

民間私藏

第四冊

民國時期暨 戰後臺灣資料彙編

(產業篇二)

中研院台灣史研究所前所長
嘉義大學史地系副教授

許雪姬
吳昆財 推薦

博揚文化事業有限公司 印行

博揚
經典
大系

民間私藏

第四冊

民國時期暨

(產業篇二)

戰後臺灣資料彙編

中研院台灣史研究所前所長 許雪姬
嘉義大學史地系副教授 吳昆財

推薦

博揚文化事業有限公司 印行

博揚
經典
文庫

《民間私藏民國時期暨戰後臺灣資料彙編 產業篇》

主 編／楊蓮福 陳謙

發行人／張瑞香

排版設計／葉兩發

封面設計／黃淑鶴

出版者／博揚文化事業有限公司

112 臺北市北投區東華街一段48巷6之1號

電話：(02) 2826-1203 傳真：(02) 2823-7374

網址：http://www.boyang.com.tw/

E-mail：boyang2008@yahoo.com.tw

劃撥帳號：18871684

戶名：博揚文化事業有限公司

印刷／承亞興企業有限公司

總經銷／貿騰發賣股份有限公司

地址：235 新北市中和區中正路880號14樓

網址：www.namode.com

電話：(02) 8227-5988

傳真：(02) 8227-5989

ISBN 978-986-6543-67-8

定價 30000 元

2012 年 6 月初版一刷

【版權所有 翻印必究】

敬告啟事

.因原書出版年代已久，常有印刷不清或損毀缺頁之處。為保留復刻史料之意，缺頁或破損之處不另修正及註明，不便之處敬悉見諒。

編輯部 敬啟

國家圖書館出版品預行編目(CIP)資料

民間私藏民國時期暨戰後臺灣資料彙編. 產業篇
/ 楊蓮福, 陳謙主編. -- 初版. -- 臺北市 : 博
揚文化, 2012. 06

冊 ; 公分

ISBN 978-986-6543-67-8(全套 : 平裝)

1. 臺灣史 2. 史料

733.292

101011076

《民間私藏民國時期暨戰後臺灣資料彙編》（產業篇）

第四冊 原版本及編輯凡例說明：

本冊典籍由博揚文化楊蓮福社長多年來自坊間蒐羅而來，並參酌多方專家賢達教授等意見彙編成冊。

本冊收錄有：

《臺灣銀行人事實務概》，原書出版於民國三十五年，分為組織、任用、資管等十項，為台銀內部教育訓練小冊。《合作概要》，陳瑞鵬編著，以「合作社之組設規範」為選題內容，原書出版於1946年，東方出版社出版。《合作事業與合作農場》，原書出版於1949年，台灣省社會處編，分日治、光復後時期，內容介紹其組織職能及其工作事項。《臺灣銀行二十年誌》原書出版於大正八年，《臺灣銀行四十年誌》原書出版於昭和十四年，台灣銀行出版，圖文並茂的紀實內容呈現出其發展的歷程與概況。《商業》，應為「商事簿記」，非出版品，內容詳實記錄了當時庶民商業活動的過程。《農建十年》，1958年中國農村復興聯合委員會出版，主要記錄自1948年該會成立後種種施政績效與成果。

博揚文化社長楊蓮福先生陸續推出戰後台灣幾套重要的經典書籍，不走媚俗的流行出版路線，而專就史料的整理與重刊，此次本社有幸復刻本典籍大系，希冀台灣文獻成為研究台灣的重要依據，讓史料重新出土，能見證1930年代以降的各項歷史風貌，部分早於1930年代的史料基於學術參考引用之價值，亦列為收錄範圍。

另外需特別聲明的是，本套書由於是復刻之故，原書亦多缺損與印刷品質粗糙，疏漏在所難免，為還原原書真實狀態，不在內頁中一一註明。更期望諸先進、學者不吝指正為荷。

第四冊 目錄

臺灣銀行人事實務概要	001
合作概況	023
合作事業與合作農場	129
臺灣銀行二十年誌	215
臺灣銀行四十年誌	245
商業	367
農建十年	415

臺灣銀行人事實務概要

臺灣銀行人事實務概要

目 錄

壹、組織概況	.....	(一)
貳、任用	.....	(三)
參、保證	.....	(七)
肆、待遇	.....	(九)
伍、管理出勤	.....	(一〇)
陸、考績	.....	(一二)
柒、獎懲	.....	(一四)
捌、郵養	.....	(一六)
玖、福利	.....	(一七)
拾、資料管理	.....	(一八)

臺灣銀行人事實務概要

壹、組織概況

一、董事會

由董事十一人組織之。互選五人爲常務董事。由政府就常務董事中選定一人爲董事長，一人兼總經理。

二、監察人會

由監察人七人組織之。互選一人爲常駐監察人。

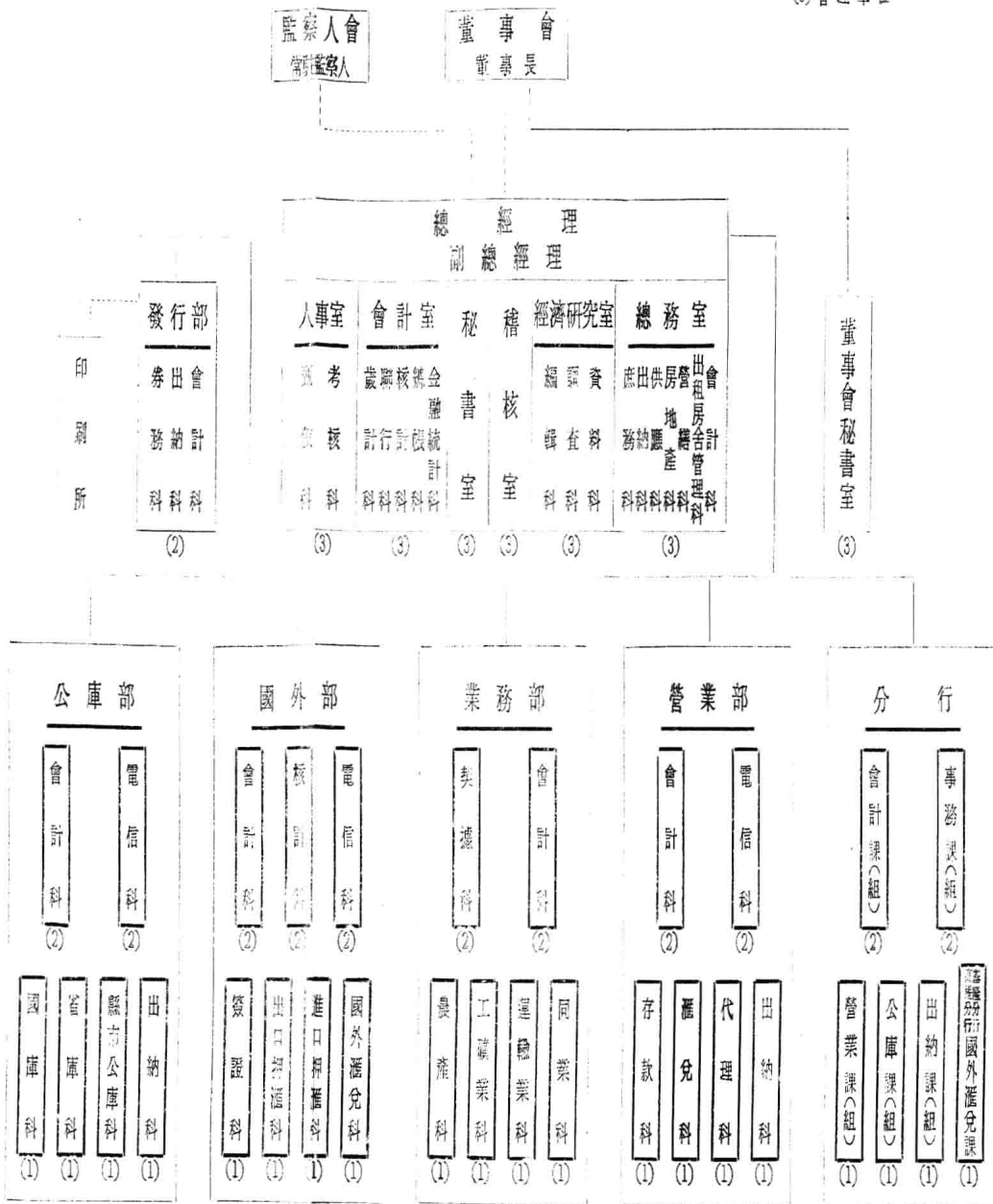
三、總分行處

總行：設總經理一人、副總經理一至二人，下設六室五部及一印刷所。

分行：分四等，一等分行四處、二等分行五處、三等分行十一處、四等分行七處，另在省外設有二通匯處。（附組織系統圖）

本行組織系統圖

- (1) 對外營業單位
(2) 業務關係單位
(3) 管理單位



貳、任用

一、程序

副科（課）長以上人員由董事會任免。辦事員以下人員由總行任免，報董事會備案。

二、手續

本行任用人員，除省府分發就業學生及返國服務留學生，遵照政府規定辦理外，悉照下列手續：

- (一) 談話——凡新進人員，須先經人事主管當面談話，對其學經歷、儀態、家世、擅長、志趣、思想等面予詳細詢問，紀錄於「談話紀錄表」內，加註考語，並囑當場繕寫「自傳」查對身份證。為配合業務需要，業務會計人員，並請有關單位予以測驗按其資能彙列一併呈核。

- (二) 體檢——奉准錄用人員，須在公立醫院（臺北限臺大附設醫院）檢查體格，攝

照胸部X光照片，證明無肺病及其他傳染病，並經本行醫師復檢合格者，始得報到，檢查審核從嚴。

(三) 報到——填寫人事書表（保證書、聯保切結、簡歷表、履歷表、員工親屬登記表、簽到卡）連同最後服務機關離職證件，送人事室審查無誤後，填寫「甲種人事調查表」，「就職通知單」，正式到職。

(四) 實習——省派實習學生先予講習，講習完畢，照規定實習。

(五) 試用——新進行員先試用三個月，得視試用成績酌予延長，試用期滿，由試用單位填報「試用期滿成績考核表」核派正式職務。

(六) 叙薪——按試用成績，審查學資歷證件，填寫「擬任人員職務及薪級請示單」簽請核定後，填發「任職書」。

三、行員等級

本行行員分爲肆等四十八級。

一等行員380元起至700元止。（380至400爲二十元一級，400至700爲三十元一級計十

二級)

二等行員 220 元起至 460 元止。(220 至 400 每二十元一級，400 至 460 每三十元一級計十

二級)

三等行員 110 元起至 240 元止。(110 至 200 每十元一級，200 至 240 每二十元一級計十二

級)

四等行員 55 元起至 120 元止。(55 至 100 每五元一級，100 至 120 每十元一級計十二級)
職級配合附等級表。

四、升 遷

(一) 升職 參酌平時考核工作成績服務年資經服務單位主管考核報由總行參考平時紀錄簽升。

(二) 調遷 東臺澎湖地區服務人員二年一調，省外一年一調，其他各單位行員，爲使學習全般業務並配合需要隨時機動調整工作。

臺灣銀行行員等級表

等次	職別			
	壹	貳	參	肆
薪別	室主任 部經理 業務專員 一等分行 經理	秘書 總行及一等分行 襄理 專員 稽核 二、三等分行 副經理	領組 管理員 辦事員	助理員
額	室副主任 部副經理 一等分行 副經理 二、三等 分行經理 研究員 印刷所主任	四等分行 經理 印刷所副 主任	助理秘書 助理稽核 科長 副科長 二、三等分行 襄理 四等分行副理 通匯處主任 副主任 印刷所股長 分行課長、副 課長	
級				
次				
一	700	460	240	120
二	670	430	220	110
三	640	400	200	100
四	610	380	190	95
五	580	360	180	90
六	550	340	170	85
七	520	320	160	80
八	490	300	150	75
九	460	280	140	70
十	430	260	130	65
十一	400	240	120	60
十二	380	220	110	55

叁、保 證

一、員工保證

- (一) 行員應辦妥保證手續，方得任職。
- (二) 保證書分舖保、人保二種。
- (三) 舖保：本行認為有商業上信用之殷實公司商號，經政府登記領有營業執照資本額在伍仟元以上者，資本不足伍仟元時，可以二家舖保資本額合計達伍仟元以上者聯合保證。
- (四) 人保：文職以薦任以上現職公教人員或公營事業金融同業機關二等職級待遇以上人員或固定之軍事機關少校以上人員二人，並須加蓋服務機關印信證明其身份。
- (五) 經管財物或出納倉庫人員，必須取具舖保。
- (六) 每年四月及十月對保二次。

二、信用保證保險

爲免除員工覓保困難，每年對保二次之麻煩，及被保人對保人有人情上之負擔。

- (一) 本行曾於四十三年四月奉省府核准試辦臺灣產物保險公司創設之員工信用保證保險一年，省事省時。

- (二) 被保證人如有舞弊行爲蒙受損失時，保險公司立即負賠償責任。

- (三) 保險金額定爲職員拾萬元，工生伍萬元二種，

- (四) 保率每月一律照保險金額萬分之一計收。

- (五) 職員如經管財物出納倉庫，加保保險額捌萬元。

- (六) 另有因工作疏忽而有充份事實證明，致行方蒙受損失之保險稱爲疏忽保險，保險金額以新臺幣貳萬元爲限。

- (七) 員工僅付小額保費，而得便利，曾公開徵求同仁意見，大多數贊成信用保證保險，故於本年四月再度呈請省府核准辦理。

肆、待遇

一、現金部份

包括統一薪俸、服裝費、醫藥費、技術津貼、職務加給東臺離島加給。

二、實物配給及生補費

實物每月按經濟部通知價格折發代金，眷屬生補費照政府規定辦理。

三、午膳

中午業務連續，由行供給午膳。

四、房租津貼

未配宿舍同人，按現金待遇，已婚隨任四成，未婚二成。

五、各項補助費

婚嫁（一個月薪津）、生育（一個月薪津）、喪葬（父母配偶死亡二個月薪津，子女死亡一個月薪津）及子女教育補助費每學期補助一次，留級或轉學重讀者不補助。