付等流動資產負債應即從速清理
- (3) 所有營業損益及盈虧解撥收支應即從速結束
- (4) 所有帳項分別清理結束後應編造結束後之資產負債表並附具各項分戶詳表及彙編表呈報

三、電信機關撤退後會計部份辦理結束完竣所有會計人員之處

查除應酌留一二人繼續清理未了帳項並担任查對及保管工作外其餘人員與報務員同樣辦理

本辦法附錄下列各件

- 一、軍事委員會非常時期全國電信統制辦法第二條
- 二、二十七年一月第一三二七號通令及電政附屬機關辦理結束限制辦法

三、前方電信機關疏散報告表及撤退報告表
四、二十八年八月支代電重行規定前方各局撤退員工限期報到

辦法

- 五、前方電信員工撤退證格式
- 六、前方電信員工撤退報告表
- 七、清理撤退各局應收各戶欠費及應發各戶保證金辦法

前方電信機關疏散報告表

民國

年

(地名)

月

日

機 關 名 稱	疏 散 次 別	(初次或二次)	主 管 員 職 銜 姓 名 及 蓋 章	疏 散 計 劃 係 奉 何 處 核 定	電 路 停 運 情 形	機 器 及 線 路 拆 除 情 形	暫 移 他 處 或 緩 辦 何 項 工 作	疏 散 員 工 姓 名 職 務 及 疏 往 地 點 (人 數 衆 多 者 另 列 詳 表 附 後)	解 僱 員 工 姓 名 職 務 (人 數 衆 多 者 另 列 詳 表 附 後)	印 信 公 物 案 卷 表 冊 等 疏 散 情 形 (種 類 較 多 者 另 列 詳 表 附 後)	機 器 材 料 疏 散 情 形 (種 類 較 多 者 另 列 詳 表 附 後)	已 領 疏 散 準 備 金 數 目 及 動 用 情 形	留 備 維 持 最 後 通 信 之 機 器 線 路 及 材 料 現 金 (種 類 較 多 者 另 列 詳 表 附 後)	其 他 事 項

實
行
疏
散
係
奉
何
處
核
准

疏
散
開
始
及
完
成
日
期

前方電信員工撤退報告表

民國

年

月

日

姓名	資格	原工作機關及原任職務	原列薪級	奉何處命令撤退	撤退離職日期	中途遷延日期及理由有無證明文件	曾否患病請准病假及有無電局證明文件	報到日期	預支川旅費若干	薪津支至何日為止	曾否向沿途電局支借川薪及數目

(本人簽名蓋章)

註一·原任職務如原任課股長或助理員或值車氏機或值莫氏機及其他特別任務須填寫明白

註二·原工作機關或沿途各機關所發證件應一併繳呈查核

註三·凡前方撤退電信員工到達指定之局報到者須持此表所列各項一一填明隨文呈核不得遺漏

前方電信員工撤退證

民國

年

月

日

姓名	資格	原工作機關	現列薪級	撤退日期	預發川旅費	預發薪津數	奉何處核准前往何處報到	其他事項

主管人員(簽名蓋章)

清理撤退各局應收各戶欠費及應發各戶保證金辦法

部廿七年七月三日電業第二六九二號訓令

(一) 凡戰區撤退各局其應收欠費及應發保證金數目應由各該管之管理局或管理局辦事處彙核清理

(二) 前項欠費及保證金數目應根據各局移交冊報及有關帳冊清查按戶列表登記

(三) 管理局會計室或管理局辦事處留用之會計員應將撤退各局之應收欠費及保證金帳目優先查清

(四) 撤退各局如尚有未呈報結束交代者應責令原任各局長限期交代清楚關於報費及保證金數目如有不清並應由原任局長及經手人員負責

(五) 各戶應收欠費經查明後應即由該管理局或管理局辦事處催收其各戶保證金遇有繳呈收據呈請發還者應先行登記俟帳目整理就緒查明確無欠費等情時得予發還

(六) 凡撤退電話局關於應收欠費及保證金帳目得參照上列各條辦法辦理之

訓令 令各電政附屬機關 人事司廿八年一月第一三二七號

查自抗戰以來各局因軍事轉移撤退後方主管人員對於原局帳冊清理結束者固不乏人而延不清結甚至侵吞舞弊匿無踪者亦已屢見不鮮值此國難嚴重電款支絀之際若不嚴加整飭形勢電政會計法度關係至鉅茲規定各電政附屬機關辦理結束限制

辦法一種隨令附發除業已後撤各局尚未呈報辦理結束事務者應由有關各管理局查明分別催飭具報外合行令仰知照並轉飭所屬一體遵照此令

附發各電政附屬機關辦理結束限制辦法一份

電政附屬機關辦理結束限制辦法

(一) 各局處於撤退後應即辦理結束至多以兩個月為限

(二) 各局處於因形勢急轉不及撤退應先將帳冊及未報單據寄存管理局俟人員設法退出報到即照規定期限辦理結束

(三) 各局處於因陷入敵圍不及撤退應先設法將結束情形郵呈本區管理局查核

(四) 各局處主管人員除指定撤退地點外應一律向本區管理局報到辦理結束俟手續清楚後再派局工作

(五) 各管理局撤退時應移後方適當地點辦理其原駐在局結束事務

(六) 接近戰區各局處其收支報表應照規定期限按月送呈管理局並由管理局從速審核如有不符或隱瞞情事由管理局責成追究如因延送報表管理局未予催致致以後發生虧短情事管理局主辦員應共同負責照章處

(七) 關於延不呈報避匿無踪者如該主管長官係被撤人員應照章革職永不復用情節較重者咨行警政機關緝捕歸案如該主管

長官係由外界介紹到部者先向原介紹人進讞如退讞無益還令本部直轄各機關永不錄用惟節驗重者容許登疏備案編錄

二十八年八月支代電重行規定前方各局撤退員工限期報到辦法

(通電各電政機關)

- (八) 現在業已後撤各局處未據呈報辦理結束事務者由有關各機關理局查明分別備飭具報
- (九) 本辦法自二十八年一月份起實行

一、前方各局撤退員工自撤退之日起於三十天以內報到者川資及薪給照給如能於滿三十天以內早到者並准按其原薪日數依其原支日薪給予獎金

二、於三十天以外六十天以內報到者川資照給一個月薪給並自報到之日起支薪

三、於六十天以外八十天以內報到者川資照給薪給自報到之日起支並按其已逾六十天之日數依其原支日薪按日折半相抵

四、於八十天以外一百天以內報到者川資照給薪自報到之日起支除自六十一元至八十天期間照前項扣開外並按其已逾八十天之日數依其原支日薪按日扣罰

五、於一百天以外一百二十天以內報到者川資不給薪給自報到之日起支並予以察看處分

六、於一百二十天以外一百四十天以內報到者川資不給薪給自

非常時期全國電信統制辦法第二條條文

第二條 報話局所於必要時得將不必要之人員先行疏離

報到之日起支並予以停止升級處分

七、於一百四十天以外一百六十天以內報到者川資不給薪給自報到之日起支並予以降級處分

八、於一百六十天以外報到者川資薪給不給並自報到之日起予以停職處分

(諮詢員技工自報到日起六個月後再行復用)

九、凡逾六十天後報到者須覓其在職技術人員二人之保證書保證確無附敵附逆情事方准派局

十、撤退員工須先奉當地最高軍事長官之撤退命令或呈經本部及特派員專員管理局核准

十一、以上員工路程所需時日除外計算如途近便乘或等候購票其遲遲日期應由沿途電政機關證明呈報備查

十二、凡事先疏散員工應作調派論仍照向章辦理以免取巧

二十七年六月廿三日 軍委會辦規字第一九六號令核准

警人員及維持通信所必需之員工均應隨軍過退

訂定專用無線電台技術員機務員或報務員核發服務登記證暫行辦法 轉飭各員按照聲請登記令

本部三十年七月十一日人與滄字第一六六九六號令

案查「專用無線電台技術員或報務員核發合格執照暫行辦法」業經本部公布，並以二十九年五月十一日第二一五八號真電考代電抄發轉飭所轄各專用電台技術人員按章報名考驗，以便核發執照在案。惟值茲抗戰期間，工作繁重，交通困難之際，各台技術人員大都不能集中考驗，即分區舉行，亦殊匪易。茲為兼顧事實起見，准展期至三十一年年底再行定期考驗，在此過渡期間，另訂「專用無線電台技術員機務員或報務員核發服務登記證暫行辦法」一種，隨令抄發，仰即專飭所轄專用電

台技術機務及報務人員，一體按照規定於本年九月底以前向本部聲請登記，逾期即按照該辦法第八條及「各機關及各公私團體專用電台統制辦法」第二十八及第三十二條之規定，切實執行。再查各專用電台人員，前因報名應考，所繳之報名費及相片得移作此次聲請核發服務登記證之用，其不敷之數，仍應繳足，統仰知照飭遵具復為要。此令。

附發專用無線電台技術員機務員或報務員核發服務登記證暫行辦法一份請發服務登記證聲請書格式一紙

專用無線電台技術員機務員或報務員核發服務登記證暫行辦法

一、各專用無線電台技術員機務員或報務員未領合格執照以前暫依本辦法辦理

二、專用電台之技術員機務員及報務員均須向交通部註冊發給服務登記證

三、專用電台之技術員機務員或報務員領取登記證應填具聲請書（格式照附卷）自向交通部呈請發給後最近二寸半身照片二張證書材料費五元印花費四元除隨呈現任職務之證明文件書驗者外應俟交通部向其服務之專用電台調查屬實後發給之

（上項聲請書等應寄重慶交通部人事司）

四、技術員機務員或報務員登記證有效時起規定自本辦法公布之日起至民國卅一年十二月月底為止必要時得公布延長並登記證滿前兩月內按照本部專用無線電台技術員或報務員核發合格執照暫行辦法另行定期舉行考驗發給合格執照

五、技術員機務員或報務員遺失服務登記證時應將號數及遺失日期處所登報聲明並照第三條之規定繳費連同所登全張報紙登重請片呈請主管機關轉請補發

六、技術員機務員或報務員有左列情事之一者由交通部註銷其

服務登記證其犯第一二三四九等項之一者並依法究辦

- 一、洩漏通信秘密者
- 二、妨礙國營電信機關之業務者
- 三、利用電信裝置私自傳遞有關政務或軍務之重要消息者
- 四、捏造電報希圖誣騙或妨害公安者
- 五、違犯關於電信之法令規章經交通部審核認為情節重大者
- 六、不聽從合法指揮者
- 七、不盡職守者
- 八、受刑事處分者
- 九、吸食鴉片或其他代用品者
- 七、曾在交通部附屬電政機關供職之技術員機務員或報務員而受重職處分者不得請領服務登記證
- 八、自民國三十年十月一日起凡未經交通部核發服務登記證者不得在專用電台供職其已經交通部核發服務登記證者得轉往任何專用電台工作如查有容留未經交通部核發服務登記證之人員在台服務者得停止該電台之通信權
- 九、本辦法自公布日施行

請發專用電台 員服務登記證聲請書

姓 名 別 號

性 別 籍 貫

出 身 期 年 月 日

學 歷

現在服務電台之詳細名稱

職務名稱 工作性質

電台詳細地址

電台隸屬機關詳細名稱

過去服務經歷 (詳敘服務處所職務名稱及起訖年月)

右呈

交通部人事司

附 現任職務證明文件 件 (驗訖請發還) 半身照片二張
 登記證材料費 元 印花稅費四元

聲請人 具 年 月 日 (簽名蓋章)

交通部電政管理局辦事細則

第一章 通則

第一條 本細則依電政管理局組織章程第十三條之規定制定之

第二條 電政管理局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由總工程師代行局長及總工程師同時因公離局時得指定課長一人代行並呈部備案

第四條 電政管理局各課主管人員承局長及總工程師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 電政管理局各職員對於經辦事件及尙未宣佈之文件應嚴守秘密不得洩漏

第七條 電政管理局每日辦公時間除奉令兼辦當地業務者其電報電話之傳遞收發及機械线路之測量修理應由主

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星期日例假日及放值後應酌派人員輪值

第八條 電政管理局各職員在辦公時間內除因公接洽外不得延見賓客

第九條 電政管理局各員佐差役在局辦事時間應佩證章其式樣另定之

第十條 電政管理局所屬各機關主管人員之服務成績由總務課會同各關係課及核呈部核定

第十一條 電政管理局各課及所屬各機關員佐差役之名額由總務課會同各關係課擬訂呈部核定

第十二條 電政管理局各課及所屬各機關員佐差役之進退考績獎懲薪費調派差遣請假川旅恤養訓練等事項由總務課商洽關係課同意後辦理并彙總登記

第十三條 總務課各股職掌如左
(甲)事務股掌理事項
一、關於本局文書之處理檔案之保管及印信之鈐用典守事項

二、關於本局現金之出納記帳及取儲存摺之保管事項

三、關於本局房屋之修繕器具之購置公役之管理
及庶務衛生等事項

四、關於不屬其他各課股事項
管理股管理事項

一、關於所屬各機關普通事務之指導及改進黨項

二、關於所屬各機關房屋地產傢具之調查登記及審核事項

三、關於所屬各機關現金及銀行存款之稽核及查對事項

四、關於所屬各機關盈虧事項之撥撥事項

五、關於所屬各機關辦公費用之審核事項

六、關於所屬各機關事務員俸進退考績獎懲訓練之稽核事項

(丙)人事股管理事項

一、關於所屬各機關主管人員進退考績獎懲調派差遣川旅之擬辦及登記事項

二、關於全區所屬員佐差役進退考績獎懲薪費調派差遣請假川旅慎密訓練之治練轉報及分行等事項

人事法令彙編 服務

第十四條

報查課各股職掌如左

(甲)有線電報事項

三、關於全區人事管理之建議事項

四、關於本局員工福利事務之處理及所屬各機關員工福利事務之指導改進黨項

五、關於全區所屬員佐差役人事動態之彙總登記轉報及人事表冊之編製彙報及分行等事項

六、關於有關人事規章之奉行轉發及其他有關人事事項

其因需要而設之統計人員管理關於全區電信統計資料之調查蒐集彙總及統計圖表之編造事項

一、關於全區有線電報規章之擬訂事項

二、關於全區有線電報規章之擬訂事項

三、關於全區有線電報電路之調度及增減事項

四、關於所屬各機關有線電報傳遞速率及正確之稽核事項

五、關於全區有線電報表冊之核辦事項

六、關於全區有線電報派有開費用之審核事項

七、關於全區有線電報派分工作人員進退調度考核獎懲訓練之擬辦事項

八、關於奉令兼辦之當地有線電報事項

七二七

(乙) 無線股掌理事項

- 一·關於全區無線電報務之指導及改造事項
- 二·關於無線電報務規定之擬訂事項
- 三·關於全區無線電報電路之調度及增減事項
- 四·關於所屬各機關無線電報傳遞速率及正誤之核核事項

第十五條

話務課各股職掌如左

(甲) 通信股掌理事項

- 五·關於全區無線電報務表冊之核辦事項
- 六·關於全區無線電報有關費用之審核事項
- 七·關於全區無線電報務部分工作人員進退調度考核獎懲訓練之核擬事項
- 八·關於奉令兼辦之當地無線電報務事項

(丙) 營業股掌理事項

- 一·關於全區電報營業之指導及改造事項
- 二·關於電報營業規章之擬訂事項
- 三·關於全區局所之設置裁併及遷移事項
- 四·關於全區電報欠費之督促催收事項
- 五·關於全區私事官軍電及違章公電之取締事項

六·關於全區電報營業收入之稽核及營業表冊之核辦事項

- 七·關於全區電報營業有關費用之審核事項
- 八·關於全區營業部分工作人員進退調度考核

獎懲訓練之核擬事項

九·關於奉令兼辦之當地電報營業事項

其因報務清簡將有餘無線兩股合併為通信股者所有本條(甲)(乙)兩項所列事項一併由通信股掌理

- 一·關於全區市內電話長途電話話務之稽核指導及改造事項
- 二·關於市內電話長途電話話務規章之擬訂事項
- 三·關於全區市內電話之增設長途電話電路之調度及增減事項
- 四·關於全區話務表冊之核辦事項
- 五·關於處理部辦長途電話與委託省辦長途電話及與非部辦市內電話之聯絡通話事項
- 六·關於全區公營民營市內電話及非部辦長途電話之調查取締事項
- 七·關於全區話務有關費用之審核事項
- 八·關於全區話務部分工作人員進退調度考核獎懲訓練之核擬事項
- 九·關於奉令兼辦之當地話務事項

(乙)營業股掌理事項

- 一、關於全區電話營業之指導及改進事項
- 二、關於電話營業規章之擬訂事項
- 三、關於全區市內及長途電話營業價目之擬訂事項
- 四、關於部辦長途電話與委託省辦長途電話及與非部辦市內電話聯絡通話話費之結算事項

五、關於全區電話欠費之督促催收事項

六、關於全區電話營業收入之稽核及營業表冊之核辦事項

七、關於全區電話營業有關費用之審核事項

八、關於全區電話營業部分工作人員進退調度考核獎懲訓練之核擬事項

九、關於奉令兼辦之當地電話營業事項

第十六條

工務課各股職掌如左

(甲)機械股掌理事項

一、關於所屬全區報話機械之維護整理改良及擴充事項

二、關於全區公私團體或個人所有電信設備及器材(公營民營市內電話及非部辦長途電話除外)之調查登記檢驗取締及憑證之核

發事項

三、關於所屬全區機務工作之指導及改進事項

四、關於所屬全區機務費用之審核事項

五、關於所屬全區機務員佐進退調度考核獎懲訓練之核擬事項

(乙)綫路股掌理事項

一、關於所屬全區報話綫路之維護整理改良及擴充事項

二、關於所屬各機關綫務工作之指導及改進事項

三、關於所屬各機關綫務費用之審核事項

四、關於所屬各機關綫務員佐進退調度考核獎懲訓練之核擬事項

五、關於奉令兼辦之當地綫務事項

(丙)材料股掌理事項

一、關於所屬全區報話材料工具之領購保管配發分運及其數量之登記事項

二、關於所屬全區車輛油類之管理及稽核事項

三、關於所屬全區用料之稽核及料務工作之監督指導事項

四、關於所屬全區自購材料及運維等費之審核

事項

五、關於所屬全區管料員中進退調度考核獎懲等訓練之核擬事項

六、關於奉令變辦之當地材料事項

其因工務清冊將機械線路兩股合併為機械股者所有本條(甲)(乙)兩項各款所列事項一併由機械股掌理

第十七條

會計課各股職掌如左
(甲)第一股掌理事項

一、關於全區所屬各局歲計會計事務之指導及改進事項

二、關於各區所屬各局級款之審核登記事項

三、關於全區所屬各局預算計算決算香表之編製事項

四、關於全區所屬各局經費款項之對銷查詢事項

五、關於全區所屬各局會計帳簿工作人員進退調度考核獎懲訓練之核擬事項

六、關於其他不屬第一股事項

(乙)第二股掌理事項

關於本局屬地應辦之審核保管傳單之編製

審核及帳目之登記事項

第十八條

凡因業務清冊報務需務兩課合併為業務課者所有第十四條所列各項由業務課經理務股掌理第十五條所列各項由業務課務股掌理

第十九條

凡兼辦當地業務之管理局其加設之市報課職掌如左
一、關於本局電報報務之處理及機械之調度事項
二、關於本局電報傳遞速率及正誤之稽核事項
三、關於本局電報營業事務之處理事項
四、關於本局電報營業收入之核算及欠費之催收事項

五、關於本局電報報務及營業表冊之編製事項

六、關於本局電報報務及營業部分工作人員班次之支配及獎懲考績之擬議事項

凡兼辦地業務之管理局其加設之市話課職掌如左

第二十條

一、關於本局電話工程之規劃設計事項

二、關於本局電話機械線路之設置修養事項

三、關於本局電話材料工具之保管領發及登記事項
四、關於本局及所屬分局市內電話交換事務之處理事項
五、關於本局長途電話交換事務之處理事項

六、關於本局電話營業事務之處理事項

七、關於本局電話營業收入之核算及欠費之催收事項

項

八、關於本局電話話務及營業表冊之編製事項

九、關於本局電話部分工作人員班次之支配獎懲考

核之建議事項

第三十條

一、關於本局電報工程之規劃設計事項

二、關於本局電報機械之建設維護事項

三、關於本局電報材料工具之保管領發及登記事項

四、關於本局電報機務科務部分工作人員班次之分配及獎懲考績之擬議事項

第三十一條

凡屬辦理地業務之管理員其加設之重工業職業如左

有第十三條甲乙項第一款及(乙)項第三四款所載事項一併編出由出納處掌理

第三章 雜費

第三十二條

電政管理局對於所轄區域內各地電信設備之興革事宜應隨時察情形隨時建議本部核定

第三十三條

電政管理局應遵照部定標準及辦法核定所屬各電報局等按期隨部呈部備案

第三十四條

電政管理局如遇所屬各機關對於電政有關之法令規章有疑問時應即指示解釋不能解釋時呈部請示

第三十六條

電政管理局對於所屬各機關人員除局長主任課長股長組長業務長工程師工務員外於急要時得在本區內調遣並隨時呈部備案

第三十七條

電政管理局對於本區所屬事務員差役之更替得在核定名額及預算範圍內照章辦理並按月彙報部查核

第三十八條

電政管理局經常臨時各費之動支及請領應執行預算案遵照部定辦法辦理

第三十九條

電政管理局對於本區所屬各機關報支各項費用如川旅費購務獎勵金夜班費加班費宿舍費棧路例運費運費障礙費等類應照章審核辦理並按月彙報部

第四十條

電政管理局對於所屬各機關各項表冊應遵照本部規定分別彙造審核及彙報

第四十一條

電政管理局對於所轄區域內如因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得先行辦理隨時報部查核

第四十二條

電政管理局對於本區報話欠費之催收退還報話費之核准途章或私事電報之查扣獎勵本區通話價目開款日期之核定有關書表之核發應隨時辦理並報部備案

第四十三條

電政管理局對於本區電報鐵路重要幹線視察由工務處維護外應劃分區域設工務員管理之

區域及駐在地應於事前呈部核辦鐵路修養事務宜須與鄰區互相聯絡者應協商辦理意見不同時呈部核奪

第三十四條 電政管理局對於本區無線電廣播收音機無線電轉口

材料應認真查核代登證照並按季彙案報部

第三十五條 電政管理局對於本區每半年需用之維持材料油料車

輛暨印刷品等應詳確估計先期開單呈部核發

第三十六條 電政管理局於急要時得在部定範圍以內自購材料惟

應切實驗收報部查核

第四章 考勤

第三十七條 電政管理局應設考勤簿總工程師課長及以下各職員

均應親筆簽到不得遲到或早退考勤簿應於規定到局

時間後半小時內送呈局長核閱查章

考勤簿格式另定之

第三十八條 總工程師課長及以下各職員因病或不得已事故請假

應呈報局長分別照章核准或呈部假期內職務須派人

代理

電政管理局應將各課職員請假事由日數必需之證件

及代理人之姓名隨時登記按月彙報本部查核但股長

以上職員請假逾一星期以上者並應隨時報部備案

第三十九條 總工程師課長及以下各職員服務成績應於每年六月

及十二月底各考核一次股長以下各職員由股長考核

股長由課長考核課長及總工程師由局長考核總填

表呈部核定但會計課長之服務成績呈由交通部會計

長核定

第四十條 收到文件隨時由總務課登記填明收到日期核由編號

呈送局長核閱後分送各主管課承辦

第四十一條 承辦文件之擬辦員及股長課長總工程師均應依次署

名呈送局長判行如有關他課事務之文件應先送該課

會簽或擬稿前先行會商如係數人共同擬辦者均應簽

名

第四十二條 發文總局長判行後由總務課登記編號繕寫鈐發

第四十三條 收發文辦理完畢後須按其性質分別歸檔妥為保存

第六章 財務及會計

第四十四條 電政管理局款項之收支及現金摺據支票送金簿等之

收存保管均由辦理出納人員辦理其他人員與會計人

員不得兼辦

第四十五條 電政管理局辦理出納人員收入款項之收據應由局長

簽章總務課長會計課長副署

第四十六條 電政管理局辦理出納人員對於普通現金收入應於收

款時填製收款通知單連同收據送交會計課填製收入

傳票呈送局長簽章後由辦理出納人員將收據交繳款

人傳票送會計課登報

對於每日報費之現金收入應於收發員連同送款簿送

交點收後即填製收款通知單送交會計課填製收入傳

票發核對於每日話費之現金收入應由收發員填具收

每日報單二份送經出納員照數點收後一份發還收費員存查一份送交會計課編製收入傳單壹張一份轉送話務課查照製表

第十七條

電政管理局支出款項應憑局長總務課長會計課長所簽付之支出傳單由辦理出納人員支付同時取得該收款人正式收據連同傳單送會計課查核保存如無此項傳單不得動支

第十八條

電政管理局辦理出納人員對於會計課檢查庫存時不得拒絕

第十九條

電政管理局辦理出納人員應設現金出納帳及銀行往來帳每日將收支結存數填具庫存表呈送局長核閱後送交會計課查核

第二十條

電政管理局辦理出納人員所經管之庫存現金不得超過本部規定數額除應悉數隨時送存指定之銀行除支付零星數額外提取或支付款項均應一律採用支票並須經局長簽章總務課長會計課長副署

第二十一條

電政管理局經收所屬非統收統支各機關解款應專戶存儲除撥所屬其他非統收統支各局不敷經費外非經呈准不得動用

第二十二條

電政管理局對於所屬非統收統支各機關之經費得酌量各該機關盈虧狀況予以調整

第二十三條

電政管理局關於財務事項除依照本章內以上各條規定辦理外仍應由局長及主管之課股長及出納人員連帶負責

第二十四條

電政管理局應在每年度開始以前按照規定期限擬編該年度營業計劃書全區歲入歲出概算書及各項附列表呈部核轉

第二十五條

電政管理局之收支程序及帳務處理均應依照法令規定辦理支出款項應絕對受預算之限制並依照規定期限按月編造收支累計表總分類帳除類表連同附表呈部審核

第二十六條

電政管理局對於所屬各局遺送之表冊單據應嚴加審核如有浮濫錯誤情事應隨時駁斥更正

第二十七條

電政管理局應在每年終了以後按照規定期限編造該年度營業報告書全區決算書及資產負債平衡表損益計算表盈虧損補表等呈部核轉

第二十八條

電政管理局應按月將所屬非統收統支各機關收入支出及收支兩抵結存結欠數目編造各附屬機關收支盈虧月結總表呈部查核

第二十九條

其他會計事項照部頒電政會計規程辦理

第七章 附則

第六十條

本細則自部令公布之日施行

非常時期暫行劃歸各直轄電政機關辦理事項

卅一年五月八日齊電管代電修正自六月份起實行

- 一、各局站等級由各管理局專員辦公處或工務處遵照部定辦法按期核定隨即報部備案
- 二、各報話代辦處因軍事關係有改組五等局必要者由各管理局專員辦公處辦理隨即報部備案
- 三、關於軍事通訊費用節在部頒各電政機關執行預算及撥款辦法中規定首次呈請核准後每月在核准範圍內所支修繕工程除線路搶修及通信隊經費之審核由客主營之特派員辦事處管理專員辦公處或工務處辦理
- 四、關於鐵路維持修理費自在部頒各電政機關執行預算及撥款辦法中規定核實動用範圍內所支費用之審核由各管理局專員辦公處或工務處辦理此項核實動用範圍內例巡費查修隊備費外每次大修拆核整理等工程及組隊查修等費用其巡修費運費雜物雜費四節總數以不超過二千元為限超過此數應另編工程計劃先行呈核
- 五、關於本區撤退各局應收報話費及應退保證金之清理由各管理局或專員辦公處辦理
- 六、關於所屬員佐在本區內之職務如因軍事或緊急需要得先行調派事後報核
- 七、關於所屬各機關臨時添派業務人員名稱或請求加班之核定由各管理局專員辦公處或工務處辦理隨即呈部備案此項請
- 八、關於所屬員佐差等因本生父母及妻室亡故暨本人結婚必須請假者得由各電政機關主管人員查明核給並照章呈報此項假期最多不得逾十天如工作緊張所遺職務無人接替時應從緩給假
- 九、關於所屬各機關員佐差等調薪之核辦由各管理局專員辦公處或工務處辦理月終彙報部
- 十、關於作戰區域內臨時局所之添設線路之搶修員佐調派之川旅等費用在預算範圍內得由特派員辦事處管理局專員辦公處或工務處撥給或由管理局或專員辦公處飭所屬各局處逐撥給
- 十一、非統收統支不敷之局得由管理局或專員辦公處酌量籌要情形核給流動金惟不得超過以前各月份不敷經費之每月平均數至所屬各統收統支局原有流動金不敷應用時得由本管理局或專員辦公處審核需要情形呈部核辦
- 十二、各分會計機關附設維持料報房料油料卡車備件等如確因需要孔急不及等待撥發或因事實上之急需而須自行購置應及核准所屬員佐核准所屬自購料應作為該主管分會計機關之自購料指印作建築軍款工程之用應照隨購料案報部核辦按月彙報核辦毋庸事先呈備後所購料

以下列各項爲限

(子)任何一種材料每次購價不逾一千元

(丑)同批購多種材料共價不逾三千元

(寅)購同種材料每月不逾三次(核准所屬購料次數不計在內但每一附屬會計機關自購同種材料每月不得逾兩次

如超過上項限制時仍應事先呈部核准方得自購委託其他機關代購材料應作爲委託機關之自購料照前款之規定辦理所有自購材料(包括(1)無須呈准之自購料(2)呈准自購料(3)核准所屬自購料(4)委託代購料(5)奉部飭購料)應按月彙填自購料月報表一份(表格另附)連同驗收單呈送電司查核

五、各電政機關動用營業支出事務費目下之印刷費時應遵照各電政機關執行預算及撥款辦法辦理前項辦法所稱每季大批印刷品係指按季或半年領料案內核估購各項印刷品而言其各附屬會計機關所需印刷品應由主管各分會計機關詳確核計及時撥發非屬必要不得由各附屬機關自購前項印刷費無論核實用奉准動用各附屬會計機關每月應填列印刷費詳表二份連同印刷品提單呈報主管分會計機關備核各分會計機關每月應填列本機關印刷費詳表一份暨印刷品提單呈

部備核並將所屬各附屬會計機關之印刷費詳表一份暨印刷品提單呈送電司備查(印刷費詳表格式另附)

六、各電政機關動用各項運費如係指定作建設軍款工程之用者應隨時專案報部核辦

各電政機關動用營業支出內事務費目下之運費時應遵照各電政機關執行預算及撥款辦法辦理前項辦法所稱批運運費指每批運輸應付運費在四千元以上者而言

呈請動用批運運費之運費時分會計機關應呈部核示附屬會計機關應呈由主管分會計機關核轉本部備查惟因軍事運送關係不及請示時得先行電請動用

前項運費無論核實用奉准動用以及部令飭運之運費各附屬會計機關每月應填列運費詳表二份呈報主管分會計機關備核各分會計機關每月應填列本機關運費詳表一份呈部備核並將所屬各附屬會計機關之運費詳表一份呈送電司備查(運費詳表格式另附)

各電政機關自備卡車三輪卡所用燃料零件修理以及有關車輛方面之一切費用應視駛用車輛之任務及所運材料之性質詳爲分析分別在各有關科目及各節運費內列支其無法分析之款如捐照等費應統在業務費項事務費目運費節列支仍應按照執行預算規定辦法辦理

(機關名稱)

年 月份事務費——運費詳表 (1.2.3.3)

年 月 日填製

批 別	第 批	第 批	第 批	第 批	第 批	第 批	第 批	第 批	第 批	事務費——運費總計
材 料 名 稱										元
單 位										角
數 量										分
運料案由及該料用途										機關長官
何處運來										材料主管人員
運到日期										
運往何處										運料負責人
運出日期										
件數										
約估重量										
何項運輸工具										
全費半價免費或自運										
木箱費										
裝箱費用										
扛力										
裝卸力										
划力										
廠船費										
捐稅										
印花稅										
油料費										
修理費										
養路捐										
押運費										
司機川旅費										
助手川旅費										
雜費										
共計										
發票號數										
收據號數										
備註										

(一)呈准動用及部令飭運之運費者應於備註欄內註明奉准及飭辦之文電年月日號數

(二)每批內所運之料若種類繁多材料名稱及單位數量欄內不能盡列者應另附詳表

(三)案由及用途應詳細填明不得簡稱材料或電料等字樣

(四)本表由各電政機關自行照式劃用或油印應用

(五)本表應於次月底以前寄出送電政司

船舶無線電台每日工作時間表

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 東大西洋 地中海 北海 波羅的海	西經30度 格林蘭海岸	東經80度至非洲海岸 之南地中海黑海及波 羅的海之極東東經30 度至挪威之北	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—11	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—20	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	0—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

電務員工連保及檢舉漢奸辦法

二十七年七月一日施行

(一) 各區電政管理局長各區電政專員應隨時考查所屬各局局長主任人地是否相宜並在相當時期應親自或派員密赴各局處巡視考察如有下愚不肖隨時密報以憑核辦

(二) 各局局長各營業處主任對於所屬員工應盡督察指導之責嚴明賞罰並注意其生活狀況如有不肖之徒應隨時密報勿稍徇

(三) 全體電務員工應備重具五人聯保以防密充漢奸洩漏秘密及其他違法情事(仍照前案聯保格式並於文內「洩漏秘密」句前加註「密充漢奸」字樣印發填呈)

(四) 新調員工或聯保剩餘不足五人之員工應由主管人員隨時注

意其行動仍至相當時期限令補辦聯保手續

(五) 僅有一二人之局處無法覓其聯保除直轄管理局或專員處於選派時應慎重人選外並應隨時派員巡視考察以資慎重

(六) 聯保員工對於受保人如發覺有不規行動時得秘密檢舉或舉

請退保被檢舉或被退保之員工應由直接主管人員迅速密報管理局或專員處嚴密監視審查其情節嚴重者應斟酌情形先送當地警局拘押同時電呈本部核辦

(七) 巡視保證書每人填具二份一份呈本部備查一份由管理局專員負責嚴密保管

(八) 本辦法自二十七年七月一日起施行

規定劃交各區電政特派員處辦理之人事事項及限制添用人員令

三十一年十二月二十六日人典字第七三四號部訓令各電政特派員管理局工務處專員處工程處重慶電報局成都報局國語台及支台

茲為改進人事管理提高辦事效率起見，特將電政機關一部份人事事項，劃交各區特派員辦事處辦理，另單規定附發。在不設特派員處之各管理局，特等局，國語台，工務處，得由各該機關按照附單規定辦理，自三十二年一月一日起實行。各該機關人事機構應予充實，原設之人事組人事股人事管理員，均應直接受各該機關主管長官之督率，處理本區人事事項。再據

各方面查報，電政機關一部份人員增加過於冗濫，嗣後除屬於技術性質之技術員報務員話務員酌量需要，由部銓發招致外，其餘一切員工應即停止添用新人，緊縮名額，如遇補缺，應以原有各種人員相互調度，以節電政負擔。以上各節，合亟令仰遵照，並轉飭所屬各局處知照。此令。

附劃交各區電政特派員辦事處辦理之人事事項

一、區內員佐之薪率調課及規定名額內事務員兼報務佐差役之補缺事項

區內人員之任免須經部令發表者仍屬長部核奪

二、區內員佐報差之考績事項

三、區內主管人員額定薪及公費之依率核定事項

四、區內員佐開派川旅之審察事項

五、區內員佐差役米代金雜費部章之核定事項

六、區內員佐之獎勵事項但獎章獎狀特晉薪級及一千元以上之特獎金仍屬呈部核奪

七、區內員佐之懲戒事項但革職處分仍屬呈部核奪

八、以上各項就應每月月終填列動態報表或彙報部核奪

案不得遲報

會計員名額應同樣緊縮不得增補新人令

三十二年一月會計處電飭各電政機關會計機構遵照

查目前電款極形支絀，業經由部令飭各該機關停止招用新人在案。會計員之名額，自應配合業務同樣緊縮，固檢應視實際需要，除由本處統籌招調支配外，不得自行增補新人，以示限制。原有人員不准藉故擅離職守，其有奉准離職之缺額，工作上亟須補充者，亦應遴選合於會計員章程規定之資格人員，

郵政總局重行修正局務工作詳情表令

郵政總局二十四年八月二十二日常字第一六四〇號通令

查關於呈請加添員工應行據報之局務工作詳情表，前經修正由第六二六號通飭備遵在案。茲查該項表式有未臻詳盡之處，特再重行修正分為表式六種，嗣後各局呈請加添員工，應飭

將該各相關統計及帳目等項，妥為填報，送遞各該管理局復核正確，再行呈報核奪。各管理局及一等局各處呈請加添員工時

，祇須填報相關部份及或據現有及擬請增添員工及其職務之分配等表，非需要各表，勿庸填送。除令供應處將各項表式印發應用外，合行附發表式三份令仰一體遵照。此令。

附表式三份

通令當字第一六四〇號之附件(二)

(乙) 郵件運輸

	(一) 本局每日封發郵件班次時刻及平均袋套數目			(二) 本局每日接收各局郵件班次時刻及平均袋套數目			(三) 本局每日轉發各局郵件班次時刻及平均袋套數目			(四) 與本局連接各郵路名稱班期及運輸郵件方式			(五) 郵差運送郵件平均每日行走若干里路
	目數	時刻	班次	目數	時刻	班次	目數	時刻	班次	名稱	班期	方式	
													兩
													年
													前
													去
													年
													本
													年

附註：1.米火車，輪船，航空，郵差或其他方式

2.※如係使用自行車者應以◎標明

通令幣字第一六四〇號之附件(三)

(丙) 儲 匯 業 務

	兩 年 前		去 年		本 年	
	張數或次數	銀 數	張數或次數	銀 數	張數或次數	銀 數
(一) 本局每日平均開發國內各種匯票						
(二) 本局每日平均發付國內各種匯票						
(三) 本局每日平均開發國際匯票						
(四) 本局每日平均發付國際匯票						
(五) 本局每日平均經收國內外代收貨價單						
(六) 本局每日平均發還國內外代收貨價單						
(七) 本局每日平均經辦儲金存款						
(八) 本局每日平均經辦儲金付款						
(九) 本局每日平均經辦定期存款						
(十)						

通令第字第一六四〇號之附件(四)

(丁) 其他業務

(一)	本局每月經收郵轉電報平均數目	前年				去年				本年			
		收	寄	接	發	收	寄	接	發	收	寄	接	發
(二)	本局每月經辦代購書籍平均數目												
(三)	本局每月經辦存證信函平均數目												
(四)	本局每月經辦往來各局查單驗證平均數目												
(五)	每月本局往來管理局郵務長會計及其他各局公牘表冊等項平均數目												
(六)	每月繳呈管理局之解款平均數目												
(七)	每月由管理局發來之協款平均數目												
(八)	每月向管理局請領郵票匯兌印紙及印花稅票平均數目												
(九)	本局所管支局代辦所城內信櫃及村鎮信櫃數目	支局											
		代辦所											
		城市信櫃											
		村鎮信櫃											
(十)	本局已列入何項功能誌號	支局											
		代辦所											
		城市信櫃											
		村鎮信櫃											
(十一)	本局每日對外營業時間												

附註：*非現款轉帳撥解不得列入

(已)通令常字第一六四〇號之附件(六)

經濟狀況

摘要	收入		支出	
經常收入				
(一)每月平均售出平常郵票				
(二)每月平均所收立券寄費				
(三)每月平均所收匯費				
(四)每月平均所收其他普通進款				
經常支出				
(五)每月平均員工薪水津貼				
(六)每月平均所付代辦及信櫃薪資				
(七)每月所付房租				
(八)每月平均購置燃料文具等費				
(九)每月平均所付運輸郵件等費				
(十)每月平均其他各項費用				
統計				
※每月平均盈餘或虧損				

附註：上列數目可由「收支決算總帳(C-144X)」內平均計算

※凡盈餘用黑筆列入支出欄虧損用紅筆列入收入欄

郵務觀察規則

第一條 各級郵務觀察人員執行職務依本規則之規定

第二條 郵務觀察人員之遴選應就各級郵政班次人員中優選學識優良經驗豐富體格健強品行端正以及服務忠勤勇於負責者由郵政總局委任之

第三條 郵務觀察人員秉承主管長官之命執行下列各項職務

一、查視各級郵政機關內外觀瞻工作效率員工勤惰帳目票款及郵運聯絡等事務並注意各處郵務設施之劃分

二、觀察各項章程法令與推展業務計劃等已否實施及其實施情形與程度

三、考查現行法令章程則與各項工作計劃是否與各地實際情形適合如不適合應建議改訂

四、調查各地社會文化經濟情況並依據是項情況建議調整各地郵務機構及推展業務計劃與步驟

五、查察及指導各局所員工辦事程序生活品行如何並修業並就查察所得建議獎勵

六、查視各項運郵交通工具行駛狀況及押運員工工作情形

七、協助各局所處理隨時發生之緊急事務並在職權及定章範圍內為各局所解決職務上各項問題

八、奉法令定編 服務

八、處理主管長官交下及行政主管部份事務辦理之各項事務

第四條 郵務觀察人員因職務上必要得向各級郵政機關調閱一切有關案卷帳冊票據等項

第五條 郵務觀察人員執行職務時一切言行應保守秘密

第六條 郵務觀察人員執行職務時應隨身攜帶觀察證暨郵務觀察人員手冊(以上簡稱手冊)

前項觀察證及手冊由主管局於郵務觀察人員委派時發給之

第七條 郵務觀察人員應廉潔自守謝絕酬酢並不得接受各級郵政機關及人員之任何禮贈

第八條 郵務觀察人員對於各級員工認為有舞弊嫌疑時應即澈查其情節重大涉及刑事範圍者並應移送法院或地方政府辦理一面呈報主管局核奪

第九條 郵務觀察人員在出巡期間每到一地應即將到達日期呈報主管局

第十條 郵務觀察人員查視每一局所之先應就手冊內所列「查視局所應行注意事項」詳閱一遍並於查視完畢後依照同手冊內所列「造具查視局所報告須知」各項查視報告詢問」及上述應行注意事項詳具查視

局所工作表報呈送主管局核辦

第十一條 郵務視察人員對於「查視局所應行注意事項」應逐項切實查察其認為滿意者毋庸在工作表報內列報主管局即以查視結果滿意存記

第十二條 郵務視察人員應悉心研習有關視察事務之各項章則法令並摘要錄入手冊內所列「郵務視察事務法令摘

要」

第十三條

內所報辦理不善各項應注意查察改善情形

交通部海員管理暫行章程

二十年十月一日部令公布

第一條 本章程所稱海員係指服務於船舶之船長及船員而言

第五條

海員手冊登請書由航政局備置海員登請時應依式填寫並附呈本人最近半身二寸相片二張其領有商船職員證書者並須呈驗證書(附書式一)

第二條 本章程於遠洋或江海船舶之海員適用之其內河湖川船舶之船長船員得由航政局酌量情形呈請交通部準用之

第六條

未成年入聲請發給海員手冊時應附呈法定代理人許可證明書

第三條 駕駛及輪機兩種海員依交通部商船職員章程之規定應領證書者非領有證書不得服務

第七條

海員手冊由航政局備置依式填發(附書式二)

第四條 左列駕駛及輪機兩種海員於初次被雇在船舶服務者應於登請船籍港航政局認可時同時聲請發給海員手冊其在本章程施行前已在船舶服務者應補請發給

第八條

海員手冊所載事項如有錯誤或變更時海員應於知悉後迅即聲請船籍港航政局改正不得延滯

一、駕駛部

第九條

海員手冊遺失或毀損時應即呈請船籍港航政局補發或換發如不在船籍港時應請當地航政局補發或換發俟到達船籍港後呈送補行蓋印(附書式三)

船長 大副 二副 三副 舵工 水手長 水手

第十條

海員不再服務時應將海員手冊繳還航政局註銷死亡時由保管人繳還之

二、輪機部

輪機長 大管輪 二管輪 三管輪 機匠 加

第十一條

船長發雇後應於就職前檢具海員手冊商船職員證書並雇傭契約聲請船籍港航政局為就職之證明（附書式四）

船長雇傭契約延長或更新時應檢具雇傭契約及海員手冊聲請船籍港航政局為延長或更新之證明（附書式四）

第十二條

船長退職時應聲請船籍港航政局為退職之證明（附書式五）

第十三條

船長被雇或退職如不在船籍港時應聲請當地航政局為前二條之證明

第十四條

船長遇左列情形應將事實發生之始末及時日地點並其他關係事項詳細記載於航海記事簿報告最先到達港之航政局查核

一、因必關關係變更預定之航程時

二、因不得已之事故不能寄泊於預定之港口時

三、因特別事變而中止航行或駛回時

四、航行中本船遭遇海難或其他危險時

五、航行中發見他船船衝突或遇難時

六、救護被難船船或人命時

七、船長對於船員有懲戒之行為時

八、航行中船員或旅客有死亡時

九、旅客在船中分娩時

人事法令彙編 服務

十、船長於船舶有急迫之危險時而離去船舶時

十一、船中發見其他重要之事故時

遇前項第四款情形時除記載於航海記事簿外應作成海難報告書取具船員或旅客之證明報告最先到達港之航政局查核

第十五條

航政局遇有前條情形或認為必要時得命船長提出雇傭之各項證件並得傳詢船長船員或旅客及其他在船上人

受傳詢者應負責證之責

第十六條

海員雇傭契約應載明左列各款

一、契約之有效期間

二、航行之種類

三、職務之規定

四、工資之額數

五、其他待遇

六、處罰之事件及其方法

第十七條

船員雇傭契約應繕具三份雙方署名蓋章各執一份由船長將其一份連同海員名簿送請船籍港航政局認可將其姓名並契約要點載入海員名簿蓋印證明其領有海員手冊或商船職員證書者并須一併呈驗船員雇傭契約延長或更新時亦同（附書式六七）

第十八條

船員解雇時船長應將雇傭契約海員名簿送請船籍港

航政局分別註銷(附書式八)

第二十三條

船員於服務期間如有脫逃行為船長應即報告於船籍港航政局將船員名簿內關於該船員之記載及其所領

第十九條

船員歷曆或解僱如不在船籍港時應聲請當地航政局為前二條之認可或註銷

航政局證明歷曆契約過當華人請求宜讀時應為宜讀

商船職員證書海員手冊分別註銷如不在船籍港時應報告當地航政局轉知船籍港航政局註銷之

第二十條

航政局對於船長船員認為喪失資格者得令更換如認為有疑難時得傳詢之

其全文

第二十四條

第九條第十三條第十九條第二十二條之當地航政局

第二十一條

海員名簿有遺失或毀損時船長應即重製送附船籍港航政局證明如不在船籍港時應聲請當地航政局證明俟

第二十二條

船籍港呈送補行蓋印(附書式九)

第二十三條

依本章程應收各項手續費照附表之規定

第二十四條

本章程如有未盡事宜由交通部修正之

第二十五條

本章程自公布日施行

第二十六條

理

(此手冊除底面外共二十頁以兩面爲一頁)

附第二號書式

皮面 交通部(上海)航政局頒發

海 員 手 冊

(注意簿面用黑色反金字)

字 號

1.

片 照		名 姓	
書證員驗船商部運交 數 號 類 種		頁 籍	齡 年

3.

日認 期認	日任 期事	規航 定路	總噸 數	姓船 名長	船 名	職 別
查航 政局 章	日卸 期事	事認 由經	船籍 港	號證 數查	船 東	薪 額

2.

履歷										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

接第二號書式

第4頁以下至19均與3同

未 尾
中 華 民 國

年

月

日 填 發

附第五號書式

船長退職證明申請書						
號數	船名別	船籍港		航路規定	姓名及所有權人	船名及所有權人
					明職日期證	中華民國 年 月 日
		海員手冊第 號	證書第 號	退職日期	中華民國 年 月 日	
航政局 謹呈 中華民國 年 月 日 聲明人住戶						

附第六號書式

船員雇傭契約認可申請書										
號數	船名別	航路規定	噸數	輪船所有人姓名或名稱	第 號	雇傭日期	中華民國 年 月 日	雇傭地址	被雇者姓名	
									海員手冊號數	職務薪類
									第 號	第 號
									第 號	第 號
									第 號	第 號
航政局 謹呈 中華民國 年 月 日 雇傭人住址										

(備考) 海員手冊號數欄內，須填寫發給海員手冊之何地航政局。例如漢口航政局所發給之第一號海員手冊，則填寫漢口第一號。

附第七號書式

船員僱傭契約更新認可申請書									
號數	船別	船名	延長更新日期	延長更新地址	船名	船別	船名	延長更新日期	延長更新地址
第 號			中華民國年月日					中華民國年月日	
被僱者姓名	海員手冊號數	職	務	額	被僱者姓名	海員手冊號數	職	務	額
中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日
第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號
更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間	更新長契約之期間

航政局 謹呈

中華民國 年 月 日

雇傭人住所

(備考) 雇傭人住所日期欄內，預填寫認准之何地航政局。

附第八號書式

船員解僱認可申請書									
號數	船別	船名	解僱日期	解僱地址	船名	船別	船名	解僱日期	解僱地址
第 號			中華民國年月日					中華民國年月日	
被僱者姓名	海員手冊之號數	職	務	額	被僱者姓名	海員手冊之號數	職	務	額
中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日	中華民國年月日
第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號	第 號
解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由	解僱事由

航政局 謹呈

中華民國 年 月 日

雇傭人住所

(備考) 雇傭人住所日期欄內，須填寫認准之何地航政局。

海員名簿 遺失或毀損 認可聲請書

號數	船別船名	航路	規定	船舶所有人姓名或名稱
第 號				
船員姓名	雇傭認可日期	證書號數	海員手冊	職 務
	中華民國年月日	第 號	第 號	類 別
	中華民國年月日	第 號	第 號	雇 傭 期 間
	中華民國年月日	第 號	第 號	
計 名				

匯 呈
航政局

船 長

中華民國

年

月

日

(備考)海員手冊遺失或毀損時，應在該船員姓名冊上加○為記。

第七三條

凡未領執業憑證而私行引水者一經查獲以公共危險罪論送交所在地法庭懲辦

其以自已執照及執業憑證出借他人使用者或向他人借用者除取締其執照及執業憑證外一併適用前項辦理

第十四條

凡輪船雇員未領執業憑證之人引水者一經查獲應處該船長以國幣一百五十元之罰金

第三章 引水學員

第十五條

引水學員須備具左列之資格
一、中華民國人且年齡在二十五歲以上四十五歲以下者

二、經醫生證明體格健全身心強壯無他嗜好者

三、其視覺須具一及二〇〇〇之程度辨色視覺無誤者

四、其聽覺須能於六公尺外辨明尋常低強談話者

五、其他為引水管理委員會所規定為必要者

引水學員除前條規定外並須具左列各款資格

一、熟悉該引水區域內之河道並曾在航行本國領水內之輪船充任上級駕駛員職務二年以上者

第十六條

一、熟悉該引水區域內河道之潮汐並能用潮汐表測算水度之深淺者

二、熟悉該引水區域內河道之一切設施者

三、熟悉該引水區域內河道之一切設施者

四、熟悉該引水區域內之港口及港內之指泊所浮標碼頭等之位置者

五、能讀海圖能適用羅盤之變向能測定航行之方向並能領換船之航線者

六、講習並能適用萬國避碰章程者

七、擔任駕駛船隻之職務者

八、通曉一種外國語言者

第十七條

引水學員須經各該口引水管理委員會審查並考驗其資格合於前二條之規定者方得由引水人帶領學習

第十八條

凡領有執照之引水人或引水人團體得帶領中國籍引水學習員一名或數名呈由當地引水管理委員會核發引水學員憑證但對於所領憑證引水學員須担負完全責任該領引水學員憑證應繳費國幣十五元

第十九條

凡領有憑證之引水學員遇必要時得由各該口引水管理委員會核准於某種範圍內執行引水業務

第二十條

引水學員以領到憑證之後二年為學習期滿期滿後應應引水人充試但曾任軍商船船長富有航海經驗者得隨時應考

第四章 引水人應守之規則及紀律

第四條

前項考試須依照修正考試法第四條或第十七條辦理

第五條

引水人應守之規則及紀律

第六條

一、遇沙灘或河流有變遷情形及船隻浮標確標有意

外情事應立即請由所引船隻之船長用無線電通知該口港務長該引水人同至該口時應迅即用書面或口頭向港務長報告

第三十條 遇海關巡船上有招海關巡船之信號(即KEY)應立即請由所引船隻之船長(如該船裝有無線電)用無線電通知港務長將此項消息轉傳駛入港之船隻以便轉告港務長

第三十一條 遇海關巡船上無有立特救助之信號(NG)應立即請由所引船隻之船長將船駛近該船近岸從速設法救濟並一面用最迅速方法通知海關巡船

第三十二條 遇海關巡船上有立特救助之信號(NG)應立即請由所引船隻之船長將船駛近該船近岸從速設法救濟並一面用最迅速方法通知海關巡船

第三十三條 船在航行中遇危險該船引水人應將一切詳細情形用書面報告該口港務長並於抵該口時親赴港務長處面述一切

第三十四條 船如遇有觸礁或擱淺情事該船引水人除照前項辦理外并須照所知某種物象註明該船之方位吃水深淺觸礁之性質及出事時與出事後潮沙之時間等

第三十五條 引水人對於所引船隻如認為不堪航行時應拒絕帶領出口並立將此事報告港務長

第三十六條 引水人於所引船隻入港時如遇海關巡船駛近該船意欲登該船時應立即停駛

第三十七條 引水人對於該口港務防免危險物品及易烈物品各項

人事法令 兼 編 服務

章程應詳知所引船隻之船長并使其遵行毋違

引水人非經港務長之許可不得擅將船隻移泊港內外任何碼頭或停泊所但一經海關發給結關紅單可不候港務長之允准開駛出海

第三十八條 引水人如有溺職無能情事或臨時猶豫致所引船隻失事應由該船船長用書面報告該口引水管理委員會查辦

第三十九條 輪船公司僱用引水時如不欲輪班當值之引水人為之引水必須將拒絕僱用該引水人之理由用書面申述之

第四十條 凡引水人經三數輪船公司拒絕僱用其引水該口引水管理委員會應即召集會議查究之

第四十一條 凡引水人被船長船東船行控告或係港務長認為有違背章程或品行不端情事該口引水管理委員會應即召集會議查究之

第四十二條 引水人因故請假時港務長得酌量情形給予一個月以內之假期但請假逾一月以上或積假合計逾二個月者須經引水管理委員會之議決

第四十三條 一、停止公權時

二、宣告破產時

三、停止引水執照之行駛或其引水執照被扣押時

第五章 引水船應守之規則

七四五

第三十條

凡引水船類由引水人將該船連同冰手姓名人數呈經

第三十一條

引水管理委員會註冊發給引水船執照編列號數引水
隊須在船頭旁書明(特准引水船)及註冊之號數
如係航船除在船身兩旁書明外並應於大帆頂端書明
以資識別引水船必須將牌照保存海關海關對於引水
船應准其在港內或引冰區域內自由行駛並免繳船鈔
引水船如係帆船日即在港中執行引水業務時須懸掛
黃旗引冰船旗幟(即上白下紅之長方旗)夜間須在
船頭懸掛四方可見之白燈一盞并特備至少於十五分
鐘內閃亮一次之閃光以資識別但不得懸掛他項船隻
之號數

第三十二條

引水船如係輪船在港中執行引水業務時除懸掛上項
尋常號數外並須於距船頭白燈二、四公尺下懸掛四
方可見之紅燈一盞該燈燈光須在黑夜無霧時照及三
公里以資識別須懸掛他船於行駛時懸掛之帶色旁
燈如引水船在港中行駛而不在航業務時除須懸掛尋
常號數外並須懸掛尋常船隻在港中行駛時懸掛燈須用
水船存在航行業務時所懸之燈應與他項船隻一律
引水船應遵照下列規定懸掛船旗

(甲) 輪船及汽船

長度不滿三十六公尺以上者執照費一百六十元
長度不滿三十六公尺而滿二十一公尺以上者執

此圖表

照費八十元
長度不滿二十一公尺者執照費五十元
(乙) 帆船
長度不滿二十一公尺以上者執照費八十元
長度不滿二十一公尺者執照費五十元

第三十三條

已領執照之引水船不論輪船帆船應於每年七月一日
前領執照費照比前次百分之二繳納
在沿海岸數口岸毋須引水船者引水人得經港務長之
許可僱用尋常船隻上下輪船惟須在僱用之船上懸掛
引水船執照引水管理委員會如認為必要時亦得向引水
人責令繳納規定之特准費

第三十四條

凡未經領有引水人執照之船隻如有私懸引水旗幟而
并未載有引水人者得將該船隻或其執照人處罰
凡領有引水執照之引水船非載有引水人或引水人
不得懸掛引水旗幟

第三十五條

第六條 港內引水人之職務
港內引水人之職務為領導港內船隻停泊於港務長所
指定之處所與領導船隻移泊及出入船塢並照章或難
碼頭

第三十六條

船隻停泊處所應由港務長視各船之需要指定之如未
經港務長允准擅在指定停泊者將罰不獲其入口裝
載貨物或禁止出口以示懲儆

第四十條

凡船隻均須在港務長指定之處所停泊非經港務長允准不得擅自移動

第四十二條

港內引水費由該口引水管理委員會擬訂呈由財政部核奪各關保無違定之

第七十條

引水管理委員會經費以引水人執照費及非水船費照費充之如不敷時得由引水管理委員會酌量增收引水費以資補助

第四十三條

引水管理委員會經費

第八十條

附則

交通部各航政局航政巡查員服務規則

廿八年七月十二日總次第一二八八號郵部令公布

第一條

交通部為整頓航政及明瞭航政之實際情形起見於各航政局設航政巡查員若干人由航政局隨時派赴航政辦事處隨時隨地巡查

第二條

航政巡查員由航政局局長就局員中遴選品學兼優成績卓著者二人至四人呈請部長委派兼充之

第三條

航政巡查員巡查時期依左列規定辦理
甲、航政辦事處及航政局每半年至少巡查一次其他隨時附屬機關每三個月巡查一次
乙、輪船公司行號每年至少巡查一次
丙、輪船每年至少抽查一次

第四條

航政巡查員得佩其調查專案人事法令章程服務

第四十三條

各口引水一切事項在引水法未公佈施行以前暫依本章程辦理所有同治七年所訂引水總章各口引水分章均自本章程施行之日廢止

第四十四條

所有各口以前取得引水資格之個人或團體自本章程公佈後應由各該口引水管理委員會依照本章程規定辦法辦理

第四十五條

本章程如有未盡事宜得隨時修正之

第四十六條

本章程自公布之日施行

第五條

航政巡查員應嚴底瞭解巡查責任之重要凡有關於航政事務之法令均應詳其要旨登入特備之日記簿內以備隨時查閱航政局長對於此項日記簿亦應隨時調閱

第六條

航政巡查員由航政局發給巡查證一紙詳載姓名職務并貼照相片

第七條

巡查員於到達巡查時應在未達前查詢以前先將巡查證向主管人員提示以資證明

第八條

航政巡查員每到達一地應即將到達日期報告航政局備案
航政巡查員出發巡查時其輕便途程巡查次序均不得宣布必要時并得變更通常路線務使各機關公司行號

輪船不能事前準備掩飾真相

第九條

航政巡查員每到一地應先投宿旅舍向外界探聽應查事項之情形再行實地公開調查

第十條

航政巡查員調查控案或其他專案時一切言行應守秘密除與查事務有直接關係及應與接洽之地方長官外不得無故與任何人接見或通信

第十一條

航政巡查員不得收受航政機關公司行號輪船內任何人之饋贈巡查時并須自備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航政局備案

第十二條

航政巡查員不得向航政機關公司行號輪船內任何人借用款項倘有因公特別用途必須向航政機關借用時應由該機關正式入帳報請航政局核發或作為繳解款項

第十三條

航政巡查員對於航政機關公司行號輪船內任何人員務必態度謙和勿惹得氣用事

第十四條

航政巡查員對航政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

航政巡查員於巡查時得作左列之處理該機關公司行號輪船不得藉詞推諉或故意延擱

一 對航政機關必要時得核閱各項案卷帳冊

第十六條

三、查有弊端時得指定人員簽名作證
航政巡查員每巡查一機關公司行號或輪船後應即依照「造送報告須知」造送報告書一式兩份一份呈航政局一份呈本部備查「造送報告須知」另定之

第十七條

航政局收到報告書後應即審查并將核辦情形報部
航政局應將報告書發交下屆所派航政巡查員彙察報告書內所報辦理不善各項是否均已改正

第十八條

各航政機關公司行號輪船辦理不善之事項巡查員漏未查報經發現時航政局應發交該巡查員答復如不能答復或答復無正當理由時審視其情節輕重照懈怠或疏忽例懲戒

第十九條

巡查員不得有挾嫌報報或徇情隱匿情事違犯時分別情節輕重從嚴處分

第二十條

航政巡查員出差期內除支原薪外按照修正國內出差旅費規則支給旅費其派在供職所在地巡查者不給川旅費

第二十一條

航政巡查員無巡查在任時應在局仍供本職

第二十二條

本規則由交通部公布施行

航政巡查員造送報告須知

- 一、造送報告書以每一航政機關公司行號或輪船為單位在本地有數單位者應分別造送
- 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遇重要事項須有詳盡之意見或建議
- 四、報告事項除航政辦事處統編站公司行號及輪船四者分別於後造送外報告物種前後如網或遺漏其有本須知所列未報行查報遺漏在末後列報一律用十行格紙繕寫其格式如左

第 號

航政局巡查(機關公司行號輪船)報告書

為呈送報告書事查「職名」於 年 月 日 午 時 行抵 當於 月 日 午 時開始查視至 月 日 午 時查視完竣應將查視該 所得情形報告如左

再該 上次於 年 月 日由巡查員「職名」姓名「至 視合併陳明

中華民國 年 月 日巡查員「職名」姓名「謹具

報告事項

甲·航政機關

- 一、該辦事處詳細地址
- 二、該主任姓名及到任年月日
- 三、現任職員職姓名及俸給與呈報是否相符

人事法令彙編 服務

乙·校灘站

- 一、各職員工作是否勤奮稱職
- 二、辦理案件有無積壓積壓原因何在曾否設法清理
- 三、本年各月份丈岸費數類
- 四、本年各月份檢查費數類
- 五、本年各月份登記費數類
- 六、本年各月份所收其他各費數類
- 七、各種收費單據存報數字是否與冊報相符
- 八、對於船舶檢查丈量登記是否認真辦理如有不照章程辦理者應逐一詳細報明
- 九、轄境內各航棧有無糾紛事件
- 十、轄境內各航棧船舶供求是否相應
- 十一、對於航政法令能否深切認識正確進行
- 十二、各航商船對於該辦事處之觀感如何
- 十三、其他應行調查事項
- 十四、有何應興應革事項

校灘站

- 一、站名及其所在地
- 二、主管人員姓名
- 三、職員數姓名與冊報是否相符
- 四、各員工作是否勤奮稱職

五、任職人員是否合宜

六、備用材料是否充足

七、備用燃料之數目如何

八、備用油料之數目如何

九、領用備用收據費若干

十、對於收據費之徵收支配有無條案

十一、各航商運送貨物於該港站之數目如何

十二、其備用之貨物若干

十三、有何應辦之事項

十四、有無應辦之事項

十五、有無應辦之事項

十六、有無應辦之事項

十七、有無應辦之事項

十八、有無應辦之事項

十九、有無應辦之事項

二十、有無應辦之事項

二十一、有無應辦之事項

二十二、有無應辦之事項

二十三、有無應辦之事項

員 數 表 冊 附 錄

一、經營航線

二、已否請領船業登記

三、關於輪船業章程第二十四條所規定之表冊已否呈報其內容有無變更

四、是否與其他船業合作其聯營辦法及情形如何

五、已否加入輪船業同業公會

六、其應履行調查事項

七、船名及其所有人名稱

八、船長姓名

九、船牌應備文書是否完全

十、檢查證書已否送齊

十一、總噸數若干

十二、航行何種定額或不定額

十三、營業狀況如何

十四、航行區域內船舶供求是否相應有無斷斷或非法定爭情事

十五、乘客定額若干載貨數目若干有無超過

十六、船身機器是否適航

十七、封鎖之安全港內有無懸掛封鎖事

十八、救生及消防設備是否合乎規定

十九、救生及消防器具是否按照規定檢驗演習

一四、船上有無無線電設置

一五、各艙客位房廁所是否清潔及有無衛生醫藥設備

一六、船上輪面輪機事務理貨各方面各有員工若干

一七、船員是否均經檢定領有手冊證書
一八、在船船員與結關時所填之船員姓名報告書是否相符
一九、其他應行調查事項

交通部各航政局辦事處主任徵繳保證金規則

二十二年三月七日部令公布

第一條 航政局辦事處主任應按照本規則繳存保證金或相當之擔保

之擔保

第六條 前項保證金繳到後由本部填發收據交該航政局轉發
該主任收執
保担保之仍由客主管航政局負責隨時考察

第二條 保證金金額準籌辦事處主任繳納五百元乙等辦事處主任繳納三百元於奉委後到差前繳由主管航政局呈請本部轉送代理機關之銀行保管存儲

第七條

凡以公債票庫券代繳保證金者如該主任因不得已事故請求領回得聲敘理由連同本部所發收據並繳足相當之代替請求主管航政局代請發還

第三條 凡繳存保證金除現金外得以國民政府財政部發行之公債票庫券為代替其代替之公債票及庫券種類隨時由主管航政局核定之

第八條

前項保證金或代替之公債票庫券及商號保單於該主任免職停職或轉任時俟交代清楚經費報銷完全後如數發還其有虧欠應將所繳之現金或公債票庫券變價按欠數扣除如有餘款當發還之不足仍按數追繳其以商號為担保者由該商號負責代償

第四條 繳存現金以交存銀行所得之息照數轉給其以公債票或庫券為代替者仍照該公債票或庫券所得之息發還

第五條 對於前項保證金如該主任確實不能取得現金或公債票庫券為担保時得以曾經主管航政局認可之商號舖

第九條

本規則自公布日施行

交通部長江區航政局統籌管理委員會滙務指導員辦事規則

三十年十月二十五日第三三二五號令核准

第一條 根據第一次委員大會決議案於秭歸縣屬各灘設滙務指導員二人其職務依照本規則之規定

第二條 滙務指導員職掌如左

一、關於統滙站工程實施之協助進行事項

二、關於統滙站工程實施之協助進行事項

人事法、令、彙編、服務

七五一

- 人 事 法 令 彙 編 服 務
2. 關於灘民管理指揮事項
 3. 關於所屬灘站之指揮及建議事項
 4. 關於灘務糾紛之調解及呈報事項
 5. 關於協助當地灘務一切接洽事項
 6. 協助站長處理灘務事項
- 第三條 指導員在青灘施校期間須駐該站執行任務但仍須照常指導各灘灘務事項

交通部長江區航政局統灘管理委員會統灘站站長徵繳保證金規則

三十年十月二十五日第二三二五號部令核准

- 第一條 凡本會所屬各江統灘站站長均應於到差前依照本規則之規定繳納保證金
- 第二條 各站長應繳之保證金額如左
 - 一 等統灘站站長二百元
 - 二 等統灘站站長一百五十元
 - 三 等統灘站站長一百元
- 第三條 保證金應呈本會轉送代理國庫之銀行存儲
- 第四條 凡繳納保證金除現金外得以國民政府財政部發行之公債票庫券及救國儲蓄金券等為代替其代替之有價證券種類隨時由本會核定之
- 第五條 徵納現金交存銀行所得之利息或有價證券所得之利息仍發給繳納保證人
- 第六條 前項保證金或代替之有價證券於本會收到後應填發收據交站長收執
- 第七條 凡以有價證券代替保證金者如該站長因不得已事故必須請求領回時應詳載理由經核准後仍須按照二五兩條之規定提供保證
- 第八條 本會各灘站站長已經到職者應於本規則公布一月內補具一切保證手續
- 第九條 前項保證金或代替之有價證券及保證書等於該站長免職停職或轉任時俟交代清楚後分別發還如有虧欠

第四條 指導員每半月須將工作情形擬具報告呈會核閱

第五條 灘務指導員每月由本會酌給辦公費若干

第六條 灘務指導員如有違背本規則之規定事項或對灘務事項處理失當時本會得接情節之輕重酌予處分

第七條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之

第八條 本規則自呈奉交通部長江區航政局核准之日施行

交通部長江區政航校管理局管理委員會站長保證書

情事應將所繳之現金或代替之有價證券變價按欠數
 扣除有餘發還不足追繳其以商號為担保者應由該商
 負責代償
 第十一條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請修改之
 本規則自呈准之日起公布施行

中華民國	年	月	日	被保證人像片	保證事項被保證人將來如有違反本會校濰站站長徵繳保證金規則第九條之規定者保證人應負完全賠償責任並自願拋棄先訴抗辯權利	保證人姓名	與保證人之關係	年齡	籍貫	職務	商店地址	商店資本
						經理人姓名	年	商號地址	商號資本			
				查保時	立保證書	商號	商號經理人	商號	商號	商號	商號	商號
				查保人	商號經理人	商號	商號	商號	商號	商號	商號	商號
				蓋章	蓋章	蓋章	蓋章	蓋章	蓋章	蓋章	蓋章	蓋章

切實執行海員管理暫行章程並將高級船員就職解僱事項每至

月終列表彙報令

本部二十二年九月三十日第五一一四號訓令

查船員請領海員手冊，登記就職，解雇，延長更新各事項，原為保障船員之權利，及主管機關便於稽考監督，極關重要。現據各航政局呈報，請領海員手冊者固多，而觀望未領者亦復不

少，應即切實執行該項章程，勿稍瞻徇。至關於高級船員之就職解僱，除由該局證明外，并仰於每月終列表彙報本部一次，以便查考。除分令外，合行令仰遵照辦理。此令。

內河五十噸以上船舶之船員準用海員管理暫行章程並規定船員

違章取締辦法仰遵照妥慎辦理令

本部二十一年九月二十七日第五二八五號訓令

為令遵事：案據漢口航政局呈稱：「竊查海員管理暫行章程，前經鈞部頒令公布，迄今施行已久，而海員遵章辦理者，為數寥寥，迭經三令五申，仍置罔聞。海員關係航行安全，本為職責所在，未便聽其視為具文。唯查該章程第二條規定，「內河湖川船舶之船長船員，得由航政局酌量情形，呈請交通部準用之。」查該局管轄區域內，此項航行內河湖川船舶甚多，如不加以管束，則對於航行安全，頗有關係。擬請依照商船職員證書章程第十五條及船員考績章程第八條之規定辦理，凡行駛河內總噸數在五十噸以上船舶之船員，準用海員管理暫行章程。又該章程內未詳載規定不遵守章程應如何處理之辦法，致不能作有據之取補，擬請規定取締辦法，通令實施。以後所有海員應辦各核手續，均須照章辦理，各輪雇員海員，須領有海

員手冊，并已遵章辦理一切手續者，如不遵行，而航商已雇業者，即予解雇；未雇業者，不得雇用。如徇情扶隱，即禁止該輪航行。庶規定嚴明，制止有效，法令推行，航行安全，兩有裨益。是否可行，理合具文呈請鑒核，指令飭遵。」等情。據此，查所陳各節，尚屬可行，應即准予通令遵章辦理。嗣後凡未領有海員手冊之海員，各輪船公司不得雇用。其已雇用而尚未領海員手冊者，應由該輪船公司負責催其速領。如該海員抗不遵辦，該公司應即將其解雇。倘有扶同徇隱，酌予停航處分，以示懲戒。除令知漢口航政局暨分行外，合行令仰該局遵照，妥慎辦理。仍將辦理情形，隨時具報察核。此令。

核准五十總噸以下輪船船員請領手冊費用減收爲一元批

本部二十三年十一月二十二日第三八〇二號批南均安水手聯善會

呈悉。查海員請領手冊費用，本部前爲體恤工艱起見，業將五十總噸以下之海員，減收爲一元在案。所請豁免一節，碍難照辦。仰卽知照。此批。

解釋辦理海員登記疑點令

本部二十四年三月二十八日第一六四二號訓令上海航政局

據航政司案呈，准該局本年二月十四日第〇〇五三號函稱：「本局辦理海員登記，因各輪船公司多有特別之解釋互異，登記發生窒礙。詳列事實，請爲明白規定，並轉知各局一律辦理。以資統一。」等情。據此，查該案業經詳加審核，分別規定。除分令各局處備供參考外，合仰遵照。此令。

解釋辦理海員登記困難疑點

一、船員職務等級名稱各種特殊情形

甲、試用期間應暫兼習資歷計算

乙、候補二副准以三副資歷計算

丙、船員之英文名稱無論如何稱呼凡任駕駛部份最高職務者爲船長其次爲大副輪機部份最高職務者爲輪機長其次爲大管輪其餘類推所有船員配額在一輪中不能有同職兩人

丁、上海市管理處所屬各輪渡之船員係分兩班輪流上船工人

人事法令彙編 服務

作應屬例外不受船員數額之限制在一輪中得有大副二人或次管輪二人

戊、是項領江原以大副兼領江職務應准以江湖輪船駕駛員資歷計算惟以後雇用船員須依照船員數額表一輪中等級之船員祇有一人之規定關於以數大副兼領江職務之情節以大副資歷者應以其大副之資歷計算以備查歷歷諸者章程已有規定

己、庚、兩項舉例

辛、在展期取給未有證書及有低一級證書而充任高一級職務之船員期內准照代理各該職務名稱登記

二、特殊事項

甲、電報生不屬於船員其服務執照亦與船員相異

乙、練習生及丙木匠亦均非船員其在船服務年月日又曾有服務證書可考如有虛偽者儘可照章辦理故均不必登記

三、服務年月日雷同

船員註冊登記解僱或雇傭時應由各局處隨時詳細查察遇有發現服務年月日雷同情形即照海員管理暫行章程第八條之規定更改之他港船舶船員亦同又在外國商船任職之中國船員如已登記發現有服務年月日雷同情事亦應由各局處隨時更正

四、其他在外國商輪服務之海員等項

解釋管理外籍船員疑義令

本部二十三年九月十日第一四八八號指令天津航局

代電悉。查外籍船員曾服務華輪二年以上，現已改在外輪服務，如欲請領船員證書而未領海員手冊，自應先存請領手冊，航政局亦可准予發給。惟已領得手冊，無故不得令飭註銷。

海員管理暫行章程第十九條之註銷字樣，乃指海員名簿而言，並非指海員手冊，仰即知照。此令。

擬訂保障旅客安全辦法三項請飭關通告遵照辦理咨

本部二十三年四月二十三日第五四四號咨財政部七月二十六日修正辦法

案准

貴部開字第三八〇八號咨，以據總稅務司呈，近來華輪屢因載客過多，發生危險，海關管理困難等情，咨請查核見復等由。正在核辦間，又准開字第三九七五號咨，以據總稅務司呈，各稅政機關發給內河船隻載客證書，務須從嚴檢驗，設法取締，以保安全等情，咨請併案核辦見復等由，過部。查現在各航政局辦理專事，僅為檢查丈量登記各項，關於各處船舶出入口之

許可及查驗，尙未執行。目前為求旅客安全計，海關與航政局自宜各就職務上之便利，實施密切合作，俾資救濟，而臻完善。茲經本部擬定辦法如次：
一、嗣後各航政局對於發給乘客定額證書時，應視該船船身機器鍋爐構造之能力，於最低限度內酌予核定。其救生設備缺少者，得停發檢查證書
二、載客輪船經過各海關應呈驗船舶檢查證書及乘客定額證書

- 甲、可由各該船員向任何航政局處登記
- 乙、在我國航權尙未收回以前僅可限於來局登記請領海員手冊者
- 丙、外國商輪噸數馬力及其航港可依據該輪證書所載各項為標準惟軍艦或巡船等則以排水量噸為標準遇必要時亦得以本國所定標準核算之

。如無上項證書或發現所載人數有超過定額時海關得照章代爲處罰。但事後應將處罰情形，函知該管航政局轉報交通部查核。

三、前項輪船，在發航前或航行中，如遇軍隊強力搭乘致超過定額時，該船長或管船員應予拒絕。倘因遭受武力無法抵

交通部材料稽查服務規則

三十年四月五日第九〇二六號部令公布

第一條 交通部爲稽查本部各材料廠庫及附屬機關有關材料之收發保管及運輸事項特設材料稽查受材料司指揮

(監督)

第二條 材料稽查須具備左列三款資格

- 一、大學畢業或具有同等學力
- 二、品行端正身體強健
- 三、曾任本部附屬機關材料課長廠長會計課長或同等職務并於材料事務或帳務確具經驗

第三條 材料稽查之職掌如左

- 一、稽查材料收發
- 二、稽查材料運輸
- 三、稽查在存料數量
- 四、稽查材料之保管方法
- 五、稽查料款及附加費之收支
- 六、稽查賬務處理及報表之編造

人事、法、令、彙編、匯著

抗時，應即報告所在地或最初經過口岸之航政機關及海關聽候處置。

以上三項辦法。除令行各航政局遵照外，相應咨復，即希貴部察照，轉飭各關通告遵照辦理，爲荷。此咨。

七、稽查員工作

八、稽查其他有關材料事項

第四條 材料稽查暫定三人至六人擔任待遇由材料司長會計長人事司長呈請部長派充

第五條 材料稽查應隨時備具工作報告其詳細辦法另定之

第六條 材料稽查對於受命稽查事件應嚴守秘密不得洩情隱匿並不得向所在機關索供應或收受賄賂違者從嚴懲處

第七條 材料稽查駐外巡迴工作除舟車辦公特別等費用得實報實銷外並比照材料廠長待遇月給固定差費

第八條 材料稽查薪差等費概由材料司在材料特別費項下列支

第九條 本規則自公布日施行

附材料稽查填造工作報告須知材料稽查報告格式

材料積查填造工作報告須知

一、材料積查工作報告分日記及報告兩種。一律用十行紙繕寫。其尺寸規定為長二十公分，寬二十一公分。

二、日記記載在途行程及工作提要。按旬呈報。材料司備案。

三、報告以每一有關材料機關(如某材料廠或庫)為單位。其附屬機關之轉運站及材料棧房等亦應分別造送。於每一單位積查完畢後。呈報材料司抄呈會計處。必要時由材料司或會計處轉呈局長核辦(附報告格式)。

四、日記及報告文字應確實。遇有特殊事項。並須擬具意見或辦法。

辦法

五、報告內所報事項。應照本須知所列各報告事項為原則。標明項別(如(甲)(1)(2)(3).....)等。依次填報。不得顛倒。逾期其有未經本須知列表者。並應在末後逐項列報。

六、報告事項

(甲)料源

- (1) 存料地點是否適合防空條件
- (2) 存料地點在運輸上有無困難
- (3) 存料地點有無消防設備
- (4) 存料地點一切門窗閉鎖櫃門等設備是否齊全
- (5) 存料地點空氣光線溫度等是否適宜。有無變潮濕霉腐情形

(乙)料帳

- (6) 堆存材料方法是否適宜。有無混亂壓毀及不便堆存。提取等情
 - (7) 堆存材料之包裝方法是否適宜。有無破壞散失等情
 - (8) 存料牌是否安置適當。並填註明白
 - (9) 廢舊材料是否可以修理改造。利用其屬久存不用者。可否就地變賣
 - (10) 材料之收發轉運是否迅速
 - (11) 材料運輸時裝卸是否迅速穩妥
 - (12) 運料車輛裝載行駛是否安妥
 - (13) 運料車輛消耗油蓋是否掙節
 - (14) 運料車輛停放使用及修理是否合宜
 - (15) 其他有關特務事項
- (1) 收發出售退回調整材料時各種單據之填發簽收。是否按照規定手續迅速辦理
- (2) 材料總登簿是否按日登記
- (3) 材料總登簿止結存數量是否與存料牌相符(用抽查方法)
- (4) 調整材料是否確有根據
- (5) 損失材料報告是否實在

(6) 售料帳目已收料款是否與現金帳相符未收料款有否向各承購機關催收

(7) 點查材料有無盈虧(如有盈虧應詳敘原因簽字證明)

(8) 料機人員對於標準價冊之應用是否純熟關於會計科目核算方法領料售料之填借及運雜費之計算方法等是否明瞭

(9) 代管代運及規定不入廠庫料帳之材料是否有專簿登記

(10) 各種表報統計是否按照規定詳細編造并遵令按時呈報

(11) 其他有關料機事項

(丙) 款項

(1) 銀行存款及庫存現金是否與現金簿相符

(2) 庫存現金數目是否超出規定並有無私人私借等情

(3) 經收款項是否隨收隨解

(4) 應收及暫付款是否按時催收清理

(5) 其他有關款項事項

(丁) 事務

(1) 來往公牘是否辦理迅速

(2) 案卷章則是否保管得當

(3) 經辦事務是否編造統計

(4) 領用消耗材料是否據節

(5) 內部布置是否整齊

(6) 各種資產器具是否妥慎保存並列入財產登記簿

(7) 其他有關事務事項

材料稽查報告格式

(一式兩份分呈材料司及會計處)

材料稽查報告

關於 月 日奉(某月日某號文電)

令稽查 運於 月 日起開始工作至 月 日

止工作完竣據稽查所得按照規定逐項填報如次

(甲) (1)

(2)

(3)

奉 法 會 處 編 服 務

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

- (甲) (18)
- (12)
- (14)
- (15)
- (乙) (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)
- (9)
- (10)
- (11)
- (丙) (1)

交通部交通事業綜合設計考核委員會視察辦法

三十年八月五日部令公布

第一條 本辦法依照本部交通事業綜合設計考核委員會組織規程第十五條及設計考核綱要第三章各條之規定訂定之

第二條 本會所有視察調查工作工除參照本部其他有關法規辦理外依本辦法之規定行之

第三條 本會為綜合設計考核本部所屬機關之交通事業起見

司長
會計長

謹呈

- (丁) (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)

材料稽查

謹呈

月 日 於

地

得隨時派遣視察人員分赴各機關實地視察調查下列各事項

一·關於交通事業建設計劃實地進度之視察調查事項

二·關於交通事業建設經費及營業收支概況之視察調查事項

三·關於交通事業建設器材工具購備儲運情況之視察調查事項

四·關於交通事業業務進行及運輸效能之視察調查事項

五·關於組織機構人事管理之視察調查事項

六·其他有關之視察調查事項

本會派遣視察人員一律隨發視察調查證以憑執行職務視察調查證使用辦法另訂之

本會於派遣視察人員實施視察以前得通知各機關編送各項有關事項之報告或向各主管部分調閱有關文卷及與經辦人洽詢以爲視察之依據

視察人員爲執行職務得向各機關調閱簿籍文卷及搜集一切有關資料或檢發現金財物等事項
本會對於視察調查事項有必要時得商請主管部份派

員會同視察人員抽查案件

視察人員爲工作上之需要時得洽請當事機關指派人員協助辦理

本會爲與本都各廳司處及部屬各機關視察工作密切聯繫及增進效率起見所有各該部份及各該機關有關督察巡察視察稽核調查人員之重要工作報告應將原件抄送本會備查必要時本會得直接諮詢或委託辦理有關視察調查事項

本會爲貫徹視察任務除派遣視察人員實地視察調查外得設置通訊員其通訊辦法另定之

視察人員每到一地應即將到達日期及進行工作計劃報告本會備查

視察人員於每一事務視察調查完竣後應即依照規定表式詳晰呈報任務終了返會時應即編製總報告呈核其有特殊事項應行緊急處置者得隨時電陳核辦遇有調詢事件應製作筆錄與被詢人逕同署名蓋章呈會核辦

視察人員出外視察須知及各項報告表格式另定之

本辦法自公布之日施行

第八條

第九條

第十條

第十一條

第十二條

第十三條

第十四條

第四條

第五條

第六條

第七條

