

民國文獻資料叢編

後善民國
史料
救濟史
匯編



殷夢霞
李強
選編

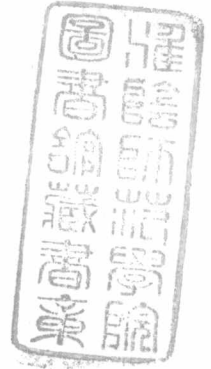


國家圖書館出版社



796567

殷夢霞 李強 選編



民國善後救濟史料彙編

國家圖書館出版社

第二冊



淮陰師院圖書館 796567

善後救濟章則彙編

(第二輯)：民國三十五年十月

行政院善後救濟總署廣西分署，民國三十五年（1946）鉛印本

中華民國三十五年十月

善後救濟章則彙編

第二輯

行政院善後救濟總署廣西分署印

第二冊目錄

善後救濟章則彙編(第二輯)：	民國三十五年十月	一
善後救濟章則彙編(第三輯)：	民國三十六年二月	五九
善後救濟工作的行政制度		一四五
中國善後救濟計劃：	民國三十三年十二月	一八七
兩年來的善後救濟		二四九
善救工作之過去與未來(行總工賑會議開幕詞)		三三七
行政院善後救濟總署工作報告(截至民國三十六年一月底止)		三四三
行政院善後救濟總署業務總報告：	民國三十四年十月至三十五年九月	三五九
中華民國三十五年九月五日善後救濟工作檢討會議蔣署長開幕訓詞		四二七
中華民國國民政府聯合國善後救濟總署基本協議(附英文本)		四三九
善後救濟總署第一次工作檢討會議紀錄：	民國三十五年九月	四六五
行政院善後救濟總署答覆各參政員詢問案：	民國三十六年五月三十一日	六〇七
善後救濟總署財務廳總稽核室半年稽核報告：	民國三十五年上半年度	六一五

章則目錄

- 一、本署業務處理分層負責暫行辦法
- 二、本署押運員服務暫行規則
- 三、第四期業務費分配辦法
- 四、車輛保護須知獎懲辦法
- 五、第五期業務費分配辦法
- 六、本分署衛生業務委員會組織規程
- 七、第六期業務費分配辦法
- 八、腐壞罐頭食品處置辦法
- 九、第七期業務費分配辦法
- 十、工礦救濟之原則與實施方案
- 十一、工賑計劃綱要
- 十二、本分署協助舉辦桂柳邕梧四市工賑辦法
- 十三、分發救濟物資應取具之各項原始憑証暫行辦法

善後救濟章程目錄

- 十三 公餘煤油油資團員及各分區救濟會分區
- 十二 本分區救濟會徵集各分區市工賑務
- 十一 丁種特種團契
- 十 工廠特種團契
- 九 輪子團契
- 八 團契團員品級
- 七 團契團員品級
- 六 本分區團契團員品級
- 五 本分區團契團員品級
- 四 本分區團契團員品級
- 三 本分區團契團員品級
- 二 本分區團契團員品級
- 一 本分區團契團員品級

章程目錄

廣西分署業務處理分層負責暫行辦法

- 第一條 本分署為處理各項業務分層負責辦理迅速增進行政效率起見特訂定本辦法
- 第二條 本分署各組室處理有關業務除別有規定外均依本辦法辦理之
- 第三條 凡屬各組(室)權責內處理之案件均由組室巡判印發得用分署名義行之
- 第四條 凡會辦案件均須送由秘書室按其性質分別輕重核判或呈判
- 第五條 凡呈送 署長批判之案件均須送由秘書室核轉
- 第六條 各組室業務處理權責範圍規定於后

甲 總務組

(A)關於署長批判者

1. 預算決算之核定
2. 財務之籌劃運用
3. 修建在十萬元以上之工程決定
4. 建修租賃房屋之決定
5. 購置公用物品價值在十萬元以上者之聽奪
6. 各單位經臨業務費之核發
7. 各級工作人員之任免調升及其年中年終之成績考核之決定
8. 各級工作人員之考大處分

善後救濟章則彙編



善後救濟章程彙編

二

9. 各類單行規章辦法之公布修正
10. 簽發各項派遣命令

(B) 關於組主任批牒者

1. 修建工程及購置公物各在十萬元以下者之決定及報銷
2. 本署值日官輪流值日勤務之規定事項
3. 依章辦理署長批示之各級員工之考勤考績
4. 雇員司機技工公役之雇用調升差遣解雇及其處分管理訓練但司機技工技術訓練由儲運組負責
5. 公物管理修理整理環境清潔員工福利之籌劃

6. 本組職員三日以下請假之核定
7. 本組各級職員輕微處分之擬議與執行
8. 本組員工出差派遣之決定
9. 本署有關之對外一般交際應酬除署長指定者外由本組負責辦理
10. 本組業務之督導及改善
11. 不屬其他各組而性質又非重要之處理事項

乙 振務組

(A) 關於署長批牒者

1. 各項物資及業務費之計劃分配及發售發放

(A) 2. 急賑特賑工賑等設施之確定

3. 收容疏運難民之決定

4. 省級以上機關法團之請求答復及諮商事項

5. 各地原有收容救濟機關之扶助及其新建收容救濟院所之決定事項

6. 救濟站工作隊之組設決定事項

(B) 關於組主任批判者

1. 縣級機關法團之請求救濟已有成案之事項

2. 奉准有案辦理難民收容及疏運發放救濟品款事項

3. 奉准組設救濟站工作隊之設計籌備成立事項

4. 照章辦理急賑特賑工賑事項

5. 在二十萬元以下之工賑救濟設施事項

6. 簽准辦理救濟物資經費之分配發給或貸售事項

7. 本組內工作人員之調配監督考核事項

8. 據案請領報銷各項經臨業務費之核批事項

(例如出差人奉經派定應由組主任按照區域旅費給與規定及其里程日程核定旅

費預付款函請會計室核發餘類推)

丙 儲運組

(A) 關於署長批判者

善後救濟章則彙編

- (A)
1. 各項物資之接運儲藏保管散發貨售之原則確定
 2. 修建倉庫僱用舟車及派遣儲運人員之核定事項
 3. 修理車輛添置零件及油料之決定事項

4. 車輛派出市區以外之輸運事項
5. 儲運站所之設置撤銷之決定事項
6. 糧食購儲及貸放事項
7. 物資之籌劃運用事項

(B) 關於組主任批判者

1. 各類物資之保管事項
2. 本組業務之督導改善事項
3. 市區以內交通車輛之派遣事項
4. 交通車領用汽油在十加侖以下之核發事項
5. 車輛修整及備購輕微零件在十萬元以下之處理事項
6. 凡與本組有關案件而性質又非重要之處理事項
7. 各運務機關之聯絡諮商事項
8. 本組內工作人員之調配考核督導事項

丁 衛生組

(A) 關於署長批判者

1. 各醫務院隊請領經費藥品及衛生器材之核發事項

2. 關於衛生經費器材之處理籌劃事項

3. 關於醫院之建修決定事項

4. 關於省縣原有醫院之扶助及補充衛生材料藥品之決定事項

5. 關於接收聯總撥發之衛生材料及藥品之統籌配發存儲使用之原則決定事項

(B) 關於組主任批判者

1. 奉准有案之各種衛生材料藥品之配發事項

2. 衛生器材及藥品之整理事項

3. 公共衛生防疫設施事項

4. 醫療實施事項

5. 醫務人員之遴荐事項

6. 衛生醫務機關之請求答復及聯絡諮商已有成案之事項

7. 本組內工作人員之調配督導考核事項

8. 奉准建立醫院之設計督工事項

9. 奉准組設醫療隊班之籌劃成立事項

10. 本組業務範圍內性質非重要之一切處理事項

戊 會計室

(A) 關於署長批判者

善後救濟章則彙編

五

1. 本署及所屬單位經常臨時業務費預算計算之編造核定事項
2. 關於追加(減)各項經費預算案之編造決定事項
3. 關於特別業務費預算計算之編造核定事項
4. 年度終了會計報告之核判事項
5. 在各項核准之預算範圍內凡五萬元以上之動支核定事項
6. 在預算範圍外臨時支出及各級職員薪津借支一個月以上之核定事項
7. 關於向 廳署請領各項經常臨時業務費之核判事項
8. 關於有關機關財務諮商之處理事項
9. 關於各項經費預算內科目流用及經費報銷之核判事項

(B) 關於室主任批判者

1. 關於所屬單位奉准核定之經費預算之發放事項
2. 各項經費預算範圍內凡五萬元以下之核支事項
3. 各級職員在一個月以內薪津之核借事項
4. 關於各類傳票之製填及帳項之登記結算事項
5. 關於各項奉領會計法規及預算成案之執行與輔導事項
6. 關於會計工作月報及例行經費報告之編造事項
7. 關於全署會計人員工分作配督導考核事項
8. 關於全署會計事務之權宜處理事項

第七條 本分署分層負責係以組(室)爲單位

第八條 各組(室)判行之稿件其校繕印發歸檔手續仍照向例辦理

第九條 各組之權責範圍內之規定如有互相通用之處均得援用之

第十條 各組(室)判行之案件於每日下午五時前彙填日報表送由秘書室核轉呈閱

第十一條 本辦法如有未盡事宜得隨時修改之

第十二條 本辦法呈准 署長核定施行

第十二條 本條暫行照舊 參照救濟法施行

第十三條 本條暫行照舊 參照救濟法施行

第十四條 本條(即)在救濟法施行前 已設有救濟委員會 且該委員會 由救濟法施行前 救濟委員會 之委員 充任之 其組織 及 職權 均 照 救濟法 施行 前 之 規定 辦理

第十五條 本條(即)在救濟法施行前 已設有救濟委員會 且該委員會 由救濟法施行前 救濟委員會 之委員 充任之 其組織 及 職權 均 照 救濟法 施行 前 之 規定 辦理

第十六條 本條(即)在救濟法施行前 已設有救濟委員會 且該委員會 由救濟法施行前 救濟委員會 之委員 充任之 其組織 及 職權 均 照 救濟法 施行 前 之 規定 辦理

第十七條 本條(即)在救濟法施行前 已設有救濟委員會 且該委員會 由救濟法施行前 救濟委員會 之委員 充任之 其組織 及 職權 均 照 救濟法 施行 前 之 規定 辦理

善後救濟總署廣西分署押運員服務暫行規則

第一條 廣西救濟分署所屬押運隊及儲運站押運員之服務除應遵守本署有關各種規章外悉依照本規則辦理

第二條 押運員應絕對遵守左列信條

- 一、服從命令盡忠職務
- 二、廉潔誠樸勤慎耐勞
- 三、和平處事工作熱誠
- 四、遵守時間愛惜公物

第三條 押運員之職務如左

- 一、秉承長官命令辦理押運難民及救濟物品事宜
- 二、押運員應於起運前將押送難民人數清點如係物資並應於裝貨時到場監裝清點是
否與交收清單所列數量相符然後蓋章如係車運應着該車司機在場裝貨並飭其蓋
章共同負保管之責
- 三、押運途中如遇危難應隨機應變設法解決避免損失
- 四、在途中如須停宿應事先計劃預定停宿地點并特別留意夜間警備及連絡
- 五、押運難民或物資已抵達目的地後應剋即將難民或物資連同交收清單點交接受機關並取回經簽章之交收清單回報各該主管官查核

第四條 押運船舶應注意事項

- 一、押運員在航行期間須乘坐船隊中間之船隻俾易指揮
- 二、船舶如經急灘必須拉灘方可通過除應指揮同行各船互相協助俟全數過灘再行前進

三、船舶灣泊時須擇適宜地點及留心船上火燭以保安全並齊一動作不得先自開行或先自停泊

四、在灣泊時應注意檢查物資有無損失如發見受水浸濕時須即妥善處理及詳為登記

五、注意取締船舶從事人員假借名義挾帶貨物及違禁物品或藉故逗留

六、船主不照平日航綫航行故意將船沉沒或破壞致損及物資而欲乘機盜竊者押運員應設法搶救物資并將船主送交當地團隊看管

第五條 押運車輛應注意事項

一、車輛行駛時以每車間隔廿公尺為原則但得酌量當時天氣及路綫情形伸縮以便連絡

二、車輛過渡船時應注意渡船是否正對碼頭索練及跳板是否結牢及寬度適合後方可上下渡船

三、車輛如在途中損壞須在途中度宿應設法洽附近鄉村公所派警保護以策安全

四、車輛在途中如損壞非短時間可以修復應將該車所備攤裝同隊其他車輛免延誤運輸