

中華民國三十七年三月

# 民權初步摘要

國民大會秘書處印

# 民權初步摘要目錄

## 卷一 結會

- 一、臨時集會之組織法
- 二、永久社會之成立法
- 三、議事之秩序及額數
- 四、會員之權利義務

## 卷二 動議

- 五、動議
- 六、離奇之動議及地位之釋義
- 七、討論

八、停止討論之動議

九、表決

十、表決之復議

卷三 修正案

十一、修正之性質與效力

十二、修正案之方法

十三、修正案之例外事件

卷四 動議之順序

十四、附屬動議之順序

十五、散會與擱置動議

十六、延期動議

十七、付委動議

十八、委員及其報告

卷五 權宜及秩序問題

十九、權宜問題

二十、秩序問題

附錄

一、議事表

二、民權初步表解

# 民權初步摘要

(原文「演明式」及可省略者皆經刪去；節目保留原形式，次序雖不連貫，但便於查對原文)。

## 卷一 結會

### 一、臨時集會之組織法

一節 會議之定義 凡研究事理而爲之解決，一人謂之獨思，二人謂之對話，三人以上而循有一定規則者，則謂之會議。

二節 會議之規則 有規則之會議，其組織必有舉定之職員，以專責成。其行事必按一定之程序，有條不紊；如提議一案也，必先請於主座以討地位，得地位而後發言；既提之案，必由按次討論，而後依法表決。

三節 會議之種類 會議有三種：其一臨時集會，爲應付特別事件而生者；其二委員會，乃受高級團體之命令而成，以審查所指定之事，而爲之解決，或爲之籌備者；其三爲永久社會，爲有一定目的而設者。此三者之分別，則如一二兩種爲暫時之會，其二爲永久之會；又其一其三爲獨立之團體，而委員會則爲附屬之團體。至於組織之不同，則臨時集會必當有主座、書記、各專其責，而委員會之書記，雖有用之者，然非必要，而主座常可兼之。但永久社會之組織，略同於二者之外，更加以須有正式舉定之職員，及一切之章程規則，並有定期之會議，標揭之意志，規定之人數。

四節 召集之通式 其法有以口傳，有用請帖，有登廣告於報上，有標長紅於通衢。

五節 開會之秩序與主座之選舉 先將議堂預備妥當，設主座於堂上，堂前陳列一案，案前橫列衆椅。發起人甲君敲案作聲，請

衆就秩序後，再請會衆指名若干人爲候選主座，仍立候衆人之指名。俟指名者各盡其所喜，而後按次一一表決之，至得當選之人爲止。甲君自身之被指名，亦提出己名於衆以表決，一如他人焉。

九節 選舉書記等 乙君既被選爲主座，起而就座，立於案後、對衆人言曰：「現在第一件事選舉書記，請衆指名！」照前選舉主座之法以表決之。此時主座則將開會之目的宣布，於是組織完備。十節 委員會 委員會之組織與上同；惟書記一職，可以省之耳。若高級團體委任委員之時，已選定其主座，則開會時不必再選；否則於開第一會時，當由委員會中自選舉之。

## 二、永久社會之成立法

十一節 立會 發起永久社會之第一回集會，其組織方法，與臨時集會相同，但須訂立章程規則及選舉長任職員。

十二節 章程及規則 先由起草委員起草，次提出討論表決。

十四節 職員之選舉 選舉用提名表決或用票選，票選時先分發選舉票，選舉人照票填寫，投入票箱，由檢查員收集開票，以得票大多數或較多數者當選，由主席宣布選舉結果。

十六節 無人當選 若決定以得所投票之大多數者爲當選，而各職之候選人，無人能得所投票之大多數，則謂之無人當選。如是必須再選，至得有當選者爲止。

十七節 大多數與較多數 大多數者，即過半數也；較多數者，即半數以下之最多數也。

### 二、議事之秩序及額數

十九節 循行之事 開場議事，有三件必要之形式：一爲唱秩序，二爲宣讀及認可前會之記錄，三爲散會。



二十節 議事之公式秩序 凡社會或會長宜採用議事之一種秩序，以爲集會之標準，但其式可作通常用，非一成不變者也。其式如下：

- 一 請就秩序
- 二 宣讀記錄及認可之
- 三 宣布要旨
- 四 特務委員之報告
- 五 常務委員之報告
- 六 選舉
- 七 前會指定之事
- 八 前會未完之事
- 九 新生事件
- 十 本日計劃之事

#### 十一 散會

二十一節 額數定義 額數乃會議辦事之必需人數。在臨時集會，則額數問題不發生，無論到會者多少，皆可開會。在委員會必得過半數乃成額。在永久社會，必當以法定其何數乃成額；如未有規定者，則必以大多數爲成額。開會時必得過半數而後乃能辦事，不足額則祇有散會以待下期而已。

二十三節 開會後缺額之效力 以足額而開會，開會後會員逐漸離席，以至於缺額，則事仍照前進行。但若有人提出缺額問題，則進行立止，而數在場人數；倘有不足，即行散會。

#### 四、會員之權利義務

二十五節 會長（或主席）之義務 會長（或主席）爲全體之公僕，而非一會之主人翁也。彼維持秩序及額數，憑議則及會章以率衆，引導之，而不驅策之，至達目的而已。會長之義務，當嚴正

無偏，務使大多數之意趣，得以施行，而同時又能尊重少數人之權利，俾事件得迅速公當之處分，而討論得自由不偏之待遇。賢能之會長，當具三種特質：一、果毅之力，二、誠懇之意，三、體順之情。

二十六節 會長之權利 會長爲社中或議場中人員之一，故當有發言及投票之權。但除關於必要之事外，此種權利，常多放棄者。主座可遇事加以說明，至於親行討論，彼不必離其坐位，但當以他人爲主席，先稱呼主座而後發言；言畢，乃復其主座之職。

主座有權以處決誰爲應得地位者，並有權以處決秩序之爭點；但如有不服者，則二事皆訴之公決也。彼可不待動議，而將正式事件提出。又倘無人反對，可將循例之案，不待表決而宣布通過。且到時可由彼宣布散會。彼又可使會員將動議繕寫成文。又可隨意打消不合秩序 動議。

主座非受特別委任，無權參加於委員會。

二十七節，會員之權利義務 會員之義務，在能以協助會長維持秩序，而維持之道，則當從自己始。如在會場，須戒出聲，戒傍語，戒走動，并戒一切之能擾亂會場而阻人言聽者。會員當依正式而動議，當持友恭而討論，當惟多數之是從。會員地位，彼此皆一體平等。表決之投票，乃會員之權利，而投票當本之主張，亦會員之義務也。

二十八節 副會長并書記之權利義務 副會長乃備以若遇會長缺席或失能而代之者。彼之職務，與會長同，故當知會中之目的之辦法，與夫一切議事之行爲；最妙得會長常請彼幫理一切事務，以資練習，庶不致使之成爲廢職。記錄書記之義務，爲專司記錄；通信書記之義務，爲專理文牘，與夫屬其類者；各從而司之。自慎其權；而毋越分可也。

二十九節 全體之權限 夫一會之權力，第一爲章程並規則，第二爲各種之表決之專條與章程規則無抵觸者，第三爲探定之議則，第四爲議會之習慣。以上各條，以先後爲施行秩序。

三十節 特務會議 在永久社會之會員，當知常期會開會之時，及集會之地，故通告可以不必。但特務會期異是，必當照會中表決之規定；每會員發給正式通告。在常期會得足額人數，則各種表決無抵觸於章程規則及前時之表決者，皆可施行。惟特務會則反是，所表決之事，必先登錄於傳單；傳單所無之事，則不能提議。特務會對於修改之事，較常期會格外謹嚴，而其程序與常會同。若有疑問發生，當就謹嚴之途以採決。特務會爲應非常而設，當以少開爲宜。

## 卷二 動議

## 五、動議

三十一節 動議 議場每行一事，其手續有三：其一動議，其二討論，其三表決。此三手續，乃一線而來；無論如何複雜之程序，皆以此貫之。動議者，爲對於事體處分之提案也。

三十二節 處事之手續 以動議及表決其處事，重要之步調有六，其秩序如左：

- 一、會員起立而稱呼主座。
- 二、主座起立而承認會員。
- 三、會員發動議而坐。
- 四、主座接述其動議。
- 五、主座俾機會以討論，隨而問曰：「諸君準備處分此問題否？」
- 六、早動議以表決，並宣布表決之結果。

倘動議有附和，則附和之步調，在第三步之後。

三十三節 動議之措詞 動議之詞，以能達言者之意爲主；各種詞句，皆可用也。但動議當要簡明，而限定一題目。主座接述之時，可爲之修飾，但祇能改其詞句，而不能稍變其本意。倘主座有變其本意，則動議者當復述原語以糾正之。

三十四節 何時可發動議 各種普通動議，皆可於無他動議待決時發之。惟有特別之議術動議，則雖於他動議待決中，亦可隨時而發；此種動議，十四章詳之。惟當投票時，或當會員得討論地位時，則無論何種動議，皆不能發。在動議打消之後，則各事復回動議未發前之原來秩序。

## 六、離奇之動議並地位之釋義

三十九節 收回動議之公例 動議既發，而未經主座接述者，本人可以隨意收回。若既經主座接述之後，則非全體一致，斷不能

收回也；蓋既經主座接述之後，則動議當屬之全體，而不屬之本人也。

又動議既經修正之後，則雖全體一致，亦不能收回；蓋此既經他種手續，則自有他種之作用也。

四十二節 分開動議 一動議具有數段意思者，可於每段分作一動議，而一一呈出以表決。其分開之事，可由主座爲之，如無反對，則不必表決；或由會員發動議，將動議分開；此案呈出表決與他動議無異。

四十三節 對等動議 對等動議者，卽兩動議同時有背馳效力之謂也。如否決此動議，便是可決彼動議；二者出入於否決可決之間，毫無疑義；於是表決其一，卽是表決其他也。

四十四節 地位釋義 地位者，發言之權也 因言者必先起立，故西人議場習慣通稱地位。凡議會辦事。必由動議，以開其端，



而動議者必先得地位而後能發言，本此秩序以集會，雖聚千百人於一堂，決無阻滯難行鬩堂搗亂之事。

## 七、討論

四十六節 討論之權利 一動議既發，及爲主座接述之後，會衆便可討論。此時主座之義務，當使之能得完滿及公平之討論，又使會員各得同等討論權利，而一面又須有以護衛全體，毋使一二會員之討論時間，有侵及全會時間。

四十七節 討論之定義 以狹義言之，討論對於一問題，具有成見，意趣不同，表決違馳，而下反對之駁議也。但以廣義言之，卽包括對於問題一切之評論，無論其爲反對與贊同也。

四十八節 何時爲討論之秩序 動議既發，一得接述，則討論開始。反之，動議一旦呈決，則討論立止。

五十節 限制冗論之例 在於習討論爲目的之會，而會員又屬有經驗者，或於特別之會期，時間爲有限，而指定所討論之事，又爲衆所悅意者，則討論之時間，宜有所限制。

(一) 非待所有會員輪流講畢之後，一人不能言二回。

(二) 一人所講，不能過五分鐘之久。

(三) 討論領袖，於開端時，可講十分鐘，結尾時可講五分鐘。

五十二節 駁論言辭 凡討論者，對於問題，當注重多聞博識，考察無遺，而論點當以誠實適當簡明爲主。發言時當力揚本面主張之優良。而用公平之道，以發露對面主張之過失、之無當、之不公、等等，方爲妙論。

五十三節 競爭地位 會員爲主座所承認者，爲得地位，有發言權。但常有兩人齊起，同時稱呼主座，遇有此事，除非其一退讓，否則主座當裁決之。

五十四節 遜讓地位 在有趣之討論中，常有會員思欲問止言者，以「問一句話」之語。諸如此類者，或允，或不允，倘言者允而「遜讓地位」以應之，而問之者倘欲連續發言，則彼失却地位矣。如欲復之，必當由正式再討得乃可。

#### 八、停止討論之動議

五十七節 停止討論動議之用法 在大會場中，此停止討論之動議，視為不可少之件，蓋非此則無以防止纏綿之討論也。在小會場中，此動議以少用為宜。

五十八節 停止討論動議之效力 此動議既發，及經接述之後，雖未得表決，而本題之討論，當立即停止，若停止討論之動議為表決所打消，則本題之討論可再復。若得可決，則本題當立呈表決。（參閱第八十二節）

## 九、表決

六十五節 表決方式 口頭表決法，或用聲表決法——主座呈動議於衆曰「贊成者請曰可，（可者應之），反對者請曰否，（否者應之）」如可者爲大多數，則曰「此案通過」。

六十六節 舉手並起立 用聲表決之法，爲最簡便，但須數人數，則當用舉右手或起立之法爲當。主座曰：「諸君贊成者請舉右手！」或曰：「請起立」待至數畢。贊成者當如法應之。

六十九節 兩面俱呈 表決必兩面俱呈，而主座又宣布結果，乃云決定。若祇呈之可決，而未呈之否決，或兩面皆已呈，而主座未宣布結果，則不得謂之完妥，不能生合法之效力也。

七十一節 同數 當表決可者與表決否者之數相同，則謂之曰「同數」。此案贊成與反對兩適相抵，故動議則爲之打消。此法有一

例外，見一五六節。

七十二節 主座之特權 若遇同數之表決，則爲主座行使特權之候。彼可隨意左右袒，或加多一數，使案通過，或由之使自打消，主座又可加入少數以成同數，以打消動議。

七十四節 點名表決 若遇特種法案欲得記名，以便知誰爲贊成誰爲反對者，則點名表決爲不可少者也。

七十五節 投票表決 若欲祕密，則當投票表決，此爲煩緩手續，多用於選舉職員委員及代表或收接會員等，及用之關於個人而不便公然討論不便公然表決之問題。

## 十、表決之復議

七十七節 復議之定義 按之常例，凡動議一經表決之後，或通過，或打消，則事已歸了結矣。惟預料議員中過後或有變更意見

，遂欲改其表決者，故議會習慣，有許可「復議之動議」，即推翻表決而復行開議也；其作用則所以救正草率之表決，及不當之行爲也。

七十八節 復議動議之效力 此動議若得勝，則其效力有打消表決，而使案復回於未決前之狀況，以得再從事於種種之議論然後再行表決也。此動議若失敗，則其效力爲確定之表決，而不許再有異議也。

七十九節 何時可發復議動議 此動議祇可發於同時，或於下會；若過兩會期之後，則不能再發矣。若發於同時者，可以立即開議；又可由動議及表決延至下期開會；若發於下期者，必當立時開議；但兩者皆無立時決斷之必要。

八十節 何人可發復議動議 復議動議有一重要點，與他動議不同者；即他動議在場之人皆可發之，而此奇特動議，祇有得勝方

面之人乃可提出。

八十一節 折衷辦法 一復議動議，若發於表決之同日，則兩方面之人，皆可發之。如發於表決之下期，則祇得勝方面之人可發之。一如是乃可防止下期爲失敗黨出其不意之推翻表決案，而於同日又不礙失敗方面之人發揮新義也。

八十二節 討論復議 復議動議之討論，與停止討論動議之討論同，皆限以時間，以此種討論，與說明因何有復議之必要，則無可再說也。

八十三節 得勝方面之釋義 得勝方面，非必爲可決方面及大多數方面也。若一動議，或一問題，被打消者，卽否決方面之人爲得勝者也。若須三分之二之數以通過一案，而其案被打消者，卽得勝方面乃少數之人也。若兩造同數，而最後之人加一否決者，卽此否決者爲獨一之得勝人也。又若須全體一致以通過一事者，而一人梗

之，此一人即爲得勝方面。倘須復議。則祇此一人乃能提之也。

八十五節 不能復議案 以下各案之表決，或通過，或否決，皆不能復議者：爲散會之表決，擱置之表決，停止議論之表決，付委之表決（而委員已着手行事者），復議之表決，及申訴之表決，選舉之表決，投票之表決等是也。又表決案之已着手執行者，皆當然不得復議。

八十七節 取消動議 取消動議與復議動議甚相似，而兩名目常有混用之者，其實大有不同；復議動議，欲將表決之案，再加詳細之討論，而後再行表決之。取消動議，乃直將表決之案取消，不復再議。又復議動議，當受限制，如前所述，倘得通過，則再將問題討論，而再行表決，如是則受兩度之表決；而取消動議，爲獨立之動議，不受限制，人人能發之，倘得通過，則直打消全案，而無再行表決之事。簡而言之，其前者則將問題呈於衆，其後者則將全



案打消

## 卷三 修正案

### 十一、修正之性質與效力

八十九節 修正之性質 以前所論，皆單純動議，始終一成不變，而以原議爲表決者也；然動議可隨意更改，或增加，或全變爲一異式者。其改變方式或意義之手續，名曰一修正；修正之作用，則以改良所議之事件。

九十節 修正案須有關係 修正案祇有一限制；卽所擬改易，必須與本題有關係，所修正者，無論如何衝突，若與本題有關係，則不能不許也。倘另立題目則屬無關係，主座可行使維持秩序之權而制止之。會員亦可請主座維持秩序而命之停止。

九十一節 修正案之效力 修正案之效力，乃呈兩動議於會衆：一爲修正之動議，一爲本題，因問題當結構完備，乃呈出表決，故當先議修正案而表決之，然後乃從事於修正之本題也。

九十二節 第一及第二之修正案 一修正案之外，更有修正案之修正案；卽將修正之案，再加以修正，如是則前之修正案，謂爲「第一修正案」，後之修正案，謂爲「第二修正案」。前者爲對於本題之修正案，後者爲對於修正案之修正案也，由此而及於本題焉。其解決之級序，當先表決第二修正案，因第二之修正案，爲結構第一之修正案，而使之完備，其次表決第一之修正案，其三表決本題。

九十四節 同時多過一個之修正案 在有經驗之團體之習慣，常許同時多過一個之修正案，各關於本題之不同部分。但無經驗之社會，則莫善於照普通習慣，一時祇許一修正案，俟解決其一，再

從事其他。會議學家有言：「一修正案在解決中，則不能接受他修正案，除非後起之案，爲修正之修正案也。」

九十五節 先事聲明 倘有欲爲修正之案，而時不當秩序，彼可先事聲明，待機而動。

此先事聲明之法，有特殊之妙用；如有第一第二修正案已發，若再有人欲發其他，非待其前者表決則不能，故先事聲明，當可使表決者之意爲之一變也。

九十六節 接納修正案 處分修正案之最簡便者，莫如本案之原動者接納所擬之修正案。但倘有人反對，則修正案不能接納，因主座接納之後，其案便成爲本案公共之所有。倘無人反對，而修正案得接納之後，則成爲本案之一部分，一若本案提出者之原議，不必分開以表決焉。

## 十二、修正案之方法

九十七節 修正之三法 修正有三法：一、加入字句；二、刪除字句；三、刪除一分而加入他分以代之。

九十八節 宣述修正案之方式 主席呈修正案於表決、不獨復述修正案，且當述修正後之本案爲如何也。

九十九節 加入方法 一切句語，與本題有關係者，皆可由多數表決而加入。既加入矣，則以後該語句，或一部分之語句，除由復議外，不能刪去，蓋議例凡同一之事件，不能加以兩次動作也。惟其語句加入之後，若再受修正，而加入他語句於爲間，則全部可由再一修正案以刪去之。

一百節 加入案之否決效力 反之，前案如擬加入之修正案得否決，則同式字句，或其一部，以後不得再行加入。但既打消之字句，若加以其也字句，而成不同之案，則可加入。

一百零一節 改變意思之必要 最當注意者，所加入之字，必

變易其打消案之意義，或其界限，方得成爲一新問題，從事討論。若祇改換其語句，而不變其性質，則不成爲一新問題，而原有之事件，既經打消，不能再從事於動作也。

一百零二節 刪除之法 刪除之修正動議，與加入之修正動議，甚相切合，故從事其一，則必牽動其他；二者皆爲一法所範圍。任何語句，皆可刪去，但同一事件，或其一部分若已刪去，則不能再行加入，除非復議乃可；而已刪去之語句，或其一部，若有他字混合而成一異種問題者，便可加入。

一百零三節 刪去修正案否決之效力 反之，前節若一刪去之修正案被打消，則所擬刪去之各字，得以確立，而爲原案之一部，除復議外，不能加以處分。但如牽入他語，則此部或其一分，可再動議修正刪去，蓋此爲一新問題故也。

一百零六節 不字 一修正案加入刪去「不」一字，而使動議之

意義，適成正反對者，乃不能許可之事。如有爲之者，則當以違序而制止。由此而推，則凡有相反之字，使正義成爲負義者，則不許加入也。

一百零七節 刪去而加入之法 任何字皆可由一動議刪去；而任何字有關係者，皆可補入其位；既已加入，則必照一百零二節所釋之條件，始可刪除；其動議一刪去並補入一，乃爲一案。

一百零九節 替代 一新動議，如與在場之議案有相關者，可全部替代之，此簡而言之，卽爲刪去全案，而加入他案也。

### 十三、修正案之例外事件

一百一十節 款項及時間之空白 數目問題，多屬乎款項及時間，若有一動議含有此兩種數目者，遇有他動議改易之，不作爲修正案，而作爲填補數目字之空位論。故所有提出數目者，主座或書記當一一記錄之，而後逐一表決；從最大之款項，或從最長之時間

起而至表決其一爲止。

一百十一節 人名 若有數人之名，皆受指名爲同一之職務，亦照前節所詳對於款項及時間之法辦理。

一百十二節 不受修正之動議 有數種之動議不得加以修正者，其要者如下：一、散會，一、擱置，一、抽出，一、停止討論，一、無期延期。

## 卷四 動議之順序

### 十四、附屬動議之順序

一百十五節 順序之定義 在此之順序二字，乃指處分動議之秩序而言。照公例，凡動議之順序，當以提出之先後爲定；其先提出者，得先討議，得先表決。但有一種之動議出此例外，因其性質

之異，其順序則在當前動議之先；而此種例外之動議，其中順序，亦自有等級。

一百十六節 獨立動議附屬動議 動議之不關連於他動議，其效果爲呈一新問題於議場者，則謂之獨立動議。祇能提出於無動議當前之議場，而一獨立動議解決之後，他動議方能入秩序。

附屬動議，可提出於他案正在議中而未解決之時；此乃附屬於獨立動議之下，而使之改變方式，或改變情狀。附屬動議中亦自有順序定例：其當先者，雖提出於後，亦能超出前者而得處分也。

一百十七節 七種附屬動議及其順序等級 附屬之動議有七，爲議場中所常有者。凡學議者，必當熟習之，其先後之順序等級如左：

(一) 散會議

(二) 擱置議



(三) 停止討論議

(四) 延期議

(五) 付委議

(六) 修正議

(七) 無期延期議

凡此附屬動議順序，皆在本題之前。卽如當本題在議之時，有提出以上動議之一者，卽當間斷本題，先從事於討論附屬動議而表決之，然後再從事於所變動之本題焉。

一百十九節 七種附屬動議之目的 其中三種（散會議、擱置議、延期議）之目的爲緩遲行動，其中一種（停止討論）乃催促行動，其中之二（付委議，修正議），乃整備或改變其事體，其餘一種爲最終之廢置。

## 十五、散會與擱置動議

一百二十一節 散會動議 附屬動議，其在秩序之首者，爲散會議，其處分順序，超乎各動議之先；所以如是者，因會衆憑大多數之議，則有權隨時終結議期也。此議一出，當立即決斷，不得討論，並不得修正，不得擱置，不得付委，不得延期，不得壓止，不得復議，祇有表決而已。

一百二十二節 獨立之散會動議 散會動議，爲附屬動議之外，有時亦爲獨立動議；其在各事完結之時，或在無事之間而提出者，則爲獨立動議也。但其受限制，與附屬動議同。

一百二十三節 散會議之限制 散會議有不能提出之時如下：  
一、在會員得有地位之時，二、在進行表決之時，三、在表決停止討論之時，四、在一散會動議纔否決之後，而無他事相問之時。此四條件，所以防止少數人之搗亂也。更有權宜問題，及秩序問題，因具急要性質，故雖於散會議提出之時行之，亦合秩序。

一百二十六節 擱置動議 第二級之附屬動議，爲擱置議。

此議所以延遲最後之動作，而假以再加審查之時也。此議不得討論，不得修正，不得付委，不得延期，不得打消，不得復議，而祇讓步於散會之議，並權宜問題及秩序問題而已。

一百二十七節 擱置議之效力 擱置之議，乃將所議之原案及其附屬各動議一齊擱置之。此議不能施於案之一部份；若加於一部份，則當然加於全案也。倘此議得勝，則全案及其所屬之修正案，乃至所屬之附屬動議，皆從而擱置之，而另從事於他事。

## 十六、延期動議

一百二十九節 有定時之延期 此動議列在順序之第四。延期動議，其時間可得討論，並得修正，但不得付委，不得擱置，不得壓止，並不得延期，除即時之外，不得復議，此動議之目的，乃將

事件延至所定之時，而使之得完滿之討議。

一百三十一節 其效力 此議與擱置之議同，皆擱起問題之動作也；惟擱置議則擱起無定期，此則擱起至一定之期而已。延期案至再提出之時，名之曰一特別指定事件一。延期一議，乃將全案延期，而不得延期一部分也。若延期議失敗，隔一事之後，可以在提出。

一百三十二節 無期延期 質而言之，此動議非延期也，實一打消或壓止之動議耳；其作用乃以之爲直捷了當處決本題者，而其順序列爲最末；祇於無附屬動議在前，乃能當序。此議可以討論，但不能修正，不能延期，不能付委，不能擱置；若遇否決，則對於同一本題，不能再行提出。

## 十七、付委動議

一百三十四節 付委 付委即付事件於委員以籌備或審查也。此動議之作用，乃欲將事件措置裕如，或將事件考求詳盡者也。其順序居附屬動議之五，付委之議，可以討論，但不能延期，不能打消，不能擱置，而更不能複付委也。其單純付委之議，不能修正，但有訓令之付委，或指出人數之委員，及如何委任之動議，則可修正。此議之復議祇可立即行之；若委員已定，而開始辦事，則決不能復議矣。若付委之動議失敗，則隔一事之後，可以再行提出也。

一百三十五節 付委議之效力 當事件在議中，而有「付委議」提出，若得通過，則其效力爲在討議之全案暫由議場抽出，而付託於委員之手；於是而成立委員會，及授訓令與之，爲必要之事矣。

## 十八、委員及其報告

一百四十節 委員之性質 委員會爲附屬團體，祇就其訓令之

範圍內行事，而受節制於委之之會。

所議之事件，可以談話行之；惟一切動作，當以正式之動議及表決而處分之，當由書記存記作一合式之紀錄；若無書記，則委員長當筆記所有表決之事。祇有受委之委員，方能與討論之列。會長及各職員倘未被委，亦不得參加於其列；而會長無監督委員之權；委員會以大多數爲額數。

一百四十一節 委員之權限 委員既受訓令，其權限祇在令行之事範圍之內。若付委之事件不帶訓令者，則委員審查其案之體裁，加入已通過之修正案，並貢獻所得，而適於會衆之討論及表決者。委員祇能照委託所事而行，當小心謹慎，毋得稍出其權限。

若委員有全權，則其行事有若一獨立之團體焉。會中已表決之事，而欲使此事之成全。則委委員以全權執行之，以竟其功；或在兩可之問題，而欲委員使以全權處決之，則此處決作爲最終之定論。

一百四十二節 報告 當委員之事務報竣，其主座或其他之受命者，當準備一報告，將審查之各點，並委員之判斷詳錄之。倘委員中有少數不同意者，亦可另作一報告，謂之「少數之報告」，包括彼等之判斷。報告當用簡單明白之言辭，有時須陳已見者，則統結以獻替之語。

## 卷五 權宜及秩序問題

### 十九、權宜問題

一百四十八節 權宜問題之性質 第五章曾經論及，凡議場循規舉動，當由正式動議出之。但有時事件發生，有不能待新動議秩序之至者，如遇有破壞議則之事發生，錯誤之事，與夫一切急要之事，必當立刻應付；而應付之方，則謂之爲權宜問題，及秩序問題

，此等問題，不屬動議，而超夫各動議順序之前，無時不在秩序之中，能間斷一切事件，並暫奪去言者地位；須待此問題解決後，當議事件，方能復原；而事件復原之時，當由間斷之點繼續再議。權宜問題之順序，駕乎秩序問題之前。

一百四十九節 權宜問題之定義 權宜問題，乃有關於在場之額外事件問題也。此問題之起，乃常起於關乎全會自身之權利，或個人自身之權利；其問題甚罕發生，而亦容易解決者也。

如忽而燈光熄滅，或空氣不通，或有人擾亂會場秩序，或有會員即有遠行而欲速於言事，或報告而求優先權利者是也。又或有會員受不平之事者，或反對職員報告不確者。總之，凡意外之事，須即時應付者皆是。

一百五十節 效力 會員欲舉此問題者不必如發動議之先討地位而後發言，但起而言曰：一主座我提出權宜問題。一主座當請提



者述之。述後。主座立即判決是否確爲權宜問題。若主座以爲否，而提者不服，可訴之於衆。若以爲是，則隨有動議將事提出於衆，以備討論；或屬於特別事件，則不待動議，而主座自行將事處分之。此種動議，須即時討論，而非必即時表決，蓋亦猶乎他種動議，可以擱置，可以延期也。當此問題發生時，諸般事件，當停止進行，待此解決之後乃得復議，而會員之被間斷者，亦得復其地位也。

## 二十、秩序問題

一百五十二節秩序問題之定議 秩序問題，與權宜問題之別者，在直接關係當議之事件，而有所改正，或完備其進行之手續者；如言語離題，或動議不當其序，或論及個人，或破壞議法，皆其類也。主座亦有出乎範圍者，如接其所不當接之事，或不接其所當接之事。以上各種破壞秩序之端，所以常因而生出秩序問題也。此問

題除權宜問題之外，超出各順序之前。

一百五十四節 秩序問題之效力 當秩序問題發生時，在議之各事，皆爲之間斷，至解決之後，乃再復原。

一百五十五節 申訴 若會員有不服主座之判決者，可起而申訴；若有人附和，即行討論，此申訴須有附和，如其無之，則主座可以不理。

對於此之討論，主座有優先權；彼可不必離座而發言，詳陳其判決之理由等等，而後呈之表決：此表決即爲最終之決議而不能復議矣。

一百五十六節 申訴表決之同數票 前一成例，動議之表決得同數票者，則動議爲之打消。但在申訴之案，得表決之同數票者，則效力適爲相反；此乃維持之而非打消之也。如是則主座之判決，更因之而得成立。如此，則主座不必（多有不欲者）自行投票，以

維持其判決之成立者。

一百五十七節 順序 今復統括附屬動議之順序，列之如左：

- (一) 權宜問題
- (二) 秩序問題
- (三) 散會問題
- (四) 擱置動議
- (五) 停止討論動議
- (六) 延期動議
- (七) 付委動議
- (八) 修正動議
- (九) 無期延期動議

除此之外，更有他種事件，可於獨立動議在議中而提出者。其重要者如下：收回動議，及分開議題之動議，舉發不足額之問題，

規定表決法之動議，限制或伸長討論時間之動議，定時停止討論之動議，定時散會及定時開會之動議，攔起規則之動議，暫作休息之動議。以上各動議，若發於需要之時，皆爲合秩序，其順序在當前之獨立動議之前。

# 議事表

(說明)有無者，有可無可之謂也，如申訴有可討論無可分開是也。數目者，例外之符號也，符號之說明，另列於表下：

議案	動作		權宜問題一	秩序問題一	申訴	散會	擱置及抽出	停止討論	
	討論	分開							置擱
	論	分	無	無	有	無四	無	有五	
	開	分	無	無	無	無	無	無	
	置	擱	無	無	無三	無	無	無	
	論	止	無	無	有	無	無	無	
	期	延	無	無	無三	無	無	無	
	委	付	無	無	無三	無	無	無	
	正	修	無	無	無	無	無	無	
	期	無	無	無	無	無	無	無	
	議	復	無	無	無	無	無	有	

獨立動議	擱起規則	休息	復議	表決法問題	分開動議	收回動議	無期延期	修正	付委	延期
有	無	無	有	無	無	無	有	有	有	有
有	無	無	無	無	無	無	無	有十	有七	無
有	無	無	有二十	無	無	無	無	無	無	無
有	無	無	有	無	無	無	有	有	有	有
有	無	無	有	無	無	無	無	無	無	無
有	無	無	無	無	無	無	無	無十	無	無
有	無	有	無	有	有	無	無	有	無八	有六
有	無	無	有	有	無	無	無	無	無	無
有	無	無	無	有	有	無	有	有	有九	有

## 符號之說明

- (一) 凡出此兩問題外所發生之次要動議，則處分之動作與獨立動議同。
- (二) 得主座之許可可作評議，但除申訴事外，不能有討論之權利。
- (三) 申訴問題之自身，無可付委，無可延期，無可擱置者也；惟可隨申訴之本題一同受此三種之動作。

- (四) 若在不定下會開會之期而散會等於終止者，則此議有可討論。
- (五) 得爲有限時之討論，而其討論祇範圍於停止討論之自身，不能牽入於本題。
- (六) 祇有屬於時日者，乃有可修正。
- (七) 祇有屬於有附訓令之付委，爲無可分開者也。
- (八) 祇有屬於有訓令之付委及委員之人數，有可修正者也。
- (九) 委員已開始進行則無可復議。
- (十) 祇有刪去而加入之修正案爲無可分開。
- (十一) 有修正案，其本題尙懸而未決者，有可付委者也。
- (十二) 復議已受擱置者，不能抽出，其問題作爲終結。

民權初步摘要



民 權 初 步 表 解

臨時集會之組織法  
 (一) 有三人以上  
 (二) 發通告  
 (三) 定開會秩序  
 (四) 選舉主席及書記  
 (五) 討論  
 依所定章程規則進行工作。  
 (一) 依臨時集會法開第一次會，訂立章程規則，選舉長任職員。  
 (二) 團體成立後，會中職員，即  
 未定之事項，開會時，由主席讀上次紀錄並認可之。  
 (三) 散會時，由主席報告。  
 (四) 選舉討論(前會指定之事，前會  
 會者足額方能開會。開會後缺額經會員之動議點明，即須散會。  
 (一) 會長有維持秩序集中公意之義務。  
 (二) 會長有發言權，投票權，及處決秩序之點權，但發言  
 時須請人暫代主席。  
 (三) 會長有協助維持秩序之權。  
 (四) 書記有記錄當場重要言論及正式議案非通告  
 決之權利。  
 (五) 副會長遇會長缺席有代理之權。  
 (六) 書記有記錄當場重要言論及正式議案非通告  
 委員被委任之義務。

議事之秩序並額數  
 (一) 會議時，主席起立呼主席，求取得發言地位。  
 (二) 主席起立，承認發言。  
 (三) 會員發動議案，即坐  
 下。  
 (四) 主席接述其動議，或更徵求附議。  
 (五) 主席接述，非全體一致，本人不能隨意收回之。  
 (一) 主席必要時得將動議分段表決之。  
 (二) 動議既發，主席接述，非全體一致，本人不能隨意收回之。  
 (三) 主席接述，非全體一致，本人不能隨意收回之。  
 (四) 主席接述，非全體一致，本人不能隨意收回之。  
 (五) 主席接述，非全體一致，本人不能隨意收回之。

會 員 之 權 利 義 務  
 (一) 由會員發言而經主席接述，方能開始討論。  
 (二) 以非待會員發言已一遍，不准一人發言兩  
 次及規定每人發言時間，(四) 限制發言權。  
 (三) 有二人以上發言，則即喪失其已取之發言權。  
 (四) 主席得選  
 最遠而常發言者發言。  
 (一) 此動議在防止纏綿之討論，但宜由三分之二會員表決之。  
 (二) 此動議既發，經主席接述，當  
 立時停止討論，得立行表決之。  
 (三) 此動議本身之討論，當以十分鐘為度。  
 (四) 此動議表決後，已行討  
 論之問題，討論以表決之。  
 (五) 此動議外尚有定時停止討論之動議。

動 議  
 (一) 普通集會，宜只採用一種表決，舉手表決，起立表決，分兩部表決，點名表決及投票表決等六種，但  
 結果乃示決定。議決後有疑問則複表，拍掌不得用作表決。  
 (二) 表決必須正反面俱呈，經主席宣佈  
 則確定之復議，可救正草率之表決及不正當之行為。  
 (三) 復議得勝則打銷前之表決，復議失敗  
 則會期(四) 復議發於同時，則議決只可於同時或於下期會期後，不能再發。  
 (五) 復議發於下期會期後，則議決只可於下期會期後，不能再發。  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

表 決 之 復 議  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

修 正 案  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

修 正 案 之 例 外 事 件  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

修 正 案 之 方 法  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

附 屬 動 議 之 順 序  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

散 會 與 攔 置 動 議  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

延 期 動 議  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

付 委 動 議  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

委 員 及 其 報 告  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

權 宜 問 題  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

秩 序 問 題  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

權 宜 及 秩 序 問 題  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

權 宜 及 秩 序 問 題  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

權 宜 及 秩 序 問 題  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力  
 (一) 修正之性質與效力

封底