

民國十八年三月

村民會議通則



山西省政府村政處印

MG
D. 1. 2. 62
988

滿鐵北支事務局

No. 9845

村民會議通則目錄

緒言

一 村民會議的性質

會議的秩序和額數

主席書記和會員的權利義務

動議

五 討論

六 停止討論的動議

七 表決

八 表決的復議

九 權宜問題

13.8.9
圖書室資料

L
125
141



村民會議通則目錄

村政處校印

十
秩序問題

村民會議通則

緒言

村民會議就是全村人民參與村事的一種普通集合。也就是鞏固民治發展民權的一個基本方法。但是會議無一定規則，徒然召集民衆，鬩聚一堂，隨便發言，一點限制沒有，這便是一種無秩序無意識的舉動，不能成爲會議。

孫中山先生有民權初步一書，原是教我們國人施行民權的第一步方法。村民會議自然應該遵奉此書辦理。但原書多至五六萬言，過於繁博，要於最短期間教人民明瞭熟習，談何容易。

這本書的意旨，就是採取原書裏邊村民會議中最重要而能適用的地方，把他來譯成白話，教大家容易了解，容易進行，間有些補充的辦

法。亦是爲便於實際的應用。如本書有疑義或缺欠的地方。仍以原書爲準。

這本書是實行民權初步的初步。各村人民若能照此實行開村民會議。那就逐步前進。不但有秩序。而且漸漸底能覺的有興趣。將來民權發達。自然就由此造成了一個穩固的根基。這便是頒行這本書無窮的希望。

村民會議通則

一 村民會議的性質

會議有三種。一種叫臨時集會。一種叫委員會。一種叫永久社會。村民會議是屬於這第三種的會議。有一定的目的。有一切的章程規則。有定期的會議。有規定的人數。有舉定的職員。

村民會議的目的。抽象說是在練習民治發展民權。具體說就是改進村制條例第四條。一規定全村一年中一切重要事務及選舉辦理村務各項人員。一村民會議的章程規則。除省頒村民會議簡章外。各村可以另有規定。村民會議定期的會議。就是常會。按村民會議簡章第四條的規定。每年至少一次。日期由各村自定。參與村民會議的人數。依簡章第二條的規定。亦由各村自定。至於舉定的職員。就是村長村

副。村民會議是由村長招集。所以開會議時。應以村長爲主席。村長遇有事故不能出席時。由村副代理。至於書記一項。除各村有專用書記的以外。通常可由國民學校教員臨時充任。或開會時當場推舉。

按村民會議簡章第二條。「村內居民。年在二十歲以上者。均得參與村民會議。或村中習慣。以每戶出一人亦可。但有左列各款之一者。不得參與會議。一品行不端。營私舞弊。確有證據者。二販吸鴉片金丹及含有嗎啡等毒質者。三窩賭及賭博者。四窩盜及竊盜者。五有精神病者。六曾受刑事處分者。七因故經村民會議議決。不准參與會議者。」按以上這條規定。凡能夠出席村民會議的人。都叫做會員。應該列一名冊。以便開會時的檢點。

二 會議的秩序和額數

一、開會的秩序 凡開會議須預定一種秩序。就是會議進行的步驟。茲規定通常會議的秩序如左。

開會秩序

- 一、全體肅立。
- 二、向國旗黨旗總理遺像行三鞠躬禮。
- 三、主席宣讀總理遺囑。
- 四、靜默三分鐘。
- 五、主席報告開會意旨。
- 六、各項村務報告。
- 七、提案討論。
- 八、選舉。

九、散會。

以上所定秩序。只可作爲通常使用。若臨時會議。應除去六八兩項。各村儘可酌量變通。並非一成不變的。又第六項各項一村務報告。應由總務、財政、學務、積谷等。各項的主管人員。依次出席報告。

二、額數的意義。額數就是開會出席的必需人數。在永久社會。都應以法規規定其額數。如無規定者。就以大多數爲足額。開會時必須待會員到足額數。才能唱序開會。議決的事。方生合法効力。如不足法定人數。就不能正式開會。

三、村民會議的額數。村民會議以會員到足一半以上爲額數。到開會時。主席應先數到會幾人。連上自己。能否足額。如不足額。可搗鐘或鳴鑼。或令人催促。務須等到足額。再行開會。

四、開會後缺額之效力 開會後如會員逐漸離席。以至於缺額。所辦的事。仍可照前進行。主席沒有注意的必要。但若有人提出缺額的問題。便須停議。先數在場人數。如不足額。應即散會。

五、數額數的法子 若出席的額數少。由主席和書記一數便明。如人數過多。便可由檢查員查數。或拿會員名冊唱名計數。更覺容易清楚。

三 主席書記和會員的權利義務

一、主席的義務 主席是全會的公僕。並非一會的主人翁。他的義務。須依會議通則和會議章程。引導糾率衆會員。使議場一切都按公正平等的進行。如遇秩序紊亂。或議則錯誤時。須立起糾正。

主席須嚴正無偏。務使大多數人的意趣。得以施行。同時還要尊重少數人的權利。使事體能得迅速允當的處分。賢能的主席。要有三種特

質。一果毅之力。二誠懇之意。三體順之情。

主席辦事。如接述動議。呈問動議。和表決動議時。應當起立。但討論時。可坐。發言時稱「本村長」或「本主席」。對於會員發言。應當承認。應得地位的會員。並應接述合序的動議。使大家得以按序討論。

二、主席的權利。主席是議場人員之一。也有發言和表決的權利。但不遇關於必要的事件。這種權利放棄的多。主席遇宣告事實時。可加以說明。並可加入討論。但須先申明說「本主席願以單純會員的資格從事於討論」。但可不必離開地位。說完後。仍回復其主席之職。主席遇有會員競爭地位。或遇有秩序問題發生時。皆有權以處決之。但會員申明不服其處決。便須訴之於公決。

主席可以不待動議。而將正式的事件提出。又倘無人反對。並可將循

例之案。不待表決。而宣佈通過。兼可隨意打消不合秩序的動議。會議完畢。亦由主席宣布散會。

三、書記的權利義務。書記的職責。只記錄當場的事。凡議定的案件。和表決的票數。都須照當時結果說明。不得少有更易。否決的案子。也須記清。凡所記的。就都作爲案據。日後若有爭持。都要以這記錄爲準。不能以個人的記憶或主張。任意判斷。

書記於每案記錄之後。須即時宣讀於衆。如有不合的地方。當時就可修正。

四、會員的權利義務。會員的義務。應幫助主席。維持秩序。而維持之道。還要從自己作起。如在會場裏。應戒出聲。戒謗語。戒走動。並戒一切擾亂會場。而阻人言聽的事。

會員有動議時。應該依着正當秩序。有討論時。亦要持友恭的態度。凡所發抒。都要就題論事。不能說及個人。如對於動議者有爲莫須有之諷刺。或下誅心之論調者。那就爲違背秩序了。

會員的地位。彼此都一律平等。表決投票。都要本着自己的主張。討論既終。都應該服從多數的決議。

四 動議

一、行事手續 議場每行一事。有三層手續。一是動議。二是討論。三是表決。這三個手續。一線而來。無論怎樣複雜的程序。都拿這三個手續貫串着。

按這三個手續處事。重要的步調。又分左列七項。

一、會員起立稱呼主席。（這叫作討地位）

二、主席起立還答會員。（這叫作承認地位）

三、會員發動議而坐。

四、主席接述其動議。

五、主席接述動議後，須稍停息，以使衆人討論。隨着問說：「大家準備怎樣處分這個問題？」或說：「諸君對此問題有何意見？」

六、主席呈動議以表決。

七、主席宣布表決的結果。

二、什麼叫動議 動議就是對於事體處分的提案。要在議場發生合法的提案。必須行正式的動議。若隨意談話。或隨便擬議。僅可當動議的先導。不能代動議的功能。總然得到一般同意。亦不能發生約束效力。必先有正式的動議。再有正式的表決。才能責成受命者遵行。所以

動議，就是事體的始基。

三、動議的措詞。動議措詞，以能達發言者的意思爲主。總要簡明，並限定一個題目。不可多拉閑話。開首發言，就說「我動議什麼什麼」說完後，主席呈動議於衆，須復申說其言。一如動議者才是。但主席可要求動議者令他復說一遍，以期正確。如動議者有詞不達意的地方，主席接述的時候，可爲之修飾，但只能改其話句，不能稍變其本意。如主席有改變本意的地方，動議者可以復述原話，以作糾正。

四、何時可發動議。各種普通動議，都是於設有別的動議待決時，方可提出。（惟依特別議術的動議，雖在他動議待決中，亦可隨時而發。）當投票時，或當會員討得地位時，無論何種動議，都不能發。

五、動議的附和。一動議既發，凡贊成其動議者，可起立說「我附和」。

或是說「我附議。」因議會中有種議案。非有附議的人。不能付討論。至於普通議案。主席可不待附議。就直呈動議於衆。又主席認爲良好有益的動議。亦可自行附和。

職員指名的動議。及其他不能討論的動議。並申訴等事件。都以有附和爲要。

六、分開動議 一動議具有數段意思者。可把每段分作一動議。一一呈出表決。比較把全部複雜的動議。混在一起表決。尤能得迅速公平的效果。這種分開的事。應由主席將動議的顯明段落。一一分開。呈衆表決。如沒人反對。就不必表決。而逐段付之討論。若由會員動議。分開那就必定先行表決。且可借此機會。以便逐段修正。

七、地位的釋義 地位就是發言的權。凡在議場辦事。必先由動議開

始動議。又必先討得地位。然後才能發言。本着這個秩序集會。雖聚千百人於一堂。都能各盡所懷。自由暢議。無論事體怎樣紛紜。問題怎樣複雜。皆可迎刃而解。決無阻滯難行闕堂搗亂的事。

八、怎樣討得地位。地位既是議事軌道的初步。所以凡在議場發言者。必先向主席討地位。討得地位之後。才能夠發言。所以地位就是對衆交通的樞紐。握此樞紐的人。就是主席。比如一個城裏的電話機關。握其樞紐的就是中央電話局。凡欲用電話通消息者。必先向中央電話局接上樞紐。始能有發言之效。會員在議場亦然。想通他的意思於大眾。必先向全會樞紐的主席。討得地位。然後發言。才算有效。不然就只作爲閒談。可以置之不理。

五 討論

一、討論的權利 一動議既發。經主席接述以後。會衆便可討論。這時候主席的義務。要使這個動議能得完滿公平的討論。又要使會員各得同等討論的權利。一面更須顧到全體。不可使一二會員的討論時間。侵佔了全會的時間。所以想要維持一個適中的準則。須一面防止冗贅或搗亂的討論。一面還要防止疏略的決議。那麼會中就要定個專條。作爲指導調護的標準。

二、什麼叫討論 以狹義說。討論就是對於一個問題。意趣不同。主張各異。而下反駁的辯論。但以廣義來說。就包括對於問題的一切評論。無論爲反對或贊同都是。

三、何時是討論的秩序 當前有正式動議。就是討論的秩序。若無動議。而作非公式的談話。不能叫作討論。所以正式的討論。就是動議的

討論。動議既發。一經主席接述之後。討論就可開始。趕到動議一經呈出表決。討論就立刻停止。

比如主席問說。「大家打算怎麼解決這個問題。」若沒有人起來發言。這動議就由討論的秩序。進到呈決的秩序了。這時就不能再有討論。除非得到公衆的許可。用口頭或起立表決過。然後才能回復討論於呈決以後。討論既經回復。結尾投票。就必須要分開兩面重複的投票。若兩面已經投票呈決以後。那就無論如何。不能再行討論。若於宣布表決以後。再有異議。就作爲無效了。

主席當人聲沉寂的工夫。甯稍得待。以使會衆精神活動。不可倉猝強人討論。或指定教某人說話。久而久之。會員中必有能鼓起勇氣。起而發言的。由此相習成風。必能各從其贊成或反對兩方面。暢所欲言。至

各盡其意而止。及至地位已空。主席才可問說。「大家準怎樣處決這
個問題。」若仍沒有人起立。那就可以呈出表決了。

四、辯論的措詞。辯論是推求事實的是非。要注重多方推求考察。最
忌的是自己執成見。與人鬧意氣。所以立論應當以誠實切當簡明爲
主。發言時雖然要盡力發揚本面主張的好處。但亦須用公平的道理。
發露對面主張的錯誤和不公等等。才是妙論。

五、競爭地位。常有兩人同時起立。同時稱呼主席。若遇此事。除非有
一人退讓說。「主席。我讓某君先說。」跟着坐下。不然。主席就要裁決
誰該先說。裁決的法子很簡單。只是呼起立稍先或說話稍先者的姓
名就是了。若主席不明誰先誰後。甯可承認離座較遠。或未曾發言。或
向來不甚說話者。

六、遜讓地位 在一種有趣的討論之中。若有會員發見說話者的錯誤。或別種重要誠懇的意見。想即時間止他的說話。就可起立。用「我想問一句話」的方式。來問止言者。這種問止的請求。或許或不許。都從說話者的願意。若許可時。就說「讓他地位。」或說「請他先問。」等話。如問止者想得連續發言。那原說話者就失却地位了。如要回復。應當再依正式手續討得才可。

六 停止討論的動議

一、停止討論的動議之用法 若想隨時停止討論。就用停止討論的動議。如說「我動議停止討論」這動議既發。已經接述之後。雖未得表決。而本題的討論。可以再復。若得可決。本題就要立呈表決。

二、停止討論動議的討論 停止討論的動議。自身亦可以討論。但時

間有限制。通常以十分鐘爲限度。倘言者討論此問題之時。而又支吾入於本題的議論。就算出了秩序了。主席可以立刻停止住他。

三、停止討論對於本題一部分的效力。對於本題的一部分而發停止討論的動議。須要明白說出。如得通過。這一部分就要立呈表決。而後再從事討論別的部分。

七 表決

一、表決方式。一動議討論終了以後。主席就起來復述動議。呈衆表決。主席最後的話。就是宣布表決。議案就從此成立。這叫做口頭表決。如兩方都沒人說話。就是默許通過。因爲不反對就是公認爲贊成了。

二、舉手和起立。用聲表決的法子。最爲簡便。但要數人數時。就以用舉手或起立的法子爲妥。

三、採法宜定 以上表決的各個法子。是普通集會所常用的。開會時採用那個。也須預先決定。不然大家就無所適從。難免因此惹起爭執了。

四、反表決和正表決 一個動議。經過討論以後。贊成的人就叫可決者。反對的人就叫否決者。主席把可決者的主張呈出表決。叫作正表決。再把否決者的主張呈出表決。就叫作反表決。

五、合法表決的秩序 表決必把反正的兩面。都經呈出。又經主席宣布了結果。才算決定。若只呈了可決。而沒有呈出否決。或兩面都已呈過。而主席沒有宣布結果。終不算完妥。不能生合法的效力。合法的表決。其秩序如下。

一、主席呈問可決者（如說凡贊成這個主張者請舉手）

二、可決者應之（凡贊成的人一齊舉手）

三、主席呈問否決者（如說凡不贊成這個主張者請舉手）

四、否決者應之（凡不贊成的人一齊舉手）

五、主席宣布表決結果（如說本案表決贊成者若干人不贊成者若干人比較贊成者居多數本案就算是成立）

六、表決疑問 用聲表決。贊成和反對兩面的人數相差不多。結果難明。就生了疑問。又如有會員不以主席的話爲然。也可以生疑問。這時主席可再請衆人起立決定。若在大會場裏。常有令表決的人。分爲兩部。一往左邊。一往右邊。但這種繁雜的法子。只可用之於不得已的時候。和臨時的集會。若在永久社會的大會中。會員都寫在名冊上。如生疑問時。自可按冊點名。贊成和反對的人。都可隨名應答。點完時。一數

便明。用別的法子有疑點時。用這個法子最妥當。

七。同數。當表決贊成和反對的人相同時。就叫作「同數」。贊成和反對兩面人數相抵。所以動議就從此打消了。（但有一個例外。載在後邊秩序問題裏。）

八。主席的特權。若遇同數的表決。就是主席行使特權的時候。主席可以隨意加入一面。使這面的數多於一。而使這案通過。或加在那面。使這案打消。又可以加入少數。以成同數。

九。主席有表決的權利。主席亦是會員之一。所以亦有同等表決的權利。但這權利除非遇了同數。通常多放棄不用。可是總算存在着。若用點名表決。主席的名也要按次和會員同時點出。應不應。由主席自便。若既經應名。而成了同數的表決。就不能夠再作左右袒了。

十、投票表決 若想秘密。就可用投票表決的法子。不等這法子手續很繁。通常只用於選舉職員委員和代表或接收會員等。以及關於個人不便公然討論公然表決的問題等。

十一、投票選舉法 對於一種事件。用投票法表決時。票上怎樣寫法。要由大會先行決定。通常有「贊成」「反對」「許可」「不許可」等寫法。或預先在票上都印了幾個不同的表決簡語。由投票人自由棄去他不合意的。只留一個合意的。其他的手續。和選舉的投票法都差不多。今把選舉投票的法子。詳細寫在下邊。

投票選舉法

一、散票法 由主席指定數人。接到場會員。每人散票一張。共散多少票。散完時應該報告給大家。

二、投票法 這法又分爲兩樣

(一)無記名投票 只寫被選人姓名不寫投票人姓名。

(二)記名投票 被選人和投票人的姓名都要寫上。

以上二法又各分爲兩種。

(一)單記名投票 一票只寫一被選人。無記名的就叫無記名單記名投票。記名的就叫記名單記名投票。

(二)連記名投票 一票連寫數被選人。無記名的就叫無記名連記名投票。記名的就叫記名連記名投票。

以上合共四個法子。選舉時要用那個。須要預先表決。

三、寫票法 寫票要寫被選人的官名。若寫上他的別號。就要作爲廢票。寫差或寫白了字的。也作廢票。都不能生效。

又寫票以投票人自己寫爲最好。但如有不會寫的。就要由主席指定幾個人爲代書。（或由會衆推舉亦可）代書代人寫票。必須依本人的意思。不能拿上私意。改寫別人。

四、收票法 會場設一票匱。寫票完了。由投票人親投匱內。或由主席指定數人總收亦可。

五、開票法 投票完畢。主席宣告開票。把票由匱內取出。由開票員逐名唱讀。每唱一被選人。書記就將他的名字寫上。（已寫過名的不再寫）並把所得的票數。記在他名字下。記數的法子。一爲一二爲下。三爲下。四爲正。五爲正。照這逐一記清。以便數算。

唱票完畢。書記逐名報告主席。某某名得若干票。作廢若干票。並核與原散票數是否相符。主席轉報告於會衆。將得票最多的。可

寫在黑板上。

開票員由主席指派。或由會衆公推亦可。

六如何是當選 通常每以得票最多數的爲當選。選若干人。就從最多數中取若干名。主席報告於衆。書記記錄了。就成爲定案。這種表決。不能復議。若是在罷免公務人員。或廢止一種章程辦法時。應該要取決於更大多數。(參看表決章)

七、大多數和較多數 大多數就是過半的數。較多數是半數以下的最多數。投票的表決。常以最多數爲定。但也有規定非過半數不可的。如在這種規定之下。而投票結果。竟沒有人得大多數。就叫作「無人當選」。那就要照下節復選的法子。再選。至得有當選人爲止。

八、復選 復選是以初選作為指名。在指名的範圍內。再來投票。

指名的法子又分三種如下。

(一) 凡初選得票。都作為被指名的。

(二) 以二三得最多票者為被指名的。

(三) 以限得若干票以上為被指名的。

以上這三個法子。採用那個。須預先表決。

復選的法子。最為公允。但較為麻煩。普通不用時多。

十一、指名選舉 選舉有時不用投票法。而用指名的法子。但只用於

很簡單的選舉。如推臨時書記或檢查員等事。今也把他的法子

寫在下邊。(以推舉書記為例。)

一、主席請眾指名。(如說「現在推舉書記。請大家指名誰可担任。」)

二、會員動議（如卯君起立說：「我指名甲君。」隨坐。）

三、會員附議（如辰君說：「我附議。」或說：「我贊成。」）

指名以有附議爲好。有了附議者，就可見這指名不是一個人的願意。如沒人附議時，主席可問：「有人附議沒有？」亦可自行附議。如甲君以外，有願另指名別人的，都可隨意起立提出。主席應俟會衆指名者各盡其所喜，而後從甲君起。一一表決。至得當選人爲止。在被指名者很多的時候，沒有附議的指名，便可打消。

四、主席請衆表決。（如說：「甲君已被指名爲書記。又有了附和。諸君贊成者請舉手。」俟衆舉手數明後，再問：「如有不贊成者亦請舉手。」而一一數明，或開口頭表決亦可。）

五、主席宣布表決。（如說：「指名甲君爲書記一案，贊成者幾人，不贊

成者幾人。比較贊成者多。甲君應當選。）

十三。由少數或多於大多數以取決。尋常的辦法。贊成反對的表決。都定於大多數。惟在廢止或改定章程辦法和罷免職員等事。當要三分之二的數。以示鄭重。此外別的事件。如僅僅由大多數通過而致有大不便者。都可定一更大多數的標準。以資防範。

八 表決的復議

一。復議的意義和他的效力。復議就是推翻表決而復行討論。他的用意。在能救濟草率的表決。和不當的行爲。這個動議。若得了勝。就可打消表決。使案子回復到沒有表決以前的狀況。而再從事於種種的討論。再行表決。若失敗了。就算是確定了以前的表決。不許再有復議。

二、何人可發復議動議 復議動議。只有得勝方面的人才可提出。用這可以防止不時的復議。如表決果有不妥。失敗方面的人。也容易請托得勝方面的人以提出復議。但得勝方面不一定是可決方面和大多數方面。若一動議或一問題而被打消了。那得勝的人。就是否決方面。若需要三分之二的數以通過的案子。而這案被打消了。那得勝方面就是少數人。若是兩造同數。而最後的一人加入否決了。那就只有這否決的一人。是得勝的人。又若需全體一致以通過一事。而有一人阻止住。這一個人也是得勝的人。如要復議。只有這一個人才能提出。

三、討論復議 復議動議的討論。和停止討論動議的討論一樣。都要限以時間。因為這種討論。除說明一因為什麼有復議的必要。

一以外。再無可說。如討論費時太多。致有礙於本題。會衆就可請主席維持秩序。停止了他的說話。

四、復議動議要慎用。復議動議。在用以應非常之事。如用別的法子。能力已窮。而還不能達到目的。然後才可使用。平常不可輕於使用。又申訴選舉和投票等表決。都不能復議。

九 權宜問題

一、什麼叫權宜問題。權宜問題。是關於在場的額外事件之問題。這種問題。常起於關乎全會自身的權利或個人自身的權利。如忽而燈光滅熄。或空氣不通。或有人擾亂會場秩序。或有會員即刻要遠行。想要快些言事或報告。而求得優先權利。又如有會員受了不平的事。或反對職員報告的不確等都是。總而言之。凡有

意外的事。須即時應付的。都可提起權宜問題。

二、效力。會員想提這種問題的。不必像動議一樣。先討地位而後發言。但起立說。「主席。我提出權宜問題。」主席就要請提者述明原由。述明後主席卽刻判定他是否確爲權宜問題。若是不緊的問題。主席可以打消了。若主席以爲不是。而提者不服。可以申訴於大衆。如主席以爲是。那就要把這個動議接述於衆。以便討論。又這種權宜問題的事。若屬於特別的事件。主席可以不等衆人動議。而自行把他辦了。這種問題發生時。諸般事件。都立刻停止進行。等這問題解決了以後。才能復議。而會員被間斷了的。也能回復其地位。

十 秩序問題

一、什麼叫秩序問題。秩序問題和權宜問題的分別處。就在直接關係於當議的事件。而有所改正。或完備其進行的手續。如會員言語離題。或論及個人。或動議不合秩序。或破壞議則等。都是這一類的問題。主席也有時違了秩序。如接其所不應接。或不接其所應接的事。因此也常發生秩序問題。又維持秩序和議額。是主席的第一職務。若主席於此稍有忽略。會員也可提出秩序問題。二、秩序問題的效力。秩序問題。除了權宜問題以外。超出於各種順序的前邊。當此問題發生時。在議的各事。都要因之間斷。至解決以後。才能復議。這問題進行的方法。和權宜問題一樣。不過這類問題。常不用討論。不用表決。所以和普通動議不同。又因秩序問題是直接關於當議的事件。所以必須於其問題發生時。立即

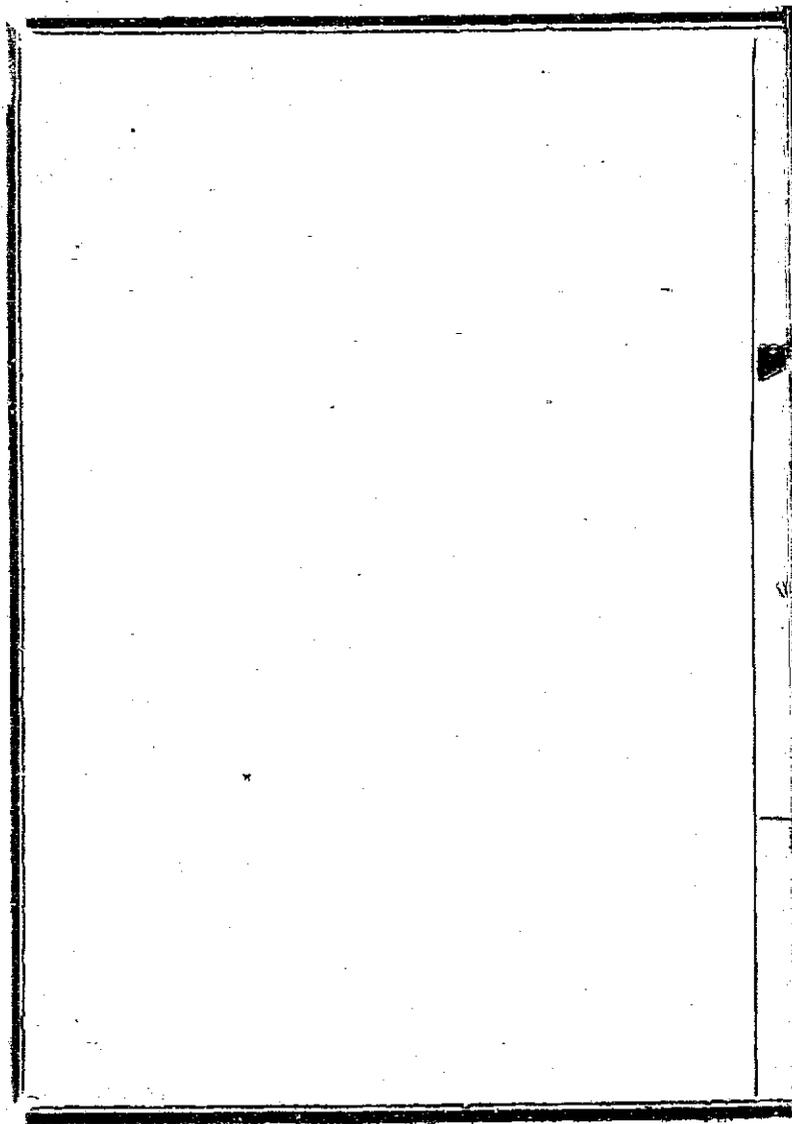
提出。如事過情遷以後，就不能再提了。

三、申訴。若會員有不服主席判決的，可起而申訴說：「我把主席的判決，申訴給大衆。」這申訴須有附和。如沒有附和時，主席可以不理。如有附和，就要呈衆討論說：「主席的判決，可否就作爲本會的定論。」對於這項討論，主席有優先權。可以不離其地位而發言。把他的判決理由，詳細陳述給會衆，而後請衆表決。這表決就是最終的決定，不能再有復議。

四、申訴表決的同數票。以前曾說過，動議的表決，如兩方得同數票，那動議就因之打消。但在申訴的案子，他的效力，適相反對。是要維持原決議，而不能夠打消。同時那申訴方面的同數票，却作爲無效。

勘誤

頁數	反正面	行數	改誤 正字	遺字	遺句
五頁	反面	八行	改「設」誤 改「沒」		
七頁	反面	九行	改「得」誤 改「待」		
八頁	正面	一行		「準」下遺 「備」字	
八頁	反面	十行			論下遺「須立即停止」若 遺動議為表決所打消。本 題的討論。
十一頁	正面	一行	改「等」誤 改「過」		



315
44/0/8