

員會第七十次會議決議「規程通過，本年度經費在救濟費項下支付」紀錄在案，除指復暨分行外，合將原繳暫行規程及管轄區域一覽表抄發，令仰該專員即便知照，並轉飭所屬知照。此令。

計抄發廣東省衛生處戰時衛生防疫區署組織暫行規程及管轄區域一覽表各一份。

核准各縣區署辦事通則

廣東省政府指令

文字第四三二五號
廿七，二，廿一。

令 民政廳廳長

二十七年二月八日呈一件：呈繳訂定廣東省各縣區署辦事通則請察核由

呈附均悉。業經列報本府委員會，第七十五次會議在案。仰即知照。此令。附件存

▲附原呈

查本省各縣區署，業經組織成立，茲為劃一各區署辦事程序起見，爰訂定廣東省各縣區署辦事通則十八條通令施行。除令飭所屬遵辦外，理合檢同通則一份，備文呈報

鈞府察核

謹呈

廣東省政府

計呈廣東省各縣區署辦事通則一份

政

▲廣東省各縣區署辦事通則

兼廣東民政廳廳長吳鐵城

- 第一條 茲爲劃一各縣區署辦事程序起見，特制定廣東省各縣區署辦事通則，（以下簡稱本通則）
- 第二條 區署職員關於職掌事務，除廣東省各縣分區設置實施暫行辦法業有規定外，悉依本通則辦理。
- 第三條 區署職員應集合在署內辦公室辦公，并應設置考勤簿，各職員須按時簽到，以備查攷。
- 第四條 區署每日辦公時間，由縣政府規定之，并于法定時間外，派員值日。
- 第五條 區署職員在辦公時間內，非經區長許可，不得外出。
- 第六條 區長請假，應呈報縣政府核准，其職務指定區員一人代理之，但請假十五日以上者，應由縣政府派員代理。并由縣政府呈報民政廳備查。
- 第七條 區署職員請假，應經區長核准，并得由區長派員代理，但區員事務員請假在一月以上者，除派員代理外，并應呈報縣政府備查。
- 第八條 區署職員所辦文件，最要不得過一日，次要不得過三日，尋常不得過五日，如有特別原因，須呈准區長核定。
- 第九條 區署職員對於上級長官令辦事項，認爲滯礙難行者，應詳敘理由，呈請核示辦理，不得無故積壓。
- 第十條 未發文件，各職員應嚴守秘密，不得擅自發表。
- 第十一條 區署收發文件，由區長指定職員一人掌理之，并應置左列各簿，分別摘由登記。

一·收文簿

二·發文簿

三·收電簿

四·發電簿

五·送達簿

六·發郵簿

七·歸檔簿

第十二條 區署收到文件，應摛由登記後送呈區長核閱，分發辦理。如封面有密件或親啓字樣，來電有親譯或極密等字樣者，應由區長親自拆閱。

第十三條 區署發行文件，應於摛由登記後，檢齊正文及附件，逐一加封，分別飭送或付郵。

第十四條 區署出納事宜，由區長指定職員辦理之，凡款項收支，均應登入印簿。

第十五條 區署所有文件款項物品以及其他各種簿冊，如遇區長交代時，均應與所存檔卷移交後任接收。

第十六條 區署每屆月終，應編具行政實況簡明報告表，呈報縣政府轉報民政廳備查。

第十七條 本通則如有未盡事宜，由民政廳修正之。

第十八條 本通則自核定之日施行。

●通緝澄邁縣越獄逃犯王崇貴等