

百科問答叢書之四

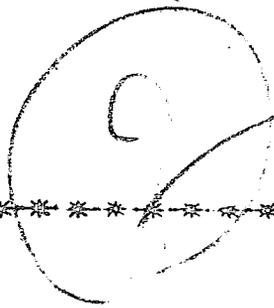
# 民權初步問答

---

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 ——

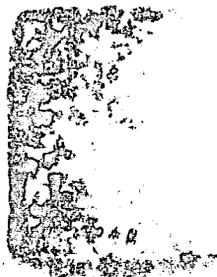
社 會 建 設  
民 權 初 步 問 答 目 次

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



3 0400 3630 7



## 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一怎樣

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 問復付委是甚麼意思

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，而主席或他人轉主席示意，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，祇需在場者五分之一；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，以議。倘彼不肯收回散會之議，則必當立呈表決，然有下次會議，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，主席即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

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

毛起鳳編	毛起鳳編	毛起鳳編	章淪清編	章淪清編	曹無逸編	毛起鳳編	毛起鳳編	邱培家編	邱培家編
一冊四角	一冊四角	一冊四角	一冊四角	一冊四角	一冊三角	一冊五角	一冊四角	一冊五角	一冊三角



3022

