

民國史料叢刊

624

張研 孫燕京 主編

經濟・工業

江蘇省公路局組織規程

杭徽公路通車紀念刊

濟南市道路調查統計報告

江西公路處規章彙編

 大象出版社

K258. (

3

(624)

民國史料叢刊

624

張研

孫燕京

主編

經濟 · 工業

江蘇省公路局組織規程

杭徽公路通車紀念刊

濟南市道路調查統計報告

江西公路處規章彙編



大象出版社

圖書在版編目 (CIP) 數據

民國史料叢刊／張研，孫燕京主編．

鄭州：大象出版社，2009.2

ISBN 978-7-5347-5439-5

I. 民… II. ①張…②孫… III. 中國—近代史—史料—民國

IV. K258.06

中國版本圖書館CIP數據核字 (2009) 第022264號

民國史料叢刊

張研 孫燕京 主編

經濟·工業

總策劃 耿相新

責任編輯 楊吉哲 李光潔

封面設計 劉文王

出版 大象出版社 (鄭州市經七路25號 郵政編碼 450002)

網址 www.daxiang.cn

發行 大象出版社總發行部 電話：0371-63863551

印刷 北京中獻拓方科技發展有限公司

版次 2009年8月第1版 2009年8月第1次印刷

開本 890 × 1240 1/32

印張 20.875

總定價 18000.00元

若發現印、裝質量問題，影響閱讀，請與承印廠聯繫調換。

印廠地址 北京經濟技術開發區運成街甲6號

郵政編碼 100176 電話 (010) 67889166

江蘇省公路局編

江蘇省公路局組織規程

江蘇省公路局組織規程

(十九、七、十九、江蘇省政府委員會第三二五次會議議決通過)

第一條 本局直隸於江蘇省建設廳，管理省辦公路事宜。

第二條 本局設局長一人，薦任，秉承建設廳長綜理全局事務，

第三條 本局分設三課；其職掌如左：

第一課

關於公路路綫之計劃事項，

關於公路之測量及繪圖事項，

關於橋梁涵洞圖案之設計事項。

二 第二課

關於公路工程及其附屬工程之指導及監督事項，

關於物料之收發保管事項，

關於物料用途之稽核事項。

三 第三課

關於印信之典守事項，

關於職員進退之登記及考績事項，

關於文書之收發撰擬及保管事項，

關於工具車輛儀器之整理收發保管事項，

關於統計之編纂事項，

關於會計事項，

關於庶務事項，

關於其他不屬於各課事項。

第四條 各課依事務上之需要，得分股辦事。

第五條 本局設測量隊，隸屬於第一課，辦理關於公路一切測量事宜。

第六條 本局因事務上之需要，得設工程，養路，材料各處，分別辦理各路工程，修養，及收發物料事宜。

第七條 本局設總工程師一人，綜理本局技術事務，由建設廳呈請省政府任

命。

第八條 本局設工程司，副工程司，佐理工程司，分辦技術事務，由局長呈請建設廳長派充。

第九條 各課設課長一人，掌理本課事務，由局長呈請建設廳長派充。

各課課長，得由工程司或副工程司兼任。

第十條 本局設測繪員，工務員，課員，辦事員，秉承長官，分任該管事務，由局長派充，呈請建設廳備案。

第十一條 本局因事務上之需要，得酌用雇員。

本局辦事細則另定之。

第十二條 本規程經省政府委員會議決公布施行。

江蘇省公路局辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依據本局組織規程第十一條訂定之。

第二章 職掌

第二條 第一課設置左列二股及測量隊：

一、測繪股，

二、計劃股。

第三條 第一課測繪股之職掌如左：

關於省辦公路之測量及繪圖事項，

關於公路路線之調查事項，

關於本局測繪儀器之保管事項。

第四條 測量隊隸屬於測繪股，辦理測繪事項。

第五條 第一課計劃股之職掌如左：

關於全省公路網之編製事項，

關於公路路線之計劃及選擇事項，

關於橋樑涵洞及各種建築物之計劃事項，

關於公路各項工程預算之編造事項，

關於各項工程標準及施工規章之製訂事項，

關於公路技術方面之審核事項。

第六條 第二課設置下列二股：

一、建築股，

二、材料股。

第七條 第二課建築股之職掌如左：

關於工程之指導及稽核事項，

關於工程之統計事項，

關於工程招標及訂立合同事項，

關於已成公路之修養事項。

第八條 第二課材料股之職掌如左：

關於材料之購辦事項，

關於材料之收發保管事項，

關於各路用料之審查稽核事項。

第九條 第三課設置下列三股：

一、文書股，

二、會計股，

三、事務股。

第十條 第三課文書股之職掌如左：

關於印信之典守事項，

關於文書之撰擬收發繕校事項，

關於卷宗之保管事項，

關於各項規章之審核擬定事項，

關於各項統計之編製事項，

關於其他文書事項。

第十一條 第三課會計股之職掌如左：

關於本局暨附屬機關各項預算決算之審查編製事項，

關於附屬機關經臨事業各費之登記稽核報銷事項，

關於本局暨附屬機關各項簿據之保管事項，

關於出納事項，

關於各種賬目之報告及會計統計表冊之編製事項，

關於其他會計事項。

第十二條 第三課事務股之職掌如左：

關於本局暨附屬機關職員進退考勤之紀錄事項，

關於車輛暨司機之檢查考驗事項，

關於車照之稽核事項，

關於本局傢俱物品工具器械車輛等之保管事項，

關於一切辦公用品之購辦收發事項，

關於測工工役之雇用革退考勤事項，

關於其他庶務事項。

第二章 各課辦事程序

第十三條 各課辦理各項重要事務之程序，依所附各項事務辦理程序表之規定行之。

第四章 附則

第十四條 本細則如有未盡事宜，得隨時呈准

建設廳修正之。

第十五條 本細則自呈奉

建設廳核准備案之日施行。

江蘇省公路局職員請假及考勤規則

十九年九月

一 本局職員請假及平日攷勤，悉依本規則辦理。

二 本局職員非不得已事故，不得請假。

三 本局職員請假在平日以上，一日以下者，應填具請假單，呈經主管人員核轉局長批准；在一日以上者，請假單呈經局長轉呈廳長核准；核准後，請假單即送第三課專司攷勤人員登記。

四 除特別事故，經 廳長特准外，凡請假者不得逾左列之規定：

(一) 親喪請假，除行程日期外，以半個月爲限，

(二) 本身婚嫁請假，除行程日期外，以十日爲限，

(三) 尋常事假，除疾病外，每月以五日爲限。

五 凡請假人員，逾過核准假期，應按日扣薪；如六個月內事假總數在二十天以上者，于年終考績時，停止晉級。

六 請假及續假時，應先期由主管人員核轉局長或廳長批准；倘未經核准而先離職守或不到局辦公者，均作曠職論，由主管人員通知專司考勤人員

查明，填入考勤簿及請假單。

七 凡未簽到者，託人簽名者，已簽名而擅離職守者，遲到而不聲明理由者，均作曠職論。

八 曠職者應予以左列之處分：

(一)警告，(二)扣薪，(三)記過。

九 專司攷勤人員，應於每日上午九時，將攷勤簿稽查一次，分別填明事假，病假，出勤，曠職四項。

十 請假期內須託本局相當人員代理職務，並須事前經主管人員核准。

十一 本局出差職員，于離局以前，回局以後，均須填寫出勤簿，註明出勤及回局日期，由主管人員蓋章後，送第三課專司考勤人員登記。

十二 專司攷勤人員，應于每月終，填明全局職員考勤表，送請局長，總工程司暨各課課長蓋章，以一份存局，一份呈建設廳查核。

十三 各路工程處養路處職員請假及攷勤辦法另訂之。

十四 本規則自呈奉建設廳核准備案之日施行。

江蘇省公路局各路工程 養路處職員請假及考勤暫行

辦法

一 各路工程處養路處主任，除因公外，如因私事須離開工作地點時，應將請假理由及代理人姓名，呈候公路局核准，方得他往。

二 各路職員，遇不得已事必須請假者，一日以上，三日以內，應填請假單，經主任批准。

三 各路職員，請假日期在三日以上者，須經主管人員轉呈局長核准，未經核准以前，不得遽離職守。

四 各路職員，凡因親喪請假，不得逾半月；本身婚嫁請假，不得逾十日（行程日期在外）；尋常事假（疾病在外），每月總數不得過五日；逾限按日扣薪。

五 請假期內，須託處內人員代理其職務，并經主管人員核准。

六 假期屆滿，未經呈准續假而不到處工作者，以曠職論，由主管人員查明

六、填入考勤表及請假單。

七、曠職者應予以左列之處分：

(一)警告，(二)扣薪，(三)記過。

八、其餘考勤事項，悉照江蘇省公路局職員請假及考勤規則辦理。

九、各路應于每月月終，填明處內各職員考勤表，于次月三號以前，呈局考核。

十、本規則自呈奉 建設廳核准備案之日施行。