

1) Trong những điểm thi về các môn khác, có 2 điểm trội (điểm « 4 » hoặc « 5 »), học bạ trung bình, nghĩa là học lực vào loại trung bình, tư cách đạo đức trung bình, không phạm kỷ luật;

2) Học bạ tốt, nghĩa là học lực vào hạng khá (trên trung bình), tư cách đạo đức tốt, những điểm thi về các môn khác không có gì trội (không có điểm « 4 » hoặc « 5 »).

Trong việc xét vớt một thí sinh, toàn thể nhân viên Hội đồng giám khảo có quyền biểu quyết. Quyết định sẽ lấy theo đa số tương đối. Nếu số người biểu quyết ngang nhau, thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng giám khảo là ý kiến quyết định.

Nghị quyết của Hội đồng về việc xét vớt sẽ ghi rõ vào biên bản.

**Điều 23. — Trường hợp hỏng thi.**— Ngoài những trường hợp kể trên (điều 21 và 22), những trường hợp khác là hỏng thi và không được đưa ra Hội đồng thi xét. Tóm lại, những trường hợp hỏng thi ấy là :

- 1) Có 3 điểm « 2 »
- 2) Có 1 điểm « 1 » và 1 điểm « 2 »
- 3) Có 1 điểm « 1 » về quốc văn hay toán
- 4) Có 2 điểm « 2 » về cùng môn quốc văn hay cùng môn toán.

**Điều 24. — Tiêu chuẩn xếp hạng các thí sinh trúng tuyển quy định như sau :**

1 — **Bình** : — Có 7 điểm đều « 4 » trở lên và 1 điểm « 3 » về bất cứ môn nào.

— Có 6 điểm đều « 4 » trở lên và 2 điểm « 3 » không phải về quốc văn hay toán.

2 — **Ưu** : — Có 6 điểm « 5 » và 2 điểm « 4 » về bất cứ môn nào.

— Các điểm về quốc văn và toán đều « 5 », các điểm khác đều « 4 ».

3 — **Xuất sắc** : Các điểm đều « 5 »

4 — **Thừ** : Những trường hợp trúng tuyển khác đều xếp vào hạng thừ.

## CHƯƠNG VI

### HỒ SƠ HỘI ĐỒNG THI

**Điều 25.** — Thi xong, Chủ tịch Hội đồng thi gửi về Ty Giáo dục biên bản Hội đồng thi kèm danh sách thí sinh được vào vấn đáp và danh sách thí sinh được trúng tuyển và hồ sơ kỳ thi. Biên bản phải có chữ ký của tất cả nhân viên Hội đồng thi.

**Điều 26.** — Ty Giáo dục, sau khi kiểm soát lại công việc của Hội đồng thi, làm báo cáo gửi về Khu Giáo dục với hồ sơ thi để xin duyệt ý kết quả kỳ thi.

Kết quả kỳ thi chỉ coi là chính thức sau khi được Khu Giáo dục duyệt y.

**Điều 27.** — Khu Giáo dục, sau khi duyệt y, sẽ đúc kết tinh hình và kết quả của khóa thi trong toàn Khu và làm báo cáo gửi về Nha Giáo dục Phủ thông, kèm theo một bộ đề thi đã ra cho học sinh trong khu.

Ban hành theo nghị định số 336-NĐ ngày 20-4-1957

Bộ trưởng Bộ Giáo dục

NGUYỄN VĂN HUYỀN

## BỘ VĂN HÓA

**NGHỊ ĐỊNH số 542 — NĐ ngày 29-4-1957**  
quy định thể lệ đăng ký cho tất cả các nhà in của các cơ quan chính quyền, đoàn thể hay tư nhân.

### BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA

Chiếu điều lệ số 488-TTg ngày 30-3-1955 của Thủ tướng phủ về việc đăng ký các loại kinh doanh công thương nghiệp;

Chiếu thông tư số 557-TTg ngày 11-7-1956 của Thủ tướng phủ về phân công đăng ký các loại kinh doanh công thương nghiệp;

Chiếu quyết định số 609-TTg ngày 4-11-1955 của Thủ tướng phủ về việc cho phép kinh doanh và đăng ký kinh doanh công thương nghiệp;

Sau khi thỏa thuận với Bộ Thương nghiệp và được sự đồng ý của Thủ tướng phủ,

### NGHỊ ĐỊNH :

**Điều 1.** — Trừ một số nhà in của Chính phủ có quy định riêng, tất cả các nhà in của các cơ quan chính quyền, đoàn thể hay tư nhân; in bằng máy, bản đá, bản kẽm, ronéo, mở trước hoặc sau ngày ban hành nghị định này đều phải đăng ký :

— Ở Hà nội, tại Cục Xuất bản

— Ở Hải phòng tại Sở Văn hóa thành phố

— Ở Khu Hồng quang và khu Tự trị Thái-Mèo tại Sở Văn hóa khu.

— Ở các tỉnh tại Ty Văn hóa tỉnh.

**Điều 2.** — Cục quản lý xuất bản, in và phát hành tức là Cục xuất bản thuộc Bộ Văn hóa được ủy nhiệm để quản lý việc đăng ký nhà in trong toàn quốc.

**Điều 3.** — Muốn xin đăng ký, chủ nhà in phải nộp những giấy tờ sau đây :

a) Một đơn xin đăng ký, làm thành ba bản, có một bản dán tem.

b) Một tờ khai chi tiết về doanh nghiệp, làm thành ba bản theo mẫu sẵn đã được chính quyền địa phương chứng nhận là khai đúng sự thật.

**Điều 4.** — Sau khi đăng ký, nhà in muốn thay đổi tên, thay đổi số lượng cổ phần, số lượng cổ viên, số lượng công nhân, máy móc, hoặc đóng cửa đều phải báo cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký biết. Trường hợp nhà in đổi tên chủ hay dời đi địa phương khác thì phải xin phép và đăng ký lại ở nơi mới tới.

**Điều 5.** — Ngoài những giấy tờ nói ở điều 3 những nhà in xin mở sau ngày ban hành nghị định này in bằng máy lớn, hoạt động có ảnh hưởng đến vệ sinh, trật tự an ninh chung trong địa phương phải được sự đồng ý của Sở, Ty Thủy lợi và Kiến trúc sau khi làm thủ tục điều tra tiện hay bất tiện.

**Điều 6.** — Sau khi đăng ký, nhà in phải nộp những giấy tờ sau đây cho Sở hoặc Ty Công thương sở tại để chịu sự quản lý về mặt kinh doanh.

1) Bản sao tờ khai đăng ký.

2) Giấy tờ cần thiết khác như :

a) Bản sao điều lệ nội quy của tổ chức kinh doanh.

b) Bản sao các chứng từ về vốn như giấy vay tiền, danh sách các cổ viên và số cổ phần đóng góp.

c) Bản sao các chứng từ về tài sản (động sản

và bất động sản, như văn tự nhà cửa, đất đai, giấy mua máy móc, dụng cụ v.v...).

d) Tờ khai kinh doanh và bản sao các hợp đồng kinh doanh đang thực hiện (nếu có).

**Điều 7.** — Nhà in không được in những xuất bản phẩm như sách, báo, tạp chí, tranh ảnh, bản nhạc, bản đồ đã có lệnh cấm hoặc thu hồi hoặc do người hay tổ chức không có giấy của cơ quan có thẩm quyền cho hoạt động về xuất bản đặt in.

**Điều 8.** — Khi in xong một ấn phẩm gì nhà in phải nộp lưu chiểu một bản cho cơ quan đăng ký, một bản cho Cục Xuất bản, trước khi giao hàng cho khách hàng.

**Điều 9.** — Những nhà in đương hoạt động, khi ban hành nghị định này đều phải làm thủ tục đăng ký trong hạn 30 ngày.

**Điều 10.** — Thẻ lệ đăng ký nhà in nói ở các điều 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 9 của nghị định này đều áp dụng cho cả nhà đúc chữ in, chế tạo máy in, đồ phụ tùng và các nhà đóng sách.

**Điều 11.** — Ủy ban Hành chính các khu, tỉnh và thành phố, ông Giám đốc Cục Xuất bản, Giám đốc Sở Văn hóa thành phố Hải phòng, khu Hồng quang, khu Tự trị Thái Mèo và các ông Trưởng ty Văn hóa các tỉnh chịu trách nhiệm thi hành nghị định này.

Hà nội ngày 29 tháng 4 năm 1957

HOÀNG MINH GIÁM



VIỆT NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA  
ĐỘC LẬP — TỰ DO — HẠNH PHÚC

## TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHÀ IN

- 1) Tên hiệu nhà in : \_\_\_\_\_  
 Loại doanh nghiệp (1) \_\_\_\_\_  
 Địa chỉ nhà in \_\_\_\_\_  
 Số điện thoại : \_\_\_\_\_
- 2) Họ tên người chủ (2) \_\_\_\_\_ tuổi \_\_\_\_\_  
 Quê quán : \_\_\_\_\_  
 Địa chỉ hiện tại : \_\_\_\_\_
- 3) Họ tên người quản lý (3) \_\_\_\_\_ tuổi \_\_\_\_\_  
 Quê quán : \_\_\_\_\_  
 Địa chỉ hiện tại : \_\_\_\_\_
- 4) Hình thức kinh doanh (4) \_\_\_\_\_
- 5) Họ tên những người góp cổ phần : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 6) Số vốn cố định : \_\_\_\_\_  
 Số vốn lưu động : \_\_\_\_\_
- 7) Ngày, tháng, năm thành lập : \_\_\_\_\_
- 8) Máy móc, chữ (5) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 9) Khả năng in màu và ngoại ngữ : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 10) Việc chuyên môn (6) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 11) Số lượng công nhân (7)  
 — Công nhân nhà máy \_\_\_\_\_  
 — Công nhân nhà chữ \_\_\_\_\_  
 — Công nhân nhà sách \_\_\_\_\_
- 12) Người làm chứng thứ nhất : \_\_\_\_\_  
 — Họ tên : \_\_\_\_\_  
 — Địa chỉ : \_\_\_\_\_  
 — Nghề nghiệp : \_\_\_\_\_
- Người làm chứng thứ hai : \_\_\_\_\_  
 Họ tên : \_\_\_\_\_  
 — Địa chỉ : \_\_\_\_\_  
 — Nghề nghiệp : \_\_\_\_\_

Người làm chứng  
thứ nhất ký

Người làm chứng  
thứ hai ký

Ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm 195...

Xin kê khai đúng sự thực

**CHỦ NHÀ IN**

(ký tên và đóng dấu)

**NHẬN THỰC**

Ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm 195...

U.B.H.C (khu, tỉnh hoặc thành phố)

Xem chú thích ở trang sau...

**CHÚ THÍCH**

- (1) Ghi rõ in bằng máy ty-pô hay rô-nê-ô v.v... hoặc đúc chữ v.v...
- (2) Nếu là nhà in thuộc cơ quan, chính quyền hay đoàn thể thì đề tên cơ quan trực tiếp lãnh đạo nhà in đó.
- (3) Người thay mặt người chủ chịu trách nhiệm trông coi mọi việc trong nhà in, trường hợp nhà in công thì ghi tên người quản đốc.
- (4) Ghi rõ nhà in là của tư nhân độc doanh hay tư nhân liên doanh, hay công ty hợp cổ, hay tổ chức tôn giáo, đoàn thể nhân dân hay cơ quan nhà nước.
- (5) Ghi rõ số lượng và tên từng loại máy, cỡ in, tỷ lệ hao mòn, số lượng mỗi loại và cỡ chữ (nếu ghi không đủ thì ghi vào 1 tờ giấy khác đính vào tờ khai này)  
Gửi kèm theo 5 bản in mẫu các loại chữ hiện có; khả năng sản xuất của mỗi máy trong một ngày.
- (6) Từ trước tới nay, thường in những việc gì. Ví dụ: sách, báo, hóa đơn, nhãn hiệu, việc vặt v.v...
- (7) Kề rõ số lượng công nhân ở từng bộ phận: nhà máy, nhà chữ, nhà sách. Mỗi loại cần ghi riêng hai hạng: công nhân có trả lương và người nhà tham gia sản xuất.

**BỘ VĂN HÓA**  
**CỤC XUẤT BẢN**

Số.....CN/NI

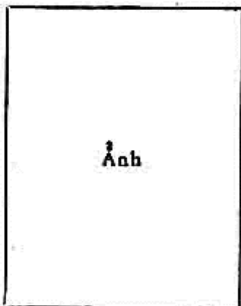
★

**VIỆT-NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA**  
Độc lập — Tự do — Hạnh phúc

**GIẤY PHÉP MỞ NHÀ IN**

**GIÁM ĐỐC CỤC XUẤT BẢN**

thuộc Bộ Văn hóa



Cấp cho : .....

Ông hay bà : ..... Tuổi : .....

Trú quán : .....

Được phép mở nhà in : .....

Tại nhà số : ..... Phố : .....

Quận (hay Xã, Huyện, Tỉnh) : .....

Ông hay Bà ..... được phép mở nhà in và có trách nhiệm theo đúng như tờ khai đăng ký, đã nộp tại Cục Xuất bản ngày ..... tháng ..... năm 195 .....

Chữ ký người chủ:

Hà nội, ngày ..... tháng ..... năm 195 .....

Giám đốc Cục Xuất bản,