



哈佛管理叢書

中華民國
企業管理規章範例

修訂第六版

中華民國

企業管理規章範例

中華民國企業管理規章範例

編著者：中華民國企業管理規章範例編纂委員會

出版者：哈佛企業管理顧問公司出版部

發行人：洪 良 浩

地址：台北市復興北路166號9樓

電話：(〇二)七一五〇四七一

實 價：新臺幣貳仟貳佰元整

購買本書請利用下列之一種辦法：

一、將書款以支（滙）票開「哈佛企業管理顧問公司」之抬頭寄到台北市復興北路166號9樓。

二、請利用郵政劃撥〇一〇〇一一〇一六號「哈佛企業管理顧問公司」儲金戶。

中華民國六十六年十二月初版

中華民國七十八年十月六版

行政院新聞局核准登記證：局版臺業字第〇一四七號

版權所有・翻印必究

楊 序

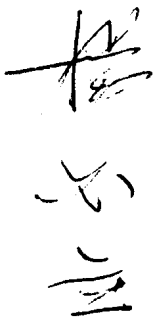
許多企業經營者常常慨嘆員工缺少服從性，對於公司的規定，不是視為具文就是陽奉陰違；而許多身為部屬的企業界從業人員，也常常慨嘆他的上司難以侍候，公司的規定常常朝令夕改，令人無所遵循。這種現象的產生，乃是因為企業內缺乏一種明確的制度和維繫此種制度之運行所必須之規章準則。

要解決這種問題，必須先從基本組織結構的規劃做起，然後針對現行組織結構的特性，制定各種行動規章和辦事準則，以做為全體員工的行為標準。

哈佛企業管理顧問公司負責人洪良浩教授蒐集國內三十五家大、中型企業現行之管理規章，彙編成冊，這在國內企業管理學界可以說是創舉，這些管理規章都是各該企業行之有年，證明有高度可行性的辦事準則和行動規範，很值得企業界人士參考。企業經營者在為其企業制訂制度時，若能參考取法，必可減少許多滯碍難行不合情理的規章。

哈佛企業管理顧問公司成立四年以來，在管理觀念及管理技術的推廣上，一向不遺餘力，而洪良浩教授編纂此一管理規章的創舉，更是管理學術界的一樁盛事，茲值本書出版前夕，洪教授索序於余，乃略綴數語，聊表賀意。

中華民國企業管理規章範例
編纂委員會主任委員



六十六年十二月

中華民國企業管理規章範例 序

由於經濟急速成長，近十年來，工商企業呈現一片蓬勃景象，企業規模也隨著經濟情況的好轉，而日趨擴大。根據民國六十年的工商普查統計，台灣地區登記的工商行號共有二十七萬五千二百六十九家，在這些企業當中，中小企業約占百分之九十以上，中小企業以其靈活的組織，彈性的管理，近年來獲得快速的成長，已逐漸邁向較具規模的經營。

哈佛企業管理顧問公司自成立以來，一直肩負著企業管理科學化的責任，不遺餘力地鼓吹科學管理，傳播管理新知，提供企業界最新、最適合我國的管理技巧。

近年來，很多小型企業蛻變為中型企業；中型企業則朝向大型企業發展，在變化的過程中，我們的管理顧問們經常發覺這些快速成長、朝氣蓬勃的公司多數缺乏一套完整的管理規章，來明白劃分各部門的職責、組織體系、工作說明及管理辦法等等。

管理規章是公司的法律，藉此約束員工，憑以獎懲，使全體員工分工合作，各司其職，以竟全功。然而，多數企業之管理規章，往往是經營者在經營過程中隨興之作，為一事，立一法，以致支離破碎，或竟前後矛盾，欠缺一貫精神，不合經營現況，造成空有法規，而未確實執行。

企業管理是運用科學的方法，配合藝術的技巧，來加以施行，不但要運用科學的方法，順應員工的心理，也要講究藝術的技巧，將各個因素做最適宜的調配，以發揮最高的效用，這些科學方法所運用的成效，也就是它的實用性。

「中華民國企業管理規章範例」搜集了國內經營管理績效卓著的三十五家大型及中小型企業的管理規章，分門別類予以編纂而成，這些規章的實用性及可行性可由該企業的成就來證明，藉著這些規章，可以比較各行業之間管理方式的差異，從而發現管理的特徵，以為貴企業擬定規章的參考。

謹以為我國企業界邁向科學化管理的目標，貢獻一份心力，並為各企業蛻變為中型、大型規模的過程中，提供一份動力。

最後，謹代表編纂委員會向提供管理規章的公司致最大謝意。

中華民國企業管理規章範例

編纂委員會 召集人

洪良浩 謹識

中華民國企業管理規章範例 再版序

「中華民國企業管理規章範例」於民國六十六年十二月初版問世以來，在短短的一年中，普受企業界的愛戴、學術界的重視，咸認為本書具有推展企業現代化、科學化的催化作用，也是企業界在講求科學管理、追求經營績效過程中，最實用的參考資料。

由於能源危機帶來企業型態的轉變，以及國際市場競爭之劇烈，國內企業界為求在國際市場上一爭雄長，對於建立企業經營管理制度的熱衷，較之往常增加甚多，在制定管理規章之後，確立了經營的方向，穩定了員工，也促進了勞資雙方的利益。在台灣經濟發展過程中，我們提供了這一份動力。

在學術界方面，除了企業管理科系教授學生的熱切討論及研究外，也引發了法律科系教授及學生們對於「企業立法」的熱烈討論及濃厚興趣，凡此種種，均在初版時所預料未及的，也可見學術界也與企業界漸漸融而為一，這種現象值得喝采！

企業最大的競爭力量就是團隊精神，要使企業內的每一份子發揮個人力量，滙集為團體力量，則必須要有清楚的權責劃分，那麼制定管理規章是件刻不容緩的大事，展望台灣未來經濟發展，企業管理制度化是唯一的必經之路，本書再版，只期望能在十項建設完成之際，企業體質蛻變之中，再貢獻一份力量，使推動科學管理的企業再締佳績。

茲值「中華民國企業管理規章範例」再版前夕略敘數語，以為再版序。

哈佛企業管理顧問公司

總經理 洪良浩 謹誌

民國六十七年十二月

中華民國企業管理規章範例

三版序

台灣企業界的求新求變過程中，最近幾年顯得特別的快速，在國際市場上，台灣經濟發展奇蹟式的成就，早已為世界各國所稱讚，這種突飛猛進的經濟發展效果，乃我企業經營者每日所追求的管理績效所締造而成的。而經營績效的提高，生產力的促進，則有賴於管理制度的擬定與執行。

「中華民國企業管理規章範例」於民國六十一年初版，六十七年再版發行以來，深受企業界的讚揚，均以本書為企業經營科學化的敲門石，參考了本書的規章制度，確立了公司經營的方針，促進了勞資雙方的權利與義務，確實發揮了組織的力量，獲致管理的績效。

能源危機在八十年代依然存在，經濟巨變帶來的震撼，正是新年度的開始，危機就是良機，八十年代是一個自強年的開始，我們需要的，已經不再是觀念性的管理概念，而是真正能付諸實施，對企業有所幫助的方法，才能針對目前的困阻，有所突破。這個突破必需從制定公司規章着手。

本書的三版，反應出企業界求新、求變、追求效率的一項實際行動，茲值自強年伊始，本書的三版刊行，將具時代意義。企業經營要能符合自強條件，則必需先從內部規章制度的革新做起，已購置本書的數千家企業均已獲致顯著的效果，乃是一件不爭的事實，也是本書銷行之廣的一股力量。

本書三版正值自強年的開始，謹以此書獻為企業界自強的行動計劃之一，特於三版前夕，略敘感言，期望自強年的豐碩成果。

哈佛企業管理顧問公司總經理

洪良浩 謹識

民國六十九年一月九日

中華民國企業管理規章範例增訂四版

「中華民國企業管理規章範例」，自民國六十一年出版以來，已歷經了整整五年，在五年之中始終深受企業界、學術界的讚譽與推崇，咸認為本書是企業界追求科學管理、經營績效不可或缺的參考工具，這也是本書銷售歷久彌新、長期不衰的主要原因。

然而，本公司鑑於年來國內外經濟情勢的轉變，企業界經營環境亦已不同於往昔，本書中許多的規章內容有部分不能適應現階段時代的需要，因而不惜將舊版加以增修，乃推出增訂四版。

增訂四版「中華民國企業管理規章範例」主要是擷取「勞動基準法」草案的精神，將休假、退休的部分按該法草案的精神加以修訂，並將國內外出差費用部分修改為更符合實際需要。此外，則在書後增列「勞動基準法」草案，以備讀者參考。

企業的管理是經營上最基本、最首要的工作，任何企業要有系統化、合理化、科學化的經營，都不能忽視管理的工作，只有有效的管理，才能導企業於制度與效率。「中華民國企業管理規章範例」的編印，就是本著這項宗旨，希望能因之而使國內的企業經營更上軌道，更能適應環境的挑戰。

茲值「中華民國企業管理規章範例」增訂四版出版前夕略述數語，是為序。

哈佛企業管理顧問公司

總經理 洪良浩 謹識

民國七十一年十二月

中華民國企業管理規章範例 六版序

自從民國六十六年十二月出版了「中華民國企業管理規章範例」以來已連續印行了六版，深受企業界的喜愛，均以本書做為企業邁向科學管理化的藍本。

在這十幾年當中，國內經濟情勢急速變化，國民所得上升，國內勞動力普遍不足的情況下，企業仍需追求高成長率，因此，不得不以提升生產力為企業經營的重心，在這十餘年當中，勞基法的公佈實施，勞資衝突案件有增無減的情況下，企業如何為員工立定符合勞基法要求的管理制度，成為企業不可或缺的一件大事。

近年來，國際化腳步的開邁，自由化行動的實施，國內經濟環境在解嚴及開放大陸探親之措施下，台海兩岸的經濟活動日益頻繁，而國內企業紛紛走上國際企業的趨勢，更使企業經營者體會到要擴大企業規模，不得不走上管理制度化、經營科學化的路途上。

「中華民國企業管理規章範例」一書，為了配合企業界的需要，特別聘請了勞基法專家呂榮海律師，就書中有關勞基法的規定予以修正，以符合實際需要，經過十數月的修訂，終於可以和企業界見面了。

新版的「中華民國企業管理規章範例」將為企業界在推動管理制度化上盡一份力量。

中華民國企業管理規章範例
編纂委員會召集人 洪良浩 謹識

78年10月10日

目錄

一

(依產品劃分)

1. 哈佛企業管理顧問公司	五	20. 哈佛水泥廠股份有限公司	五七七
2. 哈佛食品股份有限公司	一七	21. 哈佛玻璃工業股份有限公司	五九三
3. 哈佛飲料股份有限公司	五五	22. 哈佛陶瓷股份有限公司	六一七
4. 哈佛紡織股份有限公司	一二五	23. 哈佛鋼鐵股份有限公司	六三一
5. 哈佛棉織股份有限公司	一八三	24. 哈佛機械股份有限公司	七〇一
6. 哈佛毛紡織股份有限公司	一八九	25. 哈佛電機工業股份有限公司	七〇九
7. 哈佛絲織工業股份有限公司	二〇一	26. 哈佛電器股份有限公司	七一五
8. 哈佛纖維工業股份有限公司	二〇九	27. 哈佛電子工業股份有限公司	七八一
9. 哈佛合成纖維股份有限公司	二二一	28. 哈佛汽車製造廠	七九一
10. 哈佛化學纖維股份有限公司	二三五	29. 哈佛工業股份有限公司	七九九
11. 哈佛製衣股份有限公司	二五七	30. 哈佛建設股份有限公司	九〇九
12. 哈佛木業股份有限公司	二六五	31. 哈佛信託投資股份有限公司	一〇〇一
13. 哈佛竹器股份有限公司	二九一	32. 哈佛百貨股份有限公司	一〇七五
14. 哈佛紙業股份有限公司	二九七	33. 哈佛貿易股份有限公司	一一〇三
15. 哈佛塑膠股份有限公司	三〇五	34. 哈佛廣告股份有限公司	一二〇三
16. 哈佛塑膠加工股份有限公司	五一七	35. Harvard Electronic Co.	一二六四
17. 哈佛化學股份有限公司	五三一	附錄一 安全守則	一二六七
18. 哈佛製藥股份有限公司	五五九	附錄二 工具使用法	一二七三
19. 哈佛樹脂廠股份有限公司	五六七	附錄三 勞動基準法草案全文	一二七五

目 錄

二

(依產品別細分)

哈佛企業管理顧問公司人事管理規則

第一章	總 則	五
第二章	甄 選	五
第三章	報 到	五
第四章	保 證	五
第五章	試 用	六
第六章	任 用	六
第七章	服務準則	六
第八章	加班	七
第九章	出差、公出	七
第十章	休 假	八
第十一章	請 假	九
第十二章	薪 資	一〇
第十三章	考 績	一二
第十四章	獎 懲	一三
第十五章	調 遷	一三
第十六章	解 職	一三

哈佛食品股份有限公司章則彙編

第十七章	福 利	一四
第十八章	附 則	一四
壹、員工服務規程		
一、總 則		一七
二、任 免		一七
第一節 任 用		一七
第二節 解 職		一七
三、考 績		一八
第一節 考 績		一八
第二節 獎 懲		一九
四、工作時間		二〇
五、假期及請假		二一
第一節 假 期		二一
第二節 請 假		二二
六、薪 給		二三

第一節 薪 津	二三	拾壹、職工福利社辦事細則	三五
第二節 加 班	二三	拾貳、房屋津貼給付辦法	三五
七、教 育	二四	拾叁、守衛人員代勤津貼辦法	三六
八、出差及旅費	二四	拾肆、全勤獎金給付辦法	三六
九、安全衛生	二五	拾伍、下脚處理辦法	三六
安 全	二五	拾陸、出勤及獎懲加扣薪辦法	三七
衛 生	二六	拾柒、員工教育訓練辦法	三七
貳、臨時工作人員僱用辦法	二六	拾捌、員工歸還受訓費用辦法	三九
哈佛食品股份有限公司臨時工作人員申請單	二七	拾玖、新進員工考選辦法	三九
叁、員工打卡辦法	二八	哈佛食品股份有限公司工作說明書	四一
肆、離職人員物品移交程序	二八	貳拾、員工建議制度設置辦法	四二
伍、守衛人員服務細則	二九	貳拾壹、國外出差旅費報支辦法	四二
陸、工業安全管理準則	三〇	貳拾貳、幹部(代主任以上人員)甄選辦法	四三
第一章 總 則	三〇	貳拾叁、主管連帶責任辦法	四三
第二章 火災防護	三〇	貳拾肆、車輛肇事處理辦法	四三
第一節 火災之預防	三〇	貳拾伍、值日值夜及餐費給付辦法	四五
第二節 火災之搶救	三〇	值日值夜及餐費申請單	四六
第三章 竊盜防範	三一	貳拾陸、員工定期輪調辦法	四六
第四章 風災、水災、地震之防護	三一	貳拾柒、消防隊組織辦法	四六
第五章 身體傷害之預防	三一	貳拾捌、有關福利措施	四七
第六章 機械工具之處理	三二	一、旅行意外保險	四七
第七章 空襲之防護	三二	二、職工福利委員會服兵役補助辦法	四七
第八章 附 則	三三	三、傷病、重大災害及喪葬補助辦法	四八
柒、衛生管理準則	三三	四、哈佛食品股份有限公司門診醫藥費補助辦法	四九
捌、職工福利委員會組織簡章	三四	五、員工購買奶粉辦法	五〇
玖、職工福利委員會辦事細則	三四	六、濕損(銹罐)奶粉購買辦法	五一
拾、職工福利社章程	三五	七、員工健康檢查辦法	五一

八、員工借書辦法	五一
九、外出（早退）申請辦法	五二
貳拾玖、收款須知	五二

哈佛飲料股份有限公司章程彙編

壹、哈佛飲料股份有限公司章程	五五
----------------	----

第一章 總 則	五五
第二章 股 份	五五
第三章 股東會	五五
第四章 董事及監察人	五六
第五章 重要職員	五六
第六章 會 計	五六
第七章 附 則	五七
貳、管理規章制定綱要	五七
第一章 總 則	五七
第二章 規章之制定	五七
第三章 規章之施行	五七
第四章 規章之修訂與廢止	五七
第五章 附 則	五八
叁、組織規程	五八
第一章 總 則	五八
第二章 組 織	五八
第三章 職 掌	五八
第一節 總經理	五八
第二節 總務部	六〇
第三節 業務部	六二
第四節 生產部	六三

第五節 企劃室	六五
第六節 事業關係室	六五
第七節 稽核室	六五
第八節 台北廠	六六
第九節 高雄廠	六八
第四章 附 則	七二
肆、分層負責辦法	七二
伍、職員管理辦法	八三
第一章 總 則	八三
第二章 任 用	八三
第一節 試 用	八三
第二節 任 用	八三
第三節 遷 調	八四
第四節 升 等	八四
第三章 保 證	八四
第四章 服 務	八五
第一節 一般守則	八五
第二節 上 班	八五
第三節 加 班	八五
第四節 安全與衛生	八五
第五章 待 遇	八六
第六章 給 假	八六
第一節 一般給假	八六
第二節 特別休假	八七
第七章 考 績	八七
第八章 獎 懲	八八
第九章 福 利	八九

第十章 教育訓練	九〇	拾壹、獎懲委員會組織簡章	一〇一
第十一章 解 職	九〇	拾貳、工員考核準則	一〇二
第十二章 恤 養	九一	拾叁、股票事務處理辦法	一〇四
第十三章 附 則	九二	第一章 總 則	一〇四
陸、職員待遇辦法	九二	第二章 印 鑑	一〇四
第一章 總 則	九二	第三章 過戶及分割	一〇四
第二章 薪 資	九二	第四章 掛 失	一〇四
第三章 加班費	九四	第五章 設定質權	一〇四
第四章 獎 金	九四	第六章 發放股利	一〇五
第一節 員工獎勵金	九四	第七章 附 則	一〇五
第二節 春節獎金	九四	拾肆、印信管理要點	一一二
第五章 補助費	九四	拾伍、辦公室佈置要點	一一二
第一節 婚喪補助費	九四	拾陸、員工出入大門管理要點	一一三
第二節 生育補助費	九四	拾柒、收支稽核要點	一一三
第六章 附 則	九五	拾捌、心得發表會實施要點	一一四
柒、職員考核辦法	九六	拾玖、哈佛飲料股份有限公司產業工會章程	一一四
捌、退休主管聘任顧問辦法	九七	第一章 總 則	一一四
玖、主管人員宣誓辦法	九八	第二章 任 務	一一四
拾、員工出差旅費辦法	九八	第三章 會 員	一一五
第一章 總 則	九八	第四章 組織及職權	一一五
第二章 國內外出差	九九	第五章 會 議	一一六
第三章 國內出差	一〇〇	第六章 經費及會議	一一六
第一節 普通出差	一〇〇	第七章 附 則	一一六
第二節 當日往返出差	一〇一	貳拾、哈佛飲料股份有限公司工廠會議章程	一一六
第三節 調職出差	一〇一	貳拾壹、團體協約	一一七
第四節 暫調出差	一〇一	第一章 總 則	一一七
第四章 附 則	一〇一	第二章 工會活動	一一七

第三章 工作時間及休息	一八
第四章 例假、休假及請假	一八
第五章 工廠紀律	一八
第六章 僱用及僱解	一八
第七章 賞罰與考績	一九
第八章 教育訓練	一九
第九章 福利	一九
第十章 安全衛生及災害撫恤	二〇
第十一章 工廠會議及勞資爭議	二〇
第十二章 待遇	二〇
第十三章 附則	二〇
貳拾貳、職工福利委員會分期付款辦法	二一
貳拾參、福利委員會子女教育獎助辦法	二二
貳拾肆、福利委員會獎學金辦法	二二

哈佛紡織股份有限公司章程則彙編

壹、哈佛紡織股份有限公司章程	二五
第一章 總則	二五
第二章 股份	二五
第三章 股東會	二六
第四章 董事監察人及經理人	二六
第五章 會計	二七
貳、哈佛紡織股份有限公司組織規程	二七
第一章 總則	二七
第二章 組織	二七
第三章 職掌	三〇
第四章 編制	三一

第五章 附則	三一
附：哈佛紡織股份有限公司人事評議委員會組織規程	三一
參、哈佛紡織股份有限公司辦事細則	三一
肆、哈佛紡織股份有限公司人事管理規則	一六〇
第一章 總則	一六〇
第二章 任用	一六〇
第三章 保證	一六〇
第四章 服務	一六一
第五章 待遇	一六二
哈佛紡織股份有限公司職員職務等級表	一六三
哈佛紡織股份有限公司職員薪津表	一六四
哈佛紡織股份有限公司職員職務加給表	一六五
第六章 請假	一六五
第七章 值勤	一六六
第八章 考績	一六七
哈佛紡織股份有限公司職員考績表	一六八
第九章 獎懲	一六九
第十章 調遷	一七〇
第十一章 解職	一七〇
第十二章 恤養	一七一
第十三章 福利	一七一
第十四章 附則	一七一
伍、哈佛紡織股份有限公司職員薪給辦法	一七二
陸、哈佛紡織股份有限公司駐國外人員薪津及佣金暫行支付辦法	一七四
柒、哈佛紡織股份有限公司員工出差旅費報支辦法	一七四
(一) 國內部份	一七四
(二) 國外部份	一七六

(三) 附 則.....一七六

捌、哈佛紡織股份有限公司工友管理規則.....一七七

第一章 總 則.....一七七

第二章 雇 用.....一七七

第三章 保 證.....一七七

第四章 服 務.....一七七

第五章 待 遇.....一七八

第六章 請 假.....一七八

第七章 考核獎懲.....一七八

第八章 退休恤養.....一七九

第九章 附 則.....一七九

玖、宿舍管理規則.....一七九

第一章 通 則.....一七九

第二章 申 請.....一七九

第三章 管 理.....一八〇

第四章 附 則.....一八〇

拾、哈佛紡織股份有限公司工友退休辦法.....一八〇

哈佛棉織股份有限公司工廠管理規則.....一八三

第一章 總 則.....一八三

第二章 僱 用.....一八三

第三章 保 證.....一八三

第四章 工作時間及守則.....一八四

第五章 休息與給假.....一八五

第六章 工 資.....一八六

第七章 考核與獎懲.....一八六

第八章 解僱、退休、撫恤及福利.....一八七

第九章 附 則.....一八八

哈佛毛紡織廠股份有限公司人事管理規則.....一八九

第一章 總 則.....一八九

第二章 任 免.....一八九

第一節 一般規定.....一八九

第二節 甄 選.....一八九

第三節 任 用.....一八九

第四節 保 證.....一九〇

第五節 升降與調遷.....一九〇

第六節 解 職.....一九一

第七節 資 遣.....一九一

第三章 薪 津.....一九二

第一節 一般規定.....一九二

第二節 薪 級.....一九二

第三節 薪津之計算與發放.....一九四

第四章 服 務.....一九四

第一節 一般規定.....一九四

第二節 作息事項.....一九五

第三節 考 勤.....一九五

第五章 請 假.....一九五

第一節 一般規定.....一九五

第二節 事 假.....一九五

第三節 病 假.....一九六

第四節 婚 假.....一九六

第五節 喪 假.....一九六

第六節 生育假.....一九六

第七節 私事公假	一九六
第八節 特別假	一九六
第六章 考 核	一九七
第一節 一般規定	一九七
第二節 期中及期末	一九七
職員年度考績統計表	一九九

哈佛絲織工業股份有限公司工員管理規則

第一章 總 則	二〇一
第二章 僱用及解僱	二〇一
第三章 保 證	二〇二
第四章 守 則	二〇二
第五章 工 作	二〇三
第六章 請假及休假	二〇三
第七章 工資及待遇	二〇五
第八章 考核及獎懲	二〇五
第九章 福利與就醫	二〇七
第十章 附 則	二〇八

哈佛織維工業股份有限公司章則彙編

壹、員工服務規則

第一章 總 則	二〇九
第二章 僱用及解僱	二〇九
第三章 工作時間	二一〇
第四章 給 假	二一〇
第五章 工 資	二一一
第六章 考績及獎懲	二一二

第七章 撫恤退休及保險	二一四
第八章 附 則	二一四
台灣省工廠工人退休規則	二一五
貳、員工考勤工作注意事項	二一五
叁、員工出勤獎金辦法	二一八
肆、員工輪休辦法	二一八
伍、員工懲罰區分	二一九

哈佛合成織維股份有限公司人事管理規則

第一章 總 則	二二一
第二章 服 務	二二一
第一節 服務規律	二二一
第二節 工作時間	二二二
第三節 加 班	二二二
第四節 值 勤	二二三
第五節 出退勤、遲到、早退、面會及外出	二二三
第六節 請 假	二二三
第三章 薪津之發給與扣除	二二四
第四章 出 差	二二五
第五章 任 免	二二六
第一節 任 用	二二六
第二節 辭 職	二二七
第三節 解 職	二二七
第六章 保 證	二二七
第七章 保健衛生	二二七
第八章 安 全	二二八
第九章 獎 懲	二二八