

湖北省人事管理暫行規程

公務人員篇目錄

第一章 總則

第二章 考選

第一節 考試

第二節 甄選

第三章 訓練

第四章 任用

第一節 列冊

第二節 任用標準

第三節 任用程序

第四節 調任

第五節 辭職

第五章 服務

第一節 赴任

第二節 給假

第三節 值日

第四節 交代

第六章 保障

第七章 待遇

第一節 薪俸

第二節 旅費

第三節 津貼

第四節 辦公費

第八章 生活

第一節 福利

81

第二節 進修

第九章 考績

第十章 獎懲

第十一章 退休

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

公務人員篇

第一章 總則

第一條 本省公務人員之管理分左列各項

一、考選

二、訓練

三、任用

四、服務

五、保障

六、待遇

七、生活

八、考績

九、獎懲

十、退休

第二條

本規程所稱公務人員指本省省政府所屬省縣各級機關服務之人員但政務官及僱員不在其內

第二章 考選

第一節 考試

第三條

本省公務人員之考試由省政府依據省縣各級機關業務之需要擬具辦法呈請考試院核准辦理

第二節 甄選

第四條

本省各級機關需用之人員應以本省中等以上學校畢業學生選拔為主其官長官長需用人員時應將需用人員之職級薪額人數分別呈候省政府或該管縣政府核辦

第五條

凡資歷相當身體強健有志在本省所屬各級機關服務者得自請投效或由各級機關主管官長官及地方公正人士分別向省政府或該管縣政府負責保薦以備選用

第六條

省政府及各縣政府得依所屬各級機關業務之需要隨時舉辦各種人員之登記

第七條

凡受甄選人員均應審查其學歷經歷及服務成績並得隨時予以考詢

前項審查及考詢辦法另定之

第三章

訓練

第八條

本省公務人員均由本省地方行政幹部訓練團各區訓練班及各縣訓練所分別予以專業訓練以充實其工作技能與

提高其服務精神

第九條

訓練分選訓與調訓兩種

一、選訓

以考選合格人員訓練之

二、調訓

以本省公務人員任職滿三年時抽調訓練之

練之

第十條

選訓及調訓實施計劃由本省地方行政幹部訓練委員會訂定或由各區訓練班及各縣訓練所擬呈核定施行

第十一條

選訓人員在選訓期間給予膳宿服裝及雜費調訓人員在調訓期間由原服務機關支給原薪其職務由原服務機關派員暫行兼代
選訓人員以受訓成績作為分發工作之根據調訓人員以受訓成績併入考成之成績

第十二條

選訓人員受訓期滿成績及格依規定任用其不及格者得補行訓練但必以爲限調訓人員受訓期滿成績及格者仍回原機關任職其不及格者應予免職或予降級任用

第十三條

各級訓練機關於學員畢業時應將其選訓及調訓成績造冊送由省政府或該管縣政府備查

第十四條

各級訓練機關應設置研究部門經常指導畢業學員繼續研究並彙報通訊事宜

第四章 任用

第八節 列冊

第十六條

凡經本省有省政府或各縣縣政府考選訓練及格人員均分類列入本省及各縣公務人員總名冊各縣公務人員總名冊應呈報省政府查考

前項列入公務人員總名冊人員其動態發生時應照左列規定另行列入動態名冊

一、在職凡已派定職務者均列入在職名冊

二、選用凡經委派職務者均列入選用名冊

三、選調凡依本章第四節核定調任尚未調缺者均列入選調名冊

四、選升凡依本規程第一章核定升職尚未補缺者均列入選升名冊

五、停委凡依本規程第二章免職第三章退休及本章第五節

辭職各項人員均列入停委名冊

84
第十七條

本省公務人員除秘書助理秘書外非經省政府及各縣政府列入公務人員總名冊不得任用列冊人員不敷分配時主管長官得派員暫代但須呈報省政府或該管縣政府備案

第二節 任用標準

第十八條

本省公務人員除簡任職以上人員並由中央任命外依其任用資格與待遇分爲甲乙丙丁戊五等

一甲等以薦任十級至一級人員屬之

二乙等以委任二級至薦任五級人員屬之

三丙等以委任十級至委任九級人員屬之

四丁等以委任十四級至委任五級人員屬之

五戊等以委任十六級至委任九級人員屬之

第十九條

本省公務人員任用以年滿二十歲以上身體強健具備左列各該等資格之一者爲合格

(一) 甲等人員

一經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格曾任荐任職一年以上者

二曾任荐任職一年以上經銓叙合格者

三曾任或現任荐任職三年以上者

四在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並任相當於

乙等人員職務一年以上或相當於丙等人員職務四年以上者

五曾任與荐任職相當之軍用文官三年以上者

(二) 乙等人員

一具有甲等人員資格之一者

二經高等考試及格或與高等考試相當之特種考試及格者

三現任或曾任荐任職一年以上者

四、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業並任

丙等人員職務二年以上者

五、曾任^英任職或相當之軍用文官二年以上者

(三) 丙等人員

一、具有乙等人員資格之一者

二、經普通考試或與普通考試相等之特種考試及格曾任委任職一年以上者

三、曾任委任職一年以上經銓敘合格者

四、現任或曾任委任職三年以上者

五、在教育部認可之國內外專科以上學校畢業者

六、在立案之高級中學畢業並任相當於丁等人員職務二

年以上者

七、曾任與委任職相當之軍用文官三年以上者

(四) 丁等人員

一、具有丙等人員資格之一者

二、曾經檢定合格任小學教員八年以上者

三、在立案之高級中學畢業者

四、在立案之初級中學畢業並任戊等人員職務

二年以上者

(五) 戊等人員

一、具有丁等人員資格之一者

二、在立案之初級中學畢業者

三、曾在各機關團體服務八年以上者

四、辦理地方自治二年以上者

前項人員所具之資格並須與其所擬任職務性質相同者為限

第廿條

各級保安人員任用資格按照陸軍人事法規辦理
本省公務人員之任用資格未經前條規定者悉依其原有
任用法規或組織法規辦理之

第三節 任用程序

第二八條

本省公務人員由省政府及各縣政府分別委派任用規
定如左

甲由省政府委派者

一、省政府各廳處及直屬機關人員

二、專署區財務處及保安司令部人員

三、縣政府及縣稅務局人員與區署區長

四、直轄警察局長人員及縣警察局長

五、其他相當於以上各款之者縣各級機關人員

乙、由縣政府委派者

一、區署人員

二、縣警察局所人員

三、鄉鎮長及鄉鎮公所人員

四、保長及保辦公處人員

五、其他相當於以上各款之縣各級機關人員

各縣政府委派人員仍實報請省政府備案

第二三條

各級機關需用人員時得就本省或各縣公務人員彙名冊選

請省政府或該管縣政府核給分發

各縣公務人員彙名冊人員彙數任用時得相互通用

第二三條

省政府及各縣政府分發人員時應參攷訓練機關之考核

與本人之志願決定其職務及工作地點

第二四條

本省公務人員第八次以列冊資格任用者應為試用

試用期間定為一年試用期滿經考核及格予以實授但

87
對擬任職務無相當資歷者在未試用前予以一個月至三個月之見習

見習人員在見習期間得支給生活費

前項見習試用人員經考核成績不良者得延長其見習或試用期間

第二五條
本省公務人員以甄等資格任用時得保留其原資格。

第二六條
本省公務人員堪充擬任職務未具有法定資格者應為代用代用期間應為一年代用期滿成績及格改為試用服本規定第二十五條辦理

代用人員自最低級叙俸

第二七條
停委人員凡停委原因消滅得呈請再予委派職務

第四節 調任

第二六條

本省公務人員在同機關連續任職三年以上成績優良得依左列情形予以調任

一、被調任地點與被調人員相宜

二、被調人員之知識能力堪充擬調任之職務

第二九條

調任分上下機關互調與同等機關互調兩種

甲、上下機關互調

一、保長副保長與鄉政公所股主任

二、鄉鎮長副鄉鎮長與區署指導員區署指導員

與縣政府科員事務員

三、區長與縣政府秘書科長縣政府秘書科長指導員

與省府科員辦事員

四、縣長與省政府秘書科長

五、其他上下機關職級相當人員

乙、同等機關互調

一、同一區轄內各鄉鎮長

二、同一縣轄內各區署同等職務人員

三、同一專署轄境各縣政府同等職務人員及區署署長

四、各專員公署同等職務人員及縣縣長

五、其他同等機關職級相當人員

同機關職員於業務上有需要時得互調服務

第三一條

本省公務人員合於本章第二十八條之規定者願調任者

得由主管長官列敘事實呈候省政府或該管縣政府核辦

主管長官有調用人員之必要時得先調機關主管長

官同意

第三二條

本省公務人員之調任於每年三月間舉行一次但有左列情

形之一者不在此限

一、因組織變更確須調動

第三條

第三四條

二、因死亡或其他原因出缺，以調充補充。

調任人員所支薪俸低於原職時得酌量情形予以補助。

調任人員繼續任職滿三年以上成績優良者得呈准回原

機關任職。

第五節

辭職

第三五條

本省公務人員犯有左列事項之一無故不得辭職。

一、升學經取具學校證明文件者。

二、正式入伍經取具證明文件者。

三、參加中央舉辦之各種考試及檢定派充經取具證明文件者。

四、有特殊事故經主管長官核准者。

第三六條

前條第一、第三兩款辭職人員凡屬考選訓練及檢定或曾受本省公費或津貼待遇之教育者以本省服務三年以上者為限。

第三條

本省公務人員辭職時主管長官應按其實際情形加具切實考語呈請省政府或該管縣政府核辦如經核准不得辭職

第五章

服務

第一節

赴任

第三六條

凡省政府及縣政府各級機關任用人員奉到令及赴任憑照後依規定期限赴任不得遲延調任人員其憑照由省政府及該管縣政府寄發並將郵程計算在內

第三九條

本省公務人員到任後應於宣誓並取具結保連同到任日期及赴任憑照一併呈報省政府或該管縣政府備查

第四十條

凡逾期不到任一月以上者減一個月月俸百分之十以上者減二個月月俸百分之二十二月以上者停用并撤銷其列冊資格

第四一條

凡赴任途中因疾病及其他故障延遲到任者經查明屬實得免予處分

第二節 給假

第四二條

本省公務人員之給假為左列四種

一、事假

二、病假

三、特別假

四、休息假

第四三條

給假期限規定如左：

一、事假：每年合計一個月為限。因特別情形不能限之。

假期其得聲請者行函或傳真，但每次時間至多以半年

為限。逾限者停職。

二、病假：每年合計以二個月為限。如患重病，經醫院證明確非

90
短时间所能治療者、准由我停薪長時間、以前款規定辦理、

三、特別假、以婚嫁十四日、喪葬二十日、生有二個月為限、但

除婚假外、滿航長路程遠近酌給路程假若干、不計入假期內、

四、休息假、自就任之日起、按國曆十二日計算、其服務滿三年以

上、經主管長官認為勤勞稱職者、得給予一個月、滿五年以上者、

得給予三個月、滿十年以上者、得給予一年、

前次事病假及特別假、由主管機關主管長官核准、休息

假、當請有政府或該管長官核准、

請假應得長官許可、委託同僚代理其職務、必要時、得由主

管長官派員代理、

第四五條

凡擅報請假、原因經查明屬實者、停用一年、主管長官未經切實考查、擅予核准、或轉報者、應予記過處分、衛生人員、時擅

第四六條

報傷病為虛偽之證明者，應予議處。
本省公務人員之給假，未經奉前規之者，悉依本省公務人員請假規則辦理。

第三章 值日

第四七條

本省各級機關為嚴密內務管理起見，應派定人員輪流值日，其值務如左：

一、清潔衛生之整飭及考察。

二、風紀之整飭及警戒。

三、臨時緊急事件之處理。

四、其他長官指派事項。

第四八條

值日人員於退值時，應填寫值日記錄，呈請主管長官核閱。在交接未竣以前，原值日人員不得卸責。

第四九條

凡有缺值者，均以曠職論。

第五十條

第四節 交代

本省各級機關長官於離任時，均應交代事項。除一般公有款產外，對於任內已辦、未辦、應辦事項，須依據各機關行政計劃與實施程度，比較接收時之情形，編具交接交代比較表一併交由接收查考。

第五十一條

第五十二條

本省各級機關長官一切交代事項，均有保管責任。如有遺失，亦應連帶負責。本省公務員交代條例施行細則之規定，其辦理。

第六章 保障

第五十三條

凡依本規程任用之本省各級機關人員，如係按規程第四章關於辭職之規定，第十章關於懲戒之規定，及第十一章關於退休之規定，而得

予以免職

第五十四條

本省各級機關人員，應受懲戒處分時，主管長官應通知本人指

於一星期內提出聲辯或反証其聲辯或反証經查明認為確實
此得不予處分

第五條

本省各級機關人員在交付懲戒機關審議中被停職者經

第六條

審議完畢宣告無辜後應許其復職
如有各級機關人員因案被停職但經判決無罪者得予以復職

第七條

凡受戒人員在停職期間之薪俸不予補發其停職期間仍

予算入年資

第七章

待遇

第八節 薪俸

第五六條

本省公務人員薪俸給予標準另行規定之

第五九條

本省公務人員初任或時任自最低級起叙俸應審酌其能力或

過去服務成績確有優良者得酌予核叙

第六十條

升職人員其升任或任之最低級薪俸與原職相等時得提高

92
一級或更低於原取時得依較高於原取之一級起支

第二節 旅費

第六一條

本省公務人員赴任出差調訓調任路程在百里以外者得支給旅費其標準另定之

第六二條

支用旅費合員應於任務完畢後一星期內造具報告表送同部或同等機關存案查核核銷

第六三條

因公出差當日往返者得按距離遠近酌給交通費

第六四條

旅費及交通費均以該員機關原預算內動支為原則如

原預算無款可動時得請該管府或該管縣政府或省

縣補預費項下支給

第六五條

本省公務人員旅費事項未經在本節規定者悉依本省各級公務人員旅費支給規則辦理

第三節 津貼

第六條

本省公務人員得依當地生活程度給予地方津貼。

第六七條

本省公務人員得依其子女人數給予子女津貼。

第六八條

本省公務人員担任專門技術職務得支技術津貼或

第六九條

勤務津貼。

第七十條

各項津貼分別由省教廳款及鄉款籌給但縣政府費

給津貼後並請省府核定鄉(鎮)公所費給津貼並呈

請縣政府核奪。

第四節 辦公費

第七十一條

本省各級機關主管長官得支特別辦公費。

第七二條

本省各級機關主任人員因地位與職務之需要得支特別辦公費。

前條及本條之特別辦公費其給予標準另定之。

第八章 生活

第一節 福利

第七二條

本省各級機關應置職員宿舍及家庭住宅以供職員及其家屬居住得酌收租金

第七三條

本省各級機關應設置公共食堂辦理職員及其家屬膳食得酌收膳費

第七四條

本省各級機關應設置或運用公營合作機構以供應職員生活日用品

第七五條

本省各級機關應設立或利用公有運動場及運動用具舉行體操球類遠足等運動以增進其健康

第七六條

本省各級機關應設置俱樂部俾職員從事高尚娛樂

第七七條

本省各級機關應酌設或運用公立診療機構及衛生設備以為職員及其家屬治療疾病

第七八條

本省各級機關人員之子弟在小學階段迄公立小學較教育之並免收其學費及書費中學以上階段除本省省立中

等學校完全公費待遇外其在專科以上學校修業者得依其學業成績給予津貼

第二節 進修

第七九條

本省各級機關人員應依人數劃分為若干小組每週舉行小組會議一次以討論實際問題增進工作效率

第八十條

本省各級機關人員應注意研讀國父遺教總裁訓示及黨業務有關書籍以增進其知識主管長官應切實指導

第八一條

本省各級機關人員對於各種學術之研究有興趣者得組織各種學術研究會從事研究各級機關並應設法提倡之

前項學術研究會得隨時聘請專家舉行學術講演并出版刊物

務

第八二條

本省各級機關為便利公人員進修起見應設置圖書室

94
第三章

充實圖書設備指定專人管理之。

本省各級機關人員學識優良成績卓著者於退休假期內派赴

第四章

各地調查考察或派赴國內外大學研究
本省公務人員繼續服務一年以上成績優良年在三十歲以
內者選送高級學校升學以求深造

第五章 考績

本省公務人員之考核獎懲事宜由政府及各級縣政府分
別設置考核委員會（以下簡稱考委會）辦理。

第六條

考績分每月考核與年終考績分別於月終及年終行之。

第七條

應受年終考績人員以列入在職名冊繼續服務滿一年者為限

但起迄月份如任職日數不滿一月者得以一月論

第八條

考績分工作學識操行等三項每項分為若干目以分數評定之

第九條

評定總分數在六十分以上者認為考績合格由政府或各縣

政府發給成績合格證書但操行學識及格工作^不合格者仍
以不合格論。

第九十條

成績分初核及覆核初核由直接長官行之覆核由主管長
官行之。

第九十一條

每月考核應由主管長官填具考核表於三六九十二月底分
別彙呈省政府或該管縣政府發交各該委員會審議作為年
終成績之根據。

主管長官彙呈送核表時應將最優最劣及不適任現職人
員列具建議表呈核。

第九十二條

年終成績應由主管長官於十二月底填具考核表呈請
省政府或該管縣政府發交各該委員會審議各該委員會並
須於次年度二月底以前辦理完畢依其積分多寡分別呈報
意見分別呈送省政府主席或各該縣長最後核定。

第九三條

各政委會審核每月考核表及年終考績表認為有疑義時得派員調查或通知其主管長官查明核復

第九四條

本省公務人員調任時原任機關應將其考核表及有關考核文件移送調任機關主管長官離任時應將所屬人員考核表及有關考核文件一併移交新任

第十章

獎懲

第九五條

本省公務人員有特殊功績或重大過失應予臨時獎懲時得由主管長官聲敘事實並附具證件呈請省政府或該管縣政府核辦

第九六條

獎勵分左列各種：

一 升職

二 晉級

三 加俸

第九七條

四、記功（分記功與記大功）

五、獎金

六、嘉獎

懲戒（左列各種）

一、免職

二、降級

三、減俸

四、記過（分記過與記大過）

五、申誡

前兩條（四、六）各項獎懲滿三次者依左列規定辦理

一、嘉獎三次者記功

二、記功三次者記大功

三、記大功三次者晉級或升職

四、申誠三次者記過

五、記過三次者記大過

六、記大過三次者降級或免職

前項嘉獎或申誠以有文書記載為限

第九條

晉升降級及各項獎懲得互相抵銷

第一百條

獎懲嘉獎及申誠得由主管官長官以書面或言詞為之於應分別呈報政府或該管官署及縣政府各考委會審議行之。

前項嘉獎及申誠應由主管官長官填具報告表呈報省政

府或該管縣政府備案

第一〇條

本省公務人員繼續任職滿三年以上歷次考績總分數均在八

十分以上者得照左列規定予以升職

一、保長副保長鄉鎮公所股主任得升任鄉鎮長副鄉鎮長
二、鄉鎮長副鄉鎮長區署指導員縣政府科員得升任區長

三、廳長縣政府秘書科長省政府科員得升任縣長

四、縣長省政府秘書科長專署秘書得升任行政督察專員

五、各機關內科長股長得由科員股員升任

六、其他各機關人員之升職悉依任用等級比照以上各款辦理

各級機關有特殊成績及能為人員之升職得不受前項之限制

升職人員須有實際經驗對於應升職務確能勝任者為限

並得參加考詢或訓練

第三條

升職人員依本規程第十六條規定經列入選升名冊而以原

資格任用者得連續過半年後仍無缺額可補時除支給薪

外得另支升職後應增薪額三分之一

年終成績在八十分以上者得予以晉級或記功記大功時由政府

或該管縣政府頒記功狀

第六條

應予晉級而考級可晉時得予以加俸

取銷

第八五條

加俸除前條已有規定外凡年終政績在七十分以上者予以年功加俸但須兼備左列兩條件

一任職滿一年以上毫無過失者

二在年內請假未逾規定之期限

各級機關職員年功加俸每年不得超過全部職員二分之一

第八六條

年終政績凡服務成績優異者予以嘉獎或記功

第八七條

凡能使本機關蒙受利益或免除損害及振興特種業務者有成就者得酌給獎金

第八八條

本省公務人員應受獎勵而被其他原因阻害時主管長官應通知本人本人認為有不當時得申述理由呈請更正

第八九條

凡有下列各款情事之一者應予免職在未經有政府或該管縣政府核定以前得先行停職

一違犯刑事法令受褫奪公權之宣告者

一、違反服務規定情節重大者

三、屢次違反服務規定無改善希望者

四、年終考績繼續二次不及格者

第一百條

本省各級機關人員能力薄弱確實不能勝任或年終考績不及格者應予降級或無級可降時應予減俸

第一百一條

凡有下列各款情事之一者得視其情節輕重予以減俸或記過

一、考績不及格者

二、違反服務規定者

第一百二條

本省各級機關人員違反服務規定之情節輕重者予以申誡或戒事由涉及刑事範圍者移送司法機關辦理之。

第一百三條

第十四章 退休

第一百四條

本省公務人員有左列情事之一者得自請退休或由主管

機關令其退休

一、年逾六十者

二、身罹疾病須長期治療者

三、體弱多病或精神萎靡不勝任務者

自請退休人員應填具退休呈請表呈由主管長官查核

呈請者政府或該管政府核准主管機關令所屬人員

退休者同

各縣政府核定所屬人員退休須呈報省政府備案

退休人員得依其在本機關服務年限以最高月支薪俸額

為標準每年發給慰勞金一月（即服務滿一年者發一個月

慰勞金滿二年者發二個月慰勞金滿三年者發三個月慰勞

金餘額推升一次發給之。

退休地點其路程在百里以外者得給予旅費津貼

第一七條

第一八條

第一五條

第八條

本省公務人員呈准退休後應即赴指定地點不得滯留并於到
達目的地後填具退休報告表分別呈由所在地縣市政府或

第九條

鄉鎮公所核對省政府或該管縣市政府備查
退休人員呈請省政府或縣市政府核准再予分發工作時
應追繳其原領慰勞金及旅費津貼

第十條

退休人員應受所在地縣市政府或鄉鎮公所之管理如有
異動情形應由該管縣市政府或鄉鎮公所分別呈報省
政府或該管縣市政府備查