

實業部地質調查所

章則一覽

民國二十四年九月印行

叙言

本所自民國元年開始籌備民國五年正式成立十七年始分設各研究室十九年添設燃料研究及地震測候二十年增土壤調查二十三年在南京水晶臺建築房舍風雨如晦鷄鳴不已朝野維護之功抑亦諸同人眦勉進行之績歲月不居距成立之日瞬將二十周年在此期中實地工作者亦嘗北涉黑水西踰藏邊南盡粵閩東渡滄海閘心塲上碧血尙腥臘水源頭繹綫猶在奮一息之孤忠爭斯民之正氣卽或甕餐不給亦仍奮鬪無休調查所得迭有發表地質報告百數十篇古生物論文八十餘冊土壤圖說十有餘號全國煤鐵錒鋁礦儲量均行估計多種動植物化石以及稀古猿人歷經發見往績追思惓懷曷已顧爲治不在多言而進行必有規轍歷年以來各部份輒因需要粗立準繩不遺巨細或反陷文字之魔略示範圍庶稍益參考之便彙此一冊以貽同人尙其念國步之艱難以及吾輩對此廣土探勘研考之責任跬步方始正自未艾痛過去之遲滯追取宜先策將來之成功自強不息請懸息壤以待來時

民國二十四年八月翁文灝

叙言

地質調查所章則一覽

頁數

組織條例·····	一
練習員章程·····	三
練習生章程·····	四
各研究室工作通則·····	五
圖書館規則·····	六
圖書館特別閱覽室規則·····	八
本所出版圖書經理規則·····	九
陳列館管理規則·····	一一
分析及試驗費數表·····	一二
地質主任辦事規則·····	一四
地質調查所章則一覽·····	一

地質調查所章則一覽

二

調查地質人員注意事項	一五
整理標本規則	一七
編輯報告須知	一八
出版規則	二三
磨片及刻石技工工作規則	二五
宿舍規則	二六
修正國內出差旅費規則	二七
附記	三一

實業部直轄地質調查所組織條例

二十一年七月十八日國民政府公布二十四年五月二十八日國民政府訓令修正第三條及第六條條文

第一條 實業部直轄地質調查所掌事務如左

- 一、關於調查全國地質及測量地質圖事項
- 二、關於全國礦山測量礦床研究礦業統計及其他礦產調查事項
- 三、關於調查全國土宜及水力水利之研究事項
- 四、關於關係地質之實業設計及研究事項
- 五、關於地震之測候及研究事項

第二條 地質調查所設左列各館室

- 一、圖書館
 - 二、地質礦產陳列館
 - 三、燃料研究室內附礦物岩石研究室化學試驗室古植物學研究室及照像室
- 地質調查所章則一覽

地質調查所章則一覽

四、土壤研究室

五、古生物學研究室

六、地性探礦研究室

七、地震研究室

第三條

地質調查所置所長一人簡任技正十二人荐任技士十六人至十八人荐任或委任技佐十二人至十六人事務主任一人事務員二人至四人圖書館陳列館主任各一人委任各研究室或試驗室主任得由所長指定技正或技士兼任之

第四條

所長承實業部部長之命綜理全所事務監督指揮所屬職員

第五條

各館室主任承所長之命分掌各該館室事務

第六條

技正技士技佐承長官之命分任調查研究編輯測繪化驗各事務

第七條

事務主任事務員承長官之命辦理文牘庶務會計各事務

第八條

地質調查所得酌用練習員四人至八人書記二人至四人

第九條 地質調查所得隨時派員往各省實地調查測量或採集關於地質研究資料

第十條 地質調查所對於政府機關之諮詢或請託調查事項應儘先辦理並得應實業團體之請

求派員代任地質問題之調查或研究

第十一條 地質調查所得派員往外國研究考察或參加國際學術或技術會議但應先行呈請實

業部核准

第十二條 地質調查所關於學術研究事項得商承國立中央研究院及北平研究院隨時合作辦

理

第十三條 地質調查所對於各省地質調查機關之工作應隨時協助考察並規劃全國地質調查

進行辦法呈報實業部

第十四條 地質調查所辦事細則由實業部定之

第十五條 本條例自公布日施行

練習員章程

民國二十四年七月三十一日規定

地質調查所章程則一覽

- 一、本所練習員由本所就大學專門畢業學生考試錄取委任之並得由本所指定醫生檢驗身體
- 二、練習員每月由本所酌給津貼四十元至六十元
- 三、練習員之課程及職務由本所隨時定之
- 四、練習員有不遵本所所定課程服務者本所得隨時停止其練習
- 五、練習以兩年爲期每半年由所甄別一次如成績不佳得延長其練習期限或令停止練習
- 六、練習期滿甄別及格者得由本所發給證書並於本所職員有缺額時儘先補用
- 七、本章程自本所公布日施行

練習生章程

民國二十二年七月六日規定

- 一、本所添設練習生以中學畢業及中學以下畢業生之有專門經驗者充之助理各項研究試驗
- 工作

- 二、練習生薪水暫定每月十五元起至六十元止
- 三、練習生服務不設一定期限成績卓著或工作努力服務年久者得遞升爲相當職員

四、練習生服務在二年以上工作勤奮而因事離職者本所可出具練習生證書

五、練習生應遵守本所一切辦事規則

各研究室工作通則

民國二十四年八月規定

一、本所設備之各種儀器以及研究所用之其他一切物品均應由施用者慎重應用務求勿加損壞

二、各種儀器以及其他物品均有負責主管之職員其他職員用後必須從速交還於原保管者在交還前借用者須代負保管之責但原保管者仍有隨時收回之權

三、各種儀器及物品往往人多物少不易分配應由各部份主任酌定先後並盼各職員本互讓精神輪流利用

四、各種儀器及物品施用後皆應力求清潔偶有損毀須由發見者從速報告原保管者或其他主管人員以便修理

五、非得所長許可任何職員皆不得將本所儀器或其他物品借出所外

六、如有職員不遵本通則規定而將本所儀器或物品任意損毀或遺失者各主管員應報告所長酌定賠償或懲罰辦法

七、各研究室工作人員皆應恪守秩序並力求清潔整齊對於所中辦事精神協力維助

八、各研究室每月應將工作情形以及重要事務提出報告送所長核閱

圖書館規則

民國十一年七月訂定

(甲) 管理辦法

- 一、管理員對於館內圖書應負保存之責
- 二、新到圖書管理員收到後須即分類收藏編號入冊
- 三、新到期刊先在閱書室陳列俟次期續到再行收藏
- 四、所外贈送圖書管理員收到後應即點明列單致復
- 五、所內人員送館圖書管理人員應於送件簿上簽字或蓋章承認收到
- 六、本所訂購及交換各期刊管理員應隨時查檢是否按時寄到如有延失應即催寄

七、每一年終管理員應將圖書增加購置編錄閱覽等重要辦事情形分別統計作一簡明報告

(乙) 閱覽辦法

八、到館閱覽圖書者須就閱書室檢閱簽日記明號數交管理員取閱

九、閱書者有至藏書室自行檢閱之必要時應先向管理員聲明得其許可仍照前條辦法取閱

十、閱書者須在閱書室內閱覽閱畢交還切勿攜帶出外

十一、閱書者對於所閱圖書不得剪裁塗抹毀損

十二、閱書室內陳列圖書雜誌閱書者得隨便取閱但閱後須仍置原處切勿亂散本所人員如須

借携至辦公室時須在架上借閱表填寫名目日期及姓名

十三、閱書室內閱書者不得高聲誦讀談話或有其他妨碍舉動

十四、閱書者不遵本規則時本所得酌行告誡或拒絕其閱覽

(丙) 借閱辦法

十五、本所圖書非有必要情形經所長特許者概不借出所外

十六、本所人員或非本所人員經所長特許借閱圖書者應簽寫借條存館

十七、借閱圖書應由借閱者慎重保用勿稍毀損用畢即行交還

十八、借出圖書如須轉借時須通知本館並由轉借者另簽借條否則仍由原借人負其責任

十九、借閱圖書如有遺失或損壞至不能用者除有因公正當理由者外應由借閱人照價賠償其有重要圖書不易復得者並須加倍賠償

二十、所外借取圖書除須經所長特許外本館認為必要時得酌徵保證金若干元存所俟圖書交同時原數退還如應賠償即由此扣除

二十一、借閱人送還圖書時得要求管理員書立回條或於送件簿上簽字承認收回

二十二、本所未出版圖說應特別慎重保存非所中公用暨經所長許可者概不出借

二十三、借出圖書有必要時管理員得隨時索回

二十四、每年三、六、九、十二月管理員應將借出圖書清理一次向借閱者收回或重行簽寫借條

圖書館特別閱覽室規則

民國二十一年九月規定

一、本室專爲本所全人及特許在本所專門研究者閱覽之用普通閱書者不在此室

二、在本室閱書者得自向藏書室內取書至本室內閱覽不必簽寫借條閱畢應立即還置原處慎勿紊亂次序

三、閱書者如有繼續數日之必要時得將所閱圖書暫存本室內不必簽寫借條但存置不宜過多閱畢仍置原處或交由管理員還置原處

四、本室內所存之圖書閱者不得携出室外如須携往他室時須按照借書手續簽寫借條交由管理員保存此條極爲重要無論何人必須遵守

五、本室內所存圖書管理員應隨時檢查並酌行還置原處以免散亂

本所出版圖書經理規則

民國十一年規定二十四年八月修正

(甲) 總則

一、本所自行出版之圖書歸圖書館管理員經理

二、管理員收到新出版之圖書應即點明入冊負其保管之責

三、管理員對於圖書之贈送售賣交換及展覽均應各立清冊每月總結送所長核閱

(乙) 贈送辦法

四、本所出版圖書應送著作者五十冊本所人員與研究有關者(另有具體辦法交圖書館查照)得各取一冊此外均須按價購買

五、國內外有專門刊物出版之各機關得經所長允許贈送本所圖書爲交換之用

六、彙報中各種報告或論文得另印單行本若干份以五十冊贈著作者

七、著作者如有特別情形時(例如對於本所工作有特別援助)得由所長於五十冊外酌量加贈

(丙) 售賣辦法

八、本所出版圖書之售賣由圖書館管理員經理之按照指定價目出售

九、每隔相當時期圖書館應印具書目分送

十、售出圖書及收入書價管理員應登列清冊每月結算並將所得款項另戶儲存

十一、他機關及私人出版物得商定辦法委託本所圖書館寄售所得款項應由管理員按月清交

(丁) 交換辦法

十二、本所與國內外各機關交換圖書或全部或一部由管理員秉承所長隨時商洽酌定

十三、與本所交換之各機關有停止寄送至二期以上者應停止其交換並函告查照

十四、有重要出版物之機關或私人本所得要求其每種圖書贈送本所二份

(戊) 展覽

十五、本所出版物應在圖書館陳列館或其他適宜地方酌爲展覽

陳列館管理規則

民國十五年規定二十四年八月修正

一、陳列館管理員應隨時注意增加或添換新到之標本或圖說

二、管理員對於陳列館之建築以及櫃架等物如有必須修理或增減之處應隨時查察報告並酌

擬辦法

三、管理員應每日巡視陳列館一週察看陳列物品有無缺少毀損注意整齊清潔

四、每星期末或經過大風雨之後管理員應督飭夫役打掃館地務求清整

五、每年相當時期管理員應將陳列物品分別取出刷除塵土澈底清理一次

六、管理員對於標本之在館參觀或本所人員之取出研究均應力圖便利但一方面仍當力顧陳列標本之完全整齊勿使缺少

七、管理員對於公開展覽之方法時間等項應隨時注意並秉承所長酌定實行

八、每一年終管理員應將陳列標本之增加設備之添置參觀之人數以及其他重要辦事情形作一簡略報告

分析及試驗費數表

民國二十二年十月十日規定

(甲) 燃料分析及試驗

一、實用分析 包括水份揮發物固定炭灰份等.....	六元
二、硫磺總量.....	二元
三、磷素總量.....	二元五角

四、甲、發熱量 由實用分析結果計算所得……………五角

乙、全 上 用柏氏測熱器定……………二元五角

丙、全 上 用氧氣測熱器定……………十元

五、元素分析 炭氫氧氮硫磷灰份及氧氣測熱器所定熱量……………三十五元

六、溶劑試驗及實用分析 溶劑為劈裂錠及蒙精……………三十元

七、低溫蒸溜試驗 副產品多寡測定，氣體分析及油類比重……………二十五元

八、油頁岩鑑別試驗 (大體與第七試驗相仿)……………二十五元

(乙) 礦物岩石分析

甲、礦物(金銀等例外)——主要成份之第一種……………八元

其餘各成份每種……………五元

乙、岩石——氧化矽，氧化鐵，氧化鋁，氧化鈣，氧化鎂，氧化鉀，氧化鈉

及水份八種……………三十五元