

國民 文獻 分類 編纂

國家圖書館出版社

民國文獻類編續編

政治
卷

201

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所

編

民國文獻類編續編

政治
卷
201

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編

國家圖書館出版社

第二〇一冊目錄

福建省地方行政幹部訓練團章則 福建省地方行政訓練團編 福建省地方行政

訓練團，一九四〇年出版 ····· 一

福建省政府行政報告（中華民國二十五年一月份） 福建省政府秘書處編 福建省

政府秘書處，一九三六年出版 ····· 二四一

福建省政府行政報告（中華民國二十五年二月份） 福建省政府秘書處編 福建省

政府秘書處，一九三六年出版 ····· 二九三

福建省地方行政幹部訓練團章則

二十九年十一月印

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄 二十九年十一月

團歌

團歌

組織規程

訓練方案

總辦公處辦事通則

附系組表

部系分配表

各部系辦事通則

秘書室辦事細則

教務處辦事細則

教務課辦事細則

訓育處辦事細則

訓育課辦事細則

軍訓總隊辦事細則

軍訓大隊辦事細則

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄

二

- 指導處辦事細則
- 研究處辦事細則
- 總務處辦事細則
- 總務課辦事細則
- 會計室辦事細則
- 圖書室辦事細則
- 醫務室辦事細則
- 醫務室診療規則
- 療養室規則
- 文書處理辦法
- 檔案卷保存辦法
- 公布佈告辦法
- 訓練辦法範式
- 調訓辦法範式
- 招生簡章範式

復訓人員訓練辦法

函授規則

離職縣政人員考訓實施細則

升降旗訓話辦法

精神講話材料

畢業學員表冊等件填編辦法

學員各種表件編製及保管辦法

財產經理規則

物品經理規則

各項印刷品印行辦法

糧食處理辦法

會計則例

各部系暫行會計規則

圖書管理採購辦法

新書陳覽室規則

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄

四

編製期刊索引辦法

編製日報索引辦法

教職員借書規則

住團學員借書規則

團外人借書規則

導師教師服務規約

職員服務規約

工役服務規則

工役獎懲辦法

工役管理規則

附錄

公訓服務社章程

福建省地方行政幹部訓練團專任教師聘任待遇規則

職員任用規則

職員出勤簽到管理辦法

團稿統一管理辦法

糧食處理辦法

學員貸款還款辦法

閩侯等七縣通訊處擴大組織辦法

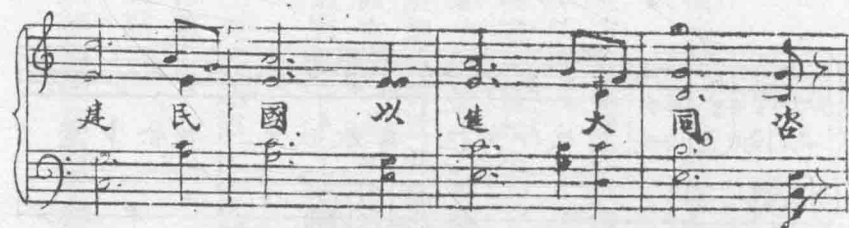
閩侯等七縣通訊處按月經費預算

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄

福建省地方行政幹部訓練團章則目錄

中華民國國歌

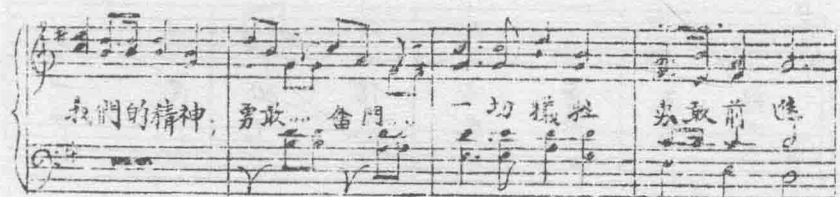
嚴莊正端



福建省地方行政幹部訓練團團歌

陳儀作詞
黃兆作曲
溫煥賦和聲

(勇敢誠摯)



組織規程

第一條 本規程依據縣各級幹部人員訓練大綱（以下簡稱訓練大綱）第二十五條之規定

訂定之。

第二條 福建省地方行政幹部訓練團（以下簡稱本團）直隸於福建省地方行政幹部訓練委員會，

第三條 本團訓練之人員如左：

甲，訓練大綱第十二條所規定之縣各級幹部人員。

乙，本省地方行政幹部訓練委員會組織規程第三條所規定之各種人員。

第四條 本團設團主任一人，由省政府主席兼任之。

第五條 本團設教育長一人，承團主任之命，處理本團一切事宜，由中央訓練委員會派任之。

第六條 本團設左列各處部，各設主任一人，由團主任委任之。

一，教務處

二，訓育處

福建省地方行政幹部訓練團章則

福建省地方行政幹部訓練團章則

二

三，指導處

四，總務處

五，軍訓隊部

各處部科應事實需要分設各股。

第七條 本團於必要時得分區設訓練班。

第八條 本團訓練方針及教學方法等，均以訓練大綱為依據。

第九條 本團設教職員若干人，由團主任分別聘委之。

第十條 本團得應事實之需要，舉行各種會議，並設各種委員會。

第十一條 本團經費列入省預算。

第十二條 本團各種規則另定之。

第十三條 本規則自公佈之日施行。

訓練方案

甲，總綱

(一)本團以訓練學員爲成爲實行三民主義的忠實信徒，完成抗戰建國大業的革命官吏爲目的。

爲達到右列目的，訓練工作，分教學，訓導，軍訓三部份，但須以統一的精神，謀密切的合作。

乙，教學

(二)本團教學，以使學員具備左列各條件爲目的：

1. 明悉世界現勢，時代動向，中央政治方針及本省行政綱要。
2. 領會職務上所需要的法令的意義并能研究規劃關於執行法令的辦法。
3. 熟習一般行政的技術(如公文，人事，經理，調查，統計等)以及利用地力，物力，財力，時間的經濟方法。
4. 具備實施管，教，養，衛及改進國民衣，食，住，行，樂育生活上所必需的常識技能與方法。

福建省地方行政幹部訓練團章則

福建省地方行政幹部訓練團章則

四

5. 增進基本知識與工作能力（如視察，判斷，推理，分析，綜合，計劃，組織，創造，發表各種能力）使能應用學識以解決實際問題。

（三）各科教材，須注重左列各條件：

1. 切於實際需要，避免浮泛空論。
2. 適合學員程度，不致繁簡失當。
3. 各科聯繫一貫，不得參差重複。

（四）各科教法應注重左列各條件：

1. 學員在上課前，須先使其預習功課，一面多給學員以自修時間，使有閱讀參考書及整理筆記之機會。
2. 上課時要避免注入式的教法，應多採用問答式，討論式，引導學員多用心思，找尋問題，以養成自學習慣，啟發自動能力，讀書聽講，應作筆記。
3. 多予學員以實習及課外活動（如辯論會，演講會，討論會參觀等）的機會，以養成其應用學理於實際的能力，使理論與實際打成一片。
4. 指示研究門徑與參考書籍，並引發其求知的熱情，研究的興趣，使畢業後知所進修，不斷的自己訓練。