

臺灣省立臺東民衆教育館

半年來館務實施概況

民國三十五年十二月編印

[

臺灣省立臺東民衆教育館半年來館務實施概況目錄



本館證章.....

辦言.....

一、組 織.....

二、工作人員分配.....

三、經費概況及分配.....

四、現 有 館 舍.....

五、行 政.....

六、總 務.....

七、教 導.....

八、生 計.....

九、藝 術.....

1、本館組織章程 2、行政組織系統表.....

1、本館職員一覽表 2、本館職員職務分掌表.....

1、本館開辦經費收支預算表 2、開辦經費分配標準 3、經常費收支預算表.....

1、增本館舍平面圖.....

1、訂定各項規程章程則(增章則圖表) 2、訂定工作計劃(增計劃行事曆).....

3、編造經常費及開辦費預算 4、提高工作效能 5、改善工作人員生活增進工作興趣 6、組織各種委員會並按期舉行各項會議(增表) 7、聯絡當地機關團體學校(增表).....

1、修建並擴充房舍 2、整理場地及改善環境 3、公文處理(增表) 4、辦理經費收支及報銷 5、購置及保管(增表) 6、訓練監督勸務.....

1、書報閱覽室(增章則圖表) 2、陳列室(增章則圖表) 3、業餘室(增章則圖表) 4、辦理壁報及識字牌 5、辦理民衆問字代筆 6、舉辦國語講習班(增計劃圖表) 7、舉行通俗演講與學術講座(增表) 8、舉辦書報巡迴展覽(增辦法圖表) 9、協助推行地方自治 10、協助舉行臺東全縣運動會 11、舉行各項競賽活動(增辦法圖表).....

1、收聽及擔任教育播音 2、編印歌曲 3、聯合各界組織劇社及歌詠隊(增章則圖表).....

AG
A749.29
H
5



3 1762 1778 8

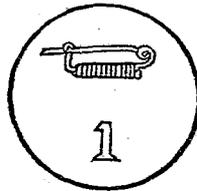
辦法) 4、舉行圖表流動展覽.....	(五—六)
七、研究輔導部——1、辦理社會概況調查(增辦法圖表) 2、介紹教材教法 3、輔導工作.....	(六—七)
二、各部組工作聯繫.....	(六—七)
編 餘.....	(六—六)

本館證章

正面



反面



說明：

- 1、本證章爲銅質，酒瓷直徑二、七公分之圓形。
- 2、全圓白底，銀邊中嵌藍底銀邊與蕊之國花。
- 3、沿外緣刊鐫全銜證章十一字。
- 4、反面刊有號碼。
- 5、總數三十顆。

辦

言

二

本館於本年六月杪奉令籌辦、經二閱月之計劃經營，至八月望，成立前鄉士館，設總務、展覽、研究輔導、三部，積極展開工作。嗣以範圍過小，難切地方需要，乃建議長官公署改稱為民衆教育館並擴充之。十月一日奉准改組成立，內部組織，依據規程，略事變更，除原有總務、研究輔導二部外，增設教導、生計、藝術三部，並將展覽事宜，併入教導部辦理，基礎遂告初步奠定。後以生計部業務，似未見十分迫切，故又變易初計，暫緩設立，其輕而急需者，則由其他各部分辦之。茲將半年來實施概況擇要略述如下：

一、組 織：

本館依據組織規程設館長一人，總理館務。以下分設總務、教導、生計、藝術、研究輔導五部，每部設部主任一人，掌理各該部事務，更於各該部下分設二組或三組，各以幹事一人，助理幹事若干人，分別擔任各該組工作。附組織章程及行政系統表如左：

1、本館組織章程

第一條 本章程遵照部領民衆教育館規程第二十五條之規定訂定之。

第二條 本館定名為臺灣省立臺東民衆教育館。

第三條 本館遵照中華民國教育宗旨及其實施方針與社會教育目標實施各種社會教育事業，並輔導本區內各縣(市)社會教育之發展。

第四條 本館設左列各部分掌各項事務：

一、總務部分設三組

甲、文書組 辦理文件之撰擬登記、繕校、收發、保管及印信典守事項；

乙、會計組 辦經費出納、表據賬冊，及預算之編製事項；
丙、庶務組 辦理物品之購置分發、公產公物之登記、保管修繕，勤務之訓練與監督及不屬其他各組事項。

二、教導部分設三組

甲、教學組 辦理民衆學校、短期補習學校、函授學校、民衆代筆處、問事處、通俗演講、學術講座及流動教學事項；

乙、閱覽組 辦理科學陳列室、圖書室、書報雜誌閱覽室、流動書車、巡迴文庫、及各種固定或流動展覽事項；

丙、健康組 辦理健康活動、民衆業餘運動、家事指導及民衆茶園等。

三、生計部分設二組

甲、職業指導組 辦理職業指導及介紹、農工技術之傳習暨小本貸款事項；

乙、實習推廣組 辦理農業推廣、工藝改良及扶助合作社組織事項；

四、藝術部分設三組

甲、電化教育組 辦理教育電影之固定或巡迴放映、裝置收音機及指導民衆收聽教育播音事項；

乙、歌劇教育組 辦理巡迴戲劇表演、介紹劇本及組織民衆劇隊、舉行歌詠演奏、編印歌曲、組織民衆歌詠隊及提倡正當娛樂等事項；

丙、美術教育組 辦理繪製並展覽歷史、地理、政治、經濟、教育文化、三民主義等各種圖表、製備並展覽理化、儀器、生物、礦物標本、生理衛生模型、防空防毒器材及職業用品等事項。

五、研究輔導分設二組

甲、研究組 辦理社會概況調查、統計、研究、實驗事項；

乙、輔導組 辦理出版社會教育人員進修刊物、發表實驗報告、介紹教材教法、及視導本區內各縣(市)公私立民衆教育館暨其他社會教育機關、並會同本館各部或其

他教育機關舉辦有關社會教育各種實驗或示範事項；

以上各部得視地方情形，全設或合併設置。其工作依照民衆教育館工作大綱之規定辦理。

第五條

本館應附設鄉村實驗區，以爲本區內各縣(市)實施鄉村民衆教育之示範。

第六條

本館設館長一人，總理館務，由教育處遴選合於民衆教育館規程第十一條規定之資格者，呈請行政長官公署派充之。

館長應兼一部主任，但不得兼薪。

第七條

本館各部各設主任一人，由館長遴選合於民衆教育館規程第十二條規定之資格者，呈請教育處轉請長官公署派充。

第八條

本館各組各設幹事二人，由館長遴選合於民衆教育館規程第十三條規定之資格者，呈請教育處轉請行政長官公署派充。

第九條

本館設助理幹事及書記各若干名，由館長僱用，報請教育處備案。

第十條

本館附設之機關，其組織章則另定之。

第十一條

本館應行左列會議：

一、館務會議 由館長及各部主任組織之，以館長爲主席，討論全館一切興革事項。每月開會一次；

二、輔導會議 由館長各部主任及本區內各縣(市)教育行政機關代表組織之，以館長爲主

第十二條

本館應設置左列各會

一、社會教育研究會

席，討論本區內社會教育一切興革事項。每半年開會一次。
前項會議議事規則另定之。

由館長各部主任及全體幹事組織之，以館長爲主席，負責研究社會教育工作改進之責。每月開會一次；

二、經濟稽核委員會

由各部主任及全體幹事互推三人至五人爲委員組織之，委員輪流充當主席，負責核收支賬目及單據之責。每月開會一次。

第十三條

本館爲謀事業之發展起見，得聯絡所在地黨（團）政機關社會團體及熱心社會教育人士組織讀書會，體育會，武術團，農工改進會，婦女運動促進會，教育工作競賽會，圖書選購委員會及職業介紹委員會等，其組織章程則另定之。

第十四條

本館應輔導或協助本區內社會教育機關，及公私立中小學校兼辦社會教育之責。
前項輔導辦法，應依照民衆教育館輔導各地社會教育辦法大綱之規定辦理。

第十五條

本館應按月將工作情形，填具月報表，呈送教育處核轉行政長官公署備查。月報表格式另定之。

第十六條

本館應於每年度開始前一個月內，造具下年度事業進行計劃及經費預算書，呈報教育處核轉行政長官公署備案。

第十七條

本館應於每年度終了後一個月內，造具本年度工作報告書及經費計劃書，呈報教育處核轉行政長官公署備案。

第十八條

本館經費由行政長官公署撥給，其經費分配之標準，定爲員工薪俸不得高於百分之五十，事業費及設備費不得低於百分之四十，辦公費佔百分之十。

第十九條

本館應備齊各種財產目錄及施教記錄冊，以備查核。

第二十條

本館休假得採用例假之次日補行，或按事業之性質，分職員為兩組，於例假日及次日更番休假。寒暑假，應比照當地學校假期，分職員為兩組，更番休假，事業仍照常進行。

第廿一條

本館每日工作時間以八小時為原則，並得酌量地方情形，於晚間開放。

第廿二條

本館人事管理，依臺灣省人事集中管理規則辦理。

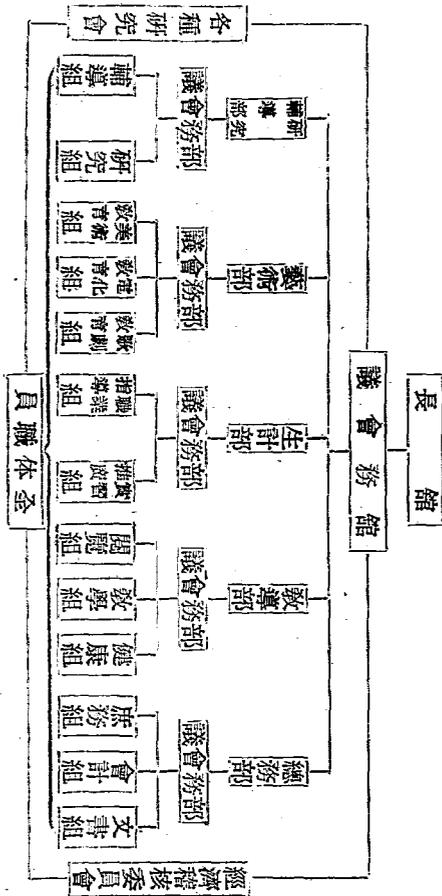
第廿三條

本章程未規定事項，悉依民眾教育館規程之規定辦理。

第廿四條

本章程呈奉教育處轉呈行政長官公署備案後施行，並咨轉教育部備案。

2、行政組織系統表



二、工作人員分配

按照規定編制，全館人員可增至三十餘人。奈以經費短少，與東臺灣地處邊僻，交通不便，物色人員不易，故本館現有職員僅有十八人，在編制上固去規定尚遠；而在工作上則由各

同仁勉加努力，尙足維持。其大略情形附表如左。

一、本館職員一覽表

姓名	性別	年	籍貫	略	歷	到館年	現任職務	兼辦職務	通訊處
王道	男	四一	浙江	上海大夏大學教育學士 曾任教育工作及臺灣省秘書處股長等	六卅五年	館長		浙江江山周德和號轉	
陳庭凱	同	二九	福建	福建私立內利附屬高級農業職業學校畢業 曾任縣政府科員及田糧工作多年	六卅五年	總務部		福州井關外西園村翰墨林	
王纓元	同	三九	浙江	浙江省立溫州師範畢業 曾任教育工作十年	七卅五年	研究輔導兼辦教導部事務		江山縣黨部	
顏彤	同	二五	福建	上海美專畢業 曾任教育工作有年	六卅五年	藝術部主任		福建廈門安海西安	
林樹藝	同	四五	浙江	浙江省立杭州農業專門學校畢業 曾任教育工作十餘年	六卅五年	幹事		浙江平陽馬站轉	
嚴尙倉	同	二二	浙江	江西省立黃溪師範學校畢業 曾任小學校長及民教館主任有年	六卅五年	同		浙江江山新塘邊車站轉	
祝大成	男	二二	浙江	浙江江山私立志澄中學畢業 曾任教育行政工作有年	六卅五年	同		浙江江山周德和號轉	
邵文興	同	二五	浙江	江西祝同中學高中部畢業 曾任測量及教育工作中有年	十卅五年	同		浙江江山中正路恆昌號	
李孝村	同	二九	福建	曾任排連長營附科員參謀等職	十卅五年	同		福州北門華林坊廿五號	
丁川	同	二五	浙江	浙江省立溫州高中畢業 曾任教員三年	十卅五年	同		浙江平陽橋墩門	
方彥建	同	二七	福建	福州私立三一高中畢業 曾任縣府科員及簡師教員有年	八卅五年	同		福州北門外下坊鄉	
劉立民	同	二二	浙江	浙江金華高中畢業 曾任軍文工作有年	十卅五年	同		江山清湖鎮王鉅亨米行轉	
黃明福	同	二五	福建	臨海回浦中學畢業 曾任大眾報記者及中學教員有年	十卅五年	同		福建安甯番州鎮	
余肯	同	二五	浙江	浙江江山縣立中學畢業 曾任教育行政工作五年	十卅五年	助理		江山毛瑞記轉上余	
王文昭	同	二三	福建	福州農林學校畢業 曾任軍文工作多年	十卅五年	同		福州城內洗銀營廿七號	



(南)

李來助	男	一九	臺北	臺北市成淵中學畢業	八卅五年	助幹	臺北市下奎府町三之三
吳月里	女	二〇	臺北	臺東國民學校高級科畢業	卅五年	書	臺北市宜蘭區頭城
黃玉水	男	二〇	臺東	臺東國民學校畢業	卅五年	同	臺東寶桑路仁愛里廿二號

2、本館職員職務分掌表

職別	姓名	擔任工作	備註
館長	王道	主任	
主任	陳庭凱	總務部	
同	王纓元	導教部	研職
同	顏形	藝術部	研職
幹事	林樹藝	閱覽組	
同	嚴尚	同	
同	祝大	文書組	
同	方彥	會計組	
同	李孝	研究組	
同	黃明	研訓組	
同	劉立	輔導組	
同	邵文	庶務組	
同	丁川	訓育組	
助幹	李來	健康組	
同	王文	電化組	
同	余青	文書組	
書記	吳月	閱覽組	
同	黃玉	庶務組	

三、經費概況及分配

本館開辦經費總數為九八、一八〇元；四至十二月經常費總數為二七七、四七〇元，每月數量為三〇、八三〇元，其情形如左：

1、本館開辦經費收支預算表

款項	科目	預算數	備註
一	本館開辦費	九八,100	
一	本館開辦費	277,470	

二〇	十九	十八	十七	十六	十五	十四	十三	十二	十一	十	九	八	七	六	五	四	三	二	一
國	及裝 修置 理電 收燈 音電 旗	花	會	會	時	辦	閱	閱	閱	講	兵	棋	書	書	辦	屏	會	修	修
		客	客	客	公	書	書	報	演	球				公		客	建	建	
		室	室	室	用	用	桌	桌	臺	臺	桌	桌	桌	桌	桌	圓	便	廚	
		瓶	几	鐘	椅	鏡	桌	桌	臺	臺	桌	桌	桌	桌	桌	桌	所	房	

四,000.00	三,500.00	3,000.00	10,000.00	24,000.00	21,500.00	17,100.00	7,000.00	6,000.00	4,000.00	1,000.00	2,800.00	2,400.00	2,400.00	9,000.00	1,500.00	500.00	1,100.00	150.00	1,972.00	3,000.00
----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------	----------	--------	----------	----------

合計	分配標準										
	二九	二八	二七	二六	二五	二四	二三	二二	二一	二〇	一九
	大	木	開	小	大	茶	油	黑	黨		
	小	製	水	鐵	鐵		印				
	碗	水	壺	鍋	鍋	具	机	板	旗		
	碟	桶									
九四四〇〇〇	1,000,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000	1,200,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000

2、開辦經費分配標準

經費別	分配數量	所估百分比	經費別	分配數量	所估百分比
設備費	七三	七三	修理費	二七	二六
	元			元	
	七三			二六	
	元			元	

3、經常費收支預算表

款項	科目	九個月預算數	月份預算分配	備	致
一	本館經常費	1,174,000	302,000		
一	俸給費	4,120,000	464,000	估百分之十五	

合計	五 其 他 費	110,090.00	11,110.00
		臺幣貳拾柒萬柒千肆佰柒拾元整	

4、經常費分配標準

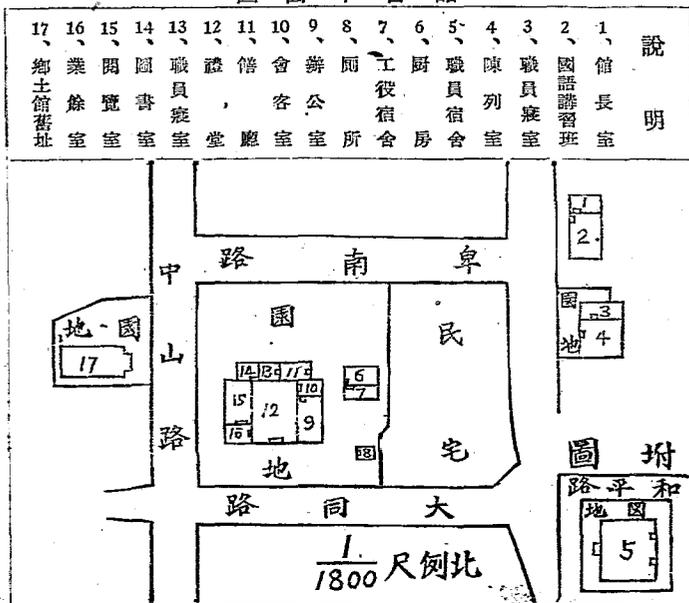
名稱	月份分配數	百分比
俸給費	四六四.五〇	15%
辦公費	四六四.五〇	15%
設備費	九三九.〇〇	30%
專業費	一三三三.〇〇	40%
合計	三〇八〇.〇〇	

開辦費以編造預算距實際開支之時間甚暫，故受物價上漲之影響尙微。而經常費因限於預算一次決定後，須按月銜領開支。以有限之數額，應付無限之物價飛騰，實有萬分疲憊之概。即如辦公雜支一項，已不免月月出超，遑輸其他，是以不得不力求撙節，籌謀補救於萬一。此中艱苦情形，諒爲各界所同感。

四、現有館舍

- 1、武德殿舊址一所(由縣府撥給)，內分辦公室，書報室，業餘室，會客室及禮堂，旁有廚房及便所。
- 2、陳列室一座(由臺東鎮公所撥給)。
- 3、國語講習班教室一樓(由臺東鎮公所撥給)。
- 4、前鄉土館館舍一座(現由臺東縣政府借用)。
- 5、職員宿舍兩幢(由臺東日產分會租給)。

館舍平面圖



附本館館舍平面圖

五、行政

1、訂定各項規程章則

對於一切人員之任用，職務之掌理，各種會議之召開，各種委員會之組織等，悉以組織章程為準。並為推行館務便利計，更訂有職員辦事細則以資準繩；至如來往公文之處理，則根據公文處理暫行辦法辦理；日常館務之處理，則訂立值日規則，實行輪流值日。此外職員之給假，各級人員自學進修，工作人員成績之考核等，均有詳細辦法之訂立。茲分如左：

1、本館職員辦事細則

第一條 本館則依照本館章程第四條之規定訂定之。

第二條 本館職員處理事務，除法令另有規定外，悉照本細則辦理。

第三條 本館館長之職務如左：

- (1) 總理館務；
- (2) 擬訂本館事業進行計劃，編製工作

報告及本館經費收支預決算；

(3) 召集館務會議，輔導會議，社會教育研究會，並擔任主席；

(4) 支配及攷核本館職員之工作；

(5) 對外代表本館。

第四條 本館館長有事故時，委託主任一人代理其職務，主任有事故時，得委託幹事一人代理其職務。

第五條 本館部主任，商承館長主持各該部工作，各部幹事（或助理幹事）商承主任辦理各該部工作。

第六條 本館總務部之職務如左：

(1) 文書組 辦理文件之撰擬登記、繕校、收發、保管及印信之典守、應用簿籍之調製等事項；

(2) 會計組 辦理經費之出納、票據之保管、賬冊之記載、及收支預決算之編製、會計報告等事項；

(3) 庶務組 辦理物品之購置分發、公產公物之登記保管修繕、勤務之訓練監督、及不屬其他各部組等事項。

第七條 本館教導部之職務如左：

(1) 教學組 辦理民衆學校、短期補習學校、函授學校、民衆代筆處、問事處、通俗演講、學術講座、流動教學、及協助推進地方自治、禮俗改良等事項；

(2) 閱覽組 辦理陳列室、圖書室、書報閱覽室、流動書庫、巡迴書庫及各種固定或流動展覽、並編印民衆讀物、徵存地方文獻等事項；

(3) 健康組 辦理健康活動、民衆業餘運動、家事指導、及民衆茶園等事項。

本館生計部之職務如左：

(1) 職業指導組 辦理職業指導及介紹、農工技術之傳習暨小本貸款事項；

(2) 實習推廣組 辦理農業推廣、防除病虫害、工藝改良及扶助合作社組織事項。

第九條 本館藝術部之職務如左：

- (1) 電化教育組 辦理教育電影之固定或巡迴放映，裝置收音機及指導民衆收聽教育播音事項；
- (2) 歌劇教育組 辦理巡迴戲劇表演、介紹劇本、舉行歌詠演奏、編印歌曲、組織民衆歌詠隊，戲劇隊，及提倡正當娛樂等事項；
- (3) 美術教育組 辦理繪製並展覽歷史、地理、政治、經濟、教育、文化、三民主義等各種圖表、製備並展覽理化儀器、生物礦物標本、生理衛生模型、防空防毒器材及職業用品等事項。

第十條 本館研究輔導部之職務如左：

- (1) 研究組 辦理社會概況調查、統計、研究、實驗等事項；
- (2) 輔導組 辦理出版社會教育人員進修刊物、發表實驗報告、介紹教材教法及視導本區內公立民衆教育館、或其他社會教育機關，並會同舉辦有關社會教育之各種實驗示範等事項。

第十一條 本館各部工作，應密切聯絡，凡館務共同工作，應共同處理，臨時工作，由館長指定人員辦理之。

第十二條 本館工作時間，以八小時為原則，其起訖時間，視季節之變換予以規定，並酌量情形，於晚間開放。

第十三條 本館各工作人員，應遵照規定時間，到館簽到，工作不得遲到早退，且不在規定工作時間以內，仍應隨時與民衆接近。

第十四條 本館各工作人員，因事請假，須經館長核准，請假在三日以上者，並須請專人代理其職務。

第十五條 本館工作人員，須一律出席或列席本館每月館務會議及工作檢討會議。

第十六條 本館例假規定於例假次日補行休假，寒暑假採用分組更番休假辦法，工作照常進行。

第十七條 本館應製備各項工作記載簿，由各主管人員按時記載，並於辦理完畢後，編訂報告，遞呈館長查

核。

第十八條 本館文件處理，經收文登記送呈館長核交各部擬辦後，再呈館核判，交繕印發歸檔。

第十九條 本館工作人員，應不斷進修，以充實知能與經驗，其辦法另訂之。

第二十條 本館採辦之各項器具物品，應一律辦理登記，驗收，分發等項手續，並造具財產目錄，以備查核。

第二十一條 本館會計事項，遵照部頒暨所屬各機關學校會計規程辦理之。

第二十二條 本館各工作人員服務規則另訂之。

第二十三條 本細則如有未盡事宜，得隨時呈准修正之。

第二十四條 本細則呈由教育處核轉行政長官公署備案後施行。

①、本館公文處理暫行辦法。

一、本辦法爲求辦理公文之簡捷及實施分層負責訂定之。

二、公文處理程序。

- (1) 外來文件，經收文後，逕送館長批閱；
- (2) 館長視來文事由，判定主辦部別，交由收發人分送；
- (3) 主辦部接到文件後，應視事之緩急，趕速處理；
- (4) 擬稿人擬就稿件送部主任複核蓋章後，再呈館長判行；
- (5) 經批行稿件，須照原遞送程序，退回擬稿人交書記繕寫，並自行校對；
- (6) 文件繕寫校對後，送交收發人員編號印發；
- (7) 稿件由收發人員保管；

三、凡無須處理之文件，可由主辦部批「存查」交管卷人歸檔。

四、凡判定傳閱之文件，由收發人員交各職員遍閱蓋章後，交收發人員收回保管。

- 五、凡經處理或傳閱文件，由收發人員在收文簿上註「註銷」二字。
- 六、凡電報與親啓或密啓文件，須先提呈館長折閱。
- 七、本館職員之簽呈或報告，須親送館長批閱。
- 八、本辦法經館長核定後施行。

②、本館職員值日規則

- 一、本館各職員均須輪流值日，並記載館務日記。
- 二、值日時間，自第一日上午十二時起，至第二日上午十二時止。
- 三、值日員在本館非辦公時間，負責處理臨時發生事項。
- 四、值日員須就當日館內事務，擇要記入館務日記大事記欄內。
- 五、值日員在輪值時間，不得離館。
- 六、值日員如有特別事故，而不能履行職務時，須自請人代理。
- 七、值日員須將所記之館務日記，呈送批廻移交次日值日員，並請其在「接替者」下面簽名蓋章後，方告責任完成。

③、本館職員進修暫行辦法。

- 一、本館爲激勵全體職員努力進修，增進各種知能，藉以加強工作效能起見，特訂定本辦法。
 - 二、凡本館幹事以上之職員，得自由選擇讀閱，助理幹事及書記，則由館長指定材料，在一定時間內精細閱讀之。
 - 三、本館職員進修時間，於每日公餘及例假日行之，並以每半月爲一期。
 - 四、凡幹事以上之職員，閱讀時，須隨時摘錄筆記，於每半月終了時，呈繳館長批閱。
- 前項筆記，由研究輔導部另定統一表式分發填寫。

五、凡助理幹事及書記，得免繳筆記，但須於每半月終了後，經館長予以簡略之測驗。

六、凡本館職員進修成績優異者，列入年終成績，其辦法遵照長官公署所頒辦法辦理之。

七、凡本館職員進修成績過劣者，列入年終成績外，並以下列之辦法議處之。

A、於規定時間內一次不繳筆記者，罰扣每月所得薪津百分之五，二次不繳者，罰扣百分之十，三次不繳者罰扣百分之十五，餘依次累加；

B、所繳筆記內容過於空虛或認為敷衍塞責，相當於未閱讀者，除飭其重行補讀及補繳筆記外，得準用 A 欸辦法議處之；

C、助理幹事及書記經測驗成績在十分以下者，亦得準用 A、B 二欸辦法議處之；

D、凡經議處之職員，須備簿冊登記之，以作年終成績之參攷；

E、凡所扣薪津，充入每月聚餐費用。

八、本館職員進修，有互相切磋琢磨之義務。

九、本辦法如有未盡事宜得經館務會議修正之。

十、本辦法經館務會通過施行。

附閱讀筆記表式

攷 備	心得 閱讀

(章 簽)

④ 本館職員每週時事座談會辦法

一、本館為增進各職員進修實效，及加強政治認識起見，特訂定本辦法。

二、會期定每星期日下午七時至九時。

三、地點在本館辦公室。

四、與會人員除值日人員外，全體參加。

閱讀摘記 (包括 1.大意 2.內容)

編著者	出版處
已讀數量	閱讀時間
讀物類別	書名

年 月 日 閱 讀 者

- 五、座談會設主席一人，由館長及幹事以上之職員輪流擔任，記錄一人，由主席臨時指定。
- 六、談論範圍，為一週間國內外所發生之重要時事（包括政治軍事經濟外交教育科學及其他）。
- 七、主席除將一週間國內外時事作簡易報告外，並負責問題解答，及類似問題之歸納與結論。
- 八、每一談題，至少須有三人以上發言，始可結束更換。
- 九、各會員按座談程序，得就讀論中心提出質問或發表意見。
- 十、除具有價值之意見補充，或別有內容外，不得作重複他人之發言。
- 十一、在整個座談會過程中，每人至少須發言一次。
- 十二、每一談題，經主席提出過久無人發言或發言人數不滿三人時，得由主席於未發言之會員中，權指一人促其發言。
- 十三、發言與否及其次數，由記錄切實登記。如第一次座談會未發言者。則下次座談會須發言二次以上，餘類推。

- 十四、主席預定談題全部結束後，如時間許可，得由會員提出未及入題之其他時事。
- 十五、基於相互研究之精神，答辯不妨認真，但離題太遠及莫須有之職問，應絕對避免。
- 十六、本辦法得隨時由館務會議議決修正之。
- 十七、本辦法經館務會通過施行。

2、訂定工作計劃

本館館務，自籌辦迄今，可分二個時期，為謀工作及時間之平均分配計，爰訂定工作計劃及行事曆，以便按步進行，免生紊亂，茲分別抄錄如左：

1、本館三十五年工作計劃

甲、籌備鄉土館期間工作：

- 1、參觀臺北社致機關；
- 2、勘定館舍地點；
- 3、編造本館開辦經費概算；
- 4、計劃修建館舍及整理場地；
- 5、接收原有鄉土館財產；
- 6、延用各部工作人員及勤務；
- 7、購辦各種傢具器皿；
- 8、擬訂鄉土館各種章則；
- 9、成立臺東鄉土館，並設置總務，展覽，研究輔導三部；
- 10、派員赴臺北採辦圖書及各項重要設備；
- 11、定期設置並開放書報閱覽室，業餘室，陳列室；
- 12、辦理民衆閱字處，代筆處；
- 13、呈請將日產處理委員會臺東分會接收日人六原古董文物及高砂族鄉土材料移交本館陳列保管，以充實陳列室內容；

- 14、裝置無線電收音機，電話機；
- 15、舉辦壁報，及識字牌多處；
- 16、編造開辦經費報銷。

乙、奉令改設本館後工作：

ㄅ、關於行政者

- 1、改訂本館各項章則公約；
- 2、擬訂本年工作計劃；
- 3、擬訂本館行事曆，並按期切實施行；
- 4、擬定辦法，實行行政三聯制，以加強工作效能；
- 5、督促工作人員進修，以增進其工作能力；
- 6、繼續延用工作人員；
- 7、改善公文處理辦法，力求簡化，迅速，妥善；
- 8、增設部組，以擴大業務範圍；
- 9、改善工作人員生活，以提高其工作興趣；
- 10、規定館務會議及工作檢討會議日期，並按期舉行，以不斷改進館務之推行；
- 11、組織經濟稽核委員會，審核本館經費之收支；
- 12、編造年終工作報告；
- 13、聯絡當地黨政機關，團體學校及地方人士，以促進業務之展開；
- 14、參觀京滬杭一帶社會教育，以資借鏡。

ㄆ、關於總務部者：

- 1、擴充房舍；
 - 2、繼續整理場地及改善環境；
 - 3、依照本館公文處理辦法，經常辦理來往文件；
 - 4、按月辦理經費報銷；
 - 5、經常辦理經費出納登記賬冊簿籍；
 - 6、購備分發及保管各項設備物品公物公產等；
 - 7、編製本館財產目錄，分別呈存查攷；
 - 8、訓練並監督勤務；
 - 9、經常計劃各項修繕工作；
 - 10、調製各種統計圖表；
 - 11、辦理不屬其他各部事項；
 - 12、與各部工作切取聯絡；
- 7、關於教導部者：
- 1、計劃辦理民衆學校；
 - 2、舉行通俗演講；
 - 3、舉辦學術講座；
 - 4、經常辦理民衆問字代筆處；
 - 5、協助推行地方自治；
 - 6、逐步充實陳列室，書報閱覽室，業餘室設備；
 - 7、編貼壁報及識字牌；

- 8、協助舉行臺東全縣運動大會；
- 9、添置衛生設備，並指導舉行清潔衛生運動；
- 10、與各部工作切取聯絡；

己、關於生計部者：

本館因經費與人員關係，暫緩設置，其業務較輕且急者，併入各部辦理。

万、關於藝術部者：

- 1、裝置無線電收音機，並指導民衆收听教育播音；
- 2、購備各種樂器；
- 3、編印各種歌曲，並指導民衆唱奏；
- 4、舉行臺東縣音樂大會；
- 5、組織民衆劇詠團，施以適當訓練，並舉行公演；
- 6、繪製各種圖表及布畫，並舉行流動展覽；
- 7、製備各種標本模型圖解；
- 8、提倡高尚娛樂；
- 9、設計佈置藝術化環境。
- 10、與各部工作切取聯絡。

勿、關於研究輔導部者：

- 1、舉行各項社會調查統計；
- 2、分頭訪問高砂族民衆；
- 3、組織讀書會及各種研究會；

- 4、經常辦理各項研究實驗工作；
- 5、出版各種刊物並發表實驗報告；
- 6、不斷介紹教材教法及有關社會教育名著；
- 7、擬訂本年輔導計劃，並切實輔導本區內各社教機關；
- 8、與各部工作切取聯絡。

② 本館三十五年六月至十二月份行事曆

六 月		份月
下旬(21—30)	中 旬 (11—20)	別旬
		定 期 專 項
2、計劃籌備工作	1、參觀臺北社教機關 2、召集職員舉行第一次談話會商討籌備進行事宜 3、向主管及有關長官請示辦理機宜 4、購辦應用物品 5、物色工作人員	不 定 期 專 項
		備 攷
二十二日颶風過境交通斷絕滯留蘇澳及花蓮港多日至七月四日方抵達臺東		

八	月			七
—10	下旬(21—31)	中旬(11—20)	上旬 (1—10)	
<p>1、派員赴臺北採辦圖書及各種重要設備</p> <p>2、接收原有鄉土館財產</p>	<p>4、設備各項應用冊籍</p> <p>3、擬訂書報閱覽室業餘室陳列室各項規則</p> <p>2、修理工作完成</p> <p>1、舉行第二次館務談話會</p>	<p>3、購置各種應用物品</p> <p>2、製備閱覽書報桌報架及業餘室陳列室用具</p> <p>1、製辦辦公桌屏風牀鋪板及其他傢具</p>	<p>8、訪問各黨政機關</p> <p>7、啓用鄉土館鈴記</p> <p>6、整理場地</p> <p>5、雇用勤務</p> <p>4、修理館舍及職員宿舍</p> <p>3、決定館址</p> <p>2、編造本館本年度歲出入經常費概算</p> <p>1、編造本館開辦經費概算</p>	

月		
下旬 (21—31)	中旬 (11—20)	上旬 (1—10)
<p>本月二十七日為孔聖誕辰 暨教師節是日參加各界紀念大會並放假一天</p>		
<p>1、東臺壁報第二期出版 2、編揭第三、四兩期識字牌上字彙 3、召開第一屆經濟稽核委員會 4、造報本月份經費報銷 5、辦理開辦費報銷 6、填報本月份工作報銷 7、舉行第一屆工作檢討會</p>	<p>1、呈請將日產會六原古董文物及高砂族風土材料移交本館陳列保管 2、添任工作人員 3、編揭第一、二兩期識字牌上字彙 4、開始舉辦民衆問字代筆處</p>	<p>3、裝置無線電收音機及電話 4、佈置環境並結束籌備工作 5、舉行第一屆館務會議 6、組織經濟稽核委員會 7、分配工作人員工作</p>

月		九	
下旬 (21—30)		中旬 (11—20)	
		本月三日為勝利紀念日是 日參加各界紀念大會並放 假一天 九日為體育節舉行儀式不 休假	
1、修訂本館本年工作計劃及行事曆 2、擬訂辦事細則 3、東臺壁報第五期出版 4、編揭第九、十兩期識字牌上字彙 5、派員赴京滬杭一帶參觀社會教育 6、行舉第二屆經濟稽核委員會 7、造報本月份經費報銷 8、填報本月份工作月報 9、舉行第二屆工作檢討會		1、辦理國語講習班招生 2、東臺壁報第四期出版 3、編揭第七、八兩期識字牌上字彙 4、訂製社會調查注意事項及用表 5、國語講習班開學	
		1、分別派員赴臺東各鄉鎮作普通訪問 2、東臺壁報第三期出版 3、編揭第五、六兩期識字牌上字彙 4、訂製訪問辦法及用表 5、向臺東縣政府及臺東鎮公所洽商並解決墾 充房舍問題 6、擬訂舉辦國語講習班計劃及招生簡章 7、舉行第二屆館務會議	

中旬(11——20)	上旬(1——10)
	<p>本月十日國慶紀念日是日 參加紀念大會並放假一天</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1、舉行第一次通俗演講 2、輔導工作開始 3、東臺壁報第七期出版 4、編揭第十三十四兩期識字牌上字彙 5、調製各項統計圖表 6、添置各種模型標本圖表書籍收音機及各種樂器等 7、編製財產目錄分別存報 	<ol style="list-style-type: none"> 1、補行本館成立儀式並呈報備案 2、擬訂讀書會組織辦法 3、聯絡各機關團體發起組織讀書會 4、擬訂本年輔導計劃 5、東臺壁報第六期出版 6、編揭第十一十二兩期識字牌上字彙 7、增設部組擴充人員擴大大業務範圍 8、奉行第一次學術演講 9、協助臺東縣舉行第一屆全縣運動大會 10、舉行第三屆館務會議

一	十	月
中旬(11—20)	上旬(1—10)	下旬(21—31)
<p>一天</p> <p>本月十二日爲 國父誕辰</p> <p>是日參加紀念大會並休假</p>		<p>本月二十五日爲本省光復紀念日是日參加紀念大會</p> <p>並放假一天</p>
<p>1、舉行乒乓球比賽</p> <p>2、分別派員赴各鄉鎮作第二次訪問</p> <p>3、東臺壁報第十期出版</p> <p>4、編揭第十九、二十兩期識字牌上字彙</p> <p>5、舉行第二次通俗演講</p> <p>6、舉行臺東縣音樂會</p> <p>7、本館宣傳畫開始向各鄉鎮流動展覽</p>	<p>1、出席第一次讀書會</p> <p>2、擬訂歌劇團組織辦法及訓練計劃</p> <p>3、組織劇團</p> <p>4、東臺壁報第九期出版</p> <p>5、編揭第十七、十八兩期識字牌上字彙</p> <p>6、舉行第二次學術講演</p> <p>7、發表第一次研究實驗報告</p> <p>8、舉行第四屆館務會議</p>	<p>1、東臺壁報第八期出版</p> <p>2、編揭第十五、十六兩期識字牌上字彙</p> <p>3、舉行第三屆徑濟稽核委員會</p> <p>4、造報本月份經費報銷</p> <p>5、填報本月份工作月報</p> <p>6、舉行第三屆工作檢討會</p> <p>7、舉行第一屆社教研究會</p>

二 十		月
中旬(11—20)	上旬(1—10)	下旬(21—30)
1、舉行象棋比賽 2、宣傳畫流動展覽結束 3、東臺壁報第七三期出版 4、編揭第廿五、廿六兩期識字牌上字彙 5、輔導工作結束 6、擬訂三十六年度事業進行計劃 7、編造三十六年度經費預算書	1、出席第二次讀書會 2、東臺壁報第十二期出版 3、編揭第廿三廿四兩期識字牌上字彙 4、舉行第三次通俗演講 5、舉行第三次學術講座 6、發表第二次研究實驗報告 7、舉行第五次館務會議	1、東臺壁報第十一期出版 2、編揭第廿一廿二兩期識字牌上字彙 3、舉行第四屆經濟稽核委員會 4、造報本月份經濟報鎖 5、填報本月份工作報告 6、舉行第四屆工作檢討會 7、舉行第二次社教研究會

月	
下旬(21——31)	
1、本館歌劇舉行公演 2、東臺壁報第十四期出版 3、編揭第廿七、廿八兩期織字牌上字彙 4、編報本年六至十二月輔導報告 5、舉行第五屆經濟稽核委員會 6、造報本月份經費報銷 7、編造本月份工作報告 8、編造本年歲出入經費決算 9、編造本年六至十二月工作總報告	歌劇表演因時間 不及改爲民族復 興節「萬衆一心」 徵文競賽

3、編造經費及開辦預算

本館開辦費及經常費完全遵照處頒標準，並參酌當地情形，與當時物價而訂定，其總額及分配情形，已詳經費概況及分配內，不另再述。

4、提高工作效能

本館對工作之計劃執行考核，悉以三聯制之辦事方法爲依歸，既可納工作於正軌，復可免除全部人員曠弛之病，並督促全部工作人員不斷進修，以增進其知能，二事並施工作效能自可增高。

5、改善工作人員生活增進工作興趣

值茲物價步漲，百貨奇昂，公教人員生活極度困難之際，本館一面勵行節約運動，藉以減輕負擔；一面鼓勵儲蓄，以備不時之需。更於每月舉行簡單聚餐，提倡公餘運動，正當娛樂，及集體遠足諸活動，以激增工作興趣。

6、組織各種委員會並按期舉行各項會議

本館除按期舉行館務會議，以集思廣益外，並於月終召開工作檢討會，藉收檢討已往，策勵未來之效。關於經濟之收支盈虧，則組織稽核委員會，負責審查賬目，會計報告，及提供意見，以求收支之平衡與合理。附逐月各項會議概要如左。

1. 逐月館務會議摘要

月份	日期	時間	地點	上月執行情形	本屆決議要案
六	一三	上午九時至十時	假長官會客室		1、定本月十九日由臺北出發經東線前往臺東籌備 2、向主管機關領取公報及應用表冊 3、職員到差川旅費請由本館酌給 4、函請臺東縣政府及日產處理分會指撥館舍與宿舍
七	一〇	下午二時至三時	本館	上月決議事項大部辦理完成	1、定每月二日為館務會議日期 2、定每週星期一為例假日 3、本館為事實需要應呈請改設民眾館 4、定八月十六日結束籌備工作並於同日開放書報室樂室娛樂室並舉辦開字代筆處及陸報
八	二	上午九時至十時	本館會議室	照決議實施並如期完成	1、決定本館於十六日正式成立 2、為求會前準備工作周密改每月三日為館務會議日期 3、定每月末日為工作檢討會日期 4、推王都主任王櫻元赴省採購圖書及重要設備 5、推王櫻元陳陸凱林樹藝三人組織經濟稽核委員會
九	三	下午四時至五時	同	同前	1、通過國語講習班簡章並定十六日開學 2、因謀館務實施便利改每日下午辦公時間為四時至七時 3、切實履行值日員職務
十	三	上午八時至九時	同	同前	1、追認通過本館辦事細則工作計劃及行事曆 2、決定分全部職員為三組更番赴各鄉鎮舉行普選訪問工作 3、決定分全部職員為三組更番赴各鄉鎮舉行普選訪問工作 4、規定同仁每月須繳閱讀摘記並參加讀書會以加強通修工作
十一	三	上午九時至十時	同	除訪問因經費及人員關係僅探就完成一部外社會概況調查及通俗演講仍照決議進行	1、國語補習班因電燈修理延誤時間決定延長一月以資補救 2、通過查閱巡迴展覽，社會概況調查，象棋比賽，乒乓球比賽，時事座談會，讀書會，打靶大會等七項辦法 3、實行分二組更番休假 4、改進東臺壁報 5、積極協助臺東縣辦理公民訓練

十二	三	上下十時	同	照決議進行	1、發動蒐集並自行製造以充實陳列室內容 2、推王選元負責編審半年來本館概況 3、由藝術部負責準備戲劇及笑劇參加慶祝元旦大會遊藝節目 4、決定每週舉行時事座談會 5、定元旦舉行聯歡會 6、定元旦舉行聯歡會
----	---	------	---	-------	--

2. 逐月工作檢討會議撮要

月份	會議日期	會議時間	地點	檢討及改進事項
十三	三〇二	時		1、本館同仁應努力進修 2、本館同仁應找工作做不要等工作 3、本館勤務應加緊訓練 4、本館環境須計劃佈置 5、多與外界人士謀取聯絡 6、改進國語講習班教學方法以增進學生學習興趣 7、應迅速展開宣傳和輔導工作
十二	二九二	時		1、為求節約及增強工作效能應早睡早起 2、各室應加強管理 3、全體職員每日應記生活日記 4、各部組應切取聯絡 5、同仁工作力求創造避免墨守成章 6、借書逾限應認真追還 7、定十二月九日舉行集體遠足目的地知本溫泉
十二	三〇三	時		1、各同仁有所指示或建議須經部主任轉呈 2、半年來館務會議議決事項及工作檢討會討論結果多未能完全做到此後應倍加努力 3、年度終結在即各同仁經辦業務多尙未能完結應即趕辦 4、除夕舉行聚餐元旦舉行團拜

7. 聯絡當地機關團體學校

為謀工作上之化阻為助，俾得順利開展，經常與所在地各機關學校保持密切聯絡。凡遇各種紀念會及重大之集体活動，均由黨政教各機關及本館以共商會談之方式，決定進行之步驟，以分工合作群策群力之精神，而奏良好之效果，並經常舉行訪問，以謀彼此之深切瞭解，而為更進一步之合作，附訪問表式如左：

本館機關團體學校訪問表式

機關名稱		所在地	
主管人姓名		性別	年齡
		籍貫及住址	
組織情形		職員人數	
主要職員姓名			
辦理概況	現在實施概況		兼辦社教概況
對本館意見	現況意見		改革意見
館助	本館		
需要何項	備攷		
訪問時間	訪問者		(簽章)

2、整理場地及改善環境

館舍及宿舍周圍，雜草盈膝，花木凋零，住居其間，令人興淒涼之感，七月中旬，劃定區域，上至館長，下及工友，全體動員，實行清除；復於房舍內部，略事佈置，使其富含藝術及教育意味，面目始克一新。

六、總務

1、修建並擴充房舍

本館創立初期，僅有館舍一所（武德殿舊址），廚房，廁所，職員宿舍均付缺如。七月間，一面着手修建，一面向日產會商撥和平路平房二幢，八月終，諸問題始告解決。九月，復商得臺東縣政府及臺東鎮公所之同意，以鎮公所近隣單層洋房一座為陳列室，消防隊二樓為國語講習班教室業務推行，乃得漸次開展。

本館半年來發文分類統計表

備註	便函	公函	請示單	電報	代電	呈	文別	件數	月份	
									六	七
							4		總經教	六
									生研輔	
	4	2	2	1	10		7		總經教	七
									生研輔	
	2	3			1				總經教	
									生研輔	
	1	3	2		7		9		總經教	八
									生研輔	
	1	3			1		7		總經教	
									生研輔	
	3	1			12		6		總經教	九
									生研輔	
	1				2		3		總經教	
									生研輔	
	1		1	1	11		6		總經教	十
		2					1		生研輔	
									總經教	
	2		1	1	8		1		生研輔	十
									總經教	
	3	1			1				生研輔	
									總經教	
		1							生研輔	一
		1	3		17		3		總經教	十
									生研輔	
	1				5		1		總經教	
									生研輔	
									總經教	二
									生研輔	

4、辦理經費收支及報銷

本館經費，悉依核定預算數為收支標準，逐月量入為出，復有日記賬，分類賬等之記載。每至月終，編造會計報告，交由經濟稽核委員會審查後報省核銷。年度終了，則編造決算呈報審核。

5、購置及保管

經常購置設備物品，專設庶務幹事辦理，其手續由各部填具需要單（註明品名，數量，用途），送交總務部轉經館長批准後，交由庶務向出納領款採辦，隨時取具單據交會計登賬，然後分發應用，並飭專人負保管之責，以免遺失。置辦之物品，除供辦公雜支及消耗者外，必須編入財產目錄，並於每月填具財產增減表，一併報省核備。本館現有設備統計表。

本館現有設備統計表

類別	總類	圖書	儀器	炊具	時計	茶具	文具	教具	具合計
數量	一八八	六〇九	四	四五	二	二二	一七	三三八	一二二四
單位	件	冊	種	件	件	件	種	件	

6、訓練監督勤務

本館共有男女工友六人，訂定勤務分配表，平均分配工作，平日施以適當訓練，使之勤慎服務。工餘令其參加國語講習班講習，以增進知識及運用國語之能力，復隨時查其勤惰，酌予獎懲，藉以鼓勵。

七、教導

1、書報閱覽室

臺東地處邊僻，街衢雖有書肆之設，然皆貧乏異常，除舊日本版及少數低級趣味之書籍，幾無可閱讀者，復因交通運輸困難，向外採購不便，是故本室自開放迄今，內容猶感空虛。惟每日閱覽其間者頗不乏人，足見當地民衆求知欲望，並不較內地任何省縣市為低。茲將本室章程，現有圖書，及活動情形如左：

I 借書規則

々、借書人須先請領借書證

々、借書人憑本證向圖書室取書

々、館外借書除覺具保證外並須得本館長之允准而後持證向圖書室借書

前項借書倘無借書證者得以比照書價一倍之現金擔保

- ㄱ、館內借書同時不得超過二種館外借書同時不得超過一種以上
- ㄴ、借書人所借書籍應於規定期限歸還
- ㄷ、所借書籍不得遺失或撕摘塗改污損否則照市價加倍賠償
- ㄹ、館外借書如有違背ㄴ、ㄷ二項規則時具保人應負完全保證責任
- ㄺ、館外借書如在規定借期中不及閱完得申請續借但續借期限不能超過原規定期限
- ㄻ、館外借書期限每種至多不得超過一星期
- ㄼ、本規則如有未盡事宜得隨時增訂之
- ㄽ、本規則經本館館務會議通過施行

Ⅱ 閱覽須知

- ㄶ、閱覽人須先向簽名簿簽名而後入室
- ㄷ、閱覽人不得牽携無知小孩等入室
- ㄸ、閱覽人須切實維護室內之書籍刊物以及其他桌椅報架等用具
- ㄹ、閱覽人不得在室內吸烟及高聲朗誦或談笑喧嘩
- ㄺ、閱覽人不得在室內亂拋果壳紙屑或隨地吐痰
- ㄻ、閱覽人不得任意將室內書刊塗改或污損否則照市價加倍賠償
- ㄼ、閱覽人對室內書籍刊物閱後必須放置原處
- ㄽ、本室開放時間暫定每日上午八時至十二時下午三時至六時
- ㄾ、本須知如有未盡事項得隨時增訂之
- ㄿ、本須知經本館館務會議通過施行

III 本室現有圖書分類統計表

數量	類別
四一	總類
七	應用文
五六	哲學
一〇	財政
二二	教育
二二	語言
二一	藝術
六	自然
八一	法學
四一	政治
一六	史地
三七	文藝
二二	日文
三	兒童及民衆叢書
三〇	合計
六〇九	

III 本室民衆閱讀興趣比較表

類別	百分
總類	2.5%
應用文	0.5%
哲學	3%
財政	1%
教育	4%
語言	1.5%
藝術	1.5%
自然	3%
法學	2%
政治	%
史地	9%
文藝	7.4%
合計	10.0%

V 各界閱讀人數比較表

職業	百分
農	3%
工	5%
商	20%
學	10%
政	50%
軍	5%
警	3%
教	4%
合計	100%

2、陳列室

八月抄，接收前臺東所鄉土館財產，復接收日產處理委員會臺東分會古董文物鄉土材料等，加以整理，編號，佈置，陳列，於同月中旬正式開放本室。古今雜陳，琳琅滿目，素具藝術，考古，研究興趣者，咸願躑躅其間。下年度更預備添置大量模型，儀器，標本，圖表，使內容格外充實，以供觀衆欣賞研究。附本室章程，現有設備，及活動概況如左：

I、本館陳列室參觀須知

々、本須知依據本館辦事細則第八條訂定之

文、本室開放時間暫定每日上午八時至十二時下午二時至六時

々、參觀者須先向登記處登記

丙 上列現有圖書尙有各項掛圖十六種其五十二張雜誌五十三種共一六二本各色報紙十五種未計在內

- ㄱ、本室陳列物品不得任意移動
- ㄴ、在室內不得隨意亂拋紙屑果壳及吐痰
- ㄷ、在室內不得高聲談笑
- ㄹ、參觀者如犯有條之一者得拒絕其參觀
- ㅁ、對所列物品如有疑義可向管理員詢問
- ㅂ、本須知如有未盡事宜得隨時修正之
- ㄷ、本須知經本館館務會議通過施行

Ⅱ 本室陳列物品分類統計表

類別	單位	數量
古武器	件	64
古玩	"	32
日用品	"	407
高砂裝飾	"	209
彫刻	"	58
樂器	"	4
樂器壳	"	9
合計	"	783

上項設備
前鄉土館
及日產處
理分會財
產合計在
內

Ⅲ 各界參觀人數比較表

職業	百分
農	3%
工	3%
商學	16%
政軍	28%
警教	32%
合計	100%

3、業餘室

本館草創伊始，復限於經濟，場地等條件，本室除棋類球類，管樂器略有置備，餘尙待逐步充實。預計下

年度開始，一面設法開闢簡易體育場，一面發動組織體育會，冀使業務漸能推廣而收實效。茲將本室章則，現有設備，及活動概況於左：

I、本室守則

- ㄱ、入室前須向簽名簿簽名
- ㄴ、事前選定樂具或運動器具一種再向管理人借領
- ㄷ、樂具不得携出室外玩用運動器具則須在指定場所運用

- 一、樂具或運動器具借領後須於規定時間內原物歸還
- 二、樂具運動器具及室內其他器械須切實維護
- 三、無故損壞本室樂具運動器具及其他器械者須照市價加倍賠償
- 四、樂具運動器具及場地不得有獨佔情形
- 五、不得攜帶小孩入室
- 六、不得在室內吸煙及吐痰喧嘩
- 七、不得在室內亂拋果壳紙屑或隨地吐痰
- 八、本守則如有未盡事項得隨時增訂之
- 九、本守則則經館務會議通過施行

Ⅱ 本室現有設備統計表

數量	單位	名稱	類別
2	張	桌	乒乓球
2	副	網	象棋
4	塊	拍	檯
3	副	棋	子
2	張	桌	圍棋
2	張	桌	圍棋
8	枝	棒	籃球
4	個	棋	排球
44	個	棋	備攷
1	張	桌	
2	盒	子	
1	個	球	
1	個	汽筒	
2	枝	器	
1	個	球	
1	副	網	

Ⅲ 民衆活動興趣比較表

類別	百分比
乒乓球	70%
檯子棋	20%
象棋	4%
圍棋	1%
籃球	3%
排球	2%
合計	100%

Ⅳ 本室各界活動人數比較表

職業	百分比
農	5%
工	4%
商	15%
學	30%
軍	2%
警	3%
政	25%
教	10%
其他	60%
合計	100%

4、辦理壁報及識字牌

本館爲闡揚三民主義，加強民衆國家觀念與民族意識，及推行國語教育起見，特定每隔五日編揭識字牌字彙一次（以普通常用之字爲字彙，旁註注音符號，並以簡單圖畫具體表明之）。每十日編貼「東臺壁報」一期（內容分時事一句，名人言行，小言論，民衆園地等欄，最近復增開憲政談座，藉以宣傳建國大法）溯自開辦迄今，除因九月間颶風過境，工具被毀，一度暫告停頓外，餘無間斷或延誤者。惟抄寫工作繁繁，非以多數人力合作，殊難按期出版；而於字体上之參差不齊，蓋爲不可避免之事實。嗣後倘經濟許可，亟當另謀改進。

5、辦理民衆問字代筆

問字代筆二事，本爲民教重要工作之一。惟當地因有以代筆爲營業者，積習相沿，各便就便，是故前來問津者，逾僅數十人而已。第以制度故，祇得照設立。實則吾人猶殷望其來者愈希，愈足顯示地知識普及之跡象。

6、舉辦國語講習班

該班於九月六日至十二日辦理招生，十六日開始上課，男女學生共五十人，經常出席者在百分之八十以上，原定修業期限爲二個月，十一月十六日即可辦理結束。奈爲中間電燈不明，致告停頓，所有教材，未克如期授完，故特延長一月，至十二月十六日方告竣事。此次畢業者計二十一人，尚不及總數之半。揆其原因，實由於少數學生一曝十寒，致課業不能銜接而影響其全部成績，此其一；其次則爲一部份運動選手，經長期之準備練習，與省縣連續二次之參加競逐，時間曠廢固甚；而意馬心猿，一時無法檢束其情諸，亦爲其主要因素。茲除將未畢業學生，留待下屆補收外，特抄附辦理該班計劃等如左：

1 本館增設民衆國語講習班計劃大綱

々、本計劃依照本館組織章程及辦事細則並迎合地方需要訂定之

六、本班定名為「臺灣省立臺東民衆教育館附設民衆國語講習班」

七、目 標

- A、以訓練注音符號正確發音培養學生熟記注音符號及發音正確的能力
- B、以拼音的熟練養成學生能以聲母或韻母拼成有意義的字句
- C、以國語的會話增進學生運用國語談話的技能
- D、以注音符號及文字書寫合併練習加強學生應用國語的功能
- E、以國樂的奏唱陶冶學生優美和悅的性情啓發愛好國樂的情緒
- F、以時事的報導加強學生民族意識國家觀念及深切了解民主和平的趨勢

八、場地佈置及設備

- A、教室暫設本館書報閱覽室
- B、教室內應設雙人課桌椅各二十條大黑板一面小黑板二面拭布二塊（一以揩拭黑板一以抹洗桌椅）黨國旗、總理遺像遺囑及各種有關教學用掛圖地圖標語教學時間表學生出席統計表席次表值日生表教室公約學生學籍簿及其他教學用品等
- C、環境佈置力求合理適於學習並合乎經濟條件

九、經 費

- A、除國語讀本及文具紙張由各學生自備外其餘一切費用均由本館經常費項下撥用之
 - B、本班教職員均爲義務職不另支薪給
- 十、組織及人員分配
- A、本班設主任一人由本館館長兼任總理全班班務
 - B、本班設事務及教導二組其職權如左

去、辦理步驟

甲、招生

- A、事務組 文書會計出納庶務及不屬他組之各項事務
 - B、教導組 各科之教學學生之訓導課程時間之編排教材教法之研究補充各項成績之攷查保管報告
學籍之調查統計各項教導應用表冊簿籍之訂製及其他屬於本組之一切事務
- 以上二組各設組長一人由本館總務部及教導部主任分任之掌理各該組事務並各設組員若干人均由本館各部有關人員分乘之商承各該組組長辦理各該組事務
- C、本班設各科教員若干人由館務會議推選具有各科教學經驗與能力者擔任之
 - D、本班設招生委員會以委員三人至五人組織之其辦法另訂施行
 - E、本班應設教學研究會由全班職教員組織之以教導組長為主席不斷研究教學及訓導方法每月開會一次

- A、學額 四十名(男女兼收)
- B、入學資格 曾在小學以上學校畢業或具有同等學力者
- C、報名 自九月六日起至十二日止地點本館
- D、費用 國語讀本及文具紙張由各生自備餘免收
- 乙、開學 定於九月十六日
- 丙、舉辦時間 暫定二個月
- 丁、課程

- A、時間 全期教學總時數為五千六百分鐘每週教學時數為七百分鐘每日時數為一百分鐘分為二節以五十分為一節自下午八時起至十時止

B、科目 國語讀本每週二百分鐘國語會話每週一百分鐘注音符號每週一百五十分鐘講演實習五十分鐘尺牘五十分鐘音樂五十分鐘注音習寫五十分鐘時事報告五十分鐘

教學與訓導實施

A、參照成人學習心理採用自學輔導間亦用講演法教學

B、遵照部頒社會教育目標及社會教育實施方針施以團體訓練及個別指導培養其國家觀念民族意識及公民自治必備之資格養老恤貧救濟互助之精神並利用集會及參加各種集團生活以培養其群居習慣與明禮義知廉恥負責任守紀律之美德

成績攷查 分平時攷查學月測驗畢業攷試三種平時攷查在每日教學時間以口頭問答行之學月測驗於學月

終了時行之畢業攷試於修業期滿時行之其辦法與標準另訂施行

辦理結束 本班於期終舉行學生畢業攷試評定成績後舉行畢業典禮分別發給證書並列冊報請教育處備

案

功、本計劃經本館館務會議通過並呈奉教育處核准施行

II. 國語講習班職課務分配表

黃明福	李孝村	林樹藝	邵文興	方彥建	祝大成	王纓元	陳庭凱	王道	姓名
教員	兼教員 兼導師	兼教員 兼導師	庶務幹事	會計幹事 兼教員	出納幹事	兼教員 兼導師	兼教員 兼導師	班主任	職務
國語講習	尺牘	注音符號		國語會話		時事報告	音樂		課務
									備
									攷

III. 國語講習班課程時間表

二	一	節次
9-9=508	8-8=50	時間
國語讀本	符號	月
國語讀本	符號	火
尺牘	會話	水
音樂	習寫	木
國語讀本	符號	金
國語讀本	會話	土
國語講習	報告	日

III. 國語講習班學生學籍簿

姓名	性別	年齡	籍貫	住址
職業	永久通訊處			
入學年月	年	月	入學前資格	
家庭狀況		家庭經濟狀況		
父母姓名及職業	同居親屬	不動產	動產	
			每月收入	每月支出
			個人負擔	
			收支盈虧	
學業概況	學科			
	成績	第一學月		
		第二學月		
		畢業考試		
	總評		操行成績	
			服務	總評等第
			言行	
			思想	
	教師評語			

V 國語講習班本屆畢業學生姓名一覽

姓 名	性別	年齡	職業	籍貫	住 址
劉 錦 英	女	20		福建 安溪	
劉 錦 玉	女	19		同	
黃 世 酉	男	22		臺灣 臺南	
王 美 華	女	16		浙江 樂清	
林 春 木	男	35		臺灣 臺南	
宋 昭 貴	男	18		臺灣 臺南	
陳 登 進	男	17		同	
戴 銀 豹	男	19		同	
陳 文 忠	男	16		臺灣 臺南	
陳 登 基	男	15		臺灣 新竹	
陳 潭	男	18		臺灣 臺南	
曾 金 麒	男	35		同	
王 國 興	男	21		福建 福州	
張 金 木	男	18		臺灣 臺南	
鄭 溫 山	男	16		同	
廖 火	男	16		同	
陳 聰 籐	男	17		同	
劉 鏡 貞	男	30		臺灣 台中	
吳 麗 嬌	男	16		臺灣 臺南	
謝 金 蘭	女	16		同	
李 坤 滿	男	22		同	

7、舉行通俗演講與學術講座

利用各種紀念日或盛大活動之時機，分派幹員赴各區舉行通俗講演，計凡六次，所往區域，有新港，關山二區及臺東鎮附近各處。遇機更敦聘宿學名儒，舉行學術講座，以增進民衆知識。附歷次舉行通俗演講講概況表

本館歷次通俗演講概況表

月份	日期	地點	演講題	材料	擔任者	聽衆人數	備	攷

七	七本	館	我國抗戰之重大意義	王道	二五七
八	二七本	館	孔聖學說與教師節之意義	王道	三二三
九	三本	館	我國抗戰勝利與世界和平	王道	二〇六
十	十	關山武德殿	辛亥革命與中國復興	王纓元	一九四
十一	十二	臺東劇場	新生活運動之真諦	黃明福	一七五
十二	二五	新港中山堂	民主主義在中國	李孝村	二二七

8、舉辦書報巡迴展覽

第二次館務會議決為謀使民衆普遍獲得閱讀機會，定期舉行書報巡迴展覽。第一期為十一月二十一日至二十七日，地點關山區；第二期十二月十五日至二十二日，地點新港區。茲已先後舉辦結束，收效如何，固難揣測，而一般觀衆之踴躍現象，實足令人興奮。附概況表如左：

本館書報圖表巡迴展覽概況

日期	十一月二十一日至二十七日	十二月十五日至二十二日
地點	關山區龍鎮(武德殿舊址)	新港區成功鎮(中山堂)
主辦人員	教導部主任 王纓元	教導部主任 王纓元
閱覽人數	二八八人	九四人
書報圖表(十種)	報紙四種 畫報六種	地圖四種 掛圖九種
數量	五三一本	一三本
改進意見	巡迴閱覽時應切實民衆期望最好能在該二區分設書報閱覽處庶供民衆便利得實惠否則亦應舉辦巡迴書庫委託當地學校機關代辦每隔若干時掉換一次	四幅 一一七幅
		一張

Ⅰ 本館書報巡迴展覽辦法

本館為謀供民衆閱讀機會均等並激發民衆閱讀興趣藉以普遍增進新知識提高文化水準起見特根據本館組織章程則第四條之規定訂定本辦法

本館書報巡迴展覽區域暫以本輔導區內為限並以左列各處為

原則

A、人煙稠密之區鄉鎮村里

B、地處邊僻村民聚居者

C、中心學校所在地

D、交通衝要地區

E、其他特殊之地帶

7、巡迴展覽書籍之種類得以各地方環境之需要而不同通常以下列各種爲主體

A、通俗簡明淺顯而適合讀者口吻者

A、書籍

B、圖表

C、定期刊物報紙

B、以中文書籍爲主但得酌量添加有益之日文本或其他外國文本

C、其他

8、每次每地之展覽期限暫定 日

9、主辦書報巡迴展覽之人員由教導部簽請館長臨時指派之

10、每次書報巡迴展覽於出發前本館須通知左列當地機關請予協助

A、區鄉鎮公所

B、中小學校

C、村里辦公處

D、熟識地方情形之士紳父老

五、其他

六、主辦書報巡迴展覽人員所需川資費用由本館輔導經費項下開支

七、主辦人員除解答讀者一般之疑問外並隨時調查統計讀者之觀感以及當地社會概況作書面報告教導部或研究輔導部轉呈館長查核

八、本辦法如有未盡事宜得隨時增訂之

九、本辦法經本館館務會議議決後施行

9、協助推行地方自治

自十一月四日起，派員擔任臺東鎮公民訓練地理音樂二科講師，並經常於壁報上發表關於地方自治之材料，以啓示民衆對自治之認識。

10、協助舉行臺東全縣運動會

該會在籌備期間，本館職員二人，應縣政府之聘，擔任籌備員，並負責擬訂各項規章。國慶日開幕時，教導部兼輔導研究部主任王纓元，擔任大會總裁判。總務部主任陳庭凱，幹事祝大成方彥建等，復擔任檢察員等職。按本屆爲本縣光復後首次運動會，各級學校學生參加者固甚踴躍，而民衆組之選手，幾遍及每鄉鎮村落，尤可矜式。十三日閉幕後，核計各項表現之成績，均足驚人；不僅屢破日人時代之本省紀錄，且有數項平我國全運會紀錄比。同月二十五日開幕之全省運動會（王主任充臺東縣選手隊球類指導員），徑賽部份，每博觀衆之喝采而從容奪獲錦標者，卽爲參加本縣運動會角逐之高砂族選手。足見彼等平日對運動之注意練習，實足爲內地各省縣市民衆之楷模。

11、舉行各項競賽活動

十二、乒乓球比賽 是項活動，原定十一月中旬舉行，嗣以籌備不及，改於十二月一日開幕。計參加者六十八

人，經二日之競賽，二日下午六時宣告結束，三日晨八時舉行閉幕給獎典禮。茲附概況如左：

I 本館乒乓球比賽辦法

本館爲倡導正當娛樂及室內運動藉以陶冶民衆心身起見特訂定本辦法舉行第一屆乒乓球比賽
本屆比賽舉行日期定於十二月一日起至三日止

比賽場所設本館大禮堂

錄取名額暫以勝分多者前六名爲準

本屆比賽以個人單打比賽爲限

凡對乒乓球素具興趣者均得報名參加惟經聘爲本屆球賽評判人員不得參與比賽
報名 A、報名限制 不得超過一百名

B、手續 續 參加者在規定報名時期內逕向本館報名處直接報名

C、日期 自十一月二十日至二十六日止

比賽方法 A、參加人數在五人以下者採用循環制五人以上者採用淘汰制

B、勝負以勝分之多寡決定之

C、與賽者在比賽中途不得請人代替

評判規則 根據最新萬國乒乓球規則

比賽優勝者由本館分別給予獎品

與賽者不能按時到場或不能繼續比賽概作棄權論

比賽次序經抽籤排定發表後與賽者不得要求更改

抽籤日期定於十一月三十日下午三時舉行參加者倘未到場由本館代抽決定

(一)(二)(三)(四)(五)(六)(七)

(八)

(九)(十)(十一)(十二)

(七)(六)(五)(四)

與賽者如有建議須在比賽開始以前向本館提出之
在比賽如有規則以外之事發生時由評判人員會商決定之
比賽用具由本館供給必要時球拍得由與賽者自帶

本辦法經本館務會議通過施行
II 本館乒乓球比賽結果及發給獎品清單

名次	姓名	得分	發給獎品	項目及數量	備	致
1	陳燧興	一四	獎旗一面 第一打	毛巾一條 三民主義一本 乒乓球拍一對		
2	張錫聰	一一	獎旗一面	毛巾一條 中國之命運一本 鉛筆一打		
3	賴琪盛	一一	鏡框一面	毛巾一條 鉛筆半打		
4	張天文	一〇	鏡框一面	毛巾一條 鉛筆半打		
5	翁天錫	九	毛巾一條	鉛筆半打		
6	林尙英	六	毛巾一條			

女、舉行象棋比賽 十二月十五日至十七日舉行象棋比賽，參加者雖僅三十人，而觀衆之擁擠與賽者情緒之

緊張，誠爲平時所罕見。茲錄其比賽辦法及結果情形於左：

I 本館象棋比賽辦法

本館爲提倡高尚娛樂並予好奕者以觀摩起見特舉行象棋比賽

凡對象棋素具興趣而頗有研究者均可報名參加

參加人數限定三十名

(一)(二)(三)(四)

自十二月九日起至十三日止可逕向本館業餘室報名

(六)(五)

選取名額定爲甲等三名乙等若干名

比賽方法如左：

A、按參加人數之多寡先行抽阡分組二人經比賽（規定以三局勝二局者爲合格）後每組淘汰一人如分

組時單獨一人不能成組者則由各組被淘汰者抽選一人補足之

B、依前項方法將第一次所取者再行淘汰半數

C、將第二次所取者用連環比賽決定名次前三名爲甲等餘爲乙等

(七)

比賽守則如左

A、觀衆及選手務須絕對遵守觀棋不語舉手無回之規定

B、每着思攷時間不得超過五分鐘

C、如有受人暗示指點因而取勝者取銷資格

關於比賽事宜由教導藝術兩部主持總務部協助之

每一比賽場所設裁判員檢察員各一人員裁判及犯規檢舉之責

前項人員得以本館職員或聘外界人士對象棋較有素養者擔任之

比賽日期自十二月十五日起至十七日止

比賽地點本館大禮堂

獎品除本館購備外可酌向各機關徵求

給獎得於比賽完畢之日行之

本辦法必要時得隨時修正之

本辦法經本館館務會議通過施行

(九)(八) (十)(十一)(十二)(十三)(十四)

II 本館象棋比賽結果及獎品分配表

名次	姓名	成績	發給獎品項目及數量	備攷
冠軍	張貽麟	六勝	錦旗一面 書二冊 鉛筆一打	
亞軍	劉天生	四勝	鏡框一面	
殿軍	劉阿祿	三勝	棋盤枱棋子(木製)一副	以上三名爲甲等以下爲乙等
四名	黃再興	三勝	錦旗一面	
五名	陳庭凱	三勝	鏡框一面	
六名	姜渭英	二勝	鉛筆八枝	
七名	林秀吉	二勝	鉛筆六枝	

7、舉行民族復興節「萬衆一心」徵文競賽 十二月二十五日民族復興節，舉行「萬衆一心」徵文競賽。至卅一日結束，計參加者十二人，經評定成績，獲錄取者四人。茲錄競賽法及結果如左：

1、本館民族復興節「衆一心」競賽辦法

本館爲鼓勵公教人員寫作特定於民族復興節(十二月廿五日)舉行「萬衆一心」徵文競賽

本屆徵文之對象以本縣各機關團體學校之公教人員爲限

本屆徵文命題及應徵之方法如下

A、徵文除命名爲「萬衆一心」外無特定之命題

B、由本館請外界人士每人任意寫供一字彙成一百個單字印送各機關團體學校轉給應徵人運用

C、應徵者將本館印就之一百個單字組織成一篇通順而有意義之文字

D、組織時除依據本館所定之一百個單字外得自由征用三分之一其他字彙

(三)(二)(一)



E、組織時在一百個單字內每一字至少須運用一次但至多不得超過五次
 F、組織時凡經運用一次以上之單字應在字旁以阿拉伯數字表明之(如「我」¹「我」²「我」³……)

G、應徵者在規定時間內將文擬就後用正楷謄寫在十行箋上逕送本館教導部以便彙請評判員評閱

徵文限至十二月三十一日截止

錄取名額以最優五名為限

徵文評判由本館聘名家擔任之

徵文經錄取後依名次之先後由本館配給獎品

徵文經錄取者除通知其本人來館領取獎品外並在本館壁報及臺灣各報紙公佈之

徵文獎品由本館購備之

本辦法經本館館務會議通過施行

II 徵文競賽之一百個單字

「中道見到他了不知在氣人空看多要捉沒可三誰都活工收嗎大友在富存心東國年月勤老事幹慢公少家啊愛和快相想請女男專一民命的自幼平衆初目十由積深欲係他爲菊此起待族奮成集同方位康代元之的宣告不務力歌是把究實們正嚴」

III 徵文競賽錄取成績及獎品分配表

姓名	成績		等第	發給獎品名稱及數量	備
	規律分數	文辭分數			
林光輝	七〇	七三	1	獎旗一面 青年歌集少年歌集各一本	
朱復良	七五	七〇	2	鏡框一面 青年歌集少年歌集各一本	
陳修	六五	六九〇	3	牙膏一條肥皂一塊 鉛筆五枝	

丁、舉行燈謎大會 談會預備在三十六年元旦且舉行，茲將訂定辦法抄摺如左：

1. 本館燈謎大會辦法

本館為提倡正當娛樂並培養民衆欣賞記憶思攷判斷諸能力起見特舉行三十六年元旦燈謎大會對燈謎富有興趣者不論公務員及民衆均可參加猜射

燈謎材料之搜集撰擬除本館職員共同負責外得向外界徵求之

取材應着重通俗及常識方面少用十分玄奧疑難不可捉摸之詞句成語等所構成之材料

謎面謎底之彙輯及會場之主持由本館教導部及研究輔導部職員中遴選二人至四人擔任之

大會舉行時間定於三十六年一月一二兩日並定每晚放燈二小時(下午七時至九時)

大會地點設本館大禮堂

謎燈之設計繪製由本館藝術部負責之

為鼓勵猜射興趣當按材料深淺難易酌給相當獎品

前項獎品除由本館購備外外界供給謎底者亦得向其徵求之

凡參加猜射者每當射中即將燈上所貼謎面撕下逕向本館換取獎品

會場規則另訂之

本辦法如有未盡事宜得隨時修正之

本辦法經本館館務會議通過施行

(一)(二)(三)(四)(五)(六)(七)(八)(九) (十)(十一)(十二)(十三)(十四)

八、生 計 部

該部因經費與人員關係暫緩設置，其業務較輕且急者，併入各部辦理。

九、藝術部

1、收聽及擔任教育播音

本館除裝置無線電收音機，經常收錄並隨時指導民衆收聽教育播音外，自十一月始，並每週擔任廣播新生活運動之真諦。

2、編印歌曲

由本部搜集現代名歌多種，彙編爲少年歌集及青年歌集二輯，以備各中小學採用，初版每輯二千冊，業於十一月底出版。

3、聯合各界組織劇社及歌詠隊

聯合各界組織臺東業餘劇社，訓練話劇，預備在三十六年元旦舉行公演，自十一月下旬始，工作正加緊實施中。同時復組織國語講習班男女同學十六人，成立民衆歌詠隊，每晚課餘積極訓練，亦冀與業餘劇社同時向外表演。茲將業餘劇社組織章程及民衆歌詠隊組織辦法如左：

I 臺東業餘劇社組織章程

(一) 總則

(1) 本社以倡導正當娛樂推行戲劇教育並促進文化發展爲宗旨

(2) 本社定名爲「臺東業餘劇社」

(3) 本社社址暫設省立臺東民衆教育館

(二) 社員

(4) 凡具備下列各條件者得加入爲本社社員

- A、贊同本社宗旨，熱心戲劇工作者
 - B、不論男女凡本縣籍或在本縣服務具有中等以上程度能操國語者
 - C、經發起人或社員二人之介紹
- (5) 本社社員皆有遵守本社規章公約之義務
- (6) 本社社員皆有選舉及被選舉權以及享受本社所舉辦各種福利事業之權利
- (三) 組 織
- (7) 本社設社長及副社長各一人下分總務劇務二組各組設正副組長各一人均由社員大會推選之任期一年連選得連任
- (8) 總務組設文書股會計股募集股保管股庶務股五股劇務組設編審股推廣股演出股三股各股設股長一人由各該組長報請社長任用之
- (9) 各股設幹事一人至三人由各該股長報請各該組長轉請社長聘用之
- (四) 組 織 掌
- (10) 社長對外代表本社對內綜理社務副社長協助社長辦理社務
- (11) 各組長兼承社長意旨辦理各該組事務
- (12) 各股職掌如左
- A、總務組
 - A、文書股 來往公文之收發繕校印信之保管及會議之召集等事項
 - B、會計股 本社款項之收支賬目之記載及公佈等事項
 - C、募集股 募集本社基金經費及其他各種費用或應用物品等事項
 - D、保管股 本社財物之保管等事項

(六)(五)(四)(三)(二)(一) (16) (15) (14)(13)

B、庶務股 本社器物之購置修理運送及不屬各股之其他事項

B、劇務組

A、編審股 選擇修正審定改編著作劇本及節目之編配等事項

B、演出股 籌備戲劇之演出導演之聘請職演員之召集聯絡等事項

C、推廣股 吸收并審核入社社員及業務之宣傳推廣等事項

會議及演出

(五) 本社社員大會定每六個月召開一次幹事會議定每兩個月舉行一次均由社長召集之必要時得召集臨時會議

本社每年至少須有二次以上之公演

經費

(六) 本社基金及經費向各界及本社社員捐募之

增則

(七) 本章程經社員大會通過實施之修改時亦同

II 民衆歌詠隊組織辦法

本館爲推行藝術教育並培養民衆音樂知能特定本辦法

凡愛好音樂且略具讀譜能力之男女成人兒童(十足歲以上)均得參加爲本隊隊員

隊員名額暫定成人五十名兒童七十名

本隊設隊長一人由本館藝術部主任兼充之負本隊一切設施之責

本隊區分爲成人兒童二組每組設正副組長各一人由隊員中選選優秀者充任之負召集管理之責

本隊設教導若干人由本館職員或聘各學校音樂教師及校長音樂之人士充之負教授指揮伴奏及教材編審之責

(七) 本隊隊員須絕對服從本隊一切規章及隊長教導之指導

(八) 爲依日本歌謠絕跡民間故本隊歌曲取材除準備參加特定節目外以簡單動听及大衆化之流行歌曲爲原則
爲公開習唱機會在練習時間民衆得自由參加練習惟不守秩序者得拒絕其參加

(九) 各組每月至少須習唱新歌三首每首練習時限視進度隨時決定之

(十) 本隊每月須舉行街頭演唱或廣播演唱一次並擇定演唱中之一首誘導聽衆習唱

(十一) 本隊經常業務由本館藝術部負責兼辦

(十二) 本隊所需經費由本館事業費項下開支

(十三) 本辦法得隨時增刪之

(十四) 本辦法經本館館務會議通過施行

4、舉行圖表流動展覽

製備各種圖表，隨同書報巡迴舉行展覽，是項工作業於十二月下旬結束。其圖表種類已詳本館書報圖表巡迴展覽概況表內，不另再增。

十、研究輔導部

1、辦理社會概況調查

製訂表冊，經常辦理社會概況調查。是項工作，計有臺東縣自治保甲組織概況、機關團體學校設施概況、失學民衆及學齡兒童概況、本地物產概況、本地交通概況、本地民性及信仰調查、本地一般風俗調查、本地人民知識程度調查、本地可耕面積及荒山地調查等多種，不久即可全部完成。茲錄附本館社會概況調查辦法及各項表式如左：

(一)(二)(三)(四)

1 本館社會概況調查辦法

本館遵照處頒省立民教館章程第四條第五項及本館辦事細則第十二條之規定訂定本辦法

調查區域暫以本館輔導區爲限

同一調查區域由於人員之限制得分區分期辦理

社會調查人員分期辦法應按左列規定

(1) 除本部現有職員外必要時得答請館長臨時調派其他組人員協助之

(2) 全部人員分爲三組各選組長一人以主持其組內之調查事項

(3) 調查區域初期暫以臺東一縣爲度並以其現有行政區爲調查區

(4) 照以上二項之規定每組擔任調查區爲一區

(5) 每區調查期限暫定一個月但爲顧及館務照常進行起見各組出動須輪流互調

(五)

社會調查對象依其環境之不同暫分十二項

(1) 當地住民之種族、語言、性情、嗜好等

(2) 生活情形(分衣食住行)

(3) 知織程序(學齡兒童，失學兒童及民衆等包括在內)及宗教信仰

(4) 婚喪禮則

(5) 節季習俗

(6) 民謠、山歌、俗語、農諺、文獻

(7) 地勢(分山脉河流)土產、交通、貿易

(8) 風景名勝古蹟史料

(9) 當地機關、組織、制度、辦理事項

(七)(六)

- (10) 人民對政府之信仰
- (11) 一般民衆之疾苦
- (12) 其他

調查人員應隨時隨地記載上條十二項調查之所得並隨時彙集成冊待調查完成歸館後交輔導部編彙統計研究
 每組調查人員出發前須向當地政府申請領取出入山地證明書並應由館方具函通知下列機關詳明調查宗旨並
 請指派相當人員擔任嚮導通譯保護等工作

- (1) 當地區署鄉鎮公所
- (2) 村里辦公處
- (3) 當地警察機關
- (4) 一般學校
- (5) 地方士紳
- (6) 足以協助本館調查工作者

(八)

調查人員注意事項

- (1) 對人應有謙遜誠篤和霽之態度對事物應有審思辨別判斷之能力
 - (2) 要能耐勞苦及忍受一切困難之精神
 - (3) 遇有危險之境地應取隨機應變之決策
 - (4) 隨時宣揚三民主義之真諦舉行通俗演講並一面撫慰平民予以可能上之援助救濟
- 調查人員應取得當地人民團體(如教育會婦女會等)密切之聯絡俾可護更大之效果
- 本辦法如有未盡事項得隨時增刪之
- 本辦法經本館館務會議通過施行

(九)(十)(十一)

1、本館社會概況調查表之一（教育程度之調查）

鄉鎮名稱		所在地		保甲數		人口數	
所屬	行政區	保	甲	男	女	合計	
戶口數		人口數		男	女	合計	
教育程度	中等教育	大學畢業或肄業	男		女		合計
		技術專門學校畢業或	男	〃	〃	〃	〃
		或高等師範畢業或	男	〃	〃	〃	〃
		高中畢業或肄業	男	〃	〃	〃	〃
		高級職業學校畢業或	男	〃	〃	〃	〃
		高中師範畢業或	男	〃	〃	〃	〃
	初等教育	初中畢業或肄業	男	〃	〃	〃	〃
		初級職業學校畢業或	男	〃	〃	〃	〃
		簡易師範畢業或	男	〃	〃	〃	〃
		高小畢業或肄業	男	〃	〃	〃	〃
其他	初小畢業或肄業	男	〃	〃	〃	〃	
	私塾補習教育	男	〃	〃	〃	〃	
學齡兒童數	男		女		合計		
在學兒童數	男		〃	〃	〃		
失學兒童數	男		〃	〃	〃		
失學民衆數	男		〃	〃	〃		
備							
致							
調查者	(簽名盖章)						

本館社會概況調查表之二（機關團體之調查）

機關團體名稱	所在地			
主管人名	辦事人員總數	男	女	合計
組織及分配情形				
業務範圍				
實施概況				
各種會議				
設備情形				
調查者意見				
備攷				

本館社會概況調查表之三（學校概況之調查）

所屬行政區				
鄉鎮別				
校名				
校址				
校長姓名				
班級數				
學生人數				
教職員數				

本館社會概況調查表之三（鄉鎮概況之調查）

所屬行政區				
鄉鎮別				
等級				
村里數				
鄰數				
戶數				
人口數	男	女	合計	姓名
鄉鎮長姓名				
備攷				

本館社會概況調查表之四（民意機構概況之調查）

所屬行政區				
鄉鎮別				
成立日期				
選舉日期				
代表人數	代表	候補	成立日期	主席
成立鄉鎮民代表會				
選舉日期				
參議員姓名				
候補參議員姓名				
備攷				

本館社會概況調查表之五 (各族民衆概況之調查)

所屬行政區											
鄉鎮別族名戶數	男										
	女										
人口數	合計										
	壯丁數										
備攷											

本館社會概況調查表之六 (醫療機關概況之調查)

所屬行政區											
機關名稱	公立										
	私立										
所在地	姓名										
	姓名										
負責人名	姓名										
	姓名										
重要設備	人數										
	設備										
備攷											

十一、各部組工作聯絡

本館所有工作，除分部專責辦理外，爲求專專周密完善，經常保持密切聯繫；尤幸全體同仁，均能推誠相與，和愛相處；即在理論上常起競辯爭執，而在實際工作上，仍無嫉妬猜忌，傾軋諸病態，斯不能不謂爲良好現象。

編 餘

本館草創伊始，一切設施，限於種種條件之缺乏，不免因陋就簡。願社教範圍綦廣，自非一朝一夕，可臻至善。所望本館同仁，善運手腦，抖擻精神，持之以恆，毋稍屈志；尤企各界賢達，逾格珍惜，時賜匡正。誠如是，許以時日，前途當可期也。

本概況付印前，本館組織章程猶未奉令修正，特此聲明。

編

者

卅六年一月

日

Be.

19. 29

1
2