



国家出版基金项目
NATIONAL PUBLICATION FOUNDATION

民國史料叢刊

續編
0137

孫燕京 張研 主編

政治·法律法規

青島市市政法規彙編（第四編）
青島市市政法規彙編（第六編）
青島市市政法規彙編（第七編）

大象出版社

民國史料叢刊

續編
0137

政治·法律法規

孫燕京 張研 主編

青島市市政法規彙編（第四編）
青島市市政法規彙編（第六編）
青島市市政法規彙編（第七編）

青島市市政法規彙編（第四編）

青島市市政法規彙編目錄

第四編 財政

青島市財政局暫行組織規則.....	一
青島市財政局辦事細則.....	二
青島市財政局局務會議議事細則.....	六
青島市財政局管理檔案簡則.....	七
青島市財政局職員值星簡則.....	八
青島市財政局職員請假簡則.....	八
青島市屠宰徵稅處組織及辦事細則.....	九
青島市私有地評價委員會暫行規則.....	一二
青島市私有地評價委員會辦事細則.....	一二
青島市營業稅征收處組織章程.....	一三
青島市營業稅評議委員會規則.....	一三
青島市征收地租暫行規則.....	一四
青島市征收地稅暫行規則.....	一九
青島市征收衛生費規則.....	二二
青島市營業稅征收章程.....	二五

目錄

二

青島市徵收營業稅處罰規則.....	二八
青島市征收屠宰稅暨檢查規則.....	二八
青島市征收鄉區屠宰稅規則.....	三四
青島市財政局征收賽馬稅規則.....	三五
青島市征收車輛捐費規則.....	三五
青島市安設灌汽油機許可暨收費規則.....	三八
青島市征收樂戶娼妓月捐規則.....	四二
青島市取締各區村臨時攤派捐款規則.....	四四
青島市市有房產出租規則.....	四五
青島市房地抵押證明規則.....	四九
青島市領租公有土地規則.....	四九
青島市公共團體領租公地規則.....	五五
青島市領租公有土地競租章程.....	五六
青島市增租公地規則.....	五七
青島市放租工場地簡章.....	五七
青島市管理窯廠規則.....	五八
青島市領租填海地規則.....	五九
青島市海水浴場公地領租規則.....	六〇

青島市平民領地自建住所規則.....	六二
青島市土地測量規則.....	六二
青島市征收測繪費暫行規則.....	六四
青島市不動產移轉證明許可規則.....	六六
青島市不動產移轉評估暫行規則.....	七二
青島市驗換德日文字不動產契據章程.....	七五
青島市不動產契紙規則.....	七六
青島市財政局收轉鄉區不動產移轉證明案件辦法.....	七七
青島市公有地租權移轉證明許可辦法.....	七八
青島市清理鄉區民有土地暫行規則.....	七九
青島市房地抵押證明規則.....	八六
規定住宅區域私有農地改為公有地後方准建築房屋辦法.....	八六
私有農地改為公有建築地區別等級地價表(附區圖).....	八七
大名路露天市場管理簡則.....	八九
青島市採運石材土砂規則(附憑照).....	八九
青島市鄉區採取石材土砂辦法.....	九三

青島市財政局暫行組織規則 第一百三十次市政會議議決修正

第一條 本局遵照國民政府公布市組織法第十四條之規定組織之隸屬於青島市政府掌理全市財政及土地事宜

第二條 本局設局長一人兼承市長綜理全局事務並指揮監督所屬職員

第三條 本局設秘書一人兼承局長辦理機要函電參閱文件及其他特交辦理事項

第四條 本局設立三科分掌各項事務

甲 第一科之職掌如左

一、關於文書登錄事項

二、關於總預算決算編製事項

三、關於全市收支審查及登記事項

四、關於金庫出納及公債籌募事項

五、關於編纂統計及各項表冊報告事項

六、關於保管檔案及一切證券物品事項

七、關於庶務會計及其他不屬於各科事項

乙 第二科之職掌如左

一、關於各項租稅捐費之徵收綜覈登記及編造徵冊發聯票事項

二、關於稽查整理欠漏捐稅及其他調查事項

丙 第三科之職掌如左

一、關於處理公有民有土地房產及地畝升科事項

二、關於土地之登記及地產移轉過戶並發給憑照事項

三、關於土地測繪事項

四、關於採石採沙之核准事項

五、關於編製地籍表冊事項

六、關於發行官契事項

第五條 本局設科長三人科員二十四人至三十人分辦各科事務設技正一人技士三人至五人辦理技術事務

第六條 本局視事務之繁簡得酌用技佐辦事員及僱員

第七條 本局各職員除局長由市長呈請簡任秘書科長技正由局長呈請市長荐任科員技士由局長呈請市長委任其餘

人員均由局長呈准市長委任或僱用之

第八條 本局為執行職務有設置其他附屬機關之必要時由局長呈請市政府核准其組織另定之

第九條 本局辦事細則另定之

第十條 本規則如有未盡事宜得依市組織法第二十五條提出市政會議修正之

第十一條 本規則經市政會議通過由市政府呈由 行政院轉呈 國民政府核准備案

青島市財政局辦事細則

財政局呈奉十九年八月三十日市政府第四七六六號指令核准二十一年二月十三日修正奉市政府秘書第一〇六五號指令核准

第一章 總 則

第一條 本細則依據本局暫行組織細則第九條之規定制定之

第二條 本局辦理一切公務除遵照市政府暨所屬各機關辦事通則及法令別有規定外悉依本細則之規定

第二章 祕 書

第三條 祕書職掌如左

一、關於機要文電之處理事項

二、關於參閱各科文稿事項

三、關於審訂規章及編製報告事項

四、關於局長特派事項

第三章 第一科

第四條

第一科置總務金庫計核三股分掌各項事務
甲 總務股職掌如左

- 一、關於收發文件事項
- 二、關於印信之鈐用及典守事項
- 三、關於辦理本局職員之銓敘考績事項
- 四、關於本局經費預決算之編製事項
- 五、關於本局會計出納事項
- 六、關於市產之修繕事項
- 七、關於各科卷宗圖書之保管整理事項
- 八、關於紀錄校對事項
- 九、關於編製各項統計事項
- 十、關於本局公用物品之購備及登記保管事項
- 十一、關於夫役之進退及管理事項
- 十二、關於其他不屬於各科事項

乙 金庫股職掌如左

- 一、關於款項收支及保管事項
 - 二、關於證券契據之保管事項
 - 三、關於現金出納賬簿之登記事項
 - 四、關於收支報告事項
 - 五、關於市公債之募集及付息還本事項
 - 六、關於市銀行及發行市輔幣之管理事項
- 丙 計核股職掌如左

一、關於本市總預決算之編製事項

二、關於全市收支及市屬各機關預決算之審核事項

三、關於本市會計規程之編查事項

四、關於本市收支帳目之登記保管報告事項

五、關於本市市庫及資產證券之審查事項

六、關於投標開標之監視事項

第四章 第二科

第五條 第二科置租稅捐費二股分掌各項事務

甲 租稅股職掌如左

一、關於各項租稅之徵收整頓及稽核清查事項

二、關於各項租稅表冊聯單聯票之編繕事項

三、關於各項租稅辦藉之登記保管事項

乙 捐費股職掌如左

一、關於各項捐費之徵收整頓及稽核清查事項

二、關於各項捐費表冊聯單聯票之編繕事項

三、關於各項捐費辦藉之登記保管事項

第五章 第三科

第六條 第三科置房地登記測繪三股分掌各項事務

甲 房地股職掌如左

一、關於管理全市公產事項

二、關於處理全市土地事項

三、關於開採土石石材之查核事項

四、關於處理地畝糾紛事項

五、關於土地設計清查審核事項

六、關於地畝升科事項

七、關於地籍表冊之編製保管事項

登記股職掌如左

一、關於不動產移轉之審核登記事項

二、關於評估房地價格事項

三、關於發行不動產移轉登記聲請書事項

四、關於發行官契事項

丙 測繪股職掌如左

一、關於測量全市土地事項

二、關於繪製地形戶地各圖及地積計算事項

三、關於開放土地設計事項

四、關於土地標界事項

五、關於查勘農測事項

六、關於保管圖冊器械事項

第六章 各科辦事程序

第七條

第八條

凡本局名義發布一切文件均須先經局長判行後始得登錄並須校對分別鈐蓋印章登錄發文始得發布
凡本局一切文件須由第一科收發員摘由收入收文簿由第一科加蓋分科戳記並分別緊急重要普通等類於每日上午十時下午二時送各科科長擬具辦法再送由秘書轉呈局長核閱其關於機密重要文件應隨時呈送局長

親自拆閱

第九條

各科承辦文件除緊急及重要者隨到隨辦外關於普通者自文列日起至遲不得逾三日但情形繁複或須待考慮

及調查者不在此限

第十條 凡奉令進行或呈奉核准之件除法規由主管科繕印分送外其應行通傳者由第一科登記傳觀彙傳送秘書及各科股閱後蓋章

第十一條 凡文件辦理終結時立須編號歸檔保存其存查之件呈局長核閱後亦編號歸檔

第十二條 凡各科事件由各科科長負責科長有事故時由主任科員負責

第十三條 各科任何文件非經局長許可不得攜帶外出

第十四條 各科一切文件除局長核准宣佈外應嚴守秘密不得洩漏違者以瀆職論

第七章 附則

第十五條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十六條 本細則自呈奉核准之日施行

青島市財政局務會議議事細則 十八年十月五日財政局呈奉市政府核准

第一條 本局局務會議以局長秘書科長組織之但為明瞭業務進行狀況及集思廣益起見得由局長臨時指派職員列席與議

第二條 會議時以局長為主席局長因事不能出席時得隨時指派秘書或科長代表出席

第三條 會議時間定為每星期六下午三時起至五時止如有未決事件得延長之但遇有重要事件得召集臨時會議

第四條 會議事項分左列三種

一、局長交議者

二、秘書科長提議者

三、各職員條陳意見提出會議者

第五條 會議事件應於開會前二日將提案事實及理由用書面送由第一科編列議事日程如事件繁重應詳細研究者須由第一科先行繕印分發出席人員

- 第六條 會議時不得二人以上同時發言一事未結不得提議他事
- 第七條 會議時列席各員應依編定席次就坐
- 第八條 應列席各員爲因事故不能出席時應先陳明事由請假
- 第九條 會議議案由法定出席會員多數取決之
- 第十條 凡表決議案可否雙方同數時由主席裁決之
- 第十一條 會議有關於出席人員本身問題時主席得令其暫時退席
- 第十二條 每次會議應由第一科派員紀錄但未經發表議案以前紀錄員應守秘密
- 第十三條 每次會議應由紀錄員編成議事錄於下次會議時報告出席人員簽名蓋章後印發列席各員
- 第十四條 本細則如有未盡事宜得隨時呈請修正之
- 第十五條 本細則自呈奉核准之日施行

青島市財政局管理檔案簡則

財政局呈奉十九年二月二十八日市政府第一三七二號指令核准

- 第一條 本簡則依青島市政府暨所屬各機關辦事通則制定之
- 第二條 各公文卷於第一科中指定專員整理保管之
- 第三條 各科承辦文件得以事實上之便利由各科先自保管俟該案辦理終了後索齊歸檔
- 第四條 職員調閱卷宗須用調卷證注明案由署名蓋章向管卷室取調參閱終了應即交還歸檔並將原條取回注銷
- 第五條 各局向本局調取卷宗時須呈明 局長核准始能檢付
- 第六條 本局緊要圖冊合同契約單據檔案均由各科分別負責保管
- 第七條 本局卷宗保存年限分四類如左
 - 一、第一類永久保存
 - 二、第二類保存十年
 - 三、第三類保存五年

四、第四類保存三年

第八條

本局卷宗於每年六月底總檢查一次將已結未結各件開單經由局務會議審定保存年限分別歸類已屆保存期滿各卷應否實行廢棄或繼續保存應由局務會議審定造冊呈請市長核定行之

第九條

棄廢各卷之案由及處理方法並廢棄年月應另立專冊分類詳載永久保存之

第十條

本簡則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十一條

本簡則自呈奉核准之日施行

青島市財政局職員值星簡則

財政局呈奉十九年二月二十八日市政府第一三七二號指令核准

第一條

本簡則依本局辦事細則第五十七條之規定制定之

第二條

本局職員於星期日應由各科輪派值星(例假亦照星期辦理)

第三條

設總值星一人由秘書科長主任輪充之

第四條

值星員依照工作時間按時進退

第五條

值星員遇尋常事件應受總值星指導處理緊要事件由總值星立即呈明局長核辦

第六條

值星員倫值到班因事請假時應按冊順推他員代理但請假職員下星期仍應補值

第七條

值星員經收文件次日到局時即開單並章送交收發室登號呈送

第八條

本簡則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第九條

本簡則自呈奉核准之日施行

青島市財政局職員請假簡則

財政局呈奉十九年二月二十八日市政府第一三七二號指令核准

第一條

本簡則依青島市政府暨所屬各機關辦事通則制定之

第二條

凡職員除例假外如有事故或疾病不能執行職務時得依本規則請假

第三條

凡職員請假須將事由填入請假單內由主管長官核准並章後交總務股登記

第四條 凡職員請假不滿一日者由科長核准一日以上由科長呈由局長核准一星期以上須由局長呈經

市長核准方得離職

第五條 請假職員須將平時經管事件付託同事負責代辦三日以上者並得由主管長官臨時指定他員辦理之

第六條 凡病假在三日以上者須將請假單連同醫生診斷書呈由長官核准後交總務股備案

第七條 凡婚假准給兩星期喪假（以父母及妻為限）准給三星期（程期除外）

第八條 職員事假由總務股於年終計其應一年內有逾兩星期者開單呈由科長呈請局長察酌情形分別扣薪或懲

戒

第九條 職員在局供職未經中斷者每滿三年得給假一個月仍支原薪

第十條 凡職員勤勞素著未曠職守或請假少者年終由總務股書列銜名呈由科長轉呈局長核獎以資鼓勵

第十一條 凡職員請假每股同時不得過二人如同時有數職員呈請給假者由主管長官斟酌核辦

第十二條 本簡則如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第十三條 本簡則自呈奉核准之日施行

青島市屠宰稅處組織及辦事細則

財政局呈奉二十年五月一日市政府指令第三三九號核准

第一章 總則

第一條 本細則依據徵收屠宰稅暨檢查規則第十四條之規定制定之

第二條 屠宰徵稅處（以下稱本處）依照財政局組織規則第八條之規定徵收屠宰稅費隸屬於本市財政局

第三條 在本市境內不論市區鄉區凡屬於屠宰檢查徵稅範圍內各事宜均歸本處管理監督之

第二章 組織

第四條 本處設主任一員由財政局呈請市政府委任之受局長之監督綜理本處一切事務

第五條 本處依事務性質設置技士及辦事員其名額及職掌如左

技士四名由財政局呈請市政府委任之並以一員為領袖技士受主任之指揮常駐宰畜公司辦理屠宰檢查事項