

主編：蔡鴻源

民國法規集成

黃山書社

主編：蔡鴻源

民國法規集成

第七十五冊

黃山書社



暫行援用從前法令之件

(一九三二年三月九日)

第一條 從前施行之法令限于與建國主旨國情及法令不相抵觸之條項一律援用之

第二條 國與前條規定抵觸致無可援用之法令時即雖依國民政府法令失其效力之法令其有與前條規定相合條項者恢復其效力而援用之

第三條 依前二條規定尚不足適用時須依原有之習慣及慣行若無習慣或慣行者須依條理

第四條 本令自大同元年三月九日施行

暫行公文程式令

(一九三二年三月九日)

第一條 凡處理公事之文件名曰公文

第二條 公文名稱如左

一 教書 執政關於國務發表其意思時用這教書由執政署名蓋印國務總理副署

二 執政令 執政命令全國時用之

甲 公布法律

乙 公布教令

丙 公布軍令

丁 公布國際條約

戊 公布預算及預算以外國庫負擔之契約

執政令除概由執政署名蓋印國務總理副署外其經立法院議決或參議府諮詢者須在令文中聲明

三 院令 國務院有所命令時用之院令由國務總理署名

四 部令及局令 國務院各部及興安局有所命令時用之

部令由國務院各部總長署名保局令由興安局總長署名

五 省令 各省公署有所命令時用之

六 任命狀 任命官使時用之

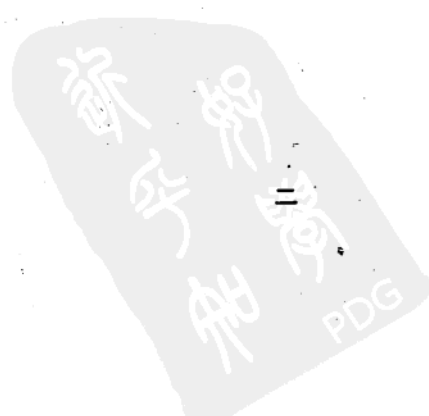
甲 特任簡任各官任命狀由執政署名蓋印國務總理副署

乙 薦任官任命狀由國務總理署名蓋印

丙 委任官任命狀由各該官署長官署名蓋印

七 委任令 執政對於官吏或上級官吏對於所屬官吏有所差委時用之

八 訓令 執政對於官署或上級官署對於直轄下級官署有所諭誥時用之



九 指令凡上對下因呈請而有所指示時用之

十 布告對於人民宣示事實時用之

以上七八九

十各款凡屬於執政者由執政蓋印國務總理副署屬於各官署者由該官署長署名蓋印

十一咨 平行各官署公文往復時用之

十二呈 人民對於執政或各官署或下級官署對於上級官署有所陳請時用之

十三公 函不相隸屬之各官署公文往復時用之

十四批 各官署對於人民陳請事項分別準駁時用之

第三條 公文必須記明年月日凡執政文件國務總理副署者由國務總理記入之各官署文件由各該官署長官記入之屬於個人者由本人記入之

第四條 教令院令部令局令及省令無另定施行日期者自公布日起算滿二十日後施行之軍令除特定施行日期者外即時施行之

第五條 公文于政府公報公布之

第二條第一第二第三第四第五第十各款及官吏任免事項均應于政府公報公布之

第六條 公布法律教令軍令或院令者由法制局編成各原本記入號數檔冊并編成副本送國務院總務廳按照各前條之手續辦理之

第七條 部令局令省令及布告發布後由各該官署長官報告法制局須分別備案

附 則

第八條 地方自治團體及其他官署公文程式依據本令辦理之

第九條 本令自公布之日施行

暫行省公署置參事官之件

(一九三二年三月九日)

第一條

暫于省公署置參事官(簡任或薦任)

第二條

參事官之定員定為一省六名以內但一名得為簡任

第三條

參事官應省長之咨問并參劃重要省務

第四條

本令自大同元年三月九日施行

新學
四
PDG

參議府會議規程

(一九三二年四月十五日)

第一章 準 備

第一條 參議府議長接受咨詢案件時即令秘書局長審查之

議長認為必要時須令秘書局長作成審查報告書

第二條 秘書局長應須整理關於咨詢案件交參議府會議附議所必要一切之審查及準備

為前項審查及準備有必要時秘書局長對國務總理暨其他關係各院及各部局得要求提出資料或說明書

第二章 召 集

第三條 參議府會議由議長召集之

召集應于會議日期二日前通知各參議但緊急時不在此例

第四條 議案須連同召集通知書送達之但議長不認為必要者及緊急時不在此例

第三章 構 成

第五條 參議府會議除依參議府官制第六條及本規程另有規定者外不許入場

第六條 議長認為必要時須呈請執政蒞臨參議府會議

第七條 秘書局長為助理作成議事錄及其他事務得令秘書官列席會議

第四章 議事

第八條 會議由議長宣告開會并由議長或依議長命由秘書局長說明議案且報告審議上可作參考事項但如已預先分發審查報告書則前項說明及報告可省略之

第九條 議長須使各參議對於議案盡量陳述意見但參議非受議長許可不得發言議長不得無故禁止參議及政府員之發言或拒絕其要求發言

第十條 議長任命審查委員時得限定審查期限

審查委員須作成審查報告書提呈議長但緊急時得以口頭報告之

第十一條 議長認為討論終結時須即制定裁決案宣付表決但認為即時表決不適當時得延期之

第十二條 會議意見既決定時議長須即時對議場聲明其要旨

第十三條 議長雖于執行職務時亦得陳述自己意見

第十四條 于預定日期內議事尚未終了時議長得延長之

第十五條 參議得依政府組織法第十六條單獨向議長提出意見要求參議三參議府會議

第十六條 前條情形議長須遵照本規程手續處理之

第五章 整理

第十七條 參議府之意見根據表決結果由秘書局長起草經議長檢閱後提呈執政并須將其副本送交國務總理

第十八條 會議事項須記錄其要領由議長及秘書局長簽名議事錄應由秘書局長保管之

第六章 雜則

第十九條 參議府會議之議事除由議長令秘書局長發表者外一概不得發表

第二十條 秘書局長有事故時由簡任秘書官代理其職務

第二十一條 本規程自公布之日施行



暫行政府公報發行規程

(一九三二年四月二十二日)

第一條 政府公報除刊登公文程式令第五條所規定必須公布之事項外并得登載其他公文及廣告

第二條 政府公報由國務院總務廳發行之關於編輯印刷訂購等事務由秘書處辦理之

第三條 政府公報除假日外每日出報一號

第四條 各官公署均須派定政府公報報告主任一人將應行刊登政府公報之稿件收集齊全逐件檢校蓋章簽字送交總務廳秘書處刊登

送刊政府公報之稿件用紙須用總務廳秘書處規定之稿紙

第五條 送刊政府公報之稿件每日下午三時以前到達總務廳秘書處者即登翌日公報。否則須延第三日公布其收到時刻以秘書處收文簿所注為據

第六條 各官公署送刊之稿件字書務求明晰易于辨認

第七條 政府公報除供各官公署之訂閱外并應一般人民之購讀

秘書處長得因必要情形指定政府公報寄售處秘書處依照前項規定發交政府公報于寄售處時得將報價許以適宜之折扣

第八條 政府公報定價如左

零售 每册四分

一個月 一元

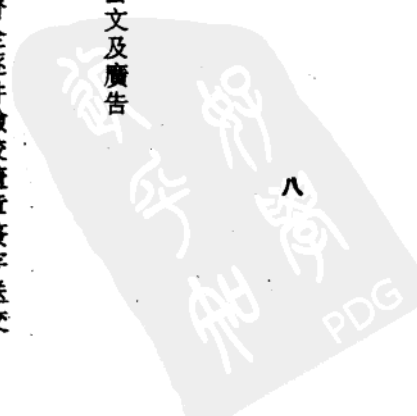
一個年 十一元五角

上列報價除官公署外均須預繳

第九條 政府公報之廣告價及郵費由秘書處長訂定在公報上掲載之

第十條 各官公署之廣告刊登于政府公報本版者無需廣告費但如刊登于登記之公告欄及一般廣告版者不在此限

第十一條 本規程自公布之日施行



國務院辦理文書暫行章程

(一九三二年五月三日)

第一章 總 則

第一條 國務院之文書除有特別規定外應照本章程辦理之但在緊急時得取權宜之措置事後仍應補行本章程規定之手續

各官署得依照本章程擬訂辦理文書細則

第二條 辦理文書以正確迅速為要要素承辦人員并須簽名或蓋章以明責任之所在凡來文須答覆者收到後應即答覆如不能即行答覆應將理由及答覆時期先行通知

第三條 文書以簡明為主旨俾閱者易于明了如系長篇應于文首摘敘事由

第四條 文書上應記明擬辦核定批閱收發日期及主管官署

第五條 凡重要之事件應以書面往返接洽雖經口頭商定者亦應即時補具書面照本章程規定手續辦理之

第六條 凡屬(一)急待辦理者(二)必須再行回覆者(三)必須刊登政府公報者以及其他必須特別辦理者應于文書上顯明之處說明之

第二章 核定及供覽

第七條 送請核定之文書應用規定之稿面載明擬辦理由及參照事項與參考事項之要領并附關係文件但如系例行者不在此限

第八條 文書之核定應照左開程序辦理之

(一)文書之擬定經承辦員之上級核妥送本主管官署內關係各個所(如處科等)合議後呈主管官署長官核定

(二) 凡須與他官署合議之事項應依關系之深淺指定合議之順序將文書依次送閱

(三) 凡文書已照上列二項之手續辦理完竣後應送交總務廳由秘書處長按照文書之性質分發各處由各處長提交總務長官

(四) 總務長官得因必要情形送交法制局審議後呈國務總理

(五) 應由各部局核定之文書須遵照前四項辦理之

國務總理 國務院會議 核定 討論 法制局 總務長官 審議 部部 核定 合議了 司 司

核定 合議 科 科 核定 合議

第九條 凡法制局奉命擬辦之文書經主管官署及關係官署協議或合議後送交總務廳由廳按照前條第三及第四兩項辦理之

第十條 合議限于必要協議之官署或個所行之其他關係官署或個所俟核定後送往供覽

第十一條 供覽文書時由主管官署或主管個所指定供覽之官署或個所依次供覽

第十二條 如供覽之官署或個所過多時則分別抄送

第三章 收 發

第十三條 文書收到時應加蓋收發處收到月日戳記辦公時間之外或放假日到達之文書由值宿員或值日員收受之如系重要文件應通知負責人員

第十四條 各官署間或各處各科間授受文書時應用簿或其他方法明確登記

第十五條 各官署收到之文書如不屬於其應管範圍者須即轉送應管官署

第十六條 分發二份以上之同樣文書應將分送機關逐一列載

第十七條 發出之文書正本應蓋官印并于騎縫處加蓋印章其抄本應蓋(抄本)字樣戳記

第四章 整 理

第十八條 文書上須記明整理號數或加以符號庶負責人員不在時亦得容易檢出

第十九條 凡事件業已完結之文書應即交付案卷保管處保存之
重要之文書應擇定安全場所保存之且須標明（緊急時立即搬出）庶于緊急之際能較他物先行搬出

第五章 機密文書

第二十條 凡屬機密之文書應就其顯明之處標明（機密）字樣

機密之文書不得擅抄其作成之抄本應點明本數寫明分送之機關

第二十一條 機密文書應嚴密包封并由負責者蓋印

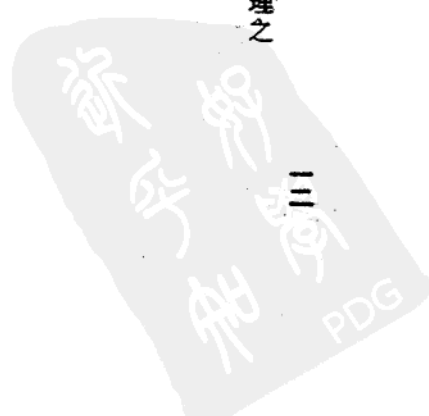
機密文書應交郵局掛號寄發或派信差妥送

第二十二條 發送機密文書于必要時應附加左開式樣之收條

第二十三條 機密文書須慎重辦理官署長官如不自行辦理則須指定負責代行人員辦理之

但前項代行人員非得發文者或受文者許可不得擅自開拆
附 則

第二十四條 本章程自公布日施行



民政部分科規程

(一九三二年五月四)

第一章 總務司

第一條 總務司置左列五科

秘書科

文書科

人事科

經理科

調查科

第二條 秘書科之職掌如左

一 關於機密事項

二 關於涉外其他交際事項

三 關於典守印信事項

四 其他特命事項

第三條 文書科之職掌如左

一 關於公文之撰擬審查及請核事項

二 關於部令指令及訓令之發布事項

三 關於政府公報其他公示事項

四 關於會議事項

五 關於公文之收發及保管事項

六 關於值日值宿事項



第四條 人事科之職掌如左

- 一 關於部內職員任免進退及身分事項
- 二 關於部內職員之規律及賞罰事項
- 三 關於部內職員之薪俸及待遇事項
- 四 關於自治團體職員之選任事項

第五條 經理科之職掌如左

- 一 關於部內一般會計及特別會計之預算及決算事項
- 二 關於收支事項
- 三 關於用度及管繕事項
- 四 不屬他科所管之事項

第六條 調查科之職掌如左

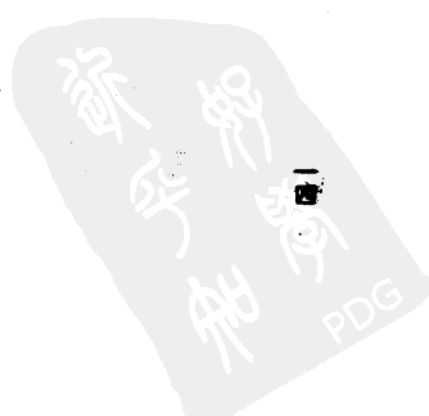
- 一 關於統計及情報之收集并通報事項
- 二 關於部內所管事項之調查并研究事項
- 三 關於圖書及刊行物事項

第二章 地方司

第七條 地方司置左列四科

行政科
自治科
財務科
社會科

第八條 行政科之職掌如左



- 一 關於地方制度及公共組合制度事項
- 二 關於地方行政事項
- 三 關於司內各科之連絡事項
- 四 不屬他科所管之事項

第九條 自治科之職掌如左

- 一 關於確立自治制度事項
- 二 關於監督自治行政事項
- 三 關於選舉議員事項

第十條 財務科之職掌如左

- 一 關於監督地方團體及公共組合之歲出入預決算事項
- 二 關於地方稅及公共組合費事項
- 三 關於地方團體及公共組合之使用費及手續費事項
- 四 關於地方團體及公共組合之債務事項
- 五 關於地方貸款及罹災救助基金事項
- 六 關於其他地方財政經濟事項

第十一條 社會科之職掌如左

- 一 關於勞動事項
- 二 關於防止失業及救濟事項
- 三 關於賑恤救濟事項
- 四 關於其他社會事業事項

第三章 警務司

