

1950—1954

人民交通法令彙編

上 冊

中華人民共和國交通部編

人民交通出版社

1950—1954

人民交通法令彙編

上 冊

中華人民共和國交通部編

人民交通出版社

一九五四年·北京

書號：7003-京

1950—1954人民交通法令彙編（上册）

中華人民共和國交通部編

人民交通出版社出版

（北京北兵馬司一號）

新華書店發行

（全國各地）

全書854000字 ★ 定價：（精）55,000元

1954年12月北京第一版 ★ 1954年12月北京第一次印刷

印數：1—8500冊

31''×43''₁₆ ★ 印張：38₈張

（北京市書刊出版業營業許可證出字第〇〇六號）

編輯例言

(一)本彙編所輯各項法令，係以中央人民政府政務院暨中央人民政府政務院財政經濟委員會頒佈的有關交通法令和本部呈准政務院或財政經濟委員會公佈，以及本部直接公佈或所屬各專業局呈部核准、備案的法令為主要範圍。其由各專業局逕行頒發及各地方交通機關所自訂者，概未列入。

(二)本彙編內容，不限於具有法規條文形式的條例、章則、規則或辦法等。凡中央人民政府政務院和本部所頒有關交通運輸業務的指示、決定等，以其與法規具有同等效力，均一併予以編列。

(三)本彙編係將一九五〇年起至一九五四年七月底止所頒有關交通運輸業務比較重要的現行法令編輯而成，其間業經廢止及與交通運輸業務無關者，概未編入。至於一九五四年先後公佈的「公路工程設計準則」，「汽車運輸企業技術標準與技術經濟定額」暨「船舶裝運危險品暫行規則」與所附「危險品名及裝運方法一覽表」、「危險品(火藥除外)與普通貨物混存混裝表」等，以其所佔篇幅過大，且另有單行本，亦未列入。

(四)所輯同類法令的順序，係以其性質並結合公佈時間的先後，依次編列為原則。每一法令

均詳載公佈的年、月、日，以便考查。

(五)自各大行政區行政委員會撤銷後，業經由現有交通機構分別接管其業務。所輯法令中，以僅限於機構名稱的更易，內容仍屬有效，因未即隨之修改，悉依其舊，藉符原頒時日。

(六)本彙編分上、中、下三冊。上冊係綜合性質，包括總類、計劃、統計、財務、材料供應、人事、勞動工資及附錄等類。中冊為公路，包括路政、工程、公路運輸等類。下冊為航務，包括綜合、海運、河運、航務工程等類。以上三冊，除經分類外，並於有關類別中，依其性質，又分各項，以清眉目。

(七)凡非本部所頒法令中，其與交通運輸業務有關及有參考必要者，已擇要列入「附錄」內。

(八)本彙編所輯材料雖力求完備，恐仍有遺漏，分類方面容有不妥之處，均有待讀者多提意見，俾資改進。

人民交通法令彙編

總目

上冊

一、總類

二、計劃、統計

三、財務

四、材料供應

五、人事

六、勞動工資

七、附錄

中冊

八、公路

(一) 路政

下冊

九、航務

- | | | | | | | |
|------|-----|-----|-----|--|------|-----|
| (四) | (三) | (二) | (一) | | (三) | (二) |
| 航務工程 | 河運 | 海運 | 綜合 | | 公路運輸 | 工程 |

人民交通法令彙編 上冊

目錄

一、總類

中央人民政府交通部爲加強和改進糧食運輸工作的指示……………一

(一九五四年一月十五日)

中央人民政府交通部務會議簡則……………三

(一九五四年一月九日廳秘字二號公佈
四月十三日廳秘字九十七號修正)

中央人民政府交通部供給各機關資料規定……………五

(一九五三年七月廿八日交廳(秘)字四九案續十八號公佈)

二、計劃、統計

中央人民政府交通部關於成本計劃的編製執行監督與核算分析的幾點規定……………七

(一九五三年九月廿六日交計(綜)字第四四案續四號公佈)

中央人民政府交通部關於清理現行調查統計表格及禁止亂發調查統計表格的指示……………一〇

(一九五三年九月廿日交計統(綜)字第一〇〇案續六號)

中央人民政府交通部制定及審批調查統計報表實施辦法……………三

(一九五三年十二月卅日公佈)

中央人民政府交通部統計工作暫行辦法.....一五

(一九五四年五月十八日交計統綜(54)第五一——一七號)

中央人民政府交通部關於繼續加強統計工作的決定.....二

(一九五四年六月五日)

三、財 務

中央人民政府交通部統一交通企業會計制度.....三

(一九五三年一月公佈)

中央人民政府交通部建設單位統一會計制度.....一六

(一九五四年一月公佈)

中央人民政府交通部包工企業統一會計制度.....一六九

(一九五四年一月公佈)

中央人民政府交通部汽車運輸成本計算規程.....一七二

(一九五四年四月公佈)

四、材料供應

中央人民政府交通部材料供應暫行辦法.....一七六

(一九五四年一月公佈)

中央人民政府交通部所屬單位在天津統一採購暫行辦法.....一八一

(一九五四年一月公佈)

五、人 事

中央人民政府交通部幹部任免規定……………五五

(一九五四年一月十五日交人幹18案公佈)

中央人民政府交通部幹部管理暫行規定……………五三

(一九五四年一月十五日交人幹18案公佈)

六、勞動工資

中央人民政府交通部各級勞動工資組織及其業務範圍的暫行規定……………五七

(一九五三年十月十三日交勞(組)字第五九案公佈)

中央人民政府交通部船舶工廠組織定員試行辦法……………五一

(一九五四年二月廿七日交勞組字二三案續——一公佈)

中央人民政府交通部所屬船舶、汽車工廠技術定額管理暫行規則……………五二

(一九五三年九月十八日交勞技字第三九案續五號公佈)

七、附 錄

中央人民政府勞動部發佈關於搬運危險性物品的幾項辦法……………五五

中央人民政府勞動部關於防止瀝青中毒辦法……………五七

(一九五二年十二月九日經中央人民政府政務院批准)

中央人民政府交通部 爲加強和改進糧食運輸工作的指示

一九五四年一月十五日

去年糧食運輸任務在我部各項貨運中佔了很大的比重，無論河、海運輸以及公路運輸，糧運都是佔了第一位的。而且由於糧食是穩定市場、鞏固國防、保證經濟建設和工農聯盟的重要物資，特別在國家實行了糧食「統購統銷」政策後，全國糧食調運量日益擴大，糧食已成爲我們經常的大宗貨源。因此，作好這一調運工作，是交通運輸部門具體貫徹國家過渡時期總路綫的一項重要任務。

從我們去年已經完成的任務看，各級交通運輸部門對於糧食運輸，無論沿海、長江以及各地內河、公路運輸，都取得了重大的成績。河、海全年完成的糧運任務計達二百四十五萬噸。對於全國糧食調運和解決災區糧食等供應問題上，都起了一定的作用。但在完成任務的過程中，也還存在着不少的問題。

首先是運輸質量差，造成了糧食運輸中的水濕霉變、破袋減量等不應有的損失。僅就川糧東運任務言，去年六至八月間由宜昌轉口的廿五萬噸糧食中，即有千分之二即五百八十九噸遭受水濕霉變等損失，初步計算約值十億元左右。遭受損失的原因是由於我們交通運輸部門某些單位對糧運重視不夠，對職工缺乏政治思想教育，船上某些工作人員責任心薄弱等缺點所產生。有的是輪駁通風設備不夠，艙內缺少護板，蒸發的水份就化水滲入糧包；也有的是艙蓋、油布沒有蓋好，浪水打入，糧食即遭浸濕。水濕以後到了中轉地點，有關單位又不及時整理翻晒，再加上我們裝船轉運時檢查不嚴，一任濕糧入艙，糧遭霉變。還有的是把毒品、油類等貨物與糧食混裝一起，也引起了不應有的損毀。

其次是裝卸操作技術和設備不良，增加了糧食運輸過程中的途耗虧斤。雖然途耗虧斤每由於氣候季節等自然原因以及多種運輸工具裝卸轉駁所造成，有些是不可避免的。但我們在儘可能使之減少以及防止途耗等措方面是做得不夠的。例如海輪裝卸麵粉，因吊桿不穩，使網兜碰撞，粉包即遭擦破損耗。有的是落艙裝袋不穩又缺防護設備，航行風浪顛簸，致使粉包相互擠擦破損。還有的是「人爲的虧斤」，如交接糧食時，承運者「稱斤求低」，託運者「過磅寧高」，結果是互相推諉責任，企圖把自己的虧斤轉嫁到別人身上。

各級交通運輸部門應充分認識到：對於經常而又大宗的主要貨源，必須根據貨物的不同性質提出各種不同的裝運和裝卸方法，保證國家物資不因我們運輸不善而遭受損失。特別是糧食運輸，各單位應對全體職工經常地進行愛護糧食的思想教育，使全體職工認識到「糧食是寶中之寶」的重要意義，加強職工在裝卸、運輸、倉儲等過程中的工作責任心，克服各種無人負責的現象。為此，我部對於當前的糧食運輸工作，特作如下的指示：

一、糧食運輸的數量是很大的，今後任務將隨着糧食增產和糧食調撥而日益繁重起來。各地運輸部門應與糧食部門密切聯繫，切實掌握糧食流向的規律性、季節性及其具體要求，同時要瞭解運輸綫路的情況，做好運輸工具調配銜接等工作，提高設備運用率，以適應日益增長的糧食運輸。

二、切實改善和充實必需的設備，改進裝運、裝卸、倉儲等操作方法。對於必要的護船板和通風設備，應即添置充實。各輪駁在未改善前，應有專人注意艙內溫度和艙口通風狀況。運糧船艙的清潔和消毒工作應有嚴重的注意。

三、簡化糧食中轉、交接等運輸手續，並應建立必要的制度，明確劃分責任範圍。在糧食集中地點，應積極協助糧食部門加強糧食檢查工作。如發現糧包質量不好、包裝不善、過磅偏高等情况，均應負責地提出建議要求他們改進。特別對於受潮受濕的糧食，勿使裝船裝車，以免中途霉變。

四、繼續改進企業經營管理，加強調度、密切聯繫，力求平衡承託運計劃，並要做到貨物集中待船，繼續提高船舶週轉率和港口、中轉地點的裝卸率。汽車運輸上亦應注意到這方面有關的問題。

五、地方交通工作中，對於經常運輸糧食的綫路，應予必要的改善。特別是對木帆船、獸力車等民間運輸工具承運糧食，應加強組織管理、政治教育，並嚴防偷漏。對於缺乏防雨設備者，應幫助他們解決貸款添補設備；對於缺乏保護糧食知識者，應給以科學知識的教育。

六、對於糧食途耗虧斤，應根據具體的貨物、地區、季節和各種不同的運輸工具、運輸過程等提出比較合理的糧運途耗率，在當地政府領導下與糧食管理機關共同商議決定施行。

七、有關糧運的各級交通運輸部門，對於今年的糧運工作，應加以檢查和總結。通過檢查總結對於完成任務安全迅速的要予以適當表揚或獎勵；對於嚴重的責任事故并造成國家重大損失者，必須嚴格檢查并執行紀律處分。望各單位將去年一年來的糧運工作向我部作一次簡要的專題報告，在一九五四年二月底以前寄來。

中央人民政府交通部部務會議簡則

一九五四年一月九日廳祕字二號公佈
四月十三日廳祕字九十七號修正

第一條 爲明確部務會議性質、組織及職責并使其制度化，特根據實際情況與需要制定本簡則。

第二條 部務會議爲本部彙報工作與決策之議事組織，分別審議有關交通運輸範圍內主要行政、業務事宜。其議事內容如下：

- 一、傳達上級指示、決定、命令事項；
- 二、工作計劃、方案與工作佈置之研究、討論事項；
- 三、業務方針、政策、指示、決定與規章制度審議事項；
- 四、工作彙報、工作檢查與總結報告審查事項；
- 五、部長、副部長交議與各局、司、處、室提請討論事項；
- 六、專題研究與報告事項；
- 七、其他重要事項。

第三條 部務會議以下列人員組成之：

部長、副部長，辦公廳主任、副主任，各局局長或代理局長，各司司長或代理司長，直屬處處長，政治部、參事室、監察室、技術委員會主任暨本部首席專家。

如遇各局、司、處、室、會正職不能出席時，由副職代表出席。

此外除上級機關指派代表列席外，亦得視工作需要通知有關局、司、處、室、會副職及有關專家、參事、專門委員以及局、司、處、室所屬處、室、科主管人員列席。

第四條 部務會議以部長爲當然主席，如部長因事不能出席時，由副部長代理之。

凡有關會議之準備、通知、紀錄及資料之印發與收回等事項，由辦公廳指定專人負責辦理。

第五條 部務會議每兩週舉行例會一次，必要時得召集臨時會議，其時間、地點由辦公廳通知之。停開時亦同。

第六條 部務會議議事日程表，採分季編定辦法，由辦公廳於每一季度前編列，經部長或副部長核定後印發參加會議各單位。每次開會前由辦公廳以書面分別通知。如因故停開時，則以電話臨時通知。

議事日程表內所編定之議題，如關係單位有所變更時，須事先徵得辦公廳同意。

第七條 議事日程表所列議題有關單位應進行充分準備，提供書面資料，於會議一週前送辦公廳印發各出席人員研究、準備，并得根據工作需要，酌予分發列席人員，以利討論。

第八條 凡必須收回之資料、文件應於會後繳還會議專責人員，倘確因工作需要留作參考時，須徵得辦公廳同意并辦理一定之手續。

第九條 部務會議紀錄由專責人員於會後三至五日內整理竣事，印發各出席人員。

第十條 參加部務會議人員應遵守下列各項規定：

- 一、出、列席人員均須嚴守簽到制度；
- 二、無論已決或未決事項，其有關國家機密或未經公佈者，均應負保密之責；
- 三、會議期間不得遲到、早退或缺席，其經事先請假或臨時報經主席認可者例外。

第十一條 本簡則經核准之日起施行。

中央人民政府交通部供給各機關資料規定

一九五三年七月廿八日交廳(秘)字四九案續十八號公佈

一、各機關(包括學校、黨派、團體)向本部索取或抄錄普通資料(如法規、制度、一般條例、刊物、指示、決定等)，必須備有本機關之正式函件，經本部辦公廳介紹至主管單位核給(但遇有直接向各主管單位索取或抄錄資料時，爲了簡便手續，各該主管單位亦得酌情發給)。

二、各單位向本部索取或抄錄機密資料(如統計數字、計劃、方案、總結報告、及機密性的指示、決定等)，除統計數字依國家統計局規定，一律經國家統計局批准並介紹，本部方予供給外，其他資料之供給均依以下規定辦理：

(1) 凡屬中央各委、部、會、院、署、行及其所屬之機關、學校等，來本部索取或抄錄資料，均須具有各該委、部、會、院、署、行首長簽名蓋章之正式函件；

(2) 凡屬地方機關，必須具有省一級機關或中央直轄市，機關首長簽名蓋章之正式函件；

(3) 凡屬軍事機關須由軍委所屬之主管部或相當於部的機關首長簽名蓋章之正式函件；

(4) 凡屬黨派、團體須由其最高領導機關首長簽名蓋章之正式函件。

以上機關索取或抄錄機密資料，須由部長或辦公廳主任批交主管單位負責審核供給，如係特別重要資料而不能決定或不能甄別索取單位是否需要時，可提出意見簽報部長決定。

三、本部直屬上級機關(如：政務院、中財委等)，或對本部工作有指導關係之機關(如：國家計委會、國家統計局、物資局等)，因工作急需索取機密資料，得依經常工作聯系手續辦理。

四、各機關索取本部出版之圖書、刊物等，屬於人民交通出版社出版者，應逕至該社辦理，屬於各主管單位者，應逕至各主管單位辦理，如需價購，則由索取單位逕自付款。

人民交通法令彙編

五、本規定自公佈之日起實行。

中央人民政府交通部關於成本計劃的編製、 執行監督與核算分析的幾點規定

一九五三年九月廿六日交計(綜)字第四四案續四號公佈

一、成本計劃的編製

成本計劃由各級計劃部門負責編製，各業務主管部門負責提出其所掌管業務之各項費用支出數字，由計劃部門審查綜合彙編。具體規定如下：

(一) 計劃部門根據上級頒發的成本控制數字和指示及報告年度成本計劃執行實績與預計完成情況的分析，結合計劃年度各種可能因素，提出降低成本的具體要求與辦法。由單位首長召集會議討論，與生產、勞動、材料及財務等控制數字取得平衡，並決定下一級單位成本控制數字和各業務主管部門減低費用的任務。各業務主管部門應在編製部門業務計劃草案過程中，將上述減低費用之任務正確貫徹。

(二) 基層單位中編製成本計劃草案時，各業務主管部門應提出其所掌管業務之各項支出數字，按成本科目要求分列，送計劃部門。如以上海海運局為例，其各業務主管部門應提出之費用大致如下表：

上海海運局業務主管部門應向計劃部門提出的費用表

| 費 | 用 | 提 | 出 | 部 | 門 |
|--------------------------------|---|--------|---|---|---|
| 1、船員基本工資(按船名分列) | | 勞動工資部門 | | | |
| 2、船員補助工資(按船名分列) | | 勞動工資部門 | | | |
| 3、船員附加工資(按船名分列) | | 勞動工資部門 | | | |
| 4、行政管理費用中工資(按基本、輔助、附加分列) | | 勞動工資部門 | | | |
| 5、一般管理費用中工資(按基本、輔助、附加及按項目性質分列) | | 勞動工資部門 | | | |