



民國文獻類編

法律
卷



355



民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編

國民
文獻
類編

國家圖書館出版社

民國文獻類編

法律
卷
355

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編

國家圖書館出版社

Z812.6
10/355

2014/10/05

昆明市政府秘書處 編

昆明市政府現行法規彙編（二）

昆明市政府秘書處，一九三八年出版

第三五五冊目錄

昆明市政府現行法規彙編(二) 昆明市政府秘書處編 昆明市政府秘書處，

一九三八年出版

江蘇警務處法規 (偽)江蘇省警務處編 (偽)江蘇省警務處，一九三八年出版 一五七

婚姻解決法〔附(偽)滿洲國親屬繼承法〕 (偽)滿洲國司法部解釋 (偽)滿洲國司法部，

一九四一年出版

一八三



財

政

類

昆明市公當暫行簡章

第一章 總則

第一條 本公當定名為昆明市公當，

第二條 本公當以調劑社會金融便利工商流通貧民經濟為宗旨，

第三條 本公當就本市適中地點設置，於必要時得於市區內酌設分號，

第二章 資本

第四條 本公當基金以通用演幣為本位，先由 市政府籌足新幣二萬元，開始營業，以後得視營業狀況呈請增撥之，

第五條 本公當基金非經呈准，無論任何機關，皆不得提取，

第三章 組織

第六條 本公當設經理一員，綜理全號事務，由市政府遴選委任之，

第七條 本公當為便利辦事起見分設四股，每股設主任一人，辦事會計員若干人，司錄事雜役若干人，

昆明市政府法規彙編

第八條 各股職掌如左，

(一) 總務股，辦理文牘庶務交際及不屬於他股事項，

(二) 典當股，辦理一切當入贖出事項，

(三) 營業股，辦理各項存款放款及其他營業事項，

(四) 會計股，辦理會計稽核統計核算事項，

第九條 本公當設監察一員，由 市政府遴員委派之，

第十條 本公當職員除會計主任會計員由 市政府直接委任，主任辦事員由經理呈請 市政府委任外，其餘由經理雇用呈報備案，至員役人數，非經呈准，不得任意增加，

第十一條 本公當職員均應請具妥保担保責任，如有移挪舞弊情事，除依法懲處外，並由保人負責賠償，

第十二條 本公當職員如有放棄職責情事，得隨時呈請 市政府撤換或懲處之，

第十三條 本公當職員不得兼任其他營業機關職務，

第四章 營業

第十四條 本公當放款以對物信用為原則，如無確實抵押者，無論何人皆不得通融，

第十五條 本公當抵押放款，如數目較多者，並須加具承還保人保結，以昭慎重，

第十六條 當公當定期抵押放款，其當價不得過事壓低，但最高亦不得過所押貨物市價五折以上，若逾期不還本取贖者，即將押品拍賣歸款，有餘即退還物主領取，如果不敷，原請有承還保人者，即由保人賠還，

第十七條 本公當當期，暫定為十個月，如係特別定期放款不在此限，（並照習慣於期滿後將所當之物暫留兩個月再行換

賣)，

第十八條 本公當爲調劑貧民經濟特設貧民借貸部，但以借出總額達基金三分之一時，即行止借，

第十九條 貧民借貸，每人每次借額最少以新幣十元爲率，但最多不得超過新幣一百元，

第二十條 貧民借款，應先到本公當領取借約報單各一份，分別詳填借款事由，暨保人姓名籍貫職業住址，並請由所在區坊坊長蓋章證明，送經本公當派員調查屬實，即行照借，

第二十一條 貧民借款於借取後之第一月起，連本息每月推還一次，分四月還清，即每次推還四分之一，如所借爲新幣十元，每次連本息合推還新幣二元六角，餘照此計算，

第二十二條 貧民借款如不依限推還者，即由保人負責賠還，

第二十三條 借款人非將第一次借款推還清楚，不得請求第二次續借，

第五章 會計

第二十四條 本公當每日收支款項，無論鉅細，均須登錄扎結，如有結存，現款應於每晚扎結後交由出納員收回存庫，翌日需用，再按手續支取，

第二十五條 各股經手款項，均應按日填具日報庫存等表，報請經理監察核閱蓋章，以資稽考，

第二十六條 本公當每屆年終結帳一次，應造具財產目錄資產負債表損益計算書營業報告書呈報 市政府查核，

第二十七條 本公當每年所得紅利，除官息開支損失呆帳外餘數作十股分配，以二股作公積金，二股給獎，六股解府，

第二十八條 本公當應得紅利二股，以十分之三作經理獎金，其餘由經理考核各職員勤惰，酌予分給，呈報市政府備案，

第六章 附則

昆明市政府法規彙編

第二十九條 本公當辦事細則另定之，

第三十條 本簡章自呈准之日起實行，如有未盡事宜，得隨時呈請修正之，

昆明市公當辦事細則

第一條 本細則依據昆明市公當暫行簡章第二十九條訂定之，

第二條 經理主持本公當一切事務，並督率全體人員須常川駐號辦理其關於放收款項退還抵押等項，除典當股數額較少者，得由該股主任辦事員逕行決定辦理外，餘均須經理許可方能執行，

第三條 監察員對於本公當帳務，應逐日考核蓋章負連帶責任，

第四條 本公當職員分總務會計營業典當四股，按各股事務之繁簡，另表分配之，

第五條 本公當辦事時間，每日午前十時至午後五時為營業時間，午後五時至午後九時為清算帳目及整理事物時間，如遇特別事故，得隨時延長之，

第六條 本公當各職員每日均須於營業時間前到當劃到，如有事故必須先一日請假，其本職事務，並須另請他人代理，以免貽誤，

第七條 各職員除新年春節夏節秋節休息外，其他星期紀念日均照常辦事，以利營業，

第八條 本公當每晚以職員二人輪流值宿。輪值人員得於當日午後六時休息，至午後九時即應到當督率更夫認真照應，並於夜間隨時視察，以防不虞，

第九條 總務股辦理文牘庶務抵押貨物契據交際各事項，由主任督率分坦辦理，如有錯誤，及貨契損壞情事，應歸經手

人及主任負責，

第十條 典當股辦理估當儲藏收支帳目當票號飛各事項，由主任負責督率分擔辦理，倘估價過高，貨物交錯，儲藏損壞，票飛款項錯誤等項，應歸經手人及主任負責，其當入贖出之帳，除按日列表結報外，並於每月月終扎結報告一次，每半年應澈底清理一次，開單呈請

總經理
監察核閱

第十一條 營業股辦理存款放款及其他營業事項，由主任秉承 總經理督率分擔辦理，本股並兼辦本當全部出納每日各股

所需款項憑摺交收至晚各股結除若干，收回存庫，倘款項手續帳目差錯，由經手人及主任負責，

第十二條 會計股辦理總務稽核統計事項，由主任負責督率辦理，並彙造帳表呈請

市政府審核，如發生錯誤，由主任及經手人負責，

第十三條 本公當各職員對內對外經手款項帳目摺據包扎貨幣及其他有責任事務，均應蓋經手圖章，以明責任，

第十四條 本公當庫存款項貨物契據，及一切帳務經理監察均應隨時監視清點，以資稽考，

第十五條 本公當員役薪工均按月清發惟不得預先支用，或任意虧挪，

第十六條 本公當貨倉禁止吸烟生火及攜帶一切危險物品，違即處罰，

第十七條 本公當職員應覓請市內殷實商號具結擔保，每年報請查對一次，如承保商號停業或變更時，並應責令另覓妥保，

第十八條 本公當職員均須勤慎服務，年終由經理監察考核成績優劣報請分別給獎，

第十九條 本細則自呈准之日起實行，如有未盡事宜，得隨時呈請修正之，

昆明市政府法規彙編

昆明市公當暫行辦事規程

- 第一條 本公當辦事程序除依據昆明市公安局暫行簡章及辦事細則辦理外，在未分股辦事以前，並依本規程之規定辦理之。
- 第二條 本公當在成立之初，暫不分股，其每日款項之出納保管，即由經理直接負責。
- 第三條 每日收支款項，於每晚扎結後，應填具日報庫存等表，存查，并於每三日呈送市政府派員審核一次。
- 第四條 每日結存保管現款，在新幣一千元以內者，得由經理存庫保管，外其餘應悉數送存銀行，生息需用時，再填據支取。
- 第五條 估當儲藏物品人員，應指定分擔辦理，倘估價過高，貨物儲藏損壞，或貨票不符情事，即由經手人賠償，經理應負連帶責任。
- 第六條 當票應改用兩聯式，編號填用，並須註明所當貨物之名稱、新舊、貨色、填用一張，由經理審核，貨款無異，始能裁發。
- 第七條 每月編印當票張數，應列表呈報市政府審核。
- 第八條 每日當入物品，應於午後扎帳時，由經理監視逐一審核清點，並照第五條各節分別比對當票存根，號飛無訛，即由負責儲藏之員歸檔保管。
- 第九條 每日儲藏室之啓閉，均由經理監視封鎖開啓。
- 第十條 當入物品之當價，由估當人員依照營業標準決定，後即由經手估當員照填當票，送由經理會計審核，分別裁發登報。
- 第十一條 每日由經理擬定營業標準，呈府核定後，仍照實行營業標準，應決定之：
(一) 息率 (二) 估當照市值幾成當入 (三) 收當物品之種類
- 第十二條 本規程自公當成立之日起實行，如有未盡事宜，得隨時呈請增減之。

昆明市政府公產租賃暫行規則

- 第一條 本府各項公產除本府公用外概得租給人民住用
- 第二條 本府各項公產於招租時由財政科會同有關係各科與租戶按照時價酌定押租呈請 市長核定施行
- 第三條 本府各公產之租賃概不定期限如因公用收回時須於三個月前通知
- 第四條 承租本府公產核定後須於三日內照數呈繳押佃填立租約領購租證
- 第五條 公產租金應預先於每月五號以前直接解繳本府財政科核收
- 第六條 租戶如不照前條之規定拖延至一月以上者得由押佃項下扣除欠數並勒令退還所租之公產
- 第七條 租戶倘有不法行為經證實者得勒令退租
- 第八條 租戶若有轉租頂替私接重押者除取消承租權外並將所收重押及頂替費全部追繳沒收
- 第九條 所租公產遇有倒塌漏濕應照本府管理公產規則呈請派員勘修不得擅自修理撥扣租金
- 第十條 租戶對於所租之公產應加意保護如有損壞應負賠償責任
- 第十一條 本府公產倘遇四鄰有侵害或妨碍時租戶應立即報請究辦不得扶同隱匿
- 第十二條 租戶自請退租如係房屋須於半月前報明如係田地須於播種期前報明方得退租
- 第十三條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之
- 第十四條 本規則自二十三年一月實行

昆明市政府稽核征收款項暫行規則

I。本府各項租捐之催收辦法、除法令別有規定者外，餘悉依本規則之規定辦理。

昆明市政府法規彙編

2. 本府應收各項租金捐款，應分別指定負責人員前往催收，務使月清月款，不得稍有積欠。

5. 本府收款應以各該繳款人逕繳本府財政科核收爲原則，其事實上有應由催收人員經收轉解者，應詳定收繳手續，以資稽考。

4. 經核定派員經收轉解之款，各該催收員每日收獲數目，應分別登入繳款摺簿，由原繳款人蓋章證明，於次日十二時以前，如數清繳本府財政科核收，不得滯延。

5. 各催收員應於每月月終，將負責催收各款，已否收清，及收繳數目分別填具報告表，報請審核，報告表式另定之。

6. 各催收員應行負責催收各款，每月均應收達九照以上爲及格，如有積欠未清者，應據實將欠繳人姓名緣由，填入月報表，報請核辦。

7. 凡遇抗納不繳，及藉故稽延者，催收員應據實報告主管主任科長轉報核辦。

8. 各催收員收款之勤惰，應於每半年考核一次，如所負催征各款，每月收額連續三月，均收達規定數者，記小功一次，三小功爲一功，積大功至三次者晉級，其收額連續三月均不足規定數者，除積欠情形，經報請查明另具原因，並非催收不力者，免予置議外，餘仍依記功程序，以記過降級等議處，以資獎懲。

9. 前條應獎人員如無級可升者，得改給獎金，其功過并可抵消。

10. 各催收員應覓實舖保，填具保證書呈府備案，如遇担保之商店有變遷停業時須另請保呈府備查。

11. 催收員每日收繳捐租款數，均應按日登入繳款摺簿并於每月月終分別扎結，呈由各該管主任科長審核其收有收據繳驗者，應一併同送核。

12. 催收員如缺失票據或短少及有侵吞捐款情事時除依法懲辦外，得責成保人照數賠償。

I3 各催征人員經收款項，均應填用本府印發正式單據，及繳款摺簿，不得私自擅出舉飛，違者即行依法懲處。

I4 本規則自公佈日實行，如有未盡事宜，得隨時提請修正之。

附月報表

昆明市政府					科催收款項月報表			年 月 分	
科目	繳款人姓名	每月應繳數	已繳數	未繳數	欠繳數	原因	附記		
說明									
民國二十七年 月 日								科催收員 呈	

昆明市政府法規彙編

七七

昆明市政府檢查附屬機關簿冊庫存規則

- 第一條 本府爲考查各附屬機關收支情形起見，特擬定本規則。
- 第二條 本府檢查日期概不預定。亦不先行通知。
- 第三條 檢查人員由本府隨時指派對本府負責，前往檢查時，發給檢查憑證，以資識別。
- 第四條 應受檢查機關須責令主管人員將簿記表單證明書類及現款完全交出聽候查點，不得藉詞推諉或隱匿。
- 第五條 檢查員檢查完竣後應將詳細情形填報告書，據實報告本府核辦。
- 第六條 凡經檢查之簿記表單均由檢查員蓋章證明。
- 第七條 凡受檢查機關之職員遇有被檢舉之嫌疑時應須迴避。
- 第八條 檢查員不得有賄挾嫌等情事，違即撤懲。
- 第九條 本規則如有未盡事宜由本府修改之。
- 第十條 本規則自公布之日實行。

昆明市政府

檢查各附屬機關

簿冊庫存檢查證

昆明市政府檢查各附屬機關簿冊
庫存檢查證

市長

(府印)

民 國 年 月 日

昆明市政府出差旅費暫行規則

第一條 凡本府暨各附屬機關職員佚役因公出差所需旅費均照本規則支給之

第二條 各職員出差每日每人支給旅費二元(新幣下做此)住坐支食宿費八角

第三條 凡職員出差在市區內者不得支給旅費其在市區外十里以內者每人支給六角十里以外三十里以內者每人支給一元二角

三十里以外者照第二條之規定辦理

第四條 凡佚役出差在十里以內者不支差盤其在十里以外三十里以內者每人支差盤五角三十里以外者以一日計算每人支給差

盤一元住坐支給食宿費五角

第五條 凡出差在一日以上之途程者應照章列具日程表註明職別姓名事由起止日期及旅費數目呈請核發並於事後據實報銷

第六條 本規則自核准之日實行

昆明市政府征收娛樂場所公益捐暫行規則

昆明市政府法規彙編

1. 凡在本市開設影院戲園及其他娛樂場所均須遵照本規則規定得向購票人加收公益捐
2. 此項征獲捐款盡數作為辦理本市社會公益事業之用
3. 征收捐款單據由本府製就二聯式交征收員赴各娛樂場所收取
4. 收款單據以一聯填交繳款園院收執一聯由征收員隨報送呈本府核收
5. 征收員由本府委任之
6. 各征收員每日征獲捐款不論數目多寡均須於次日正午十二時以前如數解繳本府核收不得拖延
7. 凡各娛樂場所所售票價在舊幣一元至一元九角者附征捐款一角二元至二元九角者附征二角三元至三元九角者附征三角餘額推未滿一元者免征
8. 捐款收獲後即由本府市政日刊隨時公布
9. 征收捐款由本府委任人員認真監察如查明各娛樂場所經理有舞弊情事即將是日所售票價全數充公如係職員舞弊經理確不知情者減以半數充公
10. 本規則自呈奉核准之日施行如有未盡事宜並得隨時呈請修改之

昆明市政府征收香料稱捐暫行規則

- 第一條 本府為便利香料業商民化私為公，酌減捐率，以作地方自治經費，特訂征收香料稱捐規則辦理之。
- 第二條 稱捐捐率如左，

- 一、香梔每百斤賣方收新幣三角買方收新幣一角

二、香麵每百斤賣方收新幣一角買方不收

第三條 此項稱捐，僅限於躉買躉賣，須用公稱代稱者為限。至鄉民在街零星叫賣者，不得征收。

第四條 香料交易處所以羊場里一帶為市場。

第五條 征收稱捐處，亦就羊場里附近設置，並製懸招牌定名為「昆明市香料公秤承辦處」。

第六條 公秤承辦人由香料業同業公會輪流推選，遵照規定征收，全年暫定款額新幣二百四十元，按月分解本府財政科核收，至必要時並得公開投標辦理。

第七條 承辦人應設公秤一桿，送經本府檢定方能使用。

第八條 承辦人代雙方稱貨，須一秉至公，不得有以多報少，或以少報多，從中朦朧等情。

第九條 凡公秤成立後，無論何人，均不得再設私稱，抽收費用。該業商人，亦不得於市場以外私相售賣，偷漏稱捐。

第十條 承辦人及商民如有違反規則，一經查覺，或被指實均由本府從重懲罰。

第十一條 本規則自民國二十五年七月一日實行。如有未盡事宜，得以隨時修正。

昆明市政府燃料公秤費取締規則

第一條 凡承辦燃料商人應製號昆明市○○○燃料公秤承辦所招牌一塊以資識別

第二條 承辦所代秤燃料每炭不論挑馱背負凡在五十斤以下者收秤費舊幣一角在五十斤以上一百斤以下者則收二角如在一百斤以上一百五十斤以下者應收三角如此類推凡在每五十斤以內者增收舊幣一角概向賣主取給又柴或松楸凡在一百斤