

資源委員會檔案

壹、沿革

資源委員會（The National Resources Commission）係國民政府時期發展工礦業的專責機構，自創立以至結束，前後有 20 年的歷史，其間由於因應時勢的需要，曾經 4 次改組。民國 20 年「九一八事變」爆發，翌年「一二八」淞滬戰役後，國民政府有鑑於日本謀我日亟，為策劃抗日禦侮大計，乃於 21 年 11 月 1 日設立「國防設計委員會」，其任務為負責「擬製全國國防之具體方案，計劃以國防為中心的建設事業」，以及創辦各種有關國防重工業。該會直屬國民政府參謀本部，即是「資源委員會」的前身。其組織設委員長 1 人，綜理全會事務，下設秘書長、副秘書長各 1 人。另置秘書廳，掌管關於國防事業之計畫、調查、統計、研究等事項，其下設計畫部、調查處、統計處。全會工作分軍事、國際關係、經濟及財政、原料及製造、運輸及交通、文化、土地及糧食等 7 組，各以專業人才擔任。

民國 24 年 4 月 1 日，政府為強化抗日準備，充實國防力量，將「軍事委員會」所屬兵工署資源司與「國防設計委員會」合併，易名「資源委員會」，隸屬軍事委員會，主要任務為開發全國資源，經辦國防工業及礦業，掌管有關人、物資源之調查、統計、研究，以及關於資源之計畫及建設，資源動員之計畫等。由於工作範圍擴大，其組織亦因應需要而加以調整，除仍設委員長、正副秘書長以及專門委員外，另增置設計處、礦室、冶金室、電氣室，包括原有統計處、調查處、秘書辦公處等共 8 個單位。

抗戰初期，政府為因應戰時需要，精簡機構，乃於民國 27 年 2 月，正式將「資源委員會」改組，直屬經濟部管轄，其任務為創辦、經營及管理全國工業、礦業、電業，以支援長期抗戰。其主持人改稱主任委員，並增設副主任委員 1 人；其下分設秘書處、工業處、礦業處、電業處、技術室、經濟研究室、購料室、會計室等 8 個處室，以及財務委員會。

民國 31 年，資源委員會以事業擴展，於 5 月公布新組織法，將會計室、購料室擴充為「會計處」、「材料處」，原「財務委員會」改為「財務處」。各處室原有之各組改稱科，科下分股。34 年 8 月再度修正組織法，增加科長、科員及辦事員員額等，並增列人事處組織，增加專門委員及研究員員額。

抗戰勝利後，政府還都南京，自民國 35 年 5 月 20 日起，將資委

會改隸行政院，爲院屬二級單位，組織較前擴大，地位更形重要，除負責創辦及管理經營國營基本重工業、動力事業，以及開發經營礦業以外，並接收敵偽各工礦事業，從事接收復員工作，以及發展製糖、造紙、水泥、橡膠、肥料、玻璃、紡織等民生工業，成爲國營生產事業專管機構，亦是發展全國重工業的籌劃機構。其主持人改稱「委員長」，置委員長、副委員長各 1 人。其下設業務委員會、財務處、總務處。業務委員會掌理事業計畫之設計、配合及工作考核；財務處掌理資金調度、證券發行、財務稽核等事項；總務處掌理文書、出納、庶務、員工福利等事項。後因事業增多，業務委員會擴大，分轄石油、電力、煤業、電工、糖業、紙業、水泥、金屬礦業、鋼鐵、機械、化工、綜合等 12 組，設主任委員 1 人，綜理各項事業。

民國 38 年 3 月，政府爲因應戡亂需要，實施緊縮機構，將資委會改隸經濟部。除主任委員、副主任委員、主計室、人事室外，設秘書室、業務處、企劃處三處室，職掌則增列創辦管理經營國營農林漁牧事業。12 月，大陸淪陷，該會隨政府播遷臺灣；41 年 8 月，行政院爲簡化機構，正式將該會撤銷，其原辦之業務、財產、經費及人事，統由經濟部接管，並增設「國營事業司」，直接管轄資委會原有之各事業，如台灣糖業公司、台灣電力公司、中國石油公司、中國造船公司，此即今日經濟部所轄之國營事業，該會遂告結束。

貳、移轉過程及整理

國史館現藏之「資源委員會檔案」，於抗戰時曾移存重慶牛角沱；勝利後，中樞還都南京，資源委員會於民國 35 年 8 月，將該檔案 304 箱先移交重慶辦事處保管待運，再分 5 批由公路及水道東運到京，其中隨復員汽車隊循川湘公路輸京兩批，共運卷箱 25 口，大木箱 18 件；另江輪 3 批運卷箱 35 口，大木箱 57 件，所有卡片、表冊、卷櫃等等亦隨船東下。因當時交通工具缺乏，以致尚有 30 年以前之舊卷和附件 128 箱未及東運。38 年大陸淪陷，政府播遷臺灣，該批檔案由南京經廣州轉運來臺，於 39 年 1 月運抵嘉義，暫存該會所轄之中國石油公司嘉義溶劑場原料庫。54 年 11 月，由經濟部移交國史館典藏，作爲整理抗戰文獻之用。該檔案由於歷經戰亂，迭經運送，殘缺破損，本在所難免，而在嘉義庫存期間，復遭蟲蝕與「八七」水災浸濕，毀損更爲嚴重。經本館人員開箱、清理、整理，中文部分，按原卷所分之部門分類歸卷，照原編之檔號及案名，填於新卷夾，其餘散亂無章者，仍按原分類原則，依內容擬新案名。英文部分，案名則先

譯成中文，以便查閱。

資源委員會檔案共編成 27,985 卷，建置 27,985 筆目錄資料，及掃描 A4 尺寸計 1,997,698 頁影像圖檔，檔案期間自民國 28 年至 41 年，包含中文檔案及外文檔案。

參、檔案內容

一、中文檔案

即資源委員會與國內各附屬機構往來之文件，共分總務、工務、業務、會計財務、運輸、材料、綜合等 7 個系列，計 20,074 卷。

(一)總務：分爲總類、人事、文書處理、事務、治安、交際、圖書等副系列，內容包括法令規章、組織章程、機構動態、會議紀錄，人員任免調派、薪俸津貼、福利、考績考核、進修訓練實習、消費合作社，公文處理，房屋租賃、車輛器材及糧食服裝之購置供應，警衛之編制、消防，參觀、招待、集會，圖書訂閱、公報刊物及目錄之發行、廣告刊登等案。

(二)工務：分爲總類、工程實施、工程紀錄等副系列，內容包括施工計畫、工程合同、工程報告，設備裝配修護，礦區探勘、勘察報告、化驗分析冶鍊等案。

(三)業務：分爲總類、調整、物資管制、工廠管理、權益、設計研究、資源開發、徵用、意外事故、合作等副系列，內容包括營業規章、工作計畫、業務報告、運輸概況、日本賠償物資申請、經費分攤，結束業務、移交清冊、估價清冊、接收敵偽產業、接收報告、撤遷報告，物料採購調撥運用、內外銷及易貨，工廠設立登記，設定礦權、註冊商標、核發運輸護照、法律糾紛，礦區開採情況及圖表，各單位房地交通工具與器材之租賃或徵借，戰爭竊盜天災及運輸等意外損失、請願陳情、拉伕，技術合作、外籍顧問等案。

(四)會計財務：分爲總類、歲計、會計報表、經費、外匯、保險業務、資財調查等副系列，內容包括會計財務制度及法令、總報告、更換印鑑、調整價格、帳務整理，經費預算決算、營業概算、存放款、利息，會計各類報表、薪津表、核銷表、帳冊單據、資產表，各種經費、流動金、課徵稅賦、捐獻、抵押墊借及撥匯、傳票、發票、轉帳，外匯，水火險、意外險，資產及帳目之查核移轉或報廢等案。

(五)運輸：分爲總類、車費、運務等副系列，內容包括調整運輸

機構、租賃修建及借用倉庫、存儲物料礦品，車輛撥借增購、調度、修理裝配、燃料購辦撥配、撥借油桶、油料損失，器材運輸狀況、運輸計畫、運費、運照等各種營運業務等案。

(六)材料：分爲總類、採購徵詢、材料管理、調節等副系列。內容包括各種機具材料原料礦品之採購、訂單、招標，材料儲運狀況、讓售保管、回收、存提，各單位間器材物料之售借調撥與調節、接收、託購等案。

(七)綜合：內容爲綜合組業務，包括各單位組織規章、年度工作計畫、各項工作報告、顧問報告，委員會會議紀錄、董監事任免、職員名冊、勞工會議及工潮等案。

二、外文檔案

爲該會駐美單位與國內本會及附屬事業機構，或國外機構來往之信函、電報及各種資料等，共分爲總務、業務、會計財務、技術、器材、訓練、貿易等 7 個系列，計 7,911 卷。

(一)總務：包括法令規章、工作報告、月報、工作計畫；跨部門的人事相關事項，如人事調動等案。

(二)業務：包括工礦電業、各廠況調查表、資料蒐集（統計表、調查表等）、專題報告等案。

(三)會計財務：包括會計報表或報告、收據、憑單、帳冊、經費、貸款等案。

(四)技術：包括工業建設技術接洽事項等案。

(五)器材：包括工業建設器材供應事項等案。

(六)訓練：包括工業建設人員訓練事項等案。

(七)貿易：包括工礦產品外銷事項、國外貿易事務所各項事務等案。