

中華國民法大規全

第七冊

教育

民國二十五年五月輯印

商務印書館發行

中華國民法大綱全

第七冊

教育

民國二十五年五月印

商務印書館發行

六 教育

●教育部各司分科規程

民國二十一年七月二十二日修正

公布二十二年九月九日再修正
二十四年二月二日再修正公布

第一條 本部各司掌管事項依本規程之規定分科處理之

第二條 總務司置第一第二第三第四科

第一科掌左列各事項

一 關於收發分配繕校文件事項

二 關於撰擬不屬於其他各司之文件事項

三 關於公布法令事項

四 關於典守印信事項

五 關於記錄職員之進退及考勤事項

第二科掌左列各事項

一 關於本部經費田納及簿記事項

二 關於編製本部預算決算及每月支出計算書事項

三 關於稽核直轄各機關預算決算及每月支出計算書事項

四 關於帳册票據保管事項

第三科掌左列各事項

一 關於本部公產公物之登記保管事項

二 關於本部設備之經管事項

三 關於本部之購置及修繕事項

四 關於本部守衛及工人之管理事項

五 關於本部衛生事項

六 關於其他不屬於各司科事項

第四科掌左列各事項

一 關於專科以上學校及國外留學調查統計事項

二 關於中等教育調查統計事項

三 關於初等教育調查統計事項

四 關於學齡兒童調查統計事項

五 關於教育行政調查統計事項

六 關於社會教育調查統計事項

七 關於學術文化團體調查統計事項

八 關於教育司置第一第二兩科

第一科掌左列各事項

一 關於大學事項

二 關於學位授予事項

三 關於其他與大學教育有關事項

第二科掌左列各事項

一 關於專科學校事項

二 關於與專科學校相當之學校事項

三 關於國外留學事項

四 關於各種學術團體及學術機關事項

五 關於其他與專科教育有關事項

第四條 普通教育司置第一第二第三科

第一科掌左列各事項

一 關於中學事項

二 關於師範學校事項

三 關於各項教員養成所及與養成教員相關事項

第五條 社會教育司置第一第二兩科

第一科掌左列各事項

一 關於與中學相當之各種學校事項

二 關於中學及師範學校師資訓練事項

三 關於省教育機關事項

四 關於中學及師範學校用圖書儀器及其他教育用品之審查核定事項

第二科掌左列各事項

一 關於小學事項

二 關於幼稚園事項

三 關於與小學幼稚園相當之各種學校事項

四 關於義務教育事項

五 關於小學教員之檢定服務待遇等事項

六 關於整理私塾事項

七 關於市縣教育機關事項

八 關於小學用圖書儀器及其他教育用品之審查核定事項

第三科掌左列各事項

一 關於職業學校事項

二 關於與職業學校相當之學校事項

三 關於職業學校師資訓練事項

四 關於農工商人及婦女之職業補習教育事項

五 關於職業學校用圖書儀器及其他教育用品之審查核定事項

六 關於職業指導事項

七 關於推行職業教育與其他有關係機關或團體之合作計劃事項

七 行政 (六) 教育 ●教育部各司分科規程

七 行政 (六) 教育

●教育部各司分科規程

●教育部公務人員服用國貨委員會章程

●國立中央研究院評議會條例

第一科掌左列各事項

- 一 關於民衆教育事項
- 二 關於注音符號及識字運動事項
- 三 關於民衆讀物事項
- 四 關於通俗演講事項
- 五 關於補習教育事項
- 六 關於低能殘廢等特殊教育事項
- 七 關於國民曆事項
- 八 關於本部圖書館事項

第二科掌左列各事項

- 一 關於民衆教育館事項
- 二 關於博物館事項
- 三 關於圖書館事項
- 四 關於保存文獻古物等事項
- 五 關於美化教育事項
- 六 關於改良風俗及民衆娛樂事項(如公園 戲劇電影及民間歌謠風俗等)
- 七 關於公共體育事項
- 八 關於中央教育館事項

第六條 蒙藏教育司置第一第二兩科

第一科掌左列各事項

- 一 關於蒙古地方教育之調查事項
- 二 關於蒙古地方各種教育之興辦事項
- 三 關於蒙古教育經費之計劃事項
- 四 關於蒙古教育師資之培養事項
- 五 關於蒙古子弟入學升學之獎勵事項
- 六 關於編譯蒙文教育圖書及法令事項
- 七 關於蒙古地方學術考查及其發明發現之獎勵事項

第二科掌左列各事項

- 一 關於西藏地方教育之調查事項
- 二 關於西藏地方各種教育事業之興辦事項
- 三 關於西藏教育經費之計劃事項
- 四 關於西藏教育師資之培養事項
- 五 關於西藏子弟入學升學之獎勵事項
- 六 關於編譯藏文教育圖書及法令事項
- 七 關於西藏地方學術考查及其發明發現之獎勵事項
- 八 關於其他西藏教育事項

第七條 本規程如有未盡事宜得以部令修改之

第八條 本規程自公布日施行

●教育部公務人員服用國貨委員會章程

民國二十三年二月二十六日教育部公布

第一條 本委員會遵照國民政府二十一年十一月通令頒布之公務人員服用國貨辦法第一項之規定組織之

第二條 本委員會設委員七人由部長就本部職員中指派之

第三條 本委員會設常務委員三人由部長就委員中指定之

第四條 本委員會依照公務人員服用國貨辦法第三項之規定行使職權

第五條 本委員會分置左列各股

(甲)總務股

(乙)調查股

(丙)督促股

第六條 每股主任一人由常務委員兼任之

第七條 每股得各置幹事三人至五人由常務委員就本部職員中指定之承主任之命助理本股事務

第八條 總務股之職掌如左

關於文件之收發撰擬及保存事項

關於不屬其他各股之一切事項

第九條 調查股之職掌如左

關於國貨出品及種類調查事項

關於本部公務人員制服材料式樣及穿著期限之擬定事項

第一〇條 督促股之職掌如左

關於勸導本部公務人員服用國貨事項

關於督促本部購辦公用物件儘先採用國貨事項

第一一條 本委員會日常事務由常務委員處理之

第一二條 本委員會每月開全體委員會一次必要時得召開臨時會議

前項各會議均由常務委員輪流主席

第一三條 各股辦事細則另訂之

第一四條 本章程自奉部長核准公布日施行

●國立中央研究院評議會條例

民國二十四年

五月二十七日

日國政府公布

第一條 中央研究院依中央研究院組織法第五條之規定設評議會

第二條 中央研究院評議會第一屆聘任評議員由中央研究院院長及國立大學校長組織選舉會投票選舉三十人呈請國民政府聘任之

第三條 具有左列資格之一者得為評議員之被選舉人

舉人

一 對於所專習之學術有特殊之著作或發明者
二 對於所專習之學術機關領導或主持在五年以上成績卓著者

第四條 聘任評議員應依中央研究院所研究之科目分配每科目不得逾三人但某科目無相當人選時得暫缺

第五條 評議會之職權如左

- 一 決定中央研究院研究學術之方針
- 二 促進國內外學術研究之合作與互助
- 三 中央研究院院長辭職或出缺時推舉院長候補人三人呈請國民政府遴任
- 四 選舉中央研究院之名譽會員

五 受國民政府委託之學術研究事項

第六條 聘任評議員任期五年但得連任

第七條 聘任評議員任期終了前三個月應由評議會選舉下屆評議員

選舉規程由評議會定之

第八條 聘任評議員在任內辭職或出缺時應由評議會補選呈請國民政府聘任其任期以補足原任期為限

第九條 在評議會選舉評議員前應由國立大學及獨立學院各院系之教授就相關科目及有第三條之資格者加倍選舉候選人候選人不以國立大學及獨立學院各院系之教授為限

選舉程序由評議會定之

第一〇條 聘任評議員為名譽職但開會時得酌給旅費

第一一條 評議會每年至少開會一次由議長召集遇有必要或經評議員三分之一以上之請求議長得

七 行政 (六) 教育

●國立中央研究院評議會條例
●國立編譯館出版委員會規則

召集臨時會

第一二條 評議會置秘書一人由全體評議員互推之

第一三條 中央研究院院長辭職或出缺時得由秘書召集臨時評議會推舉院長候補人

第一四條 評議會議事規程及處務規程由評議會定之

第一五條 本條例自公布日施行

●國立編譯館編譯會議規則 民國二十二年十二月八日

日教育部核准備案

第一條 本規則依照國立編譯館辦事細則第九條之規定訂定之

第二條 國立編譯館編譯會議(以下簡稱本會議)由人文自然兩組主任召集專任編譯及編譯行之遇必要時得請館長出席

第三條 本會議以人文自然兩組主任輪流主席

第四條 本會議每三個月舉行一次遇必要時得召集臨時會議

第五條 本會議議決案件由館長核定施行

第六條 本規則呈報教育部核准日實行

●國立編譯館審查會議規則 民國二十二年十二月八日

日教育部核准備案

第一條 本規則依照國立編譯館辦事細則第十二條之規定訂定之

第二條 國立編譯館審查會議(以下簡稱本會議)由人文自然兩組主任分別召集各該組專任編譯及編譯行之遇必要時得請館長出席

●國立編譯館編譯會議規則 民國二十二年十二月八日

日教育部核准備案

第三條 本會議以各該組主任為主席

第四條 本會議開會時由主席將各該組審查完竣之教科圖書標本儀器等提出討論由審查人報告審查意見後依照國立編譯館辦事細則第十五條規定並經各該組規定出席人數過半數之同意決定之

第五條 本會議議決方式以舉手式行之

第六條 本會議議決案件由館長核定後呈報教育部施行

第七條 本會議每組每月各舉行二次遇必要時得召集臨時會議

第八條 本規則呈報教育部核准日實行

●國立編譯館出版委員會規則 民國二十二年十二月八日

日教育部核准備案

第一條 國立編譯館(以下簡稱本館)為計劃出版事宜特組織出版委員會

第二條 國立編譯館出版委員會(以下簡稱本委員會)委員定額九人由館長就專任編譯及編譯中函聘之並指定一人為主任委員

第三條 本委員會之職權如左

一 計劃本館之出版事宜

二 主持與館外投稿者訂立合同事宜

三 主持與委託出版所訂立合同事宜

四 決定稿費

右列各項均須經會議決定

第四條 本委員會會議以主任委員為主席但主任委員因事缺席時得於委員中委託一人代理之

第五條 本委員會會議由主任委員臨時召集之

七 行政 (六) 教育

●國立編譯館出版委員會處理外來稿件規則 ●國立編譯館館員薪額及進級標準 ●整理國史及檔案辦法

第六條 本委員會議決事項由館長核定施行
第七條 本規則呈報教育部核准日實行

●國立編譯館出版委員會處理外來稿件規則

民國二十二年二月二十二日訂

第一條 本館為提倡譯著起見凡館外著述家均可自由投稿
第二條 凡來稿須經本館聘請之專家初審復審並經本委員會通過認為合格後方可接受其合格之稿件本館有酌量修改之權
第三條 凡審查合格之稿件報辦辦法分讓與版權及租賃版權兩種
甲 讓與版權
一 教科書小學用每冊二百元至四百元中學用每千字四元至八元
二 大學教科書及專門譯著每千字四元至十元
三 字典辭典每千字三元至八元
四 其他普通書籍每千字三元至十元
乙 租賃版權
一 專門譯著抽版稅百分之十五
二 字典辭典抽版稅百分之五至十五
三 其他普通書籍抽版稅百分之十至十五
第四條 不屬於前條之特別圖書表解其稿費報酬臨時由本委員會議決定
第五條 凡審查合格之稿件須由投稿者與本館簽訂本館所定之讓與或租賃版權契約
第六條 讓與版權之稿費在五百元以下者於訂約時一次付清但在五百元以上另議支辦法

第七條 租賃版權者除分期清算版稅外得由本委員會斟酌情形支版稅但其支之版稅不能超過該書之第一版全額二分之一
第八條 其他出版手續及投稿者與本館關係概照出版法及雙方所訂契約辦理

●國立編譯館館員薪額及進級標準

民國二十三年一月六日國民政府行政院教育部備案

第一條 國立編譯館(以下簡稱本館)專任編譯薪額自三百元起至四百九十元止每進一級所支薪額均比照暫行文官官等官俸表辦理
第二條 本館編譯薪額自八十元起至三百元止每進一級所支薪額均比照暫行文官官等官俸表辦理
第三條 本館幹事薪額自七十元起至二百元止每進一級所支薪額均比照暫行文官官等官俸表辦理
第四條 本館辦事員薪額自五十五元起至一百元止每進一級五元進至九十元後每進一級所支薪額均比照暫行文官官等官俸表辦理
第五條 本館書記薪額自三十元起至五十元止每進一級五元

第六條 本館館員在館工作不滿一年者不得進級
第七條 本館館員進級應於年終考績後行之
第八條 本館專任編譯及編譯之進級由各該組主任提請館長核定
第九條 本館幹事辦事員及書記之進級由各該組主任提請館長核定
第一〇條 本館各組主任之進級由館長行之

第一條 本標準呈報教育部核准日實行
●國史館籌備處組織規程 民國二十年八月六日內政教育兩部會令公布

令公布

第一條 本處受內政教育兩部之指揮監督在國史館未正式成立以前負責籌備關於國史館一切進行事宜
第二條 本處籌備期限暫定為三個月如屆時未能完成得由內政教育兩部會呈行政院核准延長之
第三條 本處設籌備員十五人除由內政教育兩部會聘國內碩學通儒五人外餘由內政兩部各派本部職員五人充任之
第四條 本處設籌備主任一人副主任一人由內政教育兩部就聘任之籌備員五人中指定二人充任綜理本處一切事務
第五條 本處設職員六人掌理文書會計庶務等事宜由內政教育兩部各派本部職員三人充任之
第六條 本處因繕寫文件得雇用書記四人
第七條 本處籌備員及職員除內政教育兩部會聘之五員每月得酌給車馬費外其餘均為無給職
第八條 本處經費由內政教育兩部造具預算呈由行政院核准指撥之
第九條 本處辦事細則另定之
第一〇條 本處於國史館成立時撤銷之
第一一條 本規程自行行政院核准公布之日施行如有未盡事宜得由內政教育兩部隨時會呈修正之

●整理國史及檔案辦法 民國二十三年五月十四日國民政府通

一 由中央圖書館搜集民國以來官書私著分類備藏並由行政院呈請國府通令各機關所有新舊刊物均應檢送一份於該館

二 先由行政院於院內及內政教育兩部故宮博物院調派人員並邀中央研究院參加組織國立檔案庫籌備處計劃庫房之建築及保存儲藏與便利研究各事宜

三 中央及各地方政府暨其附屬機關公共並團體所有檔案卷宗均應每年登記一次呈報上級機關轉送國立檔案庫存查其有檔案卷宗應銷毀時應先呈由上級機關送經國立檔案庫核定

四 由教育部通令各大學及各學術機關(一)於國立檔案庫籌備處成立時派專家參加整理工作(二)其有近代中國史料之各大學及各學術機關應充分注意近代史料之搜集並應隨時與國立檔案庫密切聯絡

●邊疆政教制度研究會簡章

民國二十二年五月二日
內政部核
准備案

一 本會定名為邊疆政教制度研究會

二 本會由參謀本部內政部外交部教育館銓敘部蒙藏委員會六機關組織之

三 關於邊疆事務除六機關各就其主管之性質分別擔任研究外並各聘任或選專門人員三人至五人為本會研究員

四 六機關於所聘任或選派之研究員中各指定一人為常務委員組織常務委員會並由六常務委員中互推一人為主任辦理會務

五 本會暫設於蒙藏委員會內

七 行政 (六) 教育

●整理國史及檔案辦法
●邊疆政教制度研究會研究程序大綱

六 本會會議分為兩種

一 常務會議
二 研究會議

前項會議均由常務委員會主任召集之

七 留心邊政之專家願加入本會為研究員時由六機關主管長官之介紹經本會常務會議之同意得加入之

八 本會常務委員會認為有聘任專家之必要或經六機關長官之同意時得由本會聘任之其辦法臨時決定

九 本會辦事經費暫定為每月六百元六機關各擔任一百元

一〇 本會會議規則及研究程序由常務委員會定之

●邊疆政教制度研究會研究會議規則

民國二十二年五月二日
內政部核准備案

第一條 本規則依照本會簡章第十條之規定製定之

第二條 本會議依照簡章第六條附項之規定由常務主任召集之

第三條 本會議研究之範圍及事項依照研究程序大綱之規定

第四條 本會議每月開大會一次於必要時得召集臨時會

第五條 本會議分為左列兩種

甲 審查會議 研究員著述或意見書須付審查時由常務委員會推定研究員審查之

乙 全體會議 研究員著述或意見書經審查後

由全體研究員會議審定之

第六條 前條兩種會議均以常務主任為主席主任有事故時常務委員中互推一人代理之

第七條 本會開會時須由常務委員會將研究問題油印先期送達各研究員以便參考

第八條 研究員著述或意見書經審定後由常務委員會分陳各部會認為可以公佈者由本會刊發之認為應守秘密者不得發表

第九條 本規則由大會公決後函陳各部會備案實行

第一〇條 本規則如有未盡事宜得由大會提議修改之

●邊疆政教制度研究會研究程序大綱

民國二十二年五月二日
內政部核准備案

第一條 本會以蒙古西藏新疆及其他具有特殊情形之邊疆區域為研究範圍

第二條 本會研究之事項如左

甲 政治

一 關於國防者 1 國界 2 軍制 3 險要

4 圖志

二 關於外交者 1 條約 2 交涉

三 關於政治者 1 行政區域 2 土地

3 戶籍及人口 4 保安 5 恤賑

四 關於經濟者 1 財政 2 農墾 3 牧畜

4 林業 5 工商 6 特產

五 關於交通者 1 道路 2 臺站 3 郵電

六 關於封禁者 1 官制 2 官規 3 封禁

4 典禮 5 考選 6 敘賞

七 行政 (六) 教育

邊疆政教制度研究会研究程序大綱 ●教育部督學規程 ●教育部督學辦事細則

七 關於文化者 1 語言 2 文字 3 歷史

4 教育 5 藝術

八 關於社會者 1 種族 2 生活 3 風俗

九 關於司法者 1 民事 2 刑事 3 監獄

乙 宗教

一 釋教 1 源流 2 教義 3 教規 4 管理 5 封禁 6 典禮 7 待遇

二 回教 細目與釋教同

三 其他宗教

第三條 前條所列事項之沿革及現狀應就蒙古西藏新疆及其他邊疆區域分別研究之

第四條 本會研究之方法如左

甲 分組研究 由研究員一人或數人自認一目或數目研究之

乙 共同研究 就分組研究所得之初稿或機關及研究員個人提出問題時開大會研究之

第五條 本會研究之材料如左

甲 關於邊疆之圖書除由本會購置外另製借閱證向各機關或私人借閱之

乙 關於邊疆之檔案由本會製備調閱證向各機關調閱之

丙 邊疆各機關檔案圖書由本會函請各部會轉行各該地方機關其為圖書者代購或借用其為檔案者抄錄寄送之

第六條 本大綱如有未盡事宜經大會之決議得修正之

第七條 本大綱自報准各部會備案後實行

●教育部督學規程

民國二十年八月三十一日教育部公布同日施行

第一條 本部依教育部組織法第二十條及第二十二條之規定設督學四人至六人內二人簡任餘薦任視察及指導全國教育事宜並酌派部員協同辦理

第二條 有簡任或薦任文官資格且曾任教育職務二年以上及得任用為簡任或薦任督學

第三條 督學應視察及指導事項如左

一 關於教育法令之推行事項

二 關於學校教育事項

三 關於社會教育事項

四 關於地方教育行政事項

五 關於其他與教育有關事項

六 關於部長特命視察或指導事項

第四條 地方教育之視察分定期及臨時兩種定期視察每年兩次每次期間自兩個月至五個月臨時視察依部長臨時命令行之

第五條 督學視察之區域及期間與其任務之分配由部長訂定施行

第六條 督學應就第三條第一款至第五款事項於出發之前隨時研究討論擬訂標準製成表格并加具說明會同各主管司處呈請部長核定

第七條 督學至各地方視察學校或其他教育機關毋庸先期通知

第八條 督學於所至地方得與當地行政長官省市縣督學公立學校校長及其他與教育有關人員接洽討論藉知該地方教育過去之歷史現在之實況及將來之企畫

第九條 督學視察時遇有違反教育法令事件應隨時糾正之

第一〇條 督學遇必要時得查點學生名額及試驗學生成績

第一一條 督學為執行職務遇必要時得變更學校授課時間

第一二條 督學視察學校及其他教育機關時得調閱各項簿冊

第一三條 督學視察所至得借住教育機關或公共處所但不得受其供應

第一四條 督學關於第三條視察及指導之事項應隨時擇要報告部長俟視察完畢除面陳概要外應造具詳細報告並附改進意見呈送部長核閱並得呈請部長發交關係司處核議

第一五條 遇有特殊情形部長認為必要時得聘臨時專門視察員

關於第七條至第十四條之規定臨時專門視察員皆適用之

第一六條 督學辦事細則另定之

第一七條 本規程自公布日施行

●教育部督學辦事細則

民國二十年九月二十三日教育部公布

第一條 本細則依教育部督學規程第十六條定之

第二條 督學應置辦公室由部長於各督學中輪流指定一人處理一切事務並酌設科員書記佐理之其應辦事務如左

一 督學室往來文件之分配事項

二 各督學報告表冊之整理事項

三 督學室報告簿冊之保管事項

四 關於視察登記及稽核事項

- 五 各種會議之通知及紀錄事項
- 六 視察特刊之編輯事項
- 七 其他事項

第三條 督學室應置視察登記簿及稽核表詳記各督學出發日期到達日期及所在地點其未出發者應記其在本部或請假情形

前項簿表每週送請部長次長核閱一次

第四條 督學於出發之前應依左列各項分別開會研究

- 一 關於視察規則及進行事項應請部長次長召集參事司長開會研究之
- 二 關於視察上應行準備事項應由各督學自行集會研究之

三 關於特殊事項應約集主管各司處或各科人員特別研究之

第五條 督學出發前得依本部管理卷宗暫行辦法第十七條至第二十條之規定備具調卷條署名蓋章向本部掌卷室調閱與視察有關之案卷過必要時並得摘鈔之

第六條 督學出發前應就訂定之區域及期間預計經過及所往地點擬定各省視察先後及返部日期呈候部長核定

第七條 督學出發前得領用密碼電報本印電紙護照及公用信紙信封等件但限於因公應用

前項密碼電報本護照及用餘印電紙返部時仍繳

第八條 督學出發時得呈准部長派書記一人偕行佐理一切

第九條 督學出發視察應支舟車食宿等費依國內出差旅費規則核實支給

七 行政 (六) 教育

● 教育部督學辦事細則

● 省市督學規程

第一〇條 督學每次到達某地方及離開某地方現往某地方須具簡單報告快郵寄部遇有緊要事件並應發電報告

第一一條 督學在外視察如因病或特別事故不能履行職務滿三日以上應電部請假

第一二條 督學視察完畢除依督學規程第十四條之規定辦理外應約集參事司長開談話會報告視察概要

第一三條 督學之報告及表冊須本人簽名蓋章如係機密事件並須親筆書寫

第一四條 督學視察所得如有重要材料得送登本報公報並得編輯視察特刊但均須呈奉部長次長核定

第一五條 本細則如有未盡事宜隨時修正之

第一六條 本細則自公布日施行

● 省市督學規程

民國二十年六月六日
教育部公布同日施行

第一條 各省教育廳設督學四人至八人由省政府薦任行政院直轄市各市教育局設督學二人至四人由市政府薦任或委任承主管長官之命視察及指導各該管區域內教育事宜

第二條 有左列資格之一者得任為督學

- 一 國內外大學教育學院或文學院教育學系畢業曾任教育職務二年以上者有成績者
- 二 國內外專門以上學校畢業曾任教育職務三年以上者有成績者
- 三 高中師範科或師範學校畢業曾任教育職務七年以上者有成績者

第三條 督學應視察及指導之事項如左

- 一 關於教育法令之推行事項
- 二 關於地方教育行政事項
- 三 關於地方教育經費事項
- 四 關於學校教育事項
- 五 關於社會教育事項
- 六 關於義務教育事項
- 七 關於地方教育人員服務及考成事項
- 八 關於主管教育行政長官特命視察或指導事項

第四條 督學視察地方教育除定期視察外遇有特別事故時得由主管教育行政長官臨時派往視察

第五條 督學在定期視察出發前應就第三條所列各項議定標準製定表格並加具說明呈請主管教育行政長官核定

第六條 督學視察各學校及其他教育機關時得調閱各項簿冊

第七條 督學得隨時至各校檢查學生名額及試驗學生成績

第八條 督學為執行職務遇必要時臨時變更學校授課時間

第九條 督學視察時遇有違反法令事件應隨時糾正之

第一〇條 督學視察所至得召集當地現辦教育人員開會徵求意見及討論進行方法

第一一條 督學視察所至得借住教育機關或公共處所但不得受其供應

第一二條 督學關於第三條視察及指導之事項應詳細報告主管教育行政長官並由各該主管教育行政長官摘要彙送教育部

七 行政 (六) 教育 ●省市督學規程

●省市督學報告要點及呈部用表

第一三條 督學不得兼任學校或其他機關職務

第一四條 督學視察區域及期間與其任務之分配應由各該主管教育行政長官訂定施行

第一五條 督學辦事細則及俸給旅費應由各該主管教育行政長官訂定呈報教育部備案

第一六條 各省市主管教育行政長官遇必要時得聘任專門視察員

關於第六條至第十二條之規定專門視察員皆適用之

第一七條 本規程自公布日施行

●省市督學報告要點及呈部用表 二十

二年十一月十八日國民政府行政院教育部第一九六〇號訓令各省市教育行政機關

威海衛督理公署

案查省市督學視察各級教育應詳細報告主管教育行政機關並由各主管教育行政機關摘要彙送本部業於省市督學規程明文規定並經公布在案茲經印製省市督學報告要點及省市教育行政機關呈部用概況表四種合各檢發十份仰即仿照印製以資應用嗣後該機關於督學視察終了時應即將其報告要點摘錄一份連同填就各種概況表彙送本部以憑查核除分令外合行令仰遵照此令

省市督學報告要點

甲 本期視導工作

一 時期

二 區域

三 工作之分配

四 所視導縣市教育行政機關之名稱

五 所視導中等學校之名稱及所在地

六 所視導初等學校之名稱及所在地

七 所視導社會教育機關之名稱及所在地

乙 教育沿革

一 初辦及已往情形

二 現在情形

三 興替之原因

四 各區教育之比較

丙 教育行政

一 各縣市教育行政機關之一般組織

二 人員服務之精神

三 任免及考成標準

四 視導方法

五 學區之畫分

六 學齡兒童及失學兒童數

七 各級學校之分配與分布

八 校產設備之登記

九 各種會議之組織及其進行情形

一〇 章程統計及計畫

一一 其他關於教育行政之狀況

丁 教育經費

一 來源

二 總額

三 與其他政費之比較

四 經費用途之分配及其百分比

五 薪俸標準

六 學生納費

七 獎學金及各項津貼

八 其他關於教育經費之狀況

三六三二一

戊 學校教育

一 各級(高等中等初等)學校總數

二 各級學校教職員及學生數

三 校長教職員資格任用考成及服務情形

四 學校經費之分配

五 校舍之建築及容量

六 圖書設備及管理

七 課程及教材

八 教學狀況及學業成績

九 風紀及訓育狀況

一〇 課內外活動

一一 體育衛生

一二 童子軍及軍事訓練

一三 師資之養成及盈缺

一四 教員之進修

一五 義務教育及短期小學

一六 儀器設備及科學教育

一七 勞作及職業教育

一八 畢業生升學就業狀況及其指導

一九 其他關於學校教育之狀況

己 社會教育

一 各項機關之種類及數量

二 經費之數量及來源

三 各項事業設施要目

四 各項事業推行效果

五 擴充計畫

六 其他關於社會教育之狀況

庚 改進意見

(省市教育行政機關呈報用) 中等教育概況表 (中華民國 年 度)

校別及名	沿革	校址	校名	(一) 行政組織		(三) 教員		資格	專任人數	兼任人數	待遇標準	(四) 學生		科別	年級	班別	男女	最高	最低	平均	年齡	總數	2. 上年度投考與錄取人數		投考人數	錄取人數	3. 最近三年畢業人數		年度	升學	服務	家居	死亡	總數				
				1. 系統圖		人數	現在學生					男女	最高										最低	平均			總數	投考人數							錄取人數	總數	總數	總數
				2. 會 議 名稱 參加者及次數 權限		人數	現在學生					男女	最高										最低	平均			總數	投考人數							錄取人數	總數	總數	總數
校名	校址	校名	1. 系統圖		(三) 教員		資格	專任人數	兼任人數	待遇標準	(四) 學生		科別	年級	班別	男女	最高	最低	平均	年齡	總數	2. 上年度投考與錄取人數		投考人數	錄取人數	3. 最近三年畢業人數		年度	升學	服務	家居	死亡	總數					
			1. 系統圖		人數	現在學生					男女	最高										最低	平均			總數	投考人數							錄取人數	總數	總數	總數	
			2. 會 議 名稱 參加者及次數 權限		人數	現在學生					男女	最高										最低	平均			總數	投考人數							錄取人數	總數	總數	總數	
1. 經費及基金		1. 經常		2. 臨時		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
2. 經費支出		經常		臨時		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
3. 利息		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
4. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
5. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
6. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
7. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
8. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
9. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
10. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
11. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
12. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
13. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
14. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
15. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
16. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
17. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
18. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
19. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
20. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
21. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
22. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
23. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
24. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						
25. 其他		盈餘		虧損		合計		盈餘		虧損		合計		總計		總計																						

(接下表)

(接上表)

(六) 設備				(九) 教學				(十) 訓育			(十四) 附註				
種類	冊數	價值	備格	1. 課程				1. 標準			將計來數	備註			
中國文	外國文	書	機噐	標	本	實習用具(包含機噐)	藥	品	其	他					
				編纂者	教材名稱	每週時數	必修或选修	科目	科別及年級						
				時間	地點	指導者	業	2. 自習							
				次數	方法	方	稱	3. 實習							
				1. 課內			2. 課外			1. 購飲宿於身疾病			2. 3. 4. 5. 8.		
				1. 體			2. 運動			1. 體育			2. 3. 4. 5. 8.		
				1. 每週時數			2. 教練員資格			1. 食料宿舍在防			2. 3. 4. 5. 8.		
				(十一) 勞作			(十二) 衛生			1. 食料宿舍在防			2. 3. 4. 5. 8.		

(接下表說明及略稱)

校長

年 月 日

職員及教員一覽表

略評		督學																					
略評		督學																					
		姓名別號	性別	年齡	實籍	學	歷	總	歷	兼任	或	兼	任	科	目	時	數	月	薪	就	職	備	註

年 月 日

- 七 略評一欄留待督學自填
- 六 此表填就應由校長簽名蓋章
- 五 經費及價格應以元為單位元以下者從略
- 四 數目須一律用阿拉伯數字填寫
- 三 本表各欄遇有填表不敷填寫時可依照原格式大另紙貼補
- 二 在本表所列各欄以外如有特殊事項可在備註欄內聲明
- 一 表中所列各欄均應根據最近事實填報其不能填入者寧願勿填

說明 (接上表)

(省市教育行政機關呈部用) 初等教育概況表 (中華民國 年度)

校名及別	沿革	(一) 編制	1. 班級之區分別		(三) 學生	(六) 經費及基金				(九) 訓育		
			總別	詳細別		1. 在學學生	年齡	入	出		1. 標準	
校長姓名	校址	1. 職員	2. 編級標準	2. 上年投考與錄取人數	年級	班別	男	女	最高	最低	平均	2. 方法
					總數	錄取人數	總數	年齡	經常	臨時	經常	
履歷	創立年及立案	性別	2. 教員數	3. 最近三年畢業人數	校址	建築	3. 公開辦法				(十) 體育	
							種類	面積	項目	價值		金額
年度	待標準	資格	種類	薪俸	(四) 校址	種類	每級人數	分級	稱編	者	(十一) 勞作	
												男
職	研究	職別	職別	職別	(五) 建築	動場	習書公	習室	習室	他	(十二) 衛生	
												代教
職	職	職	職	職	職	職	職	職	職	職	職	

(接下表)

職員及教員一覽表

姓名	別號	職別	性別	年齡	實學	總 歷	擔任 科目 份數 數目 年每 月週 薪款 數職	備 註

	督 學	
日	年	月

	校 長	
日	年	月

說 明

- 一 表中所列各欄均應根據最近事實填錄其不能填入者寧闕勿臆
- 二 在本表所列各欄以外如有特殊事項可在備註欄內聲明
- 三 本表各欄遇有廣表不敷填寫時可依照原格式大另紙貼補
- 四 數目須一律用阿拉伯數字填寫
- 五 經費及價格應以元爲單位元以下者從略
- 六 此表填寫應由校長簽名蓋章
- 七 略許一欄留待督學自填

計 畫
附 註
(十三)
將來

(接上表)

七 行政 (六) 教育 ● 省市教育報告表暨呈報用表 社會教育概況表

(省市教育行政機關呈報用) 社會教育概況表 (中華民國 年度)

三六三八

名稱	機關	沿革	事業				(七) 課程					
			類別	項目	實施日期	實效	班別	科目	每週時數	教科用書		
姓名	主管者	地址										
履歷	管理機關	地址										
就職年月	價值總計	類別	數量	(一) 總		(二) 組		(三) 費		(四) 備		
				來源	總額	支出	盈虧數目	備	備	備	備	
			(五) 會場		(六) 學生		(七) 課程		(八) 備註			
			類別	人數	自設	租借	撥用	附設	人數	專任	兼任	備註
			1. 在學學生		每週增任時數		每月新		(九) 專業進修		(十) 將來計畫	
			最高		最低		最高		最低		(十一) 備註	
			最低		最高		最低		最高		(十二) 備註	

(接下說明及略評)

主管者

年

月

日

職員及教員一覽表

姓名別號		職別	性別	年齡	籍貫	學歷	經歷	驗	數目	年	月	日
備註		備	備	備	備	備	備	備	備	備	備	備

評 略

七 略評一欄留待督學自填

六 此表填就應由主管者簽名蓋章

五 經費及價格應以元為單位元以下者從略

四 數目須一律用亞拉伯數字填寫

三 本表各欄遇有廣表不敷填寫時可依照原格放大另紙貼補

二 在本表所列各欄以外如有特殊事項可在備註欄內聲明

一 表中所列各欄均應根據最近事實填報其不能填入者寧闕勿濫

說明

(接上表)

督學

年

月

日