

小學學生作文指導叢書

公 告 作 法

下 冊

吳增芥等編  
殷佩斯校訂

商務印書館發行

MG  
G624.24  
16

<p>編輯者 王允文 曹懋唐 吳增芥 柳民元 汪重光 陳履周 校訂者 殷佩斯</p>	<p>小學生作文 指導叢書</p> <p>公 告 作 法 下</p>	<p>商務印書館發行</p>
--	--	----------------



3 1774 3928 2

## 編輯大意

一、本叢書供五六年級課外閱讀及教師指導兒童作文之用。

二、本叢書暫分十一種：(一)書信作法，(二)日記作法，(三)劇本作法，(四)詩歌作法，(五)筆記作法，(六)說明文作法，(七)議論文作法，(八)公告作法，(九)應酬文作法，(十)遊記作法，(十一)小說作法。陸續出版，遇必要時，得酌量變通或增加。

三、本叢書取材力求適合兒童興趣。

四、本叢書文字力求淺顯，以便兒童課餘自習。

五、本叢書編輯方法，每種開始均有總指導，總指導之後再分類詳細指導，所舉例文中的生字生詞均加注釋，每篇之末均附有練習題。

## 目次

### 下冊

- 九、宣言：咸安小學智級畢業同學會宣言
- 十、通電：勸用國貨的通電
- 十一、啓事：王三民道謝啓事
- 十二、聲明：發生誤會後的聲明
- 十三、廣告：消費協作社出售食物
- 十四、組織法：誠德小學組織明倫市
- 十五、規程：和安市衛生局的規程
- 十六、辦事細則：和安市衛生局的辦事細則
- 十七、辦法：演說競賽會辦法
- 十八、公約：誠級的教室公約

## 宣言

### 咸安小學智級畢業同學會宣言

——咸安小學的智級，今年暑假畢業了；他們要想保持感情的永久起見，特地組織畢業同學會，並且發表宣言。——

在本年的暑假，我們要畢業了。畢業以後，有的要去升學，有的要去經商，大家不得不分散。彼此既不住在一處，感情就不免要生疎了。

同學六年，平時天天在一起，那是多麼的愉快，一朝分離，又是多麼的淒涼！

因此，我們認為要保持感情的永久，最好的方法，便是組織畢業同學會。

畢業同學會成立以後，畢業同學的生活狀況，可以隨時報告到會裏，再由會中把這些消息登載在校刊上，使大家可以知道。有了這個組織，雖然大家分離了，感情仍舊可

以繼續保持。每學期集會一次，又可以和在校的同學，有聚會的機會。

我們的同學會，快要成立了；希望老師們和全校的同學，多多的指教。特此宣言。

威安小學智級畢業同學會啓六月十六日

一、淒涼（クニカニ）——悲傷冷靜。

二、保持（クニキ）——維持原來的狀態。

### 【作法指導】

凡是一個團體，對大眾發表意見，這一種文字叫做「宣言」。這種宣言，怎樣作法呢？

#### （一）說些什麼話

甲、要說明原因 宣言既然是對大眾發表的意見，那麼一定有所要發宣言的原因。上面的組織畢業同學會的宣言，裏說：「畢業以後，有的要去升學，有的要去經商，大家不得不分散。彼此既不住在一處，感情就不免

要生疎了。——因此，我們認爲要保持感情的永久，最好的方法，便是組織畢業同學會。」就是敘述組織畢業同學會的原因的。

乙、要說明辦法或意見 宣言裏不但要說明原因，還要敘述辦法或意見。像組織畢業同學會宣言裏面，當然要指出畢業同學會所做的工作。如：「畢業同學會成立以後，畢業同學的生活狀況，可以隨時報告到會裏，再由會中把這些消息登載在校刊上……每學期集會一次……」

丙、要說明發了宣言以後的希望 宣言一方面是敘述某事件的原因和辦法，一方面也要寫幾句希望的話，這才適合宣言的體例。如組織畢業同學會宣言裏說：「我們的同學會，快要成立了；希望老師們和全校的同學，多多的指教。」這就是說明希望的。

## (二) 怎樣寫法

這一種宣言究竟怎樣寫法呢？

甲、組織一個團體的 有的人要研究文學特地組織了一個文學研究會。有的人要練習音樂，特地組織了一個音樂會。這一種會在組織的時候，恐怕外面的人不明白組織的意思，所以要發表宣言。組織畢業同學會，也是同樣的。在寫的時候，第一段是寫「組織的原因。」第二段是寫「組織的辦法。」第三段寫「希望，」末了要寫明會的名稱。

乙、表明態度的 除掉組織一個會的宣言之外，還有一種宣言，是專表明態度的。譬如某校全體小朋友決定服用國貨了，恐怕外面人不知道，就發一種宣言。還有，某人擔任了某種重要職務，有的團體擁護他，可以發宣言；有的團體反對他，也可以發宣言。關於這一類的宣言，總稱是「表明態度的宣言。」表明態度的宣言，他的寫法是先寫「事情的經過。」假定是某團體反對某君擔任某項職務的，那就先要把某君担任某項職務的經過寫出來，次述自己的意見，因為要表明態度，一定要說出自己的意見來，

或是「反對」或是「擁護」都要寫得清楚。最後寫自己的希望。有了意見，就要希望別人表示意見，所以這一項也是要的。

丙、報告事實的 這一種宣言，用的地方很多。有的團體做了一件事情，要把經過情形報告出來，也是一種宣言。這種宣言的寫法是：第一段寫「做的什麼事。」第二段寫「事實怎樣。」第三段寫「希望些什麼。」

### 【修辭】

「平時天天在一起，那是多麼的愉快！一朝分離，又是多麼的淒涼！」這幾句說得很明白，把所以要組織畢業同學會的理由，暗暗的說出來。一方面說在校的時候，大家朝夕相聚，是愉快的事；分別以後，大家南北東西，不知飛向那裏的，確是很淒涼的。這就是用比較的寫法。

### 【練習】

山西大同大同小學全體同學，組織了一個服用國貨會，成立的日期快



要到了，成立以後，除了本校的先生同學，都服用國貨外，並且同學都回到家裏去勸各個家庭裏的人，也都用國貨。因為這一件事情很重要，所以預備做一篇組織服用國貨會的宣言，告訴給校外的人。要希望大家都能夠組織起來，一律服用國貨。小朋友！你對於宣言的作法已經明白了，可以替他們寫一篇吧！

## 通電

### 勸用國貨的通電

——略宏輝，看到國難萬分危急，便通電給全國小朋友，勸用國貨——

上海申報館轉全國小朋友公鑒：

現在國難已到了萬分危急的地步了。我們小孩子現在雖然沒有多大的能力，擔負重大的救國責任；但至少應當就自己能力所及，做一點救國工作。所以我現在要來提倡國貨。有些同胞，常以為穿外貨是時髦，不用外貨，不吃外貨，便不能算新式的人。唉！像這樣的同胞，白白的將金錢送給外人，照這樣下去，恐怕非亡國不可了。

我想本國的土布，又省錢，又耐用，為甚麼大家都要買外國貨呢？我聽見買外貨的同胞說，他們所以要買外貨，因為牠比本國貨美麗精細。唉！我聽見這種話，真要流淚了。愛國的小朋友啊！你們聽了這種話，也不免要流淚吧！我全國親愛的小朋友們，如果要想

雪恥，大家應當盡自己的責任，極力提倡國貨，先從自己本身做起，再勸導左右鄰舍，親戚朋友。服用國貨的人愈多，則國家流出外洋去的金錢愈少。所以這確實是一件很緊要，而且是我們所能做到的救國工作。願全國的小朋友們共同努力！

你們的小朋友 駱庭璋真。

一、耐用(3旁、口、)——能用得長久。

二、真(世、)——這便是「十一日」。電報裏面因為要節省字數，故用幾個字來代替日期。叫做「代日韻目」。如果發電報的那天是「十二日」，就可以在十二日的代日韻目裏面

去選一個，寫在上面。現在特地把一個月的代日韻目寫在後面：

- 一日——東 先 董 送 屋
- 二日——冬 蕭 腫 宋 沃
- 三日——江 肴 講 絳 覺
- 四日——支 豪 紙 真 質
- 五日——微 歌 尾 未 物

六日	魚	麻	語	御	月
七日	虞	陽	爨	遇	曷
八日	齊	庚	齊	霽	黠
九日	佳	青	蟹	泰	屑
十日	灰	蒸	賄	卦	藥
十一日	真	尤	軫	隊	陌
十二日	文	侵	吻	震	錫
十三日	元	覃	阮	問	職
十四日	寒	鹽	旱	願	緝
十五日	刪	咸	濟	翰	合
十六日	銑	諫	葉		
十七日	篠	霰	洽		
十八日	巧	嘯			
十九日	皓	效			

二十日——哥 號

二十一日——馬 個

二十二日——養 禡

二十三日——梗 滌

二十四日——迴 敬

二十五日——有 徑

二十六日——寢 宥

二十七日——感 泌

二十八日——儉 勸

二十九日——疎 黷

三十日——陷

三十一日——世

（這字並不是韻目，因為牠形似卅一二字合寫故用來代替。）

【作法指導】

這一種通電，大抵是有什麼重要的事情，要報告公衆或是勸告公衆的。

因此，通電是一種很重要的文字，這種通電怎樣作法呢？

甲、說明通電給什麼人。通電給什麼人，一定要寫明的。如上面的「上海申報館轉全國小朋友公鑒。」因為報館是宣傳的機關，由他轉知，人家就容易知道。

乙、說明要通電的緣故。這是通電的主要點，通電裏應該把所以要通電的理由敘出來。這一篇是勸小朋友用國貨。他說：「我全國親愛的小朋友們，如果要想雪恥，大家應當盡自己的責任，極力提倡國貨……」

丙、說明通電的人和日子。在後面必須要把通電的人和日子寫明。而日子是用韻來代替的，祇需要一個字。如：「……駱庭璋真。」

## (二) 怎樣寫法

通電裏要說的話，上面說過了，那麼要怎樣寫法呢？

甲、勸告的。照著上面的寫法。第一段寫通電給什麼人。第二段寫通電

些什麼事情。第三段寫通電的人和日子。

乙、報告的 有的人新任某項職務，在他宣誓就職後，再通電給公衆，這是報告的通電。

丙、請求的 還有一種請求的通電。例如有一個地方發生了水災，那地民衆特地通電給公衆，請求救濟的。這一類通電的寫法：第一段是「通電給什麼人。」第二段寫「發生的事情。」第三段寫「請求些什麼。」第四段寫「通電的人和日子。」

### 【修辭】

(一)「現在國難已到了萬分危急的地步了。」在一般人作的時候，「萬分」二字，大概都省去；但是省了「萬分」二字，全篇就不緊張了；這種通電，就覺得沒有勁了。所以這兩個字，是不可省的。

(二)「我聽見這種話，真要流淚了。愛國的小朋友啊！你們聽見了這話，

也不免要流淚吧！」照這幾句看來，好像這「流淚」下面，應該添兩句關於「爲什麼要流淚？」的話。其實，下面不申叙，文字反見緊張。因爲上面已經把國貨的好處說過了。所以在這「流淚」下面，雖然沒有文字，卻已可使入明白的了。這種便叫「刪節」。

### 【練習】

陝西在今年水災，所有的田，一起淹沒，災民到處都是；陝西省立實驗小學全體小朋友，便主張通電給全國的同胞，請他們捐助一些金錢，來救濟陝西的災民。這一個通電預備託「天津大公報」轉，同時這一個通電，預備二十四日發出的。小朋友！你對於通電，不是會做了嗎？請你代他們寫一寫罷！



## 啟事

### 王三民道謝啟事

——民權小學學生王三民，在一星期前，患了感冒，到後來病得很厲害；同學們都去慰問，並且還送給他許多的食物。昨天他的病痊愈了，就在民權日報上登一段道謝啟事。

#### 王三民道謝啟事

在一星期前，不幸的我，因為自己寒暖不當心，患了感冒，兩天之後，病勢反而增加，不能到校。承蒙許多親愛的同學，不時來探望，還帶了許多很貴很好的食物送給我，使我萬分的感激！現在病體已經完全復原，昨天起已到校上課了。親愛的同學，待我的一番厚意，沒法報答，特地登報道謝。

一感冒(感冒)——受風寒而患的病，俗稱傷風。

二、復原(原文)——恢復原來的樣子。

### 【作法指導】

凡是個人或團體有什麼事要說明，那就用得到「啓事」。「啓事」的意思，便是「把事情說出來。」這一種啓事，大都是登在報上的，而且要顧到篇幅，顧到金錢，就要特別簡單，不要冗長。不過，在啓事前面，都應該寫著「某某爲某事啓事。」這一種啓事應該怎樣作法呢？

#### (一) 說些什麼話

甲、要敘出事情的發生。在啓事裏，應該把所要啓事的發生情形寫出來，使看的人明白。如：「在一星期，不幸的我，因爲自己寒暖不當心，患了感冒，兩天之後，病勢反而增加，不能到校。」

乙、要敘出經過情形。事情發生以後的經過情形，也不能不敘出。就像

王三民患病後，許多同學去探望他。如：「承蒙許多親愛的同學，不時來探望，還帶了許多很貴很好的食物送給我。」

丙、表明啓事的本意 像上面的啟事是「道謝」，就應該說幾句道謝的話，如：「親愛的同學，待我的一番厚意，沒法報答，特地登報道謝。」

## (二) 怎樣寫法

甲、道謝或道歉一類的 這一類啟事，先寫「事情的發生」，次寫「事情的經過」，末寫「啟事的本意。」

乙、表明態度的 這類啟事裏面，也有一種是屬於表明態度的。例如：「張一德的校裏，有許多同學組織一個足球隊，把張一德的名字，也寫在發起人裏面，張一德對於足球是沒有興趣的，要表明他的態度，就做一段啟事，說明沒有參加組織足球隊的情形。」這一種啟事，就是表明態度的。寫法是先說發生的事情，次述自己的態度。

丙請求人家幫助的 還有一種啟事，是要請求人家幫助的例如我們看到東北義勇軍勞苦功高，和敵人奮鬥；但是，他們的糧餉很缺乏，我們便組織募捐隊出來募捐，同時，還做了一篇募捐啟事，登在報上，請大家幫忙。這一類啟事，先寫「事情怎樣發生的。」次寫「預備做些什麼事。」末寫「請大家怎樣幫忙。」

### 【修辭】

寫啟事，最要注意的是簡潔。寫得太多，看的人不能注意；寫了一部分意思，又覺得不完全。所以字要越省越好，意思卻要達到。像上面的啟事裏：

(一)「因爲自己寒暖不當心，患了感冒。」這兩句包括許多意思，如果說：「因爲天氣突然轉冷，我的衣服穿得很少，因此患了感冒。」或者說：「因爲天氣很熱，我還穿著棉袍，卻沒有覺得患了感冒。」就太囉嗦了。

(二)「沒法報答，特地登報道謝。」寫這一篇啟事，是道謝來探病的同

學。在探望的時候，病人可以得到不少的安慰。如果病好了，不去答謝，是不應該的。而且病者對於探望的人，要很誠懇的道謝，才可使人滿意。「沒法報答」這一句，就是說：「感激到了極點，沒有什麼方法可以酬謝了。」用了這一句，下面的「特地登報道謝」一句，便更使人注意了。

### 【練習】

徐元培和顧起凡是很要好的同學，他們平時互相研究學問，總是在一起的。有一天，徐元培一時誤會，忽然打了顧起凡兩下，顧起凡心裏雖然很氣，卻沒有還手，就默默地走開了。徐元培回到家裏，想起這件事，覺得自己不應該失手打人，而且打的又是極知己的同學，心裏覺得過意不去，預備寫一個啟事，向顧起凡道歉，明天去登在週報上。他卻不懂怎樣寫法，小朋友，請你代他寫一下。

## 聲明

### 發生誤會後的聲明

——山德小學的陳光甫和何志生，是很要好的同學。前天，忽然爲了一件小事發生意見，許多同學向兩方解釋，方才知道是誤會。就合寫了一個聲明，發在旬刊上。

陳光甫爲發生誤會業已冰釋聲明

在前天，志生被人向公安局誣告在路上吃零食，當時雖經審問明白，確無其事。後來忽然聽到傳言係冰甫所告。志生聞悉，並不詳細調查，貿然向光甫交涉，雙方一言不合，發生意見；後來經許多同學，向雙方解釋，並且證明，並非冰甫所告，方知誤會。雙方友愛如初，意見即告冰釋。誠恐同學們不知，特此鄭重聲明。

「誤會(x、r、x)」——意思弄錯了。

聲明

二、冰釋(分、乙、尸)——像冰的消化，不留痕跡。

三、誣告(×、×、×)——告發沒有做錯事的人。

四、貿然(×、×、×)——冒冒失失。

### 【作法指導】

「啟事」是說明一件事情，「聲明」卻是要在大眾前表白的。這種聲明，要怎樣作法呢？

#### (一) 說些什麼話

甲、敘述事情的經過 要寫聲明，應該先把事情的經過寫出來，使大家明白以後，方才可以寫聲明的話。上面是發生誤會後的聲明，他的經過便是：「在前天，志生被人向公安局誣告，在路上吃零食……後來忽然聽到傳言是光甫所告。志生聞悉，並未詳細調查……雙方一言不合，發生意見。」

乙、敘述事情發生以後的情形。事情發生以後一定有影響，所以在發生以後的情形，便也要寫出幾句，上面所寫的聲明裏，中間有「後來經許多同學向雙方解釋，並且證明並非光甫所告，方知誤會。」幾句，便是發生以後的情形。

丙、要聲明些什麼話。事情的經過和影響，敘述之後，就要說到題目上去，例如：「雙方友愛如初，意見即告冰釋。」

丁、要有頭尾。聲明文字的開頭，要把全體的主要意思，用簡單的句子說出，如：「陳光甫何志生為發生誤會業已冰釋聲明。」末了，要說聲明的重要。如：「誠恐同學們不知，特此鄭重聲明。」

## (二) 怎樣寫法

甲、申說的聲明。這一種是為了一件事情，要向大眾申說的。上面的「發生誤會後的聲明」就是屬於這一種的。這種聲明，第一要寫「聲明



的標題。」第二要寫「事情的經過。」第三要寫「發生後的情形。」第四要寫「聲明些什麼話。」第五要寫「聲明的結尾語。」

乙、失物的聲明 重要的物品，忽然遺失了；恐怕被人家拾去，會發生別的事情，那就得要聲明。例如：

遺失圖章聲明

我有一個「王根全印」的方石章，刻的是陽文，忽然在昨天不見了，找不到。就再刻了一個長圓形象牙「根全」二字的陰文圖章，以後都用新章。遺失的石章作廢，特此鄭重聲明！

王根全啓。

寫這種聲明，第一是寫「聲明的標題，」如「遺失圖章聲明」第二是寫遺失的什麼東西。」第三是寫「遺失以後的情形。」第四是寫「聲明些

什麼話。」第五是寫「結尾語。」如「特此鄭重聲明」

丙、表示意見的聲明 除掉上面的兩種以外，還有一種是表示意見的。假定人家發生了一件事，大家認爲和我有關係，其實我是沒有關係的，那就要聲明。這種聲明的寫法，頭尾也是要寫的，中間要寫的是：(1)「什麼事情，」(2)「與事實不符合的地方在那裏，」(3)「聲明些什麼話。」

丁、改正的聲明 有時事情做錯了要想改正，那也用到聲明。譬如王根全做好一篇文章，送到週報社裏，雖然在第三期的週報上登了出來，可是裏面印錯的字很多。週報社裏特地在第四期週報上登了一個聲明，更正錯字。這種聲明的寫法頭尾是要的。中間應該寫明，(1)「做了一件什麼事情，」(2)「怎樣弄錯了，」(3)「應該怎樣改正。」

### 【修辭】

(一)「爲發生誤會，業已冰釋聲明。」這句話是聲明的標題人家看了，

就可明白內容。標題要特別簡短，並且要把意思包括完全。

(二)「特此鄭重聲明。」這是結尾語。一般人作的時候，都是寫著「特此聲明。」意思雖然完全，卻並不覺得重要，這種聲明，大都是爲的很重要的事情。如果不能引起人家的注意，便失了聲明的效用。在「聲明」前面加上「鄭重」二字，就覺得這一個聲明是很重要的了。

### 【練習】

陵川小學六年級生趙智修，新近在上海河南路棋盤街商務印書館文具部裏，買到一枝自來水鋼筆，很喜歡地用著。那知有一二個常開玩笑的同學，向別的同学說：「趙智修買的鋼筆，是日本貨。」這個消息，傳到趙智修的耳朵裏，他很高興，因爲這明明是商務印書館文具部買的，怎麼說是日本貨呢？他認爲有在週報上聲明的必要。小朋友！這種聲明你會寫嗎？請你試一下。

# 廣告

## 消費協作社出售食物

—— 淮安小學的安樂市消費協作社，於明天起出售食物，特地在週報上登了一個廣告。——



小朋友們：

好消息來了——

▲上午十時至十時三十分  
▲下午一時至二時三十分

—— 注意 —— 營業時間 ——

明天起出售的

極佳冰菓

- 天津雅梨……每百銅元十五枚
- 芝蔴香蓮……每百銅元四枚
- 新會橙子……每百銅元十二枚
- 奶油麵包……每百銅元七枚
- 玫瑰餅乾……每百銅元十枚
- 豬油蛋糕……每百銅元六枚

安樂市消費協作社

### 【作法指導】

廣告的作法，最要注意的便是簡單明白，而引人入勝；使得看廣告的人能够注意。怎樣作法呢？

#### (一) 說些什麼話

甲、廣告的內容 做廣告，最要緊的是要使人看了廣告就明瞭你的意思。如：「明天起出售天津雅梨，芝麻香蕉，奶油麵包……」

乙、決定辦法 把廣告的內容，寫了出來以後，那麼一定要決定一個辦法，好讓看廣告的人去實行。如係出售食物，那便應該把「價目」和「出售的時間」說明，否則人家雖看了廣告，也無從去買。如：「……每只銅元十五枚……每袋銅元十枚……營業時間：上午十時至十時二十分，祇售點心……」

丙、要說幾句引人注目的話 有了內容，有了辦法，仍舊不容易引起別

人的注意；所以要另外說幾句引人注目的話。這種句子，越做得好，越使得看廣告的人注意。就像上面說的是學校裏出售食物，給小朋友吃的。祇要和小朋友有關係的寫一二句就是了，不能太長，太長了人便不願意看。如「小朋友們！好消息來了！」把「好消息來了！」這五個字寫得特別的大，人家一看有「好消息」，一定要細細的看這廣告的內容。

丁、要說明登廣告的人或團體的名字。如果說，登了一個廣告，沒有說明是什麼人或是什麼團體登的，豈不是失去這廣告的功效嗎？因此，什麼人登的廣告，或是什麼團體登的廣告，後面一定要寫明，如上面的「安樂市消費協作社啓。」

## (二) 怎樣寫法

要寫廣告，先要明白廣告有幾種？廣告有兩種：一種是商業廣告，像上面所寫的出售食物廣告，就是商業廣告的一種。還有一種是普通廣告。

甲、商業廣告 這一類的廣告，用的地方很多，大概每一家商店，他們一定有廣告，登在報紙上，或是雜誌上面的。這一類廣告大概有三種：

(1) 開幕——一家商店，或是一個公司，在開幕的時候，要使得人家注意，就要用到廣告。

(2) 廉價——有的商店裏，爲了紀念或其他特別原因，願意把原有的價格減低出賣，便叫做「廉價」。在廉價時期，恐怕外面人不知道，也就要用到廣告。

(3) 新貨——就是那消費協作社出售食物的廣告一類，書坊裏新出版一本書，絲織廠裏新出一種綢緞，商店裏新到一種物品，要使得外面的人注意，便都要用到廣告。

寫這一種廣告，第一要做得「奇特」，第二要做得「精雅」，第三要把內容辦法寫清楚，第四要寫一些引人注目的話，第五要穿插一些滑稽圖畫。

乙、普通廣告 這一類的廣告，門類很多，我們常常看到的有幾種

(1) 招生——學校裏招收新的學生，或是商店裏招收練習生，都得到廣告的。

(2) 懸賞——學校裏提出一個問題，預備了獎品，要教人答復，這一種叫「懸賞」。答復的叫「答案」。社會上發生了偷盜的事情，預備了金錢，教人家幫助搜捕，這也是懸賞。懸賞也是普通廣告之一。

(3) 徵求——缺少了一樣東西，想請別人轉讓；就要用到廣告。這種廣告，叫做「徵求廣告」。

(4) 找尋——遺失了小孩，或是遺失了皮夾等等貴重的東西，要設法去找尋，也要用到廣告。這種是找尋的廣告。

寫這種普通廣告，形式方面要醒目，要簡短；內容方面先要寫出「什麼事



情，」次寫出「有什麼意見，」末寫出「登廣告的人或團體的名字。」

### 【修辭】

(一)「好消息來了。」這一句句子，是很可以引起人家注意的。如果寫了「添賣食物了」這一句，雖然也可用，就覺得平淡無奇了。

(二)「天津雅梨……玫瑰餅乾。」出售的食品，有水菓，有點心。水菓中間又有梨、橙、香蕉；點心中間又有麵包、蛋糕、餅乾。不過每一種有好的有壞的，要使大家注意，並且要營業發達，當然不能自己說「這是不好的東西。」一定要用好的字來寫。上等的梨是「雅梨」，又是天津的最著名，寫著「天津雅梨」便可以明白是上等的了。餅乾又有許多，好的是另外加入香料的。玫瑰是香料之一，所以「玫瑰餅乾」也是代表「上等餅乾」的意思。

### 【練習】

四川成都中興小學中興村村務會議議決，開辦一個小商店，專賣課本

練習簿、鉛筆、毛筆等類。推定李德生做商店經理。李經理恐怕全校的小朋友不知道，就預備寫一個廣告，登在村公報上。說明三月一日開幕，地點在村公所隔壁，歡迎小朋友去購買。他雖然決定這樣去做，但是他不會寫廣告。小朋友，你會嗎？替他寫一寫罷！

## 組織法

### 誠德小學組織明倫市

——誠德小學的兒童，預備組織一個自治的機關，定名叫明倫市。但是大家對於明倫市，應該怎樣組織？不很明白，因此在開代表大會的時候，就推定一個會寫這種文字的姜洪福起草組織明倫市的辦法，就是組織法。——

#### 誠德小學明倫市組織法

- 第一條 本校全體同學，組織自治團體，定名明倫市，全體同學，即為明倫市市民。
- 第二條 明倫市的宗旨：（1）舉辦自治事業，增進全體市民的福利。（2）訓練自治能力，養成服務團體的精神。
- 第三條 全市分十區，即以每級作為一區。
- 第四條 本市設立六個機關，舉辦的事業如下：

(1) 公安局 謀全市風紀的改善並裁判各種關於違犯公安的事宜。

(2) 衛生局 檢查全市清潔，設法改進公眾衛生，並擔任救護事宜。

(3) 週報社 謀全市消息的溝通，及外界新聞的傳達。

(4) 體育部 謀全市市民健康的增進，並養成愛好運動的習慣。

(5) 教育館 使全體市民有高尙的娛樂，和練習說話的機會。

(6) 商店 便利全體市民購置應用物品。

第五條 本市市民共舉若干人，組織代表大會，為本市最高權力機關。每學期舉行二次，遇必要時得召集臨時會。

第六條 代表大會，選出市政府行政委員，分任市長及各機關領袖。

第七條 全體市民大會，為全市最高監察機關。

第八條 市民大會，每週舉行一次。市政府下的各機關，須報告其一週內的工作。

第九條 本市十區，每區組織區政府，設正副區長各一人，總理全區自治事業，由各該區市民選出。

第十條 每區區政府組織分總務、風紀、衛生、圖書、學藝五股，各設主任一人，幹事若干

人都由該區市民中選出。

第十一條 市政府區政府各職員，任期都以一學期爲限，連舉不得連任。

第十二條 本市經費的來源是：(1)學校補助。(2)本市經營事業的盈餘。

第十三條 本市各機關規程和辦事細則另訂之。

一、福利(ㄉㄨㄛˊ ㄉㄨㄛˊ)——幸福利益。

二、舉辦(ㄐㄨㄥˊ ㄉㄨㄛˊ)——辦一件事。

三、溝通(ㄍㄨㄢˊ ㄉㄨㄛˊ)——互相通達。

四、盈餘(ㄩㄥˊ ㄉㄨㄛˊ)——賺的錢。

五、另訂(ㄌㄨㄥˊ ㄉㄨㄛˊ)——另外訂定。

### 【作法指導】

一個機關或一個團體怎樣組織，應該預先規劃，規劃以後，便要寫出組織的方法和內容來，這一種文字，叫做「組織法」。組織法的內容，一定是經過會議的討論。這種組織法，怎樣作法呢？

(一) 說些什麼話

甲、定名和範圍 組織一個團體，或是成立一個機關，一定先要知道名稱，就是一定先要有定名。同時，先要寫明構成這一個團體或機關的分子。如：「本校全體同學，組織自治團體，定名明倫市，全體同學，即為明倫市市民。」

乙、要說明宗旨 如：「明倫市的宗旨是：(1)舉辦自治事業，(2)訓練自治能力。」

丙、內部的組織 內部的組織是怎樣？這一點是「組織法」中最重要<sup>？</sup>的地方，尤其要說得清楚。如：「全市分十區……本市設六個機關……」

丁、會議 一個機關或是團體，所進行的事情，一定有許多要經過會議的討論。其中有那幾種會議，組織法上應該載明，如：「本市市民共舉代表若干人，組織代表大會……市民大會每週舉行一次。」

戊、經費的來源 成立了一個機關或團體，一定要有經費，所以經費的來源一項，也應該在組織法裏說明。如：「本市經費的來源，是：（一）學校補助。（二）本市經營事業的盈餘。」

## （二）怎樣寫法

用到這一種組織法的，祇有團體或是機關。所以寫組織法的方法，都是相同的。第一是寫「定名和範圍。」第二是寫「宗旨。」第三是寫「內部的組織。」第四是寫「會議。」第五是寫「經費的來源。」第六是寫「附註。」每一點可以分成幾條，連起來像上面所寫的一樣。有的把他分成幾項，如定名、範圍、宗旨……併起來稱「總綱。」「組織」另立一項。「會議」另立一項。「經費」另立一項。這樣的寫也可以的。不過，要看這一個機關或團體事業的繁簡而定。

【修辭】

「組織法」的內容包括得很大所以寫的時候往往不會得短那就要注意「刪節」有許多地方可以想法刪去。如：

(二)「本市設六個機關，舉辦的事業如下。」一般人作組織法的時候，寫到這一項，一定要這樣寫：「本市設六個機關：(1)公安局，(2)衛生局，(3)……舉辦的事業如下。」這雖然可以，卻嫌冗長。因為舉辦的事業下面，很清楚的寫著：「(1)公安局。謀全市風紀的改善，……(2)衛生局，……」那麼上面的不是可以省去了嗎？這就是刪節。

(二)「每學期舉行二次，遇必要時得召集臨時會。」這是會議項中的兩句，上面很明白的寫著，每學期舉行二次，下面似乎不必再寫什麼了。其實不然，因為事情或許有出人意料之外的，如果臨時出了重要的事情，一定要開會商議，而組織法上面規定每學期只舉行二次，那怎樣辦呢？所以在集會議一條的後面，最好都附著一句「遇必要時得召集臨時會。」這



樣，就不會發生困難了。

(二)「本市各機關規程和辦事細則另訂之。」這一項是附註的，似乎可以省去，卻是不能不寫的。因為各機關的規程和辦事細則，在組織法上都沒有詳細規定。所以要說明另行訂定。

【練習】

廣西邕寧縣平西小學的兒童，要想組織一個平安市，那個市的範圍和宗旨，都和明倫市相同的。全市分六區，以每級作爲一區。設三個機關：(1)教育局。所做的事業是謀全市消息的溝通，市民健康的增進，市民高尚娛樂的陶冶，和口才的練習等。(2)公安局。(3)衛生局。都和明倫市相同的。代表大會選出執行委員七人，中間一個是兼市長，三個是兼各局局長，還有三個是專任委員的。全市民大會，每月舉行一次。執行委員會每週舉行一次。各機關所做的事情，都要經執行委員會通過。各區區政府設區長

一人分設總務、風紀、衛生、學藝四股，各股設股長一人，股員若干人，都由該區市民選出。職員任期爲一學期，連舉得連任。每學期每一市民納費小洋兩角。小朋友！這個平安市的「組織法」，請你擬了吧！

# 規程

公告作法 下冊

四〇

## 和安市衛生局的規程

——平和小學和安<sub>市</sub>市政府，下面有許多機關，衛生局也是一個。衛生局的規程，便由局長寫好，交給市長核定後施行。——

### 和安市衛生局規程

第一條 本局直接屬於和安<sub>市</sub>市政府。

第二條 本局設立的目的爲檢查全市清潔，並設法改進公衆衛生。

第三條 本局設：

一、局長一人，由和安<sub>市</sub>行政委員中推出。

二、幹事十八人，由三年級以上各級中選出。

第四條 本局聘請指導教師一人，指導一切進行事宜。

第五條 本局組織分「清潔檢查」和「救護」兩組。

第六條 本局每四週開常會一次，遇必要時得開臨時會議。

第七條 本局職員任期均以一學期為限。

第八條 本局經費由和安市政府撥給。

第九條 本局辦事細則另訂之。

一、撥給(分正、副)——發給。

### 【作法指導】

#### (一)說些什麼話

甲、要說明設立的目的 設立某機關的目的應該使人家知道。如設立衛生局的目的，是「檢查全市清潔，並設法改進公眾衛生。」

乙、要說明職員的人數和產生的方法 如「本局設局長一人，由和安市行政委員中推出……………」

丙、要說明開會的日期和經費的來源 如：「本局每四週開常會一次……本局經費由和安市政府撥給。」

## (二) 怎樣寫法

規程裏所要說的話，已寫在上面了。那麼應該怎樣寫法呢？機關的性質不同，設立的目的和職員人數等項，也不相同。但是無論那一種規程，第一要寫明「屬在什麼機關。」第二要寫「設立的目的。」第三要寫「職員的人數和產生的方法。」第四要寫「開會的日期和經費的來源。」其餘職員的任期和內部的組織等等也是要寫的。

## 【修辭】

(一)「爲檢查全市清潔，並設法改進公衆衛生。」這兩句雖很簡單，但是意思卻很完全。衛生局裏所做的事，總是不外檢查現在的清潔，和改進公衆的衛生兩項。

(二)「本局辦事細則另訂之」規程是說明一個機關的範圍和組織的。這一個機關裏的職員所做的事，卻不能寫在規程裏，另外有一種專寫職員應做的事的，叫做辦事細則。但是在規程裏，如果不說明，大家看的時候，一定不明白。所以在規程的後面，一定要寫明「本局辦事細則另訂之」。

### 【練習】

江蘇如皋城中小學中興市的市政府，要設立一個公安局。設立的目的，在謀全市風紀的改善，和裁判各種關於違犯公安的事宜。職員是局長一人，隊長二人，公安隊員四十八人。局長由市政府委任。隊長由局長委任。公安隊員由各區選出。全市共設十二個崗位。每四週開局務會議一次，職員的任期，都以一學期為限。經費的來源，由市政府供給。小朋友！請你替他們寫一個規程罷！

## 辦事細則

### 和安市衛生局的辦事細則

——和安市衛生局的規程，雖然已經寫好，可是一局裏面職員的辦事，仍沒有規定，進行很不便利。因此，由局長另外寫了幾條職員應做的工作，叫做辦事細則。——

#### 和安市衛生局辦事細則

- 一、本局幹事，分清潔檢查和救護兩組，每組九人，九人中互推組長一人。
- 二、本局清潔檢查員辦公時間不規定，每日上午上課前，下午課後，及上下午各課休息時間，都是檢查清潔時間。
- 三、本局救護員辦公時間如下：

(1) 上午七時四十五分至八時二十五分。

(2) 下午十二時四十五分至一時二十五分。

(3) 下午四時十五分至五時。

(4) 上下午各課休息時間。

四、本局當值幹事都須按時到局辦公，並須在本局日誌上簽到。

五、本局局長的職務如下：

(1) 規劃本局一切進行事宜。

(2) 召集本局局務會議並為主席。

(3) 報告及公佈決議事件。

(4) 其他。

六、本局組長的職務如下：

(1) 統計每週各區整潔比賽分數和救護人數。

(2) 記載幹事服務的勤惰。

(3) 處理幹事請假事項。

(4) 其他。

七、本局幹事的職務如下：



(1) 按時到局辦公。

(2) 檢查和記載各教室整潔或救護受傷市民。

(3) 奉行局長委辦的事項。

(4) 出席常會及臨時會議。

(5) 其他。

八、本局職員不得隨意缺席，如有不得已事故，須向局長告假。

九、局長因事缺席，須向市長告假。

十、本局於例假日及休假日，都停止辦公。

一、當值(分无出)——輪到的。

二、按時(分、尸)——依了時候。

三、奉行(分、丁、乙)——奉令去做。

### 【作法指導】

一個機關或團體裏面，一定有做事的人，這種人總稱「職員。」他們每

天所做的事，當然也要規定的。如果不規定，做起事情來，便弄不清楚。這一種規定做事的文字，叫做「辦事細則」。辦事細則裏要說些什麼話呢？

(一) 說些什麼話

甲、說明這一個機關或團體裏的職員人數。辦事細則是規定職員所做的事情，那麼職員的多少，自然應該寫明。如和安市衛生局的辦事細則上還規定：「本局幹事分清潔檢查和救護兩組，每組九人，九人中互推組長一人。」

乙、說明辦事的時間。辦事細則上要載明辦事的時間，以便大家遵守。如「本局清潔檢查員辦公時間不規定，每日上午上課前，下午課後，及上下午各課休息時間，都是檢查清潔時間。……本局救護員辦公時間如下……」

丙、說明職員的職務。職員的名稱不同，所做的事情也一定兩樣。在辦

事細則裏面，便要說明應做的職務。如：「本局局長的職務如下……本局組長的職務如下……本局幹事的職務如下……」

丁、特殊事項 除了時間職務以外，還有許多的事情，就另外立一個名字，叫「特殊事項。」大概這一種事情，是偶然發生的。如：「本局職員不得隨意缺席，如有不得已事故，須向局長告假。」「局長因事缺席，須向市長告假。」「本局於例假日及休假日，都停止辦公。」

### (二) 怎樣寫法

無論那一個機關，那一個團體，它的辦事細則，都是一樣的寫法，事業和名稱雖然不同，格式卻是不變換的。大概第一是寫「職員人數和名稱。」第二是寫「辦公的時間。」第三是寫「職員的職務。」第四是寫「特殊事項。」

### 【修辭】

職員所担任的職務不止一件各項工作應分別列舉但有些事情是臨時發生的，辦事細則上不能預先規定，因此要列「其他」一項。因為有時發生了一件特殊事件，而細則上所規定的各個職員的職務裏面，都沒有這一項，那麼究竟交給那一個職員去做呢？要補救到這一點，就得用「其他」二個字。在每一種職員職務的末一項，都列「其他」一項，意思便是說：臨時發生的事情，也應該去做的。所以這「其他」二字，是應該注意的。

### 【練習】

貴州貴陽龍澤小學新陸市的銀行裏面，分儲蓄和兌換二部，每部行員六人，六人互推部主任一人。每天的辦公時間是上午七時四十五分至八時二十五分。下午十二時四十五分至一時二十五分。每天下午四時十五分至五時結算當日出入帳目，每星期六總結算一次。行長的職務是：（1）總理本行一切儲蓄和兌換等事宜。（2）督促各職員服務。（3）考查各職

員勤惰。(4)召集本行行務會議並爲主席。(5)報告及公佈決議事件。(6)其他。部主任的職務是：(1)商承行長主持該部一切事宜。(2)協助行長督促該部各職員服務。(3)協助行長考查該部各職員勤惰。(4)每週結算該部出入帳目。行員的職務是：(1)按時到行辦公，並在本行日誌上簽到。(2)管理兌換或收支各儲戶儲金。(3)出席本行行務會議。(4)結算每日收支帳目。至于職員呢，不得隨意缺席，如有不得已事情，須先一日到行長處告假。行長有事，須到市長處告假。例假日及休假日都是停止辦公的。小朋友！新陸市的銀行，所做的是這幾點，那麼他的辦事細則應該怎樣寫呢？試試看！

## 辦法

### 演說競賽會辦法

——錫成小學的錫山鄉鄉公所，預備在本學期舉行幾次演說競賽會。演講股主任寫了一個辦法。——

#### 錫山鄉演說競賽會辦法

- 一、本鄉公所為鄉民鍛鍊思想，練習口才，養成發表技能起見，特舉行演說競賽會。
- 二、本鄉鄉民都得參加。惟一學期內已參加一次的，不得再參加第二次。
- 三、分初高二組。一、二、三、四、五年級各級為初級組。五、六、六年級各級為高級組。
- 四、參加演說競賽的鄉民，先由各級自行預賽，錄取優勝的三人，代表該級，參加競賽。
- 五、演說題材，由本鄉公所規定範圍，或先擬就若干題，由各講員自行選定。
- 六、各級參加演說名單，須先二日交到本鄉公所。

辦法

七、演說競賽的結果，團體優勝給團體錦標。個人優勝的三名。除在當日報告外，並在鄉公報上題名獎勵。

八、演說競賽評判項目及標準如下：

組別	項目	思想	言語	姿態	時間
高級組	40%	30%	30%	五分鐘	
初級組	30%	40%	30%	三分鐘	

九、演說競賽舉行的地點及日期，臨時規定。

十、演說競賽評判，由本鄉公所函請教師擔任。

一、發表技能(発表技能)——發表的能力。

二、擬就(3) (1) (2) (3) ——預先寫好。

三、題名獎勵(表彰) (1) (2) (3) (4) (5) ——寫出姓名來贊揚和勉勵。

【作法指導】

無論做什麼事情，事前總要定一個辦法，有了辦法做起事來才有秩序，所以辦法是很重要的。應該怎樣擬定呢？

(一) 說些什麼話

甲、要說明做這件事情的目的。寫辦法時，應該首先把做這件事情的目的敘述出來，使得大家明白。如：「本鄉公所為鄉民鍛鍊思想……：……：特舉行演說競賽會。」

乙、要說明做這件事的辦法。辦法要寫得清楚，要寫得完全。如：「本鄉鄉民都得參加……：分初高兩組……：先由各級自行預賽，錄取優勝的三人，參加競賽……：演說題材，由本鄉公所規定範圍，或先擬就若干題，由各講員自行決定。」

丙、要說出做了這件事以後的處理。如：「演說競賽的結果，團體優勝給團體錦標，個人優勝的三名，除在當日報告外，並在鄉公報上題名獎勵。」



……演說競賽評判，由本鄉公所函請教師担任。」

## (二) 怎樣寫法

辦法裏所要說的話，大概不外上面的三點，那麼究竟應該怎樣寫法呢？

甲、集會的 就像舉行演說競賽會運動會和展覽成績等這一類，可以照著上面的寫法，分成許多條，第一說明舉行的目的或功效，第二說明辦法，第三說明舉行後的處理。

乙、做一件事情的 如救國儲金的辦法，服用國貨的辦法，實行新生活運動的辦法等等。這一種寫法，和上面一種差不多；不過舉行後的處理一項可以略去。

### 【修辭】

辦法的寫法，大都是分條的，因為分成幾條以後，使看的人，容易明白，同時每條要儘量的減少字數，但是意思卻不能不完全。

(一)「錫山鄉演說競賽會辦法」這是辦法的題目應該把所做的事  
情寫在上面，而且最好能够寫明什麼地方或是什麼人舉行的。使看的人  
一目了然。

(二)「鍛鍊思想，練習口才。」這是舉行演說競賽會的利益。這一項最  
是難寫，因為要在很短的句子裏面，寫出舉行的功效。演說競賽會的舉行，  
是練習口才的，同時又可以鍛鍊思想，我們不必怎樣詳述演說競賽會有  
什麼好處，祇要寫出這兩句，全部的意思就包括在內了。

(三)「本鄉鄉民都得參加，惟一學期內已參加一次的，不得再參加第  
二次。」一般人寫這一項的時候，大都是這樣寫：「凡本鄉鄉民都得參加。」  
但是，演說競賽會的舉行，既然是練習口才鍛鍊思想，自然應該力求普遍。  
一個學校裏，在一學期中往往不止舉行一次。如果不加以限制，一定有些  
人連續參加幾次，有些人一次都不能參加，那就失了原意了。這一點，雖然

同文字是沒有關係，但是，寫辦法的時候，卻不可不注意到。故必須添上「惟一學期已參加一次的，不得再參加第二次」這一句。

【練習】

河北天津青微小學的青微市快樂場，發起象棋比賽，中高級各派代表五人參加，中級組規定第六週舉行，高級組規定第七週舉行。採用淘汰制辦法比賽，每組的優勝，各贈一個獎章。舉行的地點在快樂場，日期是每週的星期一、二、三下午四時三十分起舉行。參加比賽的人，由各級自行選定，在比賽前三日交來，評判請教師擔任。小朋友！這一個辦法，請你替他們寫一寫吧！

## 誠級的教室公約

——智德小學的誠級，開了一個級務會議。級長萬仁先把預先擬就的教室公約，提出通過。貼在教室裏，大家照著實行。——

### 智德小學誠級教室公約

- 一、教室內要常常保持整潔。
- 二、出入教室不得搶先。
- 三、上課時，要說話，先舉手。
- 四、沒有事情，不得離開座位。
- 五、收發用具，要敏捷，要輕靜。
- 六、上課時要靜聽先生的講述。

- 七、不得忘帶課業用品。
- 八、書籍用品要安放得整齊。
- 九、教室裏的用品，用後應該歸還原處。
- 十、上課以前不做劇烈的運動。

一、敏捷（ニ、リ、セ）——迅速。

二、述（フ、ク）——說。

### 【作法指導】

團體中要使人遵守的，便是「公約」。這公約是公共定出來的，但也有預先由一個人擬好，再經過許多人共同決定後實行。這種公約，怎樣作法呢？

#### （一）說些什麼話

公約裏面，所說的話，都是要具體的，而且是能够做得到的。如「教室內

要常常保持整潔……」

## (二) 怎樣寫法

甲、團體的 例如：一個學校，有那幾點要注意的。這個學校裏的兒童，所寫的公約，也一定是和注意點有相連的關係。如上面寫的教室公約，也是屬於這一類的。寫的方法便是：先標明是「什麼團體的公約？」後面便分條寫出。句子要簡單，意思要明白。

乙、特爲一件事情而寫的 上面寫的，是普通的公約。還有一種，是特地爲了一件事情，而寫的公約。例如：「有幾個小朋友，很喜吃零食，先生知道了，就對他們說：吃零食是不合衛生的。小朋友聽了，心裏要想改過。恐怕還要忘記。特地約了幾個小朋友，寫了一張公約。這種公約，是特地爲了一件事情而寫的。寫的方法，稍稍有些不同。現在舉例在後面：

不吃零食公約

我們認為吃零食，是不合衛生的。所以堅決的不吃，恐怕忘記，特地訂了一個公約：

- 一、從今天起，永遠不吃零食。
- 二、第一次偷吃，被人看見，罰洋一元。
- 三、第二次偷吃，被人看見，罰洋二元。
- 四、第三次偷吃，被人看見，罰洋五元。
- 五、罰了三次以上，應即自動離校。
- 六、罰款捐充公益事業。

立約人

徐德三

姜仲永

李光旦

何信甫

魏志壽

黃晉夫

關於這一類公約的寫法是先叙明「立公約的原因，」次寫「規定的辦法。」最後寫出「立約人的名字。」

【修辭】

(一)「出入教室不得搶先。」這一句的意思，在一般人作的時候，往往會得這樣寫：「出教室的時候不得搶先走，進教室的時候也不得搶先走。」那是很囁嚅的。進出既然都是一樣，儘可併在一起寫成「出入」二字。進出的搶先，一定是走路，所以「不得搶先走」五個字中的「走」字，也可以省去。因為在公約裏面，字愈少愈清楚。

(二)「不得忘帶課業用品。」小朋友，到校裏來讀書，每天一定要帶許多的東西，什麼書呀，鉛筆呀，毛筆呀，簿本呀，……很多很多。這許多東西，都不能忘帶的。在公約裏最重要的便是這一點。但是公約是要簡單的，而小朋友們所要帶的東西又很多，寫上去不好看，不寫又不對。用了「課業用品」四個字，是最適當不過的。因為小朋友們所帶的東西，都是各種功課裏所用到的。寫著課業用品，就把筆呀，墨呀，等等都包括在裏面了。



【練習】

安徽合肥廬陵小學廬陵村公所，預備定一個村民公約。這公約裏最要緊的有幾點：(1)要屏除一切不良嗜好。(2)每天要有適當的運動。(3)村民間不互相胡鬧的。(4)走路靠左走，不搶先。(5)衣服用品都要整齊清潔。小朋友！這個公約，請你替他們寫了罷！

中華民國二十四年四月初版

(88224B)

小學生作文指導叢書公告作法一二册

下册定價大洋壹角貳分  
外埠酌加運費匯費

編輯者

校訂者

發行人

印刷所

發行所

王允文 曹懋唐  
吳增芥 柳民元  
汪重光 陳履周  
殷佩 斯

王雲 河南路五

商務印書館 上海河南路

商務印書館 上海及各埠

\*\*\*\*\*  
\* 版 翻 \*  
\* 權 印 \*  
\* 所 必 \*  
\* 有 究 \*  
\*\*\*\*\*

(本書校對者繆巨卿)

80



BC  
24. 24