

中華民國三十五年八月

三民主義青年團法規彙編

機密。

三民主義青年團中央團部編印

凡例

- 一 本彙編係輯錄本團中央幹事會暨監察會現行之重要法規而成，內分職類、組織、訓練、宣傳、服務、工作管理、女青年、視導、文書、人事、財務、監察、及其他等十三編，其有時間性之法規或以命令規定之辦法，皆不輯入。
- 二 本彙編採活頁式，各編頁碼自成起訖，俾遇必要，得自行分裝為各別單行本，以備新頒或廢止法規均可隨時增刪，舊法修正者，其頁碼並仍舊列，以資更動目次。
- 三 本彙編各編編首均附法規更動備忘錄，嗣後奉到中央新頒、修正、廢止或解釋法規事項，除將原文分別增刪修正外，應將更動經過逐項填明，以資查考。
- 四 本彙編附表係就版式縮製，應用時依據需要酌予放大；如附註標明大小尺碼者，應依其規定翻製。
- 五 本彙編所載中央團部各項辦事規則，有示範意義，各級團部訂立單行法規時，應作為重要參考。
- 六 本彙編係最機密之文件，各級團部應編號保存；如遇交代，並須作為移交文件，列冊點交後任接收。

三民主義青年團法規彙編 凡例

民國三十五年八月

三民主義青年團
法規彙編

第一編
總類

三民主義青年團中央團部編印

三民主義青年團法規彙編總目

- | | |
|------|------|
| 第一編 | 總類 |
| 第二編 | 組織 |
| 第三編 | 訓練 |
| 第四編 | 宣傳 |
| 第五編 | 服務 |
| 第六編 | 工作管理 |
| 第七編 | 女青年 |
| 第八編 | 視導 |
| 第九編 | 文書 |
| 第十編 | 人事 |
| 第十一編 | 財務 |

三民主義青年團法規彙編 總目

第十二編 監察

第十三編 其他

三民主義青年團法規彙編分類目次

第一編 總類

	(頁數)
【一】團章	總一——總一四
【二】發展團務十年計劃總綱	總一五——總一八
【三】確定黨與團之關係辦法	總一九——總二〇
【四】確定黨與團之關係辦法實施細則	總二一——總二六
【五】查察黨與團之關係及考核辦法	總二七——總二八
【六】全國代表大會組織章程	總二九——總三〇
【七】全國代表大會代表選舉規則	總三一——總三二
【八】中央幹事會幹事監察會監察選舉規則	總三三——總三四
【九】全國代表大會祕書處組織規則	總三五——總三八
【一〇】全國代表大會議事規則	總三九——總四四
【一一】中央幹事會組織章程（附組織系統表）	總四五——總五四
【一二】中央監察會組織章程	總五五——總五八

【一三】中央幹事會會議規則……………總五九——總六〇

【一四】中央監察會會議規則……………總六一——總六二

【一五】中央幹事會辦事規則……………總六三——總八四

【一六】中央監察會辦事規則……………總八五——總九〇

【一七】中央幹事會設計考核委員會組織規則……………總九一——總九四

【一八】中央幹事會法規審查委員會組織規則……………總九五——總九六

【一九】中央幹事會人事甄核委員會組織規則……………總九七——總九八

【二〇】中央幹事會財務委員會組織規則……………總九九——總一〇〇

【二一】中央幹事會體育指導委員會組織規則……………總一〇一——總一〇二

【二二】中央幹事會國防科學技術運動委員會組織規則……………總一〇三——總一〇四

【二三】中央幹事會文化建設運動委員會組織規則……………總一〇五——總一〇六

【二四】中央幹事會海外團務計劃委員會組織規則……………總一〇七——總一〇八

【二五】中央幹事會團營經濟事業委員會組織規則……………總一〇九——總一一〇

【二六】中央幹事會團史資料徵集委員會組織規則……………總一一一——總一一二

【二七】中央監察會工作審核委員會組織規則……………總一一三——總一一四

【二八】中央幹事會舉行業務檢討會議與學術會議辦法……………總一一五——總一一八

【一九】各級團部舉行業務檢討會議辦法	總一七—總一二〇
【二〇】各級團部舉行學術會議辦法	總二二—總一二二
【三一】各級團部業務檢討會議與學術會議考核辦法	總二二—總一二四
【三二】各級幹事會造送工作報告辦法	總二五—總一五二
【三三】各級監察會造送工作報告辦法	總一五三—總一五六
【三四】各級團部前後任交代辦法	總一五七—總一六四
【三五】	
【三六】	
【三七】	
【三八】	
【三九】	
【四〇】	
【四一】	

第二編 組織

【一】徵求團員辦法	組一—組二〇
【二】團員轉移規則	組二—組二八
【三】團員遺失團證補發辦法	組二九—組三〇

【四】分隊團員聯絡辦法……………組三一——組三二

【五】聯絡小組及直屬團員通訊辦法……………組三三——組三六

【六】支團（直屬區團）代表大會組織章程……………組三七——組三八

【七】支團（直屬區團）代表大會代表選舉規則……………組三九——組四〇

【八】支團（直屬區團）幹事會幹事監察會監察選舉規則……………組四一——組四二

【九】支團（直屬區團）代表大會祕書處組織規則……………組四三——組四六

【一〇】支團（直屬區團）代表大會議事規則……………組四七——組五二

【一一】分團代表大會組織章程……………組五三——組五四

【一二】分團代表大會代表選舉規則……………組五五——組五六

【一三】分團團員大會組織章程……………組五七——組五八

【一四】分團幹事會幹事監察會監察選舉規則……………組五九——組六〇

【一五】分團團員（代表）大會祕書處組織規則……………組六一——組六四

【一六】分團團員（代表）大會議事規則……………組六五——組八〇

【一七】支團幹事會組織章程……………組八一——組八六

【一八】區團幹事會組織章程……………組八七——組九〇

【一九】分團幹事會組織章程……………組九一——組九四

【二〇】直屬各級團隊組織章程	組九五—組一〇〇
【二一】各級團部監察會組織章程	組一〇一—組一〇四
【二二】各級團部籌備處組織章程	組一〇五—組一一二
【二三】直屬各級團部籌備處組織章程	組一一三—組一一八
【二四】團員小組組織規則	組一一九—組一二〇
【二五】團務籌備員通訊員派設辦法	組一二一—組一二二
【二六】各級團部籌備處改組爲正式團部辦法	組一二三—組一二四
【二七】各級團部舉行成立典禮辦法	組一二五—組一二六
【二八】中央直屬學校機關團部與地方團部聯席會報辦法	組一二七—組一二八
【二九】各級團隊工作年終總考核辦法	組一二九—組一三六
【三〇】各級監察會年終總考核辦法	組一三七—組一四〇
【三一】團員總考核實施辦法	
【三二】	
【三三】	
【三四】	
【三五】	

【三六】

【三七】

【三八】

第三編 訓練

【一】訓練工作實施綱要	訓一	訓八
【二】入團訓練辦法	訓九	訓一二
【三】分隊活動辦法	訓一三	訓一六
【四】分隊活動指導綱要	訓一七	訓一八
【五】各級團部舉行青年日活動辦法	訓一九	訓二四
【六】各級團隊舉行幹部工作會議辦法	訓二五	訓二八
【七】分團部舉行區分隊長附聯席會議辦法	訓二九	訓三二
【八】支（區）團部舉辦團務講習會辦法	訓三三	訓三八
【九】支（區）團部團務講習會督導辦法	訓三九	訓四〇
【一〇】分團部舉辦區分隊長附團務講習會辦法	訓四一	訓四三
【一一】各級團部體育指導委員會組織通則	訓四三	訓四六

【一二】各級團部舉辦體育競賽辦法	訓四七——訓五〇
【一三】青年體育獎狀頒發辦法	訓五一——訓五二
【一四】	
【一五】	
【一六】	
【一七】	
【一八】	

第四編 宣傳

【一】宣傳工作實施綱要	宣一——宣一二
【二】各級團部文化建設運動委員會組織通則	宣一三——宣一四
【三】各級團部青年劇社組織通則	宣一五——宣一六
【四】中央幹事會獎助各地青年劇社辦法	宣一七——宣二〇
【五】各級團部編印定期宣傳刊物辦法	宣二一——宣二二
【六】各支（區）團部創辦日報辦法	宣二三——宣二四

【七】各級團隊編製壁報辦法	宣二五——宣二八
【八】各級團部舉辦文化講座辦法	宣二九——宣三〇
【九】各級團部舉辦青年論文暨講演競賽辦法	宣三一——宣三二
【一〇】三民主義專題研究辦法	宣三三——宣三四
【一一】中央幹事會獎勵團員著作辦法	宣三五——宣三六
【一二】獎勵青年從事三民主義文化建設工作辦法	宣三七——宣四〇
【一三】	
【一四】	
【一五】	
【一六】	

第五編 服務

【一】服務工作實施綱要	服一——服四
【二】各級青年館組織通則	服五——服八
【三】各級團部青年館籌建委員會組織通則	服九——服一二
【四】青年館工作綱要	服一三——服一六

【五】各級團部青年服務社組織通則	服一七——服二〇
【六】各級團部青年服務社工作綱要	服二一——服二四
【七】各級團部設置合作社辦法	服二五——服二八
【八】各級團部合作社會計通則	服二九——服三二
【九】各級團部推進合作事業辦法	服三三——服三四
【一〇】服務事業與經濟事業劃分辦法	服三五——服三六
【一一】各級團部善後復員服務隊組織通則	服三七——服三八
【一二】各級團部辦理民衆識字班辦法	服三九——服四二
【一三】各級團部對外募捐統一辦法	服四三——服四六
【一四】	
【一五】	
【一六】	

第六編 工作管理

【一】各級團部推行團員工作管理辦法	工一——工二
【二】團員職業介紹辦法	工二——工六

【七】女青年暑期補習班辦法……………女一五——女一六
 【八】各級團部辦理農村婦女兒童識字班辦法……………女一七——女一八

【九】

【一〇】

【一一】

第八編 視導

【一】團務視導綱要……………視一——視八
 【二】視導人員須知……………視九——視一六
 【三】各級團部交換視察辦法……………視一七——視一八
 【四】

第九編 文書

【一】中央幹事會文書處理規則……………文一——文八
 【二】中央幹事會工作人員擬稿須知……………文九——文一四
 【三】中央幹事會文書檢查辦法……………文一五——文一八

【四】中央幹事會工作人員文書處理遲延處分辦法	文一九——文二二
【五】各級團隊暨附屬單位印信頒發及使用辦法	文二三——文三二
【六】中央幹事會檔案保管辦法	文三三——文四四
【七】中央幹事會調卷規則	文四五——文四六
【八】各支、區團部檔案分類表	文四七——文五八
【九】中央直屬學校分團部檔案分類表	文五九——文六六
【一〇】公文革新要點釋例
【一一】
【一二】

第十編 人事

【一】幹部政策綱要	人一——人四
【二】中央幹事會工作人員任用規則	人五——人一〇
【三】中央幹事會工作人員保證規則	人一——人一四
【四】中央幹事會工作人員簽到規則	人一五——人一八
【五】中央幹事會工作人員請假規則	人一九——人二二

【六】中央幹事會工作人員考績規則	八二三——八三四
【七】中央幹事會服務員服務辦法	八三五——八三八
【八】中央監察會考核團務專員服務規則	八三九——八四〇
【九】中央幹事會值日員服務規則	八四一——八四八
【一〇】支團幹事會人事甄核會組織通則	八四九——八五〇
【一一】各級團部幹事監察當選證明書頒發辦法	八五一——八五二
【一二】各級團部及工作人員任用書頒發辦法	八五三——八五四
【一三】各級團部幹部人員就職宣誓規則	八五五——八五六
【一四】各級幹事會工作人員經常考核辦法	八五七——八五八
【一五】各級幹事會工作人員年終考績規則	八五九——八六八
【一六】團員榮譽獎章授予辦法	八六九——八七〇
【一七】團員撫卹規則	八七一——八七六
【一八】團員殉難紀念辦法	八七七——八七八
【一九】	
【二〇】	
【二一】	

第十一編 財務

【一】財務處理辦法	財一	財四
【二】各級團部辦理預算計算規則	財五	財一八
【三】各級團部單據證明規則	財一九	財二二
【四】各級團部員工出勤旅費規則	財二三	財二六
【五】支區團部轉發經費辦法	財二七	財三〇
【六】團員入團費繳解辦法	財三一	財三二
【七】團員月捐徵收辦法	財三三	財三四
【八】		
【九】		

第十二編 監察

【一】團員及團隊處分規則	監一	監八
【二】團員缺席分隊會議懲戒規則	監九	監一〇
【三】中央監察分區考核團務辦法	監一一	監一二

【四】各級監察會審查團務通則	……	監一三——監一六
【五】財務稽核規則	……	監一七——監二二
【六】各級監察會對同級幹事會財務駐在稽核辦法	……	監二三——監二六
【七】各級團部支出計算書類審核程序	……	監二七——監二八
【八】各級團部支出計算書類審核須知	……	監二九——監三四
【九】		
【一〇】		
【一一】		
【一二】		

第十三編 其他

【一】團徽意義之說明	……	其一——其二
【二】團旗式樣說明及製法尺寸比例（附各級團部團旗尺度）	……	其三——其一〇
【三】團員佩帶臂章規則	……	其一——其一四
【四】		
【五】		
【六】		

三民主義青年團法規彙編 分類目次

〔二〕 三民主義青年團團章

(中華民國二十七年六月十六日頒佈。)

(中華民國二十八年七月十七日中央臨時幹事會議第四次會議修正。同年十二月二

十八日呈奉 團長核定。二十九年一月一日公佈。)

(中華民國三十二年四月十二日，第一次全國代表大會修正。呈奉 團長核定公佈。)

- 第一章 總則
- 第二章 團員
- 第三章 組織
- 第四章 團長
- 第五章 代表大會及團員大會
- 第六章 中央團部
- 第七章 支團部
- 第八章 區團部

第九章 分團部

第十章 區隊

第十一章 分隊

第十二章 各級團部幹部人員之任期

第十三章 紀律

第十四章 團費

第十五章 附則

第一章 總則

第一條 本團定名為三民主義青年團。

第二條 本團以團結並訓練革命青年，實現三民主義，捍衛國家，復興民族為宗旨。

第二章 團員

第三條 中華民國之青年，年滿十六歲至三十歲，不分性別，志願遵守本團團章者，皆得為本團團員。

各級幹部人員及其他經中央團部特許入團人員，得不受上述年齡之限制。團員年滿三十歲，仍得保留團籍。

第四條 團員入團，須經團員二人以上之負責介紹，分隊之通過，分團部之核准，並呈報中央備案。

第五條 團員入團時，須舉行宣誓，其誓詞如左：

「余誓以至誠，力行三民主義，服從

團長命令，嚴守團章，執行決議，實踐新生活信條，爲主義盡忠，爲人民服務，不避勞怨，不惜犧牲，如違誓言，願受最嚴厲之制裁。謹誓！」

第六條 團員之個人生活，須遵守本團之規定，其辦法另訂之。

第七條 團員因公傷亡，或因公失業者，得由本團撫卹或救濟，其辦法另訂之。

第八條 團員職業變更，或地點遷移時，須各憑團證，向當地團部登記，辦理轉移手續，加入組織，參加工作，其辦法另訂之。

第三章 組織

第九條 本團組織系統，爲中央團部、支團部、區團部、分團部、區隊、分隊。

第十條 本團得按產業、職業、機關、學校及其他特殊性質之部門或區域，設立各級組織，其辦法另訂之。

第四章 團長

第十一條 本團設團長一人，總攬團務，由中國國民黨總裁兼任之。

第十二條 團長爲全國代表大會之主席，對大會及中央幹事會中央監察會之決議，有最後決定之權。

第五章 代表大會及團員大會

第十三條 全國代表大會，每年舉行一次，如團長或中央幹事會認爲必要時；得延期舉行，或召開臨時大會。

第十四條 全國代表大會之職權如左：

一、審議中央幹事會及中央監察會之報告。

二、決定全團工作方針。

三、團長交議事項。

四、選舉中央幹事會幹事及中央監察會監察。

五、修改團章。

第十五條 支團代表大會，每年舉行一次，必要時經中央幹事會之核准，得延期舉行，或召開臨時大會。

第十六條 支團代表大會之職權如左：

一、審議支團幹事會及支團監察會之報告。

二、決定支團中心工作。

三、選舉支團幹事會幹事及監察會監察。

第十七條 區團代表大會。每年舉行一次，必要時經中央幹事會之核准，得延期舉行，或召開臨時大會。

第十八條 區團代表大會之職權如左：

一、審議區團幹事會及區團監察會之報告。

二、決定區團中心工作。

三、選舉區團幹事會幹事及監察會監察。

第十九條 分團代表大會，每年舉行一次，必要時經支團幹事會之核准，得延期舉行，或召開臨時大會。但團員人數集中之分團，得改開團員大會。

第二十條 分團代表大會或團員大會之職權如左：

一、審議分團幹事會及分團監察會之報告。

二、決定分團中心工作。

三、選舉分團幹事會幹事及監察會監察。

第二十一條 區隊團員大會，每三個月舉行一次，必要時經上級團部幹事會之核准，得延期舉行，或召開臨時大會。

第二十二條 區隊團員大會之職權如左：

一、審議區隊長之報告。

二、決定區隊工作。

三、選舉區隊長區隊附。

第二十三條

分隊會議，每週舉行一次，作團務報告、讀書報告、工作檢討，生活檢討，工作分配，互相批評，問題討論，并通過新團員，以分隊長爲主席，非經核准，不得延期舉行。

第二十四條

各級代表大會，或團員大會之組織法，及代表選舉法另訂之。

第六章 中央團部

第二十五條

中央團部設幹事會，由幹事六十五人至七十二人，候補幹事二十一人至二十五人組織之。

第二十六條

幹事會之職權如左：

一、執行 團長命令及全國代表大會決議案。

二、決定工作計劃。

三、組織下級團部并指揮監督之。

四、辦理監察會移付執行之案件。

五、編製預算決算，支配全團財務。

第二十七條 幹事會設常務幹事會，由團長就幹事中，選派九人至十五人爲常務幹事組織之。於幹事會閉會期間，執行幹事會職權。

第二十八條 幹事會設書記長一人，由團長就常務幹事中選派之，對幹事會負責處理一切事務。

第二十九條 幹事會設副書記長一人，由團長就常務幹事中選派之，協助書記長處理一切事務。

第三十條 幹事會設各處室，及各種委員會，其組織條例另訂之。

第三十一條 幹事會各處各設處長一人，副處長一人或二人，由書記長提請團長核派之，各處處長爲當然常務幹事。

各室各設主任一人，副主任一人，由書記長提請團長核派之。

第三十二條 中央團部設監察會，由監察四十五人至四十九人，候補監察十五人至十九人組織之。

第三十三條 監察會之職權如左：

- 一、監察團務進行。
- 二、檢舉並審議幹部及團員違反紀律事件。
- 三、稽核全團決算及經費收支。

四、指揮下級監察工作。

第三十四條 監察會設常務監察會，由團長就監察中選派五人至九人爲常務監察組織之，於監察會閉會期間，執行監察會職權。

第三十五條 監察會設書記長一人，由團長於常務監察中選派之，對監察會負責處理一切事務。

第三十六條 監察會設各室，其組織條例另訂之。

第三十七條 幹事會監察會，每六個月各舉行會議一次，由團長主席，必要時得召開臨時會議或聯席會議

第三十八條 中央團部設指導員十五人至二十五人，由團長聘任之，備團長之諮詢，並指導中央團部團務之進行。

第三十九條 中央團部設評議會，由團長聘任評議員三十五人至四十九人組織之，評議本團人事與工作等之重大事宜，其組織條例另訂之。

第七章 支團部

第四十條 支團部設幹事會，由幹事九人至十五人，候補幹事五人至七人組織之。

第四十一條 幹事會之職權如左：

一、執行上級命令及支團代表大會決議案。

二、決定支團工作計劃。

三、組織下級團部并指揮監督之。

四、辦理監察會移付執行之案件。

五、編製預算決算，支配支團財務。

第四十二條 幹事會設幹事長一人，由中央幹事會就支團幹事中提請 團長選派之，處理幹事會一切事務。

幹事會設書記一人，由中央幹事會就支團幹事中提請 團長選派之，協助

幹事長辦理一切事務。

第四十三條 幹事會設各組，其組織條例另訂之。

第四十四條 支團部設監察會，由監察七人至九人，候補監察三人至五人組織之。

第四十五條 監察會設常務監察一人，由中央監察會就支團監察中，提請 團長選派

之，處理監察會一切事務。

第四十六條 監察會設各組，其組織條例另訂之。

第四十七條 監察會職權如左：

一、監察支團及下級團部之團務。

二、檢舉并審議團員違反紀律事件。

三、稽核支團及下級團部之決算及經費收支。

四、指揮下級監察工作。

第四十八條

支團幹事會，每月舉行會議一次，由幹事長主席。監察會每二個月舉行會議一次，由常務監察主席。必要時得召開臨時會議或聯席會議。

第四十九條

支團部設指導員一人至三人，由團長聘任之，指導支團部團務。

第八章 區團部

第五十條

凡遼闊之省區，或有特殊情形之區域部門，得設立區團，秉承上級團部命令，指導監督並考核所屬團隊之工作。其組織條例另訂之。

第九章 分團部

第五十一條

分團部設幹事會，由分團代表大會或團員大會，選舉幹事五人至七人，候補幹事三人組織之。

第五十二條

幹事會之職權如左：

一、執行上級命令及分團代表大會或團員大會之決議案。

二、決定工作計劃。

三、組織區分隊並指揮監督之。

四、編製預算決算。

五、辦理監察會移付執行之案件。

六、審核各區分隊之工作。

第五十三條

幹事會設幹事長一人，由支團幹事會就分團幹事中，提請團長委派之，處理幹事會一切事務。幹事會設書記一人，由支團幹事會就分團幹事中，提請團長委派之。協助幹事長辦理一切事務。

第五十四條

幹事會設各股，其組織條例另訂之。

第五十五條

分團部設監察會，由監察二人至五人，候補監察二人組織之；但有特殊情形，得緩設監察會。

第五十六條

監察會設常務監察一人，由上級團部監察會，就分團監察中，提請團長委派之，處理監察會一切事務。

第五十七條

監察會之職權如左：

一、監察分團及所屬區分隊工作。

二、檢舉並審議團員違反紀律之事件。

三、稽核分團及各區分隊之經費收支。

第五十八條

分團幹事會，每半月舉行會議一次，由幹事長主席。監察會每月舉行會議一次，由常務監察主席。必要時得召開臨時會議或聯席會議。

第五十九條 分團得設指導員一人至二人，由上級團部聘任之。

第十章 區 隊

第六十條 區隊設區隊長區隊附各一人，由區隊團員大會選舉之。

第六十一條 區隊長執行上級命令，及團員大會決議案，並對所屬團員負督率考核之責。

第十一章 分隊

第六十二條 分隊爲本團之基層組織，以團員八人至十五人組織之，設分隊長分隊附各一人，由分隊團員互選之。

第六十三條 分隊之主要任務如左：

一、執行上級命令及分隊會議決議案。

二、徵求團員並收集團費。

三、訓練並考核團員。

四、閱讀並宣傳主義政綱政策及分發宣傳品。

五、從事各種勞動服務社會服務及康樂活動。

六、調查政治及社會狀況。

第六十四條

在團外組織中，凡有團員三人以上，經分團批准，得成立小組，其任務在

實行團的決定，並監督團員工作，小組負責人，必要時得列席分團幹事會。

第十二章 各級團部幹部人員之任期

第六十五條 各級幹部人員之產生，除經規定者外，在各該級代表大會，或團員大會未召集前，由團長選派之。

第六十六條 本團中央及支區分團幹事及監察，任期均為一年，區隊長區隊附任期為半年，分隊長分隊附任期為三個月，但均得連選連任。

第十三章 紀律

第六十七條 本團團員應遵守下列之規律：

- 一、團內各問題，得自由討論，但一經決議，即須絕對服從。
- 二、不得脫離分隊組織。
- 三、不得違背新生活信條。
- 四、不得洩露本團秘密。
- 五、不得加入本黨以外之其他任何黨派。
- 六、不得於團外抨擊本黨本團及詆毀同志，或互相傾軋陷害。
- 七、不得發表有背本黨本團決定之言論。

八、不得在團內有任何小組織。

第六十八條 如有違反前條規定者，予以左列之處分

- 一、警告。
- 二、記過。
- 三、察看。
- 四、開除。
- 五、其他適當之懲戒。

第十四章 團費

第六十九條 本團團員入團時，須繳納入團費一元。

第七十條 本團團員每月須繳納月捐，其辦法另訂之。

第十五章 附則

第七十一條 本團章如有未盡事宜，由全國代表大會修訂之。

第七十二條 本團章由團長核准公佈施行。

【三】 三民主義青年團發展團務十年計劃總

綱

(民國三十二年四月 日第一次全國代表大會通過)

一、吸收團員三百萬人，其成份：在學校知識青年應佔百分之六十，農工及其他社會青年應佔百分之四十，女青年應佔團員總數百分之二十，並應注意大量吸收海外及邊疆青年，以鞏固本團之組織基礎。

二、普遍建立本團組織，務使海外各地及全國各縣市，各中等以上學校及各大工廠、礦場、農場、均有團隊組織；尤須注意團員之切實領導與嚴密管制。

三、團員之吸收應採「質重於量」之原則；並應于每年舉行團員總考核一次，以健全團之素質。

四、發動並促進各種青年社會組織之普遍建立與健全發展，以增進本團對青年之影響與領導。

五、組織國際及邊疆訪問團，增進對各國青年團體之聯系；並鼓勵青年參加邊疆建設工

作。

六、統一全國青年組織機構，今後童子軍，少年團……等之組訓，應由本團訂定方案，切實領導。

七、發動百萬青年下鄉，從事掃除文盲工作，于十年內教育識字公民一萬萬名。

八、統一全國青年幹部訓練，擴充本團幹部訓練班為中央青年幹部學校；並創設各級青年幹部訓練機構，于十年內訓練本團各級工作幹部十萬人。（女青年幹部應佔百分之二十）

九、組訓全國青年積極參加五項建設工作；尤應注意青年技工之培育，于十年內完成百萬技術員工之組訓，以應國家經濟建設之需要。

十、建立淪陷區及戰地團員武裝組織，並設置戰區青年招致機構。

十一、擴大本團出版事業，創設出版機構，大量編印 總理遺教 團長訓示及適應青年需要之各種科學、哲學、文學書刊，對農工及海外邊疆青年，尤應按其實際需要，編印各種叢書或淺說。

十二、擴展本團對青年之服務設施，於各學校集中地區或適當地點分別普遍設立青年服務社，科學館等，以適應青年進修及康樂之需要。

十三、鼓勵青年從事體育，滑翔，駕駛，游泳，騎射，探險，考察，旅行等活動，以鍛

鍊青年體魄，增進青年健康。

十四、鼓勵團員及青年踴躍接受軍訓及服兵役，以促進建軍運動之完成。

十五、領導青年從事新生活運動及三民主義文化建設運動，以促成新中國之文化及社會建設。

十六、舉辦團營生產事業，各級團部應就各地需要，分別創辦農工、礦冶、紡織、機械……等生產事業，以建立團之經濟基礎。關於資本之籌集，技術之指導，及官荒之利用等應由中央及各級團部統籌進行。

十七、建立團員儲金互助制度

三民主義青年團法規彙編

第一編 總額

三 確定黨與團之關係辦法

(民國二十九年十一月二十五日第五屆中央常務委員會第一六三次會議通過)

- 一、團應服從黨的領導，黨應扶植團的發展。
- 二、黨的工作注重與政治相配合，團的工作注重與教育相配合，但黨與團之工作，應互相配合，力避重複抵觸。
- 三、在同一地區有黨與團之組織者，黨不徵收未滿二十五歲者入黨，團不徵收已滿二十五歲者入團，現有之團員，年齡已滿二十五歲以上者，一律介紹入黨，現有之黨員，年齡未滿二十五歲者，一律劃入青年團，保留其黨籍，但黨與團之各級幹部，得不上述年齡之限制。
- 四、黨之活動範圍，注重社會，各種民衆團體內之團員，在民衆運動領導方面，參加黨團組織，由黨部統一領導。
- 五、團之活動範圍，注重青年學生，各級學校黨部，不征收學生爲黨員，青年運動及童子軍少年團，併由團領導。

六、在同一地區之黨部與團部，應經常舉行工作會報，以增進黨與團工作之密切聯繫。

七、黨員與團員，均應親愛精誠，不得互相攻擊或詆毀，否則以違反紀律嚴處。

【四】 確定黨與團關係辦法實施細則

(民國三十年六月二十三日第五屆中央常務委員會第一七八次會議備案)

第一章 總綱

- 一、爲實施確定黨與團之關係辦法，特制定本細則。
- 二、關於海外黨部與團部工作之聯繫，除依照本細則辦理外，遇必要時，得另訂補充辦法

第二章 黨員團員年齡之規定

- 三、在同一地區有黨與團之組織者，黨不征收未滿二十五歲者爲黨員，但得介紹其入團，團不征收已滿二十五歲者爲團員，但得介紹其入黨。
- 四、凡無團隊組織之地區，當地黨部可徵收未滿二十五歲之青年入黨，俟團隊成立，即劃撥入團，無黨部組織之地區，當地團隊得徵收已滿二十五歲者入團，俟黨部成立即介紹入黨。
- 五、黨與團之各級幹部與工作人員，不受年齡之限制。

六、除前條規定之人員外團員年齡現滿二十五歲者，一律由所屬團部介紹入黨，黨員年齡未滿二十五歲者，一律劃入青年團。

第三章 黨籍團籍之釐定

七、已屆入黨年齡之團員入黨後，除担任各級團部工作者仍得保留團籍外，其餘一律祇履行對黨的義務，免除對團的義務，二十五歲以下之黨員劃撥入團後，仍保留其黨籍，但只履行對團的義務，免除對黨的義務，並停止享受本黨總章第二條所賦予之權利。

八、團員入黨之手續如左：

甲、超齡團員由中央團部辦理入黨手續者，適用甲種入黨申請書，經中央團部幹事會具有黨籍之幹事二人介紹繕造名冊，連同入黨申請書，彙送中央組織部或海外部審查認為合格後，編製黨證逐級發交各該團員所在地之黨部，劃編區分部，分別轉發。

乙、各省市縣超齡團員辦理入黨手續，適用甲種入黨申請書，由各該省市縣支區分團部書記或幹事會具有黨籍之幹事二人介紹繕製名冊連同入黨申請書逐級遞呈中央團部核准，按月彙送中央組織部或海外部審查，認為合格後，由中央組織部或海外部編製黨證，逐級發交所在地黨部分別轉發。

丙、凡依第七條規定保留黨籍之團員，於年滿二十五歲時，由所屬團部造具名冊，逐級遞呈中央團部核轉中央組織部或海外部核准登記，不須履行入黨手續。

九、未滿二十五歲之黨員，入團之手續如左：

由所屬區分部繕造名冊二份，逐級遞呈中央組織部或海外部核轉中央團部編製團證，逐級發交該黨員所在地之團部劃編分隊分別轉發。

十、團員黨員接領黨證團證時，均應遵照規定宣誓。

十一、未滿二十五歲之黨員，不願入團，已滿二十五歲之團員不願入黨者，分別由中央組織部海外部及中央團部審查確定後，註銷其黨籍團籍。

十二、黨員兼團員死亡註銷，紀律處分及恢復，應逐月由中央組織部海外部與中央團部交換有關文件，分別登記。

第四章 黨與團工作之配合

十三、黨之活動注重社會，在各種民衆團體內之團員，於民衆運動領導方面應參加黨團組織，由黨統一領導。

十四、團之活動注重青年學生，各項青年運動及童子軍少年團併由團領導，各級學校黨部在已成立青年團部之學校內，不徵收學生爲黨員，但研究生不以學生論。

十五、各軍事學校各部隊各海陸空軍幹部訓練機關，各交通路線及中央政治學校專設黨

部。

十六、凡同一地區或學校尙未成立團隊者，各該地區或學校黨部，對青年工作照舊進行。

十七、在同一地區或學校內之黨部，與團部從事同一工作時，應由黨部召集商定分工辦法。

第五章 黨與團人事上之聯繫

十八、團的各級幹部，現非黨員者，應一律介紹入黨，以資聯繫，但年在二十五歲以下者，不在此限。

十九、黨員得爲各級團部工作人員，但除原爲團員者，於就職後，即當然恢復團籍，無庸再度入團外，其餘均須在各該團部履行入團手續，在中央團部製發團證期間，其所持之黨證與團證，有同等效力。上項人員應履行對團的一切義務，除仍須出席區分黨部黨員大會外，免除對黨的其他義務。

二十、團員得爲各級黨部工作人員，但應在各該黨部履行入黨手續，在中央組織部或海外部製發黨證期間，其所持團證與黨證有同等效力。

上項人員，應履行對黨的一切義務，除仍出席分團以下團員大會外，免除對團的其他義務。

第六章 附則

二一、實施本細則所需各種表冊格式及必要手續，由中央組織部海外部及中央團部分別另訂之。

二二、本細則經中央執行委員會備案後施行

三民主義青年團法規彙編

第一編 總類

總一六

〔五〕 查察黨與團之關係及考核辦法

(民國三十一年三月二十五日頒發)

各級黨部各級團部並轉全體黨員團員均覽：

紀律爲吾人生命之一部份，所以團結意志，齊一步驟，克成其任務者也。本黨總章曾云：本黨負有歷史的使命而奮鬥，我國領土之完全自由及和平，賴本黨奮鬥之成功，欲求其成功，必須紀律之森嚴。黨之成敗，全繫於此。中央警覺同志，共信共守，已不憚再三諄督，剴切告誡，凡我同志，宜切知悉。至本黨與三民主義青年團之關係，簡切言之，團爲黨系統下組訓青年之部門，與黨的其他部門合體同命，分工合作，同爲主義而奮鬥，同爲革命而努力。故不特黨與團之內，不許互相攻訐，不許有小組意識之存在，黨與團之間，尤絕不容有摩擦鬥爭之情事。中央爲使各地同志對於黨與團之關係有深切認識起見，業已先後頒訂辦法，明白規定。茲爲使查察有專責，監察制度能強化，以確實保證我黨員與團員之親愛精誠始終無間起見，特重申紀律，並指示查察黨與團之關係及考核辦法如次：

(一) 黨員團員應切實遵守「團應服從黨的領導，黨應扶植團的發展」之規定。

(二) 黨員團員對於總章紀律事項之規定，必須嚴格恪守，特別於不得有小組組織，不得於黨外團外攻訐同志及黨部團部兩點，尤應絕對服從。

(三) 在同一地區，黨部與團部之工作會報，必須經常按期舉行，由黨部召集之，本自我批評與互相批評之精神，忠實檢討，其紀錄由黨部團部分報上級審核。

(四) 黨部團部工作之劃分，依照確定黨與團之關係辦法及實施細則規定，如有重複接觸，在工作會報中商決，如意見不能一致時，作成決議，分報上級裁奪。

(五) 黨籍團籍之厘定。依照規定，認真辦理，各級主管組織之部門，應經常調製統計，隨時查察。

(六) 黨員與黨員間或團員與團員間如有小組組織意識存在，或有相互攻訐情事，而該管轄之黨部團部事前未能防止，亦未報告於上級者。除該黨員團員受一定之處分外，黨部團部應受連帶之處分。

(七) 各級黨部書記長及各級團部書記，負查察並檢舉之責。

(八) 中央執行委員會秘書長三民主義青年團中央幹事會書記長負總查察與檢舉之責。

(九) 中央執行委員會秘書長召伊黨與團會報，檢討黨與團之關係。

以上辦法仰各級黨部團部及全體黨員團員一體恪遵。是爲至要！中正（三十一）寅有。

【六】 三民主義青年團全國代表大會組織章程

程

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月卅一日幹法字第五〇號命令修正公佈)

第一條 本章程依據團章第二十四條訂定之。

第二條 全國代表大會(以下簡稱大會)由各支團代表大會及中央直屬分團代表大會或團員大會選出之代表組織之，其選舉規則另訂之。

第三條 大會開會時中央幹事會幹事中央監察會監察均得出席，候補幹事候補監察得列席。

第四條 團長為大會主席，並設主席團，由大會出席人員推定九人至十七人組織之。

第五條 大會設秘書長副秘書長各一人，由中央常務幹事會推定之，下設秘書處。

其組織規則另訂之。

第六條 大會設大會代表資格審查委員會由中央幹事會中央監察會各推若干人組織之。

第七條 大會設提案審查委員會，決議案整理委員會，宣言起草委員會，均由大會推舉若干人組織之。

第八條 大會議事規則另訂之。

第九條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【七】 三民主義青年團全國代表大會代表選

舉規則

（民國三十一年七月十六日中央黨務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月卅一日幹法字第五〇號命令修正公佈）

第一條 本規則依據全國代表大會組織章程第二條訂定之。

第二條 全國代表大會之代表依據本規則之規定選舉之。

第三條 全國代表大會之代表由各支團及中央直屬區分團代表大會或團員大會就各該團部所屬團員中選舉之，其名額由中央幹事會按照各該團部所屬團員人數多寡之比例核定頒佈之。

第四條 支團及中央直屬區分團代表大會或團員大會選舉代表時，由中央幹事會派員監選。

第五條 全國代表大會代表之選舉，以不記名投票法行之。

第六條 開票結果以得票較多者當選，票數相同時，以抽籤法決定之。

第七條 各支團代表大會及各中央直屬區分團代表大會或團員大會於選出全國代表大會代表後，應發給代表當選證明書並將選舉情形及當選人名單呈報中央幹事會，其證明書格式另訂之。

第八條 出席全國代表大會之代表報到時，須呈繳團證及當選證明書，交由大會代表資格審查委員會審查，如認為不合格時，得取銷其代表資格。

第九條 戰地及邊疆海外之團部，因情形特殊，不能適用本辦法時，其代表之產生，另以命令定之。

第十條 本規則經中央常務幹事會會議通過後公佈施行。

【八】 三民主義青年團

中央幹事會幹事
中央監察會監察
選舉規

則

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據團章第十四條訂定之。

第二條 中央幹事會幹事候補幹事，中央監察會監察候補監察，由全國代表大會選舉之。

第三條 選舉時由大會主席團指定監選人監選。

第四條 選舉以不記名投票法行之。

第五條 開票結果，以得票較多者當選；票數相同時，以抽籤法決定之。

第六條 大會選出之中央幹事會幹事候補幹事，中央監察會監察候補監察，由團

長頒給當選證明書。

第七條 本規則經 團長核准後公佈施行。

【九】 三民主義青年團全國代表大會祕書處

組織規則

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據本團全國代表大會組織章程第五條之規定訂定之

第二條 全國代表大會設祕書長一人，副祕書長一人，承主席團之命，綜理大會祕書處事務(以下簡稱本處)，由中央幹事會先行派定；並提請大會追認之。

第三條 本處設主任祕書一人，秉承大會祕書長、副祕書長之命，辦理一切事宜，祕書七人至九人，分掌各項事務，由祕書長遴選派任之。

第四條 本處設左列四組：

(一) 總務組——掌理下列事項：

1. 關於大會預算決算之編制及款項之出納事項。

全國代表大會祕書處組織規則

2. 關於印刷事項。

3. 關於環境及會場（包括各種審查會）之佈置事項。

4. 關於交通及佚役之管理事項。

5. 關於醫藥衛生之設備事項。

6. 關於物品之採購保管事項。

7. 關於給養事項。

8. 關於會場及交通線之警戒事項。

9. 關於各項庶雜事項。

10. 其他不屬各組事項。

（二）文書組——掌理下列事項：

1. 關於大會文電之收發，撰擬，繕校，編譯，及保管事項。

2. 關於大會會刊之編製事項。

3. 關於印信典守事項。

4. 其他有關事項。

（三）議事組——掌理下列事項：

1. 關於會議紀錄事項。

2. 關於大會議程之編製事項。
3. 關於提案決議案及審查報告整理之協助事項。
4. 關於各種議案關係文件之編輯事項。
5. 關於大會代表出席缺席表決計數及其他協助議事日程進行中一切事項。
6. 關於會議及各委員會開會之準備及通知事項。
7. 關於新聞發表暨新聞記者接洽事項。

(四) 招待組——掌理下列事項：

1. 關於大會代表報到之登記事項。
2. 關於會場內外各項招待事項。
3. 關於出席列席旁聽證章之製發及檢查事項。
4. 關於委託詢問事件之接洽。
5. 關於參觀事項。
6. 關於康樂活動事項。
7. 其他有關事項。

第五

條 本處各組設組長一人副組長二人，主管各該組事務，均由祕書長遴選派任之；各組組長以下設組員、助理、錄事各若干人，由組長遴選呈請祕書長

派充之。

第六條 本處辦事細則及各組之組織編制另訂之。

第七條 本規則經中央常務幹事會會議通過後公佈施行。

【一〇】 三民主義青年團全國代表大會議事

規則

(民國三十一年七月十六日中央黨務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一章 總則

第一條 本規則依據全國代表大會組織章程第八條之規定訂定之。

第二條 大會開會時，由團長或主席團互推一人為主席。

第三條 大會開會時，須有過半數代表之出席始得開議，有出席代表過半數之贊成，始得議決。

第四條 大會會議公開舉行，但有必要時，得由主席宣告改開秘密會。

第五條 大會正式會議前，得召開預備會議。

第六條 議場席次，由秘書處依照代表報到之先後簽定之。

第七條 大會文件及議案，參加人員均應保守秘密，但經提請主席團核定認為可以發表者，不在此限。

第八條 大會開會時，秘書處應指定有關工作人員辦理會場事務。

第二章 委員會

第九條 大會設左列委員會：

一、代表資格審查委員會： 審查出席代表資格。

二、提案審查委員會： 審查各項提案。

三、決議案整理委員會： 整理大會各項決議案。

四、宣言起草委員會： 草擬大會宣言。

第十條 提案審查及決議案整理委員會各分左列四組：

一、第一組：審查或整理有關組織（女青年組織）及視導等工作之提案或決議案。

二、第二組：審查或整理有關訓練（女青年訓練）工作之提案或決議案。

三、第三組：審查或整理有關宣傳編審及社會服務（女青年福利）工作管理等工作之提案或決議案。

四、第四組：審查或整理有關總務工作之提案或決議案。

第十一條 第九條之委員會（除代表資格審查委員會，由中央幹事會監察會各推若干

人組織之外）及第十條之各組名額人選及召集人，由大會預備會議決定之。

第十二條 各委員會審查結果及草擬事項，應以書面報告於主席團，由主席團分別提出於大會。

第十三條 各委員會之秘書人員，由秘書處配置之。

第三章 議程

第十四條 議事日程須載明開議日時，分別編列報告及討論事項，由大會秘書長擬呈主席團核定之。

第十五條 議事日程編列之次序如左：

- 一、中央幹事會及中央監察會之工作總報告。
- 二、各地分區報告（附註：甲、應注意報告重大之問題，由各區內團部商議推人報告。乙、工作報告先下級而後上級。）
- 三、專題報告。
- 四、團長交議事項之討論。
- 五、組織工作之討論。
- 六、訓練工作之討論。
- 七、宣傳工作之討論。
- 八、服務工作之討論。

九、工作管理工作之討論。

十、女青年工作之討論。

十一、視導工作之討論。

十二、編審工作之討論。

十三、一般工作（總務）之討論。

十四、其他主席團認為應行提付大會討論之案件。

第十六條 議事日程須於議事前，分送出（列）席人員。

第十七條 議事日程所列議題討論完畢後，由主席宣告散會。

第十八條 散會時間已屆，而議事未畢時，主席團得酌定延長時間散會。

第四章 提議及討論

第十九條 凡有關於團務之檢討或改進事項，均得提為議案。

第二十條 出席代表提出大會之議案，應以書面序列「案文」「理由」及「辦法」，

并於規定期限之前送交秘書處。

第二十一條 提案除臨時動議外，均須先經提案審查委員會審查，連同審查報告，提付

討論，團長暨主席團交議事項，得直接提付討論。

第二十二條 臨時動議須有四十人以上之連署，并於議事日程完畢後提出。

第二十三條 討論進行，應依議事日程之順序；但由主席決定或經會議議決變更者，不在此限。

第二十四條 出席代表對於議事日程所列之議題欲發言時，應先報告席次及其姓名，經主席許可後始得發言。

第二十五條 凡關於提案之說明質疑或答覆，其發言均以十五分鐘爲限。討論者之發言，以五分鐘爲限，但臨時取得主席之特許者，得以主席特許之時間爲度。

第二十六條 大會代表每人就一個議題之發言，除經主席特許者外，以一次爲限。

第二十七條 每一議題停止討論，由主席於適當時間宣佈之。

第二十八條 討論結果，如有數種意見，其表決之順序由主席決定之。

第二十九條 表決方式，由主席酌用舉手起立或投票，必要時並得行反表決。

第三十條 會議時對於他人之發言，不得以侮蔑式之聲音舉動表示反對。

第三十一條 列席人員無提案權。

第五章 報告與詢問
第三十二條 中央各處室會及各級團部之工作報告，由主管或推定人員爲之，每單位報告時間以十五分鐘爲限。

第三十三條 出席代表對於中央幹事會或監察會各處室會有所詢問時，得以書面向主席提出，由主席通知各主管人員口頭或書面答復。

第六章 紀律

第三十四條 大會全體代表有共同維護會場秩序之責任。

第三十五條 出席代表開會號音時，須一律進入議場，無故不出席者，以放棄論。

第三十六條 議場內不得有左列情事：

(一) 戴帽，
(二) 攜帶傘杖，
(三) 其他應行禁止事項。

會議時不得有左列情事：

第三十七條 (一) 交換座位，
(二) 吸煙，
(三) 閱看非開議事之文書，
(四) 其他有妨害他人之發言等情事。

凡有違背上列二條規定，而不接受主席之制止者，由大會懲戒之。

第三十八條 懲戒之方式如左：

第三十九條 (一) 誥誡，
(二) 於一定期間內停止發言，
(三) 於一定期間內停止出席，
(四) 撤銷出席資格。

第七章 附則

第四十條 凡本規則未經規定之事項，一律以民權初步之規定為準。

第四十一條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團中央幹事會組織章程

(組組織系統表)

(民國三十二年六月十九日第一屆中央常務幹事會第五次會議修正通過，同年七月十二日呈奉 團長核定。)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令公佈)

第一條 本章程根據團章第二十五條至第三十一條之規定訂定之。

第二條 中央幹事會由全國代表大會選舉幹事六十五人至七十二人，候補幹事二十一人至二十五人組織之。

第三條 中央幹事會之職權如左：

- (一) 執行 團長命令及全國代表大會決議案，
- (二) 決定工作計劃，
- (三) 組織下級團部；並指揮監督之，
- (四) 辦理中央監察會移付執行之案件，
- (五) 編制預算決算支配全團財務。

第四條 中央幹事會設常務幹事會，由團長就幹事中選派九人至十五人組織之，

於幹事會閉會期間執行幹事會職權。

第五條 中央幹事會設書記長一人，由團長就常務幹事中選派之，對中央幹事會

負責處理一切事務。

第六條 中央幹事會設副書記長二人，由團長就常務幹事中選派之，協助書記長

處理一切事務。

第七條 中央幹事會設左列各處室：

(一) 祕書處，

(二) 組織處，

(三) 訓練處，

(四) 宣傳處，

(五) 服務處，

(六) 青年工作管理處，

(七) 女青年處，

(八) 視導室，

(九) 編審室。

第八條 秘書處設文書、人事、出納、事務等四組及會計室，其職掌如左：

(一) 關於團長、書記長命令及幹事會、常務幹事會決議案之傳達、分配事項。

(二) 關於本會印信典守及各級團部印信頒發事項。

(三) 關於本會文電收發、繕校、檔案管理及工作計劃、工作報告、法令規章之整理、彙編事項。

(四) 關於本會(附屬機關)及各級團部幹部與工作人員任免、遷調、銓敘、獎懲等命令之發佈與登記事項。

(五) 關於本會物品財產之購置、管理、交通電訊之規劃、建置及其他庶務事項。

(六) 關於本會預算決算之編製與實施，及各級團部財務報告書表之審核、登記事項。

(七) 關於本會經費之出納、保管事項。

(八) 關於本會及各級團部統計之規劃、審核，統計報告之綜核、彙編事項。

(九) 其他不屬於各處室事項。

第九條 組織處設普通團務、學校團務、海外團務、考核及登記等五組，其職掌如

左：

- (一) 關於各級團部組織工作之設計、指導、考核事項。
 - (二) 關於團員之調查、審核、登記、統計及團證頒發事項。
 - (三) 關於各級團部幹部人員之擬選、考核事項。
 - (四) 關於團員之調查、考核事項。
 - (五) 關於青年團體活動之調查、設計、指導事項。
 - (六) 關於團員及幹部之撫卹、救濟事項。
 - (七) 其他有關組織事項。
- 第十條 訓練處設幹部訓練、普通訓練、特種訓練及訓練資料等四組，其職掌如左
- (一) 關於各級團部訓練工作之設計、指導、考核事項。
 - (二) 關於各級幹部訓練工作之設計、指導、考核事項。
 - (三) 關於入團訓練及團員經常訓練工作之規劃、指導、指導、考核事項。
 - (四) 關於特種訓練之設計、指導、考核事項。
 - (五) 關於青年訓練之研究、設計及協同實施事項。
 - (六) 其他有關訓練事項。

第十一條

宣傳處設普通宣傳、特種宣傳及文化事業等三組，其職掌如左：

- (一) 關於各級團部宣傳工作之設計、指導、考核事項。
- (二) 關於宣傳資料，定期刊物及各種宣傳品之編撰事項。
- (三) 關於出版機構之指導、監督事項。
- (四) 關於戲劇、電影、音樂、圖畫等藝術宣傳之設計、指導、考核事項。

(五) 關於一般學術文化工作之宣導與文化機構之聯系事項。

(六) 其他有關宣傳事項。

第十二條

服務處設團營事業、社會工作、青年福利等三組，其職掌如左：

(一) 關於團員及青年服務工作之設計、指導、考核事項。

(二) 關於團營生產事業及合作社之設計、指導、考核事項。

(三) 關於青年服務團體及一般社會服務工作之策動、指導、考核事項。

(四) 關於青年福利之規劃、推進事項。

(五) 其他有關服務事項。

第十三條

青年工作管理處設調查登記、學業管理、職業管理等三組，其職掌如左：

(一) 關於團員及青年學歷、技能、志趣、特長等之調查、登記、統計事

項。

- (二) 關於團員學業、職業之指導、管理、考核事項。
- (三) 關於團員升學、轉學、休學、復學及留學之輔導與管理事項。
- (四) 關於團員就業、改業及遷調之輔導與管理事項。
- (五) 其他有關青年工作管理事項。

第十四條

女青年處設研究、指導、福利等三組，其職掌如左：

- (一) 關於女青年生活、職業之調查、輔導事項。
- (二) 關於女青年組訓工作之設計、研究事項。
- (三) 關於女青年特殊訓練、宣傳、服務事項。
- (四) 關於女團員工作之視察、指導、考核事項。
- (五) 關於職工婦女及農村婦女福利事業之規劃、推進事項。
- (六) 關於兒童福利事業之規劃、推進事項。
- (七) 關於家政改善之研究、指導事項。
- (八) 其他有關女青年工作事項。

第十五條

視導室職掌如左：

- (一) 關於本團團務視導工作之設計事項。

- (二) 關於各級團部之視察、指導事項。
- (三) 關於各級團部視導工作之指導、考核事項。
- (四) 關於團務工作之研究、設計事項。
- (五) 其他有關視導事項。

第十六條 編審室職掌如左：

- (一) 關於三民主義之研究與闡揚事項。
- (二) 關於各種叢書之編撰事項。
- (三) 關於各級團部出版書籍之審查事項。
- (四) 關於本團史料之搜集、整理與保管事項。
- (五) 關於參考圖書及各種資料之徵集、整理與保管事項。
- (六) 關於團員著作之審查與獎勵事項。
- (七) 其他有關編審事項。

第十七條 中央幹事會設左列各種委員會：

- (一) 法規審查委員會：掌理法規表冊之審查及其他交付審查事項。
- (二) 人事甄核委員會：掌理本會及各級團部依規定由中央任用之幹部及工作人員資格之甄審及工作成績之考核事項。

(三) 財務委員會：掌理本會財務工作之設計、審核事項。

(四) 體育指導委員會：掌理團員及青年各項體育運動之設計、推進、輔導事項。

(五) 國防科學技術運動委員會：掌理關於國防科學技術運動在青年方面之鼓勵、推動、並協助主管與有關機關之研究、設計事項。

(六) 文化建設運動委員會：掌理配合有關機關對於三民主義文化運動之推進事項。

第十八條 中央幹事會設左列人員，分掌各項業務：

(一) 書記長室設秘書一人，專員若干人。

(二) 各處各設處長一人，副處長一人或二人，秘書一人，各組各設組長一人，主任組員一人，組員、助理、錄事若干人。

各處處長為當然常務幹事。

(三) 視導室設主任一人，副主任一人，秘書一人，視導八人，主任組員一人，組員、助理、錄事若干人。

(四) 編審室設主任一人，副主任一人，秘書一人，編審八人，主任組員

一人，組員、助理、錄事若干人。

(五) 各委員會各設主任委員一人，副主任委員一人，委員若干人，祕書

一人，必要時，並得各設組員、助理、錄事若干人。

上列各處、室、會編制另定之。

第十九條 中央幹事會每半年舉行會議一次，由團長主席；常務幹事會每二星期舉

行會議一次，由書記長主席，必要時均得召集臨時會議。

第二十條 中央幹事會辦事規則及會議規則另訂之。

第二十一條 本章程經中央幹事會議通過，呈請團長核定後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第一編 總類

總五四

【二】 三民主義青年團中央監察會組織章程

(國民二十八年九月一日中央常務幹事常務監察第一次聯席會議通過)

(民國三十二年四月十九日第一次監聯席會議修正同年五月三日 奉團長核定)

第一條 本章程根據團章第三二條至三七條之規定訂定之。

第二條 中央監察會以全國代表大會所選之中央監察及候補監察組織之。

第三條 中央監察會之職權如左：

一、監察團務進行。

二、檢舉並審議幹部及團員違反紀律事件。

三、稽核全團決算及經費收支。

四、指揮下級監察工作。

第四條 中央監察會設常務監察會，由團長就監察中選派五人至九人為常務監察組織之。監察會閉幕期間執行監察會職權。

第五條 中央監察會設書記長一人，由團長於常務監察中選派之，對監察會負責處

理一切事務。

第六條 一、中央監察會設秘書處，分總務審查稽核指導四組，處設處長副處長各一人，秘書一人，考核專員四人，各組設組長副組長各一人，組員助理錄事若干人，其編制另訂之。

二、中央監察會於必要時得設委員會，辦理本會全體會議或常會之委託事項。

第七條 秘書處處長副處長，由書記長提請 團長核派之。秘書專員組長副組長由書記長提常會通過核派之。其餘工作人員由書記長核派之。

第八條 秘書處秉承 團長之命及書記長之督導，分別掌理左列各項業務：

(一) 總務組：

一、執行 團長命令，撰擬一切稿件，會議紀錄，收發文件保管檔卷，及典守印信等事項。

二、書記長交辦事項。

三、會計及庶務事項。

四、不屬於其他各組辦理之事項。

(二) 審查組：

- 一、審查中央幹事會各處室及下級團部團務之進行事項。
- 二、辦理檢舉並審議幹部，及團員違反紀律事項。
- 三、審查中央幹事會各處室會及下級團部工作，及職員勤惰事項。
- 四、其他有關事項。

(三) 稽核組：

- 一、稽核中央幹事會及附屬機構之財務收支。
- 二、覆核各下級團部之財務收支。
- 三、監督下級團部薪舊交代事項。
- 四、其他有關事項。

(四) 指導組：

- 一、辦理關於各級監察會之設立事項。
- 二、辦理下級監察會工作之指導與考核事項。
- 三、辦理下級監察會工作人員之任免事項。
- 四、其他有關事項。

第九條 監察及常務監察得由團長指定分向各地考核團務，其辦法另定之。

第十條 中央監察會每六個月舉行會議一次，由團長主席。常務監察會每月舉行會

議一次，由書記長主席，必要時得召集臨時會議。

第十一條 中央監察會辦事規則及會議規則另訂之。

第十二條 本章程經中央監察會通過呈請 團長核定施行。

【三】 三民主義青年團中央幹事會會議規則

(民國二十八年九月二十一日中央常務幹事會第三次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本規則依照本會組織章程第二十條之規定訂定之。
- 二、本會幹事會議每半年舉行一次，由團長主席，各處室會副處長主任副主任委員副主任委員均得列席。
- 三、本會常務幹事會議每兩星期舉行一次，由書記長主席，各處室會副處長主任副主任主任委員副主任委員均得列席。
- 四、本會幹事會議之主要議案如左：
 - (一)團長交議事項。
 - (二)團章及本會組織章程之修正。
 - (三)團務方針與工作計劃。
 - (四)監察會移付執行之案件。
 - (五)本團預算決算與財務之支配。
- 五、本會常務幹事會議之主要議案如左：

(一) 團長交議事項。

(二) 幹事會交議事項。

(三) 重要方案暨實施辦法。

(四) 重要法令規章。

(五) 監察會移送執行之案件。

(六) 預算決算之審擬。

(七) 各支團及中央直屬區，分團幹事會幹事長，幹事及書記之任免事項。

(八) 各地青年招待所總幹事之任免事項。

(九) 各種重要直屬組織或團營事業幹部人員之任免事項。

六、幹事會議及常務幹事會議於必要時，均得召集臨時會議。

七、幹事會議及常務幹事會議舉行前，各出席人員應先期將報告及提議事項，送由秘書

處彙編議程，呈奉書記長核定付議，但臨時報告及臨時動議事項，不在此限。

八、幹事會議及常務幹事會議均由秘書處擔任記錄事宜。

九、本會會議事項，出席列席人員，均須嚴守秘密，非經團長或書記長核定，不得向

外發表及洩漏。

十、本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

二四 三民主義青年團中央監察會會議規則

(民國廿九年十一月廿三日中央常務監察會第一次會議通過)

(民國三十二年七月十四日中央常務監察會第三次會議修正)

- 一、本規則依照本會組織章程第十一條之規定訂定之。
- 二、本會監察會議每六個月舉行一次，由團長主席，處長副處長秘書專員各組組長或副組長均得列席。
- 三、本會常務監察會議，每月舉行一次，由書記長主席，處長副處長秘書專員各組組長或副組長均得列席。
- 四、監察會議常務監察會議，於必要時，得召集臨時會議。
- 五、監察會議常務監察會議舉行前，各項報告及提議事項，應先期送由秘書處彙列議程，呈奉團長或書記長核定後付議，臨時報告及臨時動議事項不在此限。
- 六、監察會議常務監察會議，均由秘書處担任紀錄事宜。
- 七、本會會議事項，出席列席人員均須嚴守秘密，非經團長或書記長核定不得發表。

八、本規則由中央常務監察會議通過施行。

【二五】 三民主義青年團中央幹事會辦事規則

(民國三十一年八月十三日中央常務幹事會第九十次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一章 總則

第一條 本規則依據中央幹事會組織章程第二十條之規定訂定之。

第二條 本會實施分層負責制，各級工作人員之職責，除本會組織章程另有規定外；悉依本規則之規定。

第三條 本會各處、室，會應于年度開始六個月前，就主管業務擬訂年度工作計劃，詳列經費概算及預定進度，由祕書處彙編後，提請常會核定，以爲執行考核根據。

第四條 各處、室，會依據核定之工作計劃，按照進度分別實施；所有主辦人員工作進行情形及辦理程序，應充分利用表、簿，隨時分別登記；並按期編造工作報告，其方式如左：

(一) 日記：各級工作人員應逐日填載工作日記；並摘要彙填各該單位日記，呈各該主管人員核閱。

(二) 季報：各處、室、會于每季終了後，參照工作計劃分月進度表將工作情形填轉各該季工作進度檢討報告表，送由秘書處彙編。

(三) 年度報告：各處、室、會于年度終了後一月內，應就工作實施情形，分別項目；並儘量利用統計數字，繪製圖表，加具檢討意見，詳編年度工作總報告，送由秘書處彙編。

第二章 權責

第五條 書記長統率全會及所屬各單位工作人員，綜理中央幹事會左列各項會務：

- (一) 本會工作計劃、經費預算、重要法規方案之核定及其編擬要點之提示
- (二) 有關創制性及其他重要案件之裁定。
- (三) 重要會議之主持及參加。
- (四) 督導及攷核本會各部門工作。
- (五) 本會及各級人員之任免、遷調，考核，獎懲，救濟及撫卹。
- (六) 其他重要業務之處理與決定。

第六條 各處處長、各室主任，各會主任委員，承書記長之命，處理左列各項事宜：

- (一) 主管中央幹事會組織章程第八條至第十七條規定各該主管之業務。
- (二) 主管部份工作計劃之編訂，業務概況之檢討及改進。

- (三) 所屬人員工作之分配，督導與考核。
- (四) 各處、室、會文稿之核判或核轉。
- (五) 分別主持本會學術研究會與業務有關各專門問題研究組暨本單位小組會議。

(六) 書記長特交事項。

第七條 各處、室、會副處長，副主任，副主任委員處理左列各項事宜：

- (一) 襄理處長，主任，主任委員處理各該單位事務。
- (二) 處長，主任，主任委員不在時，代其職務。
- (三) 處長，主任，主任委員委託之其他事項。

第八條 各處、室、會秘書分承處長，主任，主任委員，副處長，副主任，副主任委員之命，處理左列各項事宜：

- (一) 本單位文稿之綜核。
- (二) 指導本處、室、會內各組之工作。
- (三) 處理概要文件；並隨時提請處長，主任，主任委員應注意之重要事項。
- (四) 處、室直屬辦事人員工作之分配，督導與考核。

(五) 各組間工作之聯系與分配。

(六) 襄辦本處、室、會之交代接收事項。

(七) 處長，主任，主任委員，副處長，副主任，副主任委員，交辦之其他事項。

第九條 本會視導室視導承主任，副主任之命，處理左列事項：

(一) 團務視導之設計、規劃。

(二) 各級團務之視察，調查與督導。

(三) 主任，副主任交辦之其他事項。

第十條 本會編審室編審承主任，副主任之命，處理左列事宜：

(一) 編輯幹部團員及一般青年之讀物。

(二) 搜集，整理本團史料。

(三) 審查各級團部及團員之出版書刊或著述。

(四) 審閱本會各處、室、會之出版書刊，並提供意見。

(五) 主任，副主任交辦之其他事項。

第十一條 法規審查委員會委員處理左列事宜：

(一) 法規表冊之審查。

第十二條 (二) 書記長交付審查之其他事項。
人事甄核委員會委員處理左列事宜：

(一) 本會工作人員任用資格之甄審。

(二) 考績成績之評判。

(三) 人事案件之評議。

第十三條 財務委員會委員處理左列事宜：

(一) 財務工作之設計與審核。

(二) 未列入歲出預算及臨時急需經費支付之審核。

第十四條 女青年工作指導委員會委員處理左列事宜：

(一) 女青年工作之設計，指導與推進。

(二) 書記長交議之其他事項。

第十五條 體育運動指導委員會委員處理左列事宜：

(一) 團員及青年各項體育運動之設計與推進。

(二) 書記長交議之其他事項。

第十六條 各組組長及其同級業務主管人員，依據職掌，秉承處長，副處長，主任，副

主任，主任委員，副主任委員之命及祕書之指導，處理左列各項事宜：

(一) 主管部份工作計劃，工作報告之編擬。

(二) 所屬人員工作之分配，督導與考核。

(三) 主管業務進行狀況之檢討與改進。

(四) 核定主管業務例行文件。

(五) 主管業務重要文件之擬撰。

(六) 服務員實習之指導。

(七) 主管人員交辦之其他事項。

第十七條 主任組員及其同級人員承祕書，組長之命，襄理組務，並辦理交辦事項。

第十八條 組員，助理及相當于組員，助理之專業人員，承祕書，組長之命及主任組員

之指導，擬辦文稿及指派事項暨辦理技術上之設計，實施事項。

第十九條 各處、室、會直屬組員及助理承祕書之命，辦理各該單位之公文收發，記載

工作日記，檢查工作人員考勤，接待新到職人員，經營特支費，指揮工友勤

務，佈置各該單位環境；並統領分發工作人員之公用物品及其他交辦事項。

第二十條 錄事，僱員承祕書，組長之命，辦理繕寫及其他指派事項。

第二十一條 服務員承各處室會指定人員之指導，見習並實習各項業務。

第二十二條 本會工作人員在職掌範圍內，對經營之業務如有過誤，應負完全責任。

第三章 文書處理

第二三條 本會文書處理，採收發集中，繕校集中，檔案集中，統一管理制，以迅速、確實，簡明，整潔，祕密爲基本要求，文書處理規則另訂之。

第二四條 本會工作人員，對所管文書冊據，有典守之責，不得遺失或毀棄，對機密文件更應絕對保守祕密；並不得洩漏未發佈之文書。

第二五條 本會文書處理，分層負責辦法如左：

(一) 本會文稿由書記長判行。

(二) 各處、室、會主管事務例行文稿，依據各單位負責核判文件分數表規定，得逕行處理者，由各該處、室、會主管核判。

(三) 各處、室、會不對外行文；但遇有查詢，商洽等事件，可以普通函電洽辦者，得由各處室、會逕行核定。

(四) 兩處、室、會以上有關文件，由有關單位主管人員會簽送核。

(五) 各處、室、會簽呈書記長文件，經核定後，由祕書處錄批送達。

(六) 負責核判文件種類及各級負責人員，另行列表，作爲辦理及用印之根據。

(七) 蓋印人負應審慎閱看文稿內容及核判負責人員是否與表列符合，越出

規定者，應說明原因，不予用印，否則應負連帶責任。

(八) 例案之簽稿併呈者，由組長決定交辦，遞請呈判。

(九) 依例備查備案之文件，經核定可以彙復者，由主管單位擬具批示字句，送祕書處分別列表彙復。

(十) 通令通告等文件印發後，應由文書組檢送各單位備查。

(十一) 文稿引用法規例案及文理，文法，公程式等錯誤，由組長負責，各單位主管，副主管及祕書負連帶責任。

(十二) 擬辦文件引用人名，地名，物名數字錯誤，由擬辦人負責。

(十三) 文稿與核定意見不符者，由擬稿人負責。

(十四) 繕寫錯誤，由校對人員更正，並隨時紀錄承辦人姓名，錯誤情形，每週報告主管祕書。

(十五) 發出之公文，經發現繕寫錯誤時，由校對人員負責。

(十六) 文件摘由不確，送達錯誤，延誤時間，附件短少等，由收發繕表人員負責。

(十七) 承轉呈核，呈判，呈閱文件送達錯誤，延誤時日，文件遺失等，由承轉人員負責。

(十八) 漏印，誤印，或擅用印章，由監印人員負責。

(十九) 數字統計錯誤，圖表繪製計算不確者，由統計繪製人員負責。

(二十) 錯譯，錯發，延誤時間，密碼洩漏，由電務人員負責。

(二十一) 歸檔案件分類錯誤，文件散失，附件脫落，調案遲誤等，由檔案人員負責。

(二十二) 各單位會簽文稿，由各級主管人員負責。

(二十三) 各級人員經辦文件均應蓋章；並確實註明辦理時間。

第四章 人事管理

第二六條

本會人事管理以公、正、嚴、明爲主旨，所有工作人員之任免，請假，獎懲，功績，除依照本會工作人員任用規則，功績規則，請假規則，簽到規則及其他有關人事法規辦理外；其處理手續規定如左：

(一) 任、免：

1. 工作人員之任用，須先經人事甄核委員會甄審通過。組長以上人員並須提請常會覆核。簽奉核准人員分別以命令發表，同時通知其到職。到職人員，向人事組辦理報到手續後，並由人事組分別通知有關單位。

2. 新任人員須經一個月以上之試用，在試用期間，必須繳驗證件，辦理團籍轉移，試用期滿後，提經人事甄核委員會審查，成績及格始得簽請實任，奉准實任時，發給任用書。

3. 奉准辭職或免職人員，應辦理交代手續，填具交代證明單，主管人，保證人對離職人員之交代，須負連帶責任。

4. 工作人員之任免，遷調，人事組隨時以日令公佈，並定期造具人事動態統計，提業務檢討會議報告。

(二) 考核與獎懲：

1. 工作人員應按時到公，于規定時間內簽到，不得遲到，早退，代簽及預簽者，以舞弊論，各處室會應指定人員專管攷勤檢查事宜。

2. 工作人員請假應向人事組調取請假單，填明事由，起訖日期；並由代理人蓋章，呈請核准，送人事組登記。請假在二小時以內者，得不填請假單，到職不滿一月者，請假不得超過二日，逾期者按日扣薪。

3. 主管人員對所屬工作人員請假之核准，其分層負責辦法如左：

(1) 主任組負及相當職務以下人員，一日內之假期，由秘書、組

長核准，一日以上之假期，由祕書、組長轉呈各單位主管核准，祕書、組長一日以內之假期，由各該單位主管核准。

(2) 工作人員一日以上，一星期以內之假期，由各該單位主管核准，一星期以上之假期，由各該單位主管轉呈書記長核准。

(3) 工作人員婚假、喪假、娩假、特假，由主管人員核簽遞呈書記長核准。

(4) 工作人員到公之檢查，以簽到紀錄及請假單，出勤通知單為書面依據，由人事組逐日檢查登記，並通知其主管人員。工作人員之考勤紀錄，由人事組月終造具攷勤統計，列表呈核，並提業務檢討會議報告或公佈。

(5) 工作人員未經核准給假，無故不到公者，以曠職論。

(6) 工作人員工作之攷核，以各單位業務檢討會議為經常攷核機構，依據職掌，檢查進度，決定獎懲，並製為紀錄。

4. 工作人員之攷績，其分層負責辦法如左：

(1) 主任組員及相當職務以下工作人員之攷績，由祕書、組長負責初核，處長，主任覆核。

(2) 秘書、組長及相當人員之效績，由各該單位副主管負責初核，各該單位主管覆核。

(3) 全會工作人員之效績，由人事甄核委員會負責綜合評定等級，呈請書記長核定。

(4) 處長、主任、主任委員、副處長、副主任、副主任委員之效績，由書記長直接核定。

5. 本會工作人員之獎勵，除另有規定者外，其分層負責辦法如左：

(1) 頒給獎章、獎狀，由書記長決定，或簽報團長行之。

(2) 頒給獎金，或升職，由書記長以命令行之。

(3) 記功、晉級，由處長、主任、主任委員簽請書記長核定行之。

(4) 書面嘉勉，由處長、主任、主任委員決定，以書記長名義行之；口頭嘉勉，由處長、主任、主任委員決定行之。

6. 本會工作人員之懲誡，除另有規定者外；其分層負責辦法如左：

(1) 撤職、免職、降職、停職，由書記長以命令行之。

(2) 記過，罰薪、申誡，由處長、主任、主任委員簽請書記長核

定行之。

(3) 警告，由處長、主任、主任委員決定行之。

(三) 福利進修：

1. 本會工作人員生活、待遇，由人事組承辦，會同會計室辦理。
2. 本會工作人員申請救濟或撫卹事宜，由各單位主管人員呈請核示辦理；並交人事組、會計室登記。
3. 本會設學術研究會，工作人員到職後，即按業務志趣，分別編組研究。
4. 本會工作人員在會服務兩年以上，因深造申請資助者，由各單位主管人員呈請酌予補助。

第五章 財務處理

第二七條 本會財務處理，以清、慎、勤、敏爲工作指針，採聯綜組織之精神，除依照本團財務處理辦法辦理外；其處理手續 照左列規定：

- (一) 本會年度概算及月份分配預算由秘書處按照規定時限通知各處、室、會、配合工作計劃，彙編草案，提經財務委員會審議及常會通過後，呈請 團長核定。

(二) 經費收入，于收到財政部支付通知書後，分別蓋印，向國庫署具領；並登記，記賬，除酌留一部份現金備用外；其餘悉數用本會名義，存入國家行局。

(三) 經費支出，由祕書處會計室根據預算數及核准數，於每月二十日前，編列下月發放經費清冊，分送有關單位核對，經呈准後，送國家銀行或郵局申匯；並繕製傳票，由出納組匯發本外埠，經費發放日期，另行規定。

(四) 凡動用款項，由祕書處會計室主任、祕書處處長、書記長分別核付，其數目另訂之；但奉准有案或有時間性之暫時款項，不及呈批時，得由會計室主任會同中央監察會駐會稽核人員權宜核付。

(五) 凡超出預算科目以外之必要開支，由祕書處長提經財務委員會核議後，呈請書記長核准方得動支，年度終了後，各單位之業務經費應改作下年度收支，所有節餘，均由祕書處呈報書記長統籌支配。

(六) 所有經臨費之收支，非經會計室主任及中央監察會駐會稽核人員簽蓋，出納組不得自行支付。

(七) 事務組爲備付五千元以內之零星開支，得領取零用金十萬元，必要時

，得呈准另行支領暫付款。零用金須按旬檢核報銷，備存簿子，事竣後檢據報銷，已辦報銷者，會計室應於三日內審核完畢，填具審核報告單，連同單據，經覆核層呈核發後，由祕書處處長批交會計室分製傳票，支付登帳。

(八)會計室應製備分錄簿，現金日記簿，總分類帳，經費明細分類帳，所屬分戶單位明細帳，現金出納簿，銀行往來帳，原始憑證黏存簿及其他明細分類帳與各種登記簿等；並依據編製各種報表。

(九)本會經費收支由會計室逐日編造現金結存表，按月編造經費累計表，現金出納表，資力負擔平衡表，附同單據粘存簿呈核後，送中央監察會轉呈團長核銷。

(十)本會員工出勤交通費用之支付，由會計室承辦，距團部五十公里以內者，按交通費標準支給，五十公里以外者，按出勤旅費規則支給，其標準另定之。工作人員出勤旅費表及交通費支領單，應檢附出勤通知單，先送人事組及會計室核簽。轉呈祕書處處長核發。工友出勤交通費由事務組送會計室核發。

第六章 事務處理

第二八條

本會事務處理，以公、勤、廉、儉爲工作要則，關於物品之購置、驗收、保管，領發之處理辦法，除另有規定者外；悉依左列規定辦理：

(一) 物品購置以由事務組集中辦理爲原則；並指定專人採購，本會經常辦公必需品，由事務組本過去經驗與現實需要，估計數量，通盤籌劃，列冊呈請祕書處處長核准後，購置備用，各單位臨時請購物品，由請購人填具請購單，經主管人員簽署後，送事務組簽核辦理；必要時，並由會計室會核。

購置價值在七萬元以內者，由事務組組長商承祕書處處長決定；七萬元以上者，由祕書處處長承書記長之命交付估價並會同監察會辦理。

(二) 大宗購置，或建築，營繕，應先招商估價，附具估價單，遞呈核定或以投票方式行之。

(三) 物品購置後，須由採購人員將物品連同單據送物品保管室點收，隨即通知財務組指定之專人驗收，查驗無誤後，在單據上蓋章證明；必要時並會同監察會驗收，

(四) 藥品購置，由醫務所主任醫師擬具擬購藥品名稱，概算，送會計室，事務組會簽，呈奉核准後，由事務組派員採購；必要時得由醫務所派

員會同辦理。

(五) 購置之藥品，由經購人將藥品連同單據送會計室指定之專人驗收，在單據上蓋章證明，並由司藥人員點收保管，按週將藥品消耗數量列表，檢同處方箋報核。

(六) 查驗物品須注意品質、數量、樣式及價格，交物時間；並須與定單，發票或估價單一核對。

(七) 物品購自小販，無法取得單據證明時，得填無據證明單，由驗收人員證明。

(八) 物品保管由事務組集中辦理，並指定專人負責，各類物品，須分別編號登記，並隨時核對。

(九) 財產須登記於財產登記簿，編定號數標印各物上，另置財產分佈表，張貼放置地點，隨時核對，如有變動、損失，須隨時修正，物品損壞者，須隨時修理，不堪修理或遺失者，得呈明事實，送經會計室審核後，簽請核銷，年終編製年度財產目錄報核，並送中央監察會備查。

(十) 貨用品、保管品、消耗品及汽車用油等，應分別另備登記簿，翔實登

記。

(十一) 物品之領發，關於經常文具類者，由各處、室、會指定之人員按照規定，統領分發。

(十二) 工作人員領用物品，除定量分發者外；應填領物單及領物登記冊，送事務組核發登記。

(十三) 物品保管室須備具物品出納登記簿，隨時登記，每五日編製物品收發報告表，檢同領物單呈閱。

(十四) 汽油、酒精、煤炭等燃料之領發，另列汽車行駛路程及燃料計算冊，登記呈閱。

(十五) 各項物品之購置、領發情形，每三個月製成統計呈閱；並提業務檢討會議報告。

第二九條 本會工役分爲技術、勤務、傳達、清潔、給養、軍樂、六班，由事務組統籌管訓，指定專人辦理，軍樂班並另設教練員。

第三〇條 本會工作人員之給養，由事務組會同各單位推定之代表組織伙食委員會辦理，凡起伙工作人員，均須輪值採買或監廚。

第三一條 本會環境衛生，由事務組辦理，醫務診斷，由醫務所辦理，其職掌責劃分如

左：

(一) 本會工作人員之保健及環境衛生，由事務組會同醫務所規劃實施。

(二) 醫務所主任醫師於每月月終將應診人數，疾病種類及工作人員健康情形，列表統計報核。

(三) 醫務所設藥品室，置司藥一人，承主任醫師之監督指導，負保管藥品，器械及報銷之責。

第三二條

本會表、簿、書刊之印刷、保管與發行手續，依左列規定辦理：

(一) 各處、室、會應用表簿，其內容、格式、紙張經核定後，應連同批示，送祕書處事務組會同監察會指定人員估價呈准後付印，各單位自負校對責任。

(二) 書刊之印刷經核定後，由祕書處事務組會同監察會，派員估價，呈准後付印；並經常召集各單位指定人員舉行會報，商決有關事宜，印件概由各單位自行校對。

(三) 印就之表、簿、書刊，由物品保管室及書刊發行室分別點收，列冊登記；並分別由會計室協同點驗，監察會派員監收。

(四) 表、簿、書刊之印刷單價，應由承辦單位列其實價表，彙提業務檢討

會議報告。

(五) 擬發各級團部書刊數量，由各單位先行開列發書單，呈奉核定後，派員向發行室接洽，登記，包裹，分發。

(六) 隨文附發之表、簿、書刊，由文書組開具領單，向保管室，發行室領取，包裝寄遞。領單由保管室，發行室分別收存，以備查核。

(七) 書刊定期寄遞者，由主管單位開具發書單，由發行室經常裝包分發。

(八) 寄發書刊收轉情形，應由發行室隨時檢查，並索取回條。

(九) 書刊之印刷發行情形，每月調製報表，檢附領單，提業務檢討會議報告並公佈。

第七章 工作聯繫

第三三條 本會每兩週舉行業務檢討會議一次，由書記長主持，組長以上人員及視導，編審出席；並邀監察會代表列席。

第三四條 各處、室、會業務會報每兩週舉行一次，由處長或主任主持，所屬工作人員全體參加。

第三五條 本會按週輪流舉行文書、人事、事務、財務會報，每月各一次，由秘書處處長主持，各處室會有關工作人員參加。

第三六條

本會設總值日員，由各處、室秘書組長、主任組員輪流担任，處理全會衛生檢查，秩序維持及辦公時間以外之偶發事項。

總值日員會報，必要時由秘書處處長召集。

第三七條

各處、室、會設值日員，由組員，助理輪流担任。處理各該處、室、會指派事務及辦公時間以外之偶發事項。

第八章 附則

第三八條

本會辦公時間，以每日八小時為原則，作息時間表另訂之。

第三九條

本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第一編 總類

總八四

【一六】 三民主義青年團中央監察會辦事規則

(民國二十九年一月五日中央常務監察會第二次會議通過)

(民國三十二年八月修正公佈)

第一章 總則

第一條 本規則依據本團中央監察會組織章程第十一條規定制定之。

第二條 本會秘書處應於年度開始六個月前，擬定年度工作計劃，詳列經費概算及預定進度，提請常會核定，以爲執行攷核之根據。

第三條 本會秘書處依據核定之工作計劃，按照進度分別實施，所有進行情形及辦理程序，應按期檢查，編造工作報告。

第二章 權責

第四條 書記長對團長及監察會負責處理一切事宜。

第五條 秘書處處長承書記長之命，處理及監督各組主管事宜。

第六條 秘書處副處長襄助處長處理及監督各組主管事宜，處長不在時，代行其職務

第七條 秘書承處長副處長之命，處理各項事宜。

第八條 專員承處長副處長之命辦理攷核團務及其他指定事項。

第九條 各組組長承處長副處長之命，及秘書之指導，處理各該組事宜。

第十條 各組副組長襄助組長處理各該主管事宜。

第十一條 各組工作人員承各該主管人員之命，處理應辦事宜。

第三章 職掌

第十二條 總務組職在執行命令，撰擬文稿，會議紀錄，收發文件，保管檔案，典守印信，辦理會計庶務及其他不屬各組之事項。

第十三條 審查組職在審查中央幹事會各處室會及下級團務之進行，檢舉審議幹部及團員違犯紀律，審查中央幹事會各處室會及下級團部工作，暨職員勤惰，及其他有關事項。

第十四條 稽核組職在稽核中央幹事會及附屬各種組織財務收支覆核各下級團部財務收支，監督下級團部主管人員交代，以及其他有關事項。

第十五條 指導組職在辦理下級監察會之設立，工作之指導與攷核，工作人員之任免及其他有關事項。

第十六條 外收發收進來文時，應點明件數，並驗原封蓋給本會收件圖章，再將各件分

別登記，送交秘書處總務組內收發蓋章驗收，拆封、摘由、編號、按其性質加急密要件等字號後，送由該組組長加蓋應送組之名戳於編號處，呈送秘書處處長核閱後，分送主管組擬辦。

第十七條 內收發收到密件，應逕送秘書處秘書開拆，摘由呈閱，親啓文件應一律分送收件人親自拆閱。

第十八條 各組接到分發文件，應即登記摘由送呈組長核發主管人員擬辦，倘未經特許，而過三日尙未擬辦者，由內收發查明來文催辦。

第十九條 各組擬辦文件經判行後，應即轉送總務組繕校。

第二十條 繕校後，連同原稿送監印人員蓋印，再送收發編號封發後歸檔。

第二一條 檔案編目應與收發商定一致分類登記，另訂管卷及調卷辦法。

第二二條 兩組以上有關文件，由有關單位主管人員會簽送核。

第二三條 各級人員經辦文件均應蓋章，並確實註明辦理時間。

第二四條 本會工作人員對於機密文件或事件，不得向外洩漏。

第二五條 本會工作人員對於管轄事件，不得以未發之文書通知該事件有關係之人，亦不得將未公佈之文件私自宣示。

第二六條 本會工作人員對於所管文牘冊據，有典守之責，不得遺失或毀棄。

第二七條 本會人事，由祕書處總務組指派人員辦理人事登記。

第二八條 到職人員應辦理報到手續，奉准辭職或離職，應辦理交代手續。

第二九條 管理人事登記人員，每月月終應造具人事登記分類統計表呈核。

第三十條 本會經費收支，遵照會計制度辦理。

第三一條 物品購置其屬於經常辦公必需品，由總務組本實際需要估計數量通盤籌劃，

列冊呈請祕書處處長或副處長核准後購置備用，各組臨時請購物品，由請購人填具請購單，經主管人員簽署、送呈祕書處處長或副處長核准後，送總務組購置。

第三二條 購置在二百元以內者，由總務組組長決定，在二百元以上二千元以內者，須呈請祕書處處長副處長核定，在二千元以上者，須先估價，連同估價單呈請祕書處處長核定。

第三三條 物品購置後，須由採購人員連同單據送物品保管人員點收，點收無訛後，在單據上蓋章證明，物品價值在千元以上者，並須會同會計人員驗收。

第三四條 驗收物品須注意品質、數量、樣式及價格、交物時間，並須與定單發票或估價單一核對。

第三五條 物品購自小販，無法取得單據證明者，由驗收人員證明。

第三六條 物品保管，須各類物品分別編號登記，並隨時核對。

第三七條 財產須登記於財產登記簿，編定字號，標印各物上，另製財產分佈表，張貼

放置地點，隨時核對，如有變動損失損壞，須隨時更正，年終編製年度財產目錄報銷。

第三八條 工作同志領用物品，除定量分發者外，應填領物單送總務組核發登記。

第三九條 物品保管員須具備物品出納登記簿隨時登記。

第四章 會報

第四〇條 本會為求辦事敏捷聯貫及確實起見，得舉行會務會報，由處長副處長秘書專員各組組長副組長參加，每週舉行一次，由書記長主席，書記長因事不能出席時，由處長代理。

第五章 值日

第四一條 本會設值日員一人，由秘書以下工作同志輪流担任，星期例假亦同。

第六章 附則

第四二條 本會辦公時間以每日八小時為原則，其作息表另定之。

第四三條 本會工作人員請假規則另定之。

第四四條 本會工作人員除特許者外，不得兼職。

第四五條 本規則由書記長核准施行。

〔二七〕 三民主義青年團中央幹事會設計考核

委員會組織規則

（民國三十四年十一月二十一日第一屆中央常務幹事第四十七次會議修正通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條

三民主義青年團中央幹事會爲加強「行政三聯制」之實施，以提高工作效率起見，依照黨政各機關設計考核委員會組織規程第一條之規定，特組織三民主義青年團中央幹事會設計考核委員會（以下簡稱本會）。

第二條

本會設主任委員一人，由中央幹事會書記長充任之；副主任委員一人，由書記長就副書記長中指定一人充任之。

本會設委員十五人至二十一人，由左列人員組織之：

甲、各處、室，會主管人員。

乙、其他指定人員。

第三條 本會職掌如左：

- 一、關於行政三聯制之推行事項。
- 二、關於中央幹事會中心工作之草擬或審議事項。
- 三、關於中央幹事會年度計劃及其他計劃之草擬或審議事項。
- 四、關於中央幹事會附屬機構計劃之審議事項。
- 五、關於計劃與預算之配合事項。
- 六、關於中央幹事會及附屬機構工作進度工作成績之考核事項。
- 七、關於直屬及附屬單位設計考核委員會之指導事項。
- 八、關於中央幹事會工作經費，人事考核之結果彙報事項。
- 九、關於工作競賽之推行事項。
- 十、其他有關設計考核事項。

第五條

本會設秘書一人，由主任委員就委員中指派擔任之，秉承主任委員，副主任委員之命，處理日常會務，下設工作人員若干人由主任委員派員充任或由中央幹事會工作人員中調派專任之。

第五條

本會設設計、考核、工作競賽三組，各組設組長一人，由主任委員就本會委員中指派擔任之，每組各酌設專員及其他工作人員，由主任委員就中央幹事

會工作人員中調派專任之。

第六條 本會每月舉行會議一次，各組每兩週舉行組務會議一次，必要時得臨時召集之。

第七條 本會辦事細則另訂之。

第八條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第一編 總類

總九四

【二八】
三民主義青年團中央幹事會法規審查

委員會組織規則

(民國三十年四月三十一日中央常務幹事會第六十九次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據中央幹事會組織條例第十七條制定之。

第二條 法規審查委員會(以下簡稱本會)由中央常務幹事會議推選幹事三人，各處室會指派秘書以上人員各一人組織之。

第三條 本會設主任委員一人，副主任委員一人，秘書一人，工作人員若干人，其編制另訂之。

第四條 本會之職掌如左：

- (一) 關於各處室會擬訂之法規表冊審查事項。
- (二) 關於常務幹事會議及書記長交付審查事項。

第五條 本會必要時得分設各種小組審查會。

第六條 本會每兩星期舉行會議一次，必要時得由主任委員臨時召集之。

本會或小組，審查會開會時，得請法規原起草人列席說明或其他有關人員列席討論。

第七條 本會審查細則另訂之。

第八條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二九】 三民主義青年團中央幹事會人事甄核

委員會組織規則

(民國二十八年九月二十八日中央常務幹事會第四次會議通過)
(民國三十五年七月三十一日幹字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據中央幹事會組織條例第十七條制定之。

第二條 人事甄核委員會(以下簡稱本會)由常務幹事一人及各處室會主管人員組織之，並以常務幹事兼任委員，主持甄核事宜。

第三條 本會設秘書一人，工作人員若干人，承主任委員之命，辦理會內日常事務，其編制另定之。

第四條 本會職權如左：

- 一、中央幹事會及所轄附屬機構與各級團部依規定由中央任用之幹部及工作人員任用及從政之甄審事項

二、中央幹事會及所轄附屬機構與各級團部幹部及工作人員考績之評核事項
三、中央幹事會及其他有關人事案件之評議審查事項。

第五條 本會每兩週開會一次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本會須有過半數委員之出席方得開會，審查案須有出席過半數委員之可決，方得通過。

第七條 本會開會時，本團秘書及秘書處人事組組長，組織處考核組組長均得列席，以備諮詢。

第八條 本會甄核細則另訂之。

第九條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二〇】 三民主義青年團中央幹事會財務委員

會組織規則

(民國三十年二月二十日中央常務幹事會第六十四次會議通過)
(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本會爲求財務收支公開核實起見，依據本會組織條例第十七條之規定特組織財務委員會。

第二條 財務委員會(以下簡稱本會)由中央常務幹事會推選幹事一人會同各處室會主管人員組織之，並指定幹事爲召集人，於開會時，担任主席。

第三條 本會設祕書一人，由書記長指派祕書處會計室主任兼任之，辦理本會文書及會議記錄事宜。

第四條 本會之職權如左：

一、關於財務計劃，經臨費預算之審核事項。

二、關於財務收支、財務報告之審核事項。

三、關於未列入歲出預算、臨時急需經費之審核事項。

四、關於本會財務上應興應革之建議事項。

第五條 本會對於審核之案件，應附具意見，報告中央常務幹事會或書記長核定。

第六條 本會每兩星期開會一次，必要時得召開臨時會議。

第七條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團中央幹事會體育指導

委員會組織規則

(第一屆中央常務幹事會第九次會議通過)

(民國三十二年十月三日幹法字第十六號命令公佈)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團爲設計推行團員及青年體育，並指導各級團部體育事業之發展起見，根

據中央幹事會組織章程第十七條之規定，組織體育指導委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會由中央幹事會聘任委員三十五人至四十九人組織之；並指定委員五人至七人組織常務委員會。

第三條 本會設主任委員一人，副主任委員一人，祕書一人，工作人員若干人，其編制另訂之。

第四條 本會之職掌如左：

- 一、關於本團各級團部體育工作之設計 指導與考核事項。
 - 二、關於體育教材，刊物，叢書等之編輯事項。
 - 三、關於體育講習會及體育競賽表演，宣傳等事項。
 - 四、關於體育及康樂幹部人員之訓練事項。
 - 五、關於團員體格檢查及康樂比賽等事項。
 - 六、關於輔助各地夏令營，青年館等體育活動事項。
 - 七、關於本團與體育界之聯繫事項。
 - 八、其他有關體育，康樂事項。
- 第五條 本會必要時得聘請專家組織各種特種委員會。
- 第六條 本會全體委員會議每年開會一次，常務委員會議每三個月開會一次，必要時得由主任委員臨時召集之。
- 第七條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行，

【三】 三民主義青年團中央幹事會國防科學

技術運動委員會組織規則

(民國三十三年六月五日第一屆中央常務幹事會第四次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本會爲發展國防科學技術運動起見，根據中央幹事會組織章程第十七條之規

定，組織國防科學技術運動委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會由中央幹事會聘任委員三十五人至四十九人組織之。

第三條 本會設主任委員一人，副主任委員一人，祕書一人，工作人員若干人，其編制另訂之。

第四條 本會之職掌如左：

- 一、關於本團國防科學技術運動之提倡，研究，設計，推進事項。
- 二、關於本團與其他國防科學技術運動機構之聯繫事項。

三、關於本團對其他國防科學技術機構訓練工作之協助事項。

四、關於國防學書刊之徵集，編纂事項。

五、關於國防科學技術人才調查，登記與工作管理之協助事項，

六、關於國防科學技術運動研究之獎助事項，

七、其他有關國防科學技術運動事項。

第五條 本會每三個月舉行會議一次必要時得由主任委員臨時召集之。

第六條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【三三】 三民主義青年團中央幹事會文化建設

運動委員會組織規則

(民國二十九年七月二十六日中央常務幹事會第十三次會議通過)

(民國三十一年三月十九日中央常務幹事會第八十六次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團爲策進三民主義文化建設運動起見，根據中央幹事會組織章程第十七條

之規定，組織文化建設運動委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會由中央幹事會聘任委員三十五人至四十九人組織之。

第三條 本會設主任委員一人，副主任委員一人，祕書一人，工作人員若干人，其編制另訂之。

第四條 本會之職掌如左：

一、關於文化政策及文化建設之研究，設計與推行事項，

二、關於各級團部文化建設工作之設計與指導事項，

三、關於本團與其他文化機關及文化界學術界之聯繫事項，

四、其他有關文化建設事項。

第五條 本會每兩個月舉行會議一次，必要時得由主任委員臨時召集之。

第六條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二四】 三民主義青年團中央幹事會海外團務計

劃委員會組織規則

(民國三十三年六月五日中央常務幹事會第四次會議通過，同時以幹法字第四號命令公佈)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團爲發展海外團務。根據中央幹事組織章程第十七條之規定，組織海外團務計劃委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會設委員十五人至二十一人，由中央幹事會聘任之。

第三條 本會設主任委員及副主任委員各一人，由團長選派之，設祕書一人，由組織處海外組組長兼任之。

第四條 本會職掌如左：

- 一、海外團務之研究，計劃事項。

二、海外團務之協助推進事項。

三、其他有關海外團務事項。

第五條 本會每月舉行會議一次，必要時得由主任委員臨時召集之。

第六條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二五】

三民主義青年團中央幹事會團營經濟

事業委員會組織規則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條

本團爲創辦經濟事業，建立經濟基礎，特設置團營經濟事業委員會（以下簡稱本會）。

第二條

本會由中央幹事會聘任委員七人至九人組織之；並指定一人爲主任委員。

第三條

本會設專員二人，由書記長室專員兼任之；秘書一人，由服務處經濟輔導組組長兼任之。

第四條

本會職掌如左：

- 一、關於組織團營金融事業機構之設計擬行事項。
- 二、關於舉辦團營生產事業之設計推進事項。
- 三、關於籌集團營經濟事業基金之設計推進事項。

四、其他有關團營經濟事業事項。

第五條 本會每月舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二六】 三民主義青年團中央幹事會團史資料

徵集委員會組織規則

(民國三十二年九月十二日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團爲徵集、整理團史資料起見，特組織團史資料徵集委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會之任務如左：

- 一、關於團史資料之徵集及整理事項。
- 二、關於團史資料之初步審查事項。

第三條 本會設主任委員一人，由中央幹事會編審室主任兼任之；副主任委員二人，由中央監察會秘書處副處長暨編審室副主任兼任之，委員十六人至二十人，由主任委員就中央幹事會各處、室、會、組長以上人員遴請。書記長派任之。

第四條 本會設秘書一人，辦理經常事務，由編審室秘書兼任之，必要時得雇用錄事

一人至二人，担任繕寫工作。

第五條 本會每三月舉行會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。

第六條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二七】 三民主義青年團中央監察會工作審核

委員會組織規則

(民國三十二年五月一日中央常務監察會第一次會議通過)

- 一、本規則依據本會組織章程第六條之規定訂之。
- 二、本委員會以中央團部所在地之中央監察七人至九人組織之，由書記長提請 團長指定一人爲主任委員。
- 三、本委員會依常務監察會之委託，審核左列事項：
 - (一) 本團之工作計劃。
 - (二) 全團之預算執行事項。
 - (三) 中央幹事會之工作報告暨本會考核團務報告。
- 四、本委員會之審核意見，提請常務監察會決定後辦理。
- 五、本規則經中央常務監察會通過施行。

三民主義青年團法規彙編

第一編 總類

總一四

【二八】 三民主義青年團中央幹事會舉行業務

檢討會議與學術會議辦法

(民國三十一年十月二十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本會爲檢討業務，進行督導工作人員業餘進修，以加強工作效率起見，特訂定本辦法。

二、本會業務檢討會議由各單位組長以上人員組織之，書記長爲主席，間週舉行會議一次，商討左列事項：

(一) 檢討兩週來工作。

(二) 評議工作人員成績。

(三) 規劃新工作之實施。

三、中央幹事會各處室會每週應舉行業務會議一次，並以本會業務檢討會議爲業務總檢

討機構。

四、各處室會業務會議由組長以上人員組織之，以各該單位主管人爲主席，商討左列各事項。

(一) 檢討上週工作：

1. 各組長報告一週來工作狀況及下週擬辦工作。
2. 根據中央幹事會文書檢查辦法第二條規定，審查本單位公文檢查單。
3. 決定改進辦法時，特別注意人、事、時、地、物之配合。

(二) 審核工作人員之優劣功過：

1. 依據工作檢討結果，決定某項工作承辦人員應負之責任及其功、過。
2. 依據對承辦人員責任與功過之判斷，決定獎懲辦法。
3. 重大功過之獎懲，有立予執行之必要者，即簽請書記長核定施行；其餘記入工作人員工作成績考核記錄冊內，送祕書處人事組彙登總考核冊，並提業務檢討會議報告（考核記錄冊式樣另定之）。

(三) 計劃新工作之實施辦法：

1. 由主管組根據本年度工作計劃進度，提出關於新工作實施原則之研討。
2. 審核工作實施方案法規或辦法。

五、本學術會議自星期二至星期六下午四時至六時，依次輪流舉行講授方式，視學科性質，分左列兩種：

(一) 演講式：即由主講人就其學科內容爲系統講述。

(二) 座談會式：以二分之一時間由主講人講述，其餘時間由研究員就主講人所講資料提出問題討論。

六、各學科主講人由各組主任就所屬研究員中，對各該科學術富有研究者派充之，必要時得聘請專門學者充任。

七、各處室工作人員除全體參加三民主義研究組外；并爲有關研究組當然研究員，經主管人員之許可，同時得選聽其他各組學科。

八、學術會議各組主任對於所屬研究員，應就其所選與本身業務最有關之學科，指定一種，認爲必讀課目，每月考驗一次，研讀成績即爲考績項目中學識一門之重要根據。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第一編

總類

總一八

【二九】 三民主義青年團各級團部舉行業務檢

討會議辦法

(民國三十一年九月二日 書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日 幹法字第五十號命令修正公佈)

一、各級團部爲檢討業務進行情形，藉求改進起見，應依據本辦法之規定，舉行業務檢討會議。

二、各級團部業務檢討會議應每兩星期舉行一次。

三、各級團部業務檢討會議，由所屬組（或科股）長及相當職位以上人員參加，幹事長或書記爲主席。

四、各級團部業務檢討會議之中心事項如左：

(一) 檢討上週工作。

(二) 評議工作人員成績。

各級團部舉行業務檢討會議辦法

(三) 規畫預定工作。

(四) 研讀重要法令。

五、各級團部舉行業務檢討會議情形，須按月彙列工作報告內呈報上級團部備查。

六、本辦法經 書記長核准後公佈施行。

【三〇】 三民主義青年團各級團部舉行學術會議辦法

議辦法

(民國三十一年十一月十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、各級團部爲增進工作人員業餘進修，以加強工作效能起見，應依據本辦法之規定，舉行學術會議。

二、各級團部學術會議應每月舉行一次，每次以兩小時爲限。

三、各支團部學術會議，得依業務性質，區分爲左列各研究組：

- (一) 黨義研究組。
- (二) 青年組訓問題研究組。
- (三) 宣傳服務研究組。
- (四) 行政管理研究組。

各級團部舉行學術會議辦法

(五) 地方政令研究組。

除黨義研究組全體人員均須參加外，其餘得就個人業務或旨趣，任選一組。

研究組各設組長一人，由幹事長指定學識經驗豐富者担任之，負指導研究之責。

四、各區分團部學術會議不必分組，但應就第三條所列各項從事研究，由各該團部幹事長或書記負責主持，全體工作人員均須參加。

五、各級團部學術會議舉行方式，由各該團部酌定之。

六、各級團部學術會議之科目，應擬定進度，分期實施，并呈報上級團部備查。

七、各級團部舉行學術會議情形應按月填具報告表，連同記錄及研究綱要，呈報上級團部備查。

八、各級團部原有小組會議之研究工作，併入學術會議內舉行。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【三一】 三民主義青年團各級團部業務檢討會

議與學術會議考核辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第九十號命令修正公佈)

一、中央及各級團部關於舉行業務檢討會議與學術會議之成績，均依本辦法考核之。

二、考核方法，分機關考核與個人考核兩種，其範圍如左：

(一) 機關考核事項：

1. 業務會議與學術會議是否均能按期舉行？
2. 應行出席人員是否均能每次到齊？
3. 業務檢討能否抓住問題核心及其檢討後之成果？
4. 學術會議所研討問題之價值與收穫。

(二) 個人考核事項：

1. 業務檢討中之工作人員優劣過功之考核紀錄，應作為該員考績中工作與操作兩門之重要根據。

各級團部業務檢討會議與學術會議考核辦法

2. 學術會議對於各組研究員每日研究成績考驗結果，即爲該員考核中學術一門之重要根據。

三、機關考核結果，其受獎懲之主體，中央幹事會爲各處室會處長主任主任委員各級團部爲幹事長或書記。

四、獎懲辦法，除依考績法規辦理外，其特優或特劣人員，並應呈請團長傳令嘉獎，或立予停職處分。

五、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【三二】 三民主義青年團各級幹事會造送工作

報告辦法

(民國三十一年三月二十四日青幹祕字第九三五七號令頒)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲求各級幹事會造送工作報告內容翔實，形式劃一起見，特訂定本辦法。
二、各級幹事會造送工作報告時，應依照本辦法各項規定及次序編寫；但其項目得視實際狀況，酌爲增減。

三、工作報告內容要點分下列各項：

甲、當地環境概況：

(一) 社會概況(學校則述其本校概況)。

(二) 本黨以外各政治團體之活動情形。

(三) 黨團聯繫情形。

乙、組織部份：

(一) 工作概述：

各級幹事會造送工作報告辦法

1. 組織之發展（包括團隊之增建，調整及團員之徵求等）。
 2. 下級團隊之指導與考核。
 3. 青年羣衆組織及青年羣衆運動之領導。
 4. 幹部及團員之救濟，撫卹。
- (二) 工作檢討。
- (三) 建議事項。
- (四) 附表（組字第一，第二號報告表）。

丙、訓練部份；

(一) 工作概述：

1. 幹部訓練（包括團務講習會，幹部工作會議，區分隊長附聯席會議，小組會議等）。

2. 入團訓練

3. 團員經常訓練（包括分隊活動，讀書指導，生活指導，體育及康樂活動，學術講演，作業競賽等）。

4. 團員特種訓練（包括青年日活動，團員集中訓練，團員總集合，總檢閱，團員講習班等）。

5. 訓練書刊及叢書之編印（包括名稱，內容，出版日期，發行數量及所用經費等）。

6. 其他。

二、工作檢討。

三、建議事項。

四、附表（訓字第一至第九號報告表）

丁、宣傳部份：

一、工作概述：

1. 普通宣傳（包括宣傳指要，宣傳參考資料，報刊辦理情形，各種紀念集會及特種社會運動之宣傳活動，論文競賽，講演競賽，巡迴講演，廣播等）。

2. 特種宣傳（包括國際宣傳及各黨各派情報等）。

3. 文化宣傳（包括戲劇，電影，繪圖，音樂，展覽，晚會，國防科學技術運動與其他文化活動，中正室，翻印書刊轉發書刊等）

二、工作檢討。

三、建議事項。

各級幹事會造送工作報告辦法

總一二七

四、附表（宣字第一至第八號報告表）。

戊、服務部份；

一、工作概述：

1. 團營合作事業（包括生產，消費，信用，運銷，供給，公用及保險等合作事業等）。

2. 團營生產事業（包括農村牧畜，墾植，工礦等生產事業）。

3. 社會運動（包括社會服務，勞動服務，鄉村服務推行地方自治等）。

4. 青年服務社。

5. 青年館。

二、工作檢討。

三、建議事項。

四、附表（服字第一至第五號報告表）。

己、青年工作管理部份：

一、工作概述：

1. 調查登記（包括調查項目，方式，時間，地點及其結果與統計數字等）

2. 升學輔導（包括設置升學輔導機構，開辦補習班獎勵幹部升學及輔導）

升學，轉學，留學等）。

3. 職業輔導（包括職業介紹，擇業輔導，改業，轉業輔導，就業訓練，職業講座及服務成績獎勵等）。

4. 團員職業管理（包括小學教師，技工，地方自治員及其他各種職業之管理）。

二、工作檢討。

三、建議事項。

四、附表（工字第一至第三號報告表）。

庚、女青年部份：

一、工作概述：

1. 女青年之組訓，（包括女青年團隊及女團員數字，女幹部訓練，女團員特殊訓練及女團員各項團務活動等）。

2. 女青年之文化活動（包括壁報，標語，刊物，閱讀指定書籍，研究問題及寫作競賽等）。

3. 女青年之福利事業（包括女青年升學就業，生活輔導，掃除婦女文盲，法律諮詢，家政指導，保健設施及托兒所，兒童教育等）。

各級幹事會造送工作報告辦法

總一二九

二、工作檢討。

三、建議事項。

四、附表（女字第一二號報表）。

辛、視導部份：

一、工作概述：（包括預定計劃視導經過情形等）。

二、工作檢討。

三、建議事項。

四、附表（視字第一號報告表）。

壬、總務部份：

一、工作概述：

1. 各項會議（包括幹事會議，業務檢討及其他重要會議日期次數及重要決議案等）。

2. 文書管理（包括收發文別、件數、檔案分類管理情形，及關於文書技術改進等）。

3. 人事管理（包括幹部任免、調遷、考績、銓敘、獎懲、登記及關於人事管理之改進等）。

4. 財務部份（包括經臨費收支、轉發、計算書類造報，及請領各項經費之領轉情形等）。

二、工作檢討。

三、建議事項。

四、附表（總字第一二號報告表）。

四、工作報告敘述文字應力求簡明、具體。

五、各部份工作檢討應注意工作之實施結果及其得失與困難之點。建議事項應分條述明，並提出具體辦法。

六、各支團及直屬區分團部工作報告逕呈中央幹事會，各區分團幹事會報告，應呈送各該支團幹事會（或直屬區團部），分團以上有區團部者，應分呈區團幹事會一份。

七、各支團及直屬分團分團部工作報告，每季（每年分四季，一二三月為第一季，餘類推。）造送一次；並應於該季終了後一個月內送出，其他特殊地區另訂之。

八、工作報告內，各部份應分紙繕寫，彙訂成冊。

九、各團級部工作，除具有時間性之重要工作或規定須專案呈報者外；其餘一律列入工作報告內。

十、工作報告內有關之附件，均應附送。

十一、已經專案呈報或按月報告之工作，可在工作報告內簡單敘明，並詳註呈報年月日及文號，以備查考。

十二、本辦法附表有註明「須按月報告」者，應按月呈報之。

十三、各報告表所列項目，未舉辦者，可不填報。

十四、各級團部籌備處送工作報，得適用本辦法之規定，

十五、本辦法經書記長核准後公佈施行。

附各項報告表式

(見總一三三——一五二頁)

團隊及團員數目報告表

編字第一號
年 月 日

團 員		隊		團	
男	原			區	
女	有				
男	轉			團	
女	入			的 般 一	分
男	移			的 校 學	團
女	出			的 性 女 純	籌 團
男	新			的 般 一	備 員 務
女	增			的 校 學	直 屬 區 隊
男	開			的 性 女 純	區
女	除			的 般 一	隊
男	死			的 校 學	直 屬 分 隊
女	亡			的 性 女 純	分
男	現			的 般 一	隊
女				的 校 學	
合				的 性 女 純	
計	有			的 般 一	
				的 校 學	
				的 性 女 純	

附註：本表須按月填報。

各級幹事會造送工作報告辦法

各級幹部變動報告表

組字第二號
年 月 日

懲 獎		遣 調 及 免 任	
	項 目		項 目
	姓 名		姓 名
	別 性		別 性
	職 別		職 別
	原 因		原 因
	生 效 日 期		到 職 日 或 離 職 日
	呈 報 文 號		呈 報 文 號

附註：1. 本表係填報各級團部領導幹部（如幹事，監察等）流動情形。

2. 項目欄填任用免職，撤職，離職，調升，獎或懲等；「免職欄」之原因填
 任免之事由，「生效日期」填命令發表日期，「呈報文號」填請委或呈報
 備案之發文字號。

團務幹部訓練班(團務講習會)報告表

訓字第一號
年 月 日

備 攷	主辦單位	期別	起訖	受訓人數		訓練地點及 實施情形	優點及缺點 改進意見	所用經費
			日期	共	男			女

各級幹事會造送工作報告辦法

總一三五

區分隊長附聯席會議(集中訓練)報告表

訓字第三號

年 月

日

說明	(訓練)單位	舉辦會議 次(期)	起訖 日期	參加 人數	成績最 優團隊	成績最 劣團隊	對所屬團(隊) 之指示要點	備 攷
未舉辦之團隊應在備攷欄內分別說明原因。								

各級幹事會造送工作報告辦法

總一三七

小組會議報告表

訓字第四號
年 月 日

完全選辦及成績
最優之分團名稱
及其優點

全未遵辦分團
名稱及其原因

本季規定小組會
議應行報告討論
批評事項及其實
施效果

所屬分團之一般
缺點及所指示要
點

備

攷

明 說	百分比	舉行總 次數	分團數	所屬各分團舉行會議總次數及百分比					
				項 目	別 者	次 者	次 者	次 者	次 者
1. 舉行次數係指各分團舉行會議之平均數而言， 2. 百分比數應根據舉行總次數求得。				舉行六 次以上	舉行五 次至六 次者	舉行三 次至四 次者	舉行一 次至二 次者	全未舉 行者	

明 說	比 百分 人數	所屬各分團出席人數及百分比		
		項 目	應到	實到
實到及缺席人數兩欄 均應填各分團小組 員各該項之平均人數				

各級幹事會造送工作報告辦法

入團訓練報告表

訓字第五號
年 月 日

總											隊單位	舉辦團	
											別	期	
計											日期	起訖	
											計合	受	
女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	別性	期訓
										團員	學校	人	
										團員	社會	數	
										人數	及格	受訓	
										實名	最劣	成績	
										要點	團隊之指示	對所屬各該	
												備攷	

青年日活動報告表

訓字第六號
年 月 日

所屬單位	月日	活動項目				參加人數	實施情形	成效及缺點	指示要點	備致
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					
		(1)	(2)	(3)	(4)					

說明
 1、未舉辦之團隊，應在備致欄內分別註明原因。
 2、本表不敷填寫時得增頁數。

各級幹事會造送工作報告辦法

三民主義青年團法規彙編 第一編 總類

總一四二

團員總集合
團員集中訓練
團員講習班

報 告 表

訓字第七八九號
年 月 日

舉辦單位	起訖日期	參加人數	內 容	成 效	對該團隊指示要點
備 攷					

特種資料運用報告表

宣字第 一 月 號
年 日

特種名稱	收到日期	本單位運用情形	轉發單位及方法	下級運用情形	備攷

附註：1. 特種資料係包含黨派、國際情報資料特輯與各種特種宣傳小冊。

2. 本單位運用情形一欄應將運用日期、宣傳區域填入。

3. 本表適用於支團部、區團部、分團部。

特種宣傳工作報告表

宣字第 二 號
年 月 日

宣傳項目	日期	地點	辦理情形	負責人	備攷

附註：特種宣傳項目係包括各種特種活動對（各黨派之宣傳活動與國際宣傳活動）。

各級幹事會造送工作報告辦法

總一四三

文化團體及書店出版機構等調查報告表

宣字第五號

日

名稱地址

負責人 重要人員

成立目的

有年發行書刊及其名稱

對本團態度 一備

考

奉頒書刊報告表

宣字第六號

日

書(刊)名

卷次册數

發出日期

收到日期

有無損壞

轉發情形

備

考

註：本表須按月填報

各級團部及團員青年壁報月報表

宣字第七號

日

主辦單位名稱	壁報名稱	主編姓名	本月編製期數	各期中心問題	質料	每期字數	每期複製份數	張貼地點	對象	讀者人數估計	檢討意見	備攷
			第 期		紙布料或料							
			第 期									
			第 期									

註：本表須按月填報

各級幹事會造送工作報告辦法

服務工作報告表

服字第一號
年 月 日

主辦單位	工作項目	辦理情形	時間及地點	檢討意見	備考

團營合作事業
團營生產事業
青年服務社
青年服務館

報告表

服字第二三四五號
年 月 日

機關名稱	主辦單位	業務概況	經濟概況	人事概況	檢討意見

附 註

1. 本團所屬各種生產事業、合作事業、青年服務社、青年館四種機構業務報告、通用本表式。
2. 經濟概況一欄，生產事業及合作事業兩種機構，填股本數額及資產數額，青年服務社，青年館填經費來源數額及收支情形。
3. 人事概況欄須填明各該機構主管人員及重要人員姓名。

各級幹事會造送工作報告辦法

總一四七

升學輔導報告表

工字第一號
年 月 日

	舉辦單位	領導人數		辦理情形	備	考
		共	女			
		男				

團員職業異動報告表

工字第二號
年 月 日

	姓名	性別	原任機關及職務	現任機關及職務	異動原因	現任機關地址	備考

附註：本表次按月填報

女青年團隊及女團員數目報告表

女字第一號
年 月 日

說明	團 員		分 隊	直 屬 隊	直 屬 分 隊	分 隊	備 考
	有 入 出 增 除 亡	原 轉 移 新 開 死 現					
凡分團以下團隊均須以純粹女青年單位填列之。							
		有 聯絡者 先聯絡者					

女通訊員異動報告表

女子第二號
年 月 日

項目	姓名	團證字號	原 任(免)職日期	團外職務	呈報文號	備 考

各級團部視導工作報告表

稅字第一號
年 月 日

視導地區	視導團隊名稱	視導姓名	視導起訖時間	視導方式及經過	工作講評與視導意見	備考

文書處理報告表

總字第一號
年 月 日

文別	收文件數	發文件數	已辦件數	未辦件數	備考
報告					
函					
電					
命令					
合計					

附註：

- (一) 發文件數包括自動發文在內。
- (二) 已辦及未辦件數均指收文而言。

各級幹事會造送工作報告辦法

總二五一

財務管理報告表

總字第二號
年 月 日

收入之部		支出之部	
年度月份	款別金額	年度月份	款別金額
	上月結存		
合 計		合 計	
本月份經費收入日期		本月份所屬各分團	
編造經費計算日期		部經費轉發日期	
		財務上有何困難之	
		點	

【三三】 三民主義青年團各級監察會造送工作

報告辦法

(民國三十一年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲求各級監察會造送工作報告內容翔實、形式劃一，特訂定本辦法。

二、各級監察會編造工作報告，應依本辦法之規定及次序辦理之，但其項目得視實際狀況，酌量增減。

三、工作報告內容要點分下列各項：

甲 工作總述（注重說明一般工作情形及其檢討）

乙 總務部份：

- (一) 監察會議工作會報及其他各種會議情形（說明會議次數日期及重要決議案）。
- (二) 文書處理（包括收發繕校檔案管理各項情形及收發文件文別及數目等）。
- (三) 人事（列表附人事異動獎懲表）。
- (四) 財務狀況（列表附財務狀況表）。

各級監察會造送工作報告辦法

丙 審核部份：

- (一) 辦理檢舉並審議團員及團隊違犯紀律事件情形（另應依照規定程序專案呈報）。
- (二) 審查同級幹事會工作報告情形（注重對組織、訓練、宣傳、服務、女青年工作，及其他業務審查意見之敘述）。
- (三) 審查所屬團隊工作報告情形（注重對一般團務進行情形，為簡要之敘述，並應注意社會對本團之觀感）。

(四) 派員考核團務情形。

(五) 參加同級幹事會主持之各項會議，與各種團務活動情形。

丁、稽核部份：

(一) 稽核同級幹事會財務收支情形。

(二) 稽核所屬團隊財務收支情形。

(三) 監督各單位主管人員交代事項情形。

(四) 其他有關經費事項之稽核與監督情形。

戊、指導部份：

(一) 指導所屬團隊監察活動之進行情形。

己、建議：

四、支團及直屬區團監察會工作報告，自一月份起以三個月為一期；直屬分團監察會工作報告，以六個月為一期，每期工作應於各該期終了後半月內，送呈中央監察會。

五、工作報告以文字敘述者，應力求簡明扼要，能用數字表達者，並得列表，意見須具體明確。

六、工作報告編造後，應連同有關附件，彙訂成冊，但附件不能彙訂者，得隨工作報告附送。

七、如有重要建議或請求事件，應專案呈報，其已專案呈報者，可在工作報告內有關部份簡單敘明，並註明呈報日期及文號，以備查考。

八、本辦法經書記長核准後施行。

附件一

人事異動獎懲表(格式)

遷調或免任	
項目	姓名 職別 原 因
	到職或離職日期
	呈報文號
	備 考

懲	獎
	項目
	姓名
	職別
	原因
	生效日期
	呈報文號
	備考

附註

(1)

「項目」填任用、免職、辭職、調任、獎或懲等。
人員任免除支團及直屬區團監察會組長、屬分團監察會股長須另案呈請中央核派外，其餘組員、助理、辦事員、錄事及其同等人員，亦均須另以專案呈報中央備案或備查。

附件二

財務狀況表(格式)

收	入	之	部	支	出	之	部		
年度	月份	款	別	金額	年度	月份	款	別	金額
合計				合計					
本期結存或透支				所屬監察機構經費轉發日期					
計算送送日期									

【三四】 三民主義青年團各級團部前後任交代

辦法

(民國二十九年九月二十八日中央常務監察會第四次會議通過)
(民國三十五年三月十八日中央常務監察會第十二次會議修正)

一、本團各級幹事會主管人員，及負有保管責任人員前後任交代時，悉依本辦法之規定。

二、前後任交代之事項如左：(應填表式附後)

- (一) 工作成績交代比較表。
- (二) 經費實領實支及其餘存款。
- (三) 經收入團費，及月捐等，各款項，已解未解及支配數。
- (四) 印章、案卷、圖書、表冊、簿籍、收支憑證，及原始憑證。
- (五) 收據、收據存根、及與收據類似之各種單證。
- (六) 公有財產及物品。

三、前任應於後任接替之日，將印章及一切存款先行移交，其餘各項至遲於十日內分別造具清冊，悉數移交後任，後任即應會同監交人於七日內逐項點收，出具交代清結

證明書，交前任收執，並另繕清冊一份，會報該管上級幹事會核轉監察會核辦；該管上級無監察會者，即由該管上級幹事會核辦；其在負有保管責任人員，應會報主管人員核辦。

四、各級幹事會主管人員交代時，其監交人應由同級監察會推派；同級無監察會者，應由主管上級監察會指派；該管上級無監察會者，即由該管上級幹事會指派；負有保管責任人員交代時，其監交人由各該主管指派。

五、前任非經取得交代清結證明書後，不得擅自離去任地；但因病卸職，或在職病故者，由各該團部佐理人員代辦交代，仍歸前任負責。

六、凡款項交代收入之款，以票據印簿爲憑；支出之款以單據爲憑，公有財產及物品，以財產目錄，財產增損表，及其前任移交清冊，並物品現存表爲憑，其有解款，以批迴或匯款收據爲憑，劃撥之款，以往來文電及領款單位印收爲憑。

七、後任人員所造各項表冊，其開始日期，應與前任人員造報截止日期銜接。

八、交代時已造報而未核銷之報銷，仍歸前任負責。

九、卸任移交不清，除予以團紀處分外，得送法院審理；其虧損者，應先予追繳；其病故者，應按照一般公務人員交代條例之規定辦理之。

一〇、後任或接收人員於接收時，故意留難，或延不結報者，得呈報上級團部遞轉中央團部予以處分。

一一、前後任及監交人，對於交代各項，有通同舞弊情事，或前任交代有舞弊情事，後任或監交人隱匿而不揭報者，得依照第九條之規定辦理，並應共負賠償之責。

一二、因交代不清而受停止團權或開除團籍處分未經恢復者，得請黨政機關不予任用。

一三、因被裁而卸任之人員，對接收人員之移交，準用第二條第三條及第四條之規定。

一四、各級幹事會附屬單位主管人員，及負有保管責任人員，前後任交代時，適用本辦法之規定。

一五、各級監察會主管人員，及負有保管責任人員前後任交代時，除照監察會系統外，適用本辦法之規定。

一六、本辦法經中央監察會決議，送中央幹事會公佈施行。

附各級團部前後任交代應用表式七種

一 交代清結證明書

交代清結證明書

查前任（銜）

任內應移交之工作成績交代比較表印信文卷簿籍經費財

產等均已按照交代清冊所列點收清楚除會同呈報外此證

各級團部前後任交代辦法

總一五九

中華民國

年

月

日

(單位名稱) 新任(銜)

(蓋章)

二 工作成績交代比較表

工作成績交代比較表

編製單位

(第 頁)

工 作 類 別	工作項目		經 辦 了 事 項	備 注
	前任工作	本任工作		

移交人

接收人

監交人

說 明

一、各單位辦理交代時，應將其任內一切工作與計劃，分類編入工作成績交代比較表，其工作為前任所無而本任新增，或前任所有而本任所無者，應按其性質分別列入，

並于各該欄內予以說明。

- 二、工作項目欄內，應說明各項工作根據某年月日某字號核准之法令或計劃。
- 三、前任工作欄內，應註明前任姓名，及自某年某月起至某某年止工作期間為若干月。
- 四、本任工作欄內，應註明本任自某年某月起至某年某月止，計工作期間若干年若干月。
- 五、對於前任工作及本年工作，應為簡核之列舉，以表現質量上或數量上之改進。
- 六、經辦未了事項一欄，應詳為列舉以便下任接續辦理。

三 印信移交清冊

種	類	印	文	數	量	備	註
							移交人
							接收人
							監交人

六 經費移交清冊

- 一、舊管：
 - 1. 經常費
 - 2. 生活補助費
 - 3. 米代金
 - 4. 臨時費
 - 5. 地方補助費
 - 6. 代領轉發各費
 - 7. 保管款
- 二、新收：
 - (子目同前)
- 三、開支：
 - (子目同前)
- 四、現存：
 - (子目同前)

移交人

接收人

監交人

各級團政前後任交代辦法

【二】 三民主義青年團徵求團員辦法

(民國二十九年二月十三日中央常務幹事會第三十七次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

甲、總則

一、本辦法根據團章第三條、第四條及第五條之規定訂定之。

二、凡中華民國青年，年滿十六歲至三十歲，不分性別，志願遵守本團團章者，得依本辦法之規定，徵求為本團團員。

乙、介紹

三、本團團員應隨時與青年接近，多方考察，認為其思想正確，行為端正，體格健全及具有相當學識或技能；並合于前條規定之條件者，即介紹內團。

四、介紹青年入團，須有團員二人之共同負責。

五、被介紹人在中央各級直屬團部辦理入團手續者，應填具入團登記表（附表式一）兩份；並繳最近二寸半身相片三張。在其他團部辦理入團手續者，應填同表三張；並繳相片四張（入團登記表上各貼一張，餘一張備製團員證之用）。由介紹人填註評

語；並簽名蓋章後送呈所屬分隊。

在無照相館或攝影困難地區，准暫以左手大指模用黑墨清晰完整印於表上；並用二市方寸堅韌白紙另印一張，代替相片，相片背後及指模印旁均須寫明本人姓名。

丙、審查

六、分隊長接到團員志願入團登記表後，認為手續完備，將表件提交分隊會議審議；並將審議結果記入表中「分隊評語」欄內，註明日期，加蓋私章。

分隊長或分隊會議對於被介紹人應特予考核；並得就本隊中指派介紹人以外之其他團員負責考核之。

分隊應將已通過合格人員造冊兩份（附表式二），一份存分隊、一份連同入團登記表呈送所屬區隊，其不合格人員之表件，可留存分隊。

七、區隊長接到分隊呈送之人團登記表後，應詳加審核，于「區隊評語」欄內簽註意見；並註明日期，加蓋私章後轉呈所屬分團幹事會。

區隊長對於被介紹人認有再加考核之必要者，得令原介紹之分隊查復，或逕行派員考核之。

八、分團幹事會接到區隊呈送之人團登記表，經嚴密審查後，提請幹事會議核定；並將結果記入入團登記表「分團評語」欄內，註明日期，加蓋分團幹事會印信。

分團幹事會認為被介紹人有再行考核之必要者，得令原屬區分隊查復，或直接派員考核之。

九、本黨以外之政治團體分子被介紹入團時，須先脫離其原有組織，附呈「自傳」及脫離原有組織之證明文件，經中央核准後始能取得團籍。

丁、召集宣誓

十、分團幹事會於核准被介紹人入團後，應即通知其參加入團訓練。經訓練合格後，再將宣誓日期及地點通知被介紹人（通知單見附表式三）；並呈請上級團部指派人員監誓。

十一、被介紹人接到通知後，應遵守時間，攜帶通知單，私章及入團費，前往指定地點參加宣誓。宣誓時應將原填入團登記表發還宣誓人，俾在表面誓詞上簽名蓋章後連同入團費繳呈分團幹事會。

十二、團員宣誓儀式如下：

- 一、全體肅立。
- 二、唱黨歌。
- 三、向黨國旗及 總理遺像行三鞠躬禮。
- 四、主席恭讀 總理遺囑。

五、主席報告。

六、宣誓人宣讀誓詞。（舉右手）

七、監誓人宣讀 團長訓詞。

八、宣誓人向主席及監誓人行一鞠躬禮。

九、宣誓人，監誓人蓋章。

十、禮成。

（附註）一、在祕密宣誓時免唱黨歌。

二、必要時監誓人得由主席兼任之。

十三、核准入團人員未經宣誓而離去原處者，分團幹事會應即檢同該員各項入團表件，逕行通知其所在地團部，召集宣誓或呈請上級團部處理之，未經入團訓練者；並須補行訓練後始能參加宣誓。

十四、核准入團人員宣誓後，分團幹事會即抽存入團登記表一份；並造具入團人員備案名冊二份（附表式四）檢同入團登記表二份，相片一張，呈送所屬區團或支團。區團及團務籌備員徵求團員之登記及呈報辦法與分團部同。文團幹事會將區團呈送之表件核對無誤後，即在入團人員備案名冊及入團登記表上分別編訂團證字號；並編發團員證。（團員證由中央幹事會印發）于團員證相片騎縫上加蓋該支團幹事會

印信後，寄由原屬分隊轉發。

支團幹事會應將已發團員證之入團人員備案名冊及入團登記表各一份，填入入團表件報告單（附表式五），呈報中央備案。

直屬區、分團對入團人員之登記及呈報中央備案辦法與支團同；惟直屬分團部徵求團員之團員證應報請中央頒發。

支團幹事會（或直屬區團）應根據入團登記表編繕團員分姓卡片（附表式六），未立分姓卡片者，應造具分姓簡名冊（附表式七）。區團應根據入團登記表造具團員分姓總名冊（附表式八）。分團應根據入團登記表造具團員編隊名冊（附表式九）及分姓簡名冊。區隊應造具團員編隊名冊及分姓總名冊。分隊應造具分姓總名冊。十五、團員宣誓入團後，應即編入分隊，如宣誓後離開原屬分隊時，應依照團員轉移規則辦理轉移手續，其未領得團員證者，應先發給團員證明書（附表式十），以資證明。

戊、特許入團

十六、凡中華民國國民，不分性別，具左列條件之一，對本團工作有特殊需要者，得不受團章第三條規定齡年之限制，特許入團：

一、對黨國有特殊勞績及貢獻者。

二、在科學上有特殊發明或其他特殊技能與學識者。

三、海外及邊疆同胞對國家有特殊貢獻者。

四、辦理教育、實業、社會等事業及從事五項建設確有成績者。

五、現任或擬任本團各級幹部者。

十七、前條所定人員特許入團時，須經團員二人之介紹，在入團登記表評語欄內詳細簽註理由，遞呈上級團隊通過；並呈經中央幹事會核准，始能取得團籍。

己、直接請求入團

十八、各級青年之有志入團而不能覓得介紹人者，得親往當地團部請求登記。

十九、前條請求人，如確合團章第三條規定之資格者，各地團部應准予登記。

二十、各地團部對已登記之請求入團青年，應先舉行個別談話，考察其思想、行爲、學識、能力、體格等，認爲合于本辦法第三條之規定，可予吸收者，應即指定分隊負責人或團員二人，詳細考查，隨將考查結果呈報各該團部，經審核合格後，即由原接談人及考查人負責介紹入團。

庚、附則

二一、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

附表式一(入團登記表之反面甲種乙種同)

團員總考核及獎懲登記表

徵求團員辦法

	考核時期	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
考核成績										
總評總分										
審定等級及處理										
獎勵事由										
懲罰事由										
別執行年月										
備註										

表紙外緣縱長七市、八分

組七

表之大小與入團表同

分(區支)團部宣誓通知單

查同志由

介紹業已核准入團茲定於

月 日

時

分在

(地點)

舉行宣誓典禮

即希攜帶本通知單、私章、及入團費

圓準時前往參加爲荷

此致

同志

(蓋印)

分(區支)團幹事會

月 日

徵求團員辦法

組九

三民主義青年團中央幹事會
收到團員入團登記表件批迴
字第 號

徵求團員辦法

原呈團部			
入團人員 姓名及人數		等	人
登記表			份
備案名冊	碼數員證 號頁團證 字號字號	字 第	號 共
		字 第	頁 至
		字 第	號 止
呈送團部			
呈送日期	年	月	日
批 示 要 點			
批示日期	年	月	日

組一一

此聯由呈送團部填寄中央團部審核批回

三民主義青年團

團幹事會

呈送團員入團登記表件報告單

字第

號

原呈團部			
入團人員姓名及人數		等	人
登記表			份
備案名冊	號碼數	字第	號共
	團員證字號	字第	號至
負責人(簽名蓋章)		(幹事長或 籌備主任)	
呈送日期		年	月 日
審核意見	經辦人		
	組長	秘書	處長
備考			

此聯由呈送團部填寄中央團部核存

三民主義青年團

團幹事會

呈送團員入團登記表件報告單存根

字第

號

徵求團員辦法

原呈團部			
入團人員姓名及人數		等	人
登記表			份
備案名冊	碼數	字第	頁
	號百團員證字號	號共	號至止
經辦人(簽名蓋章)		字第	號
呈送日期		年	月 日
備			
考			

組一三

此聯留存呈送團部備查

附表式六

團員登記卡片

(一、正面式樣)

(卡紙外緣)

速檢 號碼				登記 號碼			
姓名		性別		籍貫	省(市)	縣	
年齡	歲	民國	年	月	日	生	宣(誓)期
入團 部	支團	區團	分團	團員 字	證號	字	號
備 考							

(二、反面式樣)

(卡紙外緣)

轉 移 登 記				總考核登記					
年	月	日	所 屬 團 隊		年	月	日	考團 核隊	考成 核績
			分(區)團	區隊分隊					

三民主義青年團法規彙編 第二編 組織

(附表式六)

說明：一、各種卡片卡紙外緣一律橫寬十公分，縱長七公分，姓氏指引卡片之突頭高，寬各一公分，名字號碼指引卡片之突頭高一公分寬三公分，均應依式用較堅厚紙張印製。

二、姓名之速檢號碼可採用王雲五氏四角號碼檢字法編製。單姓取其四角，複姓二字各取上左，右二角，均為四位號碼。雙名每字各取上左、右二角，單名僅取上左、右二角、第三、四位號碼作零，亦為四位號碼。(漢譯及僧侶名字首字作姓，次二字或一字(共二字時)作名。)卡片排列時，應按速檢號碼，由小至大次序，先排姓氏，於同姓卡片中，再排其名字號碼。每姓前應加一姓氏指引卡片並於其突頭上書寫姓氏同姓卡片較多時再酌加名字號碼指引卡片於突頭上書寫名字號碼，以便檢查。

三、登記號碼係按團員入團或轉入時間之先後順序編排團員入團登記表及轉入登記表所用之號碼，依此號碼，即可檢出表件，查閱團員各項詳細登記資料

附表式十

裝

訂

團員證明書
存根
字第 號

查

同志於

年

月

日在

宣誓入團特此證明

三民主義青年團（全銜）

中華民國

年

月

日

字第

團部
印信

號

查

同志於

年

月

日在

宣誓入團特此證明

三民主義青年團（全銜）

中華民國

年

月

日

團部
印信

團員證明書
字第 號

此證明書應妥慎保存以憑換領團員證。遺失時應向原領團部請求補發

三民主義青年團團員轉移規則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則根據團章第八條之規定訂定之。

第二條 團員因事由甲地轉移乙地在兩個月以上者，須依照本規則之規定辦理轉移手續。

第三條 團員申請轉移地區時，須攜同團證向原屬分隊填具移出登記表(附表式一)經原屬分隊審查屬實後，即于該員團證中註明移出團隊及日期，並加蓋戳記。

第四條 團員到達乙地後，須于十日內向當地團隊報到、填繳轉入登記表(附表式二)由轉入團隊存備攷查。並于該員團證中註明轉入團隊及日期，加蓋戳記後編入分隊。

第五條 原屬分隊于團員移出後，應通知(附移出通知書式)轉入團隊(不知分隊名稱者通知分團)，負責督促該員，限期報到，並切取聯繫。轉入團隊于團員轉入後，應于一星期內將轉入情形通知原屬分隊(附轉入通知書式)。

第六條 團員因故中途變更移居地點時，得向移居地團隊聲明理由，申請轉入，如當地無團隊組織，應請該地區最高團部指示聯絡辦法。

第七條 團員不能在乙地居留二月以上者，仍為原屬分隊團員，但應經原屬分隊核准，並須照章繳納月捐。

第八條 團員擅離原屬團隊或移居乙地後無故延不報到在一月以上者，得依左列規定分別議處：

(一) 一月以上者應受記過處分，二月以上者應受察看處分，並層呈中央團部備案。

(二) 二三月或六月以上者，由所屬團隊層呈中央團部予以停止團權或開除團籍之處分。

第九條 分隊每半月應將團員移出或轉入登記彙報區隊轉呈分團幹事會。

分團幹事會每月應將團員移出或轉入登記彙造表冊二份，一份層呈支團幹事會，一份送呈中央，

第十條 各級團隊於團員移出後，應登記于分姓卡片（或團員分姓簡名冊）或分姓總名冊內。

第十一條 支團或直屬區團幹事會應將團員轉入登記表冊編號存查；並立分姓卡片（未

立分姓卡片名者，登記于分姓簡名册。

分團幹事會應將團員轉入登記表册編號存查。並將轉入團員登記于編隊名册及團員分姓簡名册。

區隊及分隊應將團員轉入登記于團員編隊名册及總名册。

第十二條

本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組二四

三民主義青年團移出登記表第 附表 號

附註 一、此表由團員親自填寫呈由移出團隊保存 二、此表長二十公分寬十二公分	團字號	字第			號
	姓名			性別	
	年齡		籍貫	省市	縣
	原地職務				
	轉移後職務				
	前地往				
	移出時間	年		月	日
	備				
	考				

團員轉移規則

組二五

團員轉入登記表 第 號

附表二

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組二六

附註 一、此表由團員親自填寫送呈轉入團隊保存 二、此表長二十公分寬十二公分	姓名			團字號	第 號
	性別	年齡		籍貫	(省市)
	入團日期			入團部	
	介紹人	1.	2.		
	出身經歷現職				
	現屬團隊編入日期	年 月 日			
	通訊處	現在永久			
	備				
	考				

團員移出通知書

逕啓者本分隊團員

於

年

月

日

移居

相應通知希卽

督促該員報到并切取聯繫爲荷此致

支團

分團第

區隊第

分隊

(支團

分團部)

支團

分團第

區隊第

分隊長

(簽蓋)

中華民國

國

年

月

日

附件四

團員轉入通知書

逕啓者 年 月 日由

貴分隊移轉來此之團員 於 年 月 日

至本分隊（或本分團）報到即希

查照爲荷此致

支團 分團第 區隊第 分隊

支團 分團第 區團第 分隊長 (簽蓋)

(支團 分團部)

中華民國 年 月 日

【三】 三民主義青年團團員遺失團證補發辦法

法

(民國二十八年五月五日中央臨時常務幹事會第二十四次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、團員遺失團證(臨時登記證)，應將原領團證字號，遺失原因，及本人姓名、性別，年齡、籍貫，入團日期，入團地點，參加總攷核團隊等項，報告所屬分隊，隨繳本人二寸半身相片一張，請求補發。

二、分隊接得團員請求補發團證報告，經調查屬實後，應即呈報區隊，層轉中央團部核准補發。

三、各支團及直屬中央團隊於轉請補發團證時，應將團員原報告所列事項列單；並加註總攷核成績，呈報中央幹事會。

四、中央幹事會將補發團證登記後，即寄交轉報團部，依次轉寄分隊，通知其本人親至分隊具領，並在分隊所備名冊內註明補發團證字號，加蓋領證私章，以憑查攷。

- 五、團員無故遺失團證，應視情節輕重，酌予處分。
- 六、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【四】三民主義青年團分隊團員聯絡辦法

(民國二十八年四月十九日令頒)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲便分隊長確實掌握本分隊所屬同志，貫徹命令，統一指揮，而利分隊工作之進展起見，特訂定本辦法。

二、分隊團員聯絡以分隊長爲中心，負責下達命令或通報及接受各同志之報告。

三、以分隊同志與分隊長地區距離之遠近，決定聯絡崗位，如甲同志爲第一崗，乙同志爲第二崗，丙同志爲三崗，丁同志爲第四崗，戊同志爲第五崗，分隊長將命令或通報交付第一崗，第一崗即負責再傳給第二崗，依次以達於最末第五崗。

四、分隊中間有一崗位因其他關係離開，則必須報告分隊長請假，然後分隊長再以其較次崗位補充聯接之，如第二崗位請假，則第一崗位即同第三崗位聯絡。

五、分隊同志之行動，必須告知有關係人員，離開兩日以上時，即須請假，如變更地址，則必須報由分隊長重行分配聯絡崗位。

六、團員離隊在一個月以內者，須用書面或口頭向所屬分隊報告，由分隊轉呈區隊，五星期以上或永久離隊者，遵照團員轉移規則辦理轉移手續，團員請短假離隊，嗣後變為永久性者，於住定時，應將詳細住址報告原屬分隊，遵照團員轉移規則辦理轉移手續。

七、團員請假在兩星期以內者，由分隊長准許，五星期以內者，由區隊長准許。

八、團員請假離隊後，如假期已滿而仍不返隊者，應於事先續假。

九、團員離隊時，未遵照本辦法之規定請假者，得以無故失聯絡議處。

十、如遇緊急通報或命令之傳達，第一崗位與第二崗位不得聯絡時，除將通報或命令設法置於第二崗位之原地位外，應逕向第三崗聯絡，以免中斷，餘類推。

十一、如有同志不遵本辦法辦理，使團員聯絡中斷，則該同志應受嚴厲之處分。

十二、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【五】 三民主義青年團團員聯絡小組及直屬團員通訊辦法

(修正河北支團之通訊分隊及通訊團員聯絡辦法)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲避免團員離開分隊及便於團員與上級團隊取得密切聯絡起見，特訂定本辦法。

二、凡同一地區或機關之團員，不足八人時，應編爲聯絡小組，選舉小組長，如祇有團員一人時，卽改稱爲直屬團員。

三、聯絡小組每月須舉行會議一次，其報告討論事項，悉依分隊會議規則之規定。

四、凡未編入分隊及聯絡小組之團員(包括直屬團員)每月須填寫通訊報告表(格式另附)一次。

五、聯絡小組之會議報告表或團員之通訊報告表，應於每月月終逕寄主管團部。

六、通訊報告之要點如次：

(一)本人生活與工作概況。

團員聯絡小組及直屬團員通訊辦法

- (二) 當地黨務，團務，政治，軍事概況。
 - (三) 對於國內外時事之觀感。
 - (四) 關於其他黨派活動情形。
 - (五) 本團同志有否違犯本團紀律或行爲腐化者。
 - (六) 對上級之建議事項。
 - (七) 讀書心得。
 - (八) 其他事項。
- 七、本辦法經書記長核准後公佈施行。

附聯絡小組及直屬團員通訊表式

聯絡小組及直屬團員通訊報告表 第 次 (極機密)

項 目 紀	要
本 人 生 活 與 工 作 概 況	
當 地 黨 務 團 務 政 治 軍 事 概 況	
對 國 內 外 時 事 之 觀 感	
其 他 黨 派 活 動 情 形	
本 團 同 志 有 無 違 反 團 紀 或 行 爲 腐 化 者	
建 議 事 項	
讀 書 心 得	
其 他	
民 國 年 月 日	小 組 長 或 直 屬 團 員 姓 名 現 在 通 訊 處

聯絡小組及直屬團員通訊辦法

組三五

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組三六

【六】
三民主義青年團支團（直屬區團）代表大

會組織章程

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本組織章程依據團章第二十四條之規定訂定之。

第二條 支團（直屬區團）代表大會（以下簡稱大會）由所屬各分團代表大會或團員大會及團務籌備員所轄地區團員大會與直屬區隊團員大會選出之代表組織之，其選舉規則另訂之。

第三條 大會開始時，支團幹事會幹事，支團監察會監察，均得出席，候補幹事候補監察均得列席。

第四條 大會設主席團，由大會出席人員推定七人至十一人組織之。

第五條 大會設秘書長一人，由支團幹事會推定之，并設秘書處，其組織規則另訂之。

支團（直屬區團）代表大會組織章程

組三七

第六條 大會設大會代表資格審查委員會，由支團幹事會支團監察會推定若干人組織之。

第七條 大會設提案審查委員會，決議案整理委員會，宣言起草委員會，由大會推定若干人組織之。

第八條 大會議事規則另訂之。

第九條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【七】
三民主義青年團支團（直屬區團）代表

大會代表選舉規則

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本規則依據支團代表大會組織章程第二條訂定之。

第二條 支團（直屬區團）代表大會之代表，依據本規則之規定選舉之。

第三條 支團（直屬區團）代表大會之代表，由分團及團務籌備員與支團直屬區隊代表大會或團員大會，就各該團部所屬團員中選舉之，其名額由中央幹事會按照各單位所屬團員人數多寡之比例核定頒佈之。

第四條 分團代表大會或團員大會及團務籌備員與支團直屬區隊團員大會選舉代表時，由支團部派員監選。

第五條 大會代表之選舉，以不記名投票法行之。

第六條 開票結果，以得票較多者當選，票數相同時，以抽籤法決定之。

支團（直屬區團）代表大會代表選舉規則

第七條 各分團代表大會及團務籌備員所轄地區團員大會，與直屬區隊團員大會，於選出支團（直屬區團）代表大會代表後，應發給當選證明書，並將選舉情形及當選人員名單，呈報支團部，轉報中央團部，其證明書格式另訂之。

第八條 出席支團（直屬區團）代表大會之代表，報到時須呈繳團證及代表當選證明書，交由大會代表資格審查委員會審查，如認為不合格時，得取銷其代表資格。

第九條 地區情形特殊，不能適用本規則之團隊，其代表之產生，另以命令定之。

第十條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【八】 三民主義青年團支團（直屬區團）幹事會 監察會 幹事

選舉規則

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本規則依據團章第二十四條之規定訂定之。

第二條 支團（直屬區團）幹事會幹事候補幹事，監察會監察，候補監察，由支團代表大會選舉之。

第三條 選舉時由中央團部派員監選。

第四條 選舉以不記名投票法行之。

第五條 開票結果，以得票較多者當選，票數相同時，以抽籤法決定之。

第六條 大會選出之支團（直屬區團）幹事會幹事，候補幹事，監察會監察，候補監察，由中央團部頒給當選證明書。

第七條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團規法案編

第二編 組織

〔九〕 三民主義青年團支團（直屬區團）代表

大會秘書處組織規則

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本規則依據支團（直屬區團）代表大會組織章程第五條之規定訂定之。

第二條 支團（直屬區團）代表大會秘書處（以下簡稱本處）設秘書長一人，綜理

本處一切事宜，秘書二人至三人，分掌指定事務。

第三條 本處設四科，其職掌如左：

一、總務科：掌理下列事項：

1. 關於大會預算決算之編製及款項之出納事項。

2. 關於各項出席列席旁聽等證件製發事項。

3. 關於印刷事項。

支團（直屬區團）代表大會秘書處組織規則

4. 關於環境及會場之佈置事項。
 5. 關於交通及佚役之管理事項。
 6. 關於醫藥衛生之設備事項。
 7. 關於物品之採購保管事項。
 8. 關於給養事項。
 9. 關於會場及交通線之警衛事項。
 10. 關於庶務事項。
 11. 其他不屬各科事項。
- 二、文書科——掌理下列事項：
1. 關於大會文電之收發撰擬繕校編譯及保管事項。
 2. 關於大會會刊之編製事項。
 3. 關於印信典守事項。
 4. 其他有關事項。
- 三、議事科——掌理下列事項：
1. 關於會議紀錄事項。
 2. 關於大會議程之編製事項。

3. 關於提案決議案及審查報告整理之協助事項。
4. 關於各種議案關係文件之編輯事項。
5. 關於大會代表出席缺席表決計數及其他協助議事日程進行中一切事項。

6. 關於會議及各委員會開會之準備及通知事項。

7. 關於新聞發表暨新聞記者接洽事項。

四、招待科掌理下列事項：

1. 關於大會代表報到之登記事項。

2. 關於會場內外各項招待事項。

3. 關於舟車之接洽事項。

4. 關於康樂活動事項。

5. 其他有關事項。

第四條 本處各科設科長一人，主管各該科事務，科員錄事各若干人，分掌指定事務。

第五條 本處祕書長由支團（直屬區團）幹事會推定幹事一人兼任，其餘各級工作人員，由祕書長就支團（直屬區團）幹事會中職員調派担任之。

第六條 本處辦事細則另訂之。

第七條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二〇】 三民主義青年團支團（直屬區團）代表

大會議事規則

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一章 總則

- 第一條 本規則依據支團（直屬區團）代表大會組織章程第八條之規定訂定之。
- 第二條 大會開會時由主席團互推一人爲主席。
- 第三條 大會開會時須有過半數代表之出席，始得開議，有出席代表過半數之贊成，始得議決。
- 第四條 大會會議公開舉行，但有必要時，得由主席宣告改開秘密會。
- 第五條 大會正式會議前，得召開預備會議。
- 第六條 議場席次由秘書處按代表報到先後之次序簽定之。

支團（直屬區團）代表大會議事規則

組四七

第七條 大會文件及議案參加人員，均應保守秘密，但提請主席團核定認為可以發表者，不在此限。

第八條 大會開會時秘書處應指定有關工作人員辦理會場事務。

第二章 委員會

第九條 大會設左列委員會：

一、代表資格審查委員會：審查出席代表資格。

二、提案審查委員會：審查各項提案。

三、決議案整理委員會：整理大會各項決議案。

四、宣言起草委員會：草擬大會宣言。

第十條 提案審查及決議案整理委員會，各分為左列四組：

一、第一組：審查或整理有關組織（女青年組織）及視導工作之提案或決議案。

二、第二組：審查或整理有關訓練（女青年特殊訓練）工作之提案或決議案。

三、第三組：審查或整理有關宣傳及社會服務、工作管理、女青年福利等

四、第四組：審查或整理有關總務工作之提案或決議案。

第十一條 第九條之委員會（除代表資格審查委員會由支團（直屬區團）幹事會監察會推定人選組織外）及第十條之各組名額人選及召集人，由大會預備會議決定之。

第十二條 各委員會審議結果，及草擬事項，應以書面報告於主席團，由主席團分別提出於大會。

第十三條 各委員會之秘書人員，由秘書處配置之。

第三章 議程

第十四條 大會議事日程須載明開議日時，分別編列報告及討論事項，由大會祕書長擬呈主席團核定之。

第十五條 議事日程編列之次序如左：

- 一、支團（直屬區團）及所屬各級團隊之工作報告。
- 二、組織工作之討論。
- 三、訓練工作之討論。
- 四、宣傳及服務工作之討論。
- 五、視導工作之討論。

支團（直屬區團）代表大會議事規則

六、一般工作（總務）之討論。

七、其他主席團認為應付大會討論之案件。

第十六條 議事日程須於議事前分送出（列）席人員。

第十七條 議事日程所列議題討論完畢後，由主席宣告散會。

第十八條 散會時間已屆，而議事未畢時，主席團得酌定延長時間散會。

第四章 提議及討論

第十九條 凡有關於團務之檢討或改進事項，均得提為議案。

第二十條 出席代表提出大會之提案，應以書面序列「案文」「理由」及「辦法」，

并於規定期限之前送交秘書處。

第二十一條 提案除臨時動議外，均須先經提案審查委員會審查，連同審查報告，提付

討論。主席團交議事項，得直接提付討論。

第二十二條 臨時動議須有十人以上之連署，并於議事日程完畢後提出。

第二十三條 討論之進行，應依議事日程之順序，但由主席決定，或經會議議決變更者

，不在此限。

第二十四條 出席代表對於議事日程所列之議題，欲發言時，應先報告席次及其姓名。

經主席許可後，始得發言。

第二十五條

凡關於提案之說明質疑或答覆，其發言均以十五分鐘爲限，討論者之發言，以五分鐘爲限，但臨時取得主席之特許者，得以主席特許之時間爲度。

第二十六條

大會代表每人就一個議題之發言，除經主席特許者外，以一次爲限。

第二十七條

每一議題停止討論，由主席於適當時間宣佈之。

第二十八條

討論結果，如有數種意見，其表決之順序，由主席決定之。

第二十九條

表決方式由主席酌用舉手起立或投票，必要時並得舉行反表決。

第三十條

會議時對於他人之發言，不得以侮蔑式之聲音舉動表示反對。

第三十一條

列席人員無提案權。

第五章 報告與詢問

第三十二條

支團（直屬區團）幹事會監察會及所屬各級團隊之工作報告，由主管人員或推定人員爲之，每單位報告時間，以十五分鐘爲限。

第三十三條

出席代表對於支團（直屬區團）幹事會監察會有所詢問時，得以書面向主席提出，由主席通知各主管人員口頭或書面答覆。

第六章 紀律

第三十四條

出席代表開會號音或鈴聲時，須一律進入議場。

第三十五條

議場內不得有左列情事：

支團（直屬區團）代表大會議事規則

一、戴帽

二、攜帶傘仗

三、移換座次

四、吸煙

五、閱看非關議事之文件

六、其他有妨害他人發言等情事。

第三十六條 凡有違背上條規定而不接受主席之制止者，由大會懲戒之

第三十七條

懲戒方式如左：

一、誥誡。

二、於一定期間內停止發言。

三、於一定期間停止出席。

四、撤銷其出席資格。

第七章 附則

第三十八條 凡本規則未經規定之事項，一律按照民權初步之規定。

第三十九條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二】 三民主義青年團分團代表大會組織章程

程

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本章程依據團章第二十四條之規定訂定之。

第二條 分團代表大會(以下簡稱大會)由各區隊團員大會或分團直屬分隊分隊會議選舉之代表組織之，其選舉規則另訂之。

第三條 大會開會時，分團幹事會幹事監察會監察均得出席，候補幹事候補監察均得列席。

第四條 大會設主席團由大會出席人員推定三人至五人組織之。

第五條 大會設秘書一人，由分團幹事會推定之，並組織秘書處，其組織規則另訂之。

第六條 大會設大會代表資格審查委員會，由分團幹事會監察會推定若干人組織之。

第七條 大會設提案審查委員會，決議案整理委員會，宣言起草委員會，均由大會

推舉若干人組織之。

第八條 大會議事規則另訂之。

第九條 本章程中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二】 三民主義青年團分團代表大會代表選舉規則

舉規則

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據分團代表大會組織章程第二條之規定訂定之。

第二條 分團代表大會之代表，依據本規則之規定選舉之。

第三條 分團代表大會之代表，由區隊團員大會或分團直屬分隊分隊會議按每分隊選舉一人為比例選舉之。

第四條 分團代表大會代表之選舉，以不記名投票法行之。

第五條 開票結果以得票較多者當選，票數相同時，以抽籤法決定之。

第六條 各區隊團員大會及分團直屬分隊分隊會議於選出分團代表大會之代表後，應發給代表當選證明書，並將選舉情形及當選人名單，呈報分團部轉報支團部彙呈中央團部備查，其證明書格式另訂之。

第七條 出席分團代表大會之代表報到時，須呈繳團證及代表當選證明書，交由大

第八條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行之。

會代表資格審查委員會審查，如認為不合格時，得取銷其代表資格。

【三】

三民主義青年團分團團員大會組織章程

程

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本章程依據團章第二十條之規定訂定之。

第二條 分團團員大會(以下簡稱大會)由分團所屬全體團員組織之。

第三條 大會設主席團，由大會出席團員推定三人至五人組織之。

第四條 大會設秘書一人，由分團幹事會推定之，並組織秘書處，其組織規則另訂之。

第五條 大會設提案審查委員會，決議案整理委員會，宣言起草委員會，均由大會推舉若干人組織之。

第六條 大會議事規則另訂之。

第七條 本章程經中央常務幹事會通過後公佈施行。

分團團員大會組織章程

組五七

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組五八

【一四】

三民主義青年團分團幹事會選舉規則

幹事會
監察會
選舉規則

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據團章第二十四條之規定訂定之。

第二條 分團幹事會幹事、候補幹事、監察會監、察候補監察，由分團代表大會或團員大會選舉之。

第三條 選舉時由支團部派員監選。

第四條 選舉以不記名投票法行之。

第五條 開票結果以得票較多者當選，票數相同時，以抽籤法決定之。

第六條 大會選出之分團幹事會幹事、候補幹事、監察會監察、候補監察，均由中央團部頒給證明書。

第七條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組六〇

【二五】 三民主義青年團分團團員（代表）大會

秘書處組織規則

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本規則依據本團分團代表大會組織章程第五條及分團團員大會組織章程第

四條之規定訂定之。

第二條 分團代表大會或團員大會秘書處（以下簡稱本處）設秘書一人，綜理本處一切事宜。

第三條 本處設左列二股：

甲、總務股——掌理下列事項：

（一）關於大會預算之編製及款項之出納事項。

（二）關於大會會場之佈置事項。

分團團員（代表）大會秘書處組織規則

(三) 關於大會給養住宿及一切招待事項。

(四) 關於大會文件之收發撰擬繕校及保管事項。

(五) 關於物品之購置保管事項。

(六) 其他有關事項。

乙、議事股——掌理下列事項：

(一) 關於大會會議紀錄事項。

(二) 關於大會議程之編製事項。

(三) 關於提案決議案之整理事項。

(四) 關於會刊之編輯事項。

(五) 關於大會參加人員之出席缺席表決計數及其他協助議事日程進行中一切

事項。

(六) 其他有關事項。

第四條 本處各股設股長一人，主管各該股事務，股員錄事各若十人，分掌指定事

務。

第五條 本處祕書由分團幹事會推定之，(幹事會尙未成立時，由籌備員中推定之

，其餘各級人員，由祕書就分團幹事會中職員或團員調派担任之。

第六條 本處辦事細則另訂之。

第七條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組六四

【二六】 三民主義青年團分團團員（代表）大會

議事規則

（民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議通過）
（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一章 總則

- 第一條 本規則依據本團分團代表大會組織章程第八條及分團團員大會組織章程第六條之規定訂定之。
- 第二條 大會開會時由主席團互推一人爲主席。
- 第三條 大會開會時須有過半數出席人員之出席，始得開議，有出席人員過半數之贊成，始得議決。
- 第四條 大會正式會議前，得召開預備會議。
- 第五條 議場席次由秘書處按出席人員報到先後之次序簽定之。

分團團員（代表）大會議事規則

組六五

第六條 大會文件及議案，參加人員均應保守秘密，但提請主席團核定認為可以發表者不在此限。

第七條 大會開會時秘書處應指定有關工作人員辦理會場事務。

第二章 委員會

第八條 大會設左列委員會：

一、出席人員資格審查委員會： 審查出席人員資格。

二、提案審查委員會： 審查各項提案。

三、決議案整理委員會： 整理大會各項決議案。

四、宣言起草委員會： 草擬大會宣言。

第九條 提案審查及決議案整理委員會，各分為左列三組：

一、組訓組：審查或整理有關組織及訓練工作之提案或決議案。

二、宣傳組：審查或整理有關宣傳及社會服務工作之提案或決議案。

三、總務組：審查或整理有關總務工作之提案或決議案。

第十條 第八條之委員會（除出席人員資格審查委員會由分團幹事會推定人選組織

外）及第九條之各組名額人選及召集人，由大會預備會議決定之。

第十一條 各委員會審議結果及草擬事項，應以書面報告於主席團，由主席團分別提

出於大會。

第十二條 各委員會之協辦工作人員，由秘書處配置之。

第三章 議程

第十三條 大會議事日程，須載明開議日時，分別編列報告及討論事項，由大會秘書擬呈主席團核定之。

第十四條 議事日程編列之程序如左：

一、分團幹事會監察會及所屬團隊之工作報告。

二、組訓工作之討論。

三、宣社工作之討論。

四、一般工作之討論。

五、其他主席團認為應行大會討論之案件。

第十五條 議事日程須於議事前分送出（列）席人員。

第十六條 議事日程所列議題討論完畢後，由主席宣告散會。

第十七條 散會時間已屆，而議事未畢時，主席團得酌定延長時間散會。

第四章 提議及討論

第十八條 凡有關於團務之檢討或改進事項，均得提為議案。

第十九條

出席人員提出大會之議案，應以書面序列「案文」「理由」及「辦法」並於規定期限之前送交秘書處。

第二十條

提案除臨時動議外，均須先經提案審查委員會審查，連同審查報告提付討論，分團幹事會監察會及主席團交議事項，得直接提付討論。

第二十一條

臨時動議須有五人以上之連署，並於議事日程完畢後提出。

第二十二條

討論之進行，應依議事日程之順序，但由主席決定或經會議議決變更者，不在此限。

第二十三條

出席人員對於議事日程所列之議題欲發言時，應先報告席次及其姓名，經主席許可後，始得發言。

第二十四條

凡關於提案之說明質疑或答覆，其發言均以十分鐘為限，討論者之發言，以五分鐘為限，但臨時取得主席之特許者，得以主席特許之時間為限。

第二十五條

大會代表每人就一個議題之發言，除經主席特許者外，以一次為限。

第二十六條

每一議題停止討論，由主席於適當時間宣佈之。

第二十七條

討論結果如有數種意見，其表決之順序，由主席決定之。

第二十八條

表決方式由主席酌用舉手起立或投票，必要時并得行反表決。

第二十九條

會議時對於他人之發言，不得以侮蔑之聲音舉動表示反對。

第三十條 列席人員無提案權。

第五章 報告與詢問

第三十一條 分團幹事會監察會及所屬各單位之工作報告，由主管人員或推定人員爲之，每單位報告時間，以十分鐘爲限。

第三十二條 參加人員有所詢問時，得以書面向主席提出，由主席口頭或書面答覆。

第六章 紀律

第三十三條 出席人員開會號音或鈴聲時。須一律進入議場。

第三十四條 議場內不得有左列情事：

一、移換座次。

二、吸煙。

三、閱看非關議事之文書。

四、其他有妨礙他人發言等情事。

第三十五條 凡有違背上條規定而不接受主席之制止者，由大會懲戒之。

第三十六條 懲戒之方式如左：

一、誥誡。

二、於一定期間內停止發言。

三、於一定期間內停止出席。

四、撤銷出席資格。

第七章 附則

第三十七條 凡本規則未經規定之事項，一律按照民權初步之規定。

第三十八條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

一、各級大會出席代表當選證明書格式

5公分 ↓	
←.....16公分.....←	
中華民國 年 月 日	印信
(主管職別)	(簽名)
(蓋章)	
屆代表大會代表此證	同志被選為本 出席 團第
茲有	三民主義青年團 證明書 字第 號
21公分 ↓	
↓ 2.5公分 ↓	

各級大會出席代表當選證明書格式

組七一

字 第

號

存	三民主義青年團
茲有	同志被選爲本
	出席
	團第
屆代表大會代表，除給證外，特此存查。	
根	中華民國
	年
	月
	日

說明

- (一) 出席代表當選證明書一律用國產白紙印製，其大小依照規定之尺度。
- (二) 各級團部代表選出後，即由各該級團部填發是項證明書。
- (三) 當選證明書內容舉例如下：

1. 例如某支團部（籌備處）選出○○同志為該支團出席第一屆代表大會代表，即填：

「三民主義青年團○○支團部（籌備處）證明書 某字第○號

茲有

××同志被選為本支團出席全國第一屆代表大會代表此證

主任○○蓋章

中華民國三十一年一月十四日」

2. 例如四川支團某某分團部（籌備處）選出某某同志為該分團出席該支團第一屆

代表大會代表即填：

「三民主義青年團四川支團○○分團幹事會（籌備處）證明書 川某字第○號

茲有

某某同志被選為本分團出席四川支團第一屆代表大會代表此證

幹事長（主任）○○蓋章

中華民國三十一年十一月十日」

3. 餘類推

（四）當選證明書應加用封套

各級大會出席代表當選證明書格式

二、各級團員代表選舉票格式

外封正面

(用紅色)

18公分

10公分

三民主義青年團

印信

隊團代表選舉票

字第

號

選 舉 票

←9公分 →

(隊)團 團年青義主民三
會大表代屆 第團 席出
票 舉 選 表 代

中
華
民
國

年

月

日

四、

三、

二、

一、

五、

被
選
舉
人
姓
名

字
第

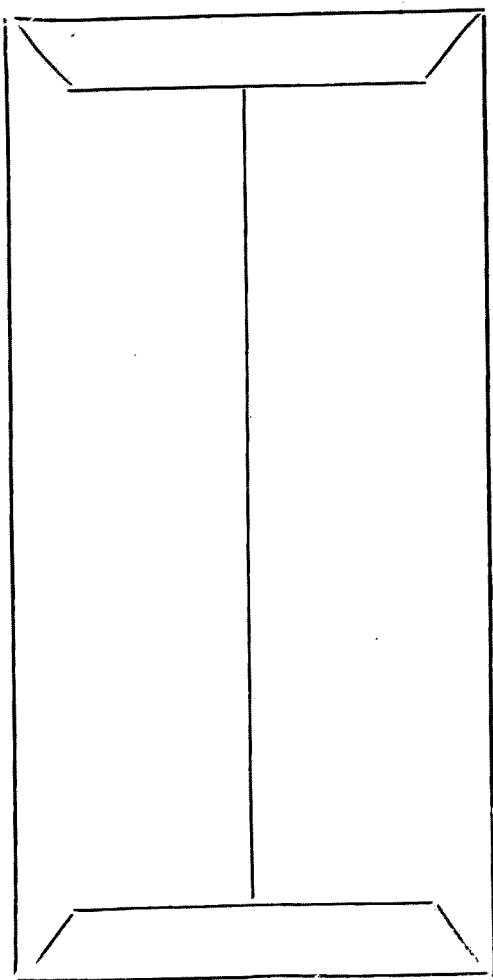
號

↑1公分 ↓

各級團員代表選舉票格式

總七五

外 封 反 面



說明：(一)各級代表大會代表選舉票一律用國產紙印製，其大小式樣依頒發之圖樣規定辦理。

(二)各級代表大會代表選舉票，由各該級團部自行依式製用，並於用後繳呈上級團隊備查，但分團以下區分隊之選舉票，由分團部製發之。

附三各級團部幹事(監察)選舉票格式

外封正面

←.....10公分.....→

三民主義青年團

團部幹事選舉票
(監察)

印信

字 第

號

↑.....18公分.....↓

各級團部幹事(監察)選舉票格式

組七七

←.....9公分.....→

選 舉 票

三民主義青年團
團幹部(監察)選舉票

選舉票姓名：

字 第 號

中
華
民
國

年

月

日

四，

三，

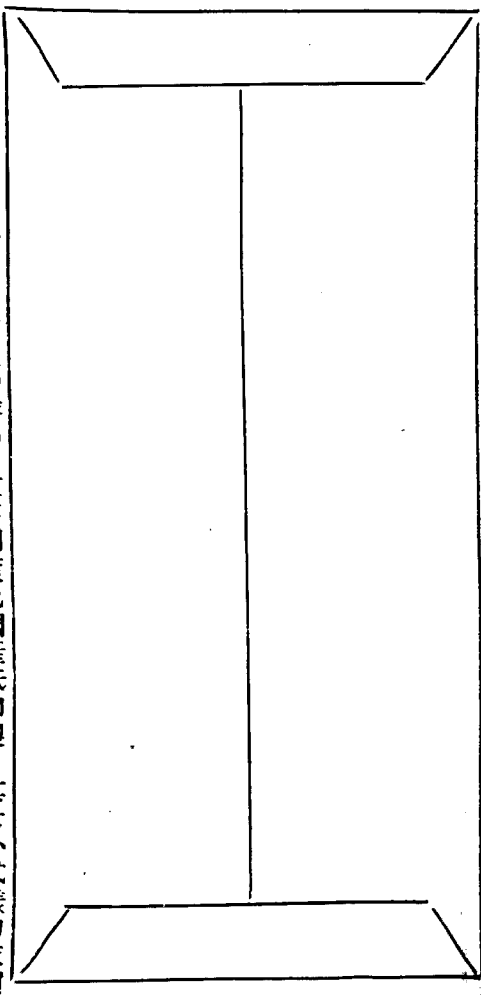
二，

一，

五，

↑.....17公分.....↓

外 封 反 面



說明：

(一) 各級團部幹事選舉票用綠色，監察用黃色國產紙印製，其大小式樣均依頒發之圖樣規定辦理。

(二) 各級團部幹事監察選舉票，均由各該級團部自行依式製用，并於用後繳呈上級團部備查。

(三) 分團部以下幹部選舉票，由各該團部酌量其格式之規定製發之。

各級團部幹事(監察)選舉票格式

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組八〇

【二七】 三民主義青年團支團幹事會組織章程

(民國三十二年七月三日第一屆中央常務幹事會第六次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本章程根據團章第四十條至四十三條之規定訂定之。

第二條 支團幹事會由支團代表大會選舉幹事九人至十五人，候補幹事五人至七人組織之。

第三條 支團幹事會之職權如左：

一、執行上級命令及支團代表大會決議案。

二、決定支團工作計劃。

三、組織下級團部；並指揮監督之。

四、辦理監察會移付執行之案件。

五、編製預算決算，並支配財務。

第四條 支團幹事會設幹事長一人，由中央幹事會，就支團幹事中提請 團長選派

之，處理幹事會一切事務。

第五條 支團幹事會設書記一人，由中央幹事會就支團幹事中提請 團長選派之，協助幹事長辦理一切事務。

第六條 支團幹事會設第一第二第三第四等四組，其職掌如左：

第一組：

一、關於印信典守，文書收發，繕校及檔案管理等事項。
二、關於本會及所屬各級團隊幹部與工作人員任免，遷調，銓敘，獎懲等命令之發佈，登記等事項。

三、關於預算決算之編製，實施等事項。

四、關於經費之出納，保管等事項。

五、關於物品及財產之購置，管理，營繕等項。

六、關於交通通訊之規劃、建置及警衛，伏役之管理等事項。

七、其他不屬於各組事項。

第二組：

一、關於各級團隊之組織及其工作之指導，攷核等事項。

二、關於各級幹部人員之擬選，訓練，攷核等事項。

- 三、關於團員之徵收，登記，轉移，彙報，統計等事項。
- 四、關於團員入團訓練與經常訓練之指導，攷核等事項。
- 五、關於一般青年團體活動之調查，設計，指導等事項。
- 六、關於一般青年特種訓練之規劃，實施等事項。
- 七、關於康樂活動之推進，指導等事項。
- 八、關於團員及青年學歷，技能，志趣，特長等之調查登記，統計等事項。

- 九、關於團員學業，職業之指導，管理等事項。
- 十、其他有關組織，訓練及工作管理等事項。

第三組：

- 一、關於宣傳工作之指導，實施，攷核等事項。
- 二、關於宣傳資料，定期刊物各種宣傳品之編撰等事項。
- 三、關於一般文化事業之輔導及規劃，實施等事項。
- 四、關於社會服務工作之指導，實施等事項。
- 五、關於團營經濟事業之規劃，輔導，實施等事項。
- 六、關於青年福利之指導，實施等事項。

- 七、關於文化建設運動與國防科學技術運動之推進等事項。
- 八、關於其他有關宣傳、服務事項。

第四組：

- 一、關於女青年生活，職業之調查，指導等事項。
- 二、關於女青年組訓工作之設計，研究等事項。
- 三、關於女青年特殊訓練及文化宣傳服務之輔導等事項。
- 四、關於女團員工作之指導、攷核等事項。
- 五、關於婦女及兒童福利事業之規劃、推進等事項。
- 六、關於家政改善之研究、指導等事項。
- 七、其他有關女青年工作事項。

第七條

支團幹事會設左列各委員會：

- 一、訓練工作計劃委員會：掌理幹部及團員訓練工作之設計等事項。
- 二、人事甄核會：掌理本會及所屬團隊工作人員任用資格之甄審及成績攷核等事項。
- 三、財務委員會：掌理財務之審核等事項。

四、其他中央法令規定及呈經中央特准設置之各種委員會。

第八條 支團幹事會設秘書一人，視導二人，各組設組長一人，主任組員一人，組員、助理、錄事若干人，辦理各該主管業務，其編制另訂之。

第九條 支團幹事會秘書，視導及各組組長，由支團幹事會提請中央幹事會任用之；主任組員，組員、助理、錄事，由幹事長任用，呈報中央幹事會備案。各委員會工作人員之任用，由支團幹事會依照各該委員會組織規則之規定辦理之。

第十條 支團幹事會每月舉行會議一次，必要時得召集臨時會議。

第十一條 支團幹事會辦事規則及會議規則另訂之。

第十二條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組八六

【二八】 三民主義青年團區團幹事會組織章程

(民國三十三年七月三日第一屆中央常務幹事會第六次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本章程根據團章第五十條之規定訂定之。

第二條 區團幹事會，由區團代表大會選舉幹事七人至九人，候補幹事三人至五人組織之。

第三條 區團幹事會之職權如左：

一、執行上級命令及區團代表大會之決議案。

二、指導監督並考核所屬團隊工作。

第四條 區團幹事會設幹事長一人，由支團幹事會就區團幹事中提請中央幹事會轉呈團長選派之，處理幹事會一切事務。

區團幹事會設書記一人，由支團幹事會就區團幹事中，提請中央幹事會轉呈團長選派之，協助幹事長處理一切事務。

第五條 區團幹事會設第一、第二、第三等三科，其職掌如左：

第一科：

一、關於印信之典守，文書收發，撰擬，保管等事項。

二、關於財務，事務之處理及不屬於其他各科事項。

第二科：

一、關於緝訓工件之指導，監督，考核等事項。

二、關於團員及青年工作管理之指導，監督，考核等事項。

三、關於幹部及團員之訓練，考核等事項。

第三科：

一、關於宣傳及文化工作之指導，監督，考核等事項。

二、關於社會服務及青年，婦女，兒童福利事業之指導，監督，考核等事

項。

三、關於團營事業之輔導，監督，考核等事項。

區團幹事會必要時得呈准中央幹事會增設第四科，掌理女青年工作。

第六條

區團幹事會各科設科長一人，科員、錄事若干人，辦理各該科主管業務。其編制另訂之。

第七條 區團幹事會各科科長，由區團幹事會提請支團幹事會任用；並呈報中央幹事會備案。科員，錄事，由幹事長任用，呈報支團幹事會備案；並轉呈中央幹事會備查。

第八條 區團幹事會每月舉行會議一次，必要時得召集臨時會議。

第九條 區團幹事會辦事規則及會議規則另訂之。

第十條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組九〇

【二九】 三民主義青年團分團幹事會組織章程

程

(民國三十二年七月三日第一屆中央常務幹事會第六次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本章程根據團章第五十一條及五十四條之規定訂定之。

第二條 分團幹事會由分團代表大會或團員大會選舉幹事五人至七人，候補幹事三人組織之。

第三條 分團幹事會之職權如左：

- 一、執行上級命令及分團代表大會或團員大會決議案。
- 二、決定工作計劃。
- 三、組織區分隊；並指揮監督之。
- 四、編製預算決算並支配財務。
- 五、辦理監察會移行執行之案件。
- 六、審核各區分隊之工作。

第四條 分團幹事會設幹事一人由支團幹事會就分團幹事中提請中央幹事會轉請

團長派任之，處理幹事會一切事務。

分團幹事會設書記一人，由支團幹事會就分團幹事中提請中央幹事會轉呈團長派任之，協助幹事長處理一切事務。

第五條

分團幹事會設第一、第二、第三等三股，其職掌如左：

第一股：

一、關於印信之典守，文書收發、撰擬、保管等事項。

二、關於財務事務之處理及不屬於其他各股事項。

第二股：

一、關於組織區分隊及其工作之指導、考核等事項。

二、關於基層幹部及團員之訓練、攷核等事項。

三、關於團員之徵收、登記、轉移、彙報，統計等事項。

四、關於團員及青年之工作管理等事項。

五、關於康樂活動之推進，指導等事項。

第三股：

一、關於宣傳工作及文化事業之規劃、指導、實施等事項。

二、關於社會服務及青年福利之規劃，實施等事項。

三、關於團營經濟事業之輔導、監督，實施等事項。

四、關於婦女，兒童福利事業之規劃，指導，實施等事項。

五、關於文化建設運動及國防科學技術運動之推進事項。

分團幹事會於必要時得呈請中央幹事會增設第四股，掌理女青年工作。

第六條 分團幹事會各股設股長一人，股員、錄事若干人，辦理各該股主管業務，

其編制另定之。

第七條 分團幹事會各股股長，由分團幹事會提請支團幹事會任用（有區團組織時

，由區團幹事會轉呈）並呈報中央幹事會備案。股員，錄事由幹事長任用，呈報支團幹事會備案；並轉呈中央幹事會備查。

第八條 分團幹事會每月舉行會議一次，必要時得召集臨時會議。

第九條 分團幹事會辦事規則及會議規則另訂之。

第十條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組九四

【二〇】 三民主義青年團直屬各級團隊組織章程

程

(民國三十二年七月三日第一屆中央常務幹事會第六次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一章 總則

第一條 本章程根據團章第十條之規定訂定之。

第二條 凡產業、職業、機關學校及其他特殊性質之部門或區域，均得由中央或地方團部設立各級直屬團隊。

上項直屬團隊有關全國性者屬於中央，具有地方性者屬於支（區或分）團，但情形特殊者得由中央變更之。

第三條 各級直屬團隊之稱謂規定如左：

一、直屬於中央團部者，為直屬區團部，直屬分團部或直屬區隊。

- 二、直屬於支團部者，爲直屬區隊或直屬分隊。
- 三、直屬於區團部者，爲直屬區隊或直屬分隊。
- 四、直屬於分團部者，爲直屬分隊。

第二章 直屬區團幹事會

第四條 中央直屬區團幹事會，由直屬區團代表大會選舉幹事七人至十一人，候補幹事三人至五人組織之，在直屬區團代表大會未召集前或有特殊情形時，由團長選派之。

第五條 中央直屬區團幹事會之職掌如左：

- 一、執行上級命令及區團代表大會決議案。
- 二、決定直屬區團工作計劃。
- 三、組織下級團隊並指揮監督之。
- 四、辦理監察會移付執行之案件。
- 五、編製預算決算並支配財務。

第六條 中央直屬區團幹事會設幹事長一人，由中央幹事會就區團幹事中提請團

長選派之，處理幹事會一切事務。
區團幹事會設書記一人，由中央幹事會就區團幹事中提請團長選派之，

第七條

協助幹事長辦理一切事務。

中央直屬區團幹事會設第一、第二、第三等三科，其職掌如左：

第一科：

- 一、關於印信典守、文書收發、撰擬、保管等事項。
- 二、關於本會及所屬各級團隊幹部與工作人員任免、遷調、銓敘、獎懲等命令之發佈與登記等事項。

- 三、關於財務、事務之處理及不屬於其他各科之事項。

第二科：

- 一、關於各級團隊之組織及工作之指導、攷核等事項。
- 二、關於所屬團隊幹部及團員之訓練、攷核等事項。
- 三、關於團員之徵收、登記、轉移、彙報、統計等事項。
- 四、關於團員及青年之工作管理等事項。
- 五、關於康樂活動之推進、指導等事項。

第三科：

- 一、關於宣傳工作及文化事業之規劃、指導、實施等事項。
- 二、關於社會服務之規劃、指導、實施等事項。

三、關於團營經濟事業之輔導、監督、實施等事項。

四、關於青年及婦女、兒童福利事業之規劃、指導、實施等事項。

五、關於文化建設運動及國防科學技術運動之推進事項。

區團於必要時得呈准中央幹事會增設第四科、掌理女青年工作事項。

第八條

中央直屬區團幹事會，各科各設科長一人，科員、錄事若干人、辦理各該科主管業務，必要時得設視導一人或二人，其編制另訂之。

第九條

中央直屬區團幹事會各科科長（視導），由區團幹事會提請中央幹事會任用之，科員、錄事均由幹事長任用，呈報中央幹事會備查。

第三章 直屬分團幹事會

第十條

中央直屬分團幹事會，由分團代表大會或團員大會選舉幹事五人至七人，候補幹事三人組織之。

第十一條

中央直屬分團幹事會之職權如左：

一、執行上級命令及分團代表大會或團員大會決議案。

二、決定工作計劃。

三、組織區、分隊，並指揮監督之。

四、編制預算決算、並支配財務。

五、辦理監察會移付執行之案件。

六、審核各區分隊之工作。

第十二條

中央直屬分團幹事會設幹事長一人，由中央幹事會就分團幹事中提請團長派任之，處理幹事會一切事務。

分團幹事會設書記一人，由中央幹事會就分團幹事中提請團長派任之，協助幹事長辦理一切事務。

第十三條

中央直屬分團幹事會設第一、第二、第三、第四、第五、第六、第七等七股，其職掌如左：

第一股 掌理總務事項。

第二股 掌理組織事項。

第三股 掌理訓練及康樂活動等事項。

第四股 掌理宣傳及文化建設運動與國防科學技術運動等事項。

第五股 掌理服務事項。

第六股 掌理青年工作管理事項。

第七股 掌理女青年工作事項。

上列各股無設置必要時，得分別合併，其職掌以命令定之。

第十四條 中央直屬分團幹事會各股設股長一人，股員若干人，辦理各該股主管業務，由直屬分團幹事會任用之，並呈報中央幹事會備案，其編制另訂之。

第十五條 中央直屬區團所屬分團與支團所屬直屬分團之組織，屬於地方者仍適用普通分團之規定。

第四章 直屬區（分）隊

第十六條 直屬區隊之組織依照團章第十章之規定。

第十七條 直屬分隊之組織依照團章第十一章之規定。

第五章 附則

第十八條 各級直屬團隊幹部人員之產生及其任期，依照團章第十二章之規定。

第十九條 直屬區（分）團幹事會辦事規則及會議規則另訂之。

第二十條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團各級團部監察會組織

章程

(民國三十年一月二十九日中央常務監察會第五次會議通過)

(民國三十二年五月一日第一屆中央常務監察會第一次會議修正)

第一條 本章程依據團章之規定訂定之。

第二條 支團監察會，由支團代表大會選舉監察七人至九人候補監察三人至五人組織之。

第三條 支團監察會設常務監察一人，由中央監察會就支團監察中提請 團長核派之。

第四條 支團監察會設書記一人，由中央監察會提請 團長核派之，承常務監察之命，處理一切事務。

第五條 支團監察會分設兩組，各組各設組長一人，組員、助理、錄事若干人，組長由支團監察會提請中央監察會委派之，其餘工作人員由常務監察任用，

但須呈報中央監察會備案。

第六條 支團監察會各組職掌如左：

第一組（總務兼審查）

- 一、辦理文書、會計、庶務等事項。
- 二、辦理檢舉並審議團員違反紀律事件。
- 三、審查支團部團務進行情形。

第二組（稽核）

- 一、稽核支團及所屬團隊與附屬機構之財務收支。
 - 二、監督支團及所屬團隊與附屬機構主管人員之交代事項。
- 第七條 區團監察會由區團代表大會選舉監察五人至七人、候補監察三人組織之。
- 第八條 區團監察會設常務監察一人，由上級團部監察會就區團監察中提請 團長核派之。

第九條 區團監察會分設兩組，各組各設組長一人，組員、助理、錄事若干人，組長由區團監察會提請上級團部監察會委派之，並須轉報中央監察會備查，其餘工作人員由常務監察任用之。

第十條 區團監察會各組職掌如左：

第一組（總務兼審查）

- 一、辦理文書、會計、庶務等事項。
- 二、辦理檢舉並審議團員違反紀律事件。
- 三、審查區團團務進行情形。

第二組（稽核）

- 一、稽核區團及所屬團隊與附屬機構之財務收支。
 - 二、監督區團及所屬團隊與附屬機構主管人員之交代事項。
- 分團監察會由分團代表大會或團員大會選舉監察三人至五人候補監察二人組織之。

第十條

第十二條 分團監察會設常務監察一人，由上級團部監察會就分團監察中提請 團長委派之。

第十三條

分團監察會分設兩股，各股各設股長一人，辦事員、錄事若干人，各股股長由分團監察會提請上級團部監察會委派之，並須轉呈中央監察會備查，其餘工作人員由常務監察任用之。

第十四條

分團監察會各股之職掌如左：
第一股（總務兼審查）

- 一、辦理文書、會計、庶務等事項。
- 二、辦理檢舉並審議團員違反紀律事件。
- 三、審查分團團務進行情形。

第二股（稽核）

- 一、稽核分團及所屬團隊與附屬機構之財務收支。
- 二、監督分團及所屬團隊與附屬機構主管人員之交代事項。

第一五條 各級團部監察得兼書記組長股長等職務。

第一六條 各級團部監察會編制另定之。

第一七條 各級團部監察會審議違反團紀案件及稽核財務，應依照團員及團隊處分規則及稽核規則之規定辦理之。

第一八條 本章程經中央常務監察會通過施行。

【三】 三民主義青年團各級團部籌備處組織章程

(民國二十七年七月二十五日中央臨時常務幹事會第二次會議通過)

(民國二十七年八月二十九日中央臨時常務幹事會第七次會議修正)

(民國三十年一月二十三日中央常務幹事會第六十二次會議修正)

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一章 總則

第一條 本團爲籌備組織各級團部，特設立各級團部籌備處。

第二條 各級團部籌備處分爲支團部籌備處，區團部籌備處，及分團部籌備處三級。

第二章 支團部籌備處

第三條 支團部籌備處設主任一人，由團長選派之，主持籌備處一切事宜。

各級團部籌備處組織章程

第四條 支團部籌備處得設臨時幹事會，由團長指派幹事七人至十一人（籌備處主任爲當然幹事）組織之，每兩星期開會一次，以籌備主任爲主席，必要時得召開臨時會議。

第五條 支團部籌備處之職權如左：

- 一、徵求團員。
 - 二、籌建下級團隊。
 - 三、執行團章第四十一條關於支團部幹事會第一至第三款及第五款之職權。
- 第六條 支團部籌備處設書記一人，由團長選派之，承主任之命，處理日常事務。
- 第七條 支團部籌備處設第一、第二、第三、等三組，其職掌如左：

第一組：

- 一、關於印信典守、文書收發、撰擬及檔案管理等事項。
- 二、關於本處及所屬各級團隊幹部與工作人員任免、遷調、銓敘、獎懲等命令之發佈與登記等事項。
- 三、關於預算及決算之編製與實施等事項。

- 四、關於經費之出納、保管等事項。
- 五、關於物品與財產之購置、保管、營繕等事項。
- 六、關於交通通訊之規劃、建置及警衛佚役之管理等事項。
- 七、其他不屬於各組事項。

第二組：

- 一、關於各級團隊之組織，及其工作之指導與考核等事項。
- 二、關於各級幹部人員之擬選、訓練、考核等事項。
- 三、關於團員之徵收、登記、轉移、彙報與統計等事項。
- 四、關於團員入團訓練與經常訓練之指導、考核等事項。
- 五、關於一般青年團體活動之調查、設計、指導等事項。
- 六、關於一般青年特種訓練之規劃、實施等事項。
- 七、關於康樂活動之推進、指導等事項。
- 八、關於團員學業職業之指導、管理等事項。
- 九、關於團員及青年學歷、技能、志趣、特長之調查、登記、統計等事項。
- 十、其他有關組織、訓練及工作管理等事項。

第三組：

- 一、關於宣傳工作之規劃、實施、指導等事項。
- 二、關於宣傳資料、定期刊物及各種宣傳品之編撰等事項。
- 三、關於一般文化事業之輔導及規劃、實施等事項。
- 四、關於社會服務工作之指導與實施事項。
- 五、關於團營經濟事業之規劃與輔導實施等事項。
- 六、關於青年及婦女、兒童福利事業之規劃、實施及指導等事項。
- 七、關於文化建設運動與國防科學技術運動之推進等事項。
- 八、其他有關宣傳服務事項。

第八條

支團部籌備處各組各設組長一人，主任組員一人，組員、助理、錄事若干人，辦理各該組主管業務。各組組長由籌備處主任遴請中央幹事會任用，主任組員，組員，助理，及錄事由籌備處主任任用，呈報中央幹事會備查。

第九條 區團部籌備處設主任一人，由支團幹事會（籌備處）呈請中央幹事會轉呈團長派任之，主持全處一切事宜。

第十條 區團部籌備處得設臨時幹事會，由支團部籌備處主任或支團幹事會幹事長呈請中央幹事會轉呈團長選派幹事五人至七人，（籌備處主任為當然幹事）組織之，每星期開會一次，以籌備處主任為主席，必要時得召開臨時會議。

第十一條 區團部籌備處設書記一人，由團長選派之，承主任之命處理日常事務。

第十二條 區團部籌備處之職權如左：

- 一、執行上級命令。
- 二、指導、監督、考核所屬團隊工作。

第十三條 區團部籌備處設第一、第二、第三等三科，其職掌如左：

第一科：

- 一、關於印信典守、文書收發、撰擬、保管等事項。
- 二、關於財務事務之處理，及其他不屬於各科之事項。

第二科：

- 一、關於組訓工作之指導、監督、考核等事項。

- 二、關於幹部及團員之訓練、考核等事項。
- 三、關於團員及青年工作管理之指導、監督、考核等事項。

第三科：

- 一、關於宣傳及文化工作之指導、監督、考核等事項。
 - 二、關於社會服務及青年婦女、兒童福利事業之指導、監督、考核等事項。
 - 三、關於團營經濟事業之輔導、監督、與考核等事項。
- 區團籌備處必要時得呈准中央幹事會增設第四科，掌理女青年工作事項。
- 區團部籌備處各科設科長一人，由籌備處主任遴請支團幹事會（籌備處）任用之，並呈報中央幹事會備案。科員、錄事若干人，由籌備處主任任用，呈報支團幹事會（籌備處）備案，並轉呈中央幹事會備查。

第十四條

第四章 分團部籌備處

第十五條 分團部籌備處設主任一人，由支團幹事會提請中央幹事會（籌備處）轉呈

團長派任之，主持全處一切事宜。

第十六條 分團部籌備處得設臨時幹事會，由支團部籌備處主任（或支團幹事會幹事

長）遴請 團長派任幹事三人至五人（籌備處主任為當然幹事）組織之，

每星期開會一次，以籌備處主任爲主席，必要時得召開臨時會議。

第十七條

分團部籌備處之職掌如左：

一、徵求團員。

二、籌組區分隊。

三、執行團章五十二條關於分團部幹事會第一至第四及第六款之職權。

第十八條

分團部籌備處設書記一人，由支團幹事會（籌備處）呈請中央幹事會轉呈團長派任之，承主任之命，處理日常事務。

第十九條

分團部籌備處設第一、第二、第三等三股，其職掌如左：

第一股：

一、關於印信典守、文書收發、撰擬、保管等事項。

二、關於財務、事務之處理及不屬於其他各股之事項。

第二股：

一、關於組織區分隊，及其工作之指導與考核等事項。

二、關於基層幹部及團員之訓練與考核等事項。

三、關於團員之徵求、登記、轉移、彙報與統計等事項。

四、關於團員及青年之工作管理事項。

五、關於康樂活動之推進、指導事項。

第三股：

一、關於宣傳工作之規劃、指導、實施等事項。

二、關於社會服務及青年與婦女、兒童福利事業之規劃、指導、實施等事項。

三、關於團營經濟事業之輔導監督實施等事項。

四、關於文化建設運動與國防科學技術運動之推進等事項。

分團部籌備處必要時得呈准中央幹事會增設第四股，掌理女青年工作事項。

第二十條

分團部籌備處各股設股長一人，由籌備處主任遴請支團幹事會（籌備處）任用；並呈報中央幹事會備案。股員、錄事若干人，由籌備處主任任用，呈報支團幹事會（籌備處）備案，並轉報中央幹事會備查。

第五章 附則

第二十一條 各級團部籌備處編制及預算另定之。

第二十二條 各級團部籌備處辦事規則及會議規則另訂之。

第二十三條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【三】 三民主義青年團中央直屬各級團部籌

備處組織章程

(民國二十七年九月十二日中央臨時常務幹事會第九次會議通過)

(民國三十一年七月十六日中央常務幹事會第八十八次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一章 總則

第一條 本團爲籌備組織中央直屬各級團部起見，特設立中央直屬各級團部籌備處

第二條 中央直屬各級團部籌備處分爲中央直屬區團部籌備處及中央直屬分團部籌備處兩種。

第二章 中央直屬區團部籌備處

第三條 中央直屬區團部籌備處設主任一人，由團長選派之，主持籌備處一切事宜。

第四條 中央直屬區團部籌備處得設臨時幹事會，由團長選派幹事五人至七人（

籌備處主任爲當然幹事）組織之，每星期開會一次，以籌備處主任爲主席，必要時得召開臨時會議。

第五條 中央直屬區團部籌備處之職權如左：

一、徵求團員。

二、籌建下級團隊。

三、執行上級命令。

四、決定區團部籌備處工作計劃。

五、編製預算、決算，支配區團財務。

第六條 中央直屬區團部籌備處設書記一人，由團長選派之，協助籌備主任處理日常事務。

第七條 直屬區團部籌備處設第一、第二、第三等三科，其職掌如左：

第一科：

一、關於印信典守、文書收發、撰擬、保管等事項。

二、關於本處及所屬各級團隊幹部與工作人員之任免、遷調、銓敘、獎懲等命令之發佈與登記等事項。

三、關於財務事務之處理，及不屬其他各科等事項。

第二科：

一、關於組織下級團隊及工作指導與考核等事項。

二、關於幹部及團員之訓練與考核等事項。

三、關於團員之徵收、登記、轉移、彙報與統計等事項。

四、關於團員及青年之工作管理等事項。

五、關於康樂活動之推進指導等事項。

第三科：

一、關於宣傳工作之規劃、指導實施等事項。

二、關於社會服務之規劃、指導、實施等事項。

三、關於團營經濟事業之輔導、監督、實施等事項。

四、關於青年與婦女、兒童福利事業之規劃、指導、實施等事項。

五、關於文化建設運動及國防科學技術運動之推進等事項。

中央直屬分團部籌備處必要時得呈准中央幹事會增設第四股，掌理女青年工作事項。

第八 業

中央直屬區團部籌備處各科各設科長一人，由區團部籌備處遴請中央幹事會任用之，科員、錄事若干人，由籌備處主任任用，呈報中央幹事會備查。

第三章 中央直屬分團部籌備處

第九條 中央直屬分團部籌備處設主任一人，由團長選派之，主持籌備處一切事宜。

第十條 中央直屬分團部籌備處得設臨時幹事會，由團長選派幹事三人至五人（籌備處主任爲當然幹事）組織之，每星期開會一次，以籌備處主任爲主席，必要時得召開臨時會議。

第十一條 中央直屬分團部籌備處之職權如左：

- 一、徵求團員。
 - 二、籌組區隊分隊。
 - 三、執行上級命令。
 - 四、決定分團工作計劃。
 - 五、編製預算決算。
 - 六、審核區分隊工作。
- 第十二條 中央直屬分團部籌備處設書記一人，協助籌備主任處理日常事務，由團長選派之。

第十三條 中央直屬分團部籌備處設第一、第二、第三等三股，其職掌如左：

第一股：

- 一、關於印信典守、文書收發、撰擬、保管等事項。
- 二、關於財務、事務之處理及不屬於其他各股事項。

第二股：

- 一、關於組織區分隊及其工作之指導與考核等事項。
- 二、關於其層幹部及團員之訓練與考核等事項。
- 三、關於團員之徵收、存記、轉移、彙報與統計等事項。
- 四、關於團員及青年之工作管理等事項。
- 五、關於康樂活動之推進、指導等事項。

第三股：

- 一、關於宣傳工作之規劃、指導、實施等事項。
 - 二、關於社會服務及青年婦女、兒童福利事業之規劃、指導、實施事項。
 - 三、關於團營經濟事業之輔導、監督、實施等事項。
 - 四、關於文化建設運動與國防科學技術運動之推進事項。
- 中央直屬分團部籌備處必要時得呈准中央幹事會增設第四股、掌理女

青年工作事項。

第十四條 中央直屬分團部籌備處各股各設股長一人，由分團籌備處主任邀請中央幹事會任用之，股員，錄事若干人，由籌備處主任任用，呈報中央幹事會備查。

第四章 附則

第十五條 中央直屬各級團部籌備處編制另定之。

第十六條 中央直屬各級團部籌備處辦事規則會議規則另訂之。

第十七條 本章程經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二四】 三民主義青年團團員小組組織規則

(民國二十九年三月二十八日中央常務幹事會第二十八次會議通過)

(民國三十一年一月六日青幹組字第九七二九號命令修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則根據團章第六十四條之規定訂定之。

第二條 小組之組織及活動，對外應絕對秘密。

第三條 小組之設置及限制如左：

甲、在團外青年組織中，凡有團員三人以上，經分團批准，得成立小組。

乙、凡在團外青年組織中，已設有區隊分隊者，不得成立小組。

丙、中央幹事會得依事實之需要，直接命令各級團部組織或廢止任何團外

組織中之小組。

丁、凡團外青年組織中之小組，應以該組織之本身為活動範圍，每一組織

中限設立一個小組。

第四條 小組之名稱，以所在機關團體或學校之名稱區分之。

第五條 小組以主管團部爲指導機關，必要時中央幹事會得將支團指導之小組，改歸中央直接指導，支團幹事會於必要時亦得呈准中央將分團指導之小組，改歸支團部指導。

第六條 小組設組長一人，由小組團員互推，并呈准上級團部核派之，負該小組召集與連絡之責。

第七條 小組每週集會一次，由組長召集之，討論工作計劃，分配團員任務，非經上級核准，不得延期舉行。

第八條 小組之任務如左：

一、執行指導機關之命令及決議。

二、實行團的決策。

三、督導團員工作。

四、考查該組織份子，並吸收其優秀份子加入本團。

五、加強本團對於該組織之領導。

六、策動該組織中各項活動。

第九條 組長於必要時得列席指導機關或同級團部幹事會議。

第十條 組長任期，由上級團部決定之。

第十一條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二五】 三民主義青年團團務籌備員通訊員派

設辦法

(民國三十一年三月十九日中央常務幹事會第八十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲普及團務活動，樹立籌建團隊之基礎，特訂定本辦法。
- 二、凡未建立本團組織之重要地區，或學校、工廠、機關，得視實際需要，派設團務籌備員或通訊員。
- 三、團務籌備員由中央幹事會遴派，必要時得由各支團部及直屬區團部遴請核派之。
- 四、通訊員得由各級團部派設；並報請各該上級團部備案。
- 五、專任籌備員得酌給生活費，兼任者僅給工作費，通訊員一律爲義務職；但得酌給通訊費。
- 六、團務籌備員通訊員工作期間，均以三個月至六個月爲準，必要時，得延長之。

- 七、團務籌備員之任務爲吸收團員，選拔幹部，建立團隊及從事其他團務活動。
- 八、通訊員之任務爲調查駐在地社會狀況，闡揚本團宗旨，介紹青年入團。
- 九、團務籌備員應按月向其主管團部呈送工作報告，通訊員每月至少通訊兩次。
- 十、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二六】 三民主義青年團各級團部籌備處改組

為正式團部辦法

(民國三十一年二月六日中央常務幹事會第六十三次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團為加速完成各級團部籌備工作，開展團務起見，特訂定本辦法。
- 二、各級團部籌備處組織健全，成績優良，所屬團隊之建立，或團員之徵收，達到本辦法規定之數額，並能切實奉行上級命令者，始得報請改組為正式團部。
- 三、支團籌備處改組為正式支團部時，其所屬團隊數量，必須符合左列標準：
 1. 轄區內縣或市有三分之一以上已建立正式分團部及分團部籌備處者。
 2. 正式分團部數目已超過分團部籌備處者。
- 四、區團部籌備處改組為正式團部時，其所屬分團數量必須符合左列標準：
 1. 所屬分團部籌備處已有二分之一以上改組為正式分團部者。

2. 前項正式分團部之建立數額，至少在三個以上者：（直屬區團爲五個以上）。
- 五、分團部籌備處改組爲正式團部時，其團員數目必須符合左列標準：
 1. 各縣分團籌備處徵收團員總人數達三百人以上，區、分隊組織散佈轄境內鄉鎮半數以上者。
 2. 學校分團籌備處徵收團員人數達一百人；並佔全校總人數五分之一以上者；但全校人數過多或過少者，得酌量增減其比例。
 3. 省轄市分團部籌備處徵收團員人數達五百人以上者。
- 六、各級團部籌備處符合上列各項改組正式團部條件時，應依據團章暨有關選舉法規，呈准上級團部召開團員大會或代表大會，分別選舉幹事及監察成立幹事會及監察會。
- 七、各級團部選出幹事、候補幹事、監察、候補監察後，應分別層報中央幹事會、監察會備案，核發當選證明書。
- 八、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【三七】 三民主義青年團各級團部舉行成立典禮辦法

禮辦法

(民國三十年四月十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲使各級團部強調正式成立之意義，擴大團的社會影響起見，特訂定本辦法。
- 二、各級團部籌備處接奉改組爲正式團部命令後，應於文到兩週內擇定日期舉行成立典禮，新任幹部同時宣誓就職，並報請上級派員指導。
- 三、原籌備處除將籌備經過製就各項業務統計圖表及工作報告書外，並推定代表出席成立典禮，作口頭報告。
- 四、成立典禮由上級代表主席，儀式規定如左：
 - (一) 典禮開始
 - (二) 主席就位
 - (三) 全體肅立
 - (四) 唱黨歌
 - (五) 向黨國旗及總理遺像行三鞠躬禮
 - (六) 主席恭讀總理遺囑
 - (七) 向總理遺像俯首默念三分鐘
 - (八) 籌備處代表報告籌備經過
 - (九) 新任幹部宣誓就職
 - (十) 宣讀誓詞舉右手詞畢簽名蓋章
 - (十) 監誓員致訓詞
 - (十一) 來賓惠詞
 - (十二) 宣誓人致答詞
 - (十三) 呼口號
 - (十四) 禮成。

各級團部舉行成立典禮辦法

組一二五

五、舉行成立典禮時，應斟酌實際情形，發動所屬團員擴大對社會宣傳及服務工作，並舉行團員大檢閱或工作檢討及康樂活動等，俾於慶祝中兼收擴展團務之效。

六、成立典禮舉行經過，應專案呈報上級轉呈中央團部備查，幹部宣誓，並須依照就職宣誓規則之規定辦理。

七、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【二八】 三民主義青年團中央直屬學校機關團部與地方團部聯席會報辦法

(民國三十五年七月三十一日許法字第五十二號命令公佈)

一、本團爲增進中央直屬學校、機關團部與當地團部工作聯繫起見，特訂定本辦法。
二、凡同一地區之各中央直屬學校、機關團部與當地最高地方團部，須每月舉行聯席會報一次，由各參加團部輪流召集之。

三、聯席會報之內容如左：

- (一) 報告各單位工作情形。
- (二) 商討各單位工作改進與聯繫。
- (三) 有關問題之研討。
- (四) 情報之交換。

(五)其他。

四、聯席會報由各參加團部幹事長（主任）書記出席，必要時得通知組（科、股、）長參加。

五、聯席會報決定事項，由召集單位分送各有關單位辦理。

六、聯席會報經過及記錄，各參加團部應於工作月（季）報中列報上級團部備查。

七、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【二九】 三民主義青年團各級團隊工作年終總

考核辦法

(民國三十一年九月十七日中央常務幹事會第九十一次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲考核各級團隊工作實況，促進團務發展起見，特訂定本辦法。

二、各級團隊工作，除平時由各該上級團隊經常考核外；並須于每年度終了時，舉行年終總考核。

三、各級團隊年終總考核之程序如左：

(一) 支團部及中央直屬區(分)團部由中央幹事會直接考核，頒佈獎懲。

(二) 區(分)團部由各該上級團部考核，擬定獎懲，彙報中央核定。

(三) 支(區)團部直屬區分隊由各該主管團部自行考核，頒佈獎懲，彙報中央備案。

(四) 分團以下各區分隊由分團部考核，頒佈獎懲，彙報所屬上級團部備案。

(五) 各級團隊工作總考核分初核、覆核、由各該團部設計考核委員會初核，主管人員覆核；如無該項委員會之設置，由各該團部主管人員就高級職員中指定三人至七人組織考核委員會辦理之。

主管人員僅有一級（即不分處、股、）者，得逕由主管人員考核。

設計考核委員會或考核委員會執行初核時，承辦考核人員應列席會議，提供考核意見。

四、凡經核准成立屆滿六個月以上之團隊，始得參加總考核，如經改組或更改名稱者，其時間得合併計算。

五、各級團隊年終總考核最高分數為一百分，其標準規定如左：

(一) 合于左列標準者，為六十分：

1. 在經常狀態下，能按期召開幹事會，執行決議者。
2. 遵照法令規定執行任務者。
3. 按期召集分隊會議及機關小組會議者。
4. 經費按期轉發，使用得當，無積壓、浪費者。
5. 在經常狀態下，失去聯絡之團員不超過百分之十者。
6. 按照預定工作計劃及進度完成任務者。

7. 幹部及工作人員對二氏主義，中國之命運，團長告全國青年書及全國代表大會宣言均經研讀者。

其不及上列標準者，按情節酌減其積分。

(二) 其有左列情形之一者，酌增其積分：

1. 能領導團員參加或協助建國工作有成績表現者。
2. 能以組織力量改造社會及學校風氣，實行新生活有具體事實表現者。
3. 能以組織力量檢舉貪污，因以澄清吏治，而正人心者。
4. 能領導團員參加地方建設卓著成績者。
5. 發展女青年組織超過規定比數者。
6. 組織、宣傳、服務工作，能在鄉村建立廣大堅實之基礎者。
7. 其他特殊成績，經自動列舉事實呈報上級認可者。

(三) 如有下列不良事實之一者，酌減其積分：

1. 當地反革命勢力高漲，不能運用組織力量予以打擊者。
2. 組織中之個人意識超過團體意識者。
3. 如有學潮，事前不知，或知而不報，以致無法消弭者。
4. 假借團隊名義，營私牟利，致損毀團之信譽者。

5. 幹部及團員貪污、知情而不檢舉者。

6. 幹部加入其他組織而不申明理由、或曾經呈准而不隨時考察者。

7. 團員失去聯絡在半數以上者。

8. 經濟不公開者。

9. 幹部行為浪漫腐化，而不報請查辦者。

六、總考核結果，依照前項標準，總績分在八十分以上者為甲等，七十分以上者為乙等，六十分以上者為丙等，不滿六十分者為丁等。

七、在考核之年度內，曾受獎懲者，應分別加給，或扣除其績分：

(一) 嘉獎一次加二分。

(二) 記功一次加五分。

(三) 申誡一次扣二分。

(四) 記過一次扣五分。

八、各級團隊工作年終總考核結果經評定後，依左列標準，分別予以獎懲：

(一) 甲等記功，或提升其經費等級（如經費等級已達最高額者，得酌發獎金；但不得超過一個月之經費）。

(二) 乙等嘉獎。

(三) 丙等不予獎懲。

(四) 丁等申誡，或改組。

九、各級團隊工作年終總攷核之方法如左：

(一) 根據工作計劃，實施進度及工作報告，詳細審核。

(二) 派員視察攷驗。

(三) 訪求社會輿情。

十、各級團隊工作年終總攷核，應於年度終了後一個月內辦理完竣，遞呈上級團部核定公佈。

十一、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

附各級團隊工作年終總攷核表式

(見次頁)

各級團隊工作年終總考核辦法

主管人員

簽名蓋章

最後核定	意見 覆核	意見 獎懲	評 總
註 備	負責人蓋章	負責人蓋章	總 績 分
			第 等

三民主義青年團派規案編

第二編 組織

組一三六

三民主義青年團各級監察會年終總攷

核辦法

(民國三十四年二月十六日第一屆中央監察會第九次常會通過)

一、各級監察會工作，除平時由各該管監察會嚴加攷核外；於每年度終了時，依照本辦法奉行年終總攷核，并限於年度終了後一月內將所屬監察會攷核辦理完竣，送呈上級監察會核定公佈。

二、攷核之職權及程序：

- (一) 各支團及中央直屬各分團監察會，由中央監察會直接攷核，頒佈獎懲。
- (二) 區團監察會由各該管監察會攷核，擬定獎懲，彙報中央監察會核定。
- (三) 各級監察會工作攷核，分初核覆核，由各攷核機關主管人員就高級職員中指

定三人組織攷核委員會執行初核，主管人員執行覆核，但主管人員僅有一級（即不分組股者），得逕由主管人員攷核之，攷核委員會執行初核時，承辦攷核人員應列席會議，提供攷核意見。

三、凡成立屆滿六個月以上之監察會始得參加總攷核。

四、攷核之項目如左：

（一）監察會議及規定之各種會議舉行情形。

（二）審查團務工作。

（三）辦理紀律案件。

（四）稽核工作。

（五）經費收支報銷及文書處理。

（六）規定之各種報告。

（七）其他。

五、攷核結果總分在八十分以上者為甲等，七十分以上者為乙等，六十分以上者為丙等，不滿六十分者為丁等。

六、在攷核之年度內，曾受獎懲者，應分別加給或扣除其總積分：

（一）嘉獎一次加五分。

(二) 記功一次加十分。

(三) 申誠一次扣五分。

(四) 記過一次扣十分。

七、考核結果經評定後，依左列標準，分別予以獎懲。

(一) 甲等記功。

(二) 乙等嘉獎。

(三) 丙等不予獎懲。

(四) 丁等申誠或改組其幹部。

八、考核時根據工作計劃，工作報告及其他有關工作之事項，詳細審查，必要時并應派員視察。

九、本辦法經中央常務監察會通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第二編 組織

組一四〇

【二】 三民主義青年團訓練工作實施綱要

(民國二十七年七月十一日中央臨時幹事會第一次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

革命團體組織之要素有六：一曰嚴明紀律，二曰統一意志，三曰團結精神，四曰集中力量，五曰貫徹命令，六曰實現主義；欲達到上述諸目的，舍嚴格訓練不為功。故訓練之目的，在造成健全之團員，堅固之組織，使能發揮強大之力量，担負歷史時代所賦予之重大使命。爰特擬訂訓練綱要，就原則方針內容方式，及實施步驟諸端，分別列述如左：

一、訓練原則：

(一) 確定三民主義為革命最高原則。

訓練全團團員：(1) 積極的認識三民主義，(2) 消極的破除對於三民主義之曲解，(3) 以三民主義批判其他一切主義。

(二) 確定全國青年目前及將來之中心任務，在使三民主義具體化。

從完成國防建設以實現民族主義，完成政治建設以實現民權主義，完成國民經濟建設以實現民生主義。

(三) 確認中國國民黨 總裁爲中國最高領袖。

使團員認識 領袖革命奮鬥之歷史，與人格、學問、事業之偉大，以及中國革命成敗與國家存亡之關係。

(四) 適應國防建設之需要，嚴格實施軍事化之訓練。

使全體團員在精神上、體格上，生活上，行動上，均經嚴格之訓練。

二、訓練實施方針：

(一) 精神訓練：在養成親愛精誠、團結統一之精神；並使團員了解革命之目的與建國之全般設施計劃，以及其本人在建國計劃中之責任及使命。

(二) 體格訓練：在健身，強種，鍛煉能刻苦耐勞之健全體魄。

(三) 生活訓練：在養成勤勞儉樸之習慣，掃除驕奢淫佚之頹風。

(四) 行動訓練：在注重迅速、確實、爭取時間、並遵守紀律。

(五) 知能訓練：在啓發管、教、養、衛、之智能。

(六) 服務訓練：在適應建國之需要，嚴格實施服務訓練，助成國家整個之建設。

(一) 精神訓練：

1. 養成團結合作精神：(甲) 恪遵 總理遺教，服從革命 領袖。(乙) 統一意志，集中力量。(丙) 親愛精誠，團結互助。
2. 養成國家民族觀念——了解：(甲) 國家與民族「至上」之意義，及國家存在與民族存在之連鎖關係。(乙) 中國統一建國之任務與國民革命之目的，(丙) 青年對於國家應盡之義務與責任。
3. 養成團體意識，認識：(甲) 本團之產生演進和發展。(乙) 本團當前及將來之任務與在政治上所負之使命。革命人生觀之重要。(丙) 團體與團員之關係及團員應盡之責任。
4. 養成革命人生觀，認識：(甲) 革命人生觀之重要。(乙) 科學對人生之重大關係。(丙) 人生自我犧牲之偉大。
5. 養成服務人生觀，認識：(甲) 爲國家及社會謀出路，不爲個人謀出路。(乙) 幫助他人爲國家及社會努力。(丙) 轉移社會風氣，不爲社會風氣所轉移。(丁) 擔當國家及社會之一切困難與危險，不規避卸於他人。(戊) 停止一切物質享用之比賽，而在國家建設工作上比賽。

(二) 體格訓練：

1. 各種體育運動。
2. 滑翔、騎射、旅行、露營等。
3. 軍事基本動作及其他。

(三) 生活訓練：

1. 力行整齊，清潔，簡單，樸素之訓練。

(四) 行動訓練：

1. 迅速、確實、嚴肅、祕密之訓練。

(五) 知能訓練：

1. 國防建設之必需知能訓練。
2. 組織與管理之知能訓練。
3. 國家內政設施及經濟建設之知能訓練。
4. 科學知識與技能之訓練。

(六) 社會服務訓練：

1. 參加生產勞動，幫助農人引水灌溉，選擇品種，祛除害蟲。
2. 參加築路、墾荒、造林及公共衛生事業。

- 四、訓練方式：
3. 參加民衆教育及各種文化服務工作。
 4. 參加防空、防毒、消防、警衛及維持秩序工作。
 5. 參加各種社會服務、組織與宣傳工作。
 6. 領導救濟災荒與援助老、幼、貧、病等工作。

(一) 集中方式：

1. 召集幹部招收團員入幹部學校，或其他適當班隊受訓。
2. 舉辦短期之特種訓練班。
3. 舉行大規模之行軍露營及野外演習。
4. 舉行大規模之定期檢閱。

(二) 個別方式：

1. 實施個別談話——由各級訓練負責同志，對所屬團員實施個別談話，藉以明瞭其身心實況，而便予以指導與訓練。

(三) 會議方式：

1. 參加各種例會——如分隊會議，各種聯席會議，工作會議等。
2. 召開各種集會——緊急集合，各種講演會，訓練會議等。

(四) 研究方式：

1. 舉行各種研究——就各團員不同之研究興趣，規定團員應讀之書報刊物，分別組織讀書會或各種研究會。
2. 督促寫作譯述——幫助團員寫作譯述，予以出版及發表之便利。
3. 介紹參觀實習——介紹團員前往機關社團及產業部門，參觀實習。

(五) 競賽方式：

1. 舉行競賽——獎勵工作努力，積極向上之同志。
2. 實施工作攷評——確定標準，統計成績，實行獎懲。

五、訓練實施步驟：

(一) 徵集訓練幹部人選：

1. 從黨政軍負責幹部中選派之。
2. 從社會一般優秀活動份子中挑選之。

3. 從青年幹部訓練班，幹部學校及現有各種訓練班隊畢業人員中遴選之。

(二) 確定訓練幹部人選標準——除具備黨籍團籍外；必須適合：(1) 道德高尚。(2) 學問充實。(3) 才能幹練。(4) 態度莊嚴。(5) 精神奮發等條件。

- (三) 創設各種訓練班：吸收中央及各省青年幹部，與各界青年優秀份子實施訓練。
 - (四) 釐定各種青年活動方案：由實際工作中訓練青年。
- 六、附則：
- (一) 各種訓練機構之組織規則及各項實施辦法另訂之。
 - (二) 本綱要經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第三編 訓練

訓八

三 民主主義青年團入團訓練辦法

(民國二十九年七月十一日中央常務幹事會第四十一次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、凡志願申請入團青年，均須經入團訓練後，始可參加宣誓入團。
- 二、團員介紹青年入團，應允向其說明本團之任務，使命，及工作等，並經考察認其確已完全瞭解，然後介紹與分隊長(附)約談。
- 三、分隊長(附)約談後，認為與徵求團員辦法之規定相合，即借發三民主義及本團初步必讀書籍，指導其於一定時限內研讀；并考核其心得，然後提出分隊會議審查。
- 四、經分隊會議審宜合格後，除呈王管團部定期舉辦入團講習外；并即指派團員分別予以聯繫，指導。
- 五、入團講習以分團部主辦為原則，如遇必要時，得由各支(區)團部，團務籌備員室，或區隊主辦之；但由區隊主辦時，上級團部必須派員前往協助指導。
- 六、入團講習以採取人數較多之集體方式為原則，如因集中困難，無法參加入團講習或

其他特殊情形時，得改用函授方式，或呈准上級團部免予參加講習。

七、入團講習以一日實施完畢爲原則，如有困難，得利用餘暇時間實施；但不得連續三日以上。

八、入團講習項目內容如左：

(一) 講演：(四小時)，「團長告青年書」，「三民主義要義」，本團之使命任務及團員之責任，「團章」及重要文獻法令。

(二) 座談會：(二小時)，着重聽取青年對本團之意見，並指示其今後如何參加本團工作，爲三民主義而奮鬥。

(三) 測驗：(半小時)，測驗團員對主義，對本團之認識，以及其他政治常識等。由主辦團隊預先訂定測驗題目，以集體方式舉行，如確有困難時，得改用個別方式行之。

九、講習人員由主辦團部指派適當人員，或請當地與本團有關人員擔任之。

十、講習完畢，實施考核後。其成績特優者，入團後得保送受幹部訓練，或特別擢用，其成績惡劣者，應暫緩舉行宣誓手續，或特加訓練。

十一、入團訓練教材，由中央團部按青年職業及知識程度之不同編發，各支、區團部得遵照規定辦法予以翻印。

【三】 三民主義青年團分隊活動辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令公佈)

- 一、本團爲加強分隊活動起見，特訂定本辦法。
- 二、分隊活動分爲分隊會議及集體活動兩種，均以兩週舉行一次爲原則。
- 三、分隊會議之程序如左：

(一) 開會。

(二) 全體肅立。

(三) 主席恭讀 總理遺囑。

(四) 主席報告。

1. 報告上級命令及其他文件。
 2. 檢討上級命令及上次決議案之執行情形。
- (五) 政治或時事報告。

(六) 工作報告及批評（分自我批評與相互批評兩種）。

(七) 生活報告及批評（應注意公私生活之報告，批評分自我批評與相互批評兩種）。

(八) 讀書報告。

(九) 問題討論（除上級規定之題目外，並得就重大時事問題提出討論）。

(十) 工作討論（應包括：1. 介紹團員、2. 對各項工作之討論、3. 對上級之建議、4. 工作分配、5. 決定下次會議時間與地點）。

(十一) 上級團隊參加人指示。

前項生活報告及批評，讀書報告，問題討論三項，每次會議時，至少須要採用一項，或輪流採行之。政治或時事報告及讀書報告，由分隊長指定分隊同志擔任，或輪流擔任之。於每項報告完畢時，分隊長可將報告要點，提出相互研究。各項報告及問題討論於結束時，應由主席指示其要點或作結論。

四、分隊會議由分隊長主席；並得由團員輪流擔任之。

五、分隊會議紀錄應由分隊附擔任，或由團員輪流擔任。

六、分隊會議須照規定時間舉行，如逾規定十五分鐘尙未足法定人數者，改開談話會。

七、集體活動內容如左：

(一) 體育及康樂活動(包括各種體育運動、音樂、戲劇、茶會、訪問、聯誼會、同樂會、遠足、旅行及其他戶外活動)。

(二) 學術活動(包括講演、讀書、寫作、研討、座談等)。

(三) 服務活動(包括勞動服務、新運服務、社會調查等)。

八、集體活動項目，應本因時因地因人制宜之原則自由選定，靈活運用，必要時可與青年日合併舉行。

九、集體活動以分隊為單位，必要時可聯絡其他分隊合併舉行：

十、分隊活動時間，每次以一小時至兩小時為度。

十一、分隊活動時，分隊團員須按時參加，非因要事及疾病不准請假，未經准假而缺席者，應予懲誡，懲誡規則另定之。

十二、分隊活動舉行之時間及地點，應呈報上級團隊備查，上級團隊得派員參加指導之。

十三、分隊長應將每次分隊活動情形填具報告表；並按月由分隊彙集遞呈上級查核，其表式另定之。

十四、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第三編 訓練

訓一六

【四】 三民主義青年團分隊活動指導綱要

(民國三十一年四月二十日青幹訓字第三八二〇號令頒)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲指導分隊活動起見，特訂定本綱要。

二、分隊之編配，須切實注意團員教育程度，職業性質，及住址距離；并每隔六個月重行改編一次，數過多或過少之分隊，應隨時予以調整。

三、分團部（或直屬區隊，以下同）應斟酌情形，規定各所屬分隊中心工作；並督導其實施。

四、分團負責人應與區分隊長（附）密切接觸；併予以鼓勵及指導。

五、分團部應經常召開區分隊長（附）聯席會議，預先研究討論大綱；并檢查各種活動實施成效，商議改進辦法。

六、上級應盡量發給各分團有關政治報告，時事報告，讀書報告，問題討論等之題材，介紹其所需之參攷資料；並設法供給各種集體活動之設備。

七、分團部應以分隊爲單位，定期，或利用適宜時機，指導各分隊聯合舉行各種活動。

八、上級指派分隊活動之參加人，其教育程度職業性質，須力求與出席之分隊情形爲適當之配合；并須準時到達。

九、參加分隊活動指導人員，事先應充分準備，態度尤須誠懇親切，切忌諷刺，尖刻或獎譽過量，如有不便即席解答之疑難問題，可留待查明後於下次解答。

十、上級對於分隊活動之書面指示，必須切實詳盡，文字亦應端正。建議事項之可行者，應從速付諸實施。

十一、上級對於分隊活動成績特優之分隊，應多方獎勵，其確有心得之各種報告，或討論結論，及生動活潑之活動內容；並應設法予以發表。

十二、分團部於每隔六個月，應令所屬分隊討論「如何改進分隊活動」一次，以期集思廣益，臻於至善。

十三、本綱要經書記長核准後公佈施行。

【五】 三民主義青年團各級團部舉行青年日活

動辦法

(民國三十一年四月五日青幹訓字第三七九號令頒)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲增進青年身心健康，加強青年知能訓練；并擴大團之社會影響起見，特規定每月之第一星期日爲青年日，舉行各種活動。

二、青年日活動項目暫定如左：

(一) 體育活動：

1. 球類運動。
2. 田徑運動。
3. 水上運動。
4. 器械運動。

各級團部舉行青年日活動辦法

5. 健身操。

6. 舞蹈。

7. 國術。

8. 騎射。

9. 駕駛。

10. 溜冰。

11. 滑翔。

12. 其他有益於體魄鍛鍊之活動。

(二) 康樂活動：

1. 音樂。

2. 戲劇。

3. 同樂會。

4. 聯誼會(茶話會座談會)。

5. 旅行參觀。

6. 其他有益青年身心之娛樂。

(三) 勞動服務：

(四) 社會調查。

(五) 生活檢查。

(六) 研究會。

(七) 辯論會。

(八) 學術講座。

(九) 講演比賽。

(十) 其他有關青年知能訓練之集體活動。

三、青年日各項活動，由各級團隊分別舉行，在同一地區有兩個以上不相隸屬之團隊，得聯合辦理；其有隸屬關係者，應由高級團隊統籌辦理。

四、青年日活動項目，各級團隊應就所屬團員成份，分佈狀況，當地環境，及實際需要，并與有關機關團體，切取聯繫，按月妥為編配，分別實施。

五、各級團隊舉行青年日各項活動，以所屬團員為主幹，盡量發動非團員之青年參加，以擴大本團對一般青年之影響。

六、各級團隊除按月舉行青年日活動外；得按春、夏、秋、冬、四季、每季分別舉辦擴大青年日一次，學校團隊可於每學期舉辦一次，擴大青年日之舉行時間，得斟酌實際需要，予以延長。

七、青年日各項活動之實施要點規定如左：

(一) 關於體育活動，主辦團隊可由所屬之體育指導委員會負責辦理，或聘請當地對體育有專門知能之人士協助辦理；并多採競賽方式，成績優良者，酌予獎勵。

(二) 關於戲劇音樂及其他娛樂活動，主辦團隊可發動所屬之青年劇社，歌詠隊，音樂隊等協助辦理，或與當地之戲劇藝術團體切取聯絡，協同辦理。

(三) 聯誼會以座談為主，可採茶會，或聚餐等方式。同樂會須有遊藝節目表演。

(四) 旅行參觀之地點，其往返距離以不超過一日之行程為原則。

(五) 勞動服務之工作對象，宜以切實而易收效果者為原則。勞動時間不宜過長。

(六) 社會調查，應針對當時社會環境，及實際需要，作有計劃之調查。為工作方便，可分組舉行。

(七) 生活檢查，應力求達到新生活標準。本團團員尤有示範作用。

(八) 研究會及辯論會，應以三民主義文化，國防科學知識，青年切身問題，及時事問題等為主題，由主辦團隊之負責人主席；并聘專家出席指導，担任評判。題目須先期公佈，辯論優勝者，得酌予獎勵。

(九) 學術講座，聘請專家主講人姓名，簡歷，講題，時間，地點，須事先公佈。

講題範圍應以發揚三民主義文化，提倡科學知識爲中心。演詞紀錄必取時得酌予發表。

(十) 講演競賽由青年自由報名參加。評判人員由主辦團隊聘請適當人士担任。成績優異者應予獎勵。

八、青年日活動成績之考核辦法規定如左：

(一) 團員考核由各級團隊直接辦理，並依其成績之優劣，分別予以獎懲。

(二) 各支團及中央直屬團隊之考核，由中央幹事會辦理，分團以下團隊由各該管團隊辦理。

(三) 各級團隊與辦青年日活動情形，應於規定之工作報告中列報，擴大青年日並應專案報核。

九、各級團隊實施青年日活動所需經費，由各該團部事業費項下開支，必要時得呈請中央幹事會酌予補助。

十、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第三編 訓練

訓二四

【六】 三民主義青年團各級團隊舉行幹部工作會議辦法

(民國二十九年十月十七日中央常務幹事會第五十二次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲使各級幹部檢討過去工作，策劃團務發展，研究工作技術，商討困難問題，增進工作效率起見，特訂定本辦法。

二、分團部及直屬區隊，每年須舉行幹部工作會議二次；支團及直屬區團部，每年須舉行幹部工作會議一次。

三、各級團部工作會議，分團部、直屬區團部、支團部，應參加人員，規定如左：

(一) 直屬區隊主持工作會議時，其出席人爲區隊長，區隊附及所屬各分隊長，分隊附，由區隊長任主席。

(二) 分團部主持工作會議時，其出席人爲幹事長，幹事，書記，各股股長，及所屬各區隊長，由分團幹事長任主席。

(三) 直屬區團部主持工作會議時，其出席人爲幹事長、幹事、書記、各科科長，

各級團隊舉行幹部工作會議辦法

及所屬各幹事長或書記，組訓股長，由區團幹事長任主席。

(四) 支團部主持工作會議時，其出席人爲幹事長、幹事、書記、祕書、各組組長，及所屬區分團幹事長或書記、組訓股長。由支團幹事長任主席。

(五) 除上列規定外，各級團隊并得依事實需要，指定其他團務工作人員列席各級幹部工作會議。

四、各級團隊舉行幹部工作會議時，應組織提案審查委員會，由主席指定出席會議人員分任委員，整理各項提案，但直屬區隊召集工作會議時，不必組織審查會。

五、各級團隊舉行幹部工作會議時，應呈請上級團部派員指導，并得邀請當地黨與團之最高幹部參加指導。

六、各級團隊幹部工作會議之討論範圍如左：

(一) 檢查過去工作。

(二) 決定中心工作。

(三) 研究工作方法。

(四) 商決困難問題。

(五) 建議改進事項。

七、各級團隊幹部工作會議之時間，依實際需要決定之，但分團部及直屬區隊幹部工作

會議至少須一日，至多不得超過三日，支團部或直屬區團部幹部工作會議至少須三日，至多不得超過一星期。

八、各級團隊幹部工作會議所需經費，在各該團隊事業費項下開支，必要時，得層報中央酌予補助。

九、各級團隊幹部工作會議舉行地點，以主持會議之團隊所在地為原則。

十、各級團隊幹部工作會議完畢後，主持會議之團隊，應將會議經過詳情，呈報上級團部備查；如有向上級建議事項，並須分別性質，詳敘理由辦法，專案呈報候核。

十一、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第三編

訓練

〔七〕 三民主義青年團分團部舉行區分隊長

附聯席會議辦法

（民國三十一年十二月十日書記長核定）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

- 一、各分團部爲使本團基層幹部檢討過去工作之得失，並籌劃未來工作之進行起見，應依據本辦法之規定，舉行區分隊長附聯席會議。
- 二、區分隊長附聯席會議，由分團部劃分地區，分別舉行，各該地區內之區分隊長附，均須參加；地區之劃分，以便於集中爲原則。
- 三、區分隊長附聯席會議，每三個月舉行一次，必要時得臨時召集之。
- 四、區分隊長附聯席會議舉行時，應由出席會議之區分隊長提出工作報告，並坦白檢討其得失。

五、分團部應將區分隊長附聯席會議經過情形，填具報告表，呈報上級團部備查。其表

分團部舉行區分隊長附聯席會議辦法

式另定之。

六、本辦法經 書記長核准後公佈施行。

分團部區分隊長

三民主義青年團法規彙編

第三編 訓練

訓三二

區 別			次 別		
上級參加人					
出 席 人	職 別	姓 名	職 別	姓 名	職 別
工作檢討		概況			
		優點			
		缺點			
議事項 決定及建					
批評					
人指示					
上級參加					
要點					
上級核示					
備考					

備註
 一、本表由召集人於會議後二日內填報。
 二、「區別」欄係分團部（籌備處）所劃分之會議地區，以數字定之。
 三、「核示要點」欄由支（區）團部（籌備處）查考填寫。

中華民國 年 月

【八】三民主義青年團支(區)團部舉辦團務講習會辦法

習會辦法

(民國二十九年二月二十九日中央常務幹事會第二十四次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、各支(區)團部爲訓練團務工作人員，加強其政治認識，增進其辦事能力，以養成爲實現三民主義而奮鬥之幹部起見，得依據本辦法之規定，舉辦團務講習會。

二、各支(區)團部舉辦團務講習會時，須先經呈准，方得進行。

三、各支(區)團部所舉辦之講習會，由中央團部派員督導，督導辦法另訂之。

四、各支(區)團部團務講習會設主任一人，綜理一切會務，下設教務、訓導、總務三組，每組設組長一人，組員若干人，分掌各該組事宜；另設教官，訓導員若干人。以上人員由主辦團部幹事長(主任)幹事書記分別兼任爲原則；必要時，得聘請當地富有資望之本黨同志担任之。

五、各支（區）團部團務講習會，講習方式如左：

（一）講授——約佔時數百分之五十五。

（二）小組討論——百分之十五。

（三）座談——百分之十。

（四）常務演習——百分之十。

（五）參觀見習——百分之十。

六、各支（區）團部團務講習會講習科目分爲：團長訓示、團務課程、黨義課程、政

治課程及軍事課程等五種，其時數分配如附表。

七、各支（區）團部團務講習會之講習教材，應依據中央所規定之課程與書目分別選定；自編教材，並應先經呈准，方得採用。

八、各支（區）團部團務講習會講習時間以兩星期爲原則，必要時得酌予延長。

九、各支（區）團部團務講習會受訓人數，最多以五十人爲限，在不妨礙該地團務之進行原則下，於所屬各單位內平均調集之。

十、各支（區）團部團務講習會經費，由主辦團部自行籌集，必要時得報請中央酌予補助。

十一、各支（區）團部團務講習時，對於受訓人員之思想，品行，體格，精神，學識能

力等，均須嚴格攷核；並呈報中央備查。

十二、各支（區）團部團務講習會，應於辦理完畢後半個月內，將經過詳情呈報中央備查。

十三、本辦法經書記長核准後公佈施行。

程	三民主義體系及其 實行程序	二	
政	國際現勢	二	
治	國內政治現狀	四	包括各黨派之現狀分析。
課	中國之命運	四	着重五項建設之講解。
程	其他	二	
軍	軍事講話	四	軍事訓練基本動作意義及其效用，軍事基本常識；防空防毒。
事	基本教練	四	
課	戰鬥教練	三	
露	營演習		
程	緊急集合演習		
二、小組討論總計十六小時			

團務工作 十

生活檢討 六

三、座談會 總計八小時

時事問題 二

地方問題 二

青年問題 四

四、業務演習 總計十小時

分隊會議 二

勞動服務 二

事務演習 六 人事、經理、文書等。

二、參觀見習 總計十小時

【九】 三民主義青年團支(區)團部團務講習會

督導辦法

(民國二十九年八月十八日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本辦法依據各支(區)團部舉辦團務講習會辦法第三條之規定訂定之。
- 二、各支(區)團部團務講習會呈准舉辦時，中央團部應即派員前往督導。
- 三、團務講習會督導人員督導範圍如左：

- (一) 關於講習計劃之擬訂事項。
 - (二) 關於講習課務之實施事項。
 - (三) 關於講習人員之放核事項。
- 四、督導人員對於各該團務講習會之督導，得採用下列各方式：
- (一) 審閱計劃法規及表冊報告。

(二) 參加各種會議。

(三) 檢查課務實施。

(四) 舉行個別談話。

(五) 傳達并解釋中央法令。

五、支(區)團部團務講習會結束時，督導人員應將督導情形，詳具報告，連同各該會所有講習計劃法規，講習經過報告及講習人員成績冊一併呈報中央備查。

六、各支(區)團部團務講習會結束時，由中央幹事會根據督導人員之報告，及其他方式視察，調查之結果，作如下之處理：

(一) 成績優良者 予主辦團部及負責人員以傳令嘉勉或記功之獎勵，講習人員中，有成績特佳者，則特別擢用之。

(二) 成績惡劣者，予主辦團部及負責人員以申誡或記過之懲處，講習人員中，有成績太劣者，得停派團務工作，或特加訓練。

七、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團分團部舉辦區分隊長

附團務講習會辦法

(民國三十一年十二月十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、各分團部爲訓練基層幹部，使確實明瞭本團使命，理解辦事要領，加強領導能力起見，得依據本辦法之規定，舉辦區分隊長附團務講習會。
- 二、各分團部應斟酌實際情形，於距離適中地點（以距離適中，當日能來回者爲原則），分區舉辦區分隊長附團務講習會（以下簡稱團務講習會）。
- 三、在同一地區有兩個以上分團部時，得聯合舉辦之。
- 四、團務講習會受訓人員，以區分隊長附爲主；但得選拔優秀團員參加。
- 四、各分團部舉辦團務講習會時，應指派人員負責主持，並聘請當地各機關學校學識豐富及對本團有認識與熱忱者，担任教授或指導，但均爲義務職。

五、團務講習會講習時間以不超過一週為原則。

六、團務講習課目為：總理遺教，團長訓示，團務法令，幹部須知，分隊須知，新生活運動，農業常識及業務演習等，課目內容及講習時間由各分團部酌定之。

七、團務講習會應採取講授討論及講習等方式，並不妨礙受訓人員業務為原則。

八、舉行團務講習會時，對於受訓人員思想、行動、體格、精神、學識、能力等，均須嚴格考核。

九、團務講習會舉辦完畢後，應由主辦團部填寫報告表及考核冊，呈報上級團部備查。

十、各支區團部對所屬分團部舉辦之團務講習會，得隨時派員予以督導。

十一、各分團部對團務講習會受訓結業學員，應密切聯絡、經常指導。

十二、本辦法得經書記長，核准後公佈施行。

三民主義青年團各級團部體育指導委員會組織通則

員會組織通則

(民國二十一年六月十四日中央常務幹事會第二十四次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部爲推行團員及一般青年體育訓練與康樂活動起見，應依據本通則之規定，組織體育指導委員會。

第二條 各級團部體育指導委員會，應冠以各該團部之名稱。

第三條 各級團部體育指導委員會，設委員七人至十五人，聘請當地體育，國術，音樂，衛生，教育，軍事等專家担任之，主任委員一人，由各該團部幹事長兼任，副主任委員一人，由委員互選之。

第四條 各級團部體育指導委員會設總幹事一人，由各該團部幹事會第二組（科、股）組長兼任之，幹事若干人，由主任委員指派或聘任之。

第五條 各級團部體育指導委員會之職掌如左：

(一) 關於體育工作之設計、指導與攷核事項。

(二) 關於體育講習會及體育競賽，表演，宣傳等事項。

(三) 關於團員體格檢查及康樂比賽等事項。

(四) 關於補助當地夏令營、青年館等體育活動事項。

(五) 關於當地體育界之聯繫事項。

(六) 其他有關體育康樂事項。

第六條 各級團部體育指導委員會，每半年舉行會議一次，必要時得由主任委員臨時召集之。

時召集之。

第七條 各級團部體育指導委員會，每年應詳訂全年工作計劃及進度，層報中央備

核。

第八條 各級團部體育指導委員會，每三個月應將工作概況編入工作報告，層報中

央備查。

第九條 各級團部體育指導委員會經常費，在各該團部事業費項下開支；如舉辦大

規模競賽會時，得事先擬具計劃，層報中央酌予補助。

第十條 各級團部體育指導委員會委員及工作人員均為義務職。

第十一條 爲普遍發動青年參加體育訓練及康樂活動起見，各級團部體育指導委員會得根據需要，分別組織各種體育會及俱樂部，隸屬於各該團部體育指導委員會，其組織規則另訂之。

第十二條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第三編 訓練

訓四六

【二】 三民主義青年團各級團部舉辦體育競賽辦法

賽辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令公佈)

一、各級團部爲倡導青年體育風氣，提高青年運動興趣起見，應依據本辦法之規定，定期舉辦各項體育競賽。

二、各級團部舉辦各項體育競賽時，應由各該團部體育指導委員會同當地青年館（青年服務社，中正室，）辦理；必要時，並得聯合當地有關機關學校及團體，組織籌備委員會，主持一切籌備事宜。

三、各級團部舉辦各項體育競賽時，得依照實際需要，參酌左列分組法辦理：

(一) 第一種分組法：

1. 男子組。

2. 女子組。

各級團部舉辦體育競賽辦法

3. 兒童組。

(二) 第二種分組法：

1. 大學組：

(1) 大學男子組。 (2) 大學女子組。

2. 中學組：

(1) 中學男子組。 (2) 中學女子組。

3. 小學組：

(1) 小學男子組。 (2) 小學女子組。

4. 普通組：

(1) 普通男子組。 (2) 普通女子組。

5. 軍警組。

四、各級團部舉辦體育競賽時，應就左列分季規定之項目，每季至少舉辦一種：

(一) 春季：

(1) 滑雪、(2) 溜冰、(3) 自行車、(4) 足球、(5) 龍燈、
(6) 高蹺、(7) 拔河、(8) 毬子、(9) 風箏、(10) 健康青年
、(11) 籃球、(12) 競走(負重)。

(二) 夏季：

(1) 壘(棒)球、(2) 板羽球、(3) 排球、(4) 網球、(5) 田徑運動、(6) 龍船、(7) 游泳、(8) 跳傘、(9) 舞蹈。

(三) 秋季：

(1) 排球、(2) 網球、(3) 健康青年、(4) 田徑運動、(5) 爬山、(6) 籃球、(7) 游泳、(8) 競走、(9) 國術、(10) 騎射。

(四) 冬季：

(1) 越野、(2) 自行車、(3) 爬山、(4) 國術、(5) 籃球、(6) 足球、(7) 體育衛生講演、(8) 武裝越野、(9) 體育論文、(10) 賽跑(負重)、(11) 溜冰、(12) 滑雪。

五、各級團部舉辦各項體育競賽時，應呈報上級團部備查，所需經費，以自籌為原則；如舉辦大規模競賽時，須先擬具計劃及預算，層報中央酌予補助。

六、各級團部舉辦各項體育競賽時，應設法在當地各報增闢特刊，或自行編撰壁報或特刊，以廣宣傳。

七、各級團部舉辦各項體育競賽之情形及成績，應由主管團部彙報中央，以憑攷核；如有特殊成績之賽員，得另案層報中央獎勵之。

八、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第三編 訓練

訓五〇

【三】 三民主義青年團中央幹事會青年體育

獎狀頒發辦法

民國三十四年七月二十一日呈奉書記長核定

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

一、本會爲鼓勵青年從事體育運動與社會人士贊助青年體育事業起見，得依據本辦法之規定，頒發青年體育獎狀。

二、凡具備左列條件之青年，頒發青年體育獎狀：

（一）創全國或省（市）運動成績新紀錄者。

（二）發明體育運動方法者。

（三）對青年體育具有特殊研究者。

（四）體育學術科總分均列第一者，（適用學校青年）。

三、凡具備左列條件之社會人士，頒發青年體育榮譽獎狀：

- (一) 協助本團推行體育事業勞績卓著者。
 - (二) 捐資辦理青年體育事業在五萬元以上者。
 - (三) 辦理青年體育訓練，成績卓著者。
 - (四) 創辦體育刊物，報章，成績卓著者。
 - (五) 具有其他足資獎勵贊助體育事業之事實者。
- 四、青年體育獎狀之頒發，一律由各級團部根據事實層報中央核定辦理之。
- 五、本辦法經 書記長核准後公佈施行。

【二】 三民主義青年團宣傳工作實施綱要

民國二十九年五月三十日中央常務幹事會第三十六次會議通過

民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈

甲 宣傳方針

- 一、爲發揚民族精神而宣傳：使全國青年，深刻認識中華民族五千年來之光榮歷史，乃我列祖列宗本忠孝、仁愛、信義、和平與天下爲公之大道大德，奮鬥創造之偉蹟，提倡青年對中國歷史地理智識之研究，以發揚此崇高偉大之一貫的民族精神。
- 二、爲宣揚國策而宣傳：使全國青年深刻認識本黨以國家之統一，與民族之獨立，爲我基本國策，亦即每一中國國民所必須具有之自覺與自信，從而統一意志，集中力量，以達成國家統一之目的。
- 三、爲完成建國而宣傳：喚起全國青年，絕對以整個國家民族利益爲前提，破除一切足以危害國家統一事業，與破壞建國之任何團體或個人之陰謀，與不法行爲；同時喚起青年，特別注意生產技能之培養，與防科學之提倡，以培養建國必需之人才，造成民族之新生命。

四、爲發展本團組織而宣傳：宣傳工作，力求深入鄉村，深入社會青年羣衆，并推廣於邊疆及海外，務期闡揚本黨所負之使命，及三民主義之真諦，使全國革命青年，團結一致，接受本團之領導。

五、爲服務社會而宣傳：發揚利羣服務，與互助合作之精神，樹立力行風氣，提倡犧牲道德，使全國青年樂於救災、濟窮、敬老、扶幼、惜物、愛人、善盡其對於國家社會應負之責任，以達寓宣傳於服務之目的。

六、爲領導青年而宣傳：確切指示青年，認識時代、愛國家，愛民族，立志革命，克盡國民天職；并隨時注意輔導青年之思想行爲，使全國青年於德智體羣四育，得平衡之發展，爲改進社會，轉移風氣之主幹。

乙 宣傳方略

一、宣傳員的基本修養

(一) 確認宣傳之真諦：

1. 宣傳之要旨：在於以真理與事實，向廣大羣衆作普遍之說明，以期獲得羣衆之同情與信仰，故本團之宣傳，不事誇大，力求真實，不尙虛文，而重實際。本團團員應精研 總裁訓示，以主義之真理說服他人。

2. 以真理說服他人，不應以主觀的意見與主張，強人苟同，而必須注意客觀

環境之需要，因時，因地，因人，因事，予以適當之宣傳。對各種現實問題及青年本身問題，尤須隨時加以正確之分析與公平之判斷，以滿足一般青年之求知慾望，而於無形中接受本團宣傳之感應。

(二) 樹立大公無私之人格：

1. 總理以「天下爲公」感召人心，故爲全體國民所愛戴，與後世青年所景仰。本團團員之從事宣傳工作者，尤須樹立大公無私之人格，以堅苦卓絕之行爲，表率羣衆，感動他人，達到立己立人之目的。

2. 以言教不如身教，故宣傳人員之生活行動，必須光明磊落，堂堂正正，處處表現「大公無私」之精神，特立獨行之人格，予青年羣衆以深刻之印象，始能發揮宣傳之無形力量，獲得感化他人之效果。

(三) 具有犧牲奮鬥之精神：

1. 總理嘗訓示：「吾人對於三民主義應當有堅決的信仰，要使吾等皆願意爲主義而犧牲，爲主義而奮鬥，吾等應先具此決心，有此志願，然後用宣傳的方法，使全國大多數人民，皆與吾等具有一樣的決心一樣的志願」。本團爲喚起全國青年，爲實現三民主義而努力，則每一宣傳員必須具有犧牲奮鬥之精神，以與青年共甘苦，同艱危，戰勝革命之障礙。

2 宣傳之獲得效果，不外乎三種方式：一曰以真理說服他人；二曰以人格感動他人；三曰以犧牲奮鬥之精神戰勝他人。尤以思想紛歧，與環境複雜之情況下，每有不能以理喻與情動者，則必須有堅強之力量，與犧牲之精神以克服之，故本團團員之從事宣傳工作，尤應具有犧牲奮鬥之精神與堅強力量之準備。

二、宣傳工作的技術

(一) 宣傳工作一元化：

1 發揮宣傳力量，必須統一步驟，集中力量，使各級團部與每一個團員，皆有其共同之工作綱領，與一致之宣傳標準，即如提出某一口號，或宣傳某一事實，必須具備一致論據，與共同之認識，方能避免意見之紛歧，增強宣傳之效力。

2 集中宣傳力量，除必須具備統一之宣傳綱要外，尤須選定目標，集中一點，進行有計劃、有步驟之宣傳。故對於一時一事之宣傳，最應注意於造成社會一致同意的結論，與堅定熱烈之空氣。例如以各種方法挑起論戰，使一般羣衆羣起參加討論，而加以準確之結論，以定於一是。

(二) 宣傳工作軍事化：

1. 現代之宣傳，等於作戰。本團宣傳人員，尤應具有宣傳戰之觀念與認識，隨時準備與敵人作思想鬥爭與理論鬥爭，以駁斥其荒謬言論，揭露其政治陰謀，予敵人以致命之打擊。

2. 宣傳工作軍事化，為進行宣傳戰最重要之方法，舉其要點有四：一為確認主要敵人，分先後緩急之步驟，以決定適當之對策。二為蒐集資料，研究敵情，以求知己知彼，百戰百勝。三為明瞭友軍，取得密切聯繫，以求行動一致，相互呼應。四為判斷與決心，確定本身任務，集中全力，攻擊敵人，以求最後的勝利。

(三) 宣傳工作通俗化：

1. 本團團員應隨時隨地，以主動地位，啓導青年，宣揚三民主義，闡明本團使命。而最有效之方法，莫如將宣傳的意義，儘量滲透於一般社會之日常生活中，以收潛移默化之效。必如此乃能使任何時間、任何地點，皆有本團之宣傳員與宣傳品。

2. 為求宣傳之普遍深入，以達於廣大羣衆之中，從事宣傳者，必須隨時注意其宣傳技術之改進，務求一切宣傳品之內容與形式，適合廣大民衆之生活與文化程度。故宣傳工作必須力求通俗化，以切實適應民衆之要求，而易

爲民衆所了解與接受。

(四) 寓宣傳於行動：

1 以實際行動來表現本團精神，爲最有力之宣傳，故本團團員必須熱烈參加勞動服務，厲行新生活信條、努力建國工作等，務期以實際的工作與生活，感召青年，啓導國民。

2 服務卽爲行動的宣傳，本團團員必須發揮服務精神，躬行刻苦，勞怨不辭，以具體的，現實的，生動的行動，代替一切空洞虛浮之宣傳。

三、宣傳對象

(一) 對學校青年之宣傳：

1 初中學生，着重新生活運動之指導及三民主義思想之熏陶，并宣傳本黨過去與現在領導革命之事實，藉使青年對本黨有深刻之認識。

2 高中學生，除實行新生活運動外，更應注意灌輸三民主義之要義與科學常識，同時分析今日國家民族之危機，以及本黨過去與現在堅苦卓絕領導革命之事實，揭露反革命份子，破壞統一與封建割據之陰謀，喚起青年一致加入本團，共負神聖革命之偉業。

3. 大學生，根據團長訓示，闡述三民主義之真諦，引導其正確瞭解本黨使

命，國家現勢，及個人進德修業處世爲人之途徑，并培植創造事業之根本才能，不爲反革命邪說所動搖，共爲建設三民主義之新中國而奮鬥。

(二) 對社會一般青年之宣傳：

1. 職業差別——各就職業之不同，於其職業崗位上，各以聰明才力貢獻國家。

2. 知識水準——各就其知識之不同，一面求個人智識之增進，一面協助知識較低者研究學問，共同努力。

3. 社會環境——克服惡劣環境，改正不良風尚及生活習慣，策勵社會道德文化之進展。

同時對社會一般青年之宣傳，尤應斟酌情形、分別宣揚三民主義及本黨過去與現在領導國民革命之史實，并分析今日國家民族之危機，指出反革命份子破壞國家統一與封建割據之不當，以建立舉國一致對本黨之信仰。

四、宣傳的縱橫關係

(一) 宣傳與組織：

1. 宣傳工作，不僅爲組織工作之前導，組織亦應於宣傳活動中同時進行，故宣傳者即負有組織之初步責任，應於羣衆中觀察攷核合於本團所規定條件

之優秀青年，盡量吸收入團。

2. 無團部組織之地方及團體中，應先作本團之宣傳，由宣傳工作奠定團的組織基礎。

3. 有團部組織之地方，應透過各種青年社會團體，聚集非團員於團之周圍，并進行團的宣傳，使青年瞭解本團之性質與使命，鼓勵青年踴躍參加本團。

(二) 宣傳與訓練：

1. 宣傳具有訓練之功能，訓練亦可達成宣傳之任務，故二者尤應密切連繫，相輔而行。本團之宣傳工作，不僅在宣傳主義，尤應根據本團之任務，指導青年，努力於心身方面之進修。

2. 本團之宣傳，應注重於闡揚三民主義，及團長訓示，使青年之生活及思想行動，皆如本團之期望，為本團訓練工作之助力。

3. 鼓勵青年之志氣，提高青年對本團之信仰，使其樂於接受本團之各種訓練。同時對熱心宣傳之本團同志，亦須隨時予以鼓勵獎進，以培養宣傳人才，擴大團的宣傳。

(三) 宣傳與教育：

1. 宣傳爲廣義教育之實施，亦爲社會教育活動中最普遍之方式，蓋惟有以宣傳意義滲透於教育，始能充分發揮宣傳之力量，以達成普遍教育羣衆之目的。

2. 爲求宣傳與政治之配合，宣傳之內容，須着重於民衆知識之啓迪，及科學技能之傳授，并指導羣衆瞭解國內外情形，及本黨政綱政策，以造成積極性建設性的教育效果。

3. 宣傳工作之實施，可隨時隨地利用現有之教育文化機關，以達寓宣傳於教育之目的，凡本團所屬之宣傳機構，亦須隨時檢討研究改進之途徑，以樹立具備教育功能之宣傳作之基礎。

五、宣傳工具

(一) 口頭宣傳：

1. 談話，演講，廣播均爲使用言語以表達意見之口頭宣傳方式，對於流動工作區域及教育程度較低之民衆，尤爲重要，故須善爲運用，以宣揚主義國策政令及本團之使命。

2. 口頭宣傳應使技術與內容并重，語調須流利，態度須懇切，理論尤宜正確，且因對象及環境之不同，應擇適當之方式，相機進行之；務能引人入勝。

，以獲得工作上最大之效果。

(二) 文字宣傳：

1. 文字宣傳對於知識青年羣衆，爲最有力之工具，而綜合性之報刊，實具有莫大之功能。

2. 文字宣傳包括標語，文告、傳單、電報、新聞、論文、詩詞、小說等項，均應因時機及環境而適當運用。當此時期，應以加強統一建國之意識，樹立舉國一致之信令爲中心任務，隨時發揮文字宣傳之戰鬥性能。

(三) 藝術宣傳：

1. 圖畫爲簡明意識生動有力之藝術宣傳，借着色與繪形，以引起羣衆之強烈感應，尤以木刻，漫畫與攝影，爲對一般民衆宣傳的主要工具，務須普遍進行；取材應力求思想正確，寓意深刻，形色美觀而富刺激性，并以能充分發揚三民主義精神爲主。

2. 戲劇爲綜合性之藝術宣傳，亦爲組訓青年之一種重要方式，對於青年乃至一般羣衆之影響最爲深刻廣大。戲劇宣傳最重要者，爲劇本之選擇，與演員之訓練，爲適應當地環境，可就各種地方戲劇予以改良，使易引起觀衆興趣，劇本無論創作或改編，務須糾正社會陋習，灌輸三民主義之思想，

及指示國人努力於統一建國之明確途徑。

3、音樂歌詠宣傳，簡便易行，影響至廣，對於集合之羣衆及簡單之工作場所，最宜採行，惟編製或採用詞曲，宜求其深入淺出，雅俗共賞，意識正確，旨趣宏遠，始足激發羣衆之高尙情緒，集聚於革命建國之大道。

(四) 學術組織：

1、青年最富研究學問之興趣，故應組設各種集會，如座談會，研究會，讀書會等領導青年研究辯論各種知識及實際學問，提高其研究與閱讀能力，而從中寓以本團之宣傳。

2、此項學術性之組織，可由本團團員聯合當地優秀青年發起之，然爲使效能擴大起見，可盡量利用各地原有之學術組織，及青年自組之讀書會，座談會等，使其集聚於本團領導之下。

(五) 書店與印刷所：

1、書刊文告之出版與發行，爲發揮文字宣傳效能之重要工作，故本團應就國內各重要地區，盡量利用現在出版與發行機構，印行本團之文字宣傳品，俾得流播全國，深入社會。

2、出版發行網之建立，應設法利用各地書店及文化團體，與之取得密切連繫

(六) 圖書館及書報社：

- 1 圖書館及書報社，爲供應青年及一般民衆閱覽書刊圖表及各種資料之機構，對於思想之啓迪，知識之傳授，爲效至大。本團應積極贊助或籌設，并陳列有關本團之書刊照片及圖表等，以爲本團宣傳之機構。
- 2 爲使圖書館書報社或陳列室普遍設立起見，可盡量利用既存之設備，不必崇尚形式，必要時并得採取簡易流動之方式。

丙 附則

- 一、各種宣傳機構組織規則及各項實施辦法另訂之。
- 二、本綱要經中央常務幹事會通過後公佈施行。

三民主義青年團各級團部文化建設運

動委員會組織通則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令公佈)

第一條 各級團部爲推進文化建設運動起見，得依據本通則之規定，組織文化建設運動委員會。

第二條 各級團部文化建設運動委員會，應冠以各該團部之名稱。

第三條 各級團部文化建設運動委員會設委員九人至二十一人，由各該團部就當地文化界中著有聲望及對三民主義文化建設運動具有熱誠者，遴請上級團部聘任之；並指定其中一人爲主任委員，一人爲副主任委員。

第四條 各級團部文化建設運動委員會設祕書一人，由各該團部主管文化宣傳事業人員兼任，工作人員若干人，由主任委員商調各該團部工作人員兼任之。

第五條

各級團部文化建設運動委員會之職掌如左：

(一) 關於文化建設之研究、設計與推行事項。

(二) 關於所屬團隊文化建設工作之設計、指導事項。

(三) 關於與當地文化機關及文化界、學術界之聯繫事項。

(四) 其他有關文化建設運動事項。

第六條

各級團部文化建設運動委員會每三個月舉行會議一次，必要時得由主任委員臨時召集之。

第七條

各級團部文化建設運動委員會經費，在各該團部事業費項下開支，必要時得層報中央酌予補助。

第八條

本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【三】 三民主義青年團各級團部青年劇社組織 通則

民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈

第一條 各級團部爲促進青年戲劇團體之健全發展，以喚起民衆踴躍參加建國工作，並協助三民主義文化運動之推進起見，得依據本通則之規定，組織青年劇社。

第二條 各級團部青年劇社名稱規定如左：

- (一) 由支團部設立者，應冠以各該省市地名。
- (二) 由區分團部設立者，應冠以各該區分團部所在地地名。
- (三) 由學校團部設立者，應冠以各該校校名。

第三條 各級團部青年劇社，由主管團部徵求對戲劇有興趣之團員組織之；但各級

團部及本團團員已組織之業餘劇團，著有成績者，為保持其歷史，適應環境，必要時其原有名稱得暫沿用。

第四條 各級團部青年劇社設正副社長各一人，社長綜理社務，副社長襄助社長處理日常事務，下設總務、劇務、編導三股，各股設主任一人；並得酌設幹事若干人，均為義務職。

第五條 各級團部青年劇社公演之範圍如左：

- (一) 話劇、
- (二) 平劇、
- (三) 歌劇、
- (四) 地方劇、
- (五) 其他、

第六條 各級團部公演所用劇本及歌曲之選擇，以通俗並富有民族意識、教育意義及宣傳作用者為準，有傷風化及思想不正確之戲劇或歌曲，絕對不許演出。

第七條 各級團部青年劇社得利用當地祠堂、菴廟或其他公共場所，設立實驗劇場。

第八條 各級團部青年劇社經費，以自籌為原則，其成績優良者，得層請中央核發獎助金，其辦法另訂之。

第九條 各級團部青年劇社工作情形，應按規定層報中央備核。

第十條 本通則經書記長核准後公佈施行。

【四】 三民主義青年團中央幹事會獎助各地青

年劇社辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本會爲獎助各地青年劇社，促進其健全發展，以加強戲劇宣傳工作起見，依據各級團部青年劇社組織通則第八條之規定，訂定本辦法。

二、本會對各地青年劇社之獎助，定爲左列兩種：

甲、示範獎助——各地青年劇社，經本會攷核，認爲組織健全，設備完善，並能經常演出，其成績特別優良者，得一次核給示範獎助金五十萬元至一百萬元。

乙、演出獎助——凡未領有示範獎助金之青年劇社，得將其每次演出情形，呈報本會，經攷核認爲成績優良者，得一次給予演出獎助金一萬元至五萬元。

三、本會對領取示範獎助金或演出獎助金之單位，均定爲每半年公佈一次；並得斟酌需

要，預發獎助金之一部或全部。

四、領受示範獎助金之青年劇社，應於每年初，將工作計劃報會核定；並每半年呈送工作報告一次，如經攷核無顯著成績，或與工作計劃不符者，得減少或停發其示範獎助金。

五、領受演出獎助金之青年劇社，其工作成績特別優良者，得改發示範獎助金。

六、各地青年劇社每年度至少應演出四次，其演出之日期，以左列規定之紀念節日為範圍；凡其他臨時性之演出，除經本會核准者外，一概不予獎助：

甲、一月一日——開國紀念。

乙、三月二十九日——青年節。

丙、七月九日——本團成立紀念。

丁、九月九日——抗戰勝利紀念。

戊、十月十日——國慶紀念。

己、十一月十二日——國父誕辰紀念。

庚、十一月三十日——團長壽辰。

七、各地青年劇社演出之劇本，其上級團部應依據各級團部青年劇社組織通則第六條之規定，切實負責審慎選擇，務以富有教育意義及宣傳作用者為主，其標準如左：

- 甲、開揚 國父遺教暨 團長言行者。
- 乙、宣揚本黨革命史蹟，或本團團員忠勇事蹟者。
- 丙、鼓勵青年參加五項建設工作者。
- 丁、提高國民教育，改造社會風氣者。
- 戊、具有藝術價值者。
- 八、本辦法經呈奉書記長核定後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第四編 宣傳

宣二〇

【五】 三民主義青年團各級團部編印定期宣傳

刊物辦法

（民國三十二年二月二十四日書記長核定）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

一、各級團部爲闡揚主義，擴大宣傳，加強青年思想之領導起見，應依據本辦法之規定，編印定期刊物。

二、各級團部應經常編印或假當地報刊篇幅，出版定期（分日刊、三日刊、週刊、旬刊、半月刊及月刊等）宣傳報刊（包括小型報紙、雜誌、副刊等）一種或數種。

三、各報刊名稱，不以「某某青年」爲限；並以報社、刊社名義出版爲原則，報社、刊社應由團員或同情本團者組織之。

四、各報刊應標明「刊名」（或「報名」以下同）「刊期」「主辦刊社」「發行人姓名」「發行地址」「創刊年月」「出版日期」「登記證字號」及「卷期次第」等項。

五、各報刊應力求內容充實，編排美觀，裝訂整齊，印刷清晰，並按期出版。

六、各報刊言論，應以闡揚本黨主義、政綱、政策、及本團宗旨爲主，對於政治、經濟、社會、教育等現實問題，得作善意合理之建議與批評。

七、各報刊應斟酌本身財力及當地需要，大量印刷，運用所屬各級組織，建立發行網；並訂頒優待各界青年訂閱辦法。刊費以不超過印刷紙張成本爲限。

八、各報刊經費，以主辦團部事業費項下開支或自籌爲原則，但成績優良而經費困難者，得呈請上級補助之。

九、各報刊應於刊前，填具刊物備案報告表，層呈本會備案，並依法逕向當地地方官署聲請登記。

十、各報刊出版後，應按期呈送上級團部核備；並按季層報中央備查。

十一、各級團部對所屬團辦報刊，除經常督導辦理外，並應於一、四、七、十、等月舉行總審查一次，將其結果列冊報請上級團部備查。

十二、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【六】 三民主義青年團各支(區)團部創辦日報

辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令公佈)

一、各支(區)團部爲報導正確新聞，樹立言論權威，以擴大宣傳影響，加強思想領導起見，得依據本辦法之規定，創辦日報。

二、各支(區)團部創辦日報，以報社名義出版之；報社以企業化爲原則，設置董事會，由團員或同情本團之人士組織之。

三、各支(區)團部創辦日報，得自由選用適當名稱，其已辦理著有成績者，得沿用舊名。

四、各支(區)團部創辦日報時，應將報社組織章程(包括董事會)主要負責人姓名，經費來源，業務計劃及編輯方針等，呈報中央幹事會核准；並依法向當地主管官署申請

登記。

五、各支(區)團部所辦日報，其編輯方針應以左列各點為範圍：

(一)宣揚三民主義，實施理論鬥爭；並代表青年，表達民意，促進國家建設。

(二)發揮「青年」與「地方」之特性，爭取廣大讀者之同情。

(三)副刊應盡量使成為團員及青年之園地，以鼓勵青年練習寫作，培養宣傳幹部；

並藉以開展文藝運動。

六、各支(區)團部所辦日報，應盡可能廉價發售，訂頒優待各界青年個別或集體訂閱辦法；並利用本團各級組織，建立發行網。

七、各支(區)團部創辦日報時，報社開辦費得報請中央幹事會酌予補助；其經常費應力求自給自足。

八、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【七】 三民主義青年團各級團隊編製壁報辦法

法

(民國二十八年七月二十五日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲擴大宣傳工作；並補救各地印刷工具之缺乏起見，特訂定本辦法。

二、確定編製壁報爲各級團隊（包括青年館，青年服務社，青年服務隊等）主要宣傳工作之一，凡未出版報刊之各級團隊，應一律編製壁報。

三、各級團隊編製壁報（以下簡稱各壁報），不得洩漏機密及發表與本團宗旨相違背之言論；並以消息翔實，言論正確，內容充實，文字生動，插圖精緻，編排美觀，適合客觀環境，並能準時出版爲標準。

四、各壁報應以壁報社名義出版，壁報社由團員及與團同情者組織之。地方團隊所辦壁報，名稱不以「青年壁報」爲限，得自由選用適當名稱；其已辦理著有成績，不願

改變者，仍可沿用舊名。學校團部所辦壁報，名稱以盡量變化，廣泛出版為原則。

五、各壁報應以青年為對象；其內容應以左列各項為範圍：

- (一) 國內外大事。
- (二) 地方重要新聞。
- (三) 學校消息。
- (四) 時事短評。
- (五) 總理遺教暨團長言論摘錄。
- (六) 本黨重要決議及宣言之摘要。
- (七) 青年活動之紀述。
- (八) 與建國有關之文藝，如：詩、歌、小說、劇本、漫畫、等。
- (九) 政府法令淺釋。
- (十) 基本常識。

學校團隊所辦壁報，應以適應各該學校環境為標準，不受上述各點之限制。

六、各主辦團隊為便于壁報之發行，得設一壁報總站，並設若干分站；每期由總站將資料印發各分站應用。

七、各壁報如遇各種紀念節日或某項愛國運動，應利用時機，編製專號，闡明紀念或運動之意義及史跡，藉以激發青年愛國之情緒。

八、各壁報經費，除各直屬學校團部由中央酌予補助外，其餘概在各該團部事業費項下開支或白籌為原則。

九、選擇張貼壁報之地點時，應注意清潔，光線、位置等條件，俾能多吸引觀衆，久留閱覽；如能于適當地點設置報架，作為固定貼報處所，則更佳，懸掛時，壁報下端以離地三尺為標準。

十、凡團外組織所編之壁報，各級團隊應設法與之聯絡，使為本團宣傳之助；並須物色長於寫作之青年介紹入團，以增加宣傳力量。

十一、各壁報創辦時，應呈經直屬上級團部備案，如因故停刊或有重要變更時，應隨時補報備查。

十二、各直屬支（區）團部，應隨時派員攷查所屬壁報編製情形，以觀其平日所報是否確實，編製是否妥善，以資督導改進。

十三、各團隊所辦壁報，應按月填具月報表，呈報上級團部核轉中央備核，並應按季將所屬壁報舉行總攷核一次，將結果列冊彙報中央備查，其成績優良，確具成效者，得報請中央給予獎勵。

三民主義青年團法規彙編 第四編 宣傳

十四、本辦法經書記長核准後公佈施行。

〔八〕 三民主義青年團各級團部舉辦文化講

座辦法

(三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、各級團部爲推動三民主義文化建設運動起見，應依據本辦法之規定，舉辦文化講座。

二、各級團部每月或兩月應舉行文化講座一次。

三、各級團部文化講座，應聘請對三民主義有深切研究之學者、專家，擔任主講。

四、舉辦文化講座時，除令所屬團員參加外，並應儘量發動一般青年踴躍參加。

五、文化講座之主講人姓名及講題，應於事前公佈，以資號召。

六、文化講座講題，由主辦團部與主講人商定，但應以下列各項爲範圍：

(一) 闡揚 國父遺教及 團長言行。

(二)發揮三民主義文化之涵義與精神。

(三)詮釋五項建設之精義。

(四)指導青年對三民主義文化之研究。

七、舉辦文化講座時，除由主講人主講外，並得斟酌情形，以若干時間解答聽衆詢問。

八、同一區域有地方團部及學校團部兩個以上者，各該團部對文化講座之舉辦，應密切聯繫，互相配合，必要時並得聯合舉行。

九、各級團部舉辦文化講座後，應層報中央備查，其報告表式另訂之。

十、舉辦文化講座所必需之經費，在各該團部事業費項下開支，必要時得層報中央酌予補助。

十一、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【九】 三民主義青年團各級團部舉辦青年論

文暨講演競賽辦法

(民國三十二年二月二十日書記長核定)

民國三十五年七月二十一日幹法字第五十號命令修正公佈

一、本團為激發青年寫作及講演興趣，以增進其技能起見，特訂定本辦法。

二、各級團部每半年應公開舉辦青年論文競賽，青年講演競賽各一次；必要時並得酌增次數。

三、論文及講演題材，以下列四項為範圍：

1. 關於 總理遺教暨 團長言論之闡揚。
2. 關於建國國策之宣傳。
3. 關於三民主義文化建設及國防科學、體育運動之倡導。
4. 關於青年問題之探討。

各級團部舉辦青年論文暨講演競賽辦法

四、各級團部舉辦青年論文或講演競賽時，應先訂定辦法，切實施行；並與當地有關機關、學校、社團等取得密切聯繫。

五、各級團部舉辦青年論文及講演競賽時，應分別聘請適當人員組織評判委員會，擔任評判事宜。

六、參加論文或講演競賽之優勝青年，除由主辦團部發給獎金或獎品外；並將其論文或講稿送由當地團辦刊物或報章雜誌發表，其有特殊價值者，得專案呈請中央團部優予獎勵。

七、各級團部舉辦青年論文或講演競賽，應將經過情形，專案呈報上級團部。

八、各級團部舉辦青年論文及講演競賽經費，應由主辦團部在事業費項下開支；必要時得報請中央團部酌予補助。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

二〇二 三民主義青年團三民主義專題研究辦法

法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令公佈)

- 一、本團爲倡導團員集體研究，並增進其對主義之認識起見，特訂定本辦法。
- 二、三民主義專題研究題目，由中央幹事會於每季決定一總題，并分列若干分題，分發支團部及直屬區分團部，指定每一團部負責研究一分題。
- 三、各支團部及中央直屬區分團部，應根據中央指定分題，擬定研究分目及參攷資料，分發所屬分團部或區隊，每分團部或區隊於奉到指定分目後，應即就該分目擬定研究子目及參攷資料，分發所屬區分隊分別研究。
- 四、前項研究綱目，以每一單位研究一不同之綱目爲原則，但必要時得由一單位研究兩個以上綱目，或兩個以上單位研究同一綱目。

五、每一分隊奉到指定日期後，應即提出分隊會議，詳加研討，或先由分隊會議推定人員負責研究，再提出會議討論，將結論呈報上級團隊。

六、上級團隊彙集所屬各單位研究結論後，應即加以整理，編製總結論，逐級轉呈中央幹事會彙辦。

七、中央幹事會彙齊各支團部及各直屬區分團部研究結論後，即加以整理，編造總結論，呈報團長核閱，并印發各級團隊及分送各有關機關參攷。

八、各級團隊之專題研究成績，列爲工作成績之一，由上級團部嚴密攷核，於編製總結論時，分別加具攷語，遞呈中央幹事會核辦，其成績優良或延玩忽視者，并應分別獎懲。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

二二 三民主義青年團中央幹事會獎勵團員

著作辦法

(民國三十一年六月八日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本會爲鼓勵團員寫作興趣，提高其研究精神起見，特訂定本辦法。
- 二、凡本團團員著作在二萬字以上，內容屬於下列範圍者，得申請獎勵之：
 - (一) 闡揚 國父遺教及 團長言論者。
 - (二) 發揚三民主義文化者。
 - (三) 闡揚本黨政策者。
 - (四) 宣揚本團團務者。
 - (五) 提倡國防科學者。
 - (六) 討論青年問題者。

(七) 研究專門學術者。

三、申請獎勵之著作人，須將姓名、性別、年齡、籍貫、學歷、經歷、團證字號，隸屬團部、現任職務或肄業學校（院、系、年級、），現在通訊處，及著作要旨等項，逐一註明，連同著作呈請主管團部層轉或逕呈中央幹事會。

四、本會對於申請獎勵之著作應詳加審核，分別予以指示，其內容優良者，給予獎金。獎金計分五等，特別優良者，則給予特種獎金，其金額均另定之。

五、凡經審查之著作，確有見地，且能切合本團需要者，得酌量情形協助其出版或發行。

六、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【二】 三民主義青年團獎勵青年從事三民主

義文化建設工作辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲獎勵青年從事三民主義文化建設工作起見，特訂定本辦法。

二、獎勵分左列三種：

(一) 文化獎章。

(二) 文化獎金。

(三) 出版補助費。

三、凡青年從事三民主義文化建設工作有左列情形之一者，得給與文化獎章：

(一) 對三民主義文化研究，有特殊著作或成績者。

(二) 對有關三民主義文化之工藝製作，有特殊創造或發明者。

獎勵青年從事三民主義文化建設工作辦法

宣三七

(三) 對三民主義文化建設運動，有特殊貢獻者。

四、凡高中以上學校學生從事三民主義文化建設工作有左列情形之一者，得給與文化獎金：

(一) 對三民主義文化研究，有專門著作或優異成績者。

(二) 對有關三民主義文化，有特殊創造或貢獻者。

五、凡學術團體擬出版三民主義文化著作，其內容確有價值而無力付印者，得自行或由各級團部代為申請給與出版補助費，但以青年作家或青年讀者為對象之著作為限。

六、申請獎勵合於第二條之規定者，由各級團部隨時調查，開具姓名、履歷、檢同著作，創造或發明品，及其他有關文件物品，加註意見，遞呈中央幹事會審查，但本人亦得向各級團部申請辦理。

七、申請獎勵合於第四條之規定者，由各該校團隊每半年調查一次，選擇其成績優良者，開具姓名、學歷、檢同著作，及其他有關文件物品，加註意見，遞呈中央幹事會審查，其請獎人數，依各該校學生人數計算，每百人不得超過一人。

八、申請出版補助費者，須將學術團體，及著作名稱，作者姓名，通訊地址，內容綱要，及出版計劃，連同原稿寄送中央幹事會審查。

九、各項獎勵之審查，均由中央幹事會聘請專家辦理之，經審查合格後，給獎辦法如

左：

- (一) 文化獎章，(附證明書)發由所在地最高團部，於舉行各種典禮時頒給之。
- (二) 文化獎金定為五千元至二萬元。發由所屬各校團隊頒給之，並於學校公佈。
- (三) 出版補助費，按百分之十至百分之三十補助之，每一著作以不超過五萬元為限。

十、文化獎章或文化獎金受領人之受獎事蹟，得於團辦刊物及各地報紙予以刊佈。

十一、文化獎章或文化獎金受領人之著作或發明，得由本會介紹其出版或製造。

十二、經本團補助印刷費之著作，須依原擬計劃出版，並於出版後，寄送中央幹事會五部備查。

十三、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第四編

宣傳

宣四〇

三民主義青年團服務工作實施綱要

(民國三十年二月十八日中央常務幹事會第九十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、服務原則

- (一) 本團推行服務工作，為適應建國之需要，助成國家整個之建設。
- (二) 本團推行服務工作，為發展組織，充實訓練，擴大宣傳，並達成以服務代替鬥爭之目的。

二、服務方針

- (一) 各級團部推行服務工作，應運用組織力量，發動全國團員普遍參加。
- (二) 各級團部推行服務工作，應適應環境需要，決定中心業務，擇要舉辦，俾收實效。

三、服務範圍

- (一) 社會工作：

1. 興辦社會服務事業。
2. 協助推行社會教育。
3. 協助善後復員服務工作。
4. 提倡公共衛生。
5. 協助社會救濟事業。
6. 推行鄉村服務及勞動服務運動。

(二) 經濟輔導：

1. 促進國民經濟建設運動。
2. 舉辦團營經濟事業。
3. 推廣合作事業。

(三) 青年福利：

1. 舉辦青年福利事業。
2. 發展青年互助運動。
3. 倡導青年保健工作。
4. 提倡青年文化康樂活動。

四、服務方式

(一) 一般方式：

1. 各級團部應以有組織之行動，協助政府推行所辦之服務事業。
2. 以分隊為基本單位，在機關、學校、工廠、鑛山中、農村、街市中、就地展開服務工作。

(二) 特殊方式：

1. 各級團部為適應特殊需要，得建立青年館，青年服務社，合作社，互助會及服務隊等機構，以為展開服務工作之中心。
2. 各服務機構應以徵調團員義務服務為原則，非經上級核准，不得委派專任人員。
3. 各級服務機構之設置，應設法自籌經費，非有特殊必要，不得請求上級補助。

三、附則

- (一) 各種服務機關組織規則及各項實施辦法另訂之。
- (二) 本綱要經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編

服務

服四

三民主義青年團各級青年館組織通則

(民國三十一年三月二十七日書記長核定)

(民國三十四年十二月十二日第一屆中央常務幹事會第四十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部爲舉辦青年福利事業，輔導青年社會活動，得依據本辦法之規定

• 設置青年館。

第二條 青年館之名稱，應定爲「三民主義青年團某某(地名或校名)青年館」。

第三條 青年館由主管團部聘請當地有關機關團體之負責人及熱心青年福利人士爲理事，組織理事會，其人數及聘請方式如左：

(一) 特級青年館設理事十五人至二十一人，除中央直接舉辦者外：由主管團部遴選，報請中央幹事會聘請之。

(二) 甲級青年館設理事九人至十五人，由主管團部遴選，呈請中央幹事會備案。

(三) 乙(丙)級青年館設理事七人至十一人，由主管團部選聘，層報中

各級青年館組織通則

服五

央幹事會備查。

第四條 青年館理事會設理事長一人，由理事互推之，綜理會務。

第五條 青年館理事會之任務如左：

(一) 決定工作方針。

(二) 督導館務活動。

(三) 稽核經費收支。

第六條 青年館設總幹事一人，總理館務，除中央直接主辦者外；由主管團部遴選，報請上級團部核派，並層報中央幹事會備案（乙級以上之青年館于必要時，得設副總幹事一人，襄理館務，其任用方式與總幹事同）。

第七條 青年館設總務、業務兩部，各部之職掌如左：

(一) 總務部：

1. 處理文書。

2. 管理財務。

3. 辦理事務。

4. 保管財產。

5. 其他有關總務之事項。

(二) 業務部：

1. 推行各種文化工作。
2. 舉辦各種康樂活動。
3. 辦理各種服務事業。
4. 其他有關業務之事項。

凡特(甲)級青年館，收入堪以自給，或學校青年館調用團員義務服務時，得呈准中央幹事會將業務部劃分為文化，康樂及服務三部，分別掌理各項業務。

第八條 各部設主任幹事一人，下設幹事若干人，辦事員若干人，分別辦理各項業務；由總幹事遴派，報請主管團部備案(各級青年館編製表另訂之)。

第九條 青年館經常費由主管團部撥發之，其臨時事業各費，就業務收入，自行籌備之。

第十條 青年館理事會每二月舉行一次，由理事長主席；館務會議每月舉行一次，由總幹事主席，必要時均得召開臨時會議。

第十一條 青年館工作綱要另訂之。

第十二條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編 服務

三 三民主義青年團各級團部青年館籌建

委員會組織通則

(民國三十四年十二月十二日第一屆中央常務幹事會第四十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部籌設青年館，得組織青年館籌建委員會（以下簡稱籌建委員會）。

第二條 籌建委員會之名稱，應冠以「三民主義青年團某某（地名或校名）青年館」字樣。

第三條 籌建委員會之任務如左：

- (一) 籌集並保管青年館修建及設備之經費。
- (二) 選擇並洽領（或價購）青年館之館址。
- (三) 審核青年館舍修建之圖樣。
- (四) 辦理青年館修建工程之招標、監督及驗收等事宜。

(五) 稽核青年館各項籌建費用。

(六) 處理其他有關籌建青年館之事宜。

第四條

籌建委員會由主辦團部聘請當地有關機關團體之負責人，以及熱心社會公益之人士組織之，其人數及聘請方式如左：

(一) 特級青年館籌建委員會設委員十五人至二十一人，除中央直接主辦者外，由當地團部遴選，報請中央幹事會聘請之。

(二) 甲級青年館籌建委員會設委員九人至十五人，由主辦團部遴選，呈報中央幹事會備案。

(三) 乙(丙)級青年館籌建委員會設委員七人至十一人，由主辦團部遴聘，層報中央幹事會備查。

第五條

籌建委員會由各委員互推一人為主任委員，綜理會務，互推一人或二人為副主任委員，襄理會務。

第六條

籌建委員會設秘書一人，由主辦團部調派工作人員兼任，秉承主任委員及副主任委員之命，處理日常會務，下設事務人員若干人，由主辦團部調派工作人員擔任之。

第七條

籌建委員會於必要時，得聘請當地機關首長及技術專家為指導員及顧問。

- 第八條 籌建委員會每兩週舉行會議一次，必要時，得由主任委員召開臨時會議。
- 第九條 籌建委員會於各該館理事會成立之日結束。
- 第十條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編

服務

【四】 三民主義青年團青年館工作綱要

(民國三十一年三月二十七日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

甲 總則

- 一、本綱要根據「三民主義青年團各級青年館組織通則」第十一條之規定訂定之。
- 二、青年館之業務，在促進青年文化生活，輔導青年康樂活動，興辦青年福利事業，充實青年德、智、體、羣、樂、等各種訓育，以增進青年身心之健全發展。
- 三、青年館之任務，在形成團員及青年活動之中心，建立本團與青年聯繫之橋樑，俾透過服務工作，以展開團的組織，加強團的訓練，擴大團的宣傳；並促進青年工作之管理。

乙 工作項目

- 四、青年館爲促進青年文化生活，輔導青年學術進修；並加強本團與文化界、學術界之聯繫，應辦理左列各項工作：

(一) 科學室。

(二) 圖書館。

(三) 陳列室。

(四) 各種文化集會。

(五) 各種文化團體。

(六) 各種講演會。

(七) 各種座談會。

(八) 各種展覽會。

(九) 各種補習班。

(十) 出版刊物或壁報。

五、青年館爲輔導青年康樂活動，增進青年身心健康；並加強本團與體育界、藝術界之聯繫，應辦理左列各項工作：

(一) 運動場。

(二) 娛樂室。

(三) 話劇。

(四) 電影。

(五) 音樂會。

(六) 野餐會。

(七) 參觀旅行。

(八) 組織各種康樂團體。

六、青年館爲舉辦青年福利事業，推行社會服務，加強本團與社會各界之聯繫，應辦理

左列各項工作：

(一) 交誼室。

(二) 保健室。

(三) 輔導青年升學就業。

(四) 輔導青年團務活動。

(五) 推行各種社會服務。

(六) 協助各種社會運動。

(七) 青年寄宿舍。

(八) 青年淋浴室。

(九) 自理食堂。

(十) 關於婦、嬰、以及其他各種青年福利事業。

丙 附則

七、青年館應根據本綱要之規定；並參照陪都青年館工作實施綱要，及當地實際情形；擬其實施計劃，報請主管團部核轉中央幹事會核備。

八、青年館應每月將工作實施情形，專案報請主管團部核轉中央幹事會核備。

九、青年館工作報告應分爲：（一）一般說明、（二）總務部份、（三）文化部份、（

四）康樂部份、（五）服務部份、（六）優點與缺點、（七）改進意見、及建議事項。

十、本綱要經書記長核准後公佈施行。

【五】 三民主義青年團各級團部青年服務社

組織通則

(民國三十二年二月十八日中央常務幹事會第九十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部爲增進社會福利，發揚青年服務精神，促進團務發展起見，得依據本通則之規定，設立青年服務社。

第二條 各級團部青年服務社之設立地區，由主管團部層報中央幹事會核定之，其由中央團部主管者，由中央幹事會指定之。

第三條 各級團部青年服務社之名稱，應冠以所在地地名，其全稱爲三民主義青年團某某地名青年服務社。

第四條 各級團部青年服務社設總幹事一人，綜理社務，由主管團部遴派、報請中央幹事會備案，其由中央團部主管者，由中央幹事會指派之。

第五條 各級團部青年服務社在總幹事下設幹事一人至三人，辦事員二人至四人，分別承辦該社各項事務，均由總幹事提請主管團部核派之。

第六條 各級團部青年服務社，應儘量發動本團團員參加；團外優秀青年，由團員二人介紹，並經理事會通過後，亦得爲本社社員。

第七條 各級團部青年服務社社員有遵守社章，繳納社費，推行社務之義務。

第八條 各級團部青年服務社，由社員大會選舉理事七人至十一人，候補理事三人至五人組織理事會；並由各理事互選一人爲理事長，處理日常會務。

第九條 各級團部青年服務社社員大會成立前，得由總幹事提請主管團部指派人員組織臨時理事會。

第十條 各級團部青年服務社理事會，有督導社務，考核工作，稽核財務，核准社員入社及離社之職權。

第十一條 各級團部青年服務社理事任期一年，連選得連任。

第十二條 各級團部青年服務社社員，有出席社員大會選舉及被選舉權；並享受服務社舉辦事業之優待。

第十三條 各級團部青年服務社社員，如中途出社時，由各該社總幹事或理事會理事長提經理事會認可，解除其社籍。

第十四條 各級團部青年服務社之經費，以主管團部自籌爲原則，如因業務之需要，得檢具工作計劃，經費預算、層報中央酌予補助。

第十五條 各隊團部青年服務社社員大會，每年召開一次，選舉理事會理事，審核理事會工作報告、工作計劃，預算，決算及決定其他重要事項。

第十六條 各級團部青年服務社總幹事爲理事會當然理事；但不得兼任理事會理事長。

第十七條 各級團部青年服務社，應自設立之日起，半年內徵求社員；並召開社員大會，訂定社章，選舉理事，成立理事會。

第十八條 各級團部青年服務社理事會每兩個月舉行會議一次；必要時，得由理事長召開臨時會議。

第十九條 各級團部青年服務社，每月舉行社務會議一次，由總幹事擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第二十條 各級團部青年服務社工作綱要另訂之。

第二十一條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編 服務

【六】 三民主義青年團各級團部青年服務社

工作綱要

(民國三十二年二月十八日中央常務幹事會第九十八次會議通過)
(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本綱要依據各級團部青年服務社組織通則第二十條之規定訂定之。

二、各級團部青年服務社，得根據事實需要，設立左列各部門：

- (一) 閱覽室。
- (二) 文化供應站。
- (三) 升學就業輔導所。
- (四) 診療所。
- (五) 球隊。
- (六) 劇社。

(七)歌泳隊。

(八)服務隊。

(九)食堂。

(十)宿舍。

三、各級團部青年服務社，應經常舉辦左列各項業務：

(一)推行民衆補習教育。

(二)舉辦圖書推廣事業。

(三)編製壁報或書刊。

(四)介紹小本貸款。

(五)辦理代筆問事。

(六)舉辦職業介紹。

(七)其他有關服務事項。

四、各級團部青年服務社應舉辦左列各項活動：

(一)體育康樂活動。

(二)種痘防疫運動。

(三)節約儲蓄運動。

(四) 勞勳服務。

(五) 其他有益青年身心之各項活動。

五、各級團部青年服務社，每月應規定中心活動一種，積極推行。

六、各級團部青年服務社，不得招收股金，發行股票及自行舉辦或招商承辦含有商業性質之事業。

七、各級團部青年服務社，收入有盈餘時，除以一部分用為社內各種設備外；其餘應全部撥作公益事業基金。

八、各級團部青年服務社社員入社一年後，社方應負責考核其思想、能力，認為適合本團團員標準者，得吸收為團員。

九、各級團部青年服務社經費不足，而遇有特殊需要時，得層報中央幹事會核准後，發動籌募服務事業基金。

十、各級團部青年服務社，應于年度開始前，擬具工作計劃，工作進度，層報中央幹事會備案。

十一、各級團部青年服務社，應按照規定格式，每三個月填送工作季報表，由主管團部核轉中央幹事會備查。

十二、各級團部青年服務社，為適應地方環境及工作之需要，經理事會認可後，得組織

各種特種委員會。

十三、本綱要經中央幹事會議通過後公佈施行。

〔七〕 三民主義青年團各級團部設置合作社辦法

法

中央常務幹事會第六十七次會議通過

民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈

- 一、各級團部爲改善員工經濟生活起見，得依據本辦法之規定，設置合作社。
- 二、各級團部合作社，應冠以各該團部之名稱。
- 三、各級團部合作社，因業務發展之需要，得許可各級團務機構工作人員加入爲社員。
- 四、各級團部合作社之設置，應先擬具業務計劃，層報中央核准。
- 五、各級團部合作社，經核准設置後，得由各該團部委派人員組織籌備處，指定一人爲籌備主任，負責進行籌備事宜；必要時，得聘請當地合作專門人員擔任指導，籌備經過情形，並須呈報中央備查。
- 六、各級團部合作社籌備處，應於召開創立會之日宣告結束。
- 七、各級團部合作社得依事實需要設立支社。

八、各級團部合作社社員大會無法召開時，得改開社員代表大會。

九、各級團部合作社，得視環境之需要，兼營主業以外之他種合作業務。

十、各級團部合作社營運資金不足時，得向各該地區內之合作社及金融機關請求貸款。

十一、各級團部合作社辦理會計規則另訂之。

十二、各級團部合作社，應依規定業務報告表式，按期呈由主管團部層報中央審核。

十三、各級團部對所設之合作社應盡量予以人力物力之協助，但各社業務發展獲有盈餘時，亦應在其公益金項下撥助團部經費。

十四、各級團部合作社理監事均為無給職，但得酌給辦公費，並依法享受酬勞金之分配。

十五、各級團部合作社，由理事會視業務需要，聘請經理及副經理各一人，其他業務人員得由該社公開招致。

十六、各級團部合作社之會計人員，得由各該團部推荐；但有特殊情形時，得由理事會委派。報請各該團部核准備案。

十七、各級團部應切實監督所屬合作社，不得違背合作法規，從事任何牟利事業。

十八、各級團部為增進青年公共福利，得參據本辦法之規定，發動當地青年依法成立各種性質之合作社，但不得直接用團之名義。

十九、各級團部合作社之創立，社股之限制，盈餘之分配，理監事會之組織，會議權限解散，清算等，概應遵照現行合作社法之規定。

二十、本綱要經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編 服制

【八】 三民主義青年團各級團部合作社會會計

通則

(民國三十年四月十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本通則依據各級團部設置合作社辦法第十一條之規定訂定之。

第二條 各級團部合作社辦理會計事務，應依本規則之規定。

第三條 各級團部合作社會計人員，不得兼任款項出納或財物管理之事務。

第四條 各級團部合作社應具備下列各種帳簿：

(一) 總帳簿。

(二) 分錄帳簿。

(三) 現金出納簿。

(四) 社員購貨登記簿。

（五）進貨簿。

（六）售貨簿。

此外，得應事實之需要，酌設各種明細分類帳簿及備查簿。

第五條 各級團部合作社記帳憑證，分下列三種：

（一）收入傳票。

（二）支出傳票。

（三）轉帳傳票。

第六條 各級團部合作社會計記帳，均應根據傳票，但資本在一萬元以下者，得根據單據記帳，但須經理及有關人員之蓋章。

第七條 各級團部合作社各種簿籍單據及傳票，均應保存三年以上。

第八條 各級團部合作社每日結存現金在一萬元以上時，應存入銀行郵局或合作金庫。

第九條 各級團部合作社，於每月終了後五日內，應向各該團部呈送月份會計報告

第十條 月份會計報告暫定為現金收支對照表及試算表二種。

第十一條 各級團部合作社，應於年度終了後二十日內，呈送年終會計報告，層轉中

與查核。

第十二條 年終會計報告，應呈送損益計算表、資產負債表、財產目錄及盈餘分配表

，并附業務報告書。

第十三條 各級團部得隨時調閱所轄合作社會計帳目，對於所呈會計表冊，并得派員

實地查核。

第十四條 本通則經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編

服務

【九】 三民主義青年團各級團部推進合作事

業辦法

（民國二十九年三月二十七日書記長核定）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

一、本團爲實現三民主義之經濟建設，推廣合作組織，促進合作運動起見，特訂定本辦法。

二、本團團員除各就其本身職業及所處環境，參加所在地之合作組織外，並須協助合作指導人員，積極發動合作社組織。

三、各級團部應依據當地需要，指導在學團員，盡量利用業餘時間，參加當地合作宣傳運動及訓練社員工作。

四、各級團部應與各地合作機關取得密切聯繫，除調派團員參加各地合作訓練所受訓；並介紹具有合作學識及經驗之團員參加各種合作工作外；更應使一般合作工作人員

及合作社青年社員，澈底認識本團宗旨，自動加入本團。

五、各級團部應依據地方實際需要，發動各種合作組織，並應自辦合作社一種，以示倡導。但合作事業開展以後，得由各社在其公積金項下撥助本團經費。

六、各級團部對其所在地之生產事業，尙未利用合作方式經營者，應策動其組織生產合作社。

七、各級團部應將辦理合作事業情形，所屬團員參加合作運動概況，於規定之工作報告表內，專欄詳述。

八、中央團部對各級團部推進合作事業之工作，得隨時派員實地指導，致核。

九、各級團部應將當地經濟狀況，及合作指導人員工作情形，層報中央，以爲本團推進合作事業之參攷。

十、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【二〇】 三民主義青年團服務事業與經濟事業

劃分辦法

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

- 一、本辦法根據第一屆中央幹事會第二次全體會議通過「改進團營經濟事業案」之規定訂定之。
- 二、本團服務事業，係為一般青年謀福利，純以服務為目的；經濟事業，則為一企業組織，以營業為目的，實現以團養團之理想。
- 三、服務事業，如舉辦有收益之業務時，對一般青年交易，應以成本價格低於當地市價為標準。
- 四、青年服務社（以下簡稱服務社）原有辦理社會生產事業及合作事業，應一律脫離服務社，改組為有企業組織之經濟事業，依法獨立經營。

- 五、本團經濟事業之機構，暫以合作社爲限；但須在團的管理下，從事各種業務活動。
- 六、服務社原有社營生產事業，及合作事業，如不繼續獨立創設爲經濟事業時，俟清算結束後，其財產處理辦法，得斟酌當地情形，對左列兩項，擇一採用：
 1. 以資產補償負債，如有剩餘，歸所屬團部，不足時，由原有股東償還。
 2. 取得原有股東同意，將所存財產捐贈所屬團部，作爲公共產業用途。
- 七、在同一管轄團部內，所有經濟事業，有盈餘時，應按月提撥百分之十至三十作爲服務事業經費。
- 八、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【二】 三民主義青年團各級團部善後復員服

務隊組織通則

(民國三十四年十一月十三日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團爲領導青年從事善後復員服務工作起見，收復區及接近收復區之各級團部，得組織善後復員服務隊。或就原有之直屬或臨時戰地服務隊，改爲善後復員服務隊。
(以下簡稱服務隊，)

二、服務隊之設立，應由主管團部根據當地環境需要，擬訂工作計劃，造具編制預算及經費籌集辦法，層請中央幹事會核定之。

中央指定設立之各隊，其編制及經費由中央頒發。

三、服務隊之名稱，應冠以主管團部全銜。

四、服務隊設隊長隊附各一人，由主管團部核派，報請中央幹事會備查。但中央指定設

立者，由主管團部提請中央幹事會核派。隊長隊附之下設幹事三人，由隊長遴派，報請主管團部備案，分掌文書，財務，事務等事項。

五、服務隊得編為三分隊，每分隊各設分隊長一人，由隊長報請主管團部核派之，分隊隊員不得少于十五人。

六、服務隊隊員，須由團員充任；並得施以短期訓練。

七、服務隊應按月填具工作報告，呈由主管團部核轉中央幹事會核備。

八、服務隊工作，應由主管團部每半年舉行放績一次；並將放績結果，報請中央幹事會核備。

九、本通則經書記長核准後公佈施行。

【二】 三民主義青年團各級團部辦理民衆識

字班辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、各級團部爲推行識字運動，普及國民教育起見，得依本辦法之規定，舉辦民衆識字班。
- 二、各級團部舉辦民衆識字班，以每一分團一班爲原則，（各級團部所屬之青年館、青年服務社、及善後復員服務隊等，亦應參照本辦法之規定辦理。）
- 三、各級團部舉辦之民衆識字班，應冠以各該團部名稱。
- 四、民衆識字班每年分爲三期，每期三個月，每班人數不得少於三十人，多於五十人；並應儘先辦理初級成人班。
- 五、民衆識字班之教室，可利用團部房屋，或借用學校及公共場所；課本可向教育機關洽領，或自行編製。

六、民衆識字班設主任一人，教職員若干人，由主管團部聘請團員担任，均係義務職。

七、民衆識字班之經費，每班每期由中央補助一萬元。此項補助費，由中央按照各支團所屬分團數字，先行發交支團部轉發，絕對不得移作別用。

八、民衆認字班之經費，除中央補助外，不足之數，得商請當地機關、團體補助；但不得向外募捐，或徵收學雜費。

九、各級團部除依照本辦法規定辦理外；應鼓勵所屬區分隊、及團員自籌經費舉辦民衆識字班，以擴大國民識字運動。

十、各級團部應於每期民衆識字班結束後半個月內，將辦理情形，填具報告表，層報中央團部備查。（表式另訂之）

十一、各級團隊及團員舉辦民衆識字班之獎懲規定如下：

（一）遵照規定，連續舉辦三期，成績優異之團部；或自籌經費，舉辦兩期以上，成績優異之區分隊、或團員，應由支團部（直屬區團部）報請中央團部議獎。

（二）自籌經費，舉辦一期之區分隊或團員，以及服務著有勞績之教職員，由其上級團部議獎；並報請中央團部備案。

（三）不遵照規定辦理之團部，應由支團部（直屬區團部）報請中央團部議處。

十二、各級團部（直屬區團部）應於所屬分團民衆識字班開辦後，分區派員視導，並將視

導情形報核。

十三、本辦法未盡事宜，得參照教育部所訂之「機關團體辦理民衆學校辦法」辦理之。

十四、本辦法經書記長核准後公佈施行。

某某支團某某(區)分團(或區隊個人)第某期民衆識

字班報告表

學生人數
男
女

各科教授時數

起訖日期

主任及教職員姓名

上級團部會否派員視導

備

致

經費收支情形

工作檢討

建議事項

附註：

一 本表應填寫三份，一份自存，其餘兩份，一份呈報支團，一份由支團彙呈中央備查。

二 經費收支情形欄，應填明中央及地方補助費數額。

填報人

蓋章

年

月

日

【三】 三民主義青年團各級團部對外募捐統

一辦法

(民國三十三年十二月三十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團舉行對外募捐，應以中央幹事會統籌爲原則。
- 二、各級團部自動舉行對外募捐者，應以左列事項爲限：
 - (一)籌集青年福利事業基金。
 - (二)籌集青年文化事業基金。
 - (三)籌集社會公益事業基金。
- 三、各級團部舉行對外募捐時，應先擬具詳細募捐計劃（內分募捐理由、募捐辦法、預計款項、募捐期限、支配辦法等。）專案呈報中央幹事會核准後，始得舉行。
- 四、各級團部自動舉行對外募捐者，每年不得超過二次。

五、各級團部經中央幹事會核准舉行對外募捐時，應切實遵守左列事項：

(一)商請當地黨政軍及社會各界予以協助。

(二)印製三聯捐冊，編列字號，加蓋團部印信，第一聯發給捐款人收執，第二聯留存主辦團部備查，第三聯層報中央幹事會備核。

(三)募捐款額在十萬元以上者，須邀團外公正人士，共同組織保管委員會，稽核收支；並將募捐所得，存入公庫，不得移作他用。

(四)對外募捐應採取積極勸導方式，不得有強制行爲。

(五)主辦團部對所屬團隊應視其實際情形，預配最低捐額；但不得自行攤派，尤不得在其經費項下逕行扣繳。

(六)募捐所需費用，以不在捐款內開支爲原則；如必須開支時，應力求節省，凡募捐所得，在十萬元以內者，其開支以捐款百分之五爲限，超過十萬元者，其開支以捐款百分之二爲限；並不得另支經募報酬。

(七)募捐應照期限結束，其期限在一月以上者，每月月底須結算一次；如逾期末辦結束，或未向上級團部報解者，應視情形之輕重，分別予以處分。

(八)募捐結束後一月內，應印發徵信錄，或在報章公佈，以昭信用；並專案呈報中央幹事會備核。

- 六、凡未經本辦法規定之事項，應遵照「國民政府統一募捐運動辦法」辦理。
- 七、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第五編

服務

服四六

三民主義青年團各級團部推行團員工作

管理辦法

(民國三十三年五月三十一日第一屆中央常務幹事會第二十三次會議通過)

(民國三十五年七月三十日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲使團員敬業樂羣；並期事得其人，人盡其才起見，特訂定本辦法。
- 二、各級團部所屬團員之具有專門技能者，其工作均須依照本辦法管理之。
- 三、各級團部所屬團員之具有專門技能者，均應分別調查登記，並造具表冊，層報中央備查。
- 四、請求就業之團員，經登記者，主管團部得按具志願及其專門技能予以介紹，或分配工作。
- 五、在業團員於離職，改業，或在同一機關內變更職務時，應先向主管團部登記，經同意後，並得請求補助。如擅自離職或改業者，主管團部應予以適當懲處。

六、凡經管理之團員，主管團部應隨時攷核其工作成績；並分別予以獎懲，層報中央備查。

七、凡經管理之團員，主管團部應設法使其工作安定，無故失業者，設法救濟；並介紹工作。

八、本辦法之實施區域，以命令行之。

九、本辦法之實施細則另訂之。

十、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【三】三民主義青年團團員職業介紹辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲使團員便於就業，並發揮其服務精神起見，特訂定本辦法。
- 二、團員具有專門學識或技能，尙未就業者，得向當地團部或其所屬青年升學就業輔導所申請就業登記，申請表另訂之。
- 三、各級團部或升學就業輔導所，對業經申請就業登記之團員，得分別攷核其能力；並按照其資歷與志願，予以職業介紹或指派工作。
- 四、凡經介紹就業之團員，非先報請當地團部核准；並經商得服務機關之同意不得改業，轉業或離職。
- 五、本辦法經書記長核准後公佈施行。

目前如何維持生活	工作決定後能自籌多少旅費
能等待本處介紹工作至何日	工作決定後有無保證人
保證人姓名	與本人關係
級職	地址
附記 審查意見	

保證人資格：

年 月 日

(簽蓋)填

1. 荐任以上文官，少校以上武官，所在地學校校長，院長，教授，或各級團部幹事監察，如為商人或其他自由職業者，須詳寫其所任職務，
2. 除詳細填明地址外，如為文官，武官及學校，團部工作人員，填明所在機關，學校，團部名稱，如為商人或其他自由職業者，應填商號或業務名稱。

各級團部團員職業介紹辦法

工五

三民主義青年團法規彙編

第六編 工作管理

三民主義青年團各級團部青年升學就業

輔導所組織通則

(民國三十三年四月二十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部爲加強輔導青年升學就業工作起見，得依據本通則之規定，設置青年升學就業輔導所。

第二條 各級團部青年升學就業輔導所，應冠以各該團部之名稱。

第三條 各級團部青年升學就業輔導所之業務如左：

(一)關於青年升學就業之調查登記事項。

(二)關於青年入學升學之輔導事項。

(三)關於青年就業改業之輔導事項。

以上各項，實施辦法另訂之。

第四條 各級團部青年升學就業輔導所，設總幹事副總幹事各一人，工作人員若干人，由主辦團部派員兼任；並層報中央備案。

第五條 各級團部青年升學就業輔導所經費，在各該團部事業費項下開支，必要時得層請中央酌予補助。

第六條 各級團部青年升學就業輔導所，應按規定填報工作報告表，層報中央備核，報告表式另訂之。

第七條 各級團部青年升學就業輔導所，由主管團部每半年放核一次，層報中央備查。

第八條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

〔四〕 三民主義青年團各級團部青年升學就業

輔導委員會組織通則

(民國三十四年七月二十一日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部爲加強輔導青年升學就業工作起見，得依據本通則之規定，組織

青年升學就業輔導委員會。

第二條 各級團部青年升學就業輔導委員會，應冠以該團部之名稱。

第三條 各級團部青年升學就業輔導委員會，設委員十三人至二十五人，由各該團部聘請當地有關機關學校團體負責人員及專家担任之；並指定其中一人爲主任委員，一人爲副主任委員。

第四條 各級團部青年升學就業輔導委員會設秘書一人，工作人員若干人，均由主任委員商調各該團部工作人員兼任之。

第五條 各級團部青年升學就業輔導委員會之職掌如左：

(一)關於青年升學就業輔導業務之設計事項。

(二)關於職業介紹及救濟之協助事項。

(三)關於升學指導及救濟之協助事項。

(四)關於與有關機關、團體之聯繫事項。

第六條 各級團部青年升學就業輔導委員會，每兩個月舉行會議一次，必要時得由主任委員臨時召集之。

第七條 各級團部青年升學就業輔導委員會之工作計劃，由各該團部擬定，層報中央備案。

第八條 各級團部青年升學就業輔導委員會之工作，應於每季終了時，層報中央備查。

第九條 各級團部青年升學就業輔導委員會經費，在各該團部事業費項下開支，必要時得層報中央，酌予補助。

第十條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【五】三民主義青年團分團部小學教育研究會

組織通則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各分團部爲加強從事小學教育之團員聯繫進修，砥礪互助起見，得依據本通則之規定，組設小學教育研究會。

第二條 各分團部小學教育研究會，應冠以各該分團部之名稱。

第三條 各分團部小學教育研究會所在區域內，從事小學教育之團員，均應爲該研究會會員。

第四條 各分團部小學教育研究會之任務如左：

(一) 研究所在區內小學教育之實施及改進事項，呈由主管團部提供當地教育行政當局參攷。

(二) 研究小學行政及教學方法等問題。

(三) 促進各會員之進修及互助等事宜。

(四) 調查小學教師實況及教學情形。

(五) 編印有關小學教育刊物。

(六) 協助辦理小學教師暑期講習會或討論會。

第五條 各分團部小學教育研究會，每半年召開會員大會一次，研究一切會務進行事宜。

第六條 各分團部小學教育研究會設總幹事、副總幹事各一人，由會員大會選舉之。下設總務、調查、研究、編輯各股，每股設股長一人，股員若十人。由總幹事就會員中聘任之，均為無給職。

第七條 各分團部小學教育研究會經費，在各該分團部事業費項下開支；必要時得檢具工作計劃及經費概算，層報中央酌予補助。

第八條 本通則經書記長核准後公佈施行。

【六】 三民主義青年團各級團部舉辦團員職業

講座辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、各級團部爲指導團員擇業，轉業，改業起見，得依據本辦法之規定，舉辦團員職業講座。
- 二、各級團部舉辦團員職業講座，應於每年度開始時，擬具實施計劃，呈報上級團部核准施行。
- 三、同一區域有地方團部、學校團部兩個以上者，各該團部對團員職業講座之舉辦，應密切聯繫，互相配合，必要時並得聯合舉辦。
- 四、團員職業講座以團員擇業，轉業，改業及對人處事諸問題爲主題。
- 五、團員職業講座應請專家主講；並將主講人姓名及講題事先公佈，以資號召。

六、各級團部舉辦團員職業講座，除令所屬職業團員參加外，並應盡量發動其他團員與一般青年踴躍參加。

七、各級團部每兩個月至少應舉行團員職業講座一次，以假期或業餘時間舉行為原則；並將辦理經過情形連同講演要點，填入工作報告表，層報中央備查。

八、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【七】 三民主義青年團各級幹部升學獎勵金辦法

法

(民國三十四年七月二十七日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲鼓勵各級幹部升學起見，特設置各級幹部升學獎勵金。
- 二、幹部升學獎勵金名額定爲五十名，獎勵金數額，由中央幹事會以命令規定之。
- 三、凡申請此項獎勵金者，須具備左列條件：
 1. 現任各級團部幹部服務一年以上，歷年成績在乙等以上，經原團部證明屬實者。
 2. 致取專科以上學校取其證明者。
- 四、凡申請此項獎勵金者，應于每年秋季開學後一個月內，填具申請書（式樣另附），連同證件，報請中央幹事會審核發給。如合規定之人員超過定額時，得按年資或服務成績決定其人選。

- 五、凡受本團給予公費升學者，不得請領此項獎勵金。
- 六、凡領受此項獎勵金者，在其肄業期間或畢業後一年以內，有受本團指定服務之義務。
- 七、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團各級幹部升學獎勵金申請書

姓名	性別	年齡	籍貫	履	歷	備	攷
				最高學歷			
				最高經歷			
服務團隊				肄	名稱		
服務年限				業			
				地點			
歷年考績				學			
				系			
團證字號				校			
				科			
證明文件				申請人			
				(簽蓋)			

【八】 三民主義青年團設置專科以上學校青年

獎學金辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲鼓勵專科以上學校學生努力學業起見，特設置青年獎學金。
- 二、青年獎學金金額，由中央幹事會以命令規定之。
- 三、凡在公立或已立案之私立專科以上學校肄業，其學業，操行及體育成績最優之學生，由中央幹事會令飭各該學校團隊會同學校當局選荐，其名額另定之。
- 四、各專科以上學校優秀學生，應由各學校團隊會同學校當局於學期結束後，按照原定名額選荐；並造具名冊，詳列學生姓名，性別，年齡籍貫，肄業院，系，科，組，年級及學業、操行、體育等成績，會送本團中央幹事會審核。
- 五、經核定受獎之學生，其應領之獎學金，由中央幹事會一次發交各該校團隊，會同學

三民主義青年團法規彙編

第六編

工作管理

一八

校當局轉發。

六、本辦法經書記長核准後公佈施行。

「三」民主主義青年團女青年工作實施綱要

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、女青年工作方針：

- (一) 提高女青年文化水準，擴大女青年組織。
- (二) 加強女青年政治意識，促進女青年參政。
- (三) 推行女青年特殊訓練，增加女青年技能。
- (四) 舉辦兒童婦女福利，增進女青年幸福。

二、女青年工作實施：

(一) 組織與訓練：

1. 中等以上之女學校，應普遍建立團隊組織。
2. 各級團部幹事會，在規定名額內，應有女幹事一人至二人。
3. 未設女青年機構之各級團部，應於第二組(科或股)內設女工作人員一人至

二人，負責女青年工作之規劃與實施。

4. 徵求女團員，首重在學女青年及中小學女教師。

5. 吸收女團員，採質重於量之原則。

6. 女團員應積極參加當地各種婦女社會活動；並策動各種婦女工作社。

7. 各級女青年機構，應與當地婦女機關團體定期舉行工作會報，以增進彼此

工作之聯繫。

8. 女團員應積極參加各種婦女團體；並爭取領導。

9. 提高女團員參加分隊會議之興趣，並訂期舉行女青年工作座談會。

10. 鼓勵並選調優秀女團員參加夏令營及其他團辦訓練班受訓。

11. 對於女團員，除實施本會經常訓練外；應注意社會服務訓練。

(二) 文化與福利：

1. 推進女青年文化工作，如出版壁報，刊物等，討論女青年各種問題。

2. 注意女青年宣傳工作，如舉行文化座談會，研究會，以闡揚主義及加強其

對本團之認識。

3. 輔導女青年閱讀與寫作，以提高女青年文化水準。

4. 利用舉辦女青年各種工作競賽，以增加女青年寫作興趣。

5. 注意女青年生活與學業之輔導；並設法協助其解決實際困難之問題。
6. 女團員應積極推行農村婦女識字運動。
7. 提高女青年對家政研討之興趣，並普及近代家庭常識。
8. 提高農村婦嬰保健知識；並倡導農村婦嬰保健設施。

三、附則

- (一) 本綱要實施辦法另訂之。
- (二) 本綱要經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第七編

女青年

女四

三 民主主義青年團中央幹事會女青年處法

律諮詢處組織規則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團爲增進婦女法律常識，保障婦女法益，併協助其解決關於婦女法律上問題起見，特設女青年處法律諮詢處（以下簡稱本處）。

第二條 本處設主任一人，助理一人，由女青年處呈請中央幹事會核派之。

第三條 本處之職掌如左：

- (一) 關於婦女法益之維護事宜。
- (二) 關於婦女法律疑難問題之解答事宜。
- (三) 關於協助解決婦女法律上之問題事宜。
- (四) 關於律師及法律顧問之介紹事宜。

(五) 關於簡易訴訟文件之代辦事宜。

(六) 關於報章雜誌法律信箱之舉辦事宜。

本處得因事實需要於各地設置訴訟代筆處，其設置辦法另訂之。

第四條

本處辦事細則另訂之。

第五條

本規則經書記長核准後公佈施行。

第六條

三民主義青年團各級團部設置女青年法

律諮詢處辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、各級團部爲增進婦女法律常識，保障婦女法益，並協助其解決關於婦女法律上問題起見，得依據本辦法之規定，設置女青年法律諮詢處。
- 二、各級團部女青年法律諮詢處，應冠以各該團部之名稱。
- 三、各級團部女青年法律諮詢處設主任一人，助理一人至二人，由主辦團部選派幹部以聘請所屬團員義務担任，層報中央備查。
- 四、各級團部女青年法律諮詢處經費，在各該團部事業費項下開支，必要時得層報中央酌予補助。
- 五、各級團部女青年法律諮詢處之工作範圍如左：

- (一) 關於婦女法益之維護事宜。
 - (二) 關於婦女法律疑難問題之解答事宜。
 - (三) 關於協助解決婦女法律上之問題事宜。
 - (四) 關於律師及法律顧問之介紹事宜。
 - (五) 關於簡易訴訟文件之代辦事宜。
 - (六) 關於報章雜誌法律信箱之舉辦事宜。
- 六、本辦法經書記長核准後公佈施行。

〔四〕 三民主義青年團中央團部日間托兒所組

織規則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團部爲提高女工作同志服務效率，并增進兒童福利起見，特設置日間托

兒所（以下簡稱本所）

第二條 凡本團部女工作同志之子女，年在五歲以下，無傳染病或殘疾者，皆得寄托；但本團部男工作同志之配偶，有正當職業，而其子女合於以上條件者，亦得寄托。

第三條 本所設主任一人，綜理所務，由女青年處提請中央幹事會任用之。下設總務保教兩股，各股設股長一人，由主任報請中央幹事會任用之；各股設股員、教員、醫師、保育員，等若干人，由主任分別任用聘請，並報請中央

幹事會備案，分別辦理各該主管事項，其編制另訂之。

第四條 本所各股之職掌如左：

(一) 總務股：掌理文書事務會計等事項。

(二) 保教股：掌理兒童教導保潔及衛生等事項。

第五條 本所為業務上之需要，得由主任聘請委員若干人，組織輔導委員會。

第六條 本所簡章及辦事細則另訂之。

第七條 本規則經書記長核准後公佈施行。

【五】 三民主義青年團各級團部辦理農忙托

兒所辦法

(民國三十三年一月 日頒行)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、各級團部爲減輕農村婦女在農忙期間之育兒責任，以提高其田間工作效率；並增進兒童福利起見，得依據本辦法之規定，舉辦農忙托兒所。
- 二、農忙托兒所應冠以主辦團部之名稱。
- 三、凡農村婦女之子女，年齡在五歲以下，經醫師檢查體格，無傳染病或殘疾者，皆得免費寄托。
- 四、農忙托兒所舉辦時期，爲每年農忙期中三個月；托兒時間，爲每日上午七時至下午六時。
- 五、農忙托兒所得分嬰兒、幼兒兩組，二歲以下入嬰兒組，二歲至五歲入幼兒組；幼兒

各級團部辦理農忙托兒所辦法

女一一

可採用幼稚園課程。

六、托兒名額，每所定為二十名至三十名。

七、農忙托兒所設主任一人，教師及保育員若干人，由主辦團部指派有幼稚教育及保育經驗之女幹部、或聘請所屬團員担任之，均以義務服務為原則。

八、所址由主辦團部借用鄉鎮適當場所籌設。

九、經費由中央團部酌予補助。

十、本辦法經書記長核准後公佈施行。

〔六〕 三民主義青年團各級團部辦理婦女家政

班辦法

(民國三十一年六月二十八日頒行)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、各級團部爲普遍增進婦女家政常識，健全社會基本組織起見，得依據本辦法之規定，舉辦婦女家政班。

二、婦女家政班應冠以主辦團部之名稱。

三、凡曾受小學教育之婦女，年齡在十六歲以上，四十歲以下者，均得參加。

四、舉辦時期，每期以兩個月爲限，遇必要時，得酌予延長或縮短之。

五、婦女家政班課程規定如下：

- (一) 三民主義。
- (二) 國文。
- (三) 史地。
- (四) 兒童保育。
- (五) 衛生常識。
- (六) 烹調學。
- (七) 縫紉編織。
- (八) 歌詠遊戲。

六、婦女家政班每班人數以四十人爲度。

七、婦女家政班設主任一人，教職員若干人，由主辦團部指派女幹部或聘請女團員擔任之，均以義務服務爲原則。

八、婦女家政班址由主辦團部借用適當場所籌設。

九、婦女家政班經費由中央團部酌予補助。

十、入班婦女免收學費，文具自備。

十一、婦女家政班每期辦理期滿應舉行攷試，其成績列於前三名者，由主辦團部酌予獎勵。

十二、本辦法經書記長核准後公佈施行。

〔七〕 三民主義青年團女青年暑期補習班辦法

(民國二十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本團各級直屬學校團部，爲培養女團員服務精神，便利女青年暑期進修及輔導升學起見，得依據本辦法之規定，舉辦女青年暑期補習班。

二、女青年暑期補習班設主任一人，文書兼會計一人，教師若干人，均以團員義務服務爲原則。

三、女青年暑期補習班址，應利用學校或公共場所籌設。

四、女青年暑期補習班分甲、乙兩組，每組免費招收學生三十至五十名，其程度如左：
甲組：現在中學就學或失學之女青年。

乙組：高級小學畢業學生志願升學者。

五、女青年暑期補習班課程，由主辦團部斟酌實際需要，自行擬訂。

六、女青年暑期補習班授課時間，以六星期爲限，必要時得酌予延長或縮短之。

- 七、女青年暑期補習班費用，在主辦團部事業費項下開支；必要時得層報中央酌予補助。
- 八、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【八】 三民主義青年團各級團部辦理農村婦女

兒童識字班辦法

(民國三十三年一月 日頒行)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、各級團部爲推進農村婦女兒童識字運動，掃除文盲起見，得依據本辦法之規定，舉辦農村婦女兒童識字班。

二、農村婦女兒童識字班，應冠以主辦團部之名稱。

三、農村婦女兒童識字班，得設婦女、兒童兩組。

四、農村婦女兒童識字班，修業期限，定爲三個月，必要時得酌予延長或縮短。每日授課時數，以二小時至三小時爲限。

五、農村婦女兒童識字班，課程規定如下：

- (一) 國語，
- (二) 算術，
- (三) 常識，
- (四) 歌詠(遊戲)。

六、農村婦女兒童識字班，每班人數，定為三十名至五十名。

七、農村婦女兒童識字班設主任一人，教職員若干人，由主辦團部指派女幹部或聘請所屬女團員担任之，均以義務服務為原則。

八、農村婦女兒童識字班 班址由主辦團部借用鄉鎮適當場所籌設。

九、農村婦女兒童識字班，經費由中央團部酌予補助。

十、入班受課婦女及兒童免收學費，書籍由主辦團部供給，文具自備。

十一、農村婦女兒童識字班，修業期滿，應舉行結業考試，並發給證書，其成績列於前三名者，酌予獎勵。

十二、農村婦女兒童識字班，教職員及學生名冊，教學計劃及進度，經費預算等，應專案層報中央備核。

十三、本辦法經書記長核准後公佈施行。

二 三民主義青年團團務視導綱要

(民國三十一年三月十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、視導目的：

- (一) 確切明瞭各級團務實際情況，及其工作成績。
- (二) 實際攷核各級幹部之工作情形，及其工作能力。
- (三) 加強各級團部之聯繫；並實地指導其工作。
- (四) 溝通各地團部之工作，便發生觀摩，競賽作用。
- (五) 訪察各地實際環境，及各對本團之觀感。
- (六) 直接聽取各地團員之意見；並明瞭其生活與工作情形。
- (七) 根據各級團務之優劣得失，研究改進計劃，以求團務之健全。

二、視導地區：

就已成立團部之地區，依交通情形及事實上之需要，劃分區域、分別派員視導，其

劃分辦法另訂之。

三、視導方式：

(一) 集體視導：由中央或支(區)團部組，科長以上同志，組織視導團，出發視導，視導團組織辦法另訂之。

(二) 經常視導：由中央或支(區)團部指派視導，或其他人員，在指定地區執行視導。

(三) 駐地視導：遇有特殊必要，得派視導或其他人員，駐在所指定團部或一定區域，定期視導。(視導時間之長短，依情況之需要決定之。)

四、視導時間：分定期與臨時兩種：

(一) 定期：中央與支(區)團部經常視導，均定四個月為一期，每年共分三期，必要時得延長之。

(二) 不定期：隨時派員視導；並可派員參加團外各攷察團體，執行本團視導業務

五、視導要點：

(一) 組織：

1. 團部之各種組織及其編制，是否合於規定？
2. 團員之征收登記，移轉，攷核等工作，能否按照規定，切實執行？

3. 團隊數目，團員人數，成分及散佈情形如何？各分隊團員工作之分配如何？分隊組織是否健全？
4. 有無特殊優秀或極不健全之團員？
5. 組織運用之情形如何？團員是否能確實掌握？
6. 幹部之選拔，任免，遷調，獎懲，是否妥善確實？
7. 幹部及工作人員是否健全？能否協調？其工作秩序與工作情形如何？
8. 對下級工作，是否能切實攷核？切實指導？
9. 紀律執行情形如何？
10. 策動青年組織之情形如何？能否領導與運用？
11. 與當地黨部及其他機關團體聯繫與配合如何？
12. 所屬團隊之情報調查工作，與反革命勢力鬥爭情形如何？
13. 學校團隊與所在學校行政當局能否配合？及其聯繫如何？
14. 學校團員素質是否優秀？能否發生模範作用？倘有多數學生尚未入團，其原因何在？
15. 所屬團員參加各種民衆團體是否普遍？在各該團體內，能否發生領導作用
16. 發動團員參加地方自治工作情形如何？

17 社會人士對當地團隊觀感如何？

(二) 訓練：

1. 對於幹部訓練與團員訓練辦理情形如何？所採之方式如何？對上級命令能否切實執行？

2. 分隊會議及小組會議是否按期舉行？有何成效？

3. 新生活運動推行情形如何？

4. 訓練材料之編發是否適用？訓練人員之選擇是否適當？

5. 訓練工作與組織工作配合如何？

6. 與其他各種訓練機關有無聯繫？

7. 各種體育設備及活動情形如何？

8. 訓練書籍是否遵照翻印？各級團訊是否準時出刊？

9. 訓練工作之成效如何？有何困難及改進意見？

(三) 宣傳：

1. 宣傳工作之環境如何？工作情形如何？其他黨派宣傳活動情形及其對策如何？

2. 中央頒發之宣傳要點及各種書刊能否按期收到？轉發之情形如何？

3. 各種宣傳品之頒發是否妥善迅速？宣傳人員是否健全？能否配合組織？進行宣傳？

4. 鄉村宣傳之工作情形如何？

5. 各種文化建設運動之工作情形如何？

6. 與其他各種宣傳機構，各文化團體有無聯繫？能否協助本團之宣傳？

7. 宣傳工作之成效如何？有何困難及改進意見？

(四) 服務：

1. 青年館、青年服務社及青年合作社分佈狀況，及其辦理之情形如何？

2. 團營生產事業之辦理情形如何？

3. 鄉村服務之工作情形如何？

4. 國民識字班及其他補習教育辦理情形如何？

5. 各項捐獻運動辦理情形如何？

6. 社會人士對各項服務工作之印象，及批評如何？

7. 社會服務工作之成效如何？有何困難及改進意見？

(五) 工作管理：

1. 各項調查登記（從軍團員、社會團員、學校團員及幹部等）工作辦理情形

如何？

2. 推行團員工作管理情形如何？
3. 青年升學就業輔導所，及青年升學就業輔導委員會，辦理情形如何？
4. 暑期青年升學投考輔導工作，辦理情形如何？
5. 團員及幹部升學獎助工作，辦理情形如何？
6. 小學教育研究會辦理情形如何？
7. 青年就業訓練，辦理情形如何？
8. 青年工作管理之成效如何？有何困難及改進意見？

(六) 女青年工作：

1. 女團員組織機構及其分佈情形如何？
2. 女團員之質量，及其團務活動情形如何？
3. 女團員特殊訓練，及各種競賽辦理情形如何？
4. 策動女青年組織情形如何？能否領導與運用？
5. 女青年刊物種類及分發情形如何？
6. 女青年福利工作辦理情形如何？
7. 女青年工作成效如何？有何困難及改進意見？

(七) 總務：

1. 團部設立之地點是否適宜？佈置是否整潔？設備是否完善？
2. 各種重要會議（如幹事會、業務檢討會等）能否按期舉行？其內容如何？執行決議情形如何？
3. 公文表冊之處理，及檔案之管理情形如何？
4. 經費收支保管及報銷情形如何？
5. 預算、決算是否確實？事業費支配是否適當？
6. 經臨費轉發情形及財務處理程序如何？
7. 生活費與當地最低生活水準之對照，及工作人員義務服務辦法之推行情形如何？
8. 工作報告是否如期呈報？工作計劃及各種會議決議案之實施，是否按期檢查？
9. 各地電訊分台人員配備、器材補充及通訊情形如何？
10. 人事物之管理是否妥善？

附註：以上各項要點，係就各級團部經常工作加以列舉，各項特殊問題，均由中央團部各處室會或支（區）團部各組（科）臨時提付視導人

員。

六、指導事項：

(一) 遵照 團長訓示、中央法令、並根據各該團部工作計劃與進度，指導各級團務之實施。

(二) 根據視察結果，對於該團部應與應革事項之指導。

(三) 傳達中央幹事會或支(區)團幹事會對於各級團務推進方針；並指示其實施要旨。

(四) 中央視導人員，得秉承中央意旨，解答各項實際問題；其有重大事項，不能就地解決者，請示中央決定之。支(區)團部視導，亦須秉承各該團部意旨，解答各項實際問題或請示決定之。

七、本綱要實施辦法，及視導報告表格另訂之。

八、本綱要經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團視導人員須知

(民國三十一年三月十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、出發前之準備：

(一) 視導人員於奉命出發以前，應先調閱受視導團部以往之工作報告，工作計劃，有關文件及幹部名冊，根據中央或支(區)團團務方針；並參酌目前實際情況，與各主管業務單位加以研究，期對各該團部工作，預有一種認識；並提出應行解答與諮詢之問題。

(二) 視導人員應詳閱各該團部「工作計劃」「視導綱要」，及各主管業務單位編定之「視察要點」與「指導要點」，研討如何始能完成視導之任務。

(三) 視導人員應攜帶各項法規、工作計劃，視導手冊，以作視察、指導、攷核、解答之根據。

(四) 視導人員出發前，應參酌自前交通情形，依照規定出發日期，自行研究行經

路線；並接洽交通工具。

(五) 如係集體視導，各參加視導人員，應於出發前詳細會商，斟酌情形，將各項事務（如交際、文書、事務、會計等）及視導業務（如總務、組織、訓練、宣傳等），由各同志分配担任。

(六) 視導人員行前，除按照行程遠近預領旅費外；應行攜帶物品如左：

1. 書籍：團章、團長告青年書、法規彙編、本年度工作計劃、上年度工作報告、視導手冊、團長對本團重要訓示、及其他有關書刊。

2. 物品：名片、視導報告表、證明書、密電碼、發電紙、必需藥品（如紅藥水、碘酒、阿斯匹靈、紗布、藥棉、膠布等）、筆記簿、地圖、信封箋、制服（先行洗潔）、衣物及簡單行李。

以上除衣物行李外；由各級團部代為準備。

(七) 視導人員應先行到達受視導之高級團部所在地，（如中央視導，應先到達支團部；支團部視導，應先到達區分團部）與各該團部相互決定視導各級團隊路線、交通工具、所需時間，擬定視導程序。如因交通關係，不能先到達最高團部所在地時，即可按照原定路線進行。

二、視導方式：

(一) 視導人員於到達受視導團部時，應先與該團部負責人會談，商定視導時間及視導程序；並指定準備所需致查之文件、卷宗、表冊等。

(二) 視導人員於實施視導時，得邀同各該團部負責同志陪同視導；惟於必要時，得採取秘密方式。

(三) 視導工作之實施，可就左列各種方式，參酌當地實際情況決定之。

1. 集合全團團員公開檢閱，致核各團員之精神，體魄，紀律等；並應抽查團證或抽約團員談話，必要時得採測驗方式，以觀察各團員對團務之意見。

2. 巡視受視導團部辦公處所與環境佈置及其他附屬機構。

3. 根據各種文件，表冊，及書面報告，詳細審核該團部各種工作之實際情況。

4. 參加幹事會或工作會議，並抽選分隊，出席其分隊會議，以致核各級幹部及團員之工作能力與技術。

5. 約見幹部或團員談話，致核其對主義之認識，對革命之熱忱，及其德業進修與生活狀況。

6. 調查社會輿論；並訪問有關各機關，以致察各方對該團部之批評，及其與各機關之聯繫。

(四) 視導人員對所担任之視導工作，應靈活運用檢查訪問後，隨時將視導結果載于手冊內，以免遺忘。

(五) 在視導時，若發現受視導團部有何缺點，應即予以指正。

三、視導應注意事項：

(一) 視導人員態度應和藹誠懇，日常生活行動，尤應特別檢點，嚴肅自律，儉樸自持，務使受視導團部之工作同志樂於接受指導。

(二) 視導人員應以至誠至公，虛心客觀之態度，博諮詳詢，以求澈底明瞭受視導團部之工作；並以誨人不倦之精神，因勢利導，以達成視導之任務。

(三) 視導人員應廣搜材料，與受視導團部負責同志就各該團部工作之優點與缺點，加以研究；尤應與當地團員有更多之接觸，以作團部工作與實際問題之研究。

(四) 視導人員不得藉故在中途逗留，或往他處辦理私事。

(五) 視導人員膳宿及交通工具，遇必要時，可請受視導團部代為辦理；惟費用務須自備，不得接受受視導團部或其負責人之任何應酬與餽贈。

(六) 中央視導人員，凡到達每一受視導團部時，應即電報中央，取得聯絡；支

區團視導亦應隨時將行止報告支(區)團部。

四、視導後之處置：

(一) 視導人員於視導某一單位後，除應根據受視導團部工作實況，予以切實之指導，俾資改進外，並應造編視導報告。

(二) 視導報告分下列三種：

1. 視導每一單位完畢後，視導人員應立即填報「團務視導報告表」(附後)，就地郵呈主管團部備核。
2. 全部視導工作完畢後，應于返抵團部十五日內，呈繳視導總報告。
3. 在視導期間，如有緊急事件，得隨時以電報或快郵報告。

(三) 視導總報告內容，應包括左列數點：

1. 視導每一單位之時間與地點。
2. 受視導團部團務工作實況。
3. 視導綱要所列各項之視導結果。
4. 講評(須包括受視導團部個別講評與比較講評等)。
5. 提出視導意見及建議。

(四) 視導意見應祕密繕呈，不得隨意示人；視導結果，亦不得以文字或口頭向外公佈。

(五) 視導人員呈繳視導總報告後，並須按照規定，填造旅費報告表。

各級團務概況表

視導人員須知

	成立日期	
	第一組(科,股)長	
	第二組(科,股)長	
	第三組(科,股)長	
	第四組(科,股)長	
	第五組(科,股)長	
	視 導	

視一五

日 視 導 (簽 蓋)
 均由各級團部自填。(註)本表工作概況及視導意見兩欄
 統計數字。 , 可視需要酌予放寬地位。

團 年 青 義 主 民 三

三民主義青年團法規彙編 第八編 視導

團部名稱				所在地			
幹	指			幹			
部	導						
姓	員						
名	幹事長						
	書記						
	秘書			事			
環境概況				事			
工作概況	組織宣傳女青年總務			訓練服務青年工其他			
視導意見							

視一六

中 華 民 國 卅 年 月

說明：(一)本表除「視導意見」一欄外餘各欄
 (二)填寫工作概況，務須提要列舉，並注重

【三】 三民主義青年團各級團部交換視察辦法

法

(民國三十三年二月二十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公布)

- 一、本團爲便各級團部相互了解工作成效，交換工作經驗；並提高合作及競賽精神起見，特根據視導綱要第三項第四款之規定，訂定本辦法。
- 二、交換視察以同級爲原則，由中央或支（區）團部，依各地交通情形，指定其鄰近團部舉辦。
- 三、交換視察人員，由所屬上級團部分別指派組（科，股）長以上人員擔任之。
- 四、交換視察經費，在各該團部事業費項下開支。
- 五、交換視察時間，每次爲三個月，必要時酌予延長或縮短。其視察要點及表格，由指派團部頒發之。

六、交換視察人員接到指派命令後，應攜帶頒發文件，於一週內出發。

七、交換視察人員於視察完畢一週內，應據實填製視察報告，分別留呈指派團部，並呈報上級團部，以資觀摩比較。

八、本辦法內未經訂定事項，得參照團務視導綱要暨視導人員須知辦理。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

（二）三民主義青年團中央幹事會文書處理

規則

（民國二十九年十一月二十八日中央常務幹事會第五十七次會議通過）
（民國三十五年七月卅一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一章 總則

- 第一條 本規則依據中央幹事會辦事規則第二三條之規定制訂之。
- 第二條 本會文書之處理，除另有規定外，悉依本規則之規定。
- 第三條 處理文書、應遵循正確簡明迅速祕密之原則，嚴守法令，詳察案情，求其完善允當。
- 第四條 凡業務上有關之各單位（指本會、處、室；會、以下同），關於文書之處理，相互間應保持密切之連繫。
- 第五條 各單位處理文書，為避免遺失延擱積壓起見，應實施文書檢查；文書檢查

辦法另定之。

第六條 處理文書之各種簿冊表格，依據實際需要，另行訂定之。

第二章 文書管理機構

第七條 秘書處設收發、繕校、檔案、電務四室，集中管理文件之收發、繕校、電報之譯發，及檔案之保管等事宜，由文書組統一指揮。

第八條 秘書處處長室，設承轉人員，掌理各單位呈核呈判文件之登記及承轉；並於文書組設監印人員，担任本會印信之典守及鈐用。

第三章 收文與分送

第九條 收發室收到來文，應依左列規定處理之：

一、機密文件，應專立文號及簿冊予以登記，其書明「親啓」「密啓」等字樣者，應送由本人或指定之專人拆封。

二、普通文件，應於拆封後辦理摘由、登記、編號及繕寫收發文表等手續。文件標明速件重要件者，收到後應隨即辦竣收文手續。

已經立記編號之文件，依其性質分別速件、重要件、普通件三種，依左列規定，連同收發文表，分別呈閱或分送。

第十條 一、速件應加蓋「速件」小戳，即刻送由文書組長呈秘書處長轉呈書記長

批辦，或先分轉各主管單位彙辦。

二、重要件，應加蓋主管單位小戳，遞呈祕書處長閱後，儘先分轉主管單位擬辦。

三、普通件，應按其性質加蓋主管單位小戳，分送各該單位擬辦。

四、關係兩個單位以上主管之公文，應加蓋主管及有關單位之小戳，先送其性質偏重單位主辦，再送其有關單位會辦。

第十一條 電報，送出祕書處電務室譯呈祕書處長核閱後，呈書記長批辦，或先分轉各主管單位簽辦。

第四章 擬辦與核判

第十二條 各單位收發人員收到來文，於登記後，送呈主管人員，除重要者儘先由各主管人員自行簽擬辦法外，餘則分發各組。

各組來文登記後，應由組長自行簽擬辦法，關於查案及依據法令擬辦之例行文件，得交由組員或助理擬辦。

第十三條 承辦單位之主管人員，對急需辦理之公文，於簽稿上端加蓋「速件」小戳，其未蓋戳者，即視為普通件。

第十四條 各單位相互間如有諮商事件，應力求簡捷，以口頭接洽為原則，必要時得

以便條簽商。

第十五條

各單位對於重要文電，應於簽擬辦法呈核後，再行擬稿。次要者則於簽擬辦法後，逕行擬辦或簽稿並呈核判。

文稿以由組員撰擬為原則，重要及極機密之案件，應由組長以上人員自行擬稿。

第十六條

擬辦意見，以書在擬辦欄內為準，如內容繁複，非擬辦欄篇幅所能罄書者，得另用規定之「補充頁」粘附。

第十七條

各承辦單位對於來文，認為無須處理者，應於「擬辦欄」內書明「擬存」或「擬存查」等字樣，送由秘書處遞呈書記長批示後歸檔。

第十八條

有關兩個單位以上之來文，應由主辦單位送請有關單位用規定之「會辦簽」依次簽擬辦法呈核後，由主辦單位擬稿，送有關單位會稿後呈判。

會辦之件，應由主管單位註明該會單位名稱，於主辦單位主管人員核章後，分送會辦單位；如無不同意見，則由主管人員於主辦單位所簽擬辦意見後蓋章，如有補充意見，則另行簽明，送還主辦單位呈核，或簽稿併呈。若各單位有異議之件，應先當面商討，以求一致，如無法一致時，則應會簽說明會商情形，再行呈核。

第十九條 各單位所擬簽稿，須逐級認真審核，蓋章負責，送由祕書處彙呈書記長核

判。

第二十條 各種文件，應隨到隨辦，急要文件須當日或于限定時間內辦出，至遲不得

延過二日，次要及普通文件，不得延過一星期，其有特殊情形，須詳加研討者，不在此限。

第二十一條 各單位簽辦一切簽稿之程式，務遵「公文革新要點釋例」之規定辦理；公

文革新要點釋例另訂之。

第二十二條 無論呈閱、呈核、呈判之文件，均一律用卷夾，卷夾面上，并依左列各種規定，分別標明使用，不得混雜。

(一) 呈閱

(二) 呈核

(三) 呈判

(四) 簽稿併呈

前項卷夾，要件，速件用紅色，密件用黃色，如係極機密之件，應裝入密封套，加封呈送，或親自遞呈，普通例行之件用白色；每一紅色黃色卷夾，最多只能容公文三件，每一白色卷夾，最多只能容公文五件，卷夾內面

須附一卡片或小便條紙，用迴形針書明所夾之件數，及來文字號。

第廿三條 本會處理之案件，有關中央監察會者，得由本會擬具意見，送請該會會辦或會稿，再用本團中央團部名義發出。

第五章 繕發與歸檔

第廿四條 凡判行之文稿，由祕書處承轉人員轉送繕校室繕校，其文稿內容業經核判人變更者，應先發還各單位分送經辦人員傳閱後，再送繕校。電稿應轉送電務室譯發。

同一單位之令復文件，得適用公文彙復表。

第廿五條 文稿繕正校對後，送監印人員用印，然後再送收發室封發。

第廿六條 文書程式手續與規定不符或有錯誤時，監印或電務人員得拒絕蓋印或譯發，但應說明或書明理由退回承辦單位。

第廿七條 收發室將正文封發後，除需要登記之件，應送由主管單位登記後再行歸檔外，其餘應一律將原稿送檔案室歸檔。

檔案保管辦法另訂之。

第廿八條 調卷須由請調人填具調卷單，註明理由，負責蓋章後，經其主管組長或祕書蓋章證明，如係機密案卷，並須由各該主管處室會主管人員蓋章負責，

方可調付。

第六章 權限

第廿九條 書記長直接處理或直接批復之案件，由祕書處隨時登記，並通知各主管單位備查。

第卅條 各處室會對團外行文，對本團所屬各級組織，不得直接發佈命令，但通知及關於當然性之對下行文，如：查詢、商洽、頒發書籍表冊等，不在此

限；處室會以下各組絕對不得對團外行文。

第卅一條 各處室會除對於普通案件，得簽稿並呈外，其有關下列各事項者，必須簽奉書記長批示後，始得擬稿。

- (一) 關於編制之擬訂與修改事項。
- (二) 關於法令、計劃、方案之擬訂審核與修正等事項。
- (三) 關於本會工作人員及所屬各級團部幹部之任免、升調、獎懲等事項。
- (四) 關於預算之編造，及預算以外之支付等事項。
- (五) 其他非例行案件之較為重要事項。

第七章 附則

第卅二條 本會關於文書之處理，應舉行文書會報，由各處室會指定祕書、主稿收發及祕書處副處長，文書組組長參加，每月一次，由祕書處處長主席，檢討過去工作，並討論一切應行改進事宜。

第卅三條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三 民主主義青年團中央幹事會工作人員

擬稿須知

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、擬辦文稿之程序，程式及職掌、範圍，應依照中央幹事會辦事規則，文書處理規則及公文革新要點釋例之規定辦理。

二、對於來文之擬稿，應採取左列方式：

1. 本會文書處理規則第三十一條內列舉之事項，應將擬辦意見，呈請書記長核示後辦稿，其餘一律簽稿併呈。

2. 簽稿併呈之案件，其較為重要者，應請示處長主任，主任委員核定後擬稿，次要者便將擬辦意見請示組長核定辦稿，或逕行辦稿呈判。

三、文稿內容，應由其他單位主辦者，應即移送主管單位辦稿，涉及二單位以上者，應

由主管單位分送有關單位會稿。

四、有關二個單位以上之文件，其擬辦意見，以由主辦單位與有關單位當面商決為原則，盡量避免會簽辦法。

五、擬稿須用規定之紙頁，不得用其他紙張，簽具擬辦意見呈核，如來文或摘由紙擬辦欄所留空白地位不夠填寫時，應另以規定之擬簽或會簽單填寫，貼附于來文上。

六、關於批復下級團部案件，內容較為簡單之命令，應用單頁命令紙；至本會自動發出之命令，或內容較為繁複，須將事由主文分敘者，用白紙繕印。

七、准予備查之例行文件，奉判後，可用彙復文表併案令復。

稿面上所列各欄，均應填寫清楚，文別欄內應將公文種類，如：「報告」、「命令」、「公函」、「箋函」、「電」、「代電」，等分別填明，不得簡填、「令函」等字樣，以免含混。

九、文稿如係速件或密件，應于稿面特別註明「速件」、「最速件」、「密件」、「或標明須○月○日○時前送出等字樣；速件如須「航寄」，密件如須軍郵，或用無銜信封者，亦應註明。

十、文稿內容應避免浮套冗語，以簡單扼要為原則，電稿尤應力求簡明，一切不必要之文句務須節略。

十一、上行之稿，須加具明確之意見，平行之稿，措詞須謙和得體，下行之稿，須多予積極之指示。

十二、文稿必須首列事由，本文內並應依性質之繁簡，分段列敘。

十三、敘明來文時，應註明年月日及發文字號。

十四、敘明來文案由，以採列要義為原則，非必要時，不直錄原文。

十五、稿面「送達處」一欄，應填明送達機關名稱或人名，不得任意節略，或用「如文」字樣。如送達機關或人名過多時，可另紙開列粘附稿後，以便日後查攷。送達私人之文件，如有職銜者，更應加註職銜。茲將一般易犯之錯誤舉例如左：

正 確 之 填 法 易 犯 之 錯 誤 錯 誤 之 原 因

廣西支團部籌備處
 一、廣西支團部
 二、並非正式支團
 二、桂支團
 二、不可用簡名

直屬○○○邊區區團部籌備處
 ○○○邊區區團部籌備處
 漏「直屬」二字
 一、不可用簡名
 二、漏「中央與國立」四字

中央直屬國立中央大學分團部
 一、中央大學分團部
 二、漏「中央與國立」四字
 中央直屬私立中華大學分團部籌備處
 中央直屬私立中華大學分團部
 尚未改為正式團部

組織處秘書萬子霖

萬子霖

應加註職銜

王金鑑同志

王金鑑

王同志爲團員

劉國正君

劉國正同志

劉非團員

十六、對機關或團體行文，其送達處，均以填機關或團體名稱爲原則；但極機密之文件，得斟酌情形，逕寄該機關或團體之負責人員（不書具職銜）親啓，以保祕密。

十七、辦稿人員對於文件之處理，應注意登記工作，由各處室規定登記簿式應用，以使稽攷。

十八、普通例行存查文件，可依本會各單位主管人員負責核判文件分類表之規定，由各該主管人核判後，逕行繕發。

十九、文稿繁複者，應盡量採取條例式，分爲敘述。

二十、附件往往重予正文，文稿內如有附件者，應于稿末敘明附件名稱，件數；並于稿面附件欄內簡單註明，以免發文時遺漏。

廿二、附件以于呈判時與原稿一併附送爲原則，如數量較多，不便附送時，應註明暫存某處。

廿二、擬稿時，凡足以便利繕校印發人員辦事之事項，均應詳細註明，不厭煩瑣（例如所擬之稿，須即時發往兩個送達處以上者，應註明「分繕」字樣，對外接洽事項，其函件須由派定之接洽人員自行而致者，應註明「由某同志面交」字樣）等。

廿三、文稿均應加註標點符號（但應盡量少用驚歎符號），文內如有引文，應加「」引號，引文在兩行以上者，並應另行較本行低兩格寫。

廿四、稿內字體，應以正楷繕寫清楚，不得潦草，塗改添寫之重要字句，應加蓋私章，如字跡模糊或刪改過多時，應由核稿人發還清繕後再行呈判。

廿五、機密文稿，應使用機密封套加封後，送祕書處呈判，判行後發還時亦同。

廿六、對所屬下級團部及附屬機關行文，均署三民主義青年團中央幹事會或書記長名義，對團外機關行文，必要時得署三民主義青年團中央團部名義。

廿七、通令如僅發一部份團部（如學校團部、地方團部等）應檢附送達單位名單。

廿八、文稿繕正後，應送校對人員校對；但性質重要之文件，應由擬辦人于稿上註明「送處（室）覆校」字樣，即由校對人于初校後，送原擬辦人覆校，以免錯誤。

廿九、本團部所屬下級團部及附屬機關，如有逕呈各處室之來文，應加擬辦簽呈核，以幹事會名義令復。

三十、各支團部及所屬區分團部所屬下級團隊，越級逕呈本團部之文件，核復時，一律

令由各支團部及直屬區分團部轉知，惟文內應註明來文團部及發文字號。

卅一、擬稿及核稿人署名，均在本人職位名稱下加蓋私章，註明月日，不用簽名方式，

（印鑑由人事組分別存記）。

卅二、發文應註明年月日；並編列規定之各單位代字與號數，電文末尾，須加註發電之年月日，數字，以便查攷。

卅三、各種文稿，必須迅速立即處理，最好「今日事今日畢」；並須使其結果有一適當着落。

卅四、時常查攷之文稿，須另行備冊登記。

卅五、文稿辦畢後，應將來文與文稿順次用釘書機裝訂後，再將文稿翻摺於前面（此法各機關採用者甚多，既可避免散失，又可使歸檔後省却重加整理之手續）。

卅六、會辦或會稿較重要案件，應先與有關單位洽定蓋章後，再行呈核或呈判；其例行者，並得先發補會。

卅七、處理文件須養成精細，祕密之習慣。

卅八、本須知經書記長核定後公佈施行。

【三】 三民主義青年團中央幹事會文書檢查

辦法

(民國三十一年一月二十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本辦法依照中央幹事會文書處理規則第五條之規定制定之。
- 二、文書檢查分單位檢查及總檢查兩種：
單位檢查由各處室會分別辦理，總檢查由祕書處辦理之。
- 三、單位檢查按日舉行，各處室會收發于每日上午八時前，就各該處室前一日之公文處理情形，根據呈核及呈判簿，填具公文處理日報表兩份，一份送呈主管人員核閱，一份于當日上午九時前送祕書處文書組。(附表式)
- 四、各處室會主管人員核閱公文處理日報表時，對於未能當日辦理及積存之公文，應詳詢原委，督飭各主管組迅速辦理，

五、秘書處文書組就各該處公文處理日報表實施總檢查，將已辦公文，在收發文登記表上登記。

六、各處室收發，應將每週未辦文號列表呈各該主管核閱一次。秘書處文書組應將本會每月公文處理狀況統計列表，提出業務檢討會議報告。

七、公文之收發，承轉，繕校，監印及檔案之管理，應由秘書處文書組實施檢查，其處理過程，時限另定之。

八、各處室收到急要公文，每三日由秘書處開單催辦一次；並將每週未辦文件，列表呈書記長核閱。普通文件，經一星期尚未辦畢者，由秘書處開送公文處理遲延通知單，分催迅速辦理，前項遲延無充分理由者，由各該處室會擬定處分辦法，呈請書記長核定懲處，（附通知單式）。

文書處理遲延處分辦法另訂之。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

「附」 1. 各處室公文處理日報表式

2. 文書處理遲延通知單式

處室公文處理日報表

年 月 日

中央幹事會文書檢查辦法

公文 件數	本日已辦文號及件數					未 辦 竣 文	備註
	簽 稿	併 呈	呈 呈	核 後 判	存 在		
本日 前 未 辦 竣						呈 核 件 數	
共						會 稿 件 數	
						未 辦 件 數	
件 — 本 日 收 文 件 數						以 上 總	計 件 數
共						共	
件	總計已辦 公文件數					件	

秘書

填表人

文書處理遲延通知單

收文號數		主辦單位	
送達日期	年 月 日	遲延情形	日未辦畢
通知日期		逾限日期	
承辦人或核稿人姓名			
遲延原因及責任			
擬定處分辦法或說明不予處分之意見			

三民主義青年團法規彙編 第九編 文書

文一八

中央幹事會秘書處

【四】 三民主義青年團中央幹事會工作人員

文書處理遲延處分辦法

(民國三十一年一月二十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本辦法依據中央幹事會文書檢查辦法第八條之規定擬訂之。

二、公文之收發，承轉，繕校，監印及檔案管理，應於左列時限內辦畢：

(一) 外收發對收文，每日應分兩次送至內收發室，急要件隨到隨送，交發之件，應每日付郵一次，本市者，分配傳達專送，每日至少一次急要件隨時專送。

(二) 收發室對上午收到之來文，應於當日分送各處室；下午收到者，如當日不及送出時，於隔日上午發出。急要之件，應隨送隨發。

(三) 承轉人員，對承轉文件，應隨到隨轉，至遲不得超過半日。

(四) 繕校室，應就繕寫人員每日應行繕寫之字數分配繕寫，上午收到之交繕文件

，應以當日繕校完畢爲原則；下午新到者，如當日不能繕畢時，應於次日繕校完畢，急要件應隨到隨繕。

(五) 監印人員對繕正送印之件，應隨到隨蓋，不得滯延。

(六) 電務室對來電或去電，應當日譯出或發出。

(七) 檔案室對調閱案卷，應隨到隨調。

三、公文之擬辦，送核，應於左列特限內辦畢：

(一) 承辦人員對各項文件，應隨到隨辦，急要文件，需當日辦出，次要及普通文件不得超過三日。

(二) 各級核稿人員，應隨到隨核，在每一核稿人員處停留之時間，急要文件，至多不得超過半日，普通文件，至多不得超過一日。

四、不能如限辦竣之文件，有下列情事之一者，得聲明理由，不以遲延論：

(一) 當日交辦文件過多，事實上不能如限辦竣者。

(二) 案件內容繁複，須經較長時期之研究者。

(三) 須會同其他單位辦理所需時間較久者。

五、文書處理遲延之處分，應視情節之輕重，依左列方式行之：

(一) 警告。

(二) 申誠或記過。

(三) 罰薪或降級。

六、凡無正當理由，對經辦文件逾限辦畢者，應予警告。

七、有左列情事之一者，應予申誠或記過。

(一) 曾經三次警告，仍發生遲延情事者。

(二) 因辦理遲延，致該項案件失去時效者。

八、有左列情事之一者，應予罰薪或降級：

(一) 曾經申誠二次記過一次，仍發生遲延情事者。

(二) 重要案件，因辦理遲延致失去時效者。

九、辦理遲延之案件，應由各主管處室會根據本單位文書檢查結果，或秘書處文書處理

遲延通知單，查明原因及責任，擬定處分辦法，呈請書記長核定後行之。

十、文書處理遲延之處分，併入考績內計算。

十一、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第九編 文書

文二二二

【五】 三民主義青年團各級團部暨附屬單位

印信頒發及其使用辦法

（民國二十七年八月十二日中央臨時常務幹事會第三次會議通過）

（民國三十二年十一月十五日書記長核准修正）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

一、本團各級團隊暨附屬單位印信頒發及其使用，概依本辦法之規定辦理之。

二、各級團隊暨附屬單位印信頒發之主管團部規定如左：

（一）支團，中央直屬區，分團部之印信，由中央團部頒發；但遇特殊情形時，經中央團部之許可者，得由各該團部依照本辦法第三條之規定自行刊製。

（二）區分團印信，由支團部頒發，區隊，分隊印信，由分團頒發；但直屬區隊，分隊印信，由其直屬上級團部頒發。

（三）各附屬單位印信，由中央團部或各該主管團部頒發。

三、各級團隊及附屬單位印信之印文，式樣，尺度，質料等，如附表之規定，其未經明定者，由頒發團部按其所屬等級，參酌規定之；但應呈報中央團部核準備案。

各級團隊暨附屬單位印信頒發及其使用辦法

四、支團，中央直屬區，分團部；應將印信之印文及啓用日期；檢具印模兩份，呈報中央團部備案；分團及支團直屬區，分隊之印模，應呈報支團部備案。其由直屬團部頒發者，應呈報其上級團部備案。

附屬單位應將印文及啓用日期，檢同印模二份，呈報中央團部或其主管團部備案。

五、各級團部所頒發之印信，須妥爲存底。登記，並由負責承辦人固封，並加蓋私章。

六、各級團部印信之使用權，屬於各該幹事會與監察會，區，分隊長對外行文，均用團隊印信行之。

七、附屬單位印信之使用權，屬於各該單位主管。凡已成立監察會之各該團部，對外行文時，以其業務主管單位爲準，分別蓋用各該會印信，並由幹事長或常務監察分別簽署。

八、各級團部事實上如有必須以各該團部名義對外行文時，可蓋用該團部之印信，由幹監兩會負責人會同簽署。

九、凡未成立監察會之各該團部行文，一律以幹事會（或籌備處）名義行之，由幹事長（主任）簽署，團部印信暫不啓用。

附屬單位行文以各該主管人名義簽署。

十、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。附屬級團隊暨附屬單位印信制式表

團			般			一			團部	印別	印	(舉例)	文	樣式	尺度	料質	備註
團	分	部	團	區	部	團	支	支	團	團	部	三民主義青年團(湖北)	支團	圓	直徑四、 八公分	木 或 銅	1 尺度以公尺計算。
幹事會	分團部	監察會	幹事會	區團部	監察會	幹事會	支團部	支團部	三民主義青年團(湖北)	三民主義青年團(湖北)	三民主義青年團(湖北)	支團	支團	圓	直徑四、 六公分	木 或 銅	2. 內外邊線連同兩線中間之距離共分爲一、五公分。
事會印	印	(荆沙)區團監察會印	(荆沙)區團幹事會印	(荆沙)區團部印	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	三民主義青年團(湖北)支團	圓	直徑四、 四公分	木	3. 外邊線寬爲內邊線二倍，兩綫中間距離如圖。
																	4. 印文用陽文仿宋體如圖。

各級團隊營附屬單位印信頒發及其使用辦法

文二五

外		海		陸	
區	部	團	支	區	部
區團部	監察會	幹事會	支團部	區隊	監察會
三民主義青年團駐(新嘉坡)支團(柔佛)區團部印	三民主義青年團駐(新嘉坡)支團監察會印	三民主義青年團駐(新嘉坡)支團幹事會印	三民主義青年團駐(新嘉坡)支團部印	三民主義青年團(湖北)支團(荆沙)區團(宜昌)分團(第一)區隊印	三民主義青年團(湖北)支團(荆沙)區團(宜昌)分團監察會印
		圓	圖	直	圖
		直徑四、八公分	直徑四、〇公分	直徑四、二分	
		木 或 銅	木	木	

5. 兩部適中點，刊置梅花，部位大小如圖。
6. 中嵌黨徽，部位大小如圖。
7. 「三民主義青年團」七字，自右而左，勻置梅花上方。
8. 支區分團隊名稱全文，自右而左，勻置梅花下方；如區

部		團	
分隊	區隊	部	團
三民主義青年團(新嘉坡)支團(柔佛)區團(麻坡)分團(第一)區隊(第一)分隊印	三民主義青年團(新嘉坡)支團(柔佛)區團(麻坡)分團(第一)區隊印	三民主義青年團(新嘉坡)支團(柔佛)區團(麻坡)分團(第一)區隊印	三民主義青年團(新嘉坡)支團(柔佛)區團(麻坡)分團(第一)區隊印
圓	圓	圓	圓
直徑四、 ○公分	直徑四、 二公分	直徑四、 四公分	直徑四、 六公分
木	木	木	木 或

團以下之單位名稱字數較多時，可將「某支團」式樣緊接「三民主義青年團」之後，勻置梅花上方。

凡未經正式成立團部之籌備處，準依各該級團部印信制式刊製，惟于印文後加「籌備處」字樣。

附	他其	隊					團		
		員籌團	分直分	分直分	區直區	區直區	分直支	區直支	區直支
令營	備務	隊	隊	隊	隊	隊	隊	隊	
青年夏	三民主義青年團(廣東)支團 (惠來)團務籌備員印	三民主義青年團(湖北)支團 (宜昌)分團直屬(第一)分	三民主義青年團(湖北)支團 (荆沙)區團直屬(第一)分	三民主義青年團(湖北)支團 (荆沙)區團直屬(第一)區	三民主義青年團(湖北)支團 (荆沙)區團直屬(第一)區	三民主義青年團(湖北)支團 (第一)分隊印	三民主義青年團(湖北)支團 (第一)分隊印	三民主義青年團(湖北)支團 (第一)區隊印	
青年夏令營印	三民主義青年團某年度(灌縣)								
圓	圓	圓	圓	圓	圓	圓	圓	圓	
直徑四、 二公分	直徑四、 二公分	直徑四、 ○公分	直徑四、 ○公分	直徑四、 ○公分	直徑四、 二公分	直徑四、 ○公分	直徑四、 ○公分	直徑四、 二公分	
木	木	木	木	木	木	木	木	木	
	團務籌備員印 由該管上級團 部頒發。								

各級團隊暨附屬單位印信頒發及其使用辦法

位	單	屬			
青年招待所	青年服務社	青年服務社	青年服務社	青年服務社	青年服務社
三民主義青年團（昆明）青年招待所印	三民主義青年團（沙坪壩）青年館印	三民主義青年團（南泉）青年服務社印	三民主義青年團（中央）青年劇社印	三民主義青年團（重慶）青年升學就業指導所印	
圓	圓	圓	圓	圓	
直徑四公分	直徑四公分	直徑四公分	直徑四公分	直徑四公分	
木	木	木	木	木	
一 中央直屬各附屬單位其尺度如上表之規定，支區分團各附屬單位印信尺度、文字、體例、單位等悉依各級團隊印信頒發辦法之規定。					

附印信圖式

團支 (一)



(分公八、四經直)

團區 (二)



(分公六、四經直)

各級軍隊暨附屬單位印信頒發及其使用辦法

圖 分 (三)



（分公四、四經直）

【六】三民主義青年團中央幹事會檔案保管

辦法

(民國二十九年七月十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本會各處室會檔案，由秘書處設檔案室，依本辦法之規定集中管理。
- 二、本會檔案分類，分爲：「類」，「綱」，「目」，「子目」，四級。分類表另定之。
- 三、分類檔號之編成，以類之首一字代類別，以阿拉伯數字代「綱」，「目」，「子目」；例如：

—— 一——一·一
—— 印總務類
—— 第一卷第一冊第一頁

- 四、檔案之登記，編目，適用左列方法：
每案之冊數或附件太多，不便藏卷或存卷，得提出另存，應於卷套備註欄內註明之

1. 檔案總目錄表。(附式)

2. 檔號與收發文號對照表。(附式)

3. 檔號與電碼對照表。(附式)

同一檔案而性質關係兩類以上者，用參見方法登記，於卷套註明某案參見某案，同一文而包括數案者，用「分存一單」登記。訂入關係案內代替之。(附式)

五、檔案之裝訂用「卷冊」，分面底兩頁，(附式)。卷面填寫卷名；卷數之典藏用「卷套」，套面填寫案件目錄，卷套之儲存，用抽屜式之檔櫥。

六、保管檔案人員，應遵照下列程序辦理之：

1. 點收：歸檔文件核對歸檔號碼單，(附式)逐一點清後，填給收據，如發現文內有尚未完成公文程序或遺漏附件者，仍退還原承辦單位改正。

2. 分類：歸檔文件經點收後，按性質依照檔案分類表予以分類。分類檔號書於文之右上角。

3. 登記：分類後分別登記文號與檔號對照表，及文號與電碼對照表兩種。

4. 排架：登記後照分類檔號類別分別排整就緒，置於臨時案架，以便編卷。

5. 編卷：取出已排架之文件，分別編訂卷名，有前案者併入原卷。無前案者，另立新卷，如須登記，參見，或分存單者，同時辦理之。每件公文於裝訂前，先予排

整，來文置前，附件隨後，簽辦單次之，敘稿列於最後。每件用漿糊粘牢，件與件之次序，（活頁）依照發文年代月日次序，定其先後，裝訂後，填寫卷套，置卷其中，藏入箱內。

6. 編目：已編成之案卷每一月或兩週彙編檔案總目錄一次。

七、本會檔案於年度終了時，舉行總清理一次，將不必要之案件，列表呈准後焚毀之。

八、調卷規則另定之。

九、保管檔案人員，對公文內容，應絕對保守秘密，不得洩漏。

十、本辦法經書記長核准後公佈施行。

檔標與收發文號對照表

- (一) 活頁裝訂成冊。
- (二) 收發文號統一，閱法如電碼，先直後橫。
- (三) 檔號寫空格內。

萬千百	十									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
個	00	10	20	30	40	50	60	70	80	90
	01	11	21	31	41	51	61	71	81	91
	02	12	22	32	42	52	62	72	82	92
	03	13	23	33	43	53	63	73	83	93
	04	14	24	34	44	54	64	74	84	94
	05	15	25	35	45	55	65	75	85	95
	06	16	26	36	46	56	66	76	86	96
	07	17	27	37	47	57	67	77	87	97
	08	18	28	38	48	58	68	78	88	98
	09	19	29	39	49	59	69	79	89	99

代日字標號……

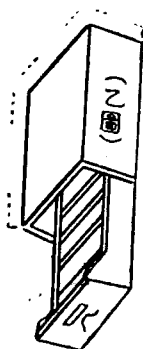
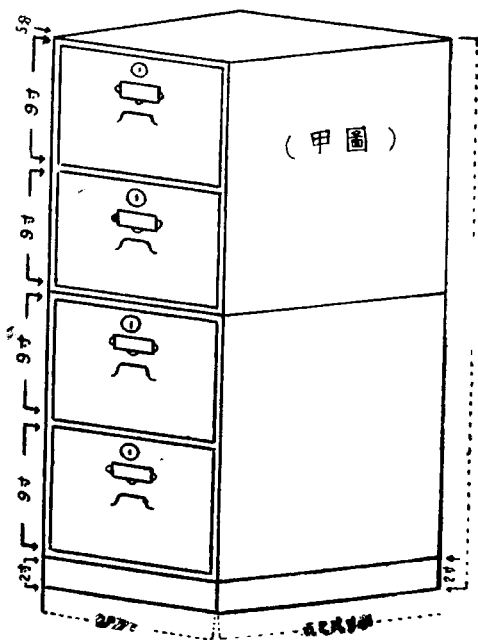
代日		機關名稱或人名	簡	單	事	由	檔	號
日	月							
/	/							
/	/							
/	/							
/	/							
/	/							

檔號與電碼對照表

- (一) 同目件登記在「表內」，按月彙集。
- (二) 「號別」欄寫收電或發電號。

單	存	分
<p>原件存：</p> <p>檔號</p> <p>案內</p>	<p>由</p> <p>事</p>	<p>文別</p> <p>文號</p>

中央幹事會檔案保管辦法



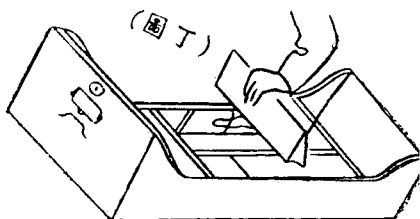
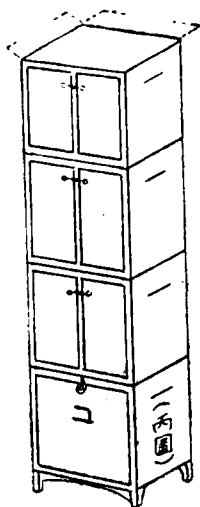
卷櫥圖樣說明

甲圖—卷櫥

乙圖—卷櫥抽屜

丙圖—附件櫥

中央幹事會檔案保管辦法



1. ◎鎖
 2. (插卡片銅夾)
 3. 抽屜半元銅環
 4. 抽屜內及格板活插裝上又可抽去
 5. 抽屜內所設格板係三角木製成下置鐵片活動置抽屜室槽內
- 注意：
1. 不能有縫（雖經久仍無縫裂之弊）
 2. 漆黑灰色（用木砂布將木櫃擦光然後塗漆禁用灰塗縫）
 3. 一律市尺

〔七〕 三民主義青年團中央幹事會調卷規則

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十三號命令公佈)

- 第一條 本規則依據檔案保管辦法第八條之規定制定之。
- 第二條 本會工作人員調卷時，應填具調卷單（調卷單爲二聯）向檔案室調取之。
- 第三條 調卷單除調卷人簽名蓋章外；並須由各該單位主管秘書或組長蓋章證明之。
- 第四條 如係調閱機密或重要案卷，應由各處、室、會主管人員蓋章負責，方可調取。
- 第五條 調卷歸還日期，至多不得超過三日。
- 第六條 調卷人絕對不得將某卷拆散，抽出，或其他處置；並須保持整潔，不得污損。
- 第七條 調取案卷，卷單須由原承調人負責，依限歸還，不得輾轉移借，或隨他文

歸檔。

第八條 調卷歸還時，應即牽回原單之第二聯，以清手續。

第九條 本規則經書局長核准後公佈施行。

【八】 三民主義青年團支(區)團部檔案分類表

一、總類

一、法令

1. 中央團部
2. 本團部
3. 各區分團部(以地區分)

二、會議

1. 幹事會議
2. 工作會議
3. 各項會議
4. 臨時集會

各支(區)團部檔案分類表

三、文書

1. 印信
2. 編撰
3. 電務
4. 冊籍

四、人事

1. 任免（本團部）
2. 甄別
3. 考核
- （1）考績
- （2）考勤
4. 獎懲
5. 交代
6. 控訴
7. 撫卹
8. 情假

五、經費

1. 本團經費
2. 各級團部經費（以地區分）

六、事務

1. 交通
2. 士兵（警衛）
3. 防空
4. 營繕
5. 給養
6. 購置

二、組織

一、法令

1. 中央團部
2. 本團部
3. 各級團部（以地區分）

各支（區）團部檔案分類表

二、工作指導

1. 團務活動
2. 計劃報告（以地區分）
3. 敵偽情報
4. 團務視導
5. 會議
6. 建議（請示）

三、團隊組織及任免

1. 各區團（直屬區團此目刪去）
2. 各地方分團（以地區分）
3. 各學校團隊
4. 各機關團隊
5. 各職業學校團隊
6. 各直屬區隊
7. 各等備員
8. 各通訊員

四、團員

1. 入團登記
 2. 頒發團證
 3. 團員轉移
 4. 團員統計
 5. 團員攷核
 6. 團員獎懲
 7. 團員撫卹
 8. 團員互助
 - (1) 獎學貸金
 - (2) 升學輔導
 - (3) 就業輔導
 9. 介紹入黨
 10. 團員建議(請求)
- 五、一般青年組織
- 六、其他

各支(區)團部檔案分類表

三、訓練

一、法令

1. 中央團部
2. 本團部
3. 各級團部

二、幹部訓練

1. 黨政班
2. 青幹班
3. 團務講習會
4. 其他

三、團員訓練

1. 入團訓練
2. 分隊會議
3. 夏令營
4. 冬令營

5. 讀書指導

6. 團員檢閱

四、一般訓練

1. 勞動營

四、宣傳

一、法令

1. 中央團部

2. 本團部

3. 各級團部

二、工作指導

1. 計劃

2. 報告

三、社會運動

1. 各種紀念日

2. 各種競賽

3. 特種運動

各支(區)團部檔案分總表

- (1) 兵役宣傳
- (2) 徵募
- (3) 勞軍
- (4) 獻金
- (5) 提倡體育
- (6) 宣傳團隊
- (7) 其他

四、文化運動

1. 宣傳刊物

- (1) 登記備案
- (2) 傳單標語
- (3) 叢書
- (4) 期刊
- (5) 報紙
- (6) 書報查禁
- (7) 發行運送

2. 藝術宣傳

(1) 戲劇音樂

(2) 圖書

3. 學術研究

(1) 論文比賽

(2) 各種研究會

(3) 演講會

五、社會服務

一、法令

1. 中央團部

2. 本團部

3. 各級團部

二、青年輔導

1. 青年招致

(1) 青年招待所

2. 升學就業輔導

各支(區)團部檔案分類表

3. 康樂活動（中正室）

三、戰時服務（戰地服務隊屬之）

1. 對軍隊服務

（1）救護慰勞

（2）交通給養

（3）協助除奸

2. 對民衆服務

（1）空襲服務

（2）優待出征軍人家屬

（3）疏散難民

（4）調查民隱（情報）

3. 特種服務

（1）募捐（義賣獻金屬之）

（2）協助政府推行政令

（3）各種社會運動

四、勞動服務

1. 交通建設

2. 墾荒造林

3. 農田水利

五、社會救濟

1. 救災

2. 慈善事業

六、社會教育

1. 民衆學校

2. 補習學校

3. 書報供應

4. 民衆康樂（體育娛樂等屬之）

七、醫藥衛生

1. 保健

2. 醫療

3. 防疫

4. 合作事業

各支（區）團部檔案分類表

說明：

- 一、本分類表分類、綱、目、子目、四級。
- 二、本分類表係照本團業務執掌分總務、組織、訓練、宣傳、社會服務等五類，每類下詳列綱目子目等項。
- 三、分類號之編成，係以類之省略字以代類別，以數字代綱目、子目等，例如宣傳類、文化運動綱、學術研究目，論文比賽子目，之分類檔號，即爲宣十—3.1.
- 四、凡一案而牽涉數類（或綱）者，應盡量採用參見之法，前後附註相關標目，以供應用時之參攷。
- 五、新案事由爲分類表中所無者，可隨時斟酌編入之。

【九】 三民主義青年團中央直屬各學校分團

部檔案分類表

一、總務

- 一、法令
- 二、會議
- 三、文書
- 四、人事
 - 1 任免
 - 2 獎懲
 - 3 撫卹

中央直屬各學校分團部檔案分類表

4. 考勤

5. 控訴

五、經費

六、事務

二、組織

一、法令

二、工作指導

1. 團務活動（防止反動及學潮屬之）

2. 計劃報告

3. 敵偽情報

三、團務組織、任免，參見總字第一一（即總務人事一切任免）

四、團員

1. 入團登記

2. 頒發團證

3. 團員轉移

4. 團員統計

5. 團員考核

6. 團員救濟（撫卹屬之）

7. 團員互助

（1）獎學貸金

（2）升學輔導

（3）就業輔導

三、訓練

一、法令

二、幹部訓練

三、團員訓練

1. 分隊會議

2. 夏令營

3. 研究會

4. 座談會

5. 特約講演

中央直屬各學校分團部檔案分類表

6. 讀書指導

7. 團員檢閱

四、特種訓練

五、一般訓練

四、宣傳

一、法令

二、文化運動

1. 升學

2. 藝術

3. 學術究研

(1) 論文比賽

(2) 各種研究會

三、社會運動

1. 各種紀念日

2. 各種競賽

3. 特種運動

(1) 兵役宣傳

(2) 徵募

(3) 勞軍

四、其他

五、社會服務

一、法令

二、青年輔導

(1) 升學就業輔導(迎新會屬之)

(2) 康樂活動

(3) 其他

三、戰時服務

1. 對青年服務

(1) 救濟慰勞

(2) 協助除奸

2. 對民衆服務

(1) 空襲服務

中央直屬各學校分團部檔案分類表

(2) 農村訪問

3. 特種服務

(1) 徵募寒衣

(2) 春禮勞軍

(3) 義賣獻金

4. 社會教育

(1) 識字運動

(2) 民衆康樂

(3) 衛生指導

說明：

一、本分類表分類、綱、目、子目、四級。

二、本分類表依照本團業務職掌分總務、組織、訓練、宣傳、社會服務等類，每類下詳列綱日子目等級。

三、分類號之編成，係以類之省略字代類別，以數字代綱日子目等，例如宣傳類、文化運動綱、學術研究目、論文比賽子目之。分類檔號即爲「宣1-31」

四、凡一案而牽涉數類（或綱）者，應盡量採用參見之法，前後互註，相關標目，

以供應用時之參考

五、新案事由爲分類表中所無者，可隨時斟酌編入之。

中央直屬各學校分團部檔案分類表

文六五

三民主義青年團法規彙編

第九編 文書

文六六

【二】 三民主義青年團幹部政策綱要

(民國三十一年八月奉 團長機祕(乙)第五二一五批示核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字等五十號命令修正公佈)

(一) 基本原則

一、本團幹部政策之目的，在選賢任能，使人材輩出，以加強領導，健全組織，達成本團之革命使命。

二、本團幹部，依工作之性質，分爲下列三者：

甲、領導幹部：如各級幹事監察，以及區分隊長附，負決定計劃督促工作實施之責。

乙、工作幹部：如各級書記，祕書、視導、組科股長，及其他工作人員，負各項工作之唯進指導考核之責。

丙、社會幹部：如政治、經濟、教育、文化、生產等各部門以及各職業各階層團體領導份子，負擴大團的影響，達成團的任務之責。

三、爲實現本團之幹部政策，應釐定人事法規，逐漸樹立一合理之人事制度，俾遷調有

序，激勵有方，內無倖進，外無抑鬱。

■、各級幹部對團務工作，應視為榮譽與義務，惟工作幹部，得有一定之服務期限，期滿後回復其職之本位。

(二) 幹部

- 一、各級領導幹部，自下而上，採取選舉制度，
- 二、各級工作幹部應從團員中按其資歷及功績逐級保荐，不斷選拔，並得採用考試方法。
- 三、各級社會幹部，一面應在各事業部門中盡量獎拔，並扶持其事業之發展，一面應經常選拔，并輔助優秀團員，參加各事業部門之工作。

(三) 幹部之任用

- 一、幹部之任用，係指工作幹部而言，應建立各級人事管理機構，辦理任免、銓敘、獎懲、登記等事宜，以樹立人事制度之基礎，
- 二、規定各級工作幹部任用與升降遷調之標準，並確定資等薪級。
- 三、規定各級工作幹部任職之期限，在期限內非經團之允准，不得改任或兼任團外職務，非有過犯，亦不得無故免職，期滿後，并得由團介紹其升學就業。
- 四、推行義務服務制度，規定各級工作幹部義務服務辦法。

(四) 幹部之培養

- 一、改進并充實幹部訓練機構，及其教育方法，對幹部之調遷，應有計畫之計劃。
- 二、各級幹部應視其對團工作之勞績，選送國內外升學或考察以求深造。
- 三、爲實施工作幹部之儲備，各級團部得設服務員，并規定見習與授職辦法。
- 四、各級團部應經常舉辦業務講習，學術研究，以增進各工作幹部之學識與技能。
- 五、實施各級工作幹部定期內外選調制度與工作競賽辦法。
- 六、辦理各級幹部從政資格之銓敘。

(五) 幹部之考核

- 一、實施分層負責，分級考核，并詳定各級幹部工作考核辦法。
- 二、改進各級工作幹部效績制度，並分級督促其實施。
- 三、詳定各級幹部懲條列，嚴格實施。

(六) 幹部之待遇及其保障

- 一、改善各級工作幹部之生活，並注重各級幹部因公傷亡之撫卹及遺族之教養。
- 二、籌辦各級幹部儲金互助制度，並釐定救濟保險辦法。

三民主義青年團法規彙編

第十編

人事

三民主義青年團中央幹事會工作人員

任用規則

(民國三十一年一月五日中央常務幹事會第九十四次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本會工作人員，除各處、室、會處長、副處長、主任、副主任、主任委員

，副主任委員，及其他同等單位主管人員依團章第二十八、二十九、三十一等三條之規定任用外，悉依本規則任用之。

第二條 本會工作人員之任用，必須具備左列條件：

1. 入團一年以上，或入黨二年以上者。

2. 品學優良，體格強健，富有革命精神，確能勝任其擬任之職務者。

第三條 本會各處室會秘書、組長及其同級人員，應就具有左列各款資格之一者任用之：

1. 在國內外專科以上學校。(包括正式軍官學校)畢業，曾在黨政軍機關務服五年以上，著有成績者。

2. 有前款同等學力，曾任黨政軍機關高級職務(文職簡任以上武職上校以上)二年以上，著有成績，或有專門著作，經審查合格者。

3. 曾任本會主任組員二年以上，連續放績二次，均列一等，對團務確有特殊貢獻者，得升任組長。

第四條 本會各處室會主任組員及其同級人員，應就具有左列各款資格之一者任用之：

1. 在國內外專科以上學校(包括正式軍官學校)畢業，并在黨政軍機關服務三年以上著有成績者。

2. 有前款同等學力，曾任黨政軍機關中級職務(文職荐任以上武職中校以上)二年以上或有專門論著，經審查合格者。

3. 曾任本會組員二年以上連續放績二次均列一等，對團務確有貢獻者。

第五條

本會各處室會組員及其同級人員，應就具有左列各款資格之一者任用之：

1. 在國內外專科以上學校(包括正式軍官學校)畢業，并曾在黨政軍機關服務二年以上，著有成績者。

第六條

2. 有前款同等學力，曾任黨政軍機關中級職務，（文職委任六級以上，武職少校以上）二年以上著有成績者。
3. 本團幹部訓練或其他相當訓練機關畢業，曾在本團服務二年以上，考績列入一等者。
4. 曾任本會助理二年以上連續考績二次均列一等、對團務確有貢獻者。

本會各處室會助理及其同級人員，應就具有左列各款資格之一者任用之：
1. 在國內專科以上學校（包括正式軍官學校）或本團幹部訓練機關畢業者

第七條

2. 有前款同等學力，曾在黨政軍機關服務二年以上，著有成績者。
 3. 曾任本會錄事三年以上，連續考績三次均列一等等者。
- 本會各處室會之技術人員（指其職務必須具有專門技術之訓練，如醫師、護士，司藥、會計、統計、速記、電務等專業人員）應就具有左列各款資格之一者任用之：

1. 曾在各種專門技術學校或訓練機關畢業，與規定同級職位之資格相當者
2. 有前款同等學力，曾在公私機關團體擔任該項技術工作著有成績，其資

歷與規定同級職位之資格相當者。

本條各款人員，其從業資格，經政府法令特予規定者，從其規定。

錄事以勝任其職務之技能者任用之。

第八條 本會工作人員由下級團部現職人員遷調者，得比照其原職級之資格任用。

第九條 職位比照表另訂之。

第十條 本會工作人員之任用程序如左：

1. 祕書組長及其同級人員，由書記長報請 團長核用之。

2. 主任組員以下人員，由各該處室會主管人員報請書記長核用之。

本條各款人員，除錄事外，并須先經人事甄核委員會甄審合格，方得任用。任用資格甄審辦法另訂之。

第十一條 本會為儲備幹部特設置服務員，其服務辦法另訂之。

第十二條 任用分試用，實任兩級，初任人員一律試用，支初級薪，試用滿一月，經審查成績及格，始得實任，并按其資歷及工作成績，重敘薪級，其不及格者，分別情節，延長試用期間或降免之，但下級團部現職人員遷調，及本會服務員派任者，得免試用程序。

第十三條 首任須依致績程序辦理。但有本規則第十四條各款情事者，得就次級人員

替代其職務。

第十四條

替代職務人員，須經升職獎勵後，始得實任。

本會工作人員之任用時間，除由舊有人員遷調者外，每年分二月及八月兩期任用之，但平時因左列情況出缺者，其所遺職務，亦得臨時補用之：

1. 撤銷試用——試用成績不合格或奉派後因故久未到職而撤銷試用者。

2. 改任免職——編制變更，或其職務有遷調必要，而免職出缺者。

3. 過失免職或撤職——因過失受免職或撤職處分而出缺者。

第十五條

本會工作人員之試用與實任，均以日日命令公佈，并通知其本人，實任人員，並發給任用書。

第十六條

本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

(附工作人員職位薪金表)

三民主義青年團法規彙編

第十編 人事

【三】 三民主義青年團中央幹事會工作人員

保證規則

民國三十一年九月二十九日 書記長核定

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本會工作人員任職時，應依本規則之規定，於到職後一週內，自行覓取保

證人，填具保證書。

第二條 保證人之資格如左：

(一)須在本會同一地區者。

(二)須為會外之黨政軍教現職之公教人員。

(三)須職位高于被保證人者。

第三條 本會担任現金出納、物品採購、保管等職務之工作人員，除第二條規定之保證人外，應另覓具殷實商號保證。

第四條 保證書分甲乙兩種，每種分正副兩聯，甲種保證書適用於一般保證人，乙種保證書專為前條商號保證人之用，保證書經本會派員或書面調查認為確實後，裁掣副本通知保證人，以示認可。

第五條 保證人（包括商號保證人，以下同。）住址變動，應隨時通知本會，被保證人如因事奉准離職，由本會通知保證人。

第六條 保證人責任如左：

（一）保證被保證人不違反紀律，洩漏機密，或有違背志願書之行爲。

（二）被保證人在任職期內，如有瀆職行爲因而潛匿者，應負尋獲之責。

第七條 商號保證人對被保證人任職期內經管現金財務有虧欠侵蝕情事者，應負賠償之責。

第八條 保證人如中途退保，須正式備函本會聲明退保，被保證人發生第六條各款情事時，聲明退保者無效。

第九條 保證人如規避責任，由本會依法追究。

第十條 保證人每年度開始時對保一次，必要時得隨時對保，保證人願繼續保證者，於對保時仍應在原保證書上蓋章註明，如發覺保證人住址不明，或其他人事變遷，無從核對者，除保留其責任外，被保證人應即另覓保證人替代。

之。

第十一條 保證人須填註詳明，並親自簽名蓋章。
第十二條 本規則經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十編 人事

八一四

【四】 三民主義青年團中央幹事會工作人員

簽到規則

民國三十年六月十九日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本會爲考核工作人員到公實況，特訂定本規則。

第二條 本會工作人員必須按照規定時間準時到公，並須親筆簽到。

第三條 簽到簿採用活頁式（附式樣）由祕書處人事組（以下簡稱人事組）印製，在簽到時間內分發各處室會簽到，逾時由該組收回保管。

第四條 每次開始辦公後二十分鐘內，爲簽到時間，逾時簽到者以遲到論，逾時不簽到者以曠職論。

遲到者准於遲到時間補行簽到，但須於半日內爲之，超過半日者，不得以遲到論。如因公遲到或不及簽到者，須填寫「工作人員因公未及簽到證明

單」送人事組備查，並須以原簽名式簽寫，否則以代簽論。

第五條 簽到以用毛筆及鋼筆爲限。

第六條 工作人員簽到簿，應由各處室會指派考勤管理人及人事組，遞次分別檢查，其程序如左：

(一) 簽到時間終止後十分鐘以內，由各處室會考勤管理人先行分別檢查，凡未簽到者，在該員簽到下之備註欄內劃一斜線，表明尙未簽到。請假或出勤者，應按左列符號分別標明，以備查考。

1. 遲到(或未簽到)「—」 2. 早退「△」 3. 逾越半日未簽到者「×」
4. 出勤「☒」 5. 事假「⊗」 6. 病假「⊕」

(二) 分別檢查完畢後，各項情況——如請假出勤等——應加以統計，填入到公實況檢查表，送呈該單位主管人員或指定之秘書核閱蓋章。

(三) 人事組於簽到時間終止二十分鐘以後，將簽到簿分別收回檢查登記

第七條

人事組對於前條規定考勤管理人，檢查紀錄，認爲並不確實者，得於考查確實後改正之。考勤管理人如不按照規定手續辦理簽到檢查，得以疏誤職守論處。

第八條

有左列情形之一者，每次以曠職半日論：

(一) 無故不簽到者。

(二) 託人代簽到者。

(三) 預行簽到者。

曠職滿一日以上，援用請假規則之規定，予以處分。

第九條

受委託或自動代人簽到者，經查明屬實後，予以記過處分。

第十條

遲到滿三次者，予以警告，在半年內受警告三次以上者，自第三次起每次罰扣生活費一日。

第十一條

總理紀念週國民月會及其他各種集會，由人事組另製簽到簿分發應用，其託人代簽或簽而不到者，每次以曠職半日論。

第十二條

本規則經書記長核准後公佈施行。

民主主義青年團法規彙編

第十編 人事

八一八

〔五〕 三民主義青年團中央幹事會工作人員

請假規則

（民國二十九年十一月二日書記長核定）

（民國二十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本會各處室會工作人員請假，悉依本規則之規定辦理。

第二條 本會工作人員非因確不得已事故不得請假。

第三條 請假分下列六種：

- （一）事假。
- （二）病假。
- （三）婚假。
- （四）喪假。
- （五）娩假（生育假）。

(六) 特假。

婚假、娩假以本人為限，喪假以父母及配偶為限。

第四條

事假每半年不得超過十二日，到職不滿一個月者，事假不得超過二日。除例假外彙計滿八小時（按季節規定辦公時間）以一日計算。

每半年內所請事假，如未逾規定日數者，得將其未請假日數保留至下半年，但保留假日，最多不得超過規定假日之半數，超過規定者，按日扣其生活費（包括生活補助費及其他津貼，以下同）。

第五條

病假在三日以上者，須附呈指定醫生之證明書。全年病假逾九十日者，應暫時停發其生活費。

第六條

婚假、喪假均以二十日為限，娩假以四十日為限。婚假、喪假得按程期遠近，酌給程期假。

第七條

如因特殊事故，得呈准書記長給予特假。特假支生活費者，不得逾一月，不支生活費者，不得逾三月。

第八條

工作人員請假在一星期以內者，須經各該處室主管人員核准，在一星期以上者，須轉呈書記長核准。

主任組員及相當職務以下人員請假不滿一日者，得由主管秘書組長核准。

第九條 請假人於請假期內，其職務須請相當職務人員負責兼代，但職務較爲重要者，得簽請主管人員派員代理。

第十條 凡假期已滿不能到會銷假者，須於假期未滿前，按照規定手續續假。

第十一條 凡因特殊事故，不及預先請假或續假者，得託人先行書面陳明，並於二日內補行請假或辦續假手續。

第十二條 凡未經准假而擅離職守，或假期已滿未經續假，亦不銷假回會服務者，均以曠職論。

第十三條 曠職未滿一星期者，除按日扣除其生活費外，並予以相當處分，在一星期以上者，予以停職或撤職處分。

第十四條 凡在職滿一年，請假未逾十五日者，給予休假十五日，其因工作上之關係，不能離開職務者，得按日加給生活費。

第十五條 請假時，應向祕書人事組登記，調取請假單，逐項填明，呈請核准後，送回人事組存查。經書記長核准之假期，由人事組填發准假通知單收執，銷假時，仍按上述手續逕向人事組調單，逐項填明，並將准假通知單撤銷，（附請假單准假通知單格式）

第十六條 本規則經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規案編

第十編 人事

【六】 三民主義青年團中央幹事會工作人員

考績規則

(民國三十一年一月十日修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本會爲促進工作人員努力服務與遵守紀律起見，特訂定本規則。

第二條 本會工作人員考績分左列二種。

(一) 期考：於每年七月一日行之，并限七月十五日以前辦理完竣。

(二) 年考：於次年一月行之，併限於一月二十日以前辦理完竣。

第三條 依本規則受考績之人員，期考須服務滿四個月，年考須服務滿八個月。其在本會範圍內，原級調任者，得合併計算。

第四條 期考內各直接主管人員就其半年內工作成績、年考就其全年工作成績，分別嚴加考核，在其考績表內擬具敘語，積分及獎懲意見，密呈書記長核

定。

第五條 放績程序規定如左：

(一) 祕書、組長、視導、編審、專員之考績，由各該主管人員核擬，經人事甄核委員會評議後彙呈書記長核定之。

(二) 主任組員、組員、助理、錄事及同等人員之考績，分別由各該主管祕書、組長核擬，各該主管人員復核；并經人事甄核委員會評議後，彙呈書記長核定。

(三) 各單位正副主管人員之放績，由書記長直接核定之。

第六條 工作人員之考績、分工作、學識、操行、體力、四項，以分數評定之，其分數及評定標準如左：

(一) 工作最高分數為四十分。

1 嚴守辦公時間，平時請假不逾規定日數，於應辦事件無過誤者，二十五分，其不及上述標準者，按其情節，酌減其分數。

2 具有左列情形之一者，酌加其分數：

(1) 於工作特著勤勞者。

(2) 於辦理繁雜或重要事件有成績者。

(3) 於工作上能輔導他人者。

(4) 於本機關業務之改進有貢獻者。

(5) 對所屬工作人員督導有方者。

(二) 操作最高分數爲二十分。

1. 按時參加小組會議及分隊會議從不缺席，於批評討論均有良好表現者。

2. 能實踐或勸導他人實踐新生活運動須知，節約運動大綱之規定，有顯著之事跡者。

(三) 學識最高分數爲二十分。

1. 學識能勝其職務者，十二分，其不能勝任者，酌減其分數。

2. 具有左列情形之一者，酌加其分數：

(1) 對於總理遺教及團長言論，有特殊研究及闡揚者。

(2) 於規定期限內閱讀規定書籍，有心得者。

(3) 於研究問題有精到見解者。

(四) 體力最高分數爲二十分，凡體力相當健全者爲十二分，并按其精神之振靡，身體之強弱，酌量加減其分數。

第七條

工作人員考績表分甲、乙、兩種，甲種適用於工作富有機動性之人員，乙種適用於工作較有固定性之人員，甲乙兩表期考年考均適用之（表式附後）。

第八條

工作人員平時考勤懲獎之紀錄，得依左列規定，加減其分數：

（一）、獎勵或懲戒經日令公佈者，按左列計算方法，照加減其分數：

1. 嘉勉一次，加給積分五分。

2. 記功一次，加給積分十分。

3. 申誠一次，扣除積分五分。

4. 記過一次，扣除積分十分。

（二）凡考績期內，絕無請假曠職遲到早退情事者，以記功一次論。

（三）事假每積滿十日，扣除積分一分，超過規定請假期限者，加倍扣分，零數四捨五人計算，以下均此。

（四）婚、喪、病、娩、特各種假日，依事假減半計算，超過規定期限者

，以普通事假論

（五）曠職一日，扣除積分一分。

（六）遲到或早退每積滿五次者，扣除積分半分，不滿五次者，以五次計

算。

第九條

工作人員考績等第，依第五條所定標準評定，計分左列各等：

一、期考九十分以上為一等，八十分以上為二等，六十分以上為三等，不滿六十分為四等。

二、年考九十分以上為一等，八十分以上為二等，六十分以上為三等，不滿六十分為四等。

如工作不照二十五分，或操行，學識，體力之任何一項，不滿十二分者，以四等論。

第十條

期考年考之獎懲，依照左列之規定：

(一)、期考：

一等 晉級或記功。

二等 嘉勉。

三等 不予獎懲。

四等 申誠或記過降級免職。

(二)、年考：

一等 升職或晉級。

二等 晉級記功或嘉勉。

三等 不予獎懲。

四等 申誠或記過降級免職。

第十一條

考績結果，應升職者，如無缺額可補時，應先行存記，或支給應升職務最低級之生活費，應晉級者除另有規定外，每次以晉一級為原則，其無級可晉者，得給予一次獎金，其數額不得超過原生活費一個月。

第十二條

考績結果應降級者每次以降一級為限，其無級可降者，按其級差數目，比照減給生活費。

第十三條

期考年考結果，除第一條規定之獎懲外，并就受獎人員中，擇其成績最優者，特晉二級，但最高人數不得超過受考人員總數十分之一，年考結果，并得予上項優等人員中，再選特別優秀一名，特晉三級，及給予獎狀，其成績低劣者，應嚴予懲戒。

考績獎狀格式另訂之。

第十四條

考績結果，經核定為升職晉級或降級免職者，應立即實施，但為記功嘉勉或申誠記過者，得與下次考績期內之獎懲紀錄，互為抵銷或累計之，功過抵銷之計算方法，適用第八條第一款之比例。

獎懲抵銷或累計結果，其餘數屬於獎勵者作為年資積分。

第十五條 放績結果與年資積分，合計滿十二分者，予以自動晉級，其計算標準如左

(一) 放績記功一次，給與年資積分八分

(二) 改績嘉勉一次，給與年資積分四分

(三) 年放成績列人三等者，每次給予年資積分三分

第十六條 自動晉級之實施，於放績公佈後一週內由祕書處按照規定，查列應予自動

晉級人員報請書記長核定之。

第十七條 放績結果除公佈外，應逕同自動晉級人員，一併通知應受獎懲之本人。

第十八條 辦理放績人員不得有徇徇、遺漏、舛錯、舞弊、及洩漏祕密等情事，違者

議處。

第十九條 本會工作人員，在平時確有特殊功績或犯有過失，應即獎懲者，得隨時專

案辦理。

第二十條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十編 人事

八三〇

三民主義青年團中央幹事會工作人員考績表填表須知

一、成績表分甲乙兩種，甲種適用於辦稿或工作比較機動性之人員；乙種適用於登記、保管、繕校、及工作較為固定性之人員。

二、組員、助理、錄事、及相當職級專業人員之攷核，以各該組組長為第一初核人，秘書為第二初核人（表中應填註事項，先由第一初核人核填，第二初核人對其意見有出入時，得另行簽註，並以第一初核人之意見為準），處長主任為覆核人，祕書、組長、視導、編審、專員之攷核，以處長或主任或主任委員為初核人，處長、主任、副處長、副主任、主任委員、副主任委員之攷核，由書記長直接核定之。

三、關於成績表「姓名」以下至「上屆攷績結果」及「勤惰」「獎懲」「請假」「團務活動」「體力」等欄由人事組查填，總積分亦由人事組計算，「攷核項目」欄中之工作項「甲1」「甲2」兩目，參閱「勤惰」記錄，操作項之「乙1」目，根據直屬第一分團出席分隊會議攷核記錄，體力項之「甲1」目，根據健康檢查記錄，其餘均由初核人填之。

四、「工作概況」欄，由初核人就各該被考核人本考績年度內之職掌及工作狀況，擇要記述以為評定成績之依據。

五、初核人于評定「考核項目」分數時，應注意下列各點：

中央幹事會工作人員考績表填表須知

1. 被考核人所任職務之繁簡及責任之大小均各不同，所具之才能與工作成績表現之高下自亦有異，因不能均以同一眼光為考核標準。

2. 就各項細目所舉問題，依平日考察所得，秉至公正之態度，詳為考核後，就所舉各等考語中先由第一初核人擇其最切當者，在第一□內劃一斜線成 \diagdown 形，表示採納，如尚有更切當之考語時，則于其他適當考語欄內，自行填註之。第二初核人對所選考語表示同意，則于第二□同樣劃一斜線，否則應先將第一初核人所劃之斜線加一交叉成 \boxtimes 形，然後認為更適當之考語下之第二□內劃一斜線表示之。

3. 考語擇定後，可就該考語欄內計分標準，衡量其程度，評定分數，分別填入初核人評分欄（其他適當考語內，計分標準，仍比照上中平下相當等次計分標準核定之），再由第二初核人彙計各項應得總分。

4. 初核分數分配標準，概以十倍計算，俾評分時得有充分伸縮餘地，以達綜核名實之目的，考語與積分可不必強為一致，積分計算公式如下：

$$100 \times \left(\frac{\text{分數總和}}{1000} \right) = \text{實得積分。}$$

5. 考勤記錄尚未至完全精確之程度，初核人對於工作「甲1」「甲2」兩目積分，

可就平日觀感參酌核定，以濟其窮。

六、「初核人總考語」欄係就「考核項目」內容再作綜合的評述，對該員能力職務及待遇各方面是否適合，應在將懲意見欄內作具體之建議。

七、復核人「考語」欄，應就本單位全部工作人員成績綜合比較結果，對初核人考語予以嚴密檢討，並註應有之考語，及擬具獎懲辦法，必要時，得加減其積分。

八、本考績表經各單位核填完竣，應密封送交祕書處人事組加以整理後，除主任副主任處長副處長外，彙提人事考核委員會綜核加減其積分，並擬定獎懲辦法核填呈報，書記長核定施行。

九、初核覆核人員均須在考績表規定地位，親自簽名蓋章，並嚴保機密，以昭鄭重。

附註：乙表內容項目與甲表同，惟「工作精神」及「創造能力」兩欄所列分數有異，

即甲表「工作精神」欄內各等分數爲：(48—60)，(42—47)，(36—41)，(30—35)，「創造能力」欄內各等分數爲：(32—40)，(28—31)，(24—27)，(20—23)；乙表「工作精神」欄內各等分數則爲：(64—80)，(56—63)，(48—55)，(40—47)「創造能力」欄內各等分數列爲：(16—20)，(14—15)，(12—13)，(10—11)。

三民主義青年團法規彙編

第十編 人事

人三四

【七】 三民主義青年團中央幹事會服務員服

務辦法

民國三十一年二月二十七日書記長核定

(民國二十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

一、本會為培養各級幹部暨工作人員，實施人材儲備起見，特訂定本辦法。

二、本團團員具有左列資格之一者，得調充為本會服務員：

(一) 曾受本團幹部訓練者。

(二) 現任各級團部幹部奉令調回中央，尙未派定新職者。

(三) 新由專科以上學校及軍官學校畢業，在學成績優異或有特殊技能，或專門學識者。

三、服務員服務期為三個月，必要時得呈請書記長酌予延長或縮減之。

四、服務員報到後，先行輪派至各單位見習一般業務，見習期滿，按各單位業務上之需

要，另行分派固定工作，但有特殊情形時，得免除見習程序。

五、服務員見習時間，視各單位業務繁簡規定，但不得少於一星期，是項見習期限及單位輪流秩序，由祕書處商得各單位同意後、簽請書記長核定之。

六、服務員服務期間應接受服務單位各級主管人員之指導。

七、各單位組長以上人員對派往見習之服務員負有業務指導攷核之責。

八、服務員之見習方式如左：

(一) 研閱有關中央法令規章。

(二) 調閱中央及各級團部工作計劃及工作報告。

(三) 經所在單位主管人員特許，得調閱所欲研究之案卷。

(四) 試辦文稿或其他業務上之演習。

(五) 所在單位各級主管人員交辦之事項。

九、服務員在服務期內，除第二條第二款人員按原支生活費額支給外，其生活費支給標準另訂之。

服務員各項津貼及待遇除經規定者外，均與本會職員同。

十、服務員應遵守之規章，除特殊規定者外，適用一般之規定。

十一、團員服務期滿後，應就服務心得提出書面報告，如有業務改進意見，並得一併提

出，以供採擇。

十二、服務員服務期滿，考核成績及格，得免試用程序，逕行調派爲本會工作人員，或分發各級團部工作，其職級標準如左：

(一) 具有第二條第一二兩款資格之一者，按照資歷核用。

(二) 具有第二條第三款資格者，得以助理或組員及支區分團之同等職級任用。

十三、服務員服務成績，由所在單位隨時考核，並於服務期滿後，將考核結果，密送秘書處彙製成績及核報告表，簽提人事甄核委員會審查，擬具處理意見，呈報書記長核定之。

十四、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十編 人事

八三八

【八】中央監察會考核團務專員服務規則

(民國三十年六月廿六日中央監察會第六次會議備案卅一年五月修正)

第一條 本會考核團務專員(以下簡稱專員)服務，除適用本會辦事通則一般規定

外，並依照本規則辦理。

第二條 本會專員承 書記長之命，專司考核下級團務，及指辦特定事宜。

第三條 考核團務時應注意事項如左：

- 一、下級團部推進團務情形。
- 二、下級團部執行紀律情形。
- 三、下級團部財務收支情形。
- 四、下級監察會工作情形。
- 五、下級團部工作人員之操行，及團員工作情形。
- 六、其他特種案件。

第四條 在考核區域內，應與所在地之中央監察密切聯繫，又中央幹事會對下級團部如有指導及委託，或其他特別事件，應代為辦理。

第五條 每年在外考核終了回會後，得休息一週，期滿仍應按時到會工作。

第六條 致核期間，應將重要事項隨時報告，致核完畢，應將經過情形及意見擬具報告書，於休息期滿後一月內提出。

第七條 考核團務之費用，應視地方遠近及實際需要，並參照本會工作人員出動旅費給與標準核發之，事後須檢同有關單據填表報銷。

第八條 考核團務時，不得受當地下級團部之供應招待。

第九條 在會內服務時，由書記長或處長副處長指定工作。

一、審核各級團部工作報告。

二、本團工作計劃及團務工作問題之研究。

三、本會工作設計事項

四、團務法規之研審事項。

五、依照個人學識經驗，參加一組實際工作。

第十一條 所承辦之案件，如與各組有關，應會商處理之。

第十二條 本會其他工作人員奉派考核團務時，適用本規則之規定。本規則由書記長訂定施行，並報告本會常會備案。

〔九〕 三民主義青年團中央幹事會值日員服務

規則

(民國二十九年十二月書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

甲 總則

第一條 本規則依據本會辦事規則第三十六、第三十七兩條之規定訂定之。

第二條 本會設總值日員一人，各處室會設值日員一人，總值日員承書記長之命，及祕書處處長之指導，各處室會值日員，承各該主管人員之命，及總值日員之指導，分別處理本規則規定之事項。

第三條 總值日員由本會祕書組長及主任組員輪流擔任，各處室會值日員由各該單位組員助理輪流擔任。

總值日員輪值表由人事組擬呈書記長核定實施，各處室會值日員輪值表由

各該處室會自行編製，但須隨時呈送總值日員室備查。

第四條 值日員（包括總值日員及各處室值日員以下均同）在值勤期間，須佩帶值日員臂章。

值日員除參加紀念週升降旗典禮，或經指定由值日員負責集合整隊之集會外，不得出席其他任何集會。

第五條 值日員之勤務交替，按照本會作息時間表所規定之時間行之，交替時凡臂章戮記文件等，均須鄭重點交，尙未完成之事項，應詳爲交代。

總值日員之勤務交替，須於總值日員室行之，各處室會值日員於接替後，即往總值日員室簽到。

乙 總值日員

第六條 總值日員在值勤期間，以常在總值日員室服務爲原則，必要時，其本身職務得託人代理之。

總值日員晚間必須在團內住宿。

第七條

總值日員之勤務如左：

第八條 經常辦理事項：

1. 巡視各辦公室，指示各該處值日員應行注意之事項。

2. 檢查寢室內務，及各處室會內外衛生與秩序。
3. 督責會客室工友維持秩序，並解答來賓之諮詢事項。
4. 維持飯廳秩序。
5. 主持升降旗典禮，并檢查參加人數。
6. 檢查各室門窗雷燈關閉狀況，晚間尤注意廚房灶火之熄滅。
7. 填送值日員報告表（附式）
8. 勤務交代。

（二）臨時辦理事項：

1. 隨時傳達書記長命令。
2. 風紀及警衛整飭等事項。
3. 臨時集會之指揮或協助召集等事項。
4. 各單位委託辦理之事項。
5. 臨時發生事項之處理。

第九條 總值日員為執行職務，應行整飭及建議事項，可逕行通報各處室會查照辦理，但重要事項，應先行呈報書記長核示後辦理。

第十條 總值日員對破壞秩序及違反風紀之任何人員，如因時間迫促，得指揮警衛

爲緊急之處理。

丙 各處室會值日員

第十一條 各處室會值日員在值勤期間，接替時起，至午後九時止，不得離開辦公室，如必須外出，應請人代理，并報告各該主管人及總值日員備查。

第十二條 各處室會值日員之勤務如左：

(一) 經常辦理事項：

1. 檢查參加升降旗典禮人數，向總值日員報告。

2. 指揮工友整飭辦公室之清潔及秩序。

3. 承辦奉交傳閱公佈之文件。

4. 門窗電燈啓閉之管理。

5. 按時填寫值日簿，呈送各該主管人員核閱。

6. 依本會作息時間表規定交代時間，辦理交替事項。

(二) 臨時辦理事項：

1. 命令之傳遞及承總值日員之指揮，處理本辦公室應辦之事項。

2. 各該主管人員暨值日員父辦及各單位委託辦理之事項。

3. 物品持出證之管理填領事項。

4. 其他臨時發生事項之處理。

丁 附則

第十三條

值日員對於職守如有疏懶延誤情事，與怠忽本身職務同，由書記長予以懲處，如有特殊貢獻，卓著勞績者，亦得予以獎勵。

此項獎勵，得視為考績之一部，依據本會工作人員考績規則第六條一二兩款及前八條之規定，于各該員考績分數內，比例加減之。

第十四條

本規則經書記長核准後公佈施行。

示長書 批記	辦擬	項事議建	事 記	評考查檢潔清
	(由山秘書處簽批)			

中央辦事會值日員服務規則

總值日員

八四七

(簽 蓋)

三民主義青年團法規彙編

第十編 人事

人四八

【十】 三民主義青年團支團幹事會人事甄核

會組織通則

(民國三十一年二月十八日中央幹事會第九十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團各支團幹事會(或籌備處)人事甄核會依本通則之規定組織之。

第二條 各支團幹事會人事甄核會由各該支團幹事會擬定幹事一人，會同祕書，組長視導組織之，以幹事為會議召集人，並擔任會議主席。

第三條 各支團幹事會人事甄核會對幹事長負責(備籌時期對主任負責)，其權責如左：

- 一、支團幹事會主任組員以次，地方區團科長視導以次，及所屬分團幹事，幹事長，書記以次與附屬機構之同等人員任用資格之甄審事宜。
- 二、前項工作人員攷績之評核事宜。

三、其他有關人事案件之評核事宜。

第四條 各支團幹事會人事甄核會每兩週舉行會議一次，必要時得臨時召集之。

第五條 各支團幹事會人事甄核會開會時，各該團部經辦人事業務人員應列席會議

，並備紀錄。

第六條 各支團幹事會人事甄核會甄核細則另訂之。

第七條 直屬區團幹事會（籌備處）人事甄核會得適用本通則之規定組織之；但以

甄核區團科員以次，所屬分團幹部及工作人員為限。

第八條 本通則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【十二】 三民主義青年團各級團部幹事監察當

選證明書頒發辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、各級團部幹事，候補幹事，監察，候補監察，凡由選舉產生，經呈准中央團部備案者，依本辦法之規定，頒發當選證明書。
- 二、各級團部幹事候補幹事，監察候補監察當選證明書由中央團部統一頒發，其格式另訂之。
- 三、各級團部當選人員，在未奉到當選證明書前，除特許外，不得先行宣誓就職。
- 四、各級團部當選人員如被控告有選舉舞弊情事，經依法調查屬實，宣告當選無效者，其當選證明書應追繳註銷之。
- 五、團部不能公開活動之地區，當選證明書得暫緩發給。

六、本辦法經中央幹事會，監察會書記長核准後公佈施行。

【十二】 三民主義青年團各級幹部及工作人員

任用書狀頒發辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團中央及各級團部暨各附屬單位幹部與工作人員之任用書狀，依本辦法頒給之。
- 二、本辦法所稱幹部與工作人員指依據本團團章及法令任職之人員。
- 三、本辦法規定之任用書狀分爲左列四種：

(一) 聘任書。

(二) 任用書。

(三) 當選證明書。

(四) 服務證明書。

- 四、對聘任人員用聘任書任用，人員用任用書，依法任用之學校機關及海外或戰地團部

各級幹部及工作人員任用書狀頒發辦法

幹部與工作人員用派任通知書，選舉產生奉准人員，用當選證明書，離職人員申請證明資歷者，發給服務證明書。

五、依照規定應由中央團部聘任或派任人員任用書狀，以團長名義頒給，並得由書記長副署。

六、依照規定應由中央幹事會監察會聘任或派任人員任用書狀，以書記長名義頒給之。

七、依照規定應由支區分團部聘任或派任人員任用書狀由各該團部（籌備處）致送或頒給之。

八、各級團部附屬機關幹部與工作人員之任用書狀，除另有規定者外，亦適用本辦法第五、六、七、條各款之規定。

九、幹部與工作人員經呈報核准後，隨令頒給任用書狀，其款式另定之。

十、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【十三】 三民主義青年團各級團部幹部人員就

職宣誓規則

(民國三十年十一月二十五日 書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 各級團部幹部人員(指幹事長、幹事、監察長、監察、及書記等)就職時，均須遵照本規則之規定宣誓。

第二條 各級幹部宣誓時須先行報請上級派員監誓。

第三條 幹部人員宣誓就職地點，以在各該團部為原則。

第四條 宣誓典禮由監誓人為主席，儀式規定如左：

- (一) 典禮開始，
- (二) 主席就位，
- (三) 全體肅立，
- (四) 唱黨歌，
- (五) 向黨國旗暨 總理遺像行三鞠躬禮，
- (六) 主席恭讀 總理遺囑，
- (七) 宣誓人宣讀誓詞，(舉右手，手心向外，詞畢簽名蓋章)，
- (八) 監

各級團部幹部人員就職宣誓規則

誓人致訓詞，（九）宣誓人答詞，（十）禮成。是項典禮，得與紀念週或其他紀念會合併舉行。

第五條 誓詞規定如左：

三民主義青年團○○○團部（職銜）（姓名）茲遵命就職，謹鄭重宣誓：余誓以至誠，服從命令，執行決議，盡心竭力，以達成所負之任務，一切艱苦危險，均所不辭，如違誓言，願受團紀最嚴厲之制裁，謹誓。

宣誓人（姓名）
監誓人（姓名）（簽蓋）

中華民國

年

月

日

第六條 各級團部人員宣誓後，監誓員須將經過情形，繕具報告連同誓詞，呈繳其代表之團部備案。

第七條 區團以下幹部人員宣誓經過，并須轉呈中央團部備案。本規則經中央幹事會及監察會書記長核定後公佈施行。

〔十四〕 三民主義青年團各級幹事會工作人員

經常考核辦法

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團爲使各級幹事會辦理所屬工作人員年終考績有所根據起見，特訂定本辦法。
- 二、各級幹事會對所屬工作人員之工作情形，應有經常之記載與考核。
- 三、經常考核之內容，應包含被考核人之公私生活，進修情形，及工作情緒、成效等項。
- 四、各級幹事會辦理所屬工作人員經常考核，應由經辦考績事宜之人員辦理。
- 五、各級幹事會辦理經常考核工作之人員，應逐級呈報備案，有變動時，須專案報核。
- 六、各級幹事會經常考核報告內容有特殊事蹟表現時，得分別刊載於團內外有關書刊。
- 七、經常考核報告內容，上級團部幹事會認爲有疑義者，得派員查核，或令知各該幹事會與被考核人員詳敘事實，並提出確切證明。

八、經常考核應逐級呈報，每三月由支團及中央直屬區團彙報一次，直屬分團應每日呈報一次，但有特殊事件不在此限。

九、各級幹事長，書記經常考核，應由各該管上級幹事會辦理。

十、各級幹事會工作同志之經常考核，由幹事長（主任）核定，交由主辦考核之同志彙整呈報。

十一、辦理經常考核人員，應奮勉從公，勤慎毋懈，辦理情形，作為其年終考績重要根據之一。

十二、辦理經常考核人員，應本大公無私之精神，嚴格執行業務，優良、庸劣，應據實呈報，不得浮濫瞻徇。

一三、本辦法經書記長核准後公佈施行。

【二五】 三民主義青年團各級幹事會工作人員

年終考績規則

(民國三十一年九月十九日中央常務幹事會第九十一次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團各級幹事會工作人員年終考績依本規則行之。

第二條 各級幹事會工作人員之考績，於每年十二月行之，限於次年一月三十一日以前辦理完竣，彙報上級幹事會核定或備案。

第三條 各級幹事會工作人員年終考績之辦理及核定秩序，規定如左：

(一) 支團部幹事長、幹事、書記、由中央幹事會直接考核，祕書、組長，視導及同等職務人員，由支團幹事會主管人員初核，彙報中央核定，其餘工作人員由支團負責考核，頒佈獎懲，彙報中央備案。

(二) 區(分)團幹事長、幹事、書記、(籌備員)、由所屬上級幹事會

初核，轉報中央核定，其餘工作人員由各該區（分）團部主管人員初核，報請所屬上級幹事會核定，頒佈獎懲，轉報中央備案。

（三）中央直屬各分團部幹事長、幹事、書記、祕書、及中央直屬區隊長附，由中央直接攷核，科（股）長及同等職務人員，由各該主管人員初核，報請中央核定，其餘工作人員，由各該幹事會自行考核，頒佈獎懲，彙報中央備案。

第四條 本規則規定考績之人員，以依照編制經正式任用，並服務滿六個月以上者為限 其在各單位範圍內，職務調動，得將所有服務時間合併計算。

第五條 各級幹事會工作人員之考績，分工作、學識、操行、體格四項，以分數或考語評定之。標準如左：

（一）工作最高分數為四十分。

甲、嚴守辦公時間，請假不逾規定日數，於應辦事件無過誤者，二十四分，不及上述標準者，按其情節酌減其分數。

乙、具有左列情形之一者，酌加其分數：

1. 於工作特著勤勞，對團的命令及決議能確實執行者。
2. 辦理繁難或重要事件有成績者。

3. 於工作上能輔導他人者。
4. 於本機關業務之改進有貢獻者。
5. 對於所屬工作人員督導有方者。

(二) 操行最高分數爲二十分。

甲、公私行爲均守紀律者十二分；不守紀律者，按其情節，酌減其分數。

乙、具有左列情形之一者，酌加其分數：

1. 按時參加各項會議，從不缺席，於批評討論，均有良好之表現者。
2. 能實踐或勸導他人實踐新生活運動須知節約運動大綱之規定者。

(三) 學識最高分數爲十二分。

甲、學識能勝任其職務者十二分，不能勝任者酌減其分數。

乙、具有左列情形之一者，酌加其分數：

1. 對總理遺教及團長言論有特殊之研究及闡揚者。
2. 於一定限程內閱讀規定書籍有心得者。

3. 於研究問題有精到見解者。

(四) 體格最高分數爲二十分，凡體格相當健全者十二分，并按其精神之振靡，體格之強弱，酌量加減其分數。

第六條

各級幹事會工作人員，平時曾受嘉勉、記功、或申誠、記過、之獎懲者，按其性質酌量增減其分數，同年度之內功過得互相抵銷。

第七條

考績等第，依照前項標準，總分在八十分以上者爲甲等，七十分以上者爲乙等，六十分以上者爲丙等，不滿六十分者爲丁等。

總分滿六十分者爲合格，但工作不滿二十四分，或操行不滿十二分者，以丁等論。

第八條

考績獎懲辦法規定如左：

(一) 考績結果列入甲等者，分別予以升職、晉級、或記功、乙等者嘉勉，丁等者分別予以申誠、記過、降級、或免職。

(二) 考績結果應升職者，如無缺額時，應先行存記，儘先升補，並得支給應升職務之薪級，應晉薪人員，每次以晉一級爲原則，如薪級已達最高級者，得給予獎金，其數額不得超過原有兩個月之生活費。

(三) 考績結果應降級者，每次以降一級爲限，無級可降者，按其級差

數目，比照減薪。

第九條

各級幹事會工作人員之考績，其應行呈報上級團部核定者，應照第二條規定，如限辦理完竣，并造具名冊，檢同考績表，如限呈報，考績表另訂之。（附表一）

其他工作人員，由各該幹事負責考核，頒佈獎懲者，應將考績結果，彙製考績報告表（附表二），逐級彙呈中央團部備案。

第十條

考績結果經核定後，應將受獎懲人員名單公佈，并分別通知其本人。

第十一條

各級幹事會對考績成績等第之訂定，除有特殊情形，得酌予變動外，應以下列比例為標準。

（一）甲等佔百分之十。

（二）乙等佔百分之二十。

（三）丙等佔百分之六十。

（四）丁等佔百分之十。

第十二條

各級幹事會年終考績結果，除按照規定呈報外，應就被考核人員中，擇其成績特優者，另案向所屬上級團部密保，每一單位以一人至二人為限。

第十三條

前項被密保人員，由所屬上級幹事會切實覆核，必要時並得調集考覈，認

爲成績優越，或具有特殊才能者，轉報中央團部分別予以左列之獎勵。

(一) 給予榮譽獎勵（如獎狀獎章）。

(二) 以較高之職位擢用。

第十四條

辦理考績人員，應本大公無私精神嚴格執行考核，不得有瞻徇舞弊情事，違者議處。

第十五條

本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團各級幹事會工作人員年終考績表

中華民國 年 月 日

團部名稱		姓名	年 齡	籍 貫	省	市 縣
職 別		到職日期			實支薪額	應扣分
主 管 業 務		平 時 獎 懲 及 其 績 事		對現職有無具體表現		
工 作		語 分 數		是否稱職	宜於何項工作	
學 識		總 分		總分		
操 行		評 語		第 等 分		
應 否		獎 懲		初核人蓋章		

各級幹事會工作人員年終考績規則

體 格	各 級 復 評 意 見		最 後 核 定
	支		
	團 負 責 人 蓋 章		
	區		
	團 負 責 人 蓋 章		
	分		
	團 負 責 人 蓋 章		註 備

注意事項：

- 一、評語務須言簡意賅，詳實中肯，切忌籠統敷衍。
- 二、應否獎懲欄填註時，應以「擬」字，如：擬予嘉勉、擬予記過……等。
- 三、最後核定欄內，由各負責頒佈獎懲之團部負責人填註。

【十六】 三民主義青年團團員榮譽獎章授予辦法

法

（民國三十一年十二月十日中央常務幹事會第九十五次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

一、本團爲激勵團員，發揚創造、服務、犧牲之精神起見，得依本辦法之規定，頒給團員榮譽獎章。

二、榮譽獎章分左列三種：

（一）智字獎章

（二）仁字獎章

（三）勇字獎章

智字獎章青綬，仁字獎章白綬，勇字獎章紅綬，一律銅質，其式樣另定之。

三、前條獎章各分爲三等，依左列事蹟分別等第授與之：

團員榮譽獎章授予辦法

(一) 有學術上之發明創作，或特殊技能，對於主義有所闡揚。或在學成績特殊優異者，授予智字獎章。

(二) 為青年或社會服務著有特殊勞績者，授予仁字獎章。

(三) 為本團工作有忠勇犧牲事蹟，或對抗戰建國有特殊貢獻者，授予勇字獎章。

四、同一事蹟不授予兩種以上之獎章，但連續領受同種獎章者，得晉等授予之。

五、榮譽獎章由中央團部授予之，并附發證明書。

六、榮譽獎章之授予，應於每年元旦及青年節或本團成立紀念日行之；但有特殊功績，必須立予獎勵者，不在此限。

七、領受榮譽獎章者，如有受違犯團紀處分時，應追還繳銷。

八、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【十七】 三民主義青年團團員撫卹規則

(民國二十八年十二月十四日中央常務幹事會第十四次會議通過)

(民國三十二年二月十八日中央常務幹事會第十八次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則依據團章第七條之規定訂定之。

第二條 凡本團團員從事團務活動致傷害殘廢或死亡者，依照本規則撫卹之，但在其他機關服務者，應按各該機關撫卹法令向其他機關申請。

第三條 撫卹分左列三種：

(一) 傷害撫卹

(二) 殘廢撫卹

(三) 死亡撫卹

第四條 本團團員從事團務活動致傷害者，得請求傷害撫卹，其因傷害致殘廢者，得請求殘廢撫卹，其被難死亡者，得請求死亡撫卹。

第五條 撫卹之辦法如左：

(一) 受傷害者由團部酌給醫藥費用，在治療期間，仍准照常發給其在團內所支之生活費，但以一月至四月為限。

受害人員如未在團支領生活費者，得依其家庭狀況及本人工作能力，參照本團各級工作人員生活費等級核定數額，按前項辦法月給撫卹金。

(二) 受傷殘廢者，除酌給醫藥費外，並斟酌其殘廢情形，一次給與左列各等之殘廢撫卹金：

- 一等 一萬六千元。
- 二等 一萬四千元。
- 三等 一萬二千元。
- 四等 一萬元。
- 五等 八千元。

(三) 被難死亡者，應斟酌其被難遺族狀況，及死難情形，一次給與左列各等之死亡撫卹金：

- 一等 五萬元。
- 二等 四萬元。

三等 三萬五千元。

四等 三萬元。

五等 二萬五千元。

第六條 (四)各級幹部之傷害殘廢或死亡撫卹金，均照上列標準加倍發給之。

凡從事團務工作或活動，爲敵方所拘捕者，在拘押期內，對其家屬之撫卹

與傷害撫卹同等，按月給與生活費。

撫卹金除本人外，依左列順序定之：

(一)配偶。

(二)子女(或由其監護人代領)。

(三)父母。

(四)祖父母及未成年弟妹。

第八條

凡請求撫卹者，應由本人或其親屬連同左列各件，向所屬團隊申請，由該管團隊查明實情，轉報中央幹事會核辦：

(一)撫卹申報表(附式)。

(二)服務證明書及其他證件。

(三)醫生證明書。

團員撫卹金申報表

人領受金卹		濟經 況狀	狀 屬 家					關 係 姓 名 年 齡 職 業 詳 細 地 址 備 攷
名	姓		女	子	妻	夫	母	
齡	年							
業	職							
與之 被關 害係								
址住細詳								
片照人領受								

中華民國 年 月 日	備 攷	攷 由(分團以以上填語)	調查查者意見
填報		章 蓋	章 蓋 名 簽

說明：

一、本表係為本團團員從事團務活動致傷害殘廢或死亡者申請撫卹之用。
 二、各級團部如遇有團員申請撫卹時，可依式翻印，交受害人或其家屬詳細填註，並經確實調查，加註攷語，連同撫卹規則第八條所規定各項證件，一併呈報中央核辦。

【十八】 三民主義青年團團員殉難紀念辦法

（民國二十七年九月十二日中央臨時常務幹事會第九次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

第一條 本團爲紀念團員因公殉難起見，特訂定本辦法。

第二條 團員因公殉難，具有下列情形之一者，應予紀念：

（一）參加抗敵衛國工作，卓著勞績，因而殞命者。

（二）奉命進行祕密工作，遭人陷害者。

（三）因服務本團或軍事政治社會等事業遭受犧牲者。

（四）其他死事忠烈節義可風者。

第三條 紀念辦法，分下列六種，由中央團部酌核情形，擇定一種或數種實施之。

（一）默念（於紀念週或各種集會時行之）。

（二）舉行追悼會。

（三）刊行紀念文字。

(四) 設置紀念碑坊或其他足資紀念之事物。

(五) 團葬。

(六) 將事蹟宣付團史。

第四條 團員因公殉難，應依前二條之規定予以紀念者，由所屬團隊將殉難事實層

報中央幹事會核辦，殉難團員之親友，亦得向所屬團隊陳明事實，請求轉請紀念之。

第五條 團員因公殉難舉行紀念，得由中央團部指定團隊負責主持，其所需經費，

由該主持團隊設法籌措，必要時得報請中央團部核發。

第六條 本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

【二】 三民主義青年團財務處理辦法

(民國三十年二月二十日中央常務幹事會第六十四次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團財務行政，依照本辦法處理之。
- 二、本團財務事宜，由中央幹事會祕書處，秉承書記長之命令處理之。
- 三、本團財務處理，採聯綜組織，會計出納事務分別掌管，不得互兼職務，審計職權，由中央監察會行使。
- 四、本團會計年度，自每年一月一日開始，至十二月三十一日終了。
- 五、本團團員入團費及月捐，按團章規定徵收彙繳，收解程序及支配辦法另定之。
- 六、中央幹事會祕書處，應根據本團團務方針及工作計劃，於年度開始前，規定時間內，編製全年度歲出概算書，送呈書記長提請常務幹事會審議後，轉呈團長核定。
- 七、遇有特殊事故，臨時需用款項，原預算內無法開支時，應編製月份分配預算，其核定程序，適用經常費預算之規定。

八、本團年度預算確定後，應按照核定數額，編製月份分配預算，但臨時費或事業費不在此限。

九、預算核定後，項與項間，非經呈准不得流用，但生活費移充事業費時，不在此限。

十、中央幹事會，應按月編製月份經常費支出計算書類，於次月十五日前連同憑證單據送請中央監察會審核後，呈請團長核銷。

十一、中央幹事會，應於年度終了時，彙編全年度歲出總決算，送中央監察會審核後，呈報團長。

十二、經臨計算決算之科目，及其門類，應依其年度預算科目門類。

十三、本團預算、計算、決算書表格式及說明，參照政府法令之規定。

十四、預算之成立，分配表之核定，及預算之支出法案，均須由中央幹事會分別通知中央監察會。

十五、凡款項收支，應根據原始憑證，經主管人員，財務人員及同級監察會稽核人員簽蓋後，方得收支。

十六、各級團部收入款項，與每月留存相當數目現金外，應以各該團部名義，憑主管人員，財務人員及同級監察會稽核人員印鑑，存入國家銀行（或郵局）。

十七、各級團部現金財物，應妥慎保管，倘因怠忽致遺失損毀者，主管人員應負賠償之

責。

十八、本團會計制度，會計人員任用規則，各級團部辦理預算計算規則，及其他財務法規另定之。

十九、本團所屬業及營業機構之會計制度，由各該機構視事實之需要，呈請中央核准備案。

二〇、本團財務人員，經解除或變更其職務者，應辦交代，其辦法另定之。

二一、本團會計簿籍，會計報告，會計憑證，應妥慎保存，其保存年限另定之。

二二、本辦法經中央常務幹事會通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十一編 財務

財四

三 三民主義青年團各級團部辦理預算計

算規則

(民國二十九年九月十三日中央常務幹事會第四十八次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本規則根據本團處理財務辦法第十八條之規定制定之。

第二條 各級團部應遵照中央核定經常費數額，及各項費用支出標準，於月份開始前，編製經常費支付預算書（格式一）二份，呈送審核，但機關學校分團部及直屬區隊，得免送。

第三條 各級團部月份經常支付預算書，在同年度內無變更時，得准延用，不再編送。

第四條 預算核定後，應按照實施，項與項間非經呈准，不得流用，但生活費流用為事業費，不在此限。

第五條 各級團部支用經費，應按照核准預算或法案，依實支數目編製月份支出計算書（格式二）二份連同附件送核。

第六條 支出計算書應附呈各件如左：

一、收支對照表二份（格式三）。

二、各項附屬表二份（格式四、五、六）。

三、單據粘存簿。

前項第二款各表，各分團部得免于呈送。

第七條 各級團部月份經常費支出計算書類，除新成立或裁併單位，其開始或終了之月不足全月者，得按實有人數編送外，餘均應編送全月，如遇主管人員

在月中更換卸任時，應將支出憑證單據移交後任接續彙辦，不得分割辦理，惟移交之支出憑證單據，應由前任逐一加蓋私章，以明責任，移交前各月份之支出計算書類，仍由前任負責辦理。

第八條 凡專案發款之各項臨時費，均應依照規定編製支出計算書類送核。

第九條 各月分經常費支出計算書類編送日期，不得逾次月月底。

第十條 支出計算書類應按下列程序分別送核：

一、支團部及中央直屬區分團部送其同級監察會審核後轉報中央監察會核

銷。

二、非中央直屬區分團部，送呈該管上級團部核轉其同級監察會核銷。

三、中央直屬分團部無監察會者，送呈中央幹事會彙轉中央監察會核銷。

第十一條 各種預、計算書表，應依規定呈繳，不得延擱或缺漏。

第十二條 各種預、計算書類，應照規定，加蓋各該團部印信，併由主管人員及主辦

財務人員署名蓋章。

第十三條 各項用費，應按其性質，依照規定科目分別列報，不得混淆。

第十四條 支給生活費不滿全月者，應按各該月日數均攤計算。離職者於離職之前一日停支，到職者於奉委後到職之日起支。

第十五條 凡屬預付估付墊付等款，須俟該項事項完竣後，將實在支出款項，取具正式收據，方得報請核銷。

第十六條 凡呈送審核之計算書類，因有錯誤駁回更正，及因疑義飭令查復，或補送證據者，應遵照辦理。

第十七條 各種計算書表之數字，應繕寫清楚，不得塗改或挖補。

第十八條 凡計算書類之原稿及存底等件，均應妥為保存，如遇交卸，應移交後任清點接管。

- 第十九條 單據之取得及編列，應依單據證明規則辦理，其規則另定之。
- 第二〇條 本團所屬各普通會計事務機關，適用本規則之規定。
- 第二一條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

格式一

三民主義青年團		團部民國		年度		月份		支付預算書	
		支出		門		共計國幣			
科	目	全年 預算數	本月份 支出 預算數	備	考				
第一款	本團部 經常費								
第一項	生活費					凡員工生活費均列此項			
第一目	職員 生活費					凡依編制任用之職員生活費均列此項			
第二目	工友 生活費					凡依編制僱用之工友生活費均列入此項			
第二項	辦公費					凡因公需用之筆墨紙張文具簿籍郵電 旅運器具修繕燈火茶水等均列入此項			
第一目	辦公費								
第三項	事業費					凡組訓宣傳服務及其他事業費均列 此項			
第一目	事業費								

各級團部辦理預算計算規則

三民主義青年團某某團部(籌備處)
收支對照表
中華民國 年 度 月 份

說明：免送附屬表者，應於備考欄內註明各該項目單據起訖號數。
格式三

第一目 事業費

收入金額	摘 要	支出金額
○○○	上月結存	
○○○	領本月份經常費	
	生活費	○○○
	辦公費	○○○
	事業費	○○○
	△本月結存	○○○
○○○○	合 計	○○○

說明：△全行數字用紅筆寫

各級團部辦理預算計算規則

單據粘存簿式樣

第

項第

目計國幣

附件

紙

單據第

號附件紙

--

本項單據自第 號至第 號共國幣

說明：某項單據粘完後，應填明本項單據自某號至某號共計國幣若干。

各級關部辦理預算計算規則

附一五

封面式樣

三民主義青年團
團幹事會（籌備處）

支
中華民國

我
年度

月份
事

會



（支
出
預
算
書）

（報
銷
清
冊）

（單
據
粘
存
簿）

說明：一、支出預算書與單據粘存簿，每月分別裝訂成冊，於封面左上角填列適當名

稱，年度月份處加蓋印信。

二、支出計算書與各附表合併裝訂，其封面應填明報銷清冊字樣。

中華民國團



月

日

各級團部辦理預算計算規則

三民主義青年團法規彙編

第十一編 財務

財一八

三民主義青年團各級團部單據證明規則

(民國三十年二月二十日中央常務幹事會第六十四次會議通過)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 本團支出憑證單據之證明，除法令另有規定外，依本規則行之。

第二條 凡支出以正當受款人或代理人之收據爲主要證明，其他憑證單據爲參考附件。

第三條 凡支出非有收據不能證明、但事實上不能取得收據者，得由經手人聲敘理由，開單署名蓋章證明之。

第四條 凡收據須由正當受款人或其代理人親筆署名蓋章，但不識字者，得由經手人開單使其畫押或蓋章證明。

第五條 購買物品應由商號於發貨單上註實收現金數目及日期，並某團部或某機關查照字樣，作爲收據，其另具收據者，仍應附具發貨單，前項實收數目上須蓋商號印章。

第六條 凡收據須填明實收數目，收款年月日，并付款團部或機關名稱，如係商店單據應填明詳細地址。

第七條 工作人員出勤旅費，應依照出勤旅費給與規則之規定，填具出勤旅費報告表（格式一），附同單據貼存於單據粘存簿。

第八條 工作人員短距離出勤之交通费，應附同單據每月日出勤事由，距離里數，交通工具以及用費，填具交通費文領單（格式二）由本人簽名蓋章，並須由主管人員證明。

第九條 凡列報刊登廣告及印刷費，除送收據外，應附送樣本。

第十條 各種購物單據，均須由經手人點收人署名蓋章，證明用途，並經主管人員蓋章批發。

第十一條 工程費用，除單據外，應加具工程估價書，各項圖說及雇工人員與技師等之證明文件，其訂有合同及招商投標者，並應抄送合同及投標文件。

第十二條 凡屬外國文單據，應將其全部以重要部份譯成華文附貼於後。

第十三條 凡單據字跡，不得稍有模糊缺漏及塗改，如原單據上所開名目價值數量有不甚明晰之處，並不能使收款人填明元四者，應由經手人另加說明。

第十四條 凡雜列各種貨幣之單據，應註明折合國幣總數及折合標準。

第十五條 單據上之年月日以國歷爲準，其仍有沿用廢歷者，應由經手人於旁加註國歷日期，以資對照。

第十六條 按照印花稅法，應貼用印花之單據，均須貼用印花。

第十七條 各月份支用款項，均須於事實發生所屬之月份內列報，以清界限，下月單據不得提前在本月份列報，但前月份支收款項單據事實上不及在當月列報，或不得不列入本月份列報者，須註明理由。

第十八條 取得商店發貨單據時，其貨品如在預算書不屬同一項目者，應按各科貨品所屬之項目，請其分別填發單據以便編列。

第十九條 事後發見有同一單據包含兩個項目以上者，應由負責人員另抄清單，粘存於未貼正式單據之項目，並註明「正式單據同某某號」字樣。

第二十條 各種單據應按支出計算書區分款項目依次編號粘存，每件上端須蓋主管人員私章，並於憑證單據上註明所屬款項目，每款項目之後應填一總數，裝訂成冊之憑證單據，不得拆改粘貼。

第二十一條 凡供參攷之憑證單據，均應註明係某號單據憑證之附件，按號附列於後，並於該號憑證據上註明附件總數。

第二十二條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十一編 財務

財三二

【四】三民主義青年團各級團部員工出勤旅

費規則

(民國三十年二月二十日中央常務幹事會第六十四次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

第一條 凡本團員工因公出勤，所需旅費，應按其職級，依照規定標準，分別支給。

。旅費支給標準另訂之。

第二條 旅費以辦理公務實需日數為準，除患病或因事故不得已滯留，經確實證明呈奉核准外，其因私事請假，或延滯者不得支給。

第三條 旅費按照出勤必經之順路計算之，如因必要或特殊事故，須繞道或變更路線時，事先應經呈准之手續，事後應有確實之證明，否則不得列報。

第四條 火車輪船汽車費，依定價支給，民船車馬費，依各地實價支給，如所乘車船係由公家代備，或有免費者，不得開支車船費，如因要公必須乘坐飛機

或小包車費，應於事前呈經核准否則不得列報。

第五條 凡膳宿由公備或車船備有膳宿費，概不得開支膳宿費。

第六條 出勤人員隨帶公物，必須支運費者，得據實開支。私人行李，不在此例。

第七條 出勤人員所需一切費用，及上下車船脚力等費，均由雜費內開支。

第八條 出勤人員駐留日數之計算如左：

甲、駐留一地日期在十日以上者，自第十一日起，僅給駐留日費，不給其他費用。

乙、若預定駐留一地在十日以上者，則自到達公務地之日起，即按照駐留日費支給之。

第九條 特別費包括郵電及其他一切因公必需開支之費用，應隨時取得單據，填註事由，方得呈報核銷。

第十條 出勤路程往返不及一百里者，准支交通費及膳費，惟須填列交通費請領單，經主管人員核准後，方得報銷，如認為必須寄宿者，仍准支給宿費。

第十一條 私事旅行中，奉命在旅行地點短期公務者，應按服務日數支給旅費。

第十二條 出勤人員應於公畢後十日內，依照規定標準，將應支各費，逐日分別填列出勤旅費表檢附單據送核。

交通費支領單

第 字 號

第十三條 以上各條，以因公出勤人員為限，團體旅行，個別調職，以及臨時特別規定或經奉 書記長特准者，不適用本規則。

第十四條 本規則經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

	日期	事由	起訖地點	里程	交通工具	請領金額	核發金額	備 攷
合 計								
右款共計國幣								
中華民國 年 月 日								
主任 專記								
(組長 股長)								
業已如數領訖								
請領人								

附註：請領人應填明隸屬單位及職別，並簽名蓋章。

各級團部員工出勤旅費規則

三民主義青年團旅長張繼 第十一期團費 抽團費 〇〇團部 表

出 勤 三 民 主 義 旅 團 費 報 告 表

職級 姓名

出動事由

中華民國	年	月	日	起	至	年	月	日	共計	第	附單據	張
日期	年	月	日	起	至	年	月	日	共計	第	附單據	張
地點	舟車	膳	宿	雜	費	費	費	費	特別	合計	附單據	張
起點或駐地	金額	膳費	宿費	雜費	費	費	費	費	金額	合計	附單據	張
摘要	千	百	十	元	角	分	千	百	十	元	角	分
總註												

主任 主審

組科股 長長長

出動人員 (簽名蓋章)

【五】 三民主義青年團各支區團部轉發經費

辦法

（民國二十八年青總財字第二四二號命令頒行）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈）

- 一、本團所屬各級團部及附屬機關經費之發給，除直屬單位及其他特殊情形外，悉依本辦法之規定辦理。
- 二、各級團部及附屬機關，除中央直屬單位外，所有經費各費，統由支（區）團部轉發之。

- 三、支（區）團部轉發經費業務，由各該團部第一組（科）負責辦理之。
- 四、各支（區）團部所屬單位及其應發之經費，由中央幹事會列具清單，令發飭知。
- 五、各支（區）團部應行轉發各單位之經費，由中央幹事會按照清單所列之總數，按月（每月上旬）一次交銀行或郵局，或委託其他機關匯發之。

六、爲預防匯撥遲延接濟困難起見，中央幹事會得斟酌情形，預發各支（區）團部備用金若干，以備各單位經費未能按期匯到時轉發接濟之用，支（區）團部收到每月經費後，仍將各單位之備用金照數扣回，絕對不得移作他用，主管人員交替時，並須專案呈報。

七、各支（區）團部收到中央幹事會撥款後，應即按照清單以最敏捷妥當之方法，分別轉發。

八、各支（區）團部應按照清單，所列之費別金額，分別取得各單位之領款收據，於每月下旬，彙寄中央幹事會祕書處會計室核收。

九、本辦法經書記長核准後公佈施行。

三民主義青年團

支（區）團部
幹事會

經領轉發款項報告表

財第

號

經領費別

經領金額

收到日期

轉發單位

轉發金額

轉發日期

備

攷

總計

右款經領後已分別轉發

敬請

審核備查 謹呈

中央幹事會

支（區）團部幹事會幹事長（籌備處主任）○○○○（蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

附註：一、本表應於經領各款收到後三日內填報。

二、收到及轉發日期應列明年月日。

各支區團部轉發經費辦法

財二九

三民主義青年團法規彙編

第十一編 財務

財三〇

【六】 三民主義青年團團員入團費繳解辦法

(民國三十年二月二十日書記長核定)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、團員入團時，應按照團章規定，向所屬團部繳納入團費國幣一角。
- 二、各團部應按月將經收入團費，造具清冊二份，檢同入團表件，遞繳中央幹事會，或報請以應領經費抵解。
- 三、中央團部收到各團部繳解入團費及附送入團表冊後，分別掣給收據，並核發團證。
- 四、本辦法經書記長核定後公佈施行。

【七】 三民主義青年團團員月捐徵收辦法

(民國二十九年五月三十日中央常務幹事會第三十六次會議通過)

(民國三十一年十一月二十七日中央常務幹事會第七十四次會議修正)

(民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈)

- 一、本團團員應按月繳納月捐一元。
- 二、月捐由分隊長負責徵收，按月呈繳區隊長轉呈分團部，分團應將收入情形，每半年列表彙報支團部轉報中央團部。
- 三、團員月捐由分團部或直屬區隊統籌分配，撥助各該團隊辦公必需費用。
- 四、團員如繼續不繳月捐三個月以上者，應分別予以懲處。
- 五、本辦法經中央常務幹事會議通過後公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十一編 財務

財三四

【二】 三民主義青年團團員及團隊處分規則

(民國二十九年二月二十九日中央常務監察會第三次會議通過)
(民國三十年十月二十九日中央常務監察會第七次會議修正)

第一章 總則

- 第一條 本規則根據本團團章制定之。
- 第二條 凡本團團員及團隊應遵守下列之規律。

甲、關於團員者：

- (一) 須絕對履行團員義務。
- (二) 須服從團之命令及決議。
- (三) 不得違背新生活信條。
- (四) 不得違背黨員守則。
- (五) 不得洩露本團秘密。
- (六) 對於時事不得輕易發表意見尤不得發表有背本黨本團決定之言論。

(七) 不得於團外評擊本黨本團及詆毀同志互相傾軋陷害。

(八) 不得在團內有任何小組織。

(九) 不得加入本黨以外之其他任何黨派或信仰其他主義。

(十) 其他一切有關紀律之事件。

乙、關於團隊者：

(一) 遵守團章及本團一切法規。

(二) 服從上級命令。

第三條 凡團員及團隊違犯前條之規定者，視其情節之輕重，分別予以下列之處分

甲、屬於團員者：

(一) 警告。

(二) 記過。

(三) 察看。

(四) 勞役——期間一日至七日。

(五) 反省——期間一日至七日。

(六) 停止團權——期間一月至一年。

(七) 開除團籍。

(八) 其他適當之懲戒。

乙、屬於團隊者：

(一) 警告。

(二) 嚴重警告。

(三) 全體團員重行登記分別去取。

(四) 全部解散。

第四條 團員曾受行政司法或軍法處罰之宣告者，應依情節之輕重，按照第三條甲項各款之規定酌予處分。

第五條 團員受察看勞役反省及停止團權之處分，執行期間未滿，復違犯團紀時，得予以加重處分。

第六條 凡受處分之團員，在執行處分期間或執行處分後，確能改悔者，得由原執行團隊列舉事實，申請減輕或撤銷其處分。

第二章 檢舉

第七條 團員或團隊違犯團紀時，其他團員或團隊得檢舉之。

第八條 團員檢舉團員，應向分團部爲之，團員或團隊檢舉團部幹事監察或團隊，

應向該管上級團部爲之。

第九條 各級監察會或監察，對所屬團員及團隊，均得直接檢舉之。

第十條 支團部以下各級團部接受團員之檢舉，認爲理由充分時，應予以審查議處或轉報各該上級團部核辦。

第十一條 檢舉書須敘明事實、理由，如有證據，並須附送。

第十二條 團部接受檢舉案件時，應酌量情節、將檢舉事實及理由通知被檢舉人，但案情重大有待調查者，應先行查實然後通知。

第二章 審查

第十三條 各級幹事會收到檢舉之案件，應送同級監察會或監察審查。

第十四條 審查期間，被檢舉人得爲申辯，但須於接到被檢舉通知後十日內爲之。

第十五條 審查事實未明瞭，證據未充足時，得由團部函託政府機關或其他團體調查，必要時得派員調查之。

第四章 議處

第十六條 經審查明確，應予處分，或免于處分之案件，須經過會議之決議方得呈報上級團部，其僅爲監察一人者，經其決定後，即得呈報上級團部。

第十七條 本規則第三條甲項一、二、三、四、五各款，乙項一、二兩款及免于處分之案件，支

團部以下各級團部監察會得逕予決定，其餘須呈經中央核議。

第十八條

凡經會議議決或監察決定受處分與否之案件，應製成決定書，函送同級幹事會通知當事人，（第三條甲項一、二、三、四、五各款之處分）或呈報上級團部，（第三條甲項六、七、八各款之處分）決定書格式另定之。（附決定書格式）

第十九條

各級幹事會對同級監察會決議或監察決定處分之案件，如有異議時，應附具理由，移請覆議一次，但如在支團部以下團部，經覆議後仍不同意時，應即呈請上級團部核定。

第二十條

上級團部變更下級團部原議處分時，應另製決定書。

第二十一條

支團部以下團員大會或代表大會，得議定團員或團隊之處分，但須送由監察會依照本規程之規則辦理之。

第五章 執行

第二十二條

各級監察會或監察決定處分案件，應送同級幹事會執行。

第二十三條

本規則第三條甲項一、二、三、四、五各款，乙項一、二兩款及免于處分之案件，由支團部以下各級監察會決定後，應送各該同級幹事會執行。除甲項一、二兩款之處分外，餘均須呈報上級團部轉呈中央備查。

第二十四條

本規則第三條甲項六、七、八各款，乙項三、四兩款之處分，須呈經中央核准，

方得發表與執行。

第二十五條 本規則第三條甲項六七兩款執行日期，應自中央核准轉飭所屬團部執行之日起算。

第二十六條 凡受開除團籍之處分者，執行時須追繳團證，受停止團權之處分者，毋庸追繳，惟須在團證內註明。

第二十七條 執行處分，須將決定書通知被處分人。

第二十八條 凡在校學生或在公共機關團體服務之人員受開除團籍之處分，得由其原屬團部通知其所屬學校或機關團體予以適當之處置。

第六章 恢復團權與團籍

第二十九條 凡受停止團權之處分者，如執行期滿，應由所屬團部予以恢復，並呈報上級團部轉呈中央備案。

第三十條 凡受開除團籍之處分者，其團籍之恢復，須呈經中央核准。

第七章 附則

第三十一條 未成立監察會之團部，其處分團員之職權，得由幹事會代行。

第三十二條 本規則解釋權屬於中央監察會。

第三十二條 本規則由中央監察會議定送中央幹事會公佈施行。

團部名稱

一 決 定 書

當事人姓名	性別	年齡	籍貫	職業或職別	團證字號	備	收

關係人

決議案

事實：

審查意見：

團部及主管人員署名

中華民國 年 月 日

團員及團隊處分規則

監七

三民主義青年團法規彙編

第十二編 監察

壹八

三 三民主義青年團團員缺席分隊會議懲

戒規則

(民國廿九年二月廿九日中央常務監察會第三次會議通過)

甲、無故缺席

一、團員無故繼續二次或於兩個月內間斷四次不出席所屬分隊會議者，由該分隊長去函詰問，詰問書格式如左：

同志：

同志於 月 日第 次分隊會議共連續二次（或於 月 日第 分隊會議共間斷四次）不出席，亦未經請假，應請申述缺席理由，併希於下次會議準時出席為要。

二、團員接到詰問書後，並無答復，下次仍無故不出席者，分隊長應向分隊會議提出予以警告處分。

團員缺席分隊會議懲戒規則

- 三、團員經警告後，下次仍無故不出席者，分隊長應即開具事實，呈請區隊長轉呈分團幹事會轉送分團監察會審查，予以記過處分。
- 四、分隊奉到上級團部予以記過處分之決定書後，應即轉知該團員。
- 五、團員接到記過之處分書之決定書後，下次仍無故不出席者，即由該分隊長開具事實，呈請上級團部予以開除團籍之處分。

乙、因故請假

- 六、凡因故請假者，其理由須經分隊長審查後，如發覺其所舉理由不充分或不真確時，以無故缺席論，依甲項之規定辦理。
- 七、凡因故請假者，除因疾病或其他不可抗力之故障外，每月請假次數不得超過會議次數之半，違反本條之規定者，得由分隊長予以警告，其情節重大者，並得呈請上級團部議處。
- 八、本條例由中央常務監察會議決送中央幹事會公佈施行。

【三】 三民主義青年團中央監察分區考核團

務辦法

(民國廿九年一月五日中央常務監察會第二次會議通過)

- 一、本辦法依據中央監察會組織章程第七條之規定訂定之。
- 二、中央監察及常務監察得由團長指定分赴各地攷核團務，攷核區域之劃分與攷核時間之規定，由常務會議決定之，分區攷核團務之應行注意事項如左：
 - (一) 下級團部推進團務情形。
 - (二) 下級團部工作人員之操作及團員工作情形。
 - (三) 下級團部執行紀律情形。
 - (四) 下級團部財務收支情形。
 - (五) 下級監察會工作情形。

(六)其他特種案件。

三、中央監察攷核團務如需隨帶職員，應由本會調用，如因地域不便，得向當地下級團部調用。

四、攷核團務之費用，應視地方之遠近，實際之需要，由常務會議核定撥付之，但須實報實銷。

五、中央監察攷核團務時，不得受當地下級團部之供應及招待。

六、中央監察攷核團務，於必要時，得調閱有關案卷。

七、攷核完畢，應將經過情形及意見報告常務會議核辦，但有緊急必要時，得隨時報告之。

八、本辦法由中央常務監察會議通過施行。

【四】三民主義青年團各級監察會審查團務

規則

(民國三十三年三月 日中央常務監察會第八次會議通過)

第一條 本規則依據本團團章第三十三條(一)項，第四十七條(一)項，第五十七條(一)項訂定之。

第二條 各級監察會有審查各該同級幹事會及所屬團隊團務之職權。

第三條 各級監察會得列席各級同級幹事會之各種會議。

第四條 各級幹事會每次決議案、工作報告，須按期送各同級監察會以備審查。

第五條 各級監察會審查各該同級幹事會及所屬團隊團務時，得派員調查。

第六條 各級監察會對各該同級幹事會決議案如發現有違反三民主義，或本團團章者，得函請覆議撤銷之。

第七條 各級幹事會接到同級監察會函請覆議撤銷之決議案後，必要時得請監察會覆審一次，但在覆審期內，該項決議案應停止執行。

第八條 前條之覆審案，如監察會仍認為應當撤銷而幹事會再有異議者，得請上級監察會審決或提出檢舉案。

第九條 各級監察會對各該同級幹事會每期工作報告應於二十日以內審查完畢，並將審查結果，呈報上級監察會。

第十條 各級監察會對各該同級幹事會工作報告如發現其有違反決議案或上級團部命令者，應即通知糾正。

第十一條 同級幹事會對勸條之糾正案，有持異議時，各該同級監察會應請示上級審決之，有違反三民主義或本團團章者，並得提出檢舉案。

第十二條 各級監察會發現各該同級幹事會未能切實執行工作計劃決議案，及上級命令，致團務廢弛時，得以書面通知注意。

第十三條 各級監察會如發現所屬團隊幹事會或區分隊未能切實執行工作計劃決議案及上級命令，致團務廢弛時，應通知各該級幹事會予以申誠，其情節重大者，得直接檢舉。

第十四條 各級監察會如發現所屬監察會有放棄職權貽誤團務者，得嚴令申誠並依法

議處之。

第十五條 支團以下之各級團部監察會未成立前，其團務之審查由上級監察會辦理之。

第十六條 本規則由中央監察會常務會議議決送中央幹事會公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十二 監察

四一六

【五】 三民主義青年團財務稽核規則

(民國三十年一月二十九日中央常務監察會第五次會議通過同年三月一日中央幹事會公佈施行)

(民國三十一年十二月二十八日中央常務監察會第九次會議修正)

(民國三十二年五月二十二日第一屆中央常務監察會第二次會議修正)

第一章 總則

第一條 本團各級幹事會及其所屬單位之財務，由各級監察會依據本規則之規定稽核之。

第二條 稽核之範圍如左：

- 一、監督預算之執行。
- 二、核簽經費之支付書。
- 三、審核計算決算。
- 四、稽察一切財務收支。

第三條 各級幹事會及其所屬單位財務之稽核，由同級監察會辦理，前項辦理之結果，應編製報告，送請該管上級監察會復核。

第四條 各級監察會得派員駐在同級幹事會及其所屬單位，執行稽核職務，並得對

財務稽核規則

下級團部及其所屬單位舉辦巡迴稽核，就地抽查。

第五條 各級處理重要稽核案件，在中央以中央常務監察會，在下級以各同級監察會決議之。

第六條 各級監察會為行使職務，向各級幹事會查閱簿籍憑證，及其他文件，或檢查現金財物時，主辦人員不得隱匿或拒絕，遇有疑問並為詳實之答復。

第七條 各級監察會發覺各（同）級幹事會及其所屬單位財務上有不法不實事件，應通知該管部門予以處分，並得由該管監察會遞呈中央監察會依法議處。

第八條 前條處分經過，應通知監察會，如有查詢時，亦應為負責之答復。

第九條 各級幹事會及其所屬單位，違反本規則之規定，其情節重大者，在各級監察會除依法辦理外，並得呈請中央監察會拒絕核簽其經費支付書。

第十條 各級幹事會及其所屬單位接得審核通知，應依限申復，逾限得逕行決定，決定後，在接得通知之日起，三十日內聲請復議，但以一次為限。

第十一條 各級監察會對於稽核完竣案件，自決定之日起，三年內發現其中有錯誤遺漏重複等情事，得為再審核，若發現詐偽之證據，經過三年後，仍得再審

核。

第十二條 各級工作人員對於財務上行為，應負之責任，非經最後審核決定，不得解

附。

第十三條 各級工作人員之升調任免，及人事編制之變動，應隨時通知各該同級監察

會并由中央幹事會彙送中央監察會登記。

第十四條 中央監察會將每會計年度稽核之結果，編製書表呈報 團長。

第十五條 關於稽核各種章程及書表格式，由中央監察會定之。

第二章 事前審計

第十六條 各級幹事會及其所屬單位，應於預算開始執行前，將核定之分配預算送同

級監察會，其與法定預算不符者，各級監察會應糾正之。

前項分配預算，如有變更，應另造送。

第十七條 預算外支出法案之編造核定，及變更之程序，同前條之規定。

第十八條 中央幹事會發放各項經費，每月應按預算或法案，填發支付書，送由中央

監察會核簽，如發現與預算案或法案不符時，應核註通知更正。

前項支付書之核簽，應從速決定，除有特殊事由外，自收受之日起，不得

逾三日。

第三章 事後審計

第十九條 各級幹事會及其所屬單位，於每月終了後，應依法分別編製各項會計報告

連同有關原始憑證，及其他所屬表冊，送同級監察會審核。

前項審核結果，應由各級監察會分別發給核准通知，或審核通知。

第二十二條

各級幹事會及其所屬單位之年度決算，應送同級監察會審核，各級監察會審核後，認爲符合者，發給核准通知。

第二十一條

各級監察會依本規則第十一條爲再審核之結果如變更原決定者，其已發之審核通知，失其效力，並限期繳銷。

第四章 稽察

第二十二條

各級幹事會及其所屬單位之一切收支，各同級監察會得隨時稽察之。

第二十三條

各級幹事會及其所屬單位之現金票據證券，同級監察會得隨時稽察之。

第二十四條

各級幹事會及其所屬單位之財物，各同級監察會得隨時盤查，遇有遺失損毀等情事，除不可抗力之災難，經證明無怠忽者外，經管人應負其責任，

第二十五條

各級幹事會及其所屬單位營繕工程，及購置變賣各種財物之開標決標驗收，應通知各級監察會，派員監視，其手續不合與契約章則不符者，并得糾

正之。

第二十六條

各級幹事會及其所屬單位有關財務事項，由各該同級監察會派員參加會辦，其決議事項，監察會不受拘束，但以參加人對該決議會表示反對者爲

第二十七條 各級監察會對於同級幹事會與其所屬單位有關財務之行政事項，得調查之，認為有須改善者，得隨時提出意見於各同級幹事會。

第二十八條 關於鑑視鑑定等事項，各級監察會得委託其他單位或個人辦理之。

第二十九條 關於財務稽核案件，其款項較大者，除照本章辦理外，並應事先報請中央

監察會備案，中央監察會認為有必要時，得逕行派員辦理一切稽查事宜。

第五章 附則

第三十條 各級監察會對本團以外，受有本團公款補助之私人或團體，得逕行稽核，依照本規則辦理之。

第三十一條 各下級監察會財務之稽核，除照監察會系統外，悉適用本規則之規定。

第三十二條 本規則由中央監察會決議送中央幹事會公佈施行。

三民主義青年團法規彙編

第十二編 監察

四二二

〔六〕 三民主義青年團各級監察會對同級幹事

會財務駐在稽核辦法

（民國三十五年三月十八日中央常務監察會第十二次會議通過）

- 一、各級監察會（以下簡稱監察會）依照稽核規則第四條之規定，及事實上之需要，應派員駐在同級幹事會（以下簡稱幹事會）執行稽核業務。
- 二、幹事會須將核定之預算法案，及其他有關財務之文件書表，送駐在稽核人員登記備查。
- 三、幹事會須將原始憑證及記賬憑證，送駐在稽核人員核簽。
- 四、幹事會向國庫匯款及向銀行存款時，均須送有駐在稽核人員之印鑑。
- 五、幹事會須將每日現金收支結存報表，及其他規定應編送之財產報表，送駐在稽核人員查核。

六、駐在稽核人員爲核對會計報告，及稽察財務實況，得隨時查核一切簿籍憑證，檢查現金財物，調閱銀行存摺，及其他有關財務事項。

七、幹事會於每月終了後，仍須編製支出計算書類，送駐在稽核人員審核後，編製報告，連同計算書類，呈報監察會決定後通知幹事會查照或查復。

八、幹事會營繕工程，及購置變賣財物之開標、決算、訂約驗收時，須通知駐在稽核人員參加。

九、幹事會於召集有關財務之會議時，通知駐在稽核人員參加。

十、駐在稽核人員，發現幹事會財務有辦理不當，及辦理人員違法，或不忠於職務之行為時，得向幹事會王管財務人員提出詢問，或請予糾正，其情節重大者應報告監察會處理。

十一、駐在稽核人員，每月應作工作報告，呈送監察會。（附工作報告表式）

十二、幹事會對駐在稽核人員須予以工作上之便利。

十三、本辦法經中央監察會決議送中央幹事會公佈施行。

參加	估價	招標	情形	有獨	財務	會議	情形	其他	有礙	工種	備	註

附註：此表係根據駐在稽核辦法第十條之規定訂定之。

駐在稽核 簽章

〔七〕 三民主義青年團各級團部支出計算書類

審核程序

- 一、本程序根據本團財務稽核規則第十九條之規定訂定之。
- 二、凡已成立監察會之團部，其同級幹事會之支出計算書類，即送由該監察會負責審核。
- 三、凡已成立監察會之團部，其同級幹事會所屬單位之支出計算書類，應逕行呈由該管監察會負責審核。
- 四、支（區）團部未成立監察會者，其幹事會及其所屬單位之支出計算書類，應逕呈中央監察會審核。
- 五、本程序經書記長核准後施行。

附各級團部支出計算書類審核程序圖

各級團部支出計算書類審核程序

各級團部支出計算書類審核程序（三十二年十一月十八日青監稽字五二四六號命令）
支出計算書類審核須知（三十二年十一月十八日青監稽字五二四六號命令）

〔八〕 三民主義青年團各級團部支出計算書

類審核須知

一、審核支出計算書類應注意事項：

- (一) 應送書類是否齊全？
- (二) 所送書表是否依照規定格式？
- (三) 核計支出憑證之總數是否與所列計算數相符？
- (四) 計算書上所列之預算數是否與法定預算分配數相符？
- (五) 生活費之審核：

1. 職員名額是否依照編制？

2. 晉級加薪是否均依照考績法或其他規定辦理？

3. 所支生活費是否依照薪給標準？

(六) 辦公費之審核：

1. 有無浪費情形？

2. 有無不當之支出？

(七) 購置費之審核：

1. 新增之財產已否列入？

2. 大量購置曾否依照稽核規程第二十五條辦理？

(八) 營造費之審核：

1. 核對附送圖樣估單合同。

2. 曾否依照稽核規程第二十五條辦理？

二、審核支出憑證應注意事項：

(一) 是否為正當受款人或其代理人之單據？

(二) 單據應載之事項，是否合於本團單據證明規則第五條及第六條之規定？

(三) 凡在事項之內不能取得收據者，如人力車及負擔小販之類，是否依照本團單

據證明規則第五條之規定辦理？

(四) 單據內所載之單據是否與合計數相符？

(五) 凡山團外採購之物品發單，應查核其以外幣折合國幣之折合率。

(六) 凡訂購物品立有合同者，應查核其所購物品是否與合同條件相符？

(七) 發票收據是否依照規定貼足印花？

(八) 是否有塗改或偽造事實？

三、審核通知所列事項：

(一) 處分事項：

1. 偽造或塗改單據。

2. 重報或浮報。

3. 其他不正當之支出。

以上各點，其情節重大者，除如數剔除外，得依稽核規程第七條辦理。

4. 計算書類不依規定期限送審，經催告後，仍不送審，得依稽核規程第九條辦理。

(二) 剔除事項：

1. 超越預算未經呈准追加有案者。

2. 偽造塗改或重報之單據，或以少報多之支出。

3. 私人酬酢用款及捐款。

4. 無法令根據之搞賞費，類似慈善事業之遊藝券，或補助費。

5. 不在法令編制之內添設額外人員，或其他名目之薪給，及未經核准越級支薪之溢支薪給費。

6. 列報不屬於辦公應用之物品。

7. 郵票單據未經郵局蓋戳者。

8. 出差旅費之支出，超越依法訂定之旅費規則之規定者。

9. 凡押金、保證金、預付金、及暫支定洋等單據，除如數剔除外，原據發還

10. 應由事前審計人員核簽，或稽核人員監驗而未舉辦者。

11. 流用他項經費為生活費者。

21. 提前列報者。

(三) 查詢事項：

1. 凡無核定預算或支出法案者。

2. 凡上月結存或結欠數與上月份計算書表所列結存或結欠數不符，並不明原委者。

3. 凡電報費、旅費，及其他特殊開支，或購置未經註明事由，或用途者。

4. 凡有疑義事項無從確定，須待申敘再行辦理者。

(1) 領款人姓名與名章不符者。

(2) 單據數目不符者。

(3) 上月份支出列入下月份報銷者。

(4) 凡經常費之年度結存或結欠，及臨時費之結存等款項，未註明如何處置者。

(四) 補送事項：

1. 凡出差旅費報告表所應具之附件，未依照法訂之旅費規則辦理者。

2. 凡營造費未附工程計劃書，估價單，名稱圖說，合同，投標等文件，或驗收證明書者。

3. 凡支出較鉅之廣告及印刷費，未附送樣本者，又如其訂有合同者，應送合同。

4. 凡發票帳單列有「收款另有收據為憑」等字樣，未將收據附送者。

5. 凡商號結單未附正式收據或加蓋收訖戳記者。

6. 凡單據未貼印花者。

7. 凡機關裁撤及新舊交替其交代清冊未附財產目錄者。

(五) 發還事項：

1. 凡計算書編次凌亂，數目錯誤，無從審核者。

2. 計算書類未依照規定格式編造者，發還重編時，須一律加蓋審核圖章，以防移換單據，更改數目；內有涉及處分者，不得發還。

(六) 更正事項：

1. 凡計算或繕寫局部錯誤，與支出計算總數及本月結存或結欠數無關者。

(七) 注意事項：

凡下列情形之一者，應飭以後注意改進：

1. 關於書表之式樣編製及繕寫不合規定者。
2. 關於單據之編號粘貼及裝訂不合規定者。
3. 關於計算書類送達期間延遲者。
4. 關於單據之付款機關名稱不符者。
5. 關於主管人員及經辦人員署名蓋章不符及欠缺者。
6. 洋文單據未將重要內容翻譯漢文者。
7. 其他不合事項。

(二) 三民主義青年團團徽意義之說明

民國三十一年九月二日中央常務幹事會第九十次會議通過

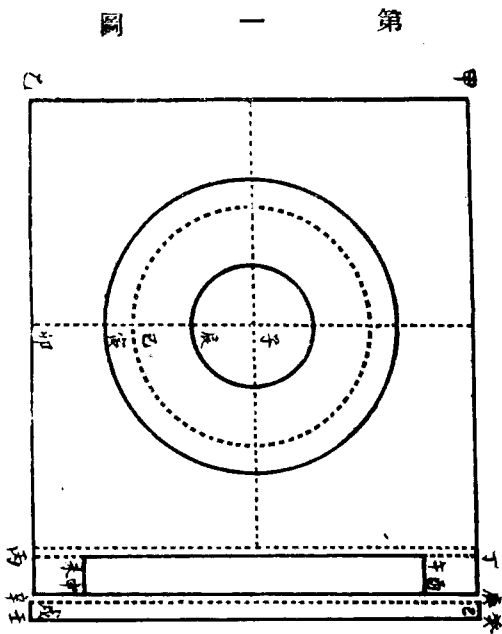
民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正公佈

- 一、團徽爲正方形，表示本團以堂堂正正之態度，領導全國青年。
- 二、紅色象徵青年忠勇熱烈之情緒，及充實光輝之生命力。
- 三、團徽之中心爲黨徽，顯示奉行三民主義，並作本黨之新細胞。

三民主義青年團規程彙編 第十三編 其他

三民主義青年團團旗式樣說明及製法尺寸比例

寸比例

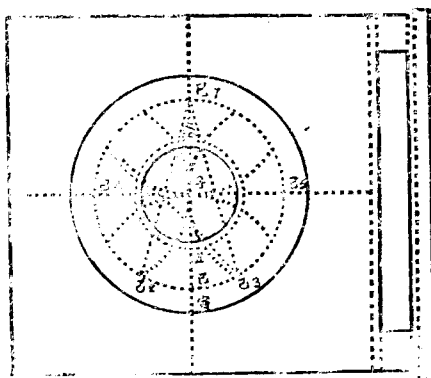


團旗式樣說明及製法尺寸比例

說明：

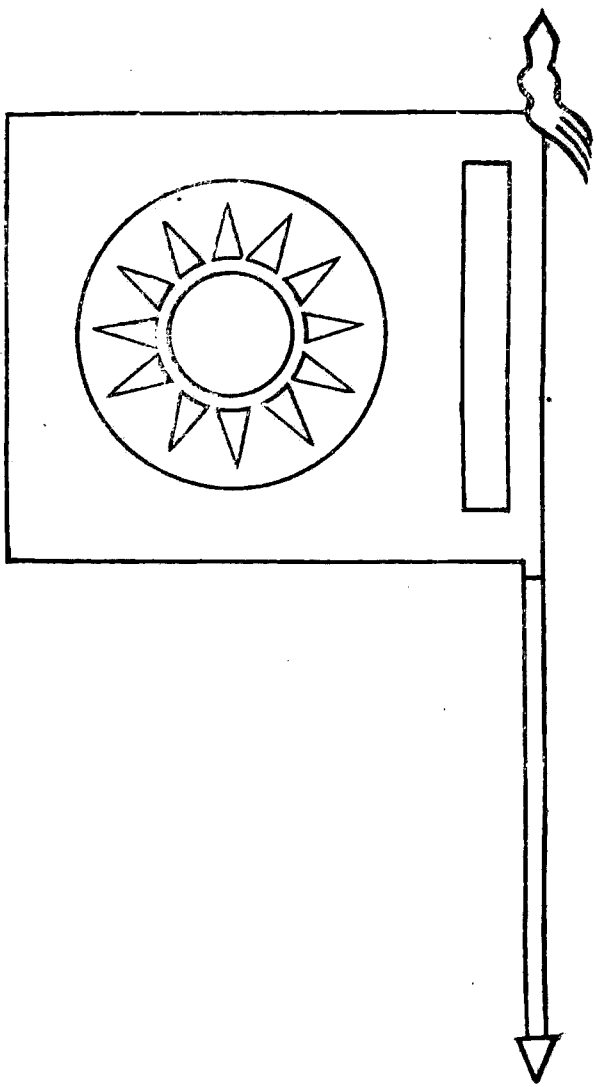
1. 甲乙戊己爲一長方形，卽全旗之面積。
2. 甲己與甲乙爲十與九之比，丁己與甲己十分之一。
3. 甲乙丙丁爲一正方形，以子爲中點。
4. 先於子卯線取寅點，令子寅等子卯之三分之二，作圓形，爲青天圓周。
5. 次分子寅爲五等分，五分之二爲白日半徑（子辰），五分之二爲內圓圈及白芒之長度（辰巳）。
6. 丙丁戊己爲一長方形，午未申酉爲番號位置。
7. 番號縱度（午未，申酉）爲甲乙之九分之七。
8. 午未、申酉距丙丁、戊己各爲丁己之十分之一。
9. 庚辛壬癸爲旗套，寬以桿圍爲度。
10. 庚己、戊辛之長，等於丁己長之五分之一。

圖 二 第



說明：

1. 取子己半徑作圓得己1，己4，己5，再以己4，己5爲圓心作弧己2，己3。
2. 連己1與己2，再連己1與己3，即得白芒之形狀及位置。
3. 其餘白芒均可按圖繪出，共十二個，每個白芒頂角爲三十度。
4. 以子爲圓心作丑圓交子己於丑，令辰丑長等於白日體直徑之十五分之一，即爲內圓圈之寬度。



團旗式樣說明及製法尺寸比例

說明：

桿長二公尺

1. 旗桿之長與旗面寬度之比為二與一。
2. 桿圍大於丁已二分之一。
3. 矛頂，銜脚，朱旄之長度，各為桿長十分之一。
4. 旗面為團徽，鑲以滿地紅，番號白地青字，均可用綢或布製之。
5. 旗桿木製，亦涂紅色，矛鐔白銅製或白鐵製，朱旄用麻製或毛製。

附 各級團部團旗尺度

中央團部

橫長一公尺

直長九公尺

團徽直徑六公尺

番號寬八公分長七公分距旗套一分

番號字樣為「三民主義青年團中央團部」

矛頂鐔脚朱旄各長二公尺

支團部

橫長九公寸

直長八公寸

其餘按照規定之比例製定之

番號字樣爲「三民主義青年團某某（地名）支團部」

區團部分團部

區團部分團部橫直長度以次遞減一公寸

番號字樣爲「三民主義青年團某某支團某某區團部」或「三民主義青年團某某支團某某區團某某分團部」

三民主義青年團法規彙編

第十三編 其他

其一〇

（三）三民主義青年團團員佩帶臂章規則

（民國二十八年六月九日中央臨時常務幹事會第二十九次會議通過）

（民國三十五年七月三十一日幹法字第五十號命令修正通過）

第一條 本團團員佩帶臂章，悉依照本規則之規定辦理。

第二條 本團團員出席紀念週、集會、及參加各種集體活動時，應一律佩帶臂章。平時不得佩帶。

第三條 本團團員不得因忘帶臂章，或臂章遺失，作為拒絕參加各種正式集會或集體活動之理由。

第四條 團員佩帶臂章，應着團服；在團服未規定前，得着軍服、中山裝、或學生裝，女團員得着規定之常服。

第五條 臂章一律佩于臂上節之中段，團徽向外。

第六條 佩帶臂章時，須隨身攜帶團證，以便稽查。

第七條 臂章背面加蓋製發團部印信，註明發給年月日，並在正面編列號碼，必要

時得寫姓名。

第八條 臂章用國貨布質印製，其格式尺寸如附圖。

第九條 團員入團時，應回領取臂章之團部。繳納臂章費一角。

第十條 臂章遺失時具領人應將遺失理由，呈由所轄分隊，轉報當地團部，繳費一

元，呈請補發，並登報紙三天聲明作廢。

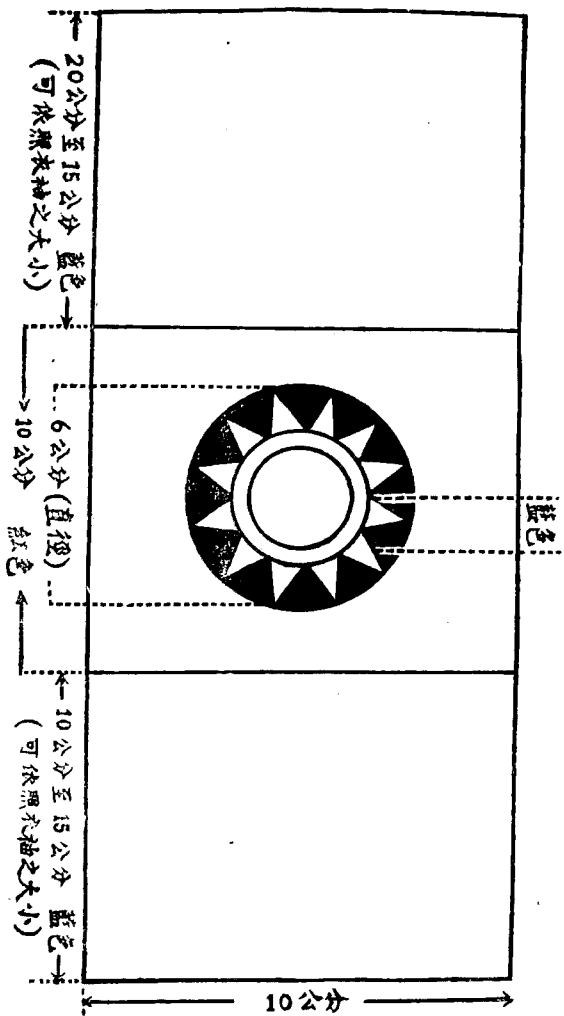
第十一條 臂章補發後，如再度遺失，除依前項規定辦法外，遺失人應由各該分隊視

遺失情形，酌予處分。

第十二條 臂章如有污損時，應由具領人繳還原臂章，請求更換，並附繳費一角。

第十三條 本規則由中央臨時常務幹事會議通過後公佈施行。

附臂車式標及尺度



三民主義青年團法規彙編

第十三編

其他

其一四

