

湖北省政府建設廳第三次廳務會議紀錄

時間：二十七年七月十三日 下午四時

地點：本廳會議室

出席人：

余正東

王德純

熊鏡巖

王少魯

丁壽

易 麒

李仲棠

王楚相

羅 一 言

張文炳

許錫純

閻 屬 麟

蔡鍾琦

馬如愚

姚 於 性

陳慶復

萬 羣

張 芸 軒

喻振華

李 天 定

張 克 觀

胡漢屏

朱獻炳

羅福誠

舒文翰

黃德榮

徐鴻年

王邦超

張雲冕

曾祥俊

歐大楚

梅家桂

主席：余正東

紀錄：梅家桂

虞 報告事項

一、主席報告 (是)

二、第二科業務報告 (是)

三、第三科業務報告 (是)

四、第四科業務報告 (是)

五、第五科籌備概況報告 (是)

商決事項

一、漢口沈家廟故偽所遺水凍設修即通知農業改進所暨農學院於明(十四)日會商決定是否利用如須利用應立即提出方案並請信託局代為預備如不利用則即撥付中央信託局處理。

二、承辦接收故偽案案請中央信託局仍以原價發中
央不另伸換其前其節另送呈 主席請於晉京時從中
洽商。

三、經濟檢查員派駐屬武昌市政府。

四、省會防汛即由朱枝正徽炳前往各隄段實地視察必要
時曾科長亦應前往巡視。

五、各單位領到經費應盡量儲存其必需之物料以防物價
上漲影響預算。

參、廳長指示事項

○ 八、今後同仁如有意見陳述，須本人決意之案件，希儘量與本人當面洽商，勿用簽呈。

○ 六、科長間聯繫，務宜加強，凡須會簽會核之文件，務由承辦人當面洽定，勿得藉端推諉，事竣後，亦不用簽條，其有必須從核稿人注意者，亦由南端加附小條說明，亦勿庸另附簽呈。

○ 三、主席不日晉京，本廳須向中央請示或請求案件，應即準備節呈，於明晨十時前，彙交本人轉呈。主席携京，就便洽商。

○ 四、抄辦文稿，應同時加注標點，與標點之文稿，核稿秘書應送還抄辦人加註，再行核閱。

○ 五、電報文字，應力求簡化，以上各款，各單位應盡量備覽，各科

多應核定代字。

六、星期日必須有職員值日。八、人值日。值日人員。務務翌日。可一期。給假休息。值日記事。應求詳盡。

〇七、各種建設常識。應以通俗文字撰寫。小冊散發。並請各地報紙刊載。以教育民衆。引起民衆對建設之興趣。由下秘書負責催稿。

〇八、承辦公文。以當日辦理為原則。如材料空積。歷未辦之文件。前派張秘書稽察。倘有未辦出者。各股長應負責仔細清查。收發室獎檔室尤須加增聯繫。每三五日查對一次。

〇九、各附屬機構。應絕對信任。函於其買賣物料等項。務量不必派員參加。

4
〇十、各附屬機構。如有附件。如果不全。可以電話通知限期補送。俟送到後再行指復。

十、事業機關裁減人員。本人主張有三種情形。一、因裁給遣散費。即（一）被裁人員非編制以內者。（二）業務不振因而裁員者。（三）本機關身軀甚放者。此等可由會計室擬辦簽稿呈府核示。

○ 十一、各科建設科長。可適應各種人才。六大冷宜
二、陽新宜農。

○ 十二、本年九月左右。擬訓練願得少幹建設百業三年以上之人員
一、批灌輸以建設常識訓練其工作技術。尤注重於農展
農業生產必要知識。充實。然後分發各鄉以建設科
長任用。保障其工作。提高其地位。加強其信仰。庶期各縣
建設多乘。逐漸進步。訓練計劃由張祿書主持。
長會撥第四科並先行撥具例重擴大生產之農業計
劃呈核。

查核接營業暨礦業執照，應力求迅速，免遭物議。

○ 查如需限期發出之公文，應由承辦人負責，設法於限期前呈

判繕核。

○ 公文發出後，應常常清查其沒果，如無憑文，應陸續催辦，
至達到目的為止。

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