

民政法令輯要

江西省政府民政廳編印

中華民國三十一年一月

中華民國三十一年二月二十八日出版

民 政 法 令 輯 要

1 -- 5000

每冊印刷費一元二角九分

編輯者 江西省政府民政廳專員室
印行者 江西省政府民政廳
印刷者 泰和生記印刷局

民政法令輯要【七】

目次

頁數

一	各省振濟會組織規程	一
二	江西省振濟會辦事細則	三
三	江西省各縣市振濟會組織規程	一二
四	江西省振濟會隨軍救濟辦事處組織暫行規程（附江西省振濟會 隨軍救濟辦事處編制概算表）	一五
五	辦理振務公務員獎勵條例	一九
六	辦賑人員懲罰條例	二一
七	辦賑團體及在事人員獎勵條例	二五
八	辦賑團體在事人員恤金章程	二八

錄

目

九	各省振濟會振款振品管理規則·····	三〇
十	政治工作與振濟工作配合辦法·····	三一
十一	戰政振三機關政振工作配合辦法·····	三四
十二	修正空襲緊急救濟辦法·····	三七
十三	修正空襲緊急救濟辦法第六條條文·····	三九
十四	江西各地方辦理空襲緊急救濟辦法(附空襲損害報告表)·····	三九
十五	限期組織空襲救濟辦事處令·····	四三
十六	規定各戰場戰死人馬及城市鄉村被敵機轟炸及砲擊而死 者負責掩埋辦法令·····	四九
十七	振濟委員會小本貸款規則·····	五〇
十八	振濟委員會小本貸款處組織通則(附各種表式)·····	五四

九	江西省農村合作委員會承辦戰區農村救濟貸款暫行辦法	六二
二	江西省設立振濟工廠施行細則	六三
二	江西省配置難民移墾零荒施行細則(附各種表式)	六九
三	抗戰建國時期難童救濟教養實施方案	八二
三	難童救濟實施辦法大綱	八六
四	難童救濟團體接領及遣送難童派員辦法	八九
五	災難兒童教養或保育院所組織系統表	九三
六	各教養院所或保育院所經常費暫行支配標準	九四
七	災難兒童教養或保育院所學級編制及課程分配	九八
八	災難兒童訓育目標及方法	一〇七
九	災難兒童感化教育訓練實施綱要	一一三

三	難童生產教育實施辦法大綱·····	一一九
三	振濟委員會救濟難童團體申請補助經費辦法(附申請表)·····	一二二
三	振濟委員會各救濟區設立臨時兒童教養所暫行辦法·····	一二七
三	江西兒童教養院組織規程·····	一三〇
四	江西省各縣辦理難民工業合作實施通則·····	一三三

民政法令輯要〔七〕

一 各省振濟會組織規程

民國二十七年十一月二十八日行政院訓令頒行

第一條 各省爲辦理振濟事宜，設置省振濟會。

第二條 省振濟會設主任委員一人，由省政府主席兼任，常務委員三人至五人，由委員互推，委員若干人，由省政府就省政府委員、省黨部委員、暨民衆團體，及地方公正士紳中遴聘。

第三條 省振濟會每星期開會一次，必要時，得開臨時會議，由主任委員召集之。

第四條 省振濟會主任委員執行前條會議之決議，並綜理會務，監督所屬職員，及省屬振濟機關，常務委員輔助主任委員處理會務，主任委員有事故時，指定常務委員代理之。

第五條 省振濟會會議，如與各廳處局有關係時，得請關係廳處局派員列席。

第六條 省振濟會設左列各組：

一 總務組；

二 財務組；

三 籌募組；

四 救濟組；

五 查核組。

第七條 每組設組長一人，由主任委員就委員中指定之，各組組員若干人，由主任委員派充，但以就省政府及各廳處局人員中遴選兼任為原則。

第八條 省振濟會委員為名譽職。

第九條 省振濟會經費，由省政府核發，不得在振款內開支。

第十條 省振濟會辦事細則，由省振濟會自定之，分報振濟委員會及省政府備案。

第十一條 各直轄市設置市振濟會時，準用本規程之規定。

第十二條 省振濟會爲辦理各縣市振濟事宜，得設置縣市振濟會，其組織規程，由省

振濟會訂定之。

第十三條 本規程自公布之日施行。

二 江西省振濟會辦事細則

民國二十八年七月施行

同年九月省政府核准備案

第一章 總 則

第一條 本細則依照各省振濟會組織規程第十條訂定之。

第二條 江西省振濟會（以下簡稱本會）掌理事務，除法令別有規定外，悉依本細則辦理之。

第三條 本會職員承辦事件，應隨到隨辦，不得延擱，但有特別情形不得即時辦理

完竣，經主管長官核准者，不在此限。

第二章 組織及職掌

第四條

本會設主任委員一人，執行本會會議之決議，綜理會務，監督所屬職員及省屬振濟機關。

第五條

本會設委員十七人至二十一人，互推常務委員五人。

常務委員輔助主任委員處理會務，主任委員有事故時，指定常務委員一人代理之。

第六條

本會設總幹事一人，由主任委員派充，承主任委員及常務委員之命，商同組長處理本會事務。

第七條

本會設總務、財務、救濟，查核四組，每組設組長一人，由主任委員指定委員兼任，承主任委員之命，掌理本組事務，副組長一人，由主任委員派充，襄理本組事務；組長有事故時，由副組長代理之。

本會暫不設籌募組，其事務由財務組兼辦。

第八條

總務組設組員四人、雇員四人，財務組設組員二人、雇員一人，救濟組設組員六人、雇員六人，查核組設組員四人、雇員二人，均由主任委員派充，各承主管長官之命辦理事務。

前項規定組員及雇員，得由總幹事斟酌各組事務之繁簡，商同組長指派兼辦他組事項。

第九條

本會設會計室，置會計員、會計佐理員各一人，由江西省政府會計處派充之。會計員受江西省政府會計處會計長及本會主任委員之指揮、監督，主辦歲計會計事務；會計佐理員承會計員之命，佐理歲計會計事務。

第十條

總務組掌理事務如左：

- 一 關於文電收發、繕校及撰擬事項；
- 二 關於典守印信事項；
- 三 關於編紀議事日程及開會紀錄事項；
- 四 關於檔案整理及保管事項；

五 關於統計及報告之編製事項；

六 關於本會及所屬各機關職員之任免、獎懲事項；

七 關於本會刊物之編輯、發行事項；

八 關於本會公物之保管及修繕事項；

九 關於採買及運輸振品事項；

十 關於本會經費出納事項；

十一 關於其他不屬於各組事項。

第十一條 財務組掌理事務如左：

一 關於振款、捐款之收支及保管事項；

二 關於振款、振品之籌募事項。

第十二條 救濟組掌理事務如左：

一 關於振濟災難一切計劃事項；

二 關於振濟機關及團體之指導事項；

三 關於災民、難民之救護、遣送、收容事項；

四 關於災民、難民之組織、訓練及配置事項；

五 關於災民、難民生產事業之舉辦及補助事項；

六 關於急振、工振、農振之舉辦及補助事項；

七 關於難童之教養事項。

第十三條 查核組掌理事務如左：

一 關於勘報災歉之查核事項；

二 關於災區災情之調查及視察事項；

三 關於振款經費收支之查核事項；

四 關於振品發放、採買、運輸及保管之稽核事項；

五 關於散振之監放事項。

第十四條 會計室掌理事務如左：

一 關於概算預算及決算之核編整理事項；

- 二 關於預算內款項依法流用之登記事項；
- 三 關於財務上增進效能及減少不經濟支出之研究、建議及其報告事項；
- 四 關於擬訂會計制度事項；
- 五 關於製具記賬憑證事項；
- 六 關於登記賬目事項；
- 七 關於核簽收支憑單事項；
- 八 關於編送會計報告書表事項；
- 九 關於本會所屬機關會計事務之指導、監督事項；
- 十 關於其他與歲計、會計、有關之一切事項。

第三章 文書處理

第十五條 凡收到文件，收發員即分組蓋戳、摘由、編號，登入收文簿，註明收到日期及附件，尋常文件，每日分兩次送組，重要者，隨到隨送。

第十六條 收到文件內附有銀錢或物件者，收發員應點交主管照收。並由主管人於

到文上加蓋名章。

第十七條 收到文件，如封面載明親啓，密啓等字樣者，收發員應另立簿編號登記，即送總幹事轉陳拆閱。

第十八條 各組收到文件，即由副組長或分發組員簽擬辦法蓋章，分送組長與總幹事覆核蓋章，呈主任委員核定發下，隨即辦稿，照前項手續遞送核判。

前項文稿覆核人如有修改，應在修改處加蓋名章，以明責任。

第十九條 各組互有關係之文件，應會同簽擬，由關係較重之組主辦，其所擬文件，有應知會他組者，亦應隨時通知。

第二十條 凡送判文件判行後，仍由原組點收發交繕寫。

第二十一條 會計員處理文件，適用第十八條至第二十條之規定。

第二十二條 承繕人收到繕寫文件，應隨時繕寫，不得積壓，繕竣送交校對員校對。

第二十三條 校對員收到送校文件，應隨時詳細核對，如發現訛誤，立即送交承繕人更正或重繕，校對完畢隨時送印。

第二十四條 監印員收到送印文件，即於文稿上逐件蓋印，送收發室封發。

第二十五條 收發室收到發遞文件，應查點清楚，掛號摘由，登記封固，隨即照發。

第二十六條 凡發出文件，應請收受機關或人員於送達文件簿上加蓋戳記或名章，如係郵寄，即將郵局回單粘存，或蓋郵局日戳。

第二十七條 凡文件發出後，收發員應將原稿及附件等送交管卷員點收歸檔。

第二十八條 凡本會自辦辦稿文件，其處理程序，悉依上列各條之規定辦理。

第二十九條 管卷員收到歸檔文件，應點明件數，逐一登記，分別種類，編入檔卷：不得凌亂誤訂及擱置。

第三十條 管卷員對於本會職員調閱文件，均應憑調案條調取（條式另訂之）。如係會外人或機關，非經本會長官許可，不得調閱。

第三十一條 本會內移送文件，均須立簿登記，各收文件人點收後，均須於簿上蓋章，以備查考。

第三十二條 本會文稿，非經主管長官核定，於稿上蓋有抄登公報或公佈戳記者，不得

抄出發表。

第三十三條 本會職員對於經辦機密文件或未公佈事項，應負責嚴守祕密，不得洩漏。

第四章 會議

第三十四條 本會會議分爲大會與常務會兩種。常務會每星期開會一次，大會每月開會一次。必要時，均得開臨時會議，由主任委員召集之。

常務會暨臨時常務會，除常務委員均須出席外，現在本會所在地之委員亦須出席；大會暨臨時大會，全體委員均須出席，但因事或因病請假者，不在此限。

第三十五條 前條會議，均以主任委員爲主席，主任委員有事故時，得指定常務委員代理。

第三十六條 本會各種會議，總幹事及各組副組長均須列席，應請關係機關派員列席。

第三十七條 凡本會振濟事項，由主任委員提交大會或常務會議議決施行。其關於急振或其他有時間性者，由主任委員先行處理，報會追認，以期迅速。