

中華民國三十二年十二月出版

森林法規彙編

沈鴻烈題



序

我國自炎帝作耒耜，后稷教稼穡，奠後世以農立國之基。民國肇造，總理秉亶聰睿智之資；外法列強，內審國情，首有農林部之設。一時法令規章，燦然大備。後以政制遞革，部務中輟。七七變起，我總裁以抗戰建國首重農村，因繼武總理，於二十九年七月，復有農林部之設。三年以還，本部殫精竭慮，惟全國農林建設之是務，而於農林法規如農事、漁牧、林墾、及農村經濟諸端，因時制宜，亦多所增益；惜零篇散簡，迄無專書，緝檢匪易。爰命員司，輯民元以來中央所頒有關農林之法規，探其未失時效者，釐訂次序，考正舛訛，分別彙纂，裒爲一帙。名曰農林法規彙編。用付剞劂，藉供施政之依據。願編校倉卒，疎漏恐多，邦人君子，幸垂教焉。

中華民國三十二年七月一日沈鴻烈序於農林部

例言

- 一、本彙編取材係以中華民國三十二年七月底以前中央所頒布之農林法規現行有效者爲限
- 二、本彙編按法規之性質分類編列爲（一）總類（二）農事（三）農村經濟（四）林業（五）漁牧（六）墾務（七）附錄共計七類凡具有整個性質者列入總類其與本部業務有關而非本部公布之其他重要法規列入附錄

三、凡一法規與兩類以上有關者列入比較重要之一類

四、各類法規之編列次序原則上以主法在助法之前重要者居先次要者居後其性質之相近者均彙集排列以便檢閱

五、本彙編於每種法規之公布日期及其修正日期均一一註明以備參考

六、本彙編付印後如有遺漏及續有公布之法令規章俟輯第二集時再行輯錄

勘誤表

頁數	行數	勘誤
一五下	二三	三十年
一八上	一一	農耕
一八下	三	第三類
二〇上	七	簡任荐委任
二一上	一三	或曾經
二一上	一八	者在國內
二一下	四	曾經
二一下	八	或曾經
二五上	三	保有存
二五上	一七	收發到
二六下	七	應理
二七下	二二	如一該
二九下	二四	三元
三〇上	一九	合院校
三〇下	二	讀書
三〇下	八	效力
二〇七上	一八	務總局
		勘正
		三十二年
		農林
		第三項
		簡任荐任委任
		或曾任
		並在國內
		曾任
		或曾任
		保存
		收到
		應由
		如各該
		三百元
		各院校
		請領
		致力
		聖務總局

農林法規彙編第一集目錄

第一類 總類

農林部組織法	一
農林部處務規程	三
農林部各司分科規則	四
農林部分層負責辦事細則	七
農林部部務會議規則	八
農林部會計處組織規程	八
農林部會計處辦事細則	一〇
農林部所屬機關會計室組織及辦事通則	一
農林部統計室組織規程	三
農林部統計室辦事細則	三
農林部人事室組織規程	五
農林部人事室辦事細則	六
農林部學術會議規則	七
農林部設計考核委員會辦事細則	七
農林部訴願審理委員會規則	九
農林部直轄機關處理人事案件注意事項	九
農林技術人員任用暫行辦法	一
農林部職員考勤規則	三

農林部值日規則.....	二四
農林部檔案管理辦法.....	二五
農林部職員出差規則.....	二六
農林部所屬各機關編造工作表報辦法.....	二七
各省農業改進機關編造工作報告簡則.....	二九
農林部設置獎學金暫行辦法.....	二九
農林部農學研究獎助辦法.....	三一
農林部各省推廣繁殖站組織通則.....	三二
縣農業推廣所組織大綱.....	三二
縣農林場組織章程.....	三四
農業推廣規程.....	三四
農林技術機關與農林教育機關聯繫與合作大綱.....	三七
農林建設合作初步實施辦法大綱.....	三八
技師登記法.....	三九
技師登記法施行規則.....	四〇
（實業部）農工礦技師登記條例.....	四一
免稅運輸官辦農林種苗種畜種類名稱表.....	四二

第二類 農事

農林部中央農業實驗所組織條例.....	四三
農林部中央農業實驗所基金保管委員會章程.....	四四
農林部糧食增產委員會組織章程.....	四五
各省糧食增產督導辦法大綱.....	四五
各省糧食增產工作報告暫行辦法.....	四七
農林部全國糧食增產專款經管委員會組織章程.....	四八

農林部各省糧食增產購種週轉金保管辦法	四八
農林部調用附屬機關職員辦理糧食增產工作辦法	四九
調用各級農業學校學生從事糧食增產工作辦法	五〇
禁種糯稻改植利稷緊稻急措施辦法	五〇
各省市獎勵農產通則	五〇
改良作物品種登記規程	五二
農林部改良作物品種登記審核委員會組織規程	五四
農林部國營農場組織規程	五五
農林部國營農場辦事細則	五五
農林部廣東柑橘試驗場組織規程	五七
農林部江西農村務服區管理處組織規程	五八
蠶種製造條例	五八
蠶種製造條例施行細則	六一
蠶種冷藏取締辦法	六四
蜂種製造取締規則	七二
私立農場登記暫行規則	七二
水利法	七三
水利法施行細則	七八
非常時期強制修築塘壩水井暫行辦法	八一

第三類 農村經濟

農會法	八三
示範縣農會實施辦法	八六
調整鄉農會原則	八七
各省輔導示範鄉農會目的事業暫行辦法	八七

農林部水源林區管理處組織通則	一二一
農林部水源林區管理處實施管理須知	一二二
農林部水土保持實驗區組織規程	一二三
農林部獎勵經營林業辦法	一二三
強制造林辦法	一二五
獎勵華僑投資營林辦法	一二六
農林部民林管理實驗區組織通則	一二七
農林部附近推廣薪炭林種苗暫行辦法	一二七
全國公路植樹監督規則	一二八
復查公路植樹辦法	一二九
植樹節舉行造林運動辦法	一二九
公私有林登記規則	一三〇
堤防造林及限制傾斜地墾植辦法	一三一
軍隊造林辦法	一三一
學校造林辦法	一三一
實業部林業考成暫行辦法	一三一
全國造林成績考成表	一三三
督促防除松毛蟲辦法	一三五
狩獵法	一三六
狩獵法施行規則	一三七
狩獵法鳥獸類分類表	一三九
狩獵法獵具種類名稱及限制表	一四七
森林警察規程	一四八

第五類 漁牧

漁業法

漁業法施行規則

一五一

解釋民法上地法與漁業法中相互關係疑義

一五四

漁會法

漁會法施行規則

一五六

漁會章程準則

一五九

漁會聯合會章程準則

一六二

漁會主管監督官署應注意事項

一六四

漁業登記規則

一六七

漁業登記規則施行細則

一六七

漁業警察規程

一六九

漁輪長漁撈長登記行暫規則

一七二

漁業銀團組織規程

一七三

漁業用鹽章程

一七三

豁免漁稅漁業稅明令

一七五

農林部淡水魚養殖場組織規程

一七六

農林部淡水魚養殖場工作站組織通則

一七七

保護淡水魚類產卵區親魚魚卵魚苗暫行辦法

一七七

海洋漁業管理局組織條例

一七八

海洋漁業管理局辦事細則

一七八

實業部江浙區漁業改進委員會組織規則

一七九

農林部中央畜牧實驗所組織規程

一八〇

農林部中央畜牧實驗所畜牧獸醫用具製造廠組織規程

一八一

保護耕牛辦法

一八二

農林部西昌墾牧實驗場組織規程

一八三

農林部直轄耕牛繁殖場組織通則	一八四
農林部直轄耕牛繁殖場出租耕牛辦法	一八五
農林部直轄耕牛繁殖場委託寄養耕牛辦法	一八五
農林部直轄耕牛繁殖場貸款繁殖耕牛辦法	一八六
農林部直轄耕牛繁殖場獎勵耕牛繁殖暫辦法	一八六
農林部直轄耕牛繁殖場配種站配種辦法	一八七
農林部直轄役馬繁殖場組織通則	一八七
民用馬牛驢騾家畜保育標準辦法	一八八
農林部西北羊毛增產委員會暫行組織規程	一八九
農林部西北羊毛改進處暫行組織規程	一八九
牛乳營業取締規則	一九〇
獸疫預防條例	一九一
農林部獸疫防治總站組織通則	一九三
農林部西北獸疫防治處組織規程	一九四
農林部河南省獸疫防治處組織規程	一九五
農林部西北獸疫防治處工作站組織通則	一九五
農林部青海獸疫防治大隊暫行組織規程	一九六
私立牧場登記暫行規則	一九六
私立養雞場登記暫行規則	一九七
農林部管理獸醫用生物藥品及用具製造辦法	一九八

第六類 墾殖

國有荒地承墾條例	二〇〇
清理荒地暫行辦法	二〇二

內地各省市荒地實施墾殖督促辦法	二〇二
督墾原則	二〇三
獎勵補助移墾原則	二〇四
徙刑人犯移墾暫行條例	二〇五
非常時期難民移墾條例	二〇六
農林部墾務總局組織條例	二〇七
農林部墾務設計委員會組織章程	二〇八
農林部墾區管理局組織通則	二〇九
農林部令佛山墾殖實驗區管理局組織規程	二一〇
農林部屯墾實驗區管理局組織通則	二一一
農林部直轄墾區墾殖經營辦法	二一二
農林部直轄墾區墾民貸款辦法	二一六
農林部直轄墾區墾民信用合作社組織須知	二一六
農林部直轄墾區代辦墾民物品注意事項	二一七
農林部直轄墾區遷牧墾民須知	二二二
農林部軍政部調用榮譽軍人從墾暫行辦法	二三九
農林部戰時救濟歸國僑胞從墾辦法	二四三
農林部墾務人員訓練班章程	二四三
農林部墾務人員訓練班畢業學員實習分發辦法	二四四
農林部墾務人員訓練班畢業學員實習規則	二四四
農林部墾務人員訓練班畢業學員分發任用辦法	二四六
墾達木屯墾營辦公署組織條例	二四六
難民墾殖區國民教育實施辦法大綱	二四七
墾殖事業視察須知	二四九

第七類 附錄

國家總動員法	二五六
土地法	二五八
土地法施行法	二八五
訴願法	二九一
行政訴訟法	二九二
行政執行法	二九三
公務員服務法	二九四
專門職業及技術人員考試法	二九六
合作社法	二九七
合作社法施行細則	三〇三
縣各級合作社組織大綱	三〇五
農業生產合作社推進辦法	三〇七
漁業合作社推進辦法	三〇七
合作組織與農工團體配合推進辦法	三〇八
合作指導與生產技術配合辦法	三〇九
非常時期農工商團體維持現狀暫行辦法	三一〇
非常時期農工商團體維持現狀暫行辦法補充辦法	三一〇
非常時期人民團體組織綱領	三一〇
非常時期人民團體組織法	三一〇
非常時期職業團體會員強迫入會與限制退會辦法	三一三
土地賦稅減免規程	三一三
勘報災歉規程	三一四
戰區土地租稅減免及耕地荒廢救濟暫行辦法	三一五

鄉鎮造產辦法	三二六
三十二年度土地金融配合新縣制促進鄉鎮造產實施準則	三二七
非常時期農礦工商管理條例	三二七
非常時期華僑投資國內經濟事業獎勵辦法	三二〇
非常時期獎勵資金內移興辦實業辦法	三二〇
商品檢驗法	三二一

農林法規彙編

第一類 總類

農林部組織法

二十九年五月十一日國務院公布
同年十月十一日修正第八條

第一條

農林部管理全國農林行政事務

第二條

農林部對於各地方最高級行政長官執行本部主管事務有指示監督之責

第三條

農林部就主管事務對於各地方最高級行政長官之命令或處分認為有違背法令或逾越權限者得提經行政院會議議決後停止或撤銷之

第四條

農林部置左列各司局
(一)總務司
(二)農事司
(三)農村經濟司
(四)林業司
(五)漁牧司
(六)墾務司

第五條

農林部經行政院會議及立法院之議決得增置裁併各司及其他機關

第六條

總務司掌左列事項
(一)關於收發分配撰擬保存文件事項
(二)關於部令之公布事項
(三)關於典守印信事項
(四)關於本部及所屬各機關職員之任免及成績考核事項
(五)關於本部公有財產及物品之保管事項
(六)關於款

項之出納事項
(七)關於本部出版物之編輯刊行事項
(八)關於本部庶務及其他不屬各司局之事項

第七條

農事司掌左列事項
(一)關於農作物及農村副業之試驗檢査保護獎勵推廣事項
(二)關於農地之整理改良保護事項
(三)關於農作物災害之研究預防事項
(四)關於土壤肥料之調查改良事項
(五)關於種籽及農具之改良推進事項
(六)關於農業團體之指導監督事項
(七)關於農事之調查事項
(八)關於蠶桑及其他農事事項

第八條

農村經濟司掌左列事項
(一)關於耕地利用之調整改造事項
(二)關於農村貸款之設計支配事項
(三)關於集體耕作之實驗指導事項
(四)關於農村經濟之調查事項
(五)關於其他農民生計之扶植保護事項

第九條

林業司掌左列事項
(一)關於荒山荒地之測勘及造林事項
(二)關於林地之編定整理及林區之劃分事項
(三)關於保安林之編定及風景林森林公園之設置事項
(四)關於公有林私有林之管理監督保護事項
(五)關於林產物之利用獎勵事項
(六)關於林業團體之指導監督事項
(七)關於森林警察事項
(八)關於狩獵事項之管理事項
(九)關於林業之調查及設計事項
(十)關於其他林業事項

第十條

漁牧司掌左列事項
(一)關於漁牧之保護監督獎勵事項
(二)關於家畜病疫之防治事項
(三)關於種畜之試驗

檢查改良事項(四)關於獸類禽類及水產之保護事項(五)關於漁牧團體之監督指導事項(六)關於漁牧之調查及設計事項(七)關於其他漁牧事項

第十一條 農務總局之組織另以法律定之

第十二條 農林部長綜理本部事務監督所屬職員及機關

第十三條 農林部政務次長常務次長補助部長處理部務

第十四條 農林部設參事二人至四人擬撰審核關於本部法案命令及計劃方案

第十五條 農林部設秘書三人至五人分掌部務會議及長官交辦事務

第十六條 農林部設司長五人分掌各司事務

第十七條 農林部設科長十二人至十八人科員八十人至一百二十人承長官之命辦理各科事務

第十八條 農林部部長特任次長參事司長及秘書二人簡任其餘秘書及科長薦任科員委任

第十九條 農林部設技監一人簡任技正十人其中四人簡任餘薦任技士十四人其中八人荐任餘委任技佐十人至十五人委任承長官之命辦理技術事務

第二十條 農林部得酌用雇員

第二十一條 農林部設會計主任統計主任各一人辦理歲計會計統計事項受農林部部長之指揮監督並依國民政府主計處組織法之規定直接對主計處負責

會計室統計室需用佐理人員名額由農林部及主計處就本法所定委任人員及雇員名額中會同決定之

第二十二條 農林部因事務上必要得聘用顧問及專門人員

第二十三條 農林部處務規程以部令定之

第二十四條 本法自公布日施行

農林部處務規程

二十九年七月三十日部令公佈
三十一年三月二十八日修正

第一章 通則

第一條 本規則依農林部組織法第二十二條之規定制定之

第二條 本部職員處理事務除依本部組織法及分科規則外依本規程之規定

第三條 本部職員除組織法規定外因事務上之必要得委任辦事員

第四條 本部各司處室局會及各科辦理事務有互相關聯者應協商辦理意見不同時陳由上級長官解決之

第五條 職員承辦事件應隨到隨辦如有特別情形不能即辦者應陳明主管長官其重要者並應由主管長官陳明次長部長

第六條 職員對於機密事務及未經公佈文件均應嚴守秘密

第七條 各司處室局會草擬有關法令之文件及計劃方案應送參事處審核

第八條 參事辦理法令案以合議制行之但部長指交者不在此限

第九條 公佈之法令正本存參事處副本送主管之司處室局會

第十條 有關技術事項應移送技術處審核

第十一條 各司處室局會科長官對於本司處室局會科職員有指揮監督之責

第二章 文書

第十二條 到部文件由收發室折封粘面摘由編號登錄加蓋承

辦同處室局會職記選送秘書處轉呈部次長核閱後發還收發室分送各司處室局會分別擬辦如收到文件中有緊急或重要者隨收隨送不得延擱

第十三條 凡收到文件封面上有密件或親啓字樣者收發室應原封送秘書處轉呈核閱

第十四條 電報到部選送秘書處由譯電員譯就交還收發室依

第十二條之規定辦理如係密電由秘書處選呈 部長核閱

第十五條 附有錢幣證券之文書應將錢幣證券送總務司由出納員具收條粘附原件

第十六條 各司處室局會擬辦稿件送由秘書處複核後送呈次

長核閱部長判行所有擬稿核稿人均須簽名蓋章各司處室局會擬辦稿件有互相關聯者應送經會簽後再送秘書處

第十七條 稿件判行後由秘書處發還原辦部份閱後移送總務司繕校用印員校對員均須於文件後加蓋名章

第十八條 文件用印後由總務司檢回原稿及原收文交由收發室分別將正本掛號封發稿件送還原辦司處室局會送檔案室分別編號歸檔

第十九條 急件判行後由秘書處選送總務司繕印轉送收發室將正本掛號封發稿件照前條手續歸檔

第二十條 各司處室局會對於擬存文件應簽註緣由送秘書處呈經次長部長核定後送經收發室登記再送原分司處室局會轉送檔案室歸檔

第二十一條 各司處室局會如有請示事宜應備具簽呈送送秘書處登記編號轉呈 部次長核閱奉批後通知各有關單位分別處理

第二十二條 凡有應行送登府院或本部公報之文件由承辦司處室局會於送稿時在稿面粘具擬送登某公報簽條經秘書處轉呈次長部長核定後由總務司分別抄送

第二十三條 各部份遞送文件應登簿或遞單隨同文件送由收受人簽發

第二十四條 收發室應將收發文事由逐日油印分送各司處室局會備查每星期應舉行公文總檢查一次列表呈報

第二十五條 各部份檔案由檔案室分組編號保管週閱時憑調卷單檢交閱畢照單點收歸檔

第三章 考勤

第二十六條 各職員應照規定辦公時間到部辦公不得遲到早退但因公外出者不在此限

第二十七條 各司處室局會置考勤簿職員按時到值親自簽名不得託人代簽考勤簿日由主管長官核閱送總務司登記何星期呈呈 部長或次長一次月終由總務司列表呈核

第二十八條 辦公時間除因公接洽外不得接見賓客

第二十九條 辦公時間外各司處室局會應派員輪值辦理臨時發生及緊要事件其輪值次序及時則由各司處室局會長官酌定之

第三十條 輪值人員如因不得已事故請假時應呈准主管長官派員代理

第三十一條 各職員非因婚喪疾病暨不得已事故不得請假

第三十二條 職員請假須填具請假單請假三日或不滿三日得由所屬主管長官核准超過三日由所屬主管長官核轉次長部長核准技監參事秘書及各司處室局會長官請假直接呈請次

總

類

三