

中華郵政局特准掛號認爲新聞紙類

第

一

卷

第

六

號

外交部公報

中華民國十七年十月

目錄

●圖畫

總理遺像

●法規

外交部條約委員會辦事細則

外交部情報處各科辦事細則

外交部購置圖書委員會簡章

外交部職員出差旅費暫行規則

外交部職員值班章程

外交部公報編輯所辦事規則

修正本部職員請假規則

●命令

部令部字第二四四號至三四三號

●文書

呈國民政府一件

附國民政府指令一件

函內政部一件

附內政部來函一件

指令僑務局局長鍾榮光一件

附僑務局局長鍾榮光來電一件

指令接收北京外交部委員會一件

附接收北京外交部委員會原呈一件

指令北平檔案保管處處長祁鵬一件

附北平檔案保管處處長祁鵬原呈一件

●駐華使館衛隊在北平近郊實彈演習案

函駐華
日本英義和公使
法美
代辦 一件

●限制外國飛機飛航國境暫行辦法案

函駐華各公使代辦一件

附軍事委員會咨及航空處函一件

●改派海牙公斷院公斷員案

呈國民政府呈一件

電駐和戴代辦一件

函伍代表李參事王法制局長一件

附國府指令一件

●廢約國領署發給遊歷護照案

訓令各交涉員特派交涉員一件

附江蘇交涉員呈一件

●駐津外軍扣用平奉路車輛案

照會駐華英日本義公使
美法代辦一件

附交通部咨一件

咨交通部一件

●華商請求承租蘇州公界餘地案

指令蘇州交涉員一件

附蘇州交涉員呈一件

●江西南昌公安局在美定購手鎗案

函軍事委員會一件

附軍事委員會公函一件

函軍事委員會一件

附軍事委員會公函一件

●山東華洋訴訟改由法院辦理案

指令山東交涉員一件

附山東交涉員呈一件

●禁止販賣白奴公約案

照會英藍使函司法部一件

附英藍使照會一件

●封禁上海租界賽狗場案

訓令特派江蘇交涉員一件

代電上海租界納稅華人會

附上海租界納稅華人會代電一件

公函內政部一件

附內政部公函一件

訓令特派江蘇交涉員一件

附特派江蘇交涉員呈一件

代電上海特別市張市長一件

附上海特別市長代電一件

公函國府秘書處一件

附國府秘書處公函兩件

代電上海各路商界總聯合會一件

附上海各路商界總聯合會代電一件

●撤銷限期停止江蘇全省硝磺運銷處營業通知案

訓令特派江蘇交涉員一件

指令江蘇全省硝磺總局一件

附江蘇全省硝磺總局呈一件

公函財政部咨軍事委員一件

附財政部函一件

附軍事委員會咨一件

●九江法艦水兵登陸酒醉肇事案

江西交涉公署代電一件

附致駐漢法國領事呂爾庚代電稿一件

指令特派江西交涉員一件

江西交涉公署代電一件

江西交涉公署代電一件

指令特派江西交涉員一件
特派江西交涉員呈一件

●特載

●加入非戰公約案

說帖致國府會議一件

附美博代使照會一件

電駐美施公使一件

照會美代辦一件

附國府秘書處公函一件

呈國民政府一件

呈國民政府一件

附國府指令一件

附全權證書一件

電駐美施公使一件

照會美馬使一件

公函致 國府秘書處
軍委會 一件

照會美馬使一件

附美博代使照會一件

●中義兩國關於解決南京事件往來照會

(一)王部長致義公使照會

(二)義公使覆王部長照會

●中法兩國關於解決南京事件往來照會

(一)王部長致法代辦照會

(二)法代辦覆王部長照會

(三)致法代辦照會

(四)法代辦覆王部長照會

法 規

●外交部條約委員會辦事細則

第一條 本細則制定條約委員會各組職掌及辦事程序

第二條 條約委員會設立左列各組分掌會務

(一) 法律組

(二) 通商組

(三) 關稅組

(四) 交通組

(五) 編纂組

第三條 每組設主任一人由專任委員兼任之於必要時得設副主任一人

第四條 法律組掌管左列各事項

(一) 關於外交官領事官待遇事項

法 規

- (二) 關於外人保護事項
 - (三) 關於外人管轄事項
 - (四) 關於外人審判事項
 - (五) 關於外人傳教及其附帶事項
 - (六) 關於國籍事項
 - (七) 關於禁令事項
 - (八) 關於國際聯合會事項
 - (九) 關於其他法律事項
- 通商組掌管左列各事項
- (一) 關於外人居留地事項
 - (二) 關於租借地事項
 - (三) 關於外人貿易事項
 - (四) 關於外人採礦事項
 - (五) 關於國際勞工事項

第五條

第六條

關稅組掌管左列各事項

- (六) 關於通商債務事項
- (七) 關於保護在外僑民工商事項
- (八) 關於其他通商事項

(一) 關於進口稅事項

(二) 關於出口稅事項

(三) 關於免稅事項

(四) 關於違禁物品事項

(五) 關於海關管理事項

(六) 關於關稅保管存放事項

(七) 關於以關稅為抵押之債務事項

(八) 關於其他關稅事項

第七條

交通組掌管左列各事項

(一) 關於內河航行事項

法 規

法 規

(二) 關於沿海貿易事項

(三) 關於鐵路事項

(四) 關於郵電事項

(五) 關於航空事項

(六) 關於交通債務事項

(七) 關於其他交通事項

第八條 編纂組掌管左列各事項

(一) 關於撰擬條約草案事項

(二) 關於審查條約草案事項

(三) 關於編譯各國條約事項

(四) 關於撰擬文稿事項

(五) 關於彙編文稿事項

(六) 關於保管圖書文卷事項

(七) 關於其他編纂事項

第九條 凡涉及兩組以上之事項由主管各組會同辦理

第十條 條約委員會各組事務由部派調人員分任之

第十一條 條約委員會各組分辦事務彙送副會長審閱轉呈會長核定

第十二條 條約委員會辦事程序依照外交部辦事細則辦理之

第十三條 條約委員會每星期開會一次其規則另定之

第十四條 本細則如有未盡事宜得隨時修正

第十五條 本細則自核定公布日施行

●外交部情報處各科辦事細則

第一條 本處各科長承長官之命辦理各科職掌之事項

第二條 各科遵 部長次長處長之指揮辦理特交事項

第三條 本處收文由處長閱後分發各科承辦

第四條 本處發文譯件剪報及刊物紅皮書等由處長閱後呈送 部長次長核閱但用本處名

義之發文或普通發表文件經處長簽字即得發出

第五條 各科發文繕簽後通送本處總收發登記封發

第六條 本處總收發登記全處收發文件各科另備收發文簿自行登記以備查考

第七條 各科科長職員對外或在外執行職務如無長官之命令必先呈明再行辦理其在部內

因所辦事件有須與各司處會室接洽者不在此例

第八條 各科所擬稿件須先由科長核定再行呈送其由 部長次長特交各科指定之員所辦之件不在此例但應陳明處長

第九條 各科遇事及所得資料非經長官核准均不得宣洩

第十條 各科應將職掌事項分別門類陳由處長指定各該科人員分別擔任主管並按事之繁簡分爲專任兼任或共同擔任之

各科職掌事項如需他科人員兼任時得陳由處長指定之

第十一條 科內分別擔任職務人員每日應將所閱報章關於所任門類事件圈出剪貼專冊備考並爲有系統之保存期易檢查

查對於書籍雜誌及其他資料如不便剪貼者應另行登入記錄簿註明概況以備引用

第十二條 各科文件俟該項事件辦竣後即須交由第一科存檔保管

第十三條

凡遇新發生重大或應注意事件除隨時詳陳處長轉呈部長次長外應由主管人員彙集所得資料成爲有系統的記錄以供參考如資料未能完備或當調查者應即呈明行文駐外使領館或國內外直轄機關搜集報部並得陳由處長呈候核准酌託私人調查所有應需費用准其呈候核撥

第十四條

本處酌用雇員繕寫各科文件並助理剪貼報章編列檔案等事其人數視事情之繁簡定之

第十五條

本細則如有未盡事宜得隨時由處長呈請修改之

第十六條

本細則自公布日施行

●外交部購置圖書委員會簡章

(一) 本委員會由部長委派五人組織之

(二) 圖書室主任爲本委員會當然主席主持會務並召集會議

(三) 本委員會遇有缺額時得由本委員會主席呈請 部長補派

(四) 本委員會執行事務如左

(甲) 審查本事各處司所提議購置之圖書

(乙) 提議添購本部急切需用之圖書

(丙) 規定本部每年最低限度之購置圖書經常費但仍須呈請部長次長核准

(丁) 審查購置圖書賬目

(五) 購置圖書事務由本委員會主席負責辦理

(六) 本委員會購置圖書遇有超過每年最低限度圖書經常費時其在壹百元以上者應呈請部長批准向會計科領取其在壹百元以下者得用本會委員會名義直接向會計科領取

(七) 圖書賬目須經本委員會審查後方得向會計科報銷

(八) 本委員會每月開常會一次唯遇有必要時得由主席召集臨時會議

(九) 本簡章由本委員會呈請部長批准公佈之

●外交部職員出差旅費暫行規則

第一條 本部職員因公出差得依本規則支給旅費

第二條 旅費自起程日起至差竣日止除患病有醫生證書者仍得按日計算外其因私事休假或延滯者不得一併計入

第三條 旅費應分款如左