

國立浙江大學校刊

于右任

西

第一百期

民十年五月一日出版

編輯兼發行者：

國立浙江大學

郵政

特種

掛號

為

中華

秘書處出版課

全年定洋四角

另售每份一分

新聞

紙類

特載

目錄

特載：程校長在浙江全省代表大會開幕詞

法規：秘書處各課辦事細則
校聞：紀念週紀事
秘書處簡訊
務處組織成立
化學系新消息

二則

學生生活：求是消息
報國新訊

寬橋生活

專載：本大學圖書館概況
論著：大學生為什麼要受軍事教育

文藝：文錄
詩錄

啟事

到了沒有？可以說沒有，本黨的主義政綱

政策，實現了沒有？可以說沒有。中國在

國際上的地位提高了沒有？也可以說沒有

。因此民衆對於本黨的信仰，不特沒有增

加，反而比五六年前減少，甚而至於懷疑

皮剝，恰巧去年九一八事變發生，署日佔

中國也有四年多了，今天過想六年前以及

本黨醫師北伐已經六年多了，離本黨統一

主席 諸位來賓。各位代表同志。今天是

本省第五次全省代表大會開幕的一天。兄

弟奉中央令派參加。覺得非常榮幸。

今天是民國二十一年十月三十一日離

程校長出席指導。茲錄是日程校長訓詞如

下：

主 席 諸位來賓。各位代表同志。今天是

本省第五次全省代表大會開幕的一天。兄

弟奉中央令派參加。覺得非常榮幸。

今天是民國二十一年十月三十一日離

程校長出席指導。茲錄是日程校長訓詞如

下：

主 席

據東三省，造成空前的國難，於是責難紛起，過去反對本黨的人，平常不敢有所表示，乘此機會，也起來攻擊本黨，無所不用其極，好像所有罪惡，都在國民黨身上，如果沒有國民黨，中國早已強盛起來了，當然本黨執政數年，未能改革政治，達到我們理想，並且在此期內，失掉東三省。全黨同志個個痛心，個個慚愧，覺得無以對國民，所以凡是站在真正國民立場上的同胞責備本黨，本黨同志，應該虛心接受，不過我希望國民同時要深切認識中國政治的不良，外侮的緊迫，它的原因是由於我希望建立在幾百年，有的也在幾十年以前，積種種惡因，遂造成現在空前的國難，而空前的國難恰於本黨執政時期爆發。民衆遂歸罪於本黨，本黨不能消滅禍患於事前，固應對民衆抱愧。但國難之來，非一朝一夕，民衆亦應深切明瞭。

其次民衆更應認識本黨有四十年的歷史，有總理的遺教主義政策。所以要挽救中國的國難，要把中國弄好，仍祇有本黨，這一條路，如果本黨放棄政權，讓他人來幹，無論北洋軍閥，共產黨，國家主義派，兄弟敢斷言弄不好，換一句說，假使中國的政權在民國十七年以後，仍舊執在北洋軍閥之手，或者執在共產黨，國家主義派之手，則恐國難的爆發，也許更

早，政治的狀況，一定比現在更糟，能挽中國者還祇有中國國民黨，所以本黨固應虛心接受真正站在民衆立場上的同胞的責備，同時要請真正愛國家，愛民族的同胞，認清時代不要上人家的當。

要救中國，祇有本黨同志。既認清這層道理，更應當自知責任的重大，而負責努力奮鬥，因為假如本黨不能成功則不但黨歸於消滅，國也隨之而亡，是何等的危險，我們要負起救國的重責，先要研究過去失敗的原因，然後才能對症發藥，為什麼本黨執政四五年，迄不能實現主義，使民衆失信仰呢，兄弟以為有四個原因。

一、國民革命軍統一中國後，一部份同志蹈了辛亥革命後同盟會會員的覆轍，以為革命已經成功，現在是享樂的時候了，於是就浪漫，墮落，腐化，從前很努力的現在不努力了，從前很肯犧牲的，現在變為貪生怕死了，從前攻擊人家貪污，現在自己也要錢了，如此如何不會引起民衆反對呢？

二、本黨握政權以後。本能將黨綱，黨義實施在政治上及社會事業上，一般同志依舊用在野時代的工作方法來應用於今日，不知在野的黨，祇要用口號，標語，博得民衆的信仰，但在朝的黨，却要把政綱政策見諸實行，如果仍舊祇說空話，而

不去實行，則民衆不但不會信仰你，並且要認為是欺騙他們了。

三、自總理逝世後黨沒有重心，本黨內部亦支離破碎，自行分裂力量，彼此相消，引起人家輕視，如何還能實行主義？

四、一部分同志信仰主義不堅定。因爲外界的攻訐，本身意志猶移，動搖起來，譬如九一八事變以後有許久平常不得志的人，大攻擊主張取消訓政，立刻實行憲政，他們的意思，並不是真要憲政，實在就是自己想上台掌握政權，但是很奇怪的，有少數黨員居然也隨波逐流附和他們口調，主張取消訓政。中國的禍變，果是由訓政出來的嗎，絕對不是。國民黨至今就沒有真正訓政，我們看總理建國大綱中昭示我們訓政的程序，在如何條例下始能開始訓政，如何才成為自治之縣，如何才成為自治之省，才能開始實行憲政，規定得何等嚴密，試問現在那一省，可稱自治之省，那一縣可稱自治之縣，可以說一省一縣都沒有，那如何還能責備訓政呢，別有用心的人，不足責。連黨員都有這種論調，那真是太投機了，自己都不確信主義，如何能使人相信呢？

因此四種不良的原因，造成今日狀況，所以本黨同志，要救國救黨，應當除去上述四種不良的現象，就是要。

(一)恢復民十五以前革命勇氣。革命熱情，排除一切腐化浪漫墮落的惡習。

(二)努力從政治上及社會事業上實行本黨主義，不再事空談，弗再裝用在野時代的工作方式。

(三)全黨同志精誠團結造成黨的重心，然後黨才有力量。

(四)確立信仰，負起革命責任，不要投機取巧，不要隨俗披靡，人云亦云，經不起一點風浪。

中國面積太大了。各省文化程度經濟能力，交通情形，相去懸殊。這也是難於治理的一個原因。兄弟常常和英法人談。「你們沒有資格批評中國人內戰。批評中國人不統一。因為中國之大等於全歐，你們歐洲分做二十餘國，常常戰爭。還不是和中國內戰一樣。」這雖是實談實有道理，假如中國只有德法這種國家一樣大，中國早已統一了，早已上軌道了，明白這個道理，我們要將中國弄好，決不能希望全國同時好，祇有希望一省一省的整理起來，說到此點兄弟對於浙江有無限的希望，因為十幾年來，其他省分，大率苦於戰禍，匪患。惟有浙江比較的最安定，秩序沒有十分擾亂，基礎沒有破壞，所以本黨的政治政策在浙江實行的可能性最大，假如浙江省不能實行政綱政策，那末新疆，甘

肅，察哈爾這種省分還有希望嗎？所以兄弟希望各位代表在全省代表大會中製定切

實可行的方案，如何實行自治，如何振興生產，如何發展教育等。散會以後，各位回到本縣就要督促實行。如此浙江可成為訓政最先完成之省，也可成為憲政最先開始之省，其他省分自然會來取法了，敬祝諸君努力。

法規

國立浙江大學秘書處辦事細則

第一條 本處設秘書長一人，商承校長處理全校事務。

第二條 本處設秘書二人，秉承校長，祕書長襄理全校事務。

第三條 本處設文書課，掌理文件之收發，撰稿，繕印，校對，蓋印，歸檔，會議紀錄，及其他關於文書事項。

第四條 本處設註冊課，掌理關於教職員學生之登記，調查，統計，及其他關於註冊事項。

第五條 本處設會計課，掌理稽核，出納，記賬，冊報，預算，決算及其他關於會計事項。

第六條 本處設事務課，掌理校產，校舍，校具，消耗品，文具等購置，保管，修理，分配，校工之進退，支配，監督，及其他關於事務方面之事項。

第七條 本處設圖書課，掌理圖書之購置，編目，出納，整理，及其他關於圖書事項。

第八條 本處設出版課，掌理刊物及表冊之編著，印刷，發行，及其他關於出版或文字宣傳事項。

第九條 各課設主任一人，課員助理員若干人，秉承校長秘書長處理各該課事務。

第十條 各課辦事細則另定之。

第十一條 本處設繪寫室，置書記若干人，辦理繪寫事務。

第十二條 本處設處務會議，由秘書長召集，其規程另定之。

第十三條 本處辦文手續如左：

甲、文書課收文，錄由；送祕書長核閱。

乙、秘書長批定辦法，或分發

各課簽擬辦法，並辦理附

件，送文書課擬稿。

國立浙江大學校刊 第一百十期

丙、文書課主任及主管課主任

簽稿。

丁、秘書簽稿。

戊、秘書長簽稿。

己、校長劃行。

庚、文書課發稿，校對，蓋印

，發文。

第十四條 自動文件，由校長，秘書長，

或各課主任交文書課擬稿，以

下手續同前條丙以下各項。

本細則由校長公布施行，如有

未盡事宜，由秘書長陳請校長

修正之。

國立浙江大學秘書處文書

課辦事細則

第一條 本課設主任一人秉承校長秘書長

綜理全校文書事宜課員助理員若干人分任本課一切事務其工作由

主任分配之

第二條 本課之職務如左

1. 辦理校長秘書長交擬之文件
2. 辦理各課送擬之文件
3. 辦理關於學生貨金津貼免費等

文稿及其他證明文件並填發旅行證照等項

4. 辦理學生畢業證書修業證書休

業證書籍證明書等項。

5. 收發文件

6. 編譯往來文電

7. 校印各項文件

8. 各項會議紀錄

9. 管理各項文卷編號歸檔及裝訂

整理

10. 其他關於文書事項

本課每星期將已辦未辦各文件數

目造表送呈校長秘書長核閱

各項案卷每日分類登記每月整理

一次

調查案卷須簽條備查俟歸還時註

銷之

本細則由校長公布施行如有未盡

事宜得由秘書長陳請校長修正之

國立浙江大學秘書處註冊

課辦事細則

第一條 本課設主任一人秉承校長秘書長

綜理本校註冊事宜課員助理員若干人分任本課一切事務其工作由

主任分配之

第二條 本課之職務如左

1. 教職員學生各項統計表格之編

製

2. 教職員學生履歷通訊學生家長

職業通訊等項之調查

3. 學生入學退學休學復學轉學畢

業等項之登記

4. 辦理學生及外界訊問關於本課

主管事項

學生試驗成績分數轉學生編級及

學生補考成績分數由各院院長於

各該項試驗舉行後一星期內通知

本課登記結算之

學生中途休學或退學得准許後須

到本課登記

第五條 教職員學生請假或缺課由各院院

長每星期列表送本課登記

第六條 本細則由校長公布施行如有未盡

事宜得由秘書長陳請校長修正之

國立浙江大學秘書處事務

課辦事細則

第一條 本課設主任一人秉承校長秘書長

綜理本課事務課員助理員若干人分任本課一切事務其工作由

主任分配之

第二條 本課之職務如左

1. 全校校舍之支配布置管理

<p>及修繕</p> <p>2. 道路園場之整理</p> <p>3. 各項集會會場之佈置事項</p> <p>4. 衛生警衛及消防事項</p> <p>5. 校具之置備登記保管支配及修理</p> <p>6. 探辦定製各項學校用品</p> <p>7. 學校用品之轉運郵遞報關提貨事項</p> <p>8. 編製每月用品收付報告</p> <p>9. 其他不屬於各課事項</p> <p>本課除購買物件及其他工程一切付款手續另有規定者外得向會計課預領洋二百元以備墊付臨時款項之用每週過帳一次</p> <p>關於一切工程及修理事項由本課招匠估計經主任審核轉陳校長祕書長簽字後方准動工</p> <p>前列一切工程及修理事項之估價至少須有二家以上其估價單由承辦者固封親交主任拆閱轉陳祕書長決定之</p> <p>凡價目在一千元以上之工程及修理應公告投標其圖樣說明及施工細則除有特約工程</p>	<p>第六條 師擬定者外得由本課擬辦</p> <p>第七條 凡關於建築修理工竣後由本課按照承攬驗收</p> <p>校中所需各種校具均應由本課定購惟因使用上有特別情形者應由各院課自定圖樣交本課辦理</p> <p>第八條 各院課有須交本課製辦特種器具或修繕事項應開具詳細工程單經各該院課主管人員簽字交由本課轉陳校長祕書長批准辦理</p> <p>第九條 凡關於工匠領款手續應開具收據經本課查核陳送校長祕書長察閱簽字後由工匠向會計課直接領款</p> <p>凡各院課應行購置非辦公普通日常物品先由各院課主管人員填寫購物通知單經簽字後送交本課轉陳校長祕書長批准辦理</p> <p>凡各院課通知本課購辦物品在本市可辦者約在接到通知後二日內辦就須在外埠購辦者約一星期至二星期內辦就須在國外購辦者日本約二十日歐美約三個月至四個月為</p>	<p>第十二條 限遇有特別情形不能如期辦到者應分別先向各處聲明理由如須預定者其購到日期須臨時視情形酌定</p> <p>第十三條 本課收到之購物通知單應依照時期順序裝訂成冊以備查考</p> <p>第十四條 凡關於辦公日常用品由本課審察情形填具請購單陳經祕書長批准再行購辦</p> <p>購入物品須由本課購置經手人將物品購置單商店發票連同所購物品交由本課保管人驗收無訛後須在發票上簽字仍將原購置單商店發票交還購置經手人陳送主任核轉祕書長簽字交會計課支付</p> <p>各院課請領辦公用品應由領用人填寫物品領用單由本課轉陳秘書長批准後再行發給領用人收到物品後應于領用單第二聯簽字蓋章仍交還本課備查其領用單第一聯由領用人自行保存其領用特殊物品者並須陳經校長核准</p> <p>本課購進一切物品時均須將</p>
--	--	---

支給總額每日發出用品亦須

一併登入

第十七條 每月終依據物品購入支給總
額填造消耗月計表並查明現
存物品支給外是否相符報

陳校長祕書長察核

第十八條 本課對於個人需用之物品概
不發給

第十九條 全校校舍應由本課統籌支配
並於各室編訂號數及牌號遇

有變動應隨時更正

第二十條 每學期開始一個月內將各座
房屋分別繪具校舍支配平面圖

第二十一條 每學期開始二個月內由本課
造送住宿學生名冊排印備用

第二十二條 全校財產除儀器器械機器及
圖書等項別有主管人員外所
有一切校具應由本課分別名
稱逐件編號登入校具支配簿

(非校具範圍以內之雜件亦
應附帶登入)

第二十三條 凡未經使用之各項校具雜物
應置倉庫保存並登入校具

存置簿

每學期終所有全校校具應按
照校具支配簿檢查一次如有

遺失或損壞者即行分別注明
登冊

第二十五條 凡私人移出物件須由本課檢
查并開具出門證方准移出如
係校內財產須由本課開具特
種運動單並經祕書長簽字後

方准放行

第二十六條 全校電燈之啓熄時期應由本
課嚴格執行並防止及取締一
切私接電線行爲

第二十七條 全校校工之職務由本課審察
各方情形斟酌支配並指導一

切工作方法

第二十八條 校工到校時須填具保結其保
人須為本市開有殷實商店之

商人

第二十九條 全校校工之勤惰由本課隨時
查察分別獎懲

第三十條 每月終由本課編造校工工食
名冊送祕書長批准向會計課

第一條 本課設主任一人秉承校長秘書長
綜理全校會計事宜課員助理員若干人分任本課一切事務其工作由
主任分配之

第二條 本課之職務如左

1. 校款之稽核
2. 校款之出納
3. 校款之登記
4. 旬報月報之編造
5. 預算決算之編造
6. 其他關於會計事宜

第三條

本課應分備各種賬簿如左

積造具詳細地畝登記冊並繪
具略圖

第三十四條 本課如有臨時發生特別事項
需人辦理時得由主任陳明校
長或祕書長指定他課職員協
助之

第三十五條 各種例假日本課應派課員或
助理員一人輪流值務

第三十六條 本細則由校長公佈施行如有
未盡事宜得由祕書長陳請校
長修正之

國立浙江大學會計課辦事 細則

第一條 本課設主任一人秉承校長秘書長

綜理全校會計事宜課員助理員若干人分任本課一切事務其工作由
主任分配之

第二條 本課之職務如左

1. 校款之稽核
2. 校款之出納
3. 校款之登記
4. 旬報月報之編造
5. 預算決算之編造
6. 其他關於會計事宜

第三條

本課應分備各種賬簿如左

第四條

第五條

第六條

第七條

第八條

第九條

第十條

第十一條

第十二條

第十三條

第十四條

第十五條

第十六條

第十七條

第十八條

第十九條

第二十條

第二十一條

第二十二條

第二十三條

第二十四條

第二十五條

第二十六條

第二十七條

第二十八條

第二十九條

第三十條

第三十一條

第三十二條

第三十三條

第三十四條

第三十五條

第三十六條

第三十七條

第三十八條

第三十九條

第四十條

第四十一條

第四十二條

第四十三條

第四十四條

第四十五條

第四十六條

第四十七條

第四十八條

第四十九條

第五十條

第五十一條

第五十二條

第五十三條

第五十四條

第五十五條

第五十六條

第五十七條

第五十八條

第五十九條

第六十條

第六十一條

第六十二條

第六十三條

第六十四條

第六十五條

第六十六條

第六十七條

第六十八條

第六十九條

第七十條

第七十一條

第七十二條

第七十三條

第七十四條

第七十五條

第七十六條

第七十七條

第七十八條

第七十九條

第八十條

第八十一條

第八十二條

第八十三條

第八十四條

第八十五條

第八十六條

第八十七條

第八十八條

第八十九條

第九十條

第九十一條

第九十二條

第九十三條

第九十四條

第九十五條

第九十六條

第九十七條

第九十八條

第九十九條

第一百條

第一百一十一條

第一百一十二條

第一百一十三條

第一百一十四條

第一百一十五條

第一百一十六條

第一百一十七條

第一百一十八條

第一百一十九條

第一百二十條

第一百二十一條

第一百二十二條

第一百二十三條

第一百二十四條

第一百二十五條

第一百二十六條

第一百二十七條

第一百二十八條

第一百二十九條

第一百三十條

第一百三十一條

第一百三十二條

第一百三十三條

第一百三十四條

第一百三十五條

第一百三十六條

第一百三十七條

第一百三十八條

第一百三十九條

第一百四十條

第一百四十一條

第一百四十二條

第一百四十三條

第一百四十四條

第一百四十五條

第一百四十六條

第一百四十七條

第一百四十八條

第一百四十九條

第一百五十條

第一百五十一條

第一百五十二條

第一百五十三條

第一百五十四條

第一百五十五條

第一百五十六條

第一百五十七條

第一百五十八條

第一百五十九條

第一百六十條

第一百六十一條

第一百六十二條

第一百六十三條

第一百六十四條

第一百六十五條

第一百六十六條

第一百六十七條

第一百六十八條

第一百六十九條

第一百七十條

第一百七十一條

第一百七十二條

第一百七十三條

第一百七十四條

第一百七十五條

第一百七十六條

第一百七十七條

第一百七十八條

第一百七十九條

第一百八十條

第一百八十一條

第一百八十二條

第一百八十三條

第一百八十四條

第一百八十五條

第一百八十六條

第一百八十七條

第一百八十八條

第一百八十九條

第一百九十條

第一百九十一條

第一百九十二條

第一百九十三條

1. 現金出納日記簿

2. 支出分類簿

3. 収入分類簿

4. 各種輔助簿

5. 編製決算底冊

6. 銀行來往簿

7. 每年度預算書應於每會計年度開始前四個月，造就分別呈送。

8. 每年度決算書應於每會計年度經過後三個月，造於分別造報。

9. 每年度決算書應於每會計年度經過後三個月，造於分別造報。

10. 每年定期由事務課開列

11. 每月發放工餉應由事務課開列

12. 每月發放工餉應由事務課開列

13. 每月發放工餉應由事務課開列

14. 每月發放工餉應由事務課開列

15. 每月發放工餉應由事務課開列

16. 每月發放工餉應由事務課開列

17. 每月發放工餉應由事務課開列

18. 每月發放工餉應由事務課開列

19. 每月發放工餉應由事務課開列

20. 每月發放工餉應由事務課開列

21. 每月發放工餉應由事務課開列

22. 每月發放工餉應由事務課開列

23. 每月發放工餉應由事務課開列

24. 每月發放工餉應由事務課開列

25. 每月發放工餉應由事務課開列

26. 每月發放工餉應由事務課開列

27. 每月發放工餉應由事務課開列

28. 每月發放工餉應由事務課開列

29. 每月發放工餉應由事務課開列

30. 每月發放工餉應由事務課開列

31. 每月發放工餉應由事務課開列

32. 每月發放工餉應由事務課開列

33. 每月發放工餉應由事務課開列

34. 每月發放工餉應由事務課開列

35. 每月發放工餉應由事務課開列

36. 每月發放工餉應由事務課開列

37. 每月發放工餉應由事務課開列

38. 每月發放工餉應由事務課開列

39. 每月發放工餉應由事務課開列

40. 每月發放工餉應由事務課開列

41. 每月發放工餉應由事務課開列

42. 每月發放工餉應由事務課開列

43. 每月發放工餉應由事務課開列

44. 每月發放工餉應由事務課開列

45. 每月發放工餉應由事務課開列

46. 每月發放工餉應由事務課開列

47. 每月發放工餉應由事務課開列

48. 每月發放工餉應由事務課開列

49. 每月發放工餉應由事務課開列

50. 每月發放工餉應由事務課開列

51. 每月發放工餉應由事務課開列

52. 每月發放工餉應由事務課開列

53. 每月發放工餉應由事務課開列

54. 每月發放工餉應由事務課開列

第十二條 本課每月收到教育部及浙江財政廳撥發之款項，即以（國立浙江大學）之戶名存放銀行。

- 1 圖書之購訂
2 圖書之統計
3 圖書之徵求
4 圖書之登記
5 圖書之分類
6 圖書之編目
7 圖書之撰擬提要
8 雜誌之登記
9 圖書之保管，陳列與出納
10 圖書之裝修
11 閱覽之指導
12 目錄片之排列
13 其他關於圖書事項

第三條 各學院學系需購圖書或雜誌時，須開單交由各系主任轉送各學院院長審查，簽字蓋章送祕書處查核，如購書費用，不超過原定購書預算，即陳請校長核准，再交事務課購買。

第四條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第五條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第六條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第七條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第八條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第九條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第十條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第十一條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第十二條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由祕書長星請校長修正之。

第十三條 每學期學生繳費，由本課呈報校長指定銀行代收，但為學生便利起見，得請銀行派員來校代收。

第十四條 每月發放工餉應由事務課開列

第十五條 本校一切款項均存銀行，本課所存現金以不過一千元為度，支付款項在五十元以上者由校長簽定五十元以下者由祕書長簽定，零星用款以現金支付，支款在五元以上者均發支票，但有特別情形時亦得用現款支付。

第十六條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第十七條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第十八條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第十九條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第二十條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第二十一條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第二十二條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

第二十三條 本細則由校長公布施行，如有未盡事宜得由祕書長陳請校長修正之。

國立浙江大學秘書處圖書課辦事細則

第一條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第二條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校出版事宜；課員，助

傳票分別編號保存之。

第三條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第四條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第五條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第六條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第七條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第八條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第九條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十一條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十二條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十三條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十四條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十五條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十六條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十七條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

第十八條 本課設主任一人，秉承校長秘書長綜理全校圖書事宜。課員助理員若干人分任本課一切事務，其工作由主任分配之。

國立浙江大學校刊 第二首十期

理員若干人分任本課一切事務，
其工作由主任分配之。

第二條

本課之職務如左：

- 1 編印本校校刊。
- 2 編印本校行政概況。
- 3 編印各學院概況稿件。
- 4 編印教職員錄學生錄。
- 5 編纂本校大事記。
- 6 撰擬校聞，送登本外埠各報。
- 7 管理本校叢書之印刷及發行。
- 8 管理各學院季刊之印刷及發行。
- 9 管理本校教務註冊，圖書，招
生各種表冊之印刷事宜。
- 10 與其他各學術機關交換刊物。
- 11 選存各報之有關高等教育紀錄
- 12 其他關於出版事項。

第三條 本課出版各種刊物須將原稿呈校長或秘書長核准始得付印。本細則由校長公布施行，如有未盡事宜，由秘書長陳請校長修正之。

紀念週紀事

十月三十一日上午十一時舉行紀念週大會指導並監選，由文理學院邵院長代表

程校長被中央推赴浙江省第五次全省代表

主席，行禮如儀後，即由主席介紹航空學副校長毛邦初先生演講世界與中國航空狀況，大致計分五點(一)飛機發明之歷史及其應用(二)歐戰後各國對於飛機之重視(三)最近世界各國空軍之現狀(四)空軍對于國防之重要(五)國人對於空軍應有之認識。演講約一小時，始告散會。

Dear Dr. Chi:
I am writing to acknowledge your letter of September 26 and I am pleased to state that we are able to accede to your request for a grant of \$500.00 to purchase apparatus and chemicals in order to enable you to undertake the research program which you have outlined.

Yours sincerely,
John B. Grant

Dr. Y. F. Chi,

Chekiang University,
Hangchow, Chekiang.

本大學為注重學校衛生起見，醫務處在大學組織系統上，為一獨立機關。茲悉已由校長聘任黃問義為醫務處主任，魯介易為副主任，處所即設立於第一宿舍，負責籌劃全校公共衛生及師生疾病治療事宜。

校聞

化學系新消息二則

本大學文理學院化學系有機研究，除

學生生活

求是消息

于去年曾得洛氏基金會補助數次外，最近據聞又蒙洛氏基金會以國幣五百元相助，並指明專供紀教授有機研究置備儀器藥品之用。茲將所探得該會原函附後。

October 17, 1932.

本學期之女同學生活

本院女同學，生活素乏良導，自本院成立四年以來，學校因女同學人數不多，雖工學院曾聘有女生管理員一位，而本院則從未及此，女同學頗有尙能自治之精神，未嘗有越執行勤，宿舍內未嘗有顛倒錯亂之現象；然欲求生活之革新，則力有所不迨焉。

新國報

擬聘儲曉峯林玉霖沈乃正鄭曉滄錢寶琛
育禮諸先生爲顧問。開「文理」定於明年一
月出版，其徵稿截止期為本年十一月底云。

化工系師生聯歡大會之花花絮

空前熱鬧之化工系師生聯歡大會，業於廿六日晚，假第一圖畫教室舉行。此次大會興味之濃厚，師生表演之生趣，固非特開該系自有集會以來之新紀錄，即在本大學各會社中，恐亦係破天荒第一遭。是日會場佈置之精美，到會人員之擁躍，數師先後之演辭，同學實習之報告，為限於

學藝會第一次會議追紀

美滿之看護，齊務員與職務員住文理學院女宿舍，生活指導員住秘書處女宿舍，近唐女士特闢辦公室于秘書處職員會客室旁，將熱心從事改良女同學生活，逆料半載之後，必有斐然之成績焉。 （一辛一）

化工學會籌備出版物
化工學會出版委員會於十一
七時在教職員會議室開會討
及徵稿規約，同時並決定化
工學會於下學期開學後二星期內付

數之多寡為比例，庶符民治制度之精神云。
○
（榕）

化工學會籌備出版物

化工學會出版委員會於十月廿四日下
午七時在教職員會議室開會討論出版事宜
及徵稿規約，同時並決定化工雜誌之創刊
號於下學期開學後二星期內付印，以明年
二月一日為收稿截止期。並擬聘請孟心如
博士張子高博士紀育灝博士徐欽烈博士等
為該會顧問云。
○
（榕）

全場湧起矣

唐女士特開辦公室于祕書處職員會客室旁，將熱心從事改良女同學生活，逆料半載之後，必有斐然之成績焉。——（一辛一）

學藝會第一次會議追紀

學藝會于十月十五日下午七時在補讀書齋舉行第一次會議，討論出版「文理」第四期及出版委員會之組織與職務分配，並

國立浙江大學校刊 第一百十期

忙走出，手托測字匣一個，笑謂今日榮請國內唯一星相家一位到此，大名賽半仙潘谷子承坼先生，精通相理，預斷福禍，諸相者無有不驗，受命者無有不靈，今日光臨，曷勝欣幸！惟料想此次命相者，必甚據濟，因此在未相之先，先請掛號，以免秩序之紊亂。言畢，即至每人座前，請任意捨低籤一條，啓視籤內，有號碼一個，全場發到後，潘「半仙」即手提皮包，在東北角檻上，將箱揭開，內滿藏毛手巾香肥皂，肥皂盒以及各種瓶裝糖果等，繼請各人照號碼，前往對號碼領物，贈品最優者為一年級同學孫觀漢君所抽得之十六號紙簽，孫君立得熱水瓶一個。賽半仙之談相，同學至此方始大悟，領彩完畢，已十時一刻，遂各歡喜而散。

土木工程學會舉行學術講演

土木工程學會於十月二十八日下午四時，邀請中國水力工程專家現任浙江省水利局工務科長周鑑倫先生作學術講演，講題為「杭州自來水廠之現狀及將來之改進」，講辭大意係指關於該廠水質方面、建築方面，管理方面之各種缺點。每種缺點之下，復附以改進之計劃。若周先生此種計劃能完全實現，則該廠於全國自來水事業中，當可推第一矣！周先生講演畢，由洪

君西青致辭答謝；講演時間歷二時餘，洋洋數千言，已由劉楷與觀銓兩君紀錄，將在「土木工程」發表云。
(念慈)

算橋生活

農藝學會誌盛

本月廿五日晚七時半，農藝學會在生物教室開常年大會，到會八十一人，許院長何指導員均出席參加，主席王金吾，(農藝學系主任)紀錄施華慶，行禮如儀後，首由主席介紹由歐洲回國湯惠蓀蔡邦華林潤訪三教授演講留歐情形，為引起聽講者興趣起見，三先生均採用幻燈講解方法，湯先生講農村合作狀況，蔡先生講沿途風景，林先生講森林，口講指畫，頗饒興趣，演講後，通過會章，並改選朱鳳美湯惠蓀蔡邦華周汝浣孫逢吉王先之丁文霖七人為執行委員，十時半散會，是會除農藝系學生大部分加入外，各系教授加入者甚多，是誠一最佳之學會也，茲採錄新通過之會章，公佈如次：

國立浙江大學農學院農藝學會章程
第一條 定名 國立浙江大學農學院農藝學會
第二條 研究農藝學術解決農業問題

第三條 會員 本會會員分為普通與永久兩種：(一)在校數職員及同學為普通會員；(二)離校數職員及同學為永久會員。
第四條 事業
(1) 舉行演講會討論會
(2) 實地調查
(3) 發行刊物

第五條 組織 本會執行委員七人組織執行委員會推常務委員一人總理本會一切事務其餘六人掌文書會計庶務出版演講調查等事宜開會時以常務委員為主席

第六條 任期 每學期改選一次於每學期開始時舉行大會時選舉之但連舉得連任不得超過一次

第七條 大會 每學期舉行兩次由執行委員會定期召集之遇必要時得召集臨時會

第八條 會費 永久會員徵永久會費大洋五元普通會員繳常年費大洋五角特別捐遇必要時得由全體大會通過向會員募集之

附則一、 本會辦事細則另訂之
附則二、 本會簡章有未妥處得由大會提出

修改之

蠶桑系同學會開會紀

蠶桑學系同學會於十月十五日下午二時假
蠶桑學系辦公室舉行全體大會及歡迎新教
授新會員。到者有許院長，孫主任，顧青
虹曹詒孫教授，何昌榮李乃常三生活指

(史)

導員，及會員二十餘人。行禮如儀後，首先由主席鄭根泉報告開會宗旨，次由陸治仁致歡迎辭，繼由院長訓詞，大意計分三點：(一)中國蠶業之不振，為受世界經濟恐慌之影響。吾人欲挽救蠶業之危機，必須從兩方面着手：一為技術的改良。二為蠶繭成本之減低。(二)本院設立蠶桑系的目的，着重在研究與實驗方面，如「品種」，應由我國之土壤中用科學的方法，造成新品種，使其適合於我國之天然環境及人為條件。(三)江浙為中國蠶業最盛之區，而國內大學現在之有蠶桑系者唯吾農院，故責任更為重大，深望同學們受師長之指導，從事學術之研究及技術之改良，庶幾對於社會有相當之貢獻云。

繼由孫顧何李諸先生訓詞，語多易勉

；而孫顧二先生，尤殷殷致願於出版工作
為詳盡，後即開始討論議決案中之最重要
者，如蠶桑經費，與各地會員之聯絡，組

織出版委員會，復恢「蠶聲」刊物，改為季

刊，第一期定十二月出版，出版由中博士之演講集刊為本會叢書，呈請校長添置蠶

桑系設備，等等，至五時半始蠶款散會。
正支君代理之農學院遠在寬橋專門圖書處

藏較少民國十三年前尚為甲種農校繼改農

農學院運動健將吳意元，屠鈞，楊柏青，
李杏達，張勳新等近發起組織一球隊，

定名「寬橋隊」。內分籃球，小球，排球三

項。並公推吳意元為籃球隊隊長，楊柏青為排球隊隊長，屠鈞為小球隊隊長，耀煥生為幹事。聞該隊現正從事練習，歡迎大學生為幹事。

（三）函約比賽。通信處：農學院耀煥生
三種）函約比賽。通信處：農學院耀煥生
學內私人組織之球隊（祇限籃，排，小球
（碩士）

專載

國立浙江大學圖書館概況

(一)沿革

國立浙江大學凡分三學院故圖書館亦分設
三處通常稱為文理學院圖書館工學院圖書

館農學院圖書館其沿革可分述如下
文理學院係民國十七年籌備設立同時並創
辦圖書館職員凡五人主任為馮漢驥君至二
十年度主任為孫述萬君後先繼軌成績斐然

至本年暑假中程校長為統一全校行政起見
特將本大學祕書處改組集中事權增進效率

分設文書註冊事務會計圖書出版六課其圖

書課設主任一人綜理全校圖書事宜由祕書
歐陽仙貽君兼任課員助理員若干人或留本
課辦公或派至三學院圖書館分任管理登記
出納諸事宜其工作支配均力求聯絡統一以
矯從前精神散漫之弊且為將來設立整個圖

書館之準備

(二)館舍及設備

圖書館首須改進者厥惟館舍及設備問題斟
酌目前經費狀況及需要情形文理學院圖書
館則擴充閱覽室及書庫添製閱覽用椅重新
布置使藏書冊數及閱覽人數均可多量容納

工學院圖書館原為新式樓房暫仍其舊農學院則擇定前生物研究室為館址大加修葺使合圖書館之用閱覽室同時可容六十人書庫可容一萬餘冊出納處位於二者之間閱報室位於閱覽室間壁各室位置適當互相聯絡管理使用經濟並定製圖書館用標準器具八十餘件布置陳列煥然一新。

(三) 經費

圖書館經費可分為三項(一)薪俸工資(二)圖書設備(三)公雜費均由祕書處開支目前財政支绌全校經費積欠甚鉅故無法添購大宗圖書惟各種外國專門雜誌為研究各科所必不可少之參攷現擬先向英德美日四國分別定購以慰快觀而免中斷共計三百零四種全年約值國幣一萬元。

(四) 疊書編目

據最近統計文理學院圖書館藏書一八八七冊工學院圖書館藏書一〇九一〇冊農學院圖書統計雖亦列一萬餘冊惟於高深之學術研究尚欠完備現選出五千餘冊先行整理採用杜威十進分類法及愛克斯編目法改編一字典式目錄及分類目錄不久即可編竣並著手編製各學院圖書館聯合目錄。

(五) 閱覽及借書

圖書館通則以及閱覽規則借書規則等均經詳為規定其閱覽開放時間除星期日午後停止外每日午前八時至十二時午後二時至五

時晚間七時至九時專為便利學生自修及參考閱覽室陳列普通參考書以便隨時檢閱概不借出館外凡本大學教職員學生自本學期起均由圖書課製發新式借書證持此借書證可向各院圖書館照章借書教職員為白色學生為黃色俾易識別。

(六) 職員考勤

圖書課職員工作均由本課支配每日各員辦公在各辦公處分別簽到每週送課核閱晚間及星期輪流值日每館每次輪值一人逐日工作狀況每週報告一次月終列統計表至職員辦事信條並由課員邵名鶴君製定(一)忠實敏捷(二)抖擻精神(三)始終如一(四)公私分明(五)態度謙和(六)服從指揮(七)遵守規則(八)制止嗜好洵足為辦理圖書事務者之座右銘也。

第一步，我先就政府方面的希望來說吧。

學校軍事訓練，是國家戰爭準備計劃之一部。你們或者就要發生疑問，為何要準備戰爭？我們不是聽說過這種準備的本身，即可引起戰爭麼？現在凱洛格和平條約與其他性質相同的各種非戰運動，都想保持世界的和平，非但極端非戰，而且完全要消滅戰爭。假如你們相信戰爭可以消滅定了。若果你們承認這門功課的增設是合理的，那你們就太過信世界上的大政治家了。這個學校宣傳的。這件事情已經由政府確定。若果你們承認這門功課的增設是合理的，那就為你所為。

論 論

著

大學生為什麼要受軍事訓練

美國P.L.Miles講

肅 健 譯

我首先要聲明，我並不是辯護大學裏面應當添設軍事訓練一門課程，或者專來這個學校宣傳的。這件事情已經由政府確定。若果你們承認這門功課的增設是合理的，那就為你所為。

我首先要聲明，我並不是辯護大學裏面應當添設軍事訓練一門課程，或者專來這個學校宣傳的。這件事情已經由政府確定。若果你們承認這門功課的增設是合理的，那就為你所為。

只要是外交一失敗，戰爭就接着來了！

這些和平條約的目的，在于解決一部份的困難，泯除國際間的悞會，能裁制的就去裁制，把戰爭的可能性盡量的泯滅和減少。凱洛格和平條約不過只限制簽約國的國家，不准向別人挑釁而已。沒有那個國家肯把自衛權都拋棄不要的。因為這種原因，所以和平條約的範圍大受限制。兩相敵對之國，從不會自己承認是戰爭的挑釁者。協約諸國都認定同盟國是歐戰的挑釁者。德國雖受凡爾賽條約的拘束，強迫其承受歐戰的責任，然而自己從來沒有承認其為禍首，而且許多德國有名作家，時常在報紙上及雜誌上發表，極端否認德國應負歐戰挑戰的責任。

前一二年，中國與蘇俄開戰，我國（美國）政府曾經通牒中俄二國政府，請注意遵守凱洛格和平條約，因為他們都是該約的簽字國。他們覆牒均否認戰爭惑眾的責任。你們還可以記得蘇俄的答覆，說是在條約之內，她已完全履行她應盡的義務；並且說凱洛格和平條約之中，她並未喪棄自衛的權利，于此亦可見其狡猾了。

我們不能說他們不對。反而言之，他們都是理直氣壯的。他們的信仰，這樣的大異，生活的方式這樣的懸殊，道德的標準這樣的隔絕，對於是非的見解，自然不

能一致，對於國際間和平的利益，自然感覺不到，亦猶如一個無所動心的人，見着一個抽象的問題一樣。對一問題的觀念，各不相同，所以常常表現不同的態度。因此可以說戰爭不是與非之爭，而是是與是之爭，是某一民族所認為是，與其他敵對民族所視為是與之爭。

數千年來，人類曾經設法想立一種制度，永遠消滅戰爭。吾人所能希望的，漸進改良而已。完全的消滅戰爭，除非是人類本性完全改變過，不能希望成功。但是數千年來文化的結果，人類天性，依然未變。我們現在所具的性情，與洪荒時代穴居野處的人一個樣。雖然說我們節制情感，較優於他們，然而我們現在還有強烈的

愛，惡，怒，貪，嫉，貪求，自大的感情。有懷惻隱慈悲之念，平時亦肯樂善好施，常事，從另一方面來說，若是生活富裕，常數千年來文化的結果，人類天性，依然未變。我們現在所具的性情，與洪荒時代穴居野處的人一個樣。雖然說我們節制情感，較優於他們，然而我們現在還有強烈的

愛，惡，怒，貪，嫉，貪求，自大的感情。有懷惻隱慈悲之念，平時亦肯樂善好施，常事，從另一方面來說，若是生活富裕，常數千年來文化的結果，人類天性，依然未變。我們現在所具的性情，與洪荒時代穴居野處的人一個樣。雖然說我們節制情感，較優於他們，然而我們現在還有強烈的

衝突，人口過剩的壓迫，瘠荒土地人民向外移民，努力改善生活狀況，找尋食物原料以供給工業上的需要，——這些事件都是過去發生戰爭的原因。

若是一個人在他本國無工可做，或者工資微薄，不能維持生活，向他解說安貧樂道的理論，而勸他不要向機會較多生活較易的國度裏去謀活，這是很困難的一回事。我們應當自問，我們是否願意把國家像我們這樣的富厚尊榮，經濟學家會告訴我們，我國所以繁榮，一是由於高工資，因而是而增加國民消費量，提高生活的標準，結果能促進國家的生產力，以期供應龐大的消費，一由於輸送過剩的商品，競爭市場於國外，人人均以為這些事實由於有人把我所私有的去取，而我們絕無怨詞。實行移民限制律及獎勵國外貿易政策的結果。這些事實都是提高我們生活標準的原因，或是不幸牠們也是與其他民族發生齷齪的。

我們應當自問，我們是否願意把國家

所賦與我們的福利完全犧牲，是否願意降低我們生活的標準。如其不然，那末，我們要時時準備着奮鬥，以保持我們已得的地位。我相信凡我國民，均能犧牲奮鬥，以保全我們的福利，我希望這個不幸日子，不會落在你們一生的當中，可是沒有那個能夠預言，這個日子何時來臨。所以唯一謹慎穩重的辦法就是以適當準備，以防患于未然。

然而一般輿論，以為準備戰爭，即將引起戰爭。此于民情激烈之時，從事熱烈的準備，誠有引起戰爭之可能。又如專對一國，從事軍備競爭，也將會于國際感情之間，發生阻力，為大戰的導火線，但是和平的合理的準備，決不會引起戰爭的。槍砲軍艦和飛機的本身，決不會引起戰爭的。槍砲未發明以前，人們也曾用石用棒互相慘殺過的。

學校軍事訓練，即是平和的合理的軍事訓練對於你們個人有什麼貢獻？

軍事訓練大約如此。
你們從軍事訓練中得有什麼好處？你們在大學畢業以後，服務社會或從事個人活動時你們從軍訓當中得些什麼幫助？
第一，我先說你們所容易看得到的益處，就是訓練，美國的國民，尤其是美國

青年，似乎很討厭這兩個字，有人說美國國民是世界上最沒有訓練的國民。如果這是真的，那一定是由於他們認訓練與自由是不相容的，一定是由於訓練真正的意義，與乎訓練的需要，還沒有完全了解。

我現在下一條廣泛的定義，使你們了解我所謂訓練是什麼意義：訓練者乃為使行為與意志能順遂一致的行為也，現代社會組織復雜，如無訓練，必將莫知所措，以至不能立足。沒有一樁事業不需訓練而成功的，事業愈大則有待於訓練亦愈大。

軍事訓練乃訓練中之最完善者，因在這種訓練之中，須使一個士兵，養成服從的習慣，成一種天性，俾一聽上官命令，即能敏捷自動傾力以赴之，一若出諸本能然，所以要養成自動服從的目的，為使士兵一遇生命危險的時候，能捨生取義，以實行上官之命令。

你們青年都是抱高尚的志向而來的，將來都想要在某種事業上，力圖發展，居于領袖的地位。丁萊伯(Dean Rieber)先生的哲學，你們大家都是曉得的，他的人格，大家也是崇拜的，他曾經說過，如果一個人沒有受過服從的訓練，他就不配去妄想作領袖。如果一個領袖從來沒有在一個團體的名譽，所以一想到這裏，我就能服從了，至于階級的卑小，毫不計較了。這種思想，可以表現個學生在團體中自重的

時候誠難于下咽，但是吃了以後，病就霍然了。

關於訓練，我已經說得很多了，因為軍事訓練的大部份，就是訓練。密集敘練的目的，就全在此。至于戰鬪間協同的動作，只要短少的時間，就可達到目的了。

不絕的複習，與乎動作的熟練，皆是為着

訓練——使神經與肌肉得到自動的反應，

與連絡的容易，使散漫的個人，練成整個的隊伍。

諸位之中或者有感覺到心身不一致的缺憾的。你們或者有思想不敏捷的，或者思想疏忽，神經命令你應當怎樣去做的時候，不知道適時集中你的注意力。或者你的身體不能照着你腦子的命令，適時去執行。密集敘練就可幫助你們補救這些缺憾。

在一個偉大莊嚴的閱兵式中，你若是參加之一員，必定自引為光榮的。曾經有一個大學生告訴我說，若是在閱兵式之中，

當着閱兵官的前面，一聽到托槍的口令，其餘的都已托槍了，自己若不服從，不知道要怎樣的被人所討厭，要怎樣的影響于他的部屬呢？訓練猶如苦口良藥，吃的時

卷之三

近來學者研究勞工組織經濟的問題，所認為新發明之原理原則，在軍隊編制法中，已老早就實行過了。我曾主張凡是專門職業的人，除他本行職業以外，應當學習旁的職業，則一遇意外的事變，內部人員可以互調，而組織仍可不變。現在是工商業專門職業的時代。各種事業都漸漸專門化了。學工業的人亦可從軍隊中學得些知識，你們將來學勞工經濟的時候，就可以明白了。

你如果當了幹部，那怕是最小的班長，都不可怠慢。要想達到這個目的，最好的方法，就是你看待你的部下，都是健全優秀的份子。這就是能令人努力而不致厭惡的方法，也就是使人照你的命令去做事，非但使情願的，而且能熱心去做的祕訣。現在有一個很好的機會，給你們實地練習，領導他人的方法，使他人能遵照你的意志，欣然的去奉行。假如你在學校內學得了這一種的技能，那你畢業之後，在社會上服務時，就是一個領袖了。

軍事訓練對於你們的貢獻，決不是僅僅這幾點。我今日只能說個大概，以釋諸君之疑罷了。

譯者按：這篇文字，是美國（P. L. Miles）中校對（California University）大學一年級學生的演說辭。內容雖然是以美國學生的立場，然有不少能供我們參攷之處。以美國這樣的富強，誰敢對她存欺凌之心，似乎她對於軍備，不必如此之亟亟。而他們上下，對於此事，未嘗放鬆，且欲以軍事訓練之精神，深入于各種組織之中，用意可謂深矣！以彼之強，尙猶如此，則我當此嚴重國難之際，其當如何努力，始克以圖自救也。

文

卷二

江蘇全省中等學校童子軍舉行大檢閱及大露營於鎮江特題贈數語誌盛

江蘇全省中等學校童子軍舉行大檢閱及大露營於鎮江特題贈數語誌盛

在軍事訓練編制裏面，一個班長至多不過掌握八人或十人。若是人數一多，即須再分爲若干班，再添設若干副班長，以掌握之。這似乎領袖員數一增，則實際工作人數必減。然而監察和管理的人數增加，並非無益，且其利益，實抵隊員減少之不利而有餘。這個原則施之于各種事業的組織，莫不皆然。究竟能否利用得法，那你要受軍訓以後，就可幫助你們解決了。

知道事前要詳加說明指示要領了。你會知道每當上一新課目時，要如何的說明，才可使部下領會注意了。你會知道對各項的說明，時間要耗費得多，對一團體的說明，時間來得短，如團體一大，則需要的時間愈短。你會知道怎樣利用強制而不威猛的方法。你也會知道監督觀察的重要，不只下達命令或指示要領為已足，必須要親自觀察，或有一種組織，替你觀察，所有指導是否完全理解，所有命令是否完全遵行。

教練中的監督，可以發展你觀察的能力。從全般觀察之中，指示過失的動作。當你被任為班長或副班長，負一班指揮之責時，你可知道怎樣掌握一班的方法。

江蘇全省中等學校童子軍舉行大檢閱及大露營於鎮江特題贈數語誌盛

