

北京档案

史料

北京市档案馆编

BEIJING
ARCHIVES
SERIES

2005.1

新华出版社

2005.1

学院图书馆
书章

档案史料

主 编：王 芸

副主编：时山林 任 志 梅 佳

新 华 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

北京档案史料: 2005.1/北京市档案馆编. - 北京:
新华出版社, 2005.3

ISBN 7-5011-7046-0

I. 北… II. 北… III. 北京市-地方史-史料
IV. K291

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 028134 号

北京档案史料 (2005.1)

北京市档案馆 编

*

新华出版社出版发行

(北京市石景山区京原路 8 号 邮编: 100043)

新华出版社网址: <http://www.xinhupub.com>

中国新闻书店: (010) 63072012

新华书店经销

北京神剑印刷厂印刷

*

850 毫米×1168 毫米 32 开本 8.5 印张 插页 2 张 208 千字

2005 年 3 月第一版

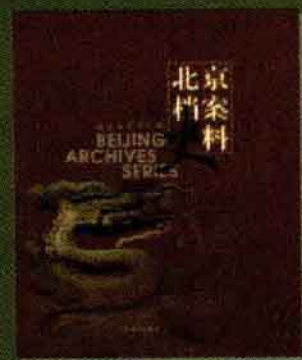
2005 年 3 月北京第一次印刷

ISBN 7-5011-7046-0

定价: 18.00 元



2004 年



2003 年

主 编：王 芸

副 主 编：时山林 任 志 梅 佳

顾 问：（按姓氏笔画为序）

王汝丰 王灿炽 王国华 王桢林

冯惠玲 刘桂生 杨冬权 张注洪

张静如 赵其昌 徐俊德 龚书铎

阎崇年 彭 明 蔡美彪 戴 逸

编辑部主任：梅 佳

编辑部成员：梅 佳 张文武 孙 刚 田尚秀

张 鹏 王永芬 于 晨

目 录

- | | |
|-----|-------------------------------------|
| 1 | 民国时期顺义县政府各项规则一组 |
| 24 | 日伪统治时期北京特别市行政区域边界勘划史料 |
| 46 | 新中国成立后北京市行政区域变动史料选 |
| 83 | 首都机场启用初期行政区划领导归属史料选 |
| 99 | 那桐奏折存稿 |
| 131 | 李大钊同志首次代表中国共产党出席第三国际第五次代表大会的情况 /刘清扬 |
| 135 | 北京庙会民间游艺溯源 /习五一 |

目 录

- 154 明成化年间北京城市人口数额初探 / 高寿仙
- 163 晚清及民国年间北京特殊教育研究 / 郭卫东
- 209 老北大校园变迁回顾 / 李向群
- 229 记一次在中南海举行的毕业典礼 / 陆 元
- 233 北京香山健锐营 / 荆 涛
- 238 清代文书的考证方法与途径——清代总理衙门
一件公启之研究 / 裴燕生

CONTENTS

Various Regulations of Shunyi County Government During the Republican Era	1
Historical Data on Boundary Surveying of Beijing Special City During the Japanese Occupation	24
Historical Data on Changes of Beijing' s Administrative Districts After the Founding of New China	46
Historical Data on Capital Airport' s Belonging in Its First Years	83
Manuscripts of Na Tong' s Memorials to the Throne	99
Reminiscences of Li Dazhao Attending the Fifth Congress of the Third International on Behalf of the Communist Party of China By Liu Qingyang	131
Origins of Entertainments of Beijing' s Temple Fairs By Xi Wuyi	135

CONTENTS

- 154 Beijing' s Population During Chenghua Period of the
Ming Dynasty By Gao Shouxian
- 163 Beijing' s Special Education During the Late Qing Dy-
nasty and the Republican Period By Guo Weidong
- 209 Recollecting Changes of the Old Campus of Peking Uni-
versity By Li Xiangqun
- 229 A Graduation Ceremony Held in Zhongnanhai By Lu
Yuan
- 233 Barracks at Fragrant Hills in Beijing in the Qing Dy-
nasty By Jing Tao
- 238 A Study of an Official Letter from the Foreign Ministry
of the Qing Dynasty By Pei Yansheng

民国时期顺义县政府 各项规则一组

顺义县政府自 1928 年起，推行县务会议制（后改为政务会议），每周召开一次，处理行政事务，遇紧要事务召开地方区长联席会议。县务会议由县长任主席，各局长、科长为组成人员，对县政府官吏以训话、训示、发布训令及下达函件等方式施政。

1928—1948 年期间，顺义县政府为建立办事高效、运转协调、行为规范的行政管理体系，对行政、县政、干部会议及职员办公、请假、各室、科卷宗的保管等制定了较详细、明确的规则、细则和办法。条文简单、明了。现将顺义区档案馆馆藏有关史料汇成一组，予以公布，仅供参考。档号 2-1-552，3-1-493、499，4-1-359、745，5-1-360、362。

——选编者 顺义区档案馆

本府各科书记办事规则

一、各科书记之勤惰，由各科科长随时稽核办事。

二、每日办公时间：自上午九点起至十二点止，午后自二点起至下午七点止，但遇有紧急事件，仍应随时办事，不准在办公室任意推延。

三、在办公室内不准吸食烟酒并招待宾客。

四、每月各种报册，须于次月五日前送稿，十日前缮清，不准少延时日。

五、每日承办案件，宜随接随写，随写随送，不得迟滞延搁。

六、平时不准无故请假，如遇疾病或特别事故时，须先请示本科科长以定准驳，不准私自擅离。

七、每日依照第二条办公时间外归膳时间，但须每科留书记二人，值班轮替。

八、外人来府内抄写字底、探听批示情形，最易滋生弊端，凡探询本府事者，须迳赴传达处查询，该书记等不准私自招揽，以清权限，违则撤革。

九、该书记等在外住宿，须留二人值夜，以十一点为止，不准全体离府。

十、遇有盗匪重案，即有呈报手续，随时加紧进行，不得迟延。

十一、办公勤惰，逐日均有考勤簿置于接待室，由本人画到，每日由本科科长核阅，至月终时分别奖惩。

十二、惩奖之法以记功、记过，奖金由罚金行之，如记过三次者，即行撤革。

本规则自五月十日施行。

本县长礼订

顺义县政府公函

(1932年11月25日)

第一四七八号

迳启者：本县定于本年十二月十四日至十二月十九日止举行行政会议，业经呈报并附送会议办事细则奉准在案。除分令各局区暨函聘地方公正士绅参加会议外，相应函致贵处查照，即希届期惠临，如有提案并请说明理由拟具办法先期送县，俾便编列议事日程。具所至盼。此致

商联处

附行政会议办事细则一份

中华民国二十一年十一月廿五日

附：顺义县行政会议办事细则

第一条 本细则依据部颁县政府行政会议规程制定办事程序。

第二条 本会议依会议规程之组织，以县长为主席，其副主席由各会员票选，县长因事故不能出席时，以县政府第一科科长代理之。

第三条 凡会议须有县长、科长、局长、区长、委员过半数之出席始得开议，如会议中因事退席，须得主席之许可。

第四条 县政府一定开会日期，应随同本细则，先期通知应行出席各会员，俾得遵守所定日时莅会。

第五条 议事日程之编制依左列程序：

- 一、报告事项；
- 二、讨论事项；
- 三、审查事项。

第六条 遇有紧急事件，在议事日程未及列入或列而在后者，主席得提前讨论。

第七条 凡提议各案，须构成议题，叙明事由，于开会前送县政府编入议事日程，如事非紧要，不得临时提议。

第八条 讨论事件以出席过半数之同意表决。

- 一、讨论依起立之先后顺序行之；
- 二、讨论结果有数说时，主席依次付表决；
- 三、有修正案提出时，主席应将修正案先付表决。

第九条 复杂事项经主席或出席列席者之动议得组织审查会审查之，其期间由本会议或主席决定之。

第十条 凡议决事件得由县长采择施行。

第十一条 遇有请求复议，须以书面行之，并得有出席三分之一以上之附议，此项附议以一次为限。

第十二条 本会议记录应行载明者分列如下：

- 甲、会议年、月、日、时；
- 乙、会议所在地；
- 丙、出席者姓名；
- 丁、列席者姓名、职别；
- 戊、主席姓名；
- 己、记录员姓名；
- 庚、各项报告及议案事由；
- 辛、决议；
- 壬、其他必要事项。

第十三条 前项记录于闭会后汇集，分送各会员，如遗漏、错误于三日内提出更正，但须经多数之认可，该议事录由县政府

呈报民政厅备案。

第十四条 本会议经费系按三等县，由县政府造具预算表呈由民政厅核准后，在地方款内作正开支。

第十五条 本细则如有未尽事宜由县长随时修正呈报民政厅查核。

第十六条 本细则呈奉民政厅核准施行。

顺义县公署职员办公规则

第一条 本署为促进政治进行效率起见，规定合署职员人事规则。

第二条 本规则除遵奉通则外，均依本规则行之。

第三条 本规则以本署各科、局、所、队职员为限。

第四条 本署各科、局、所、队职员，由各科、局、所、队长领导，在科、局或在所、队办公，上下班遵照规定钟点，不准迟到、早走及不得不请假随意离去服务地点。

第五条 寻常文件随到随办，并注意限期，不准积压贻误（如有疑义时，不在此限）及未发表密件对外泄漏。

第六条 违犯第四、第五两条之规定，受左列之惩罚：

1. 记过；
2. 罚薪；
3. 停职。

第七条 依照第六条之规定，每记过一次，罚全薪十分之一，记过三次为一大过，每记大过一次，罚全薪十分之三，记大过三次，停职。

第八条 各科、局、所、队职员如有违法，应予刑事之制裁时，得受拘留及革职之处分。

第九条 各科、局、所、队长各立考勤簿一本，以备记载。

第十条 县知事考察职员中，如有成绩优良或有特别劳绩者，酌量给奖。

第十一条 如有未尽事宜，由各科、局、所、队长随时面请修正之。

第十二条 本规则自核准之日施行。

顺义县公署职员出張旅费单行规则

(1941年2月21日)

民国三十年二月二十一日公布

第一条 本规则遵照省公署令发出差旅费数目，并经本署县政会议议定办法拟定之。

第二条 凡本署职员出張旅费，除有特别性质者外，均照本规则支給。

第三条 职员出張分县内、县外两项。县外照省发出张数目支給；县内照县政会议拟定数目支給（县内外出張旅费数目表附后）。

第四条 职员出張非事先请准（有县长手谕或主管长官签请，经县长批准者），不得支給旅费。

第五条 旅费自起程之日起，公竣日止，除因特别事故阻滞者仍准按日计算外，其因私事故延者不得支給。

第六条 出張事竣后，应予二日内将应支旅费数目及出張工作情形，检同单据并手谕或签请请领送由财政科审核，经转呈县长批准后发给之。出張费用除因事实上无从取得单据者，由出張人员开单签章负责证明外，其余均应随时索取单据，不得缺漏。

发款后，由发款人在手谕或签请内加盖旅费已付戳记。

第七条 出张职员违反本规则之规定者，旅费由出张人自行负担。

第八条 出张职员对于本规则第四条及第七条应特别遵守，勿稍违背。

第九条 本规则如有未尽事宜，得提县政会议修正之。

第十条 本规则自公布之日起施行。

附表：

顺义县公署职员县外出张旅费数目表					
等级 费别	舟车费			膳宿杂费	特别费
	火车	轮船	舟车轿马	以每日计算	
特任	一等	一等	按实开支	二十元	按实开支
简任	一等	一等	全	十五元	全
荐任	二等	二等	全	十二元	全
委任	二等	二等	全	八元	全
雇员	三等	三等	全	六元	全
佣工及随从	三等	三等	全	三元	全
说明					

顺义县公署职员县内出张旅费数目表		
等级	车膳费以每日计算	特别费
荐任县长	五元	按实开支
委任办事员以上	三元	全
书记	二元	全
公役及随从	一元	全
说明	县内出张旅费非确实花用者不得请领	