

近代中國史料叢刊三編第十一輯
沈雲龍主編

中華民國教育法規彙編

教育部編

民國八年五月

文藻出版社
有限公司
印行

中華民國八年五月

教育法規彙編

傅增湘署端

近代中國史料叢刊三編

第十一輯

目錄

中華民國教育法規彙編……民國八年五月……教育部編

國際聯盟教育考察團報告書……國際聯盟編

第二次中國教育年鑑……(一) 民國二十三年至三十六年
第一編 總述、第二編 教育行政……教育年鑑編纂委員會編

第二次中國教育年鑑……(二) 第三編 初等教育、第四編 中等教育……教育年鑑編纂委員會編

第二次中國教育年鑑……(三) 第五編 高等教育……教育年鑑編纂委員會編

第二次中國教育年鑑……(四) 第六編 學術文化、第七編 師範教育……教育年鑑編纂委員會編

第二次中國教育年鑑……(五) 第八編 職業教育、第九編 社會教育
第十編 邊疆教育、第十一編 僑民教育
第十二編 體育教育、衛生教育、童軍教育……教育年鑑編纂委員會編

第二次中國教育年鑑……(六) 第十三編 戰區教育、第十四編 教育統計
第十五編 雜錄……教育年鑑編纂委員會編

朱家驊先生紀念冊……(上)……大陸雜誌編

朱家驊先生紀念冊……(下)……大陸雜誌編

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼
更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接
<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



www.docsriver.com 商家 本本书店
内容不排斥 转载、转发、转卖 行为
但请勿去除文件宣传广告页面

若发现去宣传页面转卖行为，后续广告将以上浮于页面形式添加

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼
更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接
<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



教育法規彙編

第一類 官制

◎教育部官制

三年七月十一日敕令第九十七號

第一條 教育部直隸於大總統管理教育學藝及曆象事務

第二條 教育部置總務廳及左列各司

普通教育司

專門教育司

社會教育司

第三條 總務廳掌事務如左

一 關於直轄學校及公立學校職員事項

二 關於學校衛生事項

三 關於學校圖書館博物館等修建事項

四 關於教育會議及教育博覽會事項

五 關於本部經費並各項收入之預算決算及會計事項

六 關於學校經費及稽核直轄各官署之會計事項

七 管理本部所管之官產官物

- 八 撰輯保存收發文件
- 九 編製統計及報告
- 十 記錄職員之進退
- 十一 典守印信
- 十二 管理本部庶務及其他不屬於各司之事項

第四條 普通教育司掌事務如左

- 一 關於師範學校事項
- 二 關於中學校事項
- 三 關於小學校及蒙養園事項
- 四 關於盲啞學校及其他殘廢等特種學校事項
- 五 關於與第一款至第四款各學校相等之各種學校事項
- 六 關於學齡兒童就學事項
- 七 關於檢定教員事項
- 八 關於整理私塾事項
- 九 關於小學校基本金事項
- 十 關於地方學務機關設立變更事項

第五條 專門教育司掌事務如左

- 一 關於大學校事項
 - 二 關於高等專門學校事項
 - 三 關於與第一款第二款各學校相等之各種學校事項
 - 四 關於實業教育事項
 - 五 關於外國留學生事項
 - 六 關於曆象事項
 - 七 關於博士會事項
 - 八 關於國語統一會事項
 - 九 關於醫士藥劑士考試委員會事項
 - 十 關於各種學術會事項
 - 十一 關於授與學位事項
- 第六條 社會教育司掌事務如左
- 一 關於通俗教育及講演會事項
 - 二 關於感化事項
 - 三 關於通俗禮儀事項
 - 四 關於文藝音樂演劇事項
 - 五 關於美術館及美術展覽會事項

六 關於動植物園等學術事項

七 關於博物館圖書館事項

八 關於通俗各種博物館通俗圖書館事項

九 關於公衆體育及遊戲事項

第七條 教育部置總長一人承大總統之命管理本部事務監督所屬職員並所轄各官署

第八條 教育總長對於各省巡按使及各地方最高級行政長官之執行本部主管事務有監察

指示之責

第九條 教育總長於主管事務對於巡按使及各地方最高級行政長官之命令或處分認爲違

背法令或踰越權限者得呈請大總統核奪

第十條 教育部置次長一人輔助總長整理部務

第十一條 教育部置參事三人承長官之命掌擬訂關於本部主管之法律命令案事務

第十二條 教育部置司長三人承長官之命分掌各司事務

第十三條 教育部置秘書四人承長官之命掌管機要事務

第十四條 教育部置視學十六人承長官之命掌學務之視察

第十五條 教育部置僉事二十四人承長官之命分掌總務廳及各司事務

第十六條 教育部置主事四十二人承長官之命助理總務廳及各司事務

第十七條 教育部置技正一人技士二人承長官之命掌技術事務

第十八條 教育部因繕寫文件及其他特別事務得酌用雇員

第十九條 本官制自公布日施行

◎中央觀象臺官制 元年十一月三十日法律第七號

第一條 中央觀象臺直隸於教育總長掌觀測天文纂修曆書并鑑定觀象用器械

第二條 中央觀象臺置左列各科

天文科

曆數科

氣象科

磁力科

第三條 中央觀象臺置左列各職員

臺長

薦任

技正

薦任

技士

委任

主事

委任

第四條 臺長一人以技正充之承教育總長之命總理全臺事務監督所屬職員

第五條 技正四人承臺長之命分掌主管事務

第六條 技士二十人承長官之命辦理各科事務

第七條 主事五人承長官之命分掌庶務

第八條 中央觀象臺爲繕寫文件及其他庶務得酌用雇員

第九條 本制自公布日施行

◎改設京師學務局管理本京中等以下學校 元年五月十七日咨對國務院

京師地方學務機關已將舊設之督學局及八旗學務處裁併改設京師學務局嗣後本京各項中等以下學校均由學務局直接管理

◎京師學務局之組織及管轄權限 二年一月十六日呈准

京師學務局所管學務區域城內則以內務部所屬之內外城巡警總廳地面爲準郊外則以步軍統領衙門所轄之京營地段爲限均在京師地方自治範圍以內其屬於順天府所屬大興宛平兩縣自治區域者概行劃除所有學務局之組織局長一人主持局務副局長一人佐之分設總務中學小學通俗四科任用科長科員分科治事即由本部籌給經費爲統一京師地方教育之暫設機關元年九月本部頒布小學校令業經規定在北京地方非縣所管轄者暫由京師學務局辦理近奉 大總統教令第三號暨一順天府屬地方行政官廳組織令第二條第三款所設教育科係掌管府屬各縣學務京師城郊地方非縣所管應仍照部令由京師學務局辦理以清權限而專責成

◎教育廳暫行條例 六年九月六日教令第十四號

第一條 各省教育廳直隸於教育部設廳長一人由大總統簡任秉承省長執行全省教育行政

事務監督所屬職員暨辦理地方教育之各縣知事

第二條 教育廳分設各科處理各項事務

前項分科之多寡視事務之繁簡定之但至多不得逾三科

第三條 各科置科長一人由廳長委任承廳長之命掌理本科事務

第四條 各科置科員每科不得逾三員由廳長委任承長官之命助理各科事務

第五條 教育廳設省視學四人至六人由廳長委任掌管視察全省教育事宜

第六條 教育廳委任科長科員及省視學均須呈報教育總長并省長查核備案

第七條 教育廳爲繕寫文件得酌用雇員

第八條 教育廳處務細則暨各科員額分配俸給數目由各該教育廳長按照本省情形詳細擬

訂呈請省長咨由教育總長核定

第九條 本條例自公布日施行

◎教育廳署組織大綱

六年十一月八日指令核准

一 教育廳公署內設各科擬分爲第一科第二科第三科

二 各科之職掌如左

第一科 掌管印信收發文件辦理機要文牘整理案卷綜核會計庶務編製統計報告及不屬於他科之各事項

第二科 主管普通教育及社會教育

第三科 主管專門教育及外國留學事項

三 各科爲辦理收發庶務會計統計事項及遇有特別繁重事務時得增設事務員

四 各廳僅設兩科時得以第三科事項歸併第二科辦理並以事務員佐理之

◎劃分教育廳長辦理教育行政事權

六年十一月五日通令

各省教育行政事項自各該廳長到任之日起一律劃歸教育廳主管惟關於行政事項應由各該廳長視其性質之輕重大小分別呈明省署及本部核准或即逕行處理呈報備案其單純教育事項與行政上無甚關聯者應即由各該廳長分別辦理逕呈本部至各該管縣知事關於教育行政事項逕呈教育廳外仍應分呈上級官署以備查核

◎規定教育廳長遴選專門學校校長委任縣視學及勸學所呈報事項

六年十一月八日通令

省立專門學校校長向由省長委任咨部加委應改由廳長遴選呈由省長委任後報部備查各縣視學應改由廳長委任呈報省長及本部備查至各縣勸學所公文凡關於教育行政事項均仍由縣轉呈惟單純教育事項得逕呈廳長核辦以清權限而重考成

◎規定教育廳長委任中小學校長及勸學所長辦法

六年十一月三十日通令

凡省立中等學校校長應由廳長委任呈報省長及教育部備查縣立中等學校校長暨各縣勸學所長均應由縣呈由廳長委任呈報省長及教育部備查其聯合縣立之校長即由廳長委任至縣屬高等小學校長仍應由縣委任報廳備查在各項教育法令規程未經修正公布以前應即先行準此辦理以重責成

◎廢止省長公署政務廳內教育實業兩科

六年九月八日大總統令

現在教育實業兩廳暫行條例業經制定公布所有省長公署政務廳內依據省官制第十四條所設教育實業兩科著即廢止此令

◎修正省官制第十四條

六年十一月十三日教令第二十三號

省官制第十四條總務內務教育實業各科修正為第一第二第三第四各科

◎省視學應列入省公署掾屬並以薦任待遇

五年五月八日存餘銀局

省視學一職列於前清各省學務官制民國成立相沿設置經由本部於民國三年六月間呈奉

批令商明各省察酌辦理並歷准各省區將任用員名資格及視察章程等件咨報查核在案此項視學職員雖無明文規定而案照前清官制缺額與其地位性質實與掾屬叙官令第一條第一款所列主任省公署一部分事務各員無稍差異似應列入省公署掾屬之內至現制教育官待遇雖無定例可循惟以省視學職務而論既屬主任公署一部分事務自當在薦任待遇之列

第二類 官規

◎遴補視學仍依原訂規程不照薦任敘補辦法

六年八月三十日呈准

國務會議議決嗣後本部視學員缺除依照銓敘局五年九月二十八日具呈薦任文職任用辦法所定資格外並照本部所訂視學規程從嚴審核方予充補不再依照薦任分類敘補辦法以昭嚴實而免窒碍

◎教育部分科規程

七年十二月七日部令第八十號改訂

第一條 總務廳機要事務由秘書掌之并分置編審處及文書會計統計庶務四科

秘書承總長之命得兼管本廳各科事務

秘書所掌事務如左

一關於機要事項

二關於記錄職員進退事項

三關於直轄學校及公立學校職員事項

四關於教育會議事項

五關於教育博覽會事項

六關於褒賞事項

編審處所掌事務如左

一編纂教育公報及教育上必要之圖書

二 審查教科用之圖書

三 審查教育用品及理科器械

四 譯述外國教育法令與學校章程及關於教育之書報

文書科所掌事務如左

一 收發各項公文函電

二 典守印信

三 撰擬不屬於各科或各司之文牘

四 纂輯保存各項公文函電

五 編輯本國教育法令

六 管理部內參考用之圖書

會計科所掌事務如左

一 管理本部所管經費之預算決算及會計

二 稽核直轄各機關會計

三 管理本部直接收入及所管官產

統計科所掌事務如左

一 調查關於教育統計之各項材料

二 編製關於教育之各項統計圖表

庶務科所掌事務如左

一 本部所轄學校圖書館博物館等修建事項

二 本部所置官物及建築物等保管修建事項

三 調查公立私立學校圖書館博物館等之設置及圖案事項

四 學校衛生事項

五 其他不屬於各科或各司之事務

第二條 普通教育司置第一科第二科第三科第四科分掌各項事務

第一科所掌事務如左

一 師範學校事項

二 高等師範學校事項

三 女子師範學校及高等師範學校事項

四 臨時教員養成所及與養成教員相關事項

五 檢定教員及關於服務事項

六 不屬於他科所掌事項

第二科所掌事務如左

一 中學校事項

二 女子中學校事項

三與中學校相當之各種學校事項

第三科所掌事務如左

一 小學校事項

二 蒙養園事項

三 特殊教育事項

四 調查學齡兒童就學事項

五 與小學校相當之各種學校事項

六 縣學務機關設立變更事項

七 小學基金事項

八 獎勵小學教員事項

九 整理私塾事項

第四科所掌事務如左

一 甲種乙種實業學校事項

二 與實業學校相當之各種學校事項

三 養成實業教員事項

四 女子職業學校事項

五 實業補習學校事項

第三條 專門教育司設置第一科第二科第三科分掌各項事務
第一科所掌事務如左

一 大學事項

二 與大學相當之學校事項

三 學位及稱號事項

四 博士會事項

第二科所掌事務如左

一 專門學校事項

二 與專門學校相當之學校事項

三 曆象事項

四 不屬於他科所掌事項

第三科所掌事務如左

一 外國留學生事項

二 國語統一會事項

三 醫士藥劑士開業試驗委員會事項

四 各種學術會事項

第四條 社會教育司設置第一科第二科分掌各項事務

第一科所掌事務如左

- 一 博物館圖書館事項
- 二 動植物園等學術事項
- 三 美術館美術展覽會事項
- 四 文藝音樂等事項
- 五 調查及搜集古物事項

第二科所掌事務如左

- 一 釐正通俗禮儀事項
- 二 通俗教育及講演會事項
- 三 通俗圖書館巡行文庫事項
- 四 通俗戲劇詞曲等事項
- 五 通俗教育之調查規畫事項
- 六 感化院及惠濟所事項
- 七 不屬他科所掌事項

第五條 本規程自公布日施行

◎教育部辦事規則

三年四月一日部令第二十號改正

第一節 服務

第一條 本部依據官制職掌分設辦公室凡本部人員均按照規定時間就席辦公

第二條 辦公時間分三期如左

第一期自四月初一日至六月三十日午前自九時半起至十二時止午後自一時半起至四時半止

第二期自七月初一日至八月三十一日午前自八時起至十一時半止午後休息

第三期自九月初一日至三月三十一日午前自十時起至十二時止午後自一時半起至四時半止

土曜日辦公至午後二時止

遇有緊要事件不以前二項規定時間爲限

第三條 辦公室各設考勤簿各員到署須於本人名下註到月終呈送總次長查核

第四條 本部人員以日曜日年假及國慶紀念等日爲例定假期

第五條 本部人員凡因病請假過九十日或因私事請假過三十日者照官俸法第六條辦理請假細則另訂定之

第六條 本部人員在辦公時間概不見客但因公事來訪者不在此限

第七條 本部人員辦公時間之起止以鳴鈴爲號

第八條 本部遇有關於全體重要事項得由總次長召集參事司長秘書會議其專屬各司之重要事項由司長召集所屬人員會議

會議細則另訂定之

第二節 文牘

第九條 外來文件由總務廳文書科收發處拆封黏面摺由註明日期編列號數依次記入收文簿隨時送交文書科

第十條 總務廳文書科收到文件即時登記按事分配加蓋戳記呈總次長核閱後由本廳分送參事室及各司辦理其不屬於室司者分交本廳各科辦理

第十一條 參事室及各廳司辦理公文之順序如左

(一)掛號 參事室及各廳司收到文件將事由登記收文簿後另編本室廳司號數並註收到日期

(二)呈閱 文件登記畢由司長或科長閱過加蓋戳記分科辦理如屬重要事件司長或科長應親呈總次長請示辦法

(三)辦稿 到文發科後應辦稿者由擬稿員辦理署名後送司長或科長核閱署名并將原稿夾呈總次長核定

(四)繕校 已定之稿交錄事繕正校對畢呈由總次長核閱分別署名或蓋印交總務廳文書科印發

(五)封發 發文均交總務廳文書科將事由登記編定號數立即封發發後由總務廳將原稿連同到文於每日辦公第一時間排列室內以便參事司長及秘書視學列席傳觀再行分還

室廳及各司備案

(六)歸檔 室廳及各司應將所收原件及所擬文稿分別類目歸檔以備檢查

第十二條 外來電報由總務廳電報房譯抄送收發處摘由黏面交文書科呈總次長核閱後由本廳分送參事室及各司辦理其不屬於參事室及各司者分交本廳各科辦理

第十三條 凡外來文件總務廳及各司於答覆之前審其與法令有關係者應與參事室協商辦法至參事室所辦事件與廳或各司有關係者亦應與廳司商辦

第十四條 參事室及廳司發電須於稿內加蓋該室廳司戳記及主任員印章交總務廳文書科簽字蓋印由電報房譯發

第十五條 參事室及廳司除緊要公文即時趕辦暨重要事項須研究外其餘各種文件應限定日期總務廳文書科當日掛號呈閱分發參事室及各廳司辦稿呈送署名清稿封發自收文至封發至遲不得逾六日

第三節 會計

第十六條 本部需用一切經費應於每月二十五日以前由總務廳會計科開列下月預算表呈總次長核定後領款備用

第十七條 本部職員俸給每月二十日以前由參事室廳司將次月份應領俸額按名開列送交總務廳會計科以備列入預算冊內

第十八條 本部雜用夫役工食等項統由總務廳庶務科辦理

第十九條 本部職員俸級由總務廳會計科依照官俸發給細則設立俸給簿標明月份詳列各員姓名及俸給定額并分發領據送由受領者署名蓋章收存備查其夫役工食則由庶務科傳集各役親自具領

第二十條 本部經費每月初五日以前須由總務廳會計科將上月本部計算列冊呈總次長查閱備案

第四節 庶務

第二十一條 參事室及廳司需用物品由參事司長秘書或科長開列清單交總務廳庶務科購辦

第二十二條 本部所有物品由總務廳庶務科記入物品簿中如有添補及毀壞者應每月造具清冊以備查核

第二十三條 本部消耗物品應由總務廳庶務科將購物收據保存每月將所存發之數另鈔清冊呈總次長核閱

第二十四條 本部夫役之雇用斥退及分配一切事務悉由庶務科行之

第五節 附則

第二十五條 本規則如有應行修改之處得由參事司長秘書議訂呈總次長核定

第二十六條 本部各科辦事細則由廳及各司擬訂呈總次長核定

第二十七條 本規則自公布日施行

◎教育部會議細則

二十一年十一月二十八日部令第五十五號修正

第一條 依本部辦事規則第八條特另定會議細則

第二條 應付會議之事項如左

一關於教育法令事項

二關於直轄學校事項

三關於特別機關事項

四關於重要公牘事項

此外如有應議事件得由總次長交議

第三條 僉主事如有條陳事宜得具案呈總次長交議但須關於全體之重要事項

第四條 會議人員除參事司長秘書應列席外凡與會議事項有關係者得由總次長令其出席

陳述意見

第五條 會議以有左列情事之一者開之

一總次長認為應開會議者

二參事及司長中三人以上請開會議者

三參事合議之結果與該事件所屬司之司長意見不合由參事室請開會議者

第六條 會議時以總長為議長但總長得委任次長代理之

第七條 會議事件若過於複雜者應於開會前二日由秘書節錄事由交文書科繕印分送列席

人員以便先行研究但臨時發生之問題不在此限

第八條 每次會議之事件及列席人員應由秘書載入議事錄

第九條 凡專屬於各司之重要事項得由司長召集所屬人員會議

◎教育部請假規則 二十一年十一月二十八日部令第五十五號修正

第一條 本部爲慎重職務起見分配請假單於各職員如遇有重要事故須請假者應將事由及期限詳記於請假單在參事秘書各司長總務廳之處長各科長呈總次長在僉主事錄事送各司長或科長均須得其認可

第二條 請假者無論久暫均應將所任職務託同僚一人代理并將代理人姓名記明於請假單

第三條 請假單皆須於前一日呈送惟病假及緊急事故不在此例

第四條 凡不及先一日呈送請假單者仍須於當日或次日補填

第五條 請假日期逾於原定期限者仍須依據前法續假

第六條 凡因特別事故請假至半月以上者得呈請總次長派員代理

第七條 總次長參事秘書處長各司長或科長於每星期六日將各員請假單彙交文書科文書科應將原單黏存並將請假之日時填入請假一覽表內

第八條 文書科編製請假一覽表每屆月終送呈總次長查核並分配於請假各員

第九條 每月二十五日文書科併記請假人員有事假逾三十日以上病假滿九十日以上者呈由總長查照中央行政官官俸法第六條分別辦理一面鈔單知照會計科

第十條 視學留部辦公者有請假時應照本規則辦理

◎視學規程 二年一月二十日部令第四號

第一條 全國視學區域劃分爲八

一直隸奉天吉林黑龍江

二山東山西河南

三江蘇安徽浙江

四湖北湖南江西

五陝西四川

六甘肅新疆

七福建廣東廣西

八雲南貴州

蒙古西藏暫作爲特別視學區域其規程別定之

第二條 每區域派視學二人視察該區域之普通教育及社會教育並得酌派部長協同視察

第三條 各區域視察分定期及臨時二種

定期視察每年自八月下旬起至次年六月上旬止

臨時視察依教育總長特別命令行之

第四條 視學每年視察之區域由教育總長臨時指定

第五條 有薦任文官資格而合於左列各項之一者得任用爲視學

一 畢業於本國外國大學或高等師範學校任學務職一年以上者

二 曾任師範學校中學校校長或教員三年以上者

三 曾任教育行政職務三年以上者

第六條 視學應視察之事項如左

一 教育行政狀況

二 學校教育狀況

三 學校經濟狀況

四 學校衛生狀況

五 關係學務各職員執務狀況

六 社會教育及其設施狀況

七 教育總長特命視察事項

第七條 前條第一款至第六款事項視學應於出發之前共同研究酌擬辦法呈教育總長核定

第八條 視學遇左列各事項得就主管者表示意見

一 與教育法令牴觸事項

二 部議決定事項

三 學校教授管理事項

四社會教育設施事項

五教育總長特命指示事項

第九條 視學於所至各地方應先與地方長官省視學及國立學校校長等接洽討論藉知該地方學務已往之歷史現在之實況及將來之企畫

第十條 視學至各地方視察學校毋庸向該校預期通知

第十一條 視學遇必要時得變更教授之時間

第十二條 視學遇必要時得試驗學生之成績

第十三條 視學遇必要時得調閱各項簿冊

第十四條 專門學校及其他特別事項教育總長得派臨時視學或命該區域之視學兼司其事

第十五條 第十條至第十三條臨時視學皆適用之

第十六條 視學應依第六條第一款至第六款切實調查隨時報告至視察完畢除面陳概要外應提出本年度之總報告書

第十七條 本規程自公布日施行

◎視學處務細則 二年三月二十八日部令第二十八號

第一章 總則

第一條 視學應遵照視學規程分赴指定區域切實調查報告

第二條 定期視察每省約在兩個月以上五個月以下但遇特別情形不在此限

第三條 視學當視察時得住宿該處學校及與學務有關係之公共處所但一切費用概由自備不得受地方官廳或學校之供給

第二章 研究會

第四條 依視學規程第七條之規定於每次出發前應開左列各款之研究會

一關於視察進行及規畫事項應呈請總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視學自行集會研究之

三關於特別事項視學應與主管各司或各科人員特別研究之

第五條 視察完畢除依視學規程第十六條辦理外應就參事司長開談話會陳述視察概要

第三章 視察行程

第六條 視學出發前應擬定本區域內各省視察之先後呈報教育總長

至某省後應酌定該省各屬學務視察之先後呈報教育總長

第七條 前條第一第二兩項如有變更時應聲明事由報告教育總長

第八條 視學至某省時應擇定通信地點報告教育總長

第九條 視學出京後應逐日填寫日程表載明每日出發時間與住宿地點及所用舟車轎等並其里數

前項日程表應隨同學事報告陸續呈送教育總長

第四章 視察順序

第十條 視學至某省後應先視察省城及著名城鎮學務以次抽查所屬各縣並得於經行各地順道視察

第十一條 各區視學除關於重要事項會同辦理外得分任視察

第五章 報告種類

第十二條 視學之隨時報告分爲三種如左

甲種報告 關於學事之普通視察適用之一月或兩月報告一次

乙種報告 關於特別事項陳請總長咨行及頒發訓令或指令者適用之不拘次數時期

丙種報告 關於視學規程第八條以書函表示意見者適用之

第十三條 視學遇緊要事項得發電報告

第十四條 每年度之總報告書應照視學規程第六條各款分省撮要說明之

第十五條 視學報告書應簽名蓋章

第六章 書記任用

第十六條 視學爲繕寫公牘佐理庶務應隨帶書記每區域以一人爲限

第十七條 書記由視學選用呈報教育總長

第七章 附則

第十八條 第一條第三條至第九條第十二條至第十七條臨時視學皆適用之

第十九條 本細則自公布日施行

◎視學留部辦事規程 二十二年十二月三十日部令第六十七號

第一條 視學於視察完畢或未經前往視察凡在留部期間者均應按日到部服務
服務時間依本部辦事規則辦理

第二條 視學留部時得由教育總長分派各司辦事

第三條 本部設視學會議處爲各視學集合討論之所

第四條 視學於留部期間除遵照第二條所定服務外遇有應行討論事件得在視學會議處開會協商

第五條 視學會議處應行討論之事如左

甲 關於視察區域內發生之事項應行提議者

乙 總次長及參事各廳司交議者

丙 其他教育上之應行討論者

第六條 教育總長得於視學中指任駐處專員管理視學會議事務并一切文件

第七條 視學會議日期由駐處專員定之并先期通知各視學

第八條 凡經視學會議議決之議案應提出陳請書呈候教育總長採擇施行

第九條 視學會議處設書記一人司收發鈔錄等事

第十條 視學得按日到總務廳傳覽部中已發之文稿關於收入文件視學有查閱之必要者得隨時書向參事或各廳司檢取

第十一條 本規程限於視學在部辦事時適用之

第十二條 本規程自公布日施行

◎視學室辦事細則

三年十二月二十四日勅第二百九十八號

第一條 本室辦事細則依本部視學留部辦事規程規定之

第二條 視察報告應調案照抄一份彙存本室以供討論之資料

第三條 關於視察報告已經辦理之件本室得調案紀錄其事實以備考核

第四條 各地方視學姓名履歷如有已經報部者本室檢案分別列表以備考查

第五條 各省視學報告應由本室函知各該省教育行政官飭抄一份郵寄本室分行閱視以爲

視察之預備

第六條 視學分期輪流指定一人幫同駐處專員督理一切文件

第七條 視學會議每兩星期一次以星期五下午三時半至四時半行之

第八條 會議事項應記載於議事錄

第九條 特別會議應由駐處之員先期通告

第十條 會議時對於議案有不同意見者得以多數公決定之

第十一條 議決之件得由駐處之員整理文稿報告於總長

第十二條 本細則有須修改者於會議公決後詳由總長核定行之

◎省視學規程

七年四月三十日勅令第三十八號