



国家出版基金项目
NATIONAL PUBLICATION FOUNDATION

民國史料叢刊

續編
0156

孫燕京 張研 主編

政治・政權結構

中華民國法規彙編（法源・組織法・民國22年）（二）

大象出版社

民國史料叢刊

續編
0156

孫燕京 張研 主編

政治・政權結構

中華民國法規彙編（法源・組織法・民國22年）（二）



大象出版社

中華民國法規彙編（法源・組織法・民國22年）（二）

第十類 參謀本部直轄機關

參謀本部經理委員會條例

民國二十年 月參謀本部公布

第一條 本會定名為參謀本部經理委員會

第二條 本會承總長之命對於本部經費之處理應負監督之責以謀經濟公開為宗旨

第三條 本會之職權如左

一 關於審核本部年度月份預算事項

二 關於審核本部臨時費暨特別費事項

三 關於審核本部經費不敷時各項開支事項

四 關於審核本部每月份或臨時報銷事項

五 關於必要時檢查本部一切經費之賬目單據及現金事項

六 關於總長交議事項

第四條 本部各項開支如遇經濟狀況不許可時或經本會討論認為緩辦者得呈請總長核辦

第五條 本會委員以本部各廳局校長主任高級參謀及高級參謀二人充任之

第六條 本會主席由委員輪值其任期為一個月

第七條 每次會議須有半數以上之委員出席方為有效

第八條 委員中有因故不得出席者得委人代理但代理之委員階級在上校以上者得代理為主席

第九條 本會設書記一人任紀錄及案卷之保管由主席於總務廳或本部之書記中呈請總長令派之

第十條 本會每星期開常會一次如遇特別事故得由主席召集臨時會議

第十一條 每逢開會時本部採辦委員會主席總務廳第四科科长及會計股股長均須列席以期聯絡而備諮詢凡列

席人員只有發言權而無表決權

第十二條 每逢開會時先由紀錄者宣讀上次會議錄如有錯誤隨時更正並列於下次之會議錄又上次議決案中有

未能實行者在本次會議切實討論務期實行然後依照議事日程次第提出討論

第十三條 本部各廳局校凡購置五十元以上之物品者須由請求機關事前明理由送本會審核認可後再向本部

採辦委員會請求審查畢由其呈請總長批示辦理

第十四條 本部一切預算外之支出概須由請求機關事前申明理由送本會審核認可後由本會呈請總長批示辦理

第十五條 本部收支各款項每三個月由總務廳將用途細數公布一次以昭信實

第十六條 本部每月份之報銷須經本會審核後呈請總長核閱

第十七條 本會審核收支各款如有疑義時得由主管機關負責人員列席說明

第十八條 本部經理公款人員如有不法行為發覺時得由本會呈請總長核辦

第十九條 本會有不能處置之事項得呈請總長核示

第二十條 本會每次會議終了時紀錄者將會議紀錄複誦一遍經衆認為無異議即呈主席蓋章散會後油印分發議決案中有應辦理者由主席呈送總長核閱以命令行之

第二十一條 本會辦事細則另定之

第二十二條 本條例如有未盡事宜得隨時呈請修正之

第二十三條 本條例自公布日施行

參謀本部圖書館章程

民國二十一年六月二十五日參謀本部公布

第一章 總則

第一條 本館以儲置圖書供本部職員工作上之參考及公餘修養增加常識爲宗旨

第二條 本館由本部秘書室監督管理

第三條 館內設左列人員經理之

一 官佐

少校管理員 一（由服務員兼任）

中尉助理員 一（全上） 錄事 一（全上）

二 士兵

上等兵 三

第四條 上列各員之職掌如左

管理員受秘書主任之指導綜理館務

助理員受管理員之指導掌圖書編目及保管出納
錄事受管理員助理員之指揮辦理一切繕印事宜

第五條 館內共分四部分

藏書室 辦事室 普通閱覽室 密件閱覽室

第六條 各室規則另定之

第七條 本館辦事時間準本部辦公時間

第二章 設備購置及保存

第八條 國內外出版圖書雜誌由管理員或本部各職員調查所知認為有設備價值者開具目錄價格出售地點或

徵取處所由管理員呈請所屬長官核辦之

第九條 館內圖書照下列各類備置

一 普通圖書 1 軍學類 2 黨義類 3 政治類 4 法律類 5 經濟類 6 自然科學類 7 文藝

及常識類 8 圖書雜誌

二 秘密圖書 1 甲密類 2 乙密類

第十條 館中所有圖書應蓋用本館圖記分類排列編號編製目錄印送總長次長及各廳處（科）以備調閱並本館存查

第十一條 新到圖書應審核書名是否相符頁數文字有無短缺然後分類編號並揭示某書係某年月日新到

第十二條 館內圖書雜誌應時加檢查整理有無受潮殘破蠹蝕等情事如發現上述各節應加以整理或擇晴朗之日

不時曝曬或預用解蠶之方法防護之

第十三條 於每週開任擇二三日監督勤務兵灑掃書庫並啓窗牖以透風日

第十四條 每年夏間應擇期停止閱覽及借閱若干日以便曝曬

第十五條 管理員或助理員取書時須慎重抽檢歸書時亦須照原位放置不得零亂

第十六條 館內職員如須檢閱圖書閱畢必歸原處不得攜至他處

第十七條 館內職員對閱書人或借閱人應注意下列各項

一 閱書人是否遵照定章

二 借閱書籍到期是否送還如逾期未還當通知借閱人催其送館如久置不復應通知其主管長官催還

三 閱書人或借書人送還圖書有無損失撤剪污毀等情事

四 閱書或借書人如有上款情事或竟遺失應呈報主管廳長轉知退換或賠償

五 閱秘密圖書者是否遵守第三十一條規定

第三章 閱書

第十八條 閱書者每人每日不得過兩小時免妨工作

第十九條 閱書人欲閱某書須查類別號數來館填明閱書單向館員取閱

第二十條 欲閱之書如已有人閱看當儘先閱者閱看如係工作上立需參考之件可商明先閱

第二十一條 一人同時不得取閱兩種以上之圖書如有對照之必要者須說明理由借閱亦同

第二十二條 閱書時應注意下列各項

一 閱書時得攜紙摘錄惟不得剪裁某部及於圖書上圈點詳註

二 如發現錯字不得逕自塗改應開單交管理員辦理

三 不得折角污損並不得以同樣而不同版之書籍易換借閱者同

四 不得喧嘩歌唱吸煙及隨地吐痰或高聲朗誦

五 不得攜帶食品及妨礙公共秩序之物件

六 對於圖書雜誌及館中用具如有損壞須照價賠償

七 閱畢交還

第二十三條 閱書人如欲攜書出館須照第四章辦理

第四章 借閱

第二十四條 館內圖書除秘密圖書外概可出借

第二十五條 借閱人以本部職員爲限並須依照借閱圖書證辦理

第二十六條 借閱期不得過兩星期如須續借須另填借閱圖書證並注意下列各項

一 續閱期以兩星期爲限

二 續閱以一次爲限

三 如續閱時另有他人借閱本館則提回交新借者以示平允

第二十七條 欲借之書如已有人借閱應照第三章第二十條之規定辦理

第二十八條 借閱人對於圖書雜誌在借閱期間應負完全責任如有遺失或剪裁污損等情事不論全部或一冊均須照

全價賠償

第五章 秘密圖書

第二十九條 秘密圖書按其秘密之程度而分甲密乙密二種

第三十條 甲乙二密圖書皆應嚴密保藏並不得出借館外

第三十一條 閱秘密圖書者應注意下列各項

一 閱甲密者須有主管長官用書面說明閱書理由並簽名蓋章

二 閱乙密者須由本人說明閱書理由並由主管長官蓋章作證

三 閱書人於閱書時須負保守秘密之絕對責任

四 不得與人互易所閱之書並不得使第二人窺閱

五 偶欲離座時須將所閱書交存經手人來座後再行索取不得任意拋置桌上

六 其他規則悉如第三章之規定

第六章 附則

第三十二條 本章程有未盡事宜得由主管廳長呈請修正之

第三十三條 本章程自部令公布日施行

借閱後此證存館送還後借閱人將此證取回

參謀本部圖書證借

類	種	名
類	種	名
號	第	數
冊	函	數
(科)處	處	閱借
	官	簽名
	章	簽名
日	月	年
日	月	年
	人	手經
	章	簽名

字第 號

參謀本部圖書單(通普)

	稱	名
	類	種
	數	號
	量	數
	人	書閱
	章	簽名
日	月	年
	人	手經
	章	簽名

字第 號

參謀本部圖書密

密(乙或甲)	類	種
	稱	名
	數	號
	量	數
	人	書閱
	章	簽名
日	月	年
	人	手經
	章	簽名

字第 號

閱書人還書後即行銷毀

參謀本部圖書證借

類	種	名
類	種	名
號	第	數
冊	函	數
(科)處	處	閱借
	官	簽名
	章	簽名
日	月	年
日	月	年
	人	手經
	章	簽名

根 存

	名
	種
	閱書人
	經手人
日	月
年	

根 存

密	類	種
	稱	名
出	理	
(此於附黏書由理)		
	人	書閱
	章	簽名
日	月	年
	人	手經
	章	簽名

參謀本部印刷所編制表

民國二十一年五月三十一日修正

參謀本部工程委員會組織條例

民國二十年五月 日參謀本部公布

第一條 本部爲謀各項工程核實起見依據本部採辦委員會條例第十一條規定會同經理委員會特組工程委員會以資監督辦理

第二條

本會委員由經理委員會推舉四人採辦委員會推舉三人分別呈請總長核定組織如遇特殊工程委員人數得斟酌情形增減之

第三條 工程委員會於全體會員中選舉一人爲主席

第四條 工程委員會主席處理日常公務如遇必要事項仍由會議決定之

第五條 本部遇有較大工程得由本部函請軍政部營造司或聘請工程師設計辦理

第六條 監工員設二人至四人由本會呈請總長指派兼任在兼任時期可以暫離本職本會委員亦應輪流視察之

第七條 本會設書記錄事各一人擬辦文件由本會呈請總長於總務廳書記錄事中撥派服務

第八條 本會之任期以一次工程完竣爲限但期內奉交歸併本會辦理事項不在此限

第九條 本會辦事細則另定之

第十條 本條例自呈請總長核准後施行

參謀本部採辦委員會簡章

民國十八年四月十日參謀本部頒行

第一條 本部爲公開處理一切購置裝修營繕等事宜及其收支起見特組織採辦委員會

第二條 本會以左列人員組成之

一 主席由總次長指派上校以下職員一人

二 委員由各廳各派少校以上職員一人

三 書記一人司書二人由總務廳指派

第三條 本會職權如左

一 關於營繕裝修之估核訂約及復驗事項

三 關於審查購置物品之數量事項

二 關於購置物品之選擇評價事項
四 關於稽核單據賬目事項

第四條

前條第一項須先由經辦人員將做品估價單及契約草底交由本會審查經認為合格再行呈請總次長核准至工畢後仍通知本會派員查驗無訛方得報銷

第五條

凡採辦五十元以上之物品須經本會審查後呈請總次長核准交總務廳採辦其在五十元以下者則由總務廳長批准購辦但須將單據送本會審核

第六條

凡購物在百元以上者須先估價送本會核定（必要時由會派員查驗貨樣）以貨品及價格最合宜者採購之

第七條

本會除星期日及例假外每日以一定時間開會一次處理日常事務遇有急要事件得由主席臨時召集開會每日開會時間由本會自行議定通報各廳備案

第八條

本委員會應辦之事項如左

一 審查採辦員關於已辦未辦各事之報告

二 審查購物單通知單估價單及契約等酌定緩急及物品數量價格分別交辦

三 審查最近所採辦之物品價格品質及單據

四 審查時如發見疑竇得令經手人員出席說明

第九條

各廳採辦物品於必要時本會得派員協辦

第十條

所有營繕裝修及購物單據契約須由經手人及點驗點收人簽名蓋章

第十一條

本會對於所審查之報銷賬目表冊認為無訛即由主席及各委員蓋章交原經辦人呈請總次長核銷

第十二條

採辦員如有向商店要挾借貸扣回佣金及其他一切通同作弊情事一經查明證據得由本會先行呈請停職

聽候嚴辦

第十三條

凡經本會審查之件每週彙報總次長一次其公款開支各數目每月公布一次

第十四條

本簡章如有未盡事宜得提出修正

第十五條 本簡章自核准之日施行

參謀本部測量設計起草委員會組織大綱

民國二十一年十月三十一日臨時公布

第一條 本部爲整理全國測量制度計畫及教育事宜特設測量設計起草委員會

第二條 本會組織如左

委員長一人 由本部次長一人充任

副委員長一人 由測量總局局長或副局長充任

專門委員三人至五人 由委員長就各測量專門人員中選派

委員若干人 由委員長就本部參謀及中央測量局校職員遴定派充

顧問 由委員長就外籍顧問及本部秘書函聘

編譯官二人至四人 由本部所屬編譯人員選派

總務員一人 由本部高級副官一人充任

紀錄秘書二人 由委員長就本部及總局職員中各選派一人

司書二人 由本部所屬人員選派

第三條 本會職權如左

一 決定全國測量方案

二 決定應提前測量之區域及方案

三 審定各種測量業務及教育之計畫

四 審定各種測量法規

五 總次長交議之事件

六 其他關於改進全國測量各事項

第四條 本會職員凡屬兼任者均不另支薪津

第五條 本會各種決議由委員長呈報總長核辦

第六條 本會會議規則另定之

第七條 本組織大綱如有未盡事宜得由本會隨時修正之

第八條 本組織大綱自議決之日施行

參謀本部測量設計起草委員會會議規則 民國二十年十月 日國府公布

第一條 本規則依照本部測量設計起草委員會組織大綱第六條之規定制定之

第二條 本會開會日期由副委員長請示委員長指定後並轉知秘書先期通知各委員屆時出席

第三條 本會開會時以委員長爲主席委員長因故不能出席時以副委員長爲主席

第四條 各種提案由副委員長先期彙齊送請委員長核定後轉知秘書編入議事日程並於會期前二日通知各會員

第五條 各議案中有須詳細審查及依照決議原則起草時由委員長指定專門委員或委員擔任之

第六條 凡開會時所有會場之佈置及照料由總務員負責辦理

第七條 凡開會時各委員如因故不能出席應述理由向委員長請假

第八條 會議時應由紀錄秘書宣讀上次決議案再按照議事日程次第提出討論

第九條 本會各種決議案依本會組織大綱第五條之規定由委員長呈報總長核辦

第十條 本規則自議決之日施行

測量設計委員會組織條例 民國二十年十一月二十五日國府核准公布

第一條 測量設計委員會隸屬於參謀本部

第二條 本會職權如左

一 規定全國一切測量機關之編制

二 編定並審核全國各種測量計劃及法規

三 規定各種測量之聯繫辦法

四 監督全國一切測量機關之業務並考核其成績

五 管理全國各種測量經費預算決算之初步審核等事項

六 其他有關測量各事項

第三條 本會對於其他機關關於測量計劃與命令認為與全國測量計畫有妨礙者得通知該主管機關停止或撤銷之

第四條 本會以參謀總長爲委員長以內政外交財政交通鐵道實業軍政海軍各部部长中央軍政機關蒙藏委員會中央研究院陸地測量總局及其他有關測量之中央機關各長官爲當然委員

第五條 本會設專門委員十五人至二十人顧問三人至六人其中專任者約居三分之一專門委員及顧問由委員長遴定呈請國民政府核准分別任用

第六條 本會設總務處置處長一人由陸地測量總局局長兼任

第七條 本會因事實上之需要得設專門組辦理各專門事務

第八條 各專門組每組置主任一人專員若干人由委員長就專門委員中指派之

第九條 本會爲佐理事務起見得酌設辦事員十人至十六人

第十條 本會每月開會一次如有重要事項得開臨時會由委員長召集之前項議決事件以委員長名義行之

第十一條 委員長因故不能到會時由委員長指定當然委員一人代理之

第十二條 當然委員於開會時因故不能到會者得派本機關簡任以上負責人員代表列席但代表列席人員不得代理委員長

第十三條 本會之會議規則及辦事規程另定之

第十四條 本條例自公布之日施行如有未盡事宜得由委員長呈請修正

參謀本部邊務組織規則

民國二十一年十二月二十九日參謀本部公布

- 一 本組屬於參謀本部掌理籌畫邊區防務事宜
 - 二 本組分爲評議與幹事兩部其組織如左
- 設組長一人承總次長之命主持一切

- 評議部設專門委員若干人由本部聘請著名學者留心邊務各專家及與邊防有關係者充之
幹事部設主任一人幹事八人由本部選調各方熟習邊務之人員專任之必要時得加調各機關之人兼任之受組長之指揮研究設計指定事項處理日常事務
爲辦理日常事務得設僱員若干人或由本部調用
三 本組於一定時間內應事務之必要得召集專門委員之一部或全部及組員開評議會議
四 本組決議事項呈總次長核定施行
五 專門委員中之若干委員得由本部擬請酌給相當津貼
六 本組辦事細則另行規定
七 本規則如有未盡事宜得呈請修正之
八 本規則自核准日施行

邊疆歷史地圖編纂委員會組織規程

民國二十年十月十九日發漢本部公布

- 第一條 邊疆歷史地圖編纂委員會直轄於參謀本部
第二條 本會設委員長副委員長各一人委員七人至九人均由參謀總長選派之
第三條 委員長兼承參謀總長綜攬會務副委員長輔助委員長處理會務委員分任編纂審核各事宜
第四條 本會設編纂製圖事務三組其職掌如左

甲 編纂組 掌理左列各事項

- 一 關於邊疆史地材料之搜集事項
 - 二 關於邊疆歷史地圖之編纂及審核事項
 - 三 關於邊疆歷史地圖圖說之撰述事項
- #### 乙 製圖組 掌理左列各事項

- 一 關於編纂圖稿之整理接合事項