

MAY 1 8 1943

刊月年刊批究研 論理設建層基

第四卷 第五期 第一一五號

中華民國三十一年四月十日出版
內政部登記證警字第八〇九四號

基層建設

期三第



社論

增進技能與提高效率

提高行政效率，促進工作成績，已是一種迫切的要求。因為要提高工作的效果，總能適合於抗戰建國的需要。但是，提高工作效率，並不是一件簡易的事，這並不是說空話所能達到的要求。我們要深切地認識：工作效率的提高，它所必需的條件是甚麼？直截地回答一句：提高工作率所必需的條件，就是要有健全的工作人員。在此地我們可以具體地說：要基層建設的工作，能夠達到卓著成效的地步，也就需要健全的工作人員。這並不是偏重「人治」而忽視「法治」的說法，誠如廣西省政府主席黃旭初先生所說：「行政的基礎，在「法」與「人」。即令偏重法治，然非有知法守法的人，法治亦無由實現；至於偏重人治，則「人」的問題更為重要。古人云：「徒法不能以自行」、「得人者昌，失人者亡」、「人存政舉，人亡政息」。由此可見為政之道，貴在「得人」。……所謂「得人」的人，是甚麼呢？就是具有健全的人格，熟練的工作技能，充足的學識經驗，總算是「得人」的人。有了這種人，以處理工作，總能把工作效率提高。

提高工作率所需要的條件，雖然是很多，而增進工作技能，却是不可少的事項。但是，工作技能的增進，要怎樣纔能達到要求？這不外是從學習得來。這所謂學習，它所包含的範圍很廣，如教育機會的學習，訓練機會的培養，工作機會的鍛鍊，都可以增長工作技能。基層幹部工作同仁，大都是受過了完滿的教育——中等教育或高等教育，而且在有計畫有目的幹部訓練實施之下，對於教育機會與訓練機會的學習培養，可以說是達到了要求。然而，工作技能的增進之學習，其機會並不限於此，而最重要的，是在於工作機會的訓練，工作經驗的吸取，在工作中去學習，行政與訓練合一，工作與學習聯繫，以加強學習的效能，加多學習的機會，則工作技能的增長，可以達到完滿要求。

一面工作，一面學習，也就是一面去要求技能的增進，一面在促進工作效率。由此看來，增進工作技能與提高工作效率，並不是分離的而是合一的。所以，基層工作同仁，如果是要求工作的效率提高，就需要加緊作增進工作技能之修養。若果僅以短少期間所受之知能訓練，便以為已足，不再從事於增進技能的學習，就足以誤事。因為過去所學的，未必適用於現在；現在所學的，又未必適用於將來。所以，工作者要把握着工作機會，以為學習技能的機會；不僅是重視舊本的學習，而且更要在經驗的吸取，使理論與事實相互為用，學習範圍擴大，即可以增進技能。技能增進，就可以提高工作效果。達到卓著成績的要求，這是不可以忽視的一件事，謹以誠懇的態度，希望基層工作同仁留意。

版出店書設建林桂

路生民甯南：店分 號一五二二 話電 號七路西桂林桂

國立北平圖書館藏

專 載

基層幹部怎樣領導民衆

黃 旭 初

照一般的解釋，「領」，是率領，有管理的意思；「導」，是指導，有教育的意思。不過基層幹部對民衆之所謂教，不徒是知能水準的提高，而是包括着自治、自衛、自給等工作實施的指導事項。那麼，所謂領導，指的自然是說怎樣管理、監督、指導民衆遵依主義、政策、以及政府法令去辦理地方事宜。關於這點，我提供下列幾項意見：

一、要健全自己，以取得民衆信仰。你要領導民衆，首先要具備有領導的條件，也就是說要具有領導的先決要素。若自己這天健全，人家對你毫無信仰，你就不夠來領導，也無法可以把人家領導起來。要怎樣的健全自己和怎樣的取得民衆信仰，我在「基層幹部怎樣取得民衆信仰」那篇短文中，已經述及，此處不必再談。

二、要宣傳主義，以確立革命意識。我們知道：民衆的生活，是貧苦的，知識，是落後的，天性，是保守的，精神，是散漫的。你若不努力宣傳，使他們認識主義，看清工作的遠景，便不能激起工作的精神，堅定工作的信念。各人只看着眼前，顧全私利，那要行領導，亦難於着手。所以應利用一切機會，個別及集體的對民衆講述三民主義以及根據三民主義推演出來的三自政策與實現主義和政策的四大建設，使民衆知道只有遵依這個革命的主義與實施方案努力邁進，才是惟一的前路，以打破他們所有的阻礙，奠定他們革命的意識，也就所以使易於發生領導作用。

三、要培育人才，以增加活動力量。這點，從實施領導民衆說，要培育人才，以作活動的助手。因為每個單位的民衆，數量相當多，負責者不一定能一一的直接予以領導，若培育出一部份人幫忙活動，自然會比較容易。再從工作的進行上說，有了一批人員，作為工作的前導，民衆就可跟着做去，省得許多推動的工夫。這類人才，不是要他們樣樣都長，只要有一可取，便可培育運用起來，於領導工作，可得許多方便。

四、要博採衆議，以實現民主精神。一個善良的領導者，不是專斷獨行，反之，其所作所爲，到是代表其所領導的羣衆意志。所以與廣泛地徵求民意，尤其在村街民大會中所議決的條件，與切實尊重，見之實行。這不是降低了領導者的權威，反而是增強其領導的作用。因爲如此，則所有事件，既能顧慮周到，而民衆亦以爲是實踐自己的意見，工作時必富有興趣，可無意中接受領導者的意旨。

五、要切實督導，以增進工作效率。督，是督促，在工作未進行或正進行的當中，要隨時督促，使其能如限完成。導，是指導，在工作有困難發生的時候，就要指導，以打破所有的困難。這是領導者應盡的責任。不能切實施行督導的，縱有計畫，也不見得其必能完成；而且領導作用，也不能運用自如，發揮盡致，這是基層幹部所應爲切實注意的。

六、要嚴肅獎懲，以養成守法習慣。各項法令實施，政府多半定有獎懲辦法，鄉村公所，自應嚴格奉行。萬一有的偏僻地方，沒有明文規定，鄉村方面，也可經過大家同意，訂定公約，以肅共守。凡有違背公約的，就依規定處罰——如當衆批評、公佈姓名、以及少收罰金、短期罰役等，都無不可。這個目的，雖在養成大家守法精神，以便推行公務，并增強領導的機能。

以上所舉，內容自然相當簡單，可是我們基層幹部，能一一做到，也就可領導起民衆了。就中第一項——健全自己，是根本條件。我們基層幹部應該時時要注意自己知識能力的進步，和人格生活的健全修養，以示範羣衆，獲得他們的信仰。其餘第二至第六項，是包含了管理與教育的兩種內容，都須同時進行。因爲單純的管而不教，民衆不但心服而且也會不知所從。又單是教而不管，也難能收到良好的效果。必須「管教」兼施，才算盡到了領導任務，也才能完成領導的功能。

鄉鎮長處理行政的認識

陳樹林

鄉鎮長、要領導所屬村街民衆，督導所屬村街辦理各項行政及自治事務，並監督指揮所屬人員從事各種工作之活動。全鄉鎮事業，有無發展，關係於其一人之品德能力方法之健全妥當與否，至爲重大。以故鄉鎮長之應如何處理行政，不能不加以認，妥爲運用，以增進其效能。吾人以爲任何公務人員——尤其負有一部領導責任者，其服務之基本條件，首領服務主義，明瞭國策，遵守法令。鄉鎮長爲領導一鄉鎮民衆及工作人員從事於自治事業的基層最高負責者，其立身處事，當必先具此種條件，方可以言處理行政。蓋主義爲國家一切設施之最高指導原則，行政者對之倘無確切認識與真誠信仰，則所施行，在內心上缺乏光明遠景，必難鼓起活動勇氣，支支節節，不知所由，或將引以爲精神上之痛苦，其不能發生領導作用，固爲餘事。國策、是以主義爲前提，在設施當中，因時因地而有輕重緩急之分。鄉鎮爲整個國家組織中之一小部，其應隨國策而完成所屬部分工作，自屬必然。至法規命令，爲實現國策之指標，非熟悉遵從，將無由進行其事業。以故鄉鎮長於上述三者，必須澈底做到，方能負荷其責任。其他完成任務之道，當尙有多端，茲就其重大而不可或缺者，一爲分述之。

一、行政組織。健全的政治機構，乃健全政治之基礎，爲增加行政效率，推進各項建設事業起見，鄉鎮長於其本身所屬機關——鄉鎮公所，及與有直接關係的各組織，應首先使之健全。在鄉鎮公所內部的各股主任，如爲專任人員，當係鄉鎮長遴選請委，四大建設能否有所成就，關係於主任者至大，故必選擇其人，俾各項事業，發展無滯。又與其關係至密之機關，如學校、合作社、國民兵隊、衛生所，爲建設中主要的活動機構，應盡力促其健全。鄉鎮民代表會與鄉鎮務會議，爲事業發動的樞紐，尤不可聽其自然。至鄉鎮所屬之各村街公所，爲直接接近民衆機構，宜隨時監督指導使之健全。此外、農、工、商、教育各團體，爲推動發展各種業務的中心，自須依法組織，靈活運用。夫機關團體之所謂健全，不外負責人員選得其宜，內部意見一致，職權分明而聯繫緊密，且各能站在本身崗位，從事活動，以增進工作效率，鄉鎮長於此，首當加以注意者也。

二、行政表率。中國的政治哲學，一向與倫理思想打成一片。大學三綱的明明德、親民、止於至善，就是要由內心修養做起。至於格致誠正修齊治平的八目，更是一種步驟分明的脩己治人之大道。故哀公問政，孔子答曰：「文武之政，布在方策，其人存、則其政舉，其人亡、則其政息。」

基層建設半月刊

第一二期 要目

社論——增進技能與提高效率

基層幹部怎樣領導民衆

鄉鎮長處理行政的認識

鄉鎮公所的事務處理

短評二則——公餘談助三則

鄉鎮公所公文處理要則

法律常識——結婚與離婚

鄉鎮長對人應有的禮貌

工作談話——在工作中學習

廣西建設計畫大綱研究講話(七)

改善勞動狀況(下)

工作研究——同事者的個性研究

新聞史地——爪哇

半月政令

新聞詳覽

基層動態

中華民國三十一年四月十日出版

黃旭初

陳樹林

梁上燕

方漢濤

王康

王康

方漢濤

錢實甫

梁上燕

王康

王康

王康

王康

王康

王康

編輯人 亢真化
發行人 靳景雲
桂林建設書店出版
桂西路七號 電話二二五一

每月十日、二十五日出版 郵票代購
本期實價國幣六角 實足通用
半年實價國幣七元 以一角以
全年實價國幣十三元五角 內者爲限

中華民國三十一年十月十日創刊

是政治之是否昌明，常以其人為關鍵。「故為政在人，取人以身，修身以道，修道以仁。」行政者須行仁修道，方能把政治推進。「人道敏政，地道敏樹，夫政也者，蒲盧也。」蒲盧、是最易滋長之物，為政者倘能了解政治的道理，以身作則，以身行教，其政必能推行無阻。故曰：「其身正、不令而行，其身不正，雖令不從。」所以行政人員，若不善為表率，則任何良法善政，將終無由推行。故為鄉鎮長者，應自求品格高尚，言行相顧，一舉一動，悉為部屬表率，以樹立風範，取得信仰，則一切行政，自能如順水行舟，毫無阻滯。否則，不惟令出不從，且將荆棘叢生，礙有能者，亦難展其技矣。

三、行政計劃。計劃、為執行工作的具體方案，好像建築房屋，必先設計繪圖，然後動工配料，方能得一良好建築物。事業進行，也必先精審他通盤計劃，方能有濟。所謂「凡事預則立」者，即是有周密計劃和準備的意思。鄉鎮事項，在省已有原則規定，在縣必更有詳細指示，可資遵循；惟為求適合環境，推行無阻計，鄉鎮長仍應遵照上級所示，每年度擬定本鄉鎮應辦之工作計劃。其原則、第一：須視地方情形妥為設計。因為每一地方的環境與人財物力，各有不同，所有計劃，如與當地條件不合，則縱屬良好，亦必難於設施，故擬訂計劃時，當首為顧及。第二：須與地方預算相配合。因為行政計劃，應量入為出，倘超過預算，便將無法實施。再、則須權衡輕重，選定中心工作，免以範圍過廣。力量不逮時，至各事無成。依此原則，擬定整個計劃，再因事就時，定出各項分計劃，逐步推行，則重要

行政，自可頭緒分明，舉措有序。

四、行政工具。工欲善其事，必先利其器，乃古之明訓。行政機關，欲實現其所定計劃，必須有若干工具，以資應用。鄉鎮公所，除應具備如辦公所用之房屋、桌椅、板棧、筆墨紙張等物外，猶須具備：一、書籍、因行政事務，日形複雜，活動日見擴大，為求應付裕如，對於與行政有關之各種書籍，應多為購備，以便隨時研究參考。二、圖表、如普通地圖、交通圖、人口表、壯丁表、學童表、物產表、武器表等，均應詳為製備，以便計劃施政，及稽查施政有無成績之參考。三、冊簿、如職員姓名履歷簿、物產登記簿等皆屬之。有冊簿登記，一切方可以稽查。四、行政日歷、各種政務完成日期，均須規定時間，若無行政日歷，將無從依據。五、法令規章、行政為依法執行，對於現行各項法令章則，應充分置佈，以便有所遵依。

五、行政設施。總觀於行政三聯制大綱中講述行政執行時，以為各行政機關，亦應採同軍隊所用之幕僚長制，以幕僚長專負對內責任，使主管人員得有閒暇，統籌一切，推進所有之中心工作。此為 總裁數十年領軍與行政之經驗，自有至理。吾人以為即小至基層之鄉鎮組織，亦應如斯。蓋以鄉鎮公所之主其事者為鄉鎮長，副鄉鎮長所負為協助之責，倘事無大小，悉由鄉鎮長處理，則副鄉鎮長將動同虛設。故在運用上，內部工作，宜由副鄉鎮長處理，使鄉鎮長有餘裕時間，以統籌切要，致力推行。至工作進行，自應採分層負責制，製定詳細辦事規則，俾責有所歸，則易便考察。其於所屬各機關，自應依級分負級

評 短
清理公產

清理公產委員會組織規程業經公佈實行，今後清理公產的任務，已有了完密的機關以負此責任。清理公產的進行，當然是要求作更積極的推進。因為地方自治工作，急待展開，事事需用經費，沒有經費來源，倘且要設法開拓，既有的公產收益，當然是不能再讓豪紳所侵佔、把持。

清理公產，必須認真，不避豪強土劣，固然是必要，而不欺壓平民，也是必要。豪紳把持公產則不問，平民佔了方丈公地搭一茅寮，則要強為遷拆，長強豪，而欺壓平民，是清理公產的大病，這要依據法理，敢於處置不善者。

應盡扶植之責

「鄉鎮公所對鄉鎮民代表會，主觀上未盡扶植之責，代表會未能深悉鄉鎮行政」。這是一個基層工作視察者對鄉鎮民代表會之觀察之一。誠然，現在地方自治，並未進入完全自治的地步，扶植的工作是必要的。因此，鄉鎮長萬不可以為鄉鎮民代表會，是處於對立的機關。若果錯認為對立，以為是反對的地位，不但不能聯絡，而且不扶植，這是不應有之事。要使鄉鎮民代表會深悉鄉鎮行政，協助政務推行，首先，鄉鎮長該要扶植鄉鎮民代表會的健全。所以，鄉鎮長對於鄉鎮民代表會，此時應盡扶植之責。

實制之規定，分別進行，不容稍有混淆，至生功過難辨之弊。如此，各有專責，按計劃而逐步實施，則所有工作，自可計日成功。

六、行政指導。所謂指導者，即指示以行政上應循之途徑，治事之方法手續，以及技術之改正，法令之解釋等皆是。鄉鎮公所在行政上之地位範圍，縱為有限；但其所屬之機關與人員，數頗不少，而欲其於政令執行無誤，在此基層的組織中，尤頗有所指導。故鄉鎮長應勤慎精誠，對所屬機關人員所辦事務，有何錯誤，有何困難，統籌予以糾正解除。萬一限於本身力量，則應呈請上級解決，以免除障礙，使事業易於推動。

七、行政考核。考核，是事後的一種稽查，所以明瞭工作結果，審定功過，并採取材料，以作此後計劃之參考。負責考核之責者，一般為上級機關或本機關之主管人員。鄉鎮長於所屬機關與人員，自具有考核之權，且亦負有考核之責。故應分人與事兩方考核。在人方面，宜以個人為單位，作年終考績，就其所負責任，定其功過，直接或呈報縣府予以獎懲。在事方面，應根據行政計劃及預算為標準，以觀其進展之程度，如公共造廠一項，應查其原定計劃若何，預算若干，辦理經過如何，成績怎樣，弊病如何，困難安在。推而至於政治、文化、軍事各建設部門工作，統應詳加考查，以明功過，并資改善。總裁於考核一項，曾示以下列三種辦法：一為年度政績比較表。每年由各機關填就送上級機關考核，以明實際進步的情形。二為政績交代比較表。卸任人員，應將任內本任政績，列入交代冊內，一併移交，以明功過。三為某種事業進展表。對某一

新辦事業，在一定期間內，列表呈報，藉以知其進展過程。吾人以爲鄉鎮長於本身或所屬機關，對上述考核辦法，應加運用，以資善改行政。

八、行政統計。各項事業，經過執行與考核後，即應將所得結果，綜合統計，分列成表，加以分析比較。由此，則第一點每部門，每機關，每村街之成績如何，可一覽而知。功過賞罰，至為分明，庶務亦當以之更易推動。第二點，則可由此發現吾人之缺點所在，并判斷計劃之正確性與事業進展之程度，以及將來應取之方針。此與一切事業成功關係至大。否則，對一切客觀事物辨認不清，將始終陷於紛亂無條理無次序之狀態中，而不能得一合理的成功之路矣。

總之，吾人處理任何事情，其始也，須顧慮周到，力求健全，擬就整個計劃，逐一實施，以最大努力，不屈不撓，求達目的。每事經過，時加檢討，發現弊病，迅即加以改進，事業成功，當不外乎此道。所以設計、執行、考核三者，有密切聯繫，而成爲行政維一連貫的「三聯制」。最初由計劃以奠其基，繼之由執行以成其事，再則由考核以計其功，而由考核結果，發現過程中所有之弊病，復作爲改善計劃之參考。如此循環演進，則任何事情，將可由不好而至於好，由好而可至於更好，事業之發展，社會之進化，吾人可至矣。吾人處此困苦危難之時，欲求於國家社會，稍有貢獻，自應盡我所能，盡我所能，以一人之身，服十人之務，一日之力，成十日之功！誠以時代事業，不進則退，非成則敗，處領導民衆地位者，斷不可以敷衍苟且之舊技，以自誤而誤人。并以遺害於國家社會。

公餘談助

一斤燒酒兩個轎伙

某縣令甚歡，所爲多可笑，其此舉不可以枚舉。飲量甚洪，日必沽酒數斤，怡然獨酌。某一日，突有城寬者，正置酒時，妨其雅興，含怒升堂。拍案叫打，並不擲錢，役跪請而問：「打若干？」官伸指曰：「打三斤」。吏笑不可遏，竟至哄堂。又轎夫工食，升堂點給，怒曰：「我僅見二人抬轎，如何有四名？」轎夫曰：「轎後有二人」。官曰：「據你言亦僅二人」。轎夫上復曰：「配以轎前之二人，非四耶？」官無以詰。（客窗閒話）

甲子生丙子生

宋高宗時，慶人滄混饑不熟，下大理寺。優人扮兩士人相遇，問其年，一曰「甲子生」，一曰「丙子生」。優人告曰：「此二人皆合下大理寺」。高宗問故。優曰：「餅子餅子皆生，與混饑不熟者同罪耳」。上大笑，因此而有慶慶人。（漁磯漫鈔）

試之可乎

王粲娶妻，久不育，將娶妾，商之於妻，妻不答，一再商之，則曰：「此不知是誰之過，其各以一人試之可乎？」（清稗類鈔）

鄉鎮公所的事務處理

梁士燕

鄉鎮公所的事務處理，在表面上看來，似乎是沒有甚麼重要。但是，

若果就事務的內容，以及事務工作處理良否所發生的影響去研究，則鄉鎮公所的事務處理，可以說是具有其重大的效用。首先我們先說鄉鎮公所事務的內容。鄉鎮公所事務處理的內容是甚麼？第一是文書處理；第二是經費處理；第三是警政管理；第四是環境佈置；第五是設備充實；第六是圖表的設備；第七是警報管理；第八是購置管理；第九是衛生設備；第十是冊簿設備等。這些都是鄉鎮公所事務處理應有的內容。事務處理的良否，在整個鄉鎮政務的推行上，有甚麼影響呢？就上項事務工作說：有一項處理不善，都足以減低工作效果。例如：文書處理不善，足以影響政令推行的經費處理不善，容易發生金錢上的弊端；警政訓練不好，對民衆必發生不良印象；環境佈置不佳，足使工作精神不振；設備不足，欠缺行政處理上的工具；總之，每一項事務工作，假若是處理不善，就足以減低整個鄉鎮政務推行的效果。所以，鄉鎮公所的事務處理，非重視不可。現在，謹就所見，提出鄉鎮公所事務處理要則如左：

(一) 文書處理：文書處理，可以說是行政處理的必經手段，本期已有專文討論，故文書處理方法，此處不再說明，以省篇幅，幸讀者諒之。

(二) 經費處理：經費處理事務，應有要項如下：一、組織機關：依照規定辦法，成立「鄉鎮財產保管委員會」，以負責辦理現款收存保管，證券與庫收存保管；其他財產保管轉移。二、編製預算：應按年度編制前項進支預算，預算在未經核准之前，應暫行暫行。此項預算，應按年度編制前項進支預算，預算在未經核准之前，應暫行暫行。此項預算，應按年度編制前項進支預算，預算在未經核准之前，應暫行暫行。三、劃算預算：經費管理的目的，以行政、會計、出納、稽核四種分立為原則。行政由公所負責，會計由本鄉財政課負責，以人才不足，由公所指定人

員担任；出納由財產保管委員會負責；稽核由鄉鎮民代表會負責。

(三) 警政管理：警政是指警察，鄉鎮警察是由鄉鎮公所警備股工作人員負責訓練事務。依法令規定，鄉鎮公所設警士若干人，受警備股主任之指揮，以辦理對外勤務，則警察的平時警訓，應由警備股負責其責任。平時警訓的工作，第一是奉公守法訓練，以免其苛擾民衆；第二是技能訓練，使之成為健全的警察。至於工役警訓應注意事項，第一，補充其識字的能

力；第二，訓練其認識禮節；第三，訓練工作常識，並注意考核。

(四) 環境佈置：公所內之主要場所如：辦公廳、會客廳、禮堂、以及後場、走廊，均應就其性質、需要，佈置足以刺戟工作精神環境，如牆壁，要有黨國徽及國父遺像，領袖肖像，標語，講台，應有之掛圖，變成爲莊嚴的環境。辦公廳除照上述事物外，應有各種行政設施的圖表，職員進出辦事規則等項。會客廳除了上述物件之外，應有利便說明本鄉鎮事務進出的圖表。此外，共同的要求，則爲椅桌佈置整齊、潔淨。

(五) 設備充實：設備包括房舍，辦公椅桌，行政工作用具如玻璃，器皿，槍械，彈藥，以及其他應有的設備，應依其需要的緩急先後，分別爲其詳備時購置，使之逐漸充實。設備物品設置了之後，應訂定使用規則，保管辦法，使設備之物品使用期較長，同時可以免去意外損失。設備的充實，可以運用分期充實辦法，勸募物品辦法，獎勵捐贈辦法，使經費稍有欠缺的鄉鎮公所，亦可以逐漸充實其設備。

(六) 圖表設備：圖表是行政設施的一種紀錄，如戶口統計表，民衆職業統計表等，是民衆設施的紀錄。圖表的設備，不但是可以對外說明介紹鄉鎮建設概況，而且也可以作本身工作推行的參攷。鄉鎮公所應有圖表種類，政府已有規定，茲不贅述。但是，處理此項工作應注意之點，一爲材料來源，務必使之真實；二爲圖表的繪製，每一年度應重新繪一次，使新

簿的材料，得以紀錄。但舊有的圖表，亦應妥為保存。

(七) 警報管理：鄉鎮公所為了提高工作人員進修效果，警報購置，是極其的設備，而且在事實上，已有不少的報紙、雜誌、小冊子。收費或免費發給鄉鎮公所，惟以保管不善之故，竟棄者不少。因此警報管理，就應該注意下列簡便方法：第一，報紙要妥為保存，務使破爛，並須按月統計，以備閱覽及查考。第二，雜誌方面，應保存，如月刊、三月刊、週刊等，每月應釘成成本，月刊半年應釘成本，以免散失。第三，其他圖書的保管，應設登記簿，詳細登錄，且登錄簿，置於警報之內，不宜更置一簿，兩本一本，甚至拿來作枕頭，都是不妥的。

(八) 膳宿處理：工作人員生活的解決，最重要者莫如食、宿兩者，倘若食不得一餐飽，睡不得一夜安，對於工作效果，必因之而減損。因此緣故，對於食宿處理，應有下方各事項：第一是屬於食的問題：如廚役的設備選擇：炊事清潔衛生的注意：柴米以及伙食其他支出浪費之防止：膳廳的清潔衛生等均應有之事項。其次為宿的方面如：宿舍的指定：床位酌量排：寢室清潔衛生的注意：都是應有的事項。

(九) 衛生設施：衛生的設施，保健事業的推行，是鄉村建設要政，鄉鎮公所為推動衛生設施的中心機關，對於衛生設施應特別注意。如個人衛生的指導，公共衛生的推行，為應有事項。關於衛生設施的要求方面，本報前項曾有專文論及，閱者諸君可以參考，茲不贅述。

(十) 冊簿設備：冊簿的設備，是行政工作處理所不可少的事項，例如公文處理中的收據文簿。國民兵訓練中的壯丁名冊；均屬不可少的冊簿設備。在鄉鎮公所中，應用的冊簿，雖然有規定，但是鄉鎮大小，組織的繁簡，工作的多寡，都應決定設備冊簿多少的條件。對於此項工作處理，第一，應將現在已有之冊簿登記；第二，應有而未登記者，應如何去設計，都要根據事實需要，而酌為製備。第三，冊簿的製備，更適合於經濟原則，如省費省時，要便於使用，如項目分明，容易統計彙報整理等。

鄉鎮公所應有事務處理，大概有如上述十項，這並不是包括事務的全體，而是事務的大要。這些事項，直接間接都影響於各項政務推進，當然是需要認真辦理，以提高工作效率。

有些鄉村工作同仁，以為是事務處理是工作上的最小節目，及不上建設建設，文化建設，政治建設，軍事建設各項工作來得重要。所以，注重於大的工作事項，而忽略小的工作節目。其實，此種工作，對各四大建設的推進，關係至為密切，小的工作節目辦理不妥，大的工作事項，恐怕一定會受到影響。因此緣故，此項工作的處理，實在莫千萬加以注意。

鄉鎮公所的事務處理，綜合的指導，這然是由鄉鎮長主持，但是，工作分掌，事務分担，是應有相當的分配，適合於理想要求。因此，進一步討論到鄉鎮公所事務處理工作責任的分担問題。怎樣能使事務工作，有合理的分配呢？據就所見，略論於下方：

第一、是運用組織系統：鄉鎮公所的組織，在鄉長副之下，有民政、經濟、文化、警衛各股的組織，若若分明，至為明確，在事務工作史上應依其工作事項性質之所屬，就組織系統中分配其工作。例如，警衛的管理工作，應由警衛股負責其任務。

第二、是運用人員特長：在鄉鎮公所工作人員中，對於上述所列事務處理工作，應有一技之特長者，應該使之擔任其所長之工作。例如，經濟股辦事某君，雖然是負擔經濟建設方面的工作責任，但是，他是特長圖書管理的方法，所以就運用其技能為專長，使之負責圖書管理的任務。

第三、是利用休閒時間：在事務工作處理中，有若干事務是屬於於使用多數人力，較長期間開始能辦者，而鄉鎮公所內人手不足，以一舉難任一事不容易辦到，如繪製統計圖表等。即可以運用休閒的體力，如星期日，集中全所工作人員，分担應做工作，使能快捷地成功。

第四、是指派負責人員：工作之能變一一舉辦而不致於廢弛者，首在負責有人，這所謂負責，並不限於工作的執行部份，而是及於工作計畫、指導等項工作。鄉鎮公所的事務處理至為繁瑣，若果僅是由鄉長一人負責其責任，恐怕不可能，因此，在全所工作人員之中，按其能力，時間，指派其負責事務處理的一部份任務，使各有負責人員，可以不致把應有的工作事項廢弛。這是事務處理不可少的工作。

事務處理工作方法，大抵說來，提出以上四項，但是，在運用時也不可過於呆板，要有隨機應變，因人、因地、因事制宜的辦法，所以鄉鎮長對於事務工作處理，時時應加以慎密的考慮。

鄉鎮公所公文處理要則

方漢濱

鄉鎮公所是推行基層建設的機關，舉凡政治經濟文化軍事等項工作，都要辦理，事務相當繁多，每天來往公文也就不少，應有妥善的方法去處理，才不致影響行政效率。普通處理公文，必經過收文，長官核閱批示大意、擬稿、核稿及判行，抄繕或翻譯、校對、用印、封發、歸檔等手續，這是一定的程序，不能紊亂。鄉鎮公所處理公文的人員，應有適當的分配，分層負責，以明職責。關於收文發文用印及管理檔案，可指定民政股幹事或事務員一人辦理。擬稿應就公文的性質，分由各股主任或幹事辦理。抄繕翻譯及校對指定事務員辦理。今說明各項處理方法。

一、收文 凡收到公文，如封面寫明鄉鎮長親辦，密件或電文註明鄉鎮長親譯，即原封送給鄉鎮長，不得拆閱或代譯。此外則拆開編號登記其事由附件及來文日期。來文附有現款或票據，則先送納稅簽收；附有物品先交管理庶務的職員簽收保管；送來人犯，先將公文送交鄉鎮長核閱批收，再行收押，看管。

二、核閱公文 鄉鎮長每天要到收發處送來公文，即詳細核閱并批示辦理的大意，使主辦人員有所遵循。如果於某事的處理，未能即時決定主張，而由主辦人提供意見時，可批示由主辦股員具意見簽核。又某事項須集思廣益，始可解決的，如上級機關飭令辦理事件的執行方法，鄉鎮民代表會議決案的執行方法等，則批示提交鄉鎮務會議商討。但急待辦理的，不能如此處理。公文批辦之後，即送給副鄉鎮長核閱，隨分發各股辦理。沒有時間性的公文，並應送各股職員傳閱後，再行分辦。

三、擬稿 每天收到公文，隨到隨辦，不得積壓，如有時間性的，並應提前辦理。鄉鎮長交辦公事，也應如此。擬稿須遵守下列原則：

1 立意正確：即根據公正的理論去處理，而不歪曲理論。如果鄉鎮長批示大意認為欠當，可擬具意見簽請核示，再行更改，不得擅自變更；又不應該認為鄉鎮長的批示，絕對服從，將錯就錯辦去。其次，適合事實，使下級能夠奉行。總我講述行政三聯制大綱時，引述一個故事：某一個省政府，按照其行政計劃的規定，通令各縣要普遍設立水上警察。有某縣呈報該縣模本濱有小小的河流，不必設立水上警察。而所得到的指令則是「事關通案，礙難照准。」這一例就是不顧事實，而鬧笑話了。其次，合於法令，不能與政府法令抵觸。

2 措詞合宜：辦理文稿雖不要求文詞如何華麗，但措詞必須合宜，才不致失去原意。所謂合宜，即用字要有分寸，如村公所學校不按期造

法律常識

結婚與離婚

王康

根據本省司法界歷年來的統計材料，知道本省的法律案件以婚姻的糾紛為最多。換言之，打離婚官司的人最多。

就我國的社會情況來說，離婚的原因是舊式的婚姻制度作祟，父母之命媒妁之言造成許多的惡偶。要正本清源，須用政治的力量來推行新的婚姻制度。假如一切青年男女都能依國民法上所規定的手續結婚，我相信離婚的案件定會減少。

照民法上的規定，婚姻的過程可分為兩個階段：締結婚約和結婚。依照我國的古老習慣，父母不必徵求子女的同意就可以替子女訂婚，但這是一種不合法的行為，因為民法第九七二條載：「婚約應由男女當事人自行訂定」。所以在法律上講，青年男女對於婚姻有絕對的自主權，父母無論如何不能越俎代庖。不過我們要知道婚約是人生的終身大事，不是可以隨便的。假如情實初開的青年男女憑一時的感情衝動可以自訂婚約，恐怕將來的糾紛更多，因此，法律上有年齡的限制。民法第九七三條規定：「男未滿十七歲，女未滿十五歲者，不得訂定婚約」。這就是說：不滿十七歲的男子和未滿十五歲的女子沒有談婚約的資格，假如要談的話，須得家長的同意，故民法第九七四條說：「未成年之男女，訂定婚約，應得法定代理人之同意」。在我國法律

報表冊，初次備辦，可責為「殊有未合」，不宜即用「殊屬疲玩」的詞句。其次，詞意要明顯，不可模糊不清，或模稜兩可，使人不可捉摸。其次，用語要合格式，如上行文的引敘語是用「案奉」，不得誤用為「案據」之類。又其次，忌用僻典僻字，務要通俗；並應摒除「嗚呼」之類的感嘆詞，和「焉哉乎也」之類的虛字。

至於公文格式，要用得適當，在敘稿時就要留意。又對於某事件的處理，向鄉鎮長請示時，須於簽呈內擬具意見，不宜沒有主張，而用「究應如何辦理」的詞句，一味依賴鄉鎮長。

四、核稿與判行 文稿應按級送閱，幹事擬稿，先由股主任核閱，股主任核稿要點：第一，注意事件的處理方法是否適當？第二，引用辦法有無錯誤？第三，格式和用語是否適合？文稿與各股有關的，並送請會章。副鄉鎮長綜核全公所文稿，工作相當繁多，要先看格式有無錯誤？注意文稿的頭尾。有些行政機關，往往發覺有呈文頭代電尾的公文，並非是擬稿人不慎格式，而因疏忽之故。其次再看內容。至於核閱簽呈，不論股主任或幹事，都要加具意見，對於簽呈人所擬的辦法是否適當？或所請事項可否照准？應詳細簽註，不可祇簽章了事。鄉鎮長最後核閱，如認為錯誤甚多，應發回另擬。判行後，最好按級發回，使知修改之處，再行發稿。

五、繕發 抄繕公文，不得更改原稿隻字，遇有錯誤之處，應將原稿請示，不應擅自更改。上行平行的公文均用正楷，下行文亦不得潦草。校對要詳細，使無錯漏。用印要注意格式，上行平行文蓋公所圖記之外，並加蓋鄉鎮長私章，惟

代電可以例外；下行文蓋公所圖記，可免蓋鄉鎮長私章。至關於重要的表冊，須蓋騎縫印，以免弊端。呈送上行或平行機關的表冊，蓋正圖記；發下行機關的表冊，可蓋斜圖記。這些雖是很平常的事，惟是平常，故易錯用，不可不留意。到封發時，須檢查公文內有無附件？有無漏印？圖號登記清楚，始可封發。

六、歸檔 公文封發之後，即將文稿歸檔，如有來文及附件，應檢點清楚，彙訂一起，勿任散失。為易於檢查，應用科學方法管理，如因工作太繁，沒有工夫做這些檔案工作，仍要分案立卷，編目設簿登記。在民政方面，如立村街長變動卷宗，甲長變動卷宗，戶籍卷宗等。每卷裝訂成冊，以免散亂。

以上是鄉鎮公所處理日常公文的要則。此外尚有二事與處理公文有關，仍須注意者：

一、凡辦理有時間性的文稿，於送稿之後，應注意到轉校處和收發處查閱，會否發出？往往有許多公文積壓在兩處，故要注意去檢查。不要以為辦稿之後，就完了責任，須知我們辦稿的目的，是在辦事。又辦理某件事，飭村街公所查明呈復，才可辦理時，就要設簿登記，隨時檢閱，如日久未復，即行令催；不然，既易忘記督促，村街公所又不查復，則此事延擱沒有結果，許多行政機關，是犯了這個毛病。

二、鄉鎮公所人員，對於承辦或預聞事件，除公開發表者外，務要嚴守秘密，不得洩漏，這是行政人員應有的義務，也是應有的道德，即使卸了公務職責，對於不能宣洩的事件，也要嚴守秘密。

上規定二十歲為成年，我們由此可知絕對地取得婚姻自主權完全不受家長的干涉，不論男女須等到二十歲。如我們沒有滿二十歲而不懂事的家長強迫我們和別人訂婚，我們可以反抗的。

婚約訂定之後，是否可以解除呢？可以的，但須有下列的條件：一、婚約訂定後再與他人訂婚或結婚者；二、故違結婚期約者；三、生死不明已滿一年者；四、有重大不治之病者；五、有花柳病或其他惡疾者；六、婚約訂定後成為殘廢者；七、婚約訂定後與人通姦者；八、婚約訂定後受徒刑之宣告者；九、有其他重大事由者。

婚約訂定了，什麼時候可以結婚呢？照民法第九八〇條規定男滿十八歲女滿十六歲才可以結婚，而且更得父母的同意，因為九八一條說：未成年入結婚，應得法定代理人之同意。

關於結婚的儀式，民法上規定「應有公開之儀式及二人以上之證人」。假如沒有公開的儀式與證人，那種婚姻是無效的。

結婚後雙方的感情不好，都甘願脫離，民法上規定「得自行離婚」，不過未成年的男女離婚時應得雙方父母的同意。但夫婦之一方如有下列情形之一可向法院請求離婚：一、重婚者；二、與人通姦者；三、夫妻之一方受他方不堪同居之虐待者；四、妻對於夫之直系尊親屬為虐待，或受夫之直系尊親屬之虐待致不堪為共同生活者；五、夫妻之一方，以惡意遺棄他方在繼續狀態中者；六、夫妻之一方意圖殺害對方者；七、有不治之惡疾者；八、有重大不治之精神病者；九、生死不明已逾三年者；十、被處三年以上之徒刑或因犯不名譽之罪被處徒刑者。

鄉鎮長對人應有的禮貌

王·康·

不懂禮貌的人，常常鬧出笑話。鬧出笑話事小，有時還弄到受辱或失職，甚至聲名狼藉。鄉鎮長若不知道禮貌，更容易出事。據一位熟悉鄉村政務情形的朋友說：某鄉鎮長接待出巡的縣長，劈頭就問：「喂！你什麼時候到的？」那位縣長雖然沒有什麼官架子，但對這位「過於天真」的鄉鎮長終究感到不快，後來，以某種藉口，竟被撤職。

這只是許多故事當中的一個，因不懂得禮貌而吃虧的鄉鎮長還多得很哩！此地不必再多所舉例了。

什麼是禮貌呢？用中國的老話來解釋它，就是「待人的方法」。在古代，中國人對於待人的方法研究得特別精，尤其是那些聖賢，對於此道，更有專長。他們與任何人交往，都能和諧合度，既無損於自己的尊嚴，又不引起對方的反感。講禮貌到了這步田地，總算盡善盡美了。但現在時代不同，風尚各異，對於古聖先賢的待人方法，只能取其原則，切不能依樣葫蘆。並且近百年來，中國社會受了歐風美雨的浸漬，生活方式，都受了西洋文化的影響，所以在「待人的方法」方面，也有了改變。換句話說，現代中國社會的交際方式，是「中西合璧」的產物，並非完全是「國粹」呢！守舊的先生也許要反對我的說法。假使我舉出實例，他就會默認的。例如，我們現在與人相見，多握手言歡。其實這種「握手禮節」，就是從西洋販來，並非國產。

鄉鎮長的社會關係，就公的立場來說，不外與上級機關的長官、平行機關的主持人、下級機關的負責人、管轄區域的民衆等的交往，至於私生活方面，當然也和常人一樣，有自己的一套故舊親朋。私人方面的交往，決不會出亂子，鬧笑話或失禮的事，多半在爲公而交際的場合中做出來。禮貌，只是一個熟習的名詞，並不像美容術、催眠術那樣具體而有系統，所以我們如果也將禮貌去變成表格或列成化學分子式的公式，那是一

件相當困難的事。我們只能將想得到的事項，列舉出來，供鄉鎮長社交時參考之用，至於沒有提到的地方，還有待於當事者的隨機應變。

交際時最要緊的是禮貌。即使你心地光明，性情忠直，但是你對人若沒有禮貌，人家對你的印象還是不會好的，所以我們鄉鎮長不啻是對上司或同僚，下屬或民衆，都應該有禮貌。怎樣才算有禮貌呢？簡單地說：與人交際的時候，服裝整潔，態度和藹，舉止文雅，言語清晰，達到了這四項要求，就可以說是有禮貌了。但要注意的，萬不可過火，過火也是失禮。比如：我說服裝整潔，你在晉謁縣長的時候，却穿起叔父的西裝，表弟的皮鞋，油頭粉面，打扮得像一個花花公子，那也失掉了鄉鎮長的身份，會引起別人的非議的。我所說的服裝整潔，只要求將那套土布制服洗得乾乾淨淨，穿得整齊齊，頸上的風紀扣和褲裏的扣子都扣好。我所說的態度和藹，不僅指對長官的嚴肅、恭敬，也指對下屬和民衆的親切、溫和；假如對上峯諂媚逢迎，對下屬疾言厲色，都是失禮的舉動。因爲篇幅有限，我不能多多的舉例了。

我不願多講抽象的原則，只將幾件值得注意的具體事項提出來，希望鄉鎮長於交際時有則改之，無則加勉。

一、說話之前，要稱呼對方的官職與姓氏。我們和陌生的人或只有一面之識的人相見，除非是樓子，誰都知道要問過尊姓大名或喊過某某先生後再談話，但我們鄉鎮長對長官，即令是非常熟悉的，也應該稱呼了官職之後，再來交談，不能像對老婆說話一樣，開口是「喂」，閉口還是一個「喂」，而且在對話中，絕對要避免用你字，還是要稱對方的官職，如果是自己的直接上司，連他的姓氏也不必冠於官職之上，因爲這是下屬對上應有的禮貌。

二、入室前應用手敲門或呼喊。入對方的寢室或辦公室前用手敲門，

本是西洋禮節，現在，我國的知識份子也造成了這種習慣。這是一種值得提倡的禮節，可以避免一切不雅觀的事情發生。假如你的上賓到你的轄區裏去視察，他和着別的人，住在一家客棧裏，你知道這消息後，連忙跑去拜候他，房門是關着的，你也不管三七二十一，冒冒失失的闖進出，但，他正在處理私事，或是不願他人所知的私事那就是彼此不快的。要是你懂得敲門的禮節，決不會演這幕惡作劇的。照西洋人的習慣，敲門只須敲兩下，聲音既不可太大，也不可過小，只要對方聽得清楚就夠了，等對方請你進去，你才可以輕輕地推門而入。房門若是開的而你的上司又沒有看見你，那又怎樣辦呢？你應當在門外鞠躬如地地喊他，待其同意後，再從容而入。

三、握手時應脫掉手套。某地的考察團到你那兒去參觀，經過簡單的介紹之後，第一件事情就是和你握手，因為這也是現在社會上很流行的外國禮節，假設這時是嚴寒的冬季，你手上帶有手套，你受寵若驚之餘，馬上和他們握手，要是其中有「黃髮碧眼的客卿」，那可就有失國體了，因為西洋人以爲帶手套和人握手，是一種大不敬的行爲。

四、不能對人咳嗽和隨便涕唾。這不僅是一種失禮的舉動，而且是有礙衛生的行爲，所以我們在客人面前咳嗽時，一定要用手掌掩住自己的嘴巴，在宴會時尤其要注意。隨地吐痰和擤鼻涕，更是一種不可恕的醜態舉動，文明民族絕對不應當有。

五、大小便時應留心。假如你在人家府上做客，或在官署裏開會，如廁後回到原位時，一面兩手兼顧，一面緩步而行，在大庭廣衆之間，你居然若無其事，受過良好教育的人，必定暗地裏笑你是野蠻人。

六、說話不能大聲。除了在大會場中演說，或向民衆訓話時聲音應宏亮清晰之外，在室內與人接談或宴會時，最好不要提高嗓子，像戲台上的張飛，因爲大聲喊叫，說話似播音機，也是一種失禮的行爲。

七、閒話不能太多。今天天氣，哈哈，固然是在交際場中打破沉悶空氣的好資料，但也不宜太多。因爲，無意思的話講得太多，一方面會引起對方的討厭，另一方面，現在是抗戰時期，大家的工作都相當繁重，如果將寶貴的時間在「聊天」中消磨了，於公於私，對人對己，都是極其不利的。閒話應儘量減少，最好是閉口不言。

的閒話，應當三言兩語，將自己的來意說明，對方的答覆如認爲圓滿，我們就要自動告別，不要等到主人催我們走。我們知道政府大員接待拜訪的人多半定好了時間，如果他接待你的時間已經規定爲五分鐘，你卻講了一些不著邊際的客套，試問你還有多少時間和他討論正題？

八、遵守時間。不遵守時間原是中國人的通病，但自推行新生活運動以後，這種不良的習慣，表面上是改正了，而實際上不遵守時間的人，還是不少。我們鄉鎮長處應要做人民的表率，社會的楷模，不論是開會、赴宴或拜會別人，都應嚴格地遵守時間，剷除這種根深蒂固的惡習。中國人作事的效率不大，未嘗不是受了這種惡習的影響。

九、宴會時不能放肆。上司或同僚的升調、離職，照我國的老習慣，總免不了設宴洗塵或餞餞，當然，在這種場合，我們應充分表現我們熱烈的感情，但切不可放肆。請舉行令，本是我們古代詩人名士想出來的風雅動作，可是到今天却演變成揮霍揮霍和惡犬相爭的方式，俗不可耐，假如我們冷靜地聽聽那陣陣噁噁的呼吸，偷偷地看看那些充血的面容，我們就要作三日嘔了，所以我們在宴會時一定要保持常態。

十、演說應簡潔明瞭。世界上最討厭的毒莫過於囉囉泥帶水又臭又長的演說。作者記得去夏在某地開大會時，某中將背誦自己的履歷和德政將近兩小時，後來又講法國的崩潰與希臘的抗戰，也花了一點多鐘，台上的中央大員表示焦躁，台下的中小學生也有不少昏倒了，他還在那裏囉囉，連兵士都聽得不耐煩了，在聽衆中，雖然是不便對他公然有所表示，但是在內心，是不滿的。所以我們鄉鎮長不論在任何場合，不論是講演或是訓話，要力求簡潔扼要，切不可超過一小時，總言之，時間愈短愈好，聲音要宏亮，態度要自然。

十一、不能用紅筆寫信。在我國古代，紅筆是不能濫用的，可是現在的人不講究這一套，用紅墨水寫信的人，很多；西洋人與人絕交時才用紅筆寫信，所以不管中外，用紅筆寫信，都是不應該的。我們做鄉鎮長的人不能不特別留意。

以上所說，只是可以普遍實用的幾條原則，其次如入境問茶，尊重當地的良善風俗，都是我們鄉鎮長交際時應當留意的，例如你在風氣閉塞的鄉鎮和女友「拍拖」，會鬧出天翻地覆的大事哩！

· 工 作 談 話 ·

在 工 作 中 學 習

方 漢 濱

爲什麼用這個「在工作中學習」的題目來做話題呢？是爲希望我基層工作者：學問與時俱進，工作效率提高。

我們基層工作者，負擔地方自治的實際工作，有政治建設，有經濟建設，有文化建設，有軍事建設，除本鄉鎮本村得應辦的事項之外，還有上級機關隨時命令辦理的事項，工作繁多，而且有許多是很艱鉅的。這些工作的學問，在過去有些是曾經學習的，有些未曾學習的，就是學習了，也不能完全應用於實際；何況新的工作與日俱增，又怎能以過去的智識，過去的工作技術，應付得來。工作擺在眼前，不容許我們稍爲遲延不辦。這必須在工作中學習的第一點。

我們在學校所得的智識，有許多是不能應用於實際，反而在工作中，得到實際的智識，實際的學問。在村街民大會，不是得到民權初步的實際經驗？在推行公共造產，不是得到了造產的智識？這些從工作中得到的智識，是實際的學問，從而以所得的智識，再運用於工作上，工作效率更爲提高。這必須在工作中學習的第二點。

由上述兩點，可見學習的重要，同時又見工作能幫助學習，學習又能增進工作的效率，學用合一，互爲補助，相得益彰。又學習要在工作本身上用工夫，才有可能，如果在工作以外另找學習，不特所學很難成就，也是對於工作的不忠。工作應以學習做基礎，學習應以工作做中心。

通常我們認爲在學校才能學習，因此學習的範圍，也只在讀書，而形成學習等於讀書的錯誤觀念。我們基層工作者，往往以爲工作忙，沒有學習的機會，學問不進步，思想快要落伍了，這種想法是犯了以上的錯誤。

須知社會就是學校，故學習的場所是廣大無邊。社會的一切都是學問，故學習的範圍，不限於讀書。

或者以爲是理論上的說法，現在，去談具體的學習方法：

第一、利用開會的時候學習：經常的會議，在鄉鎮有鄉鎮務會議，鄉鎮國民教育協議會，基礎教育研究會；在村街有村街務會議，村街民大會。基礎教育研究會。在會議中，聽取出席人員的工作報告，可以增廣我們的智識；問題的討論和提案的決議，可以增進工作上的學問；工作的檢討，可以攝取工作的經驗和教訓。內容的豐富，非書本上所能完備，材料的實際，更非書本所有。不過，要善利用，才得到益處；不然，工作報告不着邊際；問題沒有結論，提案又議而不決；工作檢討，沒有深入；並且隨便開談，一哄而散，這就無益於學習了。

第二、利用發生問題的時候學習：我們辦理基層工作，困難問題的發生是不能免的。我們去研究問題發生的原因和解決的方法，就是做學問的工夫。如征兵逃亡的研究，我們從行政方面、教育方面去研究他的原因，除解決逃亡方法之外，還可以發見行政與教育的許多問題。所以和基層工作同仁或是一般民衆談話，都要提出研究，搜集原因，聽取意見，查照者千慮必有一得，應該不恥下問，虛心求教，如果遇有問題，不設法解決，任由這些問題延長下去，就是不忠於職務的所爲。

第三、通訊學習：我們基層工作者應與鄰鄉鄰村或鄰縣的工作同仁通訊，以採取他人的長處，而改正自己的短處。並且因他人的工作發展，而激勵自己去努力。我們往往在一鄉一村之間工作，總以爲做得很好，而不知別鄉別村比我們更進步。

第四、利用閱讀去學習：我們進行某種工作時，就要閱讀關於該項工作的書籍，其中不無提出比我們更好的工作方法或經驗和教訓。但不學以爲開卷有益，無書不讀，我們的工作是這樣的紛繁，不應該如此閱讀法。此外報章雜誌，必須訂購幾份，以明瞭國際時事，抗戰情勢，以及各地狀況，因與我們的工作有相當關係，不可不讀。即便公所經費如何支絀，經費必不能減。鄉鎮中心學校民衆閱報處，使之充實，逐年添置圖書，一方面供給民衆閱讀，一方面供給我們基層工作者參考，可以解決書籍的困難，即是幫助我們去學習，幫助我們去工作。

廣西建設計劃大綱研究談話(七)

改善勞動狀況(下)

錢寶甫

我們要開始去做「改善勞動狀況」這件事，自然要先明白改善的目標，究在那裏，然後才可以針對着這個目標，去擬具辦法。有了好的辦法，目標自然便容易達到了。

這一說明，是第三部分的題目。全篇又可以分為兩段：一是說明目標的，二是說明辦法的。首先談關於目標的一段。

我們做一件事，目標應該愈高愈好，結果才是最美滿的。不過這個目標又不宜過於空洞、幻想了，須要根據事實上的可能性，去決定它才好。其次最高的目標雖然可能做到的，也不宜於希望太快，恨不得馬上便完全實現。因此，我們做一件事，目標應該盡量提高（當然是事實上可能做到的），但是要分成幾個段落，去求其完全實現。

關於「改善勞動狀況」這一件事情，最高的目標是甚麼呢？遵照 國父的指示，大約共有下面所列的幾個要點。

第一、勞動是普遍的。目前的世界，顯然是把人們分成兩部分：一部分是勞動的人，一部分是不勞動的人。勞動的人非常辛苦，但好處很少，反而是「不勞動的人」，大半可以過着非常幸福的生活。這是甚麼道理呢？因為勞動的人祇是有力，不勞動的人是有權的。就生產的要素來說，勞

動的人祇有勞力，不勞動的人却享有全部的土地和資本。（所以稱他們叫地主和資本家）生產的結果，假如是照比例來分配，勞動的人祇是得着三分之一，已經是很不公平了；何況事實上他們所得到的，又僅僅是極小的一部分呢？因此，許多人都主張打破這種不平，把地主和資本家的特權推翻，由勞動者去利用，也由勞動者去享受全部的收益。這種辦法本來是很對的，不過實行起來，却多少不免有些困難，引起許多不必要的糾紛。所以 國父才不作如是的主張，要另外用和平的方法，求達相同的目標。

關於方法的一層，以後再談，此處祇把目標作一大略的說明。普遍的勞動是怎樣的呢？主要的意思，不外是各個人都要做工，無論精神勞動或肉體勞動，總要參加一樣。這種平等的工作機會是一種義務，任何人都不能避免；同時它也是一種權利，政府應該充分的保障它，分析起來，它裏面所包涵的意思，主要的約有下面幾個。

一是各個人必須做工，不許再有享受特權的人（即不勞動的人）存在。（但衰弱殘廢等人自然在外）二是雖然沒有特種享受，同樣也要做工，比如游惰分子和乞丐等，便也不應存在。三是既然社會上沒有不勞動的人和寄生分子，則勞動的收入，便應該全也歸於各人，實歸於政府。

這種辦法如果真正的做到，和上面所說的那種主張，不是完全相同了嗎？不過因為方法不同的緣故，一時還不能馬上便完全做到。目前所能做到的目標，自然要比這低一等，其大略的情形不外是這樣的。

在原則，這是以「勞動的普遍」為主體，祇是它的三個重要派義，和上面所說的不全相同。第一層，享有特權的人暫時還允許存在，即不馬上沒收他們私有的土地和資本，祇是加以很大的限制。比如不許他們再加多私有的數量，（這便是「節制資本」和「平均地權」的意思）比如不許他們有過分收入的機會，比如不許他們用私有的力量來作惡（即影響國計民生）；都是重要的限制作用。第二層，則是應該完全實現的，並無例外。第三層，勞動的收入雖不全歸於各人所有，却也不許大部分歸於私人所有，而把它置入公有的範圍。先把這一步做到了，然後即可以再進一步，去做到最高的目的。

第二、勞動是幸福的。我們自來對於勞動的看法，總認為是一件苦事，決談不上有甚麼幸福。但是若把下面的幾個問題解決了，勞動的意思也會發生很大的變化，不再是苦事了。

一是工錢可以够用，不但必需的營養絲毫沒有問題，而且能夠過着相當舒服的生活。在勞工方面應先決定一個最低工錢的標準，在何種方面則須減少地主的盤剝。除此之外，更要用種種的方法，使生產的出品可以漸漸增加數量，而充分利用最新的生產方法。其它勞動者的日常生活所必需的各種東西，也要盡量便利的供給。這無異是要把「開源」和「節流」兩件事，同時去做。

二是時間不致太多。做工的時間怎樣去決定，並不是什麼簡單的事。還要考慮到其它的各方面。比如我們正在革命的期間，大家應該拋棄去努力，則不好呆板的祇做八小時的工作，稍多一點就覺得而一種苛政或虐待。不過在原則上，總有幾個要點，是必須遵守的。其一是各人必須有相當的（最低限度的）休息和閒暇，可以充分的睡眠。可以享受必需的娛樂，可以得着受教育的機會。這樣，人生才有真正的樂趣，不致於用掉汗血祇獲得永久的苦痛。

三是職業的問題可以不必自己操心，到了沒有工可做的時候，政府自然會想方法給介紹。假如真是毫無辦法的話，生活也無須憂慮，政府會完全負擔。而且各人都有擇業的自由，一方面可以滿足自己的興趣，另一方面又可以充分發展個人的才能。

四是在保護方面，凡屬應該做的事情，都必妥做到，務須使勞動者完全可以安心做工，方於自己的一切權益，都不必耽心。

以前說過這四件重要事情，在目前的缺點非常重大，都是應該完全改善的，勞動者才可以得着真正的幸福。不過要完全改善過來，又不是「尤便可以做到的，所以最初的一步，祇能先將最大的地方，改善多少，然後再求徹底的改善。這種辦法，却又不只是因陋就簡的敷衍，或者事先便準備打一個折扣，它的原因，非常複雜，不得不這樣多繞一個圈子。總括的說，這樣的曲折，全，乃在避免一些不必要的損失，但是最高的目標却同樣可以達到。而且這種訂定的辦法，在中國又是相宜的，所以不能隨便使用。

第三、勞動是革新的。不僅勞動的意思是另外一種，和過去不同，即是勞動的方式，也和以前的情形完全兩樣。勞動的意思，又會有怎樣的改變呢？以前一班人對於勞動的意思，總不外認為便是苦工，毫無樂趣，不過為着生活的壓迫，不能不勉強去做。如果將勞動狀況改善之後，則情形完全不同，即是心理上也會發生很大的變化。主要的各點，不外是這些。

一是各個勞動者在他們的辛勤工作中，雖然也不免要受一些苦，可是精神上却是非常安穩的。因為這樣的工作，乃是為的自己，同時也是為的大家，並非是替某個人做奴隸。其次這種工作既為己為人，為私又為公的，則大家都會高興去做，養成了習慣之後，便不須要一切的限制，而會自動的去做了。自動去做工，又樂於去做，於是在心理上，就會認為這乃是一種非常自由的活動了。試想：一個人在自動、自由的情形下，去為他個人又為着大家去做工，精神上的愉快是如何的好法呢？

其次，因為社會的進步，以及勞動狀況各方面都已經有了很大的改變，做工的情形，也就和從前大不相同了。第一個重大的改變，是減少人工的勞苦，一切都盡可能的用機器來代替，即是農業方面也是如此。使用機器去做工以後，於是在工作的方式上又引起變化，即不再是各自分開的單獨活動，而是採取一種集合的團體活動的方式，所以叫做「集團化」。

有了這兩種重大的改變，不獨是各人可以免去許多的苦痛，而且還可以得着不少的進步，這些進步又都是增進各人幸福的。

說最高的目標一時不能實現，辦到的人總不免有些失望，以為這是一種「不滿意」的辦法。但是要把上面所說的三個初步要求做到，真實的人却也會感到非常困難，或者是無從措手足了。俗話說「說話容易做事難」，或者說「看事容易做事難」，就是這個道理。

但無論如何困難，事情還是要去做的，不能因此便自願取消。那麼，又如何去做呢？當然，祇有用最好的辦法，才可以克服最大的困難，故問題不在事情的難易，而在辦法的好壞。辦法是由人想出來的，也是由人做到的，故人的決心和能力如何，又是一件非常重要的原因。

說到辦法，便有不少的困難，太簡單了毫無用處，太詳細了又不是短文的篇幅能容得下的。因而在這裏，便祇能將一些要點，指明出來。至於如何的應用，則還要各人另作一番的考慮。而且各地方的情形不同，適用起來也不可以太呆板，應當變通或補充的地方，就必須變動或補充。

首先，我們就目前已經在辦理的工作來說，最重要的有三項事情，就是用來解決這個問題的具體辦法。不過從前或許是我們還未明白究竟，不曉得這一工作的用意何在；而看見大綱上面有一點「改善勞動狀況」的規定，又以為祇是一句空話。誰知其間正有很密切的關係，政府的計劃和法令，根本便是配合着的。

這三項最重要的事情是甚麼呢？第一是「二五減租」，第二是「取締濫徵」，第二是「公共建設」。以下對每一加以簡單的說明。

「二五減租」是保護佃農的，實行了很久，且思大約都已明白了此處不再贅述了。中國的人口

比例以農民佔得最多，在勞動者中間，尤其佔着最大多數。其中仙農的數目，雖沒有正確的統計數字可以參考，總要佔到一半以上。這些人，生活是比較苦痛的，所以解決問題，就應該以他們為先。解決的辦法，當然是非常之多，並不祇是減租一方面，但這一件事，却是主要的。

以前說過，佃農每年的收穫，除了把一部分交給地主以外，剩下來的一部分便等於是工錢。因此，減租即和增加工錢的意思，完全是一樣的。地主的收入，是不勞而獲的，本應該少得一些才是合理，所以同時也解決了另一問題，使不勞動的人可以得着較多利益的不平之事，多少受着糾正。佃農每年的收入較多，生活自然可以改善，而受教育的機會等等，也才可以得着了。

「取締游惰」的意思很明白，即不許社會上有靠別人生活的人。這人應該用自己的能力去做工。這一件工作，同時又與治安各方面，都有很大的關係，所以更應該認真去做。從前我們對於這件事情，有一點不圓滿的地方，即是專從治安方面着想，以為一班游手好閑的人，往往為非作歹，一定要加以嚴格的取締。因此對於有錢人家的子弟，卻實在範圍之外，以為這種人是不會作惡的，雖屬同樣的游手好閑，也可以不必去取締他。殊不知這一工作，不祇是有關於治安問題，對於增加生產、減輕社會負擔等各方面，都有很大的關係。

至於「公共遺產」這一件事情，政府本是非常重視，本刊也談得很多，意思已很明白。但以前所知道的，此外是由這一工作的進行，可以增加公有的收入，來興辦學校和其它各種公共事業，

卻沒有得曉對於勞動者的心理上，也可以發生極大的變化，而將來利用機器去生產的時候，尤其先要有這個根本的條件。

以上三件事情，都是我們平日在做的，恐怕它的意思，還不太明白；尤其不能假使它和建設計畫大綱裏面的這一規定，聯合起來，以致大綱上的條文成了空話，想去做它也無從做起。而在日常工作的進行中，却又不明白它的意思何在，祇是照着政府的法令去做，究竟做與不做有甚麼關係，到底還沒有清楚。這樣把工作理論分成兩個不相關的部分，政令和計畫也沒有關聯，豈不是很大的笑話嗎？

除了這三項工作之外，其它的目的，也同樣是要設法做到的。不過一時或許沒有辦法去完全做到，或者另有其它的困難，馬上不能解決，則也可以稍緩時間，慢慢的去設法。總之：我們不能忘記了目標，忽略了工作的進行，要時常放在心裏，隨時隨地，用種種的機會去進行它。

有些問題，自然不是基層的人員可以解決的，還要靠中央或上級政府的力量，才可以辦好。不過基層的人員，也可以做到小小的部分，雖然自己看起來有限得很，但就全省全國的總數，合起來計算，便也不是如何的渺小了。

比如其中最難的事，不外是「保護」的問題。先就老年人來說，一個六十歲以上的老人，自然應該讓他休養，不宜再為自己的生計，而終日勞苦了。本來，中央應該設立養老院，收容全國過齡的老者。省縣專署，也有這種責任。但基層仍然是可以做到的，不一定非依靠中央或上級政府不可。要在一個鄉村裏面，分別成立養老院，

當然不是一件容易的事（而且是不可能的），但以全鄉村的力量，去供養幾位貧苦的老者，總不致於是絕對做不到的。每個鄉村都這樣去做，則合起來，一縣一省以至全國的人數，也就數目不少了。其它種種，都可以用這種辦法去做，統計起來，數目是不少的。

這樣的工作，才是真正「革命的」工作。我們不必被別人好聽的話所迷着了，我們的主義，我們的政府，以至一切計畫和法令，都是非當「革命的」。祇要我們能完全明白它的意思，認真去做，則目前看來似乎是複雜的目標，也有這到它的充分希望。

工作是整個的，某一方面的事情，常常不能單獨做到，要將各種工作配合起來，分別發展，才有很好的希望。因此，這一問題同樣不能單由它本身可以做到的。

比如就真正改善勞動狀況來說，增加生產和改良分配的方法，就是其中最基礎的基礎，更可以說，這兩件事若不兼顧辦好，勞動狀況的改善，便根本無望。但是，要把這兩件事辦好，那也同時要把勞動狀況加以改善，才有可辦。那麼，這又如何辦法呢？最好的辦法，當然是各方面配合起來去做，不能較先將某一件事情，從頭到尾完全做好後，再辦第二件事情。

關於辦法的一層，此地說的實在太少。但具體的辦法又是不是可以完全說出的，好在祇要明白了工作的目標和所做的工作用意何在，則自然不會隨便的經過過去。這樣，更不致於再把計劃書說紙上的裝飾品，或把法令當成是沒有甚麼重大意思的東西了。

工作研究

同事者的個性研究

梁上燕

鄉鎮公所的工作人員，除了鄉鎮長，副鄉鎮長之外，還有各股主任，各股幹事；職員之外又還有工役、警兵，處在這一個機關內工作的人，彼此間的資格如何？能力如何？品德如何？性情如何？主管者固然是應該要了解，就是同事之間，也要了解。其它的且撇開不談，且論同事者的個性了解與研究。個性的優劣，往往決定其一生事業之成敗。王安石的道德學問文章政事，是相當崇高的，竟因「性拗」之故，而減低工作效果。有人說「劉備的江山是哭得來的」，還未始不是一個「個性」。在鄉鎮公所同事之中，有些人個性太壞的，往往與人無交往者有之；性疏而誤事者有之；性暴戾與人不合者有之；這些人，在工作上的運用，不但要「因才任使」，而且要「因性任使」。諸葛亮的個性可以辦外交，張飛的個性能辦外交的嗎？不能，性暴如虎的「燕人張翼德」，如果要他辦外交，三句不合，便挺起丈八矛，那就糟了。因為「因性任使」，與「因才任使」，是並行的用人原則，要因性任使，就要研究同事者的個性。

甚麼是個性？怎樣研究同事者的個性？這是本文所要討論的要點，現在分別說明於下：

(一) 甚麼是個性：個性，是指個人特有的性情，包括認識、感情、意志、行爲、情緒、精神狀態等。這是各個人有各個人的特質，這種與別人不同的性情，就是個性。例如：警衛股主任，性情疏懶，這就是他的個性之表現。每一個同事的個性，如果要了解明白，非研究不可。了解各個人的個性之後，才能「因性任使」。因此緣故，個性的研究工作，是不可少的一件工作，謹就所見，提出研究方法於下。

(二) 個性的研究：個性研究的目的，是在於認識同事者的性情，在主管者可以由此而達到「因性任使」，在同事者也可以「隨性者而後可以同居」，了解性情之後，共事時不致於格格不入。個性研究的方法，我們不是心理學家，不能談高深學理，僅作常識上的推究，所以，提出下方的推究方法，以供鄉村工作同仁的參考。

第一、個性成因的研究：同事者的性情不一，有貪污成性，有疏懶成性；更有善交遊者，有愛孤寂者。總之，個性不一，而要了解每一個人的個性，必須研究其個性成因。怎樣研究呢？從行爲上去認識其個性成因，是先天的或後天的。如：公所內同事某君，本來無暴戾之氣，因失意或是模仿，或是沾染他人惡習，凡事動怒、罵人、這就是環境影響造成個性，這成因是屬於後天的。又如：某君的父母是怯弱的，所以遺傳於某君，也是怯弱，這是先天造成的個性。個性的成因之研究，要從行動，及精神表現，及前代祖先的遺傳去求其個性的成因。

第二、個性表現的研究：我們研究同事的個性，目的不重在個性教育的實施，而是重在「因性任使」，所以，同事個性的表現，用甚麼方法去研究呢？一、是刺戟法：個性的表現，不易從表面上觀察，則用事物去刺戟；如醉之以酒觀其性，臨之以財觀其廉，用刺戟的方法，去觀察其個性的表現。二、是親密法：要了解某人的個性，先和他親密，所謂「日久知人心」，就是這一個方法，因為親密了之後，感情無所顧忌，總能容易了解其真切的個性。三、是觀察法：從平日工作，待人接物，觀察其個性，如某人平日工作，懶散而不努力，即是個性是屬於疏懶的。對事自是與是而是屬於愚而好自用的。用觀察的方法，去了解他人個性，相當有效。

第三、個性任使的研究：鄉鎮長對於同事的個性了解之後，就要依據其個性，而作「因性任使」的用人，個性任使的方法，怎樣去研究呢？首先要避免其劣根性，如性疏者不宜理財，胆怯者不能辦警衛，這是要注意研究其個性之劣點所在，作爲因性任使的根據。其次，用其性之所長所近者，如某先生性情溫和，能處和藹可親，要於接近民衆，即凡對民衆宣傳動員之工作，應使之担負。這是用其個性之所長。

總之，個性了解，爲工作上的重大事項，爲了提高工作效率，除了因才任使之外，還應重視個性研究，以達到「因性任使」要求。

新聞
史地

南洋羣島中的肥肉——爪哇

王·康

作者草此文時，日寇已攻陷爪哇，她和馬來亞一樣，遭逢了劫運。

在南洋千萬美麗的島嶼中，爪哇是最美麗最肥沃的一個。假如用豬肉來比南洋羣島，那末，她是最肥最美的一塊。

爪哇是荷屬東印度羣島的中心點，面積十三萬二千方公里，比我國的福建省稍為大一點，可是人口却有三千六百多萬，平均每方公里建三百五十人，論密度，要佔世界第一。

爪哇在蘇門答臘島的東南面，形狀像一條靜臥着的蠶，雖然地處赤道之下，但因四面環海，受到海風的調劑，所以氣候並不十分炎熱，平均溫度僅在攝氏二十六度左右。境內山脈橫列，完全是火山質，在亞洲，除日本外，是火山最多的地方了，平均每一萬方公里的地方，就有兩座火山。居民無不提心吊胆，因為近百年來，有過四次的大爆發，犧牲之慘，破壞之烈，不亞于此次日寇的入侵！在這些火山當中，還有四座是終年噴火的，而登克爾火山，更以勝景聞名于世，每年吸引成千成萬的遊客。

北部地勢平坦，河流貫注，是全局最肥腴的地帶；南部為火山帶，山灰堆積，亦肥厚可耕；中部係丘陵地，是林產區，許多寶貴的原料，就出產在這一帶地方。全島風光明媚，有一極樂

島之稱，因盛產香料，故又有「香料島」的雅號。海岸線很長，北岸多良港，南岸山深林密，也不乏優良的港灣。

島內各地，都有鐵道聯絡，雖不能說是密如蛛網，但在荷屬各島中，以該島的交通為最便。

產業以農、礦二業為最發達，產品以米、蔗糖、咖啡、烟草、樹膠、茶葉、煤油等為大宗，蔗糖的產額佔世界總產額的百分之十四，僅次於美洲的古巴，居世界的第二位。她是荷蘭的著名寶庫，荷人從她身上搜刮去的財富，要用天文學上的數字，才計算得清。

島上的居民多數是爪哇土人，其次就要算我國的僑胞了。在太平洋大戰未爆發以前，居留該島的僑胞有五十多萬，自馬來亞、新嘉坡、婆羅洲和西里伯等地淪陷後，逃亡到該島去避難的更是不計其數。該島的繁榮完全靠我們勤勞刻苦的僑胞，幾百年來，他們流血流汗，開墾荒地，掘挖礦山，興建城市，因他們有這樣悠久的歷史和偉大的精神，所以在事業上獲得很大的成功，在社會上佔有極重要的地位。這一次日寇攻佔該島，在主權上，固是荷蘭的損失，可是在經濟方面，僑胞所受的傷害最大，數百年來的心血，這次被日寇的飛機大炮完全炸毀了。

爪哇人在荷印土人中是開化最早的民族。

是他們生活的簡單，完全出乎我們的意料之外。我先從他們的衣服說起：男女的服裝，在大體上都是一樣，上身著短衣，下身穿的叫「紗籠」，等於我們的襪子，有這一套，一年四季就夠了，因為爪哇地處熱帶，四時是夏。除了完全西化的紳士之外，都是赤腳大仙。食的方面，儘管有之家吃米吃麥，貧苦的土人都以紅薯為食料，大約一天費一兩分錢，就可以過日子。他們不常帶生火，多半的食品是買製就的，吃時不用筷匙，都是用手掏食。他們的習慣是右手可食，左手為大便時洗肛門之用，因此日常與人應接，要用右手才是懂得禮節。至於住所，更簡陋不堪，屋宇大都建築在偏僻的地方，室中桌椅床榻亦不多見。

土人的性情懶惰，不知進取，因為物產太豐富，不用勞動，就可以飽食暖衣。不說別的，只水果一項，就應有盡有，凡是熱帶的果實，無不質美量多。其中最著名的是榴槤、香蕉、芒果等類。香蕉的種類繁多，至少在三十種以上，大的大得像木棍，小的小得像手指。小的一分錢可以買十幾個，所以土人說：「沒有錢買米，吃香蕉也可以過日子哩！」

爪哇的都市主要的是巴達維亞和泗水。巴達維亞在本島的西北岸，是荷印的政治中心，荷蘭總督駐節於此。巴城附近的茂物，有一規模宏大的植物園，據稱為世界第二，凡是地球上所有的奇花異卉，都集中於此園。泗水在島的東岸，不僅風光明媚，街市繁華，商業發達，而且是一個優良的軍港。太平洋發生大戰後，一度成為同盟國的軍事中心，但自蘇菲亞爾離職之後，她已喪失掉了重要性。

半月政令

王增福

幣國折錢銅 · 費經治自 · 齡年役兵 · 旗降升

這半個月來，有五項最關重要的政令，值得向大
家報告的。第一是

黨國旗

升降法

關於黨國旗的升降，中央曾於癸九年三月廿一日通過一個修正辦法；卅年五月第四戰區司令長官部又轉發軍事委員會的補充辦法，通飭遵照；惟是，近來各地仍有少數機關部隊未能遵行補充辦法，實屬不合，特以子養教編文代電重行抄發，併飭遵照。查原辦法規定：1. 每日日出時升旗，日入時降旗。2. 又凡係下半旗的時候，須先將旗身升至桿頂，然後下降至旗身二分之二處才停止；降旗時仍須將旗身升到桿頂後再漸漸降下。又，補充辦法規定：1. 升旗儀式：一、全體肅立；二、升（降）旗——敬禮（用樂隊時奏國歌用號音時奏升旗號）；三、禮成。2. 升（降）旗時參加人員均須服裝整齊，向旗肅立致敬；在室內或室外的應就地立正致敬，樂（號）止復舊。不過，在交通衝要地方，凡是着軍服的，無論其為步行或騎馬的個人、部隊，應行注目禮。又如係空便服步行或騎馬的個人，或者是着制服的團體，只須脫帽隨行注目禮，不必停步。省府經以祕一字第 一四五八號訓代電轉達。第二是

改正兵

役年齡

本省過去所實施的兵役年齡，係依據本省頒行的軍行法令：年滿十八歲至三十歲為甲級壯丁，年滿三十歲至四十歲為乙級

壯丁。現在，鑒於省軍管區司令部以此種規定與中央卅一年度徵補兵員實施辦法第九條第二項規定不符，特以元月卅號二號電飭：改正為「甲級壯丁須年滿十八歲以上，卅五歲以下；乙級壯丁須年滿卅五歲以上，四十五歲以下。」所有以前的規定，應即廢止。第三是

自治經費

審補辦法

這是省府以二月財地字第一二五二號電飭遠財部酌量。依此辦法規定：一、整理自治財政之法定稅捐及其他依法捐為第三財源。今後，各縣市因實行地方自治，增加事業經費而致收支不能平衡時，即依此次序審補增加。其中，關於徵收「自治戶捐」一項，有幾點必須注意的：1. 須提經縣市參議會通過，呈報省府核准，轉報財政部備案；2. 每年以徵收一次為限；3. 非經過預算程序的不准；4. 以人民富力（包括每戶之一切財產）為標準；（人民富力分為五等至七等）鄉鎮對於業公評議富力和協助催征，應負起很大的責任。第四是

關於撫卹

卹遺族

省府有兩件文電是關於撫卹抗戰將士遺族的：一件是一月廿四日卹遺族三點：1. 乙種遺族表已廢止，改用現役軍人戶籍調查表，相片欄係貼遺族家長相片。2. 合法遺族在淪陷區域死亡，由保人負責證明；具體領人的身份確係父母妻及成年子女之一人或一人以上的，應准照章。3. 陣亡官兵妻室更名改嫁的應責成保（村）甲族長查明報請核辦；如屬同子女改嫁的，應改由其他合法遺族及子女名義的具領。另一件是祕二字第三七八號文代電，通飭改善抗戰陣亡將士遺族一案，應包括舊優待抗戰條例第七第八兩條和修正新條例第三五至四八條及新條例第三三條在內；並對在鄉持有卹令證明無論在抗戰前後各戰役之傷殘官兵，亦一併援用前項各條辦理，以期普遍。第五是

銅錢銀元折

合國幣標準

省府財金字第八五五號電，是核飭陸川縣府轉示擬定以銅錢銀元折合國幣標準。查以銅元折國幣，省府曾於去年六月財金字第八二零四號電及十月財金字第一四八六號號代電，以准財政部核定：銅元一百枚值國幣一元計算；現據陸川縣府呈擬「從前以銅錢訂立契約，現在償還時應准以銅錢一千文值國幣一元計算」，並經准予照辦。茲特摘錄於此，以供參考。

新聞辭彙

王 康

中東——歐人稱西南亞的伊朗、阿富汗等地曰中東。亦說包括埃及、阿剌伯、伊拉克等。

近東——歐洲人稱亞洲的土耳其、敘利亞、克拉克、伊拉克、阿剌伯、非洲的埃及等處為近東，因為這些地方都在歐洲的東邊，且距離歐洲最近的一部份，故名近東。

遠東——歐洲人稱亞洲沿太平洋印度洋一帶的地方如蘇聯的西伯利亞、日本、朝鮮、中國、安南、泰國、緬甸、英屬馬來、荷屬東印度羣島、菲律賓、印度等處為遠東，因為在交通不發展的古代，從歐洲到這些地方，需要很長的時間，經過很多的路程，在那時的歐洲人看來，這都是離歐洲最遠的地方，所以稱為遠東，又稱極東。

泰西——在清末的新聞紙上，稱歐洲、美洲等地為泰西，現在則稱為西洋或歐美。

北非——即非洲的北部，包括埃及、義大利的屬地利比亞（的黎波里）、法國的屬地阿爾及利亞、摩洛哥等，如今成為軸心國和英國爭奪的目標。英國的軍隊和德義的軍隊在埃及與利比亞交界的地方打過很多惡仗，互有勝負，現仍在對峙中。

西南太平洋——指印度支那半島、馬來半島、荷屬東印度羣島、菲律賓羣島、新西蘭、澳洲等地及其洋面而言，現正烽火連天。

基 層 動 態

農民節·禁賭聯保·割草運動

王 怡 編

「農民節」

「農民節」經中央明令規定於每年二月五日舉行，並分飭策勵各地農民熱烈慶祝。桂林市區種種關係未及照辦，特延至三月十二日與植樹節同時舉行。由市府通飭所屬近郊及附屬各村，每村派出五人為代表，並指定由村甲長率領參加。

集股合作

臨甯四塘鄉合作社準於三月底正式成立。社股訂定為八百股（每股國幣十元）：內團體股佔八分之五，個人股佔八分之三，約共股本為八千元。又，該鄉教樂村已發起組織「耕牛使用合作社」，集股合資購買耕牛，以應春耕需要。

籌建校舍

桂平潯安鄉中心學校以校舍係租借振安墟舖地使用，且已崩破不堪，均感不便，決於安坦村建築校舍。經集各安坦上、新、下三村甲長父老等，籌商工、征錢、征料辦法，着手進行。

禁賭聯保

靈柘縣政府為徹底執行政府禁賭法令起見，特舉行五戶聯保。除鄉村街長副及甲長各出具切結一紙外，所有民戶切結，以同甲內五戶戶主聯保

為原則，至多不能過八戶，至少不能過四戶。限於二月底以前由鄉黨報縣府。今後，縣府即根據各基層機構執行成績優劣，決定獎予懲處。

割草運動

武宣縣府發起各鄉鎮國民義務割草運動，其辦法至為簡單：縣長每季下鄉召集國民兵訓話時，規定要每個應到會的壯丁，各自挑草一担到鄉公所，由鄉公所發賣，助以所得撥作鄉公所經費。

救國不分男女

岑溪上化鄉城甫街會主任委員廖若邦，痛感寇寇橫蠻，應先國後家，特請調子媳六人赴前方服役。省府據報：以其愛國熱忱，頗為嘉許。

推銷公債得力

桂平縣府據報：縣屬新合鄉長唐國瑞推銷戰時公債得力，為各鄉冠，特予記功，以示獎厚。

褒獎小學教師一批

省府日前褒獎在一校連續服務年久的小學教師六人，計開：蒼梧黃霖、周瑞幹（八年以上）各給一等獎章。蒼梧唐棟樑（六年以上）給二等獎章。百色吳承業、蒼梧羅理明、何若松（四年以上）各給三等獎章，以資鼓勵，而勵來茲。

元五幣國價實·頁百五第

縣政建設與基層建設

• 版出日一月十年十三國民華中 •

本書係黃旭初先生編「中國建設與廣西建設」之另一鉅著。內容與前書完全銜接，可視為「建國之理論與實施」全部之上下編。前書出版之後，備受讀者之稱道，推為近年對建國工作系統敘述之巨擘。各界對本書之出版，久已屬望。惜黃旭初先生政務太忙，無暇揮管，然為答謝各方雅意起見，特撥冗寫成，交本店出版。其中所論小年來建設之檢討，以及未來建設工作之展望，極為翔實細密，不獨可供全省公務人員之指針，並可供國內人士之參考。值此建國工作積極進行之時，新縣制刻期實現之日，尤為不可多得之參考鉅著。

黃旭初先生新著兩種

基層經濟建設

特點

內容

- 一、基層經濟建設之理論的說明
 - 二、基層經濟建設之實施的解析
 - 三、基層經濟建設之參考的供給
- 一、包括黃旭初先生手擬「基層經濟建設綱要」全文及其他指示文字多篇。
- 二、另附黃旭初先生核定之梁上燕先生所擬註釋及表解全文
- 三、其他重要參考法規，亦公量選載

定價 國幣 壹元

林 桂

建設書店 最新出版

黨義研究

半月刊

• 角六幣國期每 •

基層建設參考書

- 怎樣辦理臨時鄉村政務.....一角五分
- 怎樣辦理村街倉.....三角
- 鄉村長應用法律常識.....四角
- 怎樣指導辦理合作社.....三角
- 怎樣辦理徵工.....三角
- 怎樣辦理徵兵.....三角
- 造林與種桐.....四角
- 怎樣構築鄉村防禦工事.....三角
- 戶口調查與人事登記.....二角
- 鄉長生活片斷.....三角
- 怎樣開會.....二角
- 怎樣辦理成人班.....二角五分

偉大的民族與偉大的領袖

• 第一三期 • 要目 •

- 發揚民族主義的精神.....陳樹林
- 國父對於人事行政的遺教.....梁上燕
- 精神戰鬥與物質戰鬥.....方漢濶
- 固有文化的探討綱要.....錢實甫
- 三民主義研究綱要(八).....陳樹林
- 黨史資料.....陳樹林
- 民權主義第二講.....陳樹林
- 陳少白先生年譜(二).....江介散人
- 太平雜誌發刊詞.....江介散人
- 「革命」一詞的由來.....江介散人

編輯 桂林

發行 桂林

中華民國三十一年四月一日初版

本期實價法幣六角 桂西路七號 電話二二五二

建設書店發行

桂林西路七號 電話二二五一