

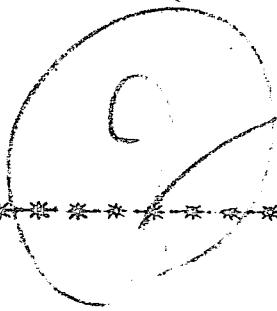
百科問答叢書之四

民權初步問答

曹無逸著

上海大東書局發行

001
14



考試
必讀
百科問答叢書之四

民
權
初
步
問
答

上海大東書局印行

編輯凡例

一 本叢書在適應時代環境之需要，以最經濟之時間，供給國人以各種學識。

二 本叢書爲求簡明易解起見，故用白話或淺近文言問答體編輯。

三 本叢書分爲：（一）黨義，（二）政治，（三）經濟，（四）法律，（五）教育，

(六) 社會，(七) 文學，(八) 史地，
(九) 數學，(十) 自然科學，共十類。
每類視其重要程度，編書一册或若干册。

四 本叢書每册字數，視其重要程度，至少二
萬字至多六萬字。

五 本叢書可作中等學校補充讀物。

六 本叢書可供預備應學校考試，及預備應文
官考試之參考資料。

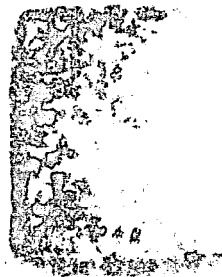
005.138022
146

——卷 問 步 初 權 民 ——

社 會 建 設
民 權 初 步 問 答 目 次

第 一 章 緒 論

- 1 問何謂民權
- 2 問怎樣能使民權發達
- 3 問總理爲怎麼要寫成這民權初步
- 4 問何謂會議
- 5 問爲怎麼會議須有規則
- 6 問集會的種類有幾種



第二章 三種會議的組織法

7 問臨時集會的組織法是怎樣的

8 問委員會的組織法是怎樣的

9 問永久社會的組織法是怎樣的

第三章 會議的方式

10 問開場議事必經何種形式

11 問議事之公式秩序如何

12 問開會時關於出席之額數有何問題

13 問開會後缺額則如何

14 問 會 長 在 會 議 中 應 有 何 種 權 利 應 盡 何 種 義 務

15 問 會 員 的 權 利 與 義 務 爲 何

16 問 副 會 長 的 權 利 與 義 務 爲 何

17 問 記 錄 書 記 的 職 務 爲 何

18 問 全 體 的 權 限 爲 何

19 問 職 員 缺 席 或 瀕 職 時 應 如 何 處 置

20 問 何 謂 特 務 會 議

第 四 章 議 事 的 程 序

第 一 步 動 議

21 問動議是甚麼意思

22 問怎樣動議

23 問附議是否必要

24 問如何收回動議

25 問如何分開動議

第二步 討論

26 問怎麼叫討論

27 問何時為討論之秩序

28 問討論應該怎樣進行

29 問 討 論 之 時 間 應 如 何 加 以 限 制

30 問 在 討 論 時 間 主 席 應 有 何 種 態 度

31 問 停 止 討 論 動 議 是 否 爲 正 式 程 序 的 一 部 分

32 問 如 何 發 停 止 討 論 之 動 議

33 問 停 止 討 論 動 議 的 效 力 如 何

34 問 停 止 討 論 動 議 之 討 論 應 有 何 種 規 定

35 問 停 止 討 論 動 議 與 本 題 動 議 的 關 係 如 何

36 問 停 止 動 議 對 於 他 動 議 的 效 力 如 何

37 問 停 止 動 議 對 於 本 題 一 部 分 的 效 力 如 何

第三步 表決

38 問 何謂表決

39 問 主席應怎樣呈請表決

40 問 表決法有幾種

41 問 如可決與否決同數時應如何處置

42 問 表決額數如何

第五章 複議與修正

43 問 複議是怎麼意思

44 問 對於複議動議應有何種制限

45 問 怎樣發複議動議

46 問 複議動議與取消動議有何區別

47 問 甚麼叫修正

48 問 修正應有何種限制

49 問 先事聲明是怎麼意思

50 問 處理修正案的手續是怎樣的

51 問 修正的方式有幾種

52 問 何故不得加入或刪去「不」字

第六章 動議的順序

53 問何謂動議的順序

54 問獨立動議與附屬動議有何分別

55 問七種附屬動議的順序等級是怎樣的

56 問怎樣應付附屬動議

57 問對於處置附屬動議爲怎麼要定順序

58 問七種附屬動議的目的是甚麼

第七章 散會與擱置議

59 問散會動議何以居附屬動議秩序之首

60 問何謂獨立的散會議

61 問散會議應受何種限制

62 問散會議具有什麼效力

63 問如爲定時散會的則應怎樣

64 問散會議與下次會期有何關係

65 問擱置動議是怎麼

66 問擱置議具有何種效力

67 問抽出動議是甚麼意思

第八章 延期動議

68 問怎麼是有定期的延期議

69 問定時延期議的目的與效力是甚麼

70 問何謂特別指定事件

71 問定時延期議受限制否

72 問無期延期是怎麼意思

73 問無期延期議對於本題有何效力

第九章 付委動議

74 問付委是甚麼意思

75 問付委議有何種不同的形式

76 問何謂獨立的付委議

77 問付委議對於本題的效力如何

78 問委選的事宜應注意何事

79 問委員的集議規則是怎樣

80 問受委的委員有甚麼權限

81 問委員將如何報告其會議的經過

82 問委員何時得呈遞其報告

83 問何謂少數的報告

84 問複付委是甚麼意思

第十章 權宜與秩序問題

- 85 問何謂權宜問題
- 86 問何等事件屬於權宜問題
- 87 問權宜問題的效力如何
- 88 問何時不准提出權宜問題
- 89 問何謂秩序問題
- 90 問應如何處置秩序問題
- 91 問秩序問題有何效力
- 92 問如何處置申訴

社會建設
民權初步問答

第一章 緒論

1 問 何謂民權？

答 民權即民有選舉官吏之權，民有罷免官吏之權，民有創制法案之權，民有複決法案之權。必具此四大民權，方得稱謂純粹的民
國。

2 問 怎樣能使民權發達？

答 發達民權，必自固結人心與糾合羣力始。但是要固結人心和糾

合羣力，又非集會不爲功，所以訓練人民集會，是發達民權的第

一步工作。

§ 問 總理爲怎麼要寫成這「民權初步」？

答 總理說：「中國人受集會之厲禁，數百年於茲，合羣之天性殆

失，是以集會之原則，集會之習慣，集會之經驗，皆闕然無有。

以一盤散沙之民衆，忽而登彼於民國主人之位，宜乎其手足無措

，不知所從，所謂集會，則烏合而已。」又說：「國猶人也，人

之初生，不能一日而舉步，而國之初造，豈能一時而突飛。孩提

之學步也。必有保母教之。今國民之學步，亦當如是。此民權初步一書之所由作，而以教國民行民權之第一步也。「觀此，吾們可以知道 總理之所以要寫成這民權初步，實是看到人民集會常識之缺乏，而想加以指示的。所以又名社會建設。」

4 問 何謂會議？

答 凡三人以上，循一定的規則，研究事理而為之解決，謂之會議。

5 問 爲怎麼會議須有規則？

答 許多人沒有秩序的談話，雖有時亦有達到目的的議決，然誤會

之端，衝突之事，在所難免。所以正式的會議，須有一定的規則；而所謂規則者，即組織必有舉定之職員，以專責任；其行事必按一定之程序，以期有條不紊。

6 問 集會的種類有幾種？

答 會議的種類，普通分爲三種：

- (一) 臨時集會——這是爲應付特別事件而臨時召集者。
- (二) 委員會——乃受高級團體之命令而成以審查所指定之事而爲之解決或籌備者。故其時間性質，與臨時集會同是暫時的。
- (三) 永久社會——是有一定目的而設者。

第二章 三種會議的組織法

？問 臨時集會的組織法是怎樣的？

答 臨時集會的組織法必經下列步驟：

(一) 召集開會——召集開會的方法，或以口傳，或用帖請，或登廣告於報上，或標長紅於通衢，均可。

(二) 預備開會——預備開會會場，并設主席於堂上，堂前陳列一案，案前橫列衆椅，待諸事佈置就緒，乃宣布開會。

(三) 推選主席——經會員指名，會衆多數通過爲當選。

(四) 推選書記——亦以會員指名，會衆多數通過爲當選。

(五) 主席職務——主席須先向衆說明開會宗旨，務須長短適宜。說明以後，即入於議事程序。在議事時，主席亦可就坐，但有人呼主席時，彼當即起立承認其發言地位。當人發言時，可坐；但於接述動議，呈出表決，及詳言事實時，并有關於會中秩序與儀式所必要起立時，即當起立。

8 問 委員會的組織法是怎樣的？

答 委員會是附屬的團體，其組織法與臨時會議略同，不過書記一職，有時可由委員長兼任。

問 永久社會的組織法是怎樣的？

答 永久社會的組織須經下列之步驟，方得成立。

(一) 立會——發起永久社會的第一次集會，其組織方法與臨時集會相同，但須訂立章程規則，及選舉長任職員。

(二) 章程的議訂——議訂章程的手續，須在第一次集會中，推定若干委員起草，待第二次開會時，即由該委員長宣讀全文，然後分條討論，付諸表決。議訂規則的手續亦同此。章程規則的要點，當包涵會名及其目的，職員及常務委員之數，及其職務，會員之條件，取法之議則，法定之額數，修改的條例，與夫會中一切

之要義。

(三) 職員的選任——重要職員如會長副會長委員委員長記錄書記等，如有特別情形，尚須酌設會計庶務通信書記董事等職員，各職員推選的方法，亦有數種：如(1)由指名委員備造候選職員名冊，交會衆選舉，(2)由會衆指名候選人，交審查委員審定後，再由會衆選舉，(3)由會衆自由介紹候選人，彙交會衆選舉，(4)由會長一次投票選舉。現在普通都用(3)(4)兩種辦法。

(四) 會社的成立——職員選妥，章程規則訂妥，則其會即為成立，而可着手辦事。

第三章 會議的方式

10 問 開場議事必經何種形式？

答 開場議事，有三件必要之形式：(一)唱秩序(二)宣讀及認可前會之記錄(三)散會。此外更有常務委員之報告，皆可稱為循行之事。此等事由全體認可便可不用動議及表決之形式而施行之。

11 問 議事之公式秩序如何？

答 通常開會秩序，其公式如下：

(一)請就秩序

—— 等 同 步 初 稿 與 ——

- (一) 宣讀詔錄及認可之
- (二) 宣布宗旨
- (三) 特務委員之報告
- (四) 常務委員之報告
- (五) 選舉
- (六) 前會指定之事
- (七) 前會未完之事
- (八) 臨時動議
- (九) 散會

12 問 開會時關於出席之額數有何問題？

答 額數乃會議辦事的必需人數。成立會議的先決條件，即當足法定人數。所以開會之先，須數出席人數，是否足額。若額數過多，主席不能指數時，可由檢查員或竟用唱名法數之。通常成會之法定人數，為過半數；亦有定額須三分之二以上出席者。大抵服務性質的集會，到會視為一種當然義務，且含有強迫性者，法定人數不妨多些；如果非服務性質的集會，而以事之能辦為目的者，法定人數以少為宜。如百人以下的團體，應以五人至九人為法定人數，即有數百人以上之團體，亦祇可定十五人至十七人為法

定人數。

13 問 開會後缺額則如何？

答 如開會後會員逐漸離席，以至於缺額，則事仍照前進行。蓋既得足額而開會，則開會後仍爲足額，若有人無論主席或會員欲提出缺額問題，則進行立止。

14 問 會長在會議中應有何種權利？應盡何種義務？

答 主席或會長應有下列之權利：

(一) 有發言及投票之權——若遇事須親行討論，則當退讓主席，曰：「請某君代主席。」而暫爲「純粹會員」，然後從事討論。

(二)有處決誰爲應得地位之權。

(三)有處決秩序爭點之權——如有不服其處決，則二事皆可訴之於公決。

(四)有提出正式事件之權。

(五)有將循例事件不待表決而宣布通過之權。

(六)有到時宣布散會之權。

(七)有使會員得動議繕寫成文之權。

(八)有隨意打消不合秩序的動議之權。

這是會長應有的八種權利，至於他的義務，亦有數項：

(一) 有維持秩序之義務。

(二) 有迅速公平處分事件之義務。

(三) 發言及必要時有起立之義務。

16 問 會員的權利與義務爲何？

答 會員有發言與表決之權利，有助會長或主席維持秩序之義務。

16 問 副會長的權利與義務爲何？

答 會長缺席或失職時，會務進行，應由副會長代理，在代理時期

中，會長所有之權利與義務，副會長皆有之。

17 問 記錄書記的職務爲何？

答 記錄書記的職務，乃記錄當場之事，不必記錄當場之言。除非有特別命令者，乃錄言。書記亦有通告委員被委事之責，并管理各種擱置及延期案件。通信書記則專司文牘，及屬於其類的事件。

18 問 全體的權限爲何？

答 全體的權限有四種：

- (一) 製定章程及規則。
- (二) 通過與章程規則無抵觸的決議案。
- (三) 採定議則。

(四) 採用習慣。

19 問 職員缺席或瀕職時應如何處置？

答 倘於會期內職員有缺席者，當早爲另選新員以補之，職員有重大瀕職情形者，可由會衆投票表決廢置之。

20 問 何謂特務會議？

答 特務會議是在常會外應非常而設的一種會議，其異於常會者有二點：(一)事前須發正式通告，通知各會員。(二)特務會所表決之事，必先登錄於傳單，傳單所無之事，則不能提議。且特務會對於修改之事，較常期會格外謹嚴。

第四章 議事的程序

第一步 動議

21 問 動議是甚麼意思？

答 凡對於事體處分的提案，曰動議。欲在議場上發生合法的提案，必當先有正式的動議。假使隨便談話，或隨便擬議，而得一般之同意，多不能收約束之效力。因為隨意談話，祇足當動議的先導，而不能代動議的功能。

22 問 怎樣動議？

答 動議之詞，以能達言者之意為主，但要簡明且須限定一題目。

各種普通動議，皆可於無他動議待決時發之。至於特別動議，則雖於他動議待決中，亦可隨時而發。但當投票時，或當他會員得討論地位時，則無論何種動議，皆不能發。在動議打消之後，則各事復回動議未發前之原來秩序。會員發動議時，須先討得地位，一發言之權。動議發後，即由主席接述。接述時決不能用言詞稍變動議的本意。如主席接述時與原意不符，則動議者當復述原語以糾正之。綜合動議的處理手續，約有四步：

(一) 會員起立稱呼主席。

(一) 主席起立承認其地位。

(二) 會員發動議而坐。

(三) 主席接述動議。

23 問 附議是否必要？

答 附議的關係極小，除動議爲不能討論之事，非正式之案，及偏僻之案外，不必太爲拘泥此習慣。大可假權宜與主席，由主席決定是否需要附議。但無論如何，主席對於正確的動議，應立即接述，呈之大衆，以示大公無私，萬不可任意打消無附議之動議。即在動議必需附議的場所，主席亦應自爲附議者，而使動議得以

成立，但有時在議場中常有極端之事發生。即一方面主張打消無附和的動議，一方面過促將動議呈衆表決而不假機會以討論，凡此皆爲公正之主席所當避者。

24 問 如何收回動議？

答 動議既發而未經主席接述者，則此動議尙爲發動議者所有，本人可以隨時收回。然動議者皆有故而發，斷未有即發即行收回者，但間有爲事實所關，或時勢使然之事，爲動議者所未知，而主席或他人轉主座示意，使動議者知其動議之無謂，或不合時宜，倘動議者以爲然，可乘時收回動議，免生後悔。如動議已經主席

接述，則該動議即為全體所有，故非全體一致，絕對不能收回。

25 問 如何分開動議？

答 如一動議具有數段意思者，可以分作幾個動議來一一表決。分開之舉，可假機會。以便逐段討論，逐段修正，較之一起而處分一全部之複雜動議，尤能得迅速公平之效果。此事可由主席為之，如無反對，則不必呈表決。或由會員發動議將動議分開，此案呈出表決，與他動議無異。

第二步 討論

26 問 怎麼叫討論？

答 從狹義說來，討論即對於一問題具有成見，意趣不同，表決背馳，而下反對之駁義的意思。但從廣義說來，即對於問題一切的評論，不論其為反對或贊成。凡會員於討得地位後，對於當前動議有所發抒己見，而所說都是就題論事，并未說及箇人，又為當場之議論，而非作就之文章，才得稱為討論。

27 問 何時為討論之秩序？

答 當前有正式動議，即為討論之秩序。因正式的討論，即動議的討論。故動議既發，一得接述，則討論即開始。反之，動議一旦呈決，則討論立止。如主席問曰：「諸君預備處分此問題否？」

若無人起立，則動議便可由討論之秩序而進至呈決之秩序，此時即不能再行討論，除非得公衆許可，而由口頭或起立或舉手表決之，而後才能回復討論於呈決之後。若討論既經回復，則結尾投票，當分兩面，而重複投之。若兩面已經投票表決之後，則決不能再作討論，并在宣佈表決結果之後，亦不能再有異議。若議事訂有專條，則討論亦當受其約束。又如停止討論之令已宣告，則雖全體一致，亦不能再行討論。

28 問 討論應該怎樣進行？

答 動議於主席接述之後，即入於討論秩序。主席即宣稱請衆發表

意見，會員如欲發表意見，也和發動議一樣，要先行討得他位。既經討得地位，即可進而發表其意見。惟所言當嚴限於本類範圍之內，且有良善之理由，尤須避用模稜兩可之詞，防止重複冗滯之語，至於討論之辭勢，當由寬處步步迫緊，不可由緊而放寬，致聽衆之注意力，因而分散。發言者在討論中，偶然提及他會員，亦不當直呼其名，當以「其他之發言者，」或曰「我之反對者，」或其他不屬箇人之代名詞以指出所說之人。發言既畢，即可歸坐。

29 問 討論之時間應如何加以限制？

答 若爲專對於結束之事件，或對於會員多不願發言之會，則毫無

限制，暢所欲言的討論誠爲盡善盡美，但在於習討論爲目的之會，而會員又屬有經驗者，或於特別之會期時間爲有限，而指定所討論之事又爲衆所悅意者，則討論之時間，宜有所限制，免一人專攬討論之地位。通常的限制，規定有下列三條：

(一) 非得所有會員輪流發言畢後，一人不能講二回。

(二) 一人所講不得過五分鐘之久。

(三) 討論領袖於開端時可講十分鐘，結尾時可講五分鐘。

所定之時，可長可短，而結尾之論，不必定爲領袖發之，如時

間太短，則雖不用結論，亦可。延長討論時間之習尚不宜頒行，即間或行之，亦須得全體一致之表決。

30 問 在討論時間，主席應有何種態度？

答 主席在討論時間，應使討論得到完滿與公平，使會員各得同等討論權利，但須防止冗贅或搗亂之討論。庶不致一二會員之討論時間，有侵及全會時間之勢。但一面又須防止疏略之處分，遇有無經驗之發言者，不能美滿以達意時，主席當勉勵之，使之盡意。倘遇人聲沉寂之時，寧為稍待以候會衆精神之復活，而得暢所欲言，使討論得到完滿而又公平的結果。

31 問 停止討論動議，是否爲正式程序的一部分？

答 停止討論的動議是否屬正式程序之一部分，尙無定論。但如果不准有停止討論動議，則討論秩序的完結，必待各人盡所欲言。

這樣，就無法可以防止纏綿不休的討論。若准許有停止討論動議，則又恐用之不當，易爲多數人打消。若常用之，直有障礙充分言論或壓制少數人意見的弊端。所以折中的辦法，祇得少用爲宜。并且須經三分之二的表決，以防僅僅大多數阻止討論。

32 問 如何發停止討論之動議？

答 欲發停止討論之動議，亦須依式先討得地位。動議的方式：爲

「我動議限此動議的討論至四點鐘爲止。」此種動議最好在他動議開始之前，則一方可以防止纏綿的討論，一方又可得適度的討論。

33 問 停止討論動議的效力如何？

答 停止討論動議既發之後，且經主席接述，則雖未得表決，而本題之討論，當立即停止。但若停止討論之動議爲表決所打消，則本題之討論，可再復原。若得可決，則本題當立呈表決。

34 問 停止討論動議之討論，應有何種規定？

答 停止討論之動議，自身亦可討論。但限於時間。普通常以十分

鐘爲度。因爲討論該動議時，只要說明本題不可立時表決的理由，無用多說。辯護者說及本題議論時，便當由主席以不合秩序止之。

35 問 停止討論動議與本題動議的關係如何？

答 停止討論動議對於本題動議，謂之附屬動議。停止動議，當先付表決，如得通過，當立即呈本題動議以表決，此二者相續而行，不容有他事爲之間斷。

36 問 停止動議對於他動議的效力如何？

答 停止討論動議既發，并已接述後，其尙可行者，爲以下各事。

可提起權宜問題，或秩序問題之關於本題者，可動議散會，可動議休息，可動議定時開下期之會，可動議擱置本題，可動議各種有關於本題之修正及表決方法。惟停止討論動議既呈決之後，除不足額及表決法外，都不能動議，應即立付表決。不得再行討論。若有延期動議或付委動議在待決之時，而停止討論動議通過，則兩動議都作打消。因會衆表決停止討論，意即欲表決本題，而延期與付委皆與原意抵觸的。惟修正案則不能打消，因其爲成全本題，但都不得討論，亦不得增加。

37 問 停止動議對於本題一部分的效力如何？

答 若對於本題一部分而發停止討論的動議，則必須明白說出，如得通過，則該部分應立付表決。

第三步 表決

38 問 何謂表決？

答 所謂表決，即決定動議是否成爲議案的意思。表決和動議原是不能分離的，在討論告終之後，主席起而復述動議，并請會衆依式表示其贊成與否，最後即爲主席宣布表決結果，以定議案的成立與否。這是議事程序的最後步驟，亦是必經的步驟。

39 問 主席應怎樣呈請表決？

答 主席應先探定表決方法，當衆聲明，惟拍掌不能用爲表決法。表決時可決否決兩面俱呈，然後由主席宣布結果，才算決定。至於表決的方式，則主席應說：「動議爲……贊成者請……」待衆表決，記其數目，隨即說「動議爲……反對者請……」亦記其數目，二面之結果既定，主席乃宣稱「贊成者多少反對者多少此動議通過或否決。」若祇表決一面，或兩面表決後，未宣布結果，均不能認爲已決定之案。所以表決的手續，必經五種步驟：（一）主席呈問可決者，（二）可決者應之，（三）主席呈問否決者，（四）否決者應之，（五）主席宣佈結果。

問 表決法有幾種？

答 表決法有舉手起立用聲點名投票五種：

(一)舉手與起立可由書記數人數，在大會場中，往往將表決者分爲兩部，一往右邊，一往左邊，但此法不常用。

(二)用聲表決最爲簡便，但不能數人數，祇得憑主席之主觀決定其爲多數或少數，故用聲表決，易起疑問，當用聲表決發生疑問時，其發疑問者，無論爲主席或出於會員之動議，均須以起立法決定之。

(三)點名表決僅用於特種法案，非如上述各種表決法之由主席

自定。乃由動議及表決而定之。採用此種方法之目的，在知誰爲反對，誰爲贊成。惟點名表決，恐難得大多數贊成，故以五分之一贊成者作爲通過。

(四)投票表決多用於選職員委員代表及接收會員等，及用之於關於箇人而不便公然表決之問題。此法亦須經動議及表決，惟表決以大多數爲決定。

41 問 如可決與否決同數時應如何處置？

答 當表決可者與表決否者之數相同，則謂之曰同數。此案贊成與反對兩適相抵，故動議應打消。惟此時主席得行使特權，或加多

一數使案通過，或由之使自打消。但主席亦可加入少數，以成同數以打消動議。如贊成者二十人，反對者十九人，而主席乃言「二十人贊成，十九人反對，本主席加入反對，本案打消。」其理由爲主席亦爲會員之一，應有同等表決之權。然表決而用投票點名等法時，主席亦與會員同時投票或被點名之列，即無此等權利。

42 問 表決額數如何？

答 表決額數，普通都以大多數爲準。但在用點名法時，祇需到場者五分之一；在改章程修憲法及罷免會員等事，當需三分之二；

而停止條例當需一致之表決。若其他事件，如由僅僅大多數通過，而致大不方便者，須有更大多數之例以防範之。

第五章 複議與修正

48 問 複議是怎麼意思？

答 通常議事的程序，至表決一步，可告終止。但是所表決的議案，也許當時是很草率，或者表決後會員有變更意見者，所以在表決後，還可以提出復議動議。復議的意思，簡單的說：就是推翻表決，復行開議。復議的提案如得通過，則可再經討論，再行表決。但如復議動議否決，則以前之表決，已二次確定，不許再有異議了。

44問 對於復議動議應有何種制限？

答 復議動議應受下列數種制限：

(一) 復議動議祇可發於同時或下次會中，若過兩次會期之後，即不能再發。若發於同時，可以立即開議，或延至下期開議。若發於下期，必當立時開議。

(二) 復議動議通常限於表決時得勝方面之人可發之。所謂得勝方面即如打消一動議，則否決方面之人為得勝者。若須三分之二數以通過一案，而其案被打消者，乃少數方面之人為得勝者。若兩造同數而最後加一人以致否決者，則獨此人為得勝者。又若須

全體一致以通過一事而一人梗之，此一人即爲得勝者。複議所以限於得勝者，爲防失敗者俟得勝方面人數減少時，乘間挽救其失敗。因一問題既已詳細討論，而加以表決，非有特別重大理由，不便輕易複議。如不用限制方法，而採用折衷辦法，則複議動議，若發於表決之同日，則兩方面之人皆可發之；如發於表決之下期，則祇得勝方面之人可發之。

(三)不能復議之案，規定爲已通過或否決之散會，擱置，停止討論，付委，復議，申訴，選舉，投票等表決案，又表決案之已着手執行者，皆當然不得復議。

45問 怎樣發復議動議？

答 復議動議如爲復議此案之修正案，則必先復議本案，而後引入本案之修正案。但無論復議本案或復議修正案，發動議者只須說明復議之必要，不必說及案件之本身。所以復議動議的討論，亦應與停止討論動議之討論同限以時間。因此種討論，除說復議之必要外，別無可說，若討論時間太多，會衆可請主席維持秩序而停止之。若會員動議停止討論，而得通過，則便是大多數表示不願再聽決意，不欲復議。

46問 複議動議與取消動議有何區別？

答 取消動議與複議動議雖甚相似，然二者之性質，卻有顯然的區別。

(一) 複議動議是附屬動議，取消動議是獨立動議。

(二) 前者受限制，後者人人能發之。

(三) 前者的目的是將問題復呈於衆，後者的目的是將全案打消。

(四) 前者的表決必限定大多數，後者的表決只要與本題之表決數相同。

47 問 甚麼叫修正？

答 改變議案的方式或意義，名曰修正。修正的作用在改良所議的

事件，但因所謂「良」的標準，各人的觀察不同，所以修正的結果，常有和動議的本意完全相反的。

48 問 修正應有何種限制？

答 修正應受下列數項的限制：

(一) 不受修正的動議 凡所有動議，不是都可以修正的。其中有數動議不受修正，其主要的如散會，擱置，抽出，停止討論，無期延等等。

(二) 須與本題有關係 修正動議必須與本題有關係，若另立題

目，而與本題無關者，主席可以行使維持秩序之權而加以制止。
且修正案亦不得過於繁瑣，或近於癡愚。

(三)同時不能有二箇以上的修正案 對於一箇議案同時不能有二箇以上的修正案，因為恐怕陷於紛亂的緣故。關於第一次修改的叫做第一修正案，關於再度修改的叫做第二修正案。惟修正案如與數字有關，如款項時間人數等，則同時可有二箇以上的修正案。

49 問 先事聲明是怎麼意思？

答 我們上面說過，對於本題同時只能有一箇修正案，又在一箇修

50 問 處理修正案的手續是怎樣的？

正案範圍之內，同時只能接受修正案之修正案，如有於此外尙欲提出修正案，限於同時，不能提出時，彼可先事聲明，待機而動。俾會衆得此聲明，先知其意，而於表決當前之事，有所酌量。

答 凡對於一動議之修正案既經主席接述後，則此修正案，卽已呈之會衆，此時會場上卽有兩動議：一爲修正之動議，一爲本題。若有修正「修正案」的動議，則會議場上同時有三動議：一爲本題，二爲第一修正案，三爲第二修正案。處理之法，若只有修正案與本題兩動議時，應先議修正案，次議本題；若爲本題與第一

第二修正案三動議並立時，則應先議第二修正案，次議第一修正案，最後議本題。爲甚麼表決時，要這樣的分先後呢？這是因爲照普通講，修正案應該比原案完備，第二修正案應該比第一修正案完備，所以最後修正的，當最先付表決。

在進行修改的時候，爲節省手續起見，原提案者，也可以接納他人所擬的修正案。既經接納，這就成爲本案的一部分，不必分開表決了。

修正案既經表決之後，無論是通過或打消，假使有人仍然認爲不滿意，便可再提其他的修正案。因爲這時已祇有一動議於議場

，不再受同時不能超過兩箇修正案的限制。所以爲求議案的完善起見，仍可再行提出修正。

51 問 修正的方式有幾種？

答 修正的方式有三：(1) 加入字句 (2) 刪除字句 (3) 刪除一部分而加入他部分以代之，茲分別解釋之。

(一) 加入字句 議案中的語句，原是代表所陳述的事件或意見的。當討論的時候，如果有人認爲須修改時，祇要和本題有關，不論是補充原意，或改變原意，都可加入相當的字句而成爲修正案。加入語句的修正案，既經表決，則此語句卽爲本題之一部分

，非復議不能刪去。惟其語句加入之後，若再受修正而加入他語句於其間，則全部可由再一修正案以刪去之。

(二) 刪除字句 刪除方法，與加入方法相同。既經刪除的字句，除由復議外，不能加入。但若有他字混合而成一異種問題者，仍可加入。刪除修正案，如被否決，則其所擬刪除的原有字句，除復議外，不能加以處分。但若加以其他字句而成一新問題者，亦可再動議修正刪去。

(三) 刪去而加入的方法 刪去一字而同時加入一字，乃為一案。故不可分而為二，當以一案付表決。

52 問 何故不得加入或刪去「不」字？

答 一修正案加入或刪去「不」字，勢必使動議的意義，適成正反對者。所以會場是不能許可的。如有此種修正動議，主席當以違序而制止之。依此類推，則凡相反之字，使正義成爲負義者，都不許加入，若欲否決一案，當於處分時表決之。

第六章 動議的順序

53 問 何謂動議的順序？

答 所謂動議的順序，就是處分動議的秩序的意思。照例則動議的順序，當以提出先後爲準。先提出的動議，應先付討論，先行表決，但亦有因動議性質的差異，而處分不依提出之先後爲準者。關於此種例外的動議，其處分的順序，亦自有等級。

54 問 獨立動議與附屬動議有何分別？

答 獨立動議與附屬動議的分別有下列二點：

(一)獨立動議是不關連於他動議，爲呈一新問題於議場。附屬動議必當在其所關連的獨立動議上，施其效力，使之改變方式或情形，如散會擱置延期等議。

(二)凡獨立動議的順序，當循公例之範圍。卽一獨立動議只能提出於無動議當前之議場，附屬動議，則可以提出於他案正在討論之中，而附屬於獨立動議之下。其處分亦可不依提出之先後而自有其順序。

55 問 七種附屬動議的順序等級是怎樣的？

答 附屬動議有七，爲動議場中所常用者，其先後的順序，等級如

下。

(一)散會議，(二)擱置議，(三)停止討論議，(四)延期議，(五)付委議，(六)修正議，(七)無期延期議。

56 問 怎樣應付附屬動議？

答 凡此附屬動議順序，皆在本題之前。即如當本題在議之時，有提以上動議之一者，即當問斷本題，先從事於討論附屬動議而表決之。然後再從事於所變動的本題。在於一問題討論中，若有兩人先提出七種附屬動議之一，其後所提出者，若順序等級在前，便可即行討論。例如有一獨立動議，正在討論中，突有提出延期

議者；既而此延期動議在討論的時候，還能提出散會擱置及停止討論等動議，但不能提出付委修正及無期延期等議。若獨立動議（即本題）及數修正案議中，則除第七種附屬動議之外，皆可提出。倘各皆就秩序提出，則當一一按順序以表決。而本題則暫為放下，待各附屬動議解決之後，再行從事進行本題。

57 問 對於處置附屬動議爲怎麼要定順序？

答 此種順序的分級，是從經驗得來的。所以最適合於辦事原則，而使其得着公平迅速的處置。不能討論的動議放在能討論的動議的前面，所以防止阻滯；本題的臨時變動，先得機會以處分，所

以速其結束；討論適序，可以停止，所以避會衆煩厭；至於求全備議延期皆所以防造次草率。最後爲壓止，所以打消積案的。

58 問 七種附屬動議的目的是甚麼？

答 散會，擱置，延議三種附屬動議的目的，是緩遲行動；停止討論是催促行動；付委及修正乃整備或改變其事體。其餘一種無期延期議，乃爲最終的廢置。

第七章 散會與擱置議

59 問 散會動議何以居附屬動議秩序之首？

答 散會動議在附屬動議中，居順序之首，超乎各動議之先。因會衆得憑大多數之意，有權隨時終結議期的。而此動議，既經提出，應當立即表決，不得討論，不得修正，不得擱置，不得付委，不得延期，不得壓止，不得復議。

60 問 何謂獨立的散會議？

答 散會動議爲附屬動議之外，有時亦爲獨立動議，其在各事完結

之時，或在無事之間而提出者，即爲獨立動議。但其受限制與附屬動議同，當得會衆全體一致，乃可討論。其爲什麼不能散會的理由，並且時常有在會期終結的時候，照例提出散會議的。但如有人提出權宜問題，指出尙有當議的事件，那末提出的人，應即收回動議。

61 問 散會議應受何種限制？

答 散會議不是無論什麼時候都合秩序的，亦有不能提出的時候，此種限制如：

(一) 在會員已討得地位的時候。

(二) 在表決進行的時候。

(三) 在表決停止討論的時候。

(四) 在一散會動議剛纔否決之後，而沒有其他事件相間的時候。

此外更有權宜問題及秩序問題，因具急要性質，故雖於散會議提出之時行之，亦合秩序。

62 問 散會議具有什麼效力？

答 如有會員依式討得地位而動議散會，主席應立即擱置他事，將散會議付表決。表決如有疑問，也可提出質問，與其他案件同。

如得通過。則主席應立即宣布散會，并宣告下次會期。如被否決，則被間斷的事件，即再得繼續進行；如得通過，則被間斷的事件，亦須在下次會中，接續辦理。若無下會，則散會之議，就是打消在議的事了。若有一定的辦事秩序和一定的散會時間，則散會時所間斷之事，下會可按次以未完件提出之，而提出之時，當就其上次間斷之點以開議。

68 問 如爲定時散會的則應怎樣？

答 如團體中有規定散會時間的，那末到了散會時候，主席就應該截止其他各事，宣稱「散會之時間已到。」稍候再曰：「本會散

會。」若欲連續申議，則當提出獨立動議，以延長時間呈表決。而按之以施行。若無規定散會時間者，則當提議「本會於幾點鐘散會。」此動議與其他獨立動議無異，并無優先順序的。

64 問 散會議與下次會期有何關係？

答 定期開下次會的動議，是和散會議并列的，在開會日期，向有定章的社團，則不必多此一舉。若開會日期沒有規定的，那就不能有這箇動議了，因此有人以為定下次會期的動議，應在散會議順序之前。不過定下次會期的動議，既屬可討論可修正的動議，所以應在散會議順序之前一說，不甚確當。如散會議已提出？

而下次開會日期還未規定的時候，主席當喚醒提議者，取回其議。倘有提議下次開會期的機會，而保留其優先權，則當有下次會議。倘彼不肯收回散會之議，則必當立呈表決，如有下次會議，則必然的加以否決。

65 問 擱置動議是怎麼？

答 擱置動議是延遲最後的動作，而假以再審察的時間的。此動議不得討論，不得修正，不得付委，不得延期，不得打消，不得複議，但遇散會議權宜問題與秩序問題，則祇得讓步。若遇否決，可以散會議之同一條件而再提出之。

66 問 擱置議具有何種效力？

答 擱置之議，乃將所議之原案及附屬各動議，一齊擱置之。倘此議得勝，則全案及其所屬之修正案，乃至所屬之附屬動議，皆被擱置。而另從事於他案。

67 問 抽出動議是甚麼意思？

答 抽出之議，可於擱置之後立時提出，或於稍後之同期提出，或下期提出。此議并非附屬動議，是以無順序優先之權。而與一般之動議同列。此議亦不能討論。其效力則恢復原案，所以凡議案件被擱置後，如要再議，則必須提抽出議。

第八章 延期動議

68 問 怎麼是有定期的延期議？

答 有定時的延期議，即延期是有一定的時間的。過了這箇時間，仍可繼續開議。當延期議在議中，如有提出一題，停止討論動議者，則延期議便作截斷，而非擱置。若提出散會議或擱置議，則適成相反。因為本題散會議或擱置議不過將延期暫擱，當在本題重行出現的時候，此附屬動議，當跟着復現。延期動議其時間可得討論與修正，但不得付委擱置壓止，并不得延期。除即時之外

，不得復議。

69 問 定時延期議的目的與效力是甚麼？

答 定期延期議的目的，乃在將事件延至所定的時候再議，以便使
他得着完滿的解決。此動議對於本題的效力，與擱置議相同。都
是要擱起問題動作的進行。不過擱置議則擱起至無定期，此動議
則擱起至一定的時期而已。延期議乃將全案延期，本題及其附屬
的他動議都一齊擱起，不得延期。一部分延期議如被否決，則間
隔一事之後，可以從新提出。

70 問 何謂特別指定事件？

71 問 定時延期議受限制否？

答 延期案至再提出之時，名之曰特別指定事件。蓋定期延期議可決後，本題及附屬的他動議，一齊擱起，而開議其他問題。一面由書記將所延期的事件收管到所指定的日子。到了指定的時候，無論有什麼事在議，此指定事件，都是當序。主席應當間斷他事，將他提出。如主席偶爾忘卻，書記或其他會衆當爲之提出。

答 定時延期議祇可修正他的時間，不能作他種修正。并且有定時的延期議，亦不能改爲無期的延期議。亦不能定一非會期之日，而爲延期，因此則等於無期延期了。

72 問 無期延期是怎麼意思？

答 無期延期議與定時延期議的性質，是大不相同的。定時延期議是延至某時期再議，等於暫時擱置。若無期延期議，則事實上即為打消或壓止的動議。其作用乃以直捷了當的手段，來處決本題。其順序列於最末。祇於無附屬動議在前，乃能當序。如遇此動議，則會衆可以討論。但不能修正，不能付委，不能擱置。若遇否決，則對於同一本題，不能再行提出。

73 問 無期延期議對於本題有何效力？

答 無期延期議如得可決，便是直接打消本題，所以他的效力，等

於本題的呈決而得否決的結果。此動議常用以試反對者的勢力如何。如反對者實為大多數，則此動議實為打銷議案的捷徑。此議既經通過，本題即為打銷，除復議外，不能再議。若欲再行提出，則必在下次年開會時方可。所以此種無期延期議，就效力言，可稱之曰打銷議。

第九章 付委動議

74 問 付委是甚麼意思？

答 付委議即將事件付與委員籌備或審查。其作用是要事件措置裕如，或將事件考求詳盡。他的順序，居附屬動議之第五。被停止討論動議所斷絕，而為散會擱置延期三種附屬動議所擱置，此議可以討論，但不能延期打銷擱置或復付委。若為單純的付委的動議，不能修正；但帶有訓令的付委，或指出人數的委員，及如何委任的動議，則可以修正。此議表決後，如要復議，祇可立即提

出；如果委員已定，且已開始辦事，則決不能提出復議。若付委的動議失敗，則隔一事之後，可再提出。

75 問 付委議有何種不同的形式？

答 付委議有單純的付委議，有定限的付委議，有帶訓令的付委議，有不帶訓令的付委議等不同形式。單純的付委議，即提議者祇說付委，而未限定付與何種委員。此動議，既經通過，則當繼續討論付與何種委員，以及委員的人數，與產生方法。若為定限付委議，則動議中已限定付與何種委員，以及委員人數，與產生方法。所以定限付委議，可以分開動議而討論處決之。不帶訓令的

付委議。即與付全權的動議一樣。委員可以供獻己意。若付委議而帶有訓令。則此訓令不能由動議內分開。必須與付委動議同呈表決。對於有訓令的付委議。如要刪去訓令。則當動議修正。設使有人動議「將事件付之主座所委之五委員。而訓令赴律師處請教。」此動議可分三段以表決：(一)動議付委令而赴律師處請教。(二)委員之人數爲五人。(三)委員由主座委任。若訓令經動議刪去。則即成爲單純的付委議。以後其他的訓令可加入或不加入。

76 問 何謂獨立的付委議？

答 除凡關於各本題之附屬動議之外，當無他案在議之時，隨就任

何時而提出付委之議，此為獨立的付委議。此種獨立的付委議，不享受順序的優先權。并且要受各附屬動議方法動作的約束，因為獨立的付委議，本身還是一箇問題。

?? 問 付委議對於本題的效力如何？

答 當事件在議中而有付委議提出，若得通過，則其效力為以討論之全案，暫由議場抽出，而付託於委員之手。於是成立委員會，與以訓令，委員即接受其事，依訓令而行，酌量辦理。至於付委之時，若有修正之議當前，而為付委議所收束者，則此修正議，

委員當照辦理，而於下次會議時，一併報告之。若得贊成，則加入本題，否則刪之。但若為壓止之議，則委員當除去之。

78 問 委選的事宜應注意何事？

答 向來有一種流行的成見，以為提出議案者，為同案的委員，則必當委之為委員長。近以此種辦法，有礙於自由平等的原則，故已漸棄不用。無論委員由主席委任或由會衆指名選任，皆當就會員之留意其事者，或就才幹之適於此事者加以委任。如能兼委一二新手與有經驗者共同辦理，則更為適當。如果提案者為一適宜之人，固當選為委員，但亦不必一定要選為委員長。所以通例以

首名委員爲臨時主席，除召集第一次會外，不必定爲委員長，而委員人數，當以奇零爲妙，以免表決的同數。受委之人，若不在場，當由書記通知，所有被委諸人，當由首名委員通告，召集第一次會議。

79 問 委員會的集議規則是怎樣？

答 委員會是附屬的團體，祇能就其訓令的範圍之內行事，而受節制於所委的團體。至於委員會的集議，一照會議的常規。但可省略各種起立發言及按序復坐的儀式。所議的案件，可以談話行之，惟一切動作，仍當以正式的動議及表決而處分之。結果當由書

記作一合式的記錄，如無書記，則委員長當自記之。委員會祇有受委的委員，方能參與討論之列，否則無論會中高級職員，也無參與或監督之權。

全體的委員會，即以會員之全體而作一委員之會議而已。其會議之規則，即攔起正式的會期，暢行討論，不許提出停止動議，而委員會所常用之非公式行動，皆準行之而已。

80 問 受委的委員有甚麼權限？

答 委員如受訓令，則其權限只能在訓令範圍以內行事。如果付委事件不帶訓令者，則委員審查其案之體裁，加入已通過之修正案

，并貢獻所得而適於會衆之討論及表決者，委員當照委託之事而
行，毋得稍越其權限。若委員受有全權，則其行事實類一獨立的
團體。會中已表決的事件，如要求此事的成全，則委委員以全體
執行之，以竟其功。或在兩可之問題，而付委員以全權處決之，
則此處決，即作爲最終的定論。

81 問 委員將如何報告其會議的經過？

答 委員會的事務告竣，其主席或其他之受命者，當將審查之各點
，并委員的判斷，用簡明的言辭，準備一報告。報告時常用簡單
明白的言辭。如有陳述自己意見的時候，則應統統歸結在供獻之

語中。例如委員承命到街上調查會堂的租價及款式者，當準備其報告如下：「本委員查得本市之各會堂租價如左：民樂會堂每日租價十元，崇德會堂每日租價十二元，自由廳每日租價八元，」以後隨作斷語曰：「本委員謹以第一會堂的價格及地位，最爲適當，委員某某謹報。」如委員未受訓令而審查一問題者，當報告如下：「本委員建議此案之語句應如以下方式」云云，或本委員建議此議不當采用。（詳述理由）并加以如上之斷語。至於帶訓令而執行事件的委員，其報告如下：「本委員已照所訓辦理完畢，租得崇德會堂爲本會集會的場所。」

82 問 委員何時得呈遞其報告？

答 委員或有訓令使之報告於一定期之日者。則到期之時，次及報告秩序，主座當令之報告。若無如此之訓令，則委員在無議案當前之時，可討得地位，而提出。如得否決，則委員之報告，當待之異日。若得通過，即可宣讀報告，讀畢則委員之事，亦隨之告竣，并不用表決以解其職。若到報告之時，而主座及委員俱忽略其事，則會員可動議要求，倘衆通過，則委員必當報告。如不報告，自當詳說理由。若委員準備未完，請求寬限，或委員欲取消其職務，皆當有動議而得表決才可。

83 問 何謂少數的報告？

答 此爲不同意者的報告，祇能在正式報告之後宣讀。因其究屬少數人之意見與判斷，故不能與正式報告具有同等效力。會衆可以置之不理。但若會衆認此少數報告爲確有見地，則可依修正案的手續而以之代多數的報告。

84 問 複付委是甚麼意思？

答 此即會衆認委員的報告有不滿意的地方，或在報告後重新討論，發生新問題時，則可重行付委於該委員或另委其他委員，此項動議，與付委議同受一切約束。

第十章 權宜與秩序問題

85 問 何謂權宜問題？

答 權宜問題爲意外之事，須卽時應付者，其性質不屬動議而起於各動議順序之前，無時不在秩序之中。能間斷一切事件，并可暫時奪去發言者的地位。必待此問題解決後，當議事件，才能恢復。而該事件復原的時候，當由間斷之點，繼續開議。權宜問題的順序，超乎秩序問題之前。

86 問 何等事件屬於權宜問題？

答 屬於權宜問題的事件，必爲意外之事。如忽而發現有人竊聽會議祕密，又如忽而燈光熄滅，或空氣不通，或有擾亂會場秩序，或有會員即有遠行而欲速於發言或報告，而要求優先權利，或有會員受不平之事，或反對職員報告不確者等等，都可提出權宜問題。

87 問 權宜問題的效力如何？

答 此種突起的問題，一經提出，主席卽有特權判定他是否確爲權宜問題。當時一切事件都應停止進行，主席如認爲非權宜問題，而提出者不服，則可訴之於會衆。主席如以爲是，則隨有動議。

將事件提呈會衆，只備討論。但非一定要即時表決，因為與其他動議一樣可以擱置，可了延期。

88 問 何時不准提出權宜問題？

答 權宜問題如非遇事即發，則其後不准追發，若非必要者，主席又可以打消之。

89 問 何謂秩序問題？

答 秩序問題即在直接關係當議之事件，有所改正或完備其進行的手續者。如語言離題，或動議不當其序，或論及簡人，或破壞議法，都屬秩序問題。又如主席接其所不當接之事，或不接其所當

接之事，亦屬此類。此問題除權宜問題外，超出各順序之前。

90 問 應如何處置秩序問題？

答 提出秩序問題和權宜問題一樣，提出者可以不必討得地位，可起立逕言提出秩序問題。主席於提出後，當請其詳述其事。提出者即說明其意。主席當即酌斷其問題是否適當，而後宣布其判決。如有不服者，可以申訴。惟此問題，初不付討論，不呈表決，所以與動議有不同的地方。

91 問 秩序問題有何效力？

答 問題既經提出，則在議之事，皆爲之間斷，至解決之後。乃再

復原。

92 問 如何處置申訴？

答 如會員有不服主席之判決而申訴於會衆。則此申訴，須有附和，如無人附和，則主席可置之不理。若已有人附和，主席有討論優先權，彼可不必離座而發言，詳陳其判決之理由等等。而後呈之表決。如表決之數同，仍以主席之判決爲有效。

— 完 —

一 寄問步初植夙 一



中華民國十九年四月印刷
中華民國十九年四月初版

民權初步問答 全一冊

○（定價大洋二角）

（外埠酌加郵費匯費）

編著者 曹 無 逸

出版者 大 東 書 局

印刷者 大 東 書 局

不 准 翻 印

發行所 上海四馬路 大東書局

上海大東
書局出版

自然科學叢書

考試必備
百科問答

幾	三	代	數	化	礦	植	物	動	生
何	角	數	學	學	物	物	理	物	物
問	問	問	問	問	問	問	問	問	問
答	答	答	答	答	答	答	答	答	答

嚴幼芝編	嚴幼芝編	章淪清編	章淪清編	毛起鵬編	毛起鵬編	毛起鵬編	毛起鵬編	毛起鵬編	毛起鵬編
印刷中	印刷中	印刷中	印刷中	一册三角	一册三角	一册四角	一册三角	一册三角	一册三角

上海大東
書局出版

黨義政治叢書

考試必攜
百科問答

警	市	財	經	政	孫	民	五	實	三
察	政	政	濟	治	文	權	權	業	民
學	學	學	學	學	學	初	憲	計	主
問	問	問	問	問	說	步	法	劃	義
答	答	答	答	答	問	問	問	問	問
答	答	答	答	答	答	答	答	答	答

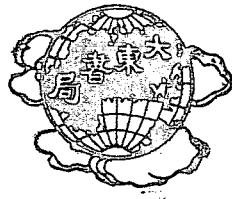
曹無逸編	丁留餘編	丁留餘編	毛起鵬編	邱培豪編	曹無逸編	曹無逸編	曹無逸編	曹無逸編	曹無逸編
印刷中	一册五角	一册五角	一册四角	一册五角	一册二角	一册二角	一册四角	一册四角	一册四角

上海大東
書局出版

考 試 必 攜
百 科 問 答
地 史 教 育 問 答

戰時國際公法問答	平時國際公法問答	心理學問答	社會學問答	教育學問答	論理學問答	倫理學問答	生理衛生學問答	世界文化史問答	世界地理問答
----------	----------	-------	-------	-------	-------	-------	---------	---------	--------

邱培豪編	邱培豪編	毛起鵬編	毛起鵬編	曹無逸編	章淪清編	章淪清編	毛起鵬編	毛起鵬編	毛起鵬編
一冊三角	一冊五角	一冊四角	一冊五角	一冊三角	一冊四角	一冊四角	一冊四角	一冊四角	一冊四角



3022

