

江蘇省立  
第一師範學校  
章程

二十一年秋



# 目 錄

<b>一・組織大綱</b>	
總則	一
學制	一
組織	一
會議	二
組織系統	四
<b>二・規程</b>	
全體職教員會議規程	五
校務會議規程	五
教務會議規程	六
事務會議規程	六
訓務會議規程	七
各科學科會議規程	八
各科學科會議規程	九
<b>三・各處辦事細則</b>	
總則	〇
教務處辦事細則	〇
訓育處辦事細則	一
事務處辦事細則	二
齋務處辦事細則	二
各科主任辦事細則	三
各科主任辦事細則	三
<b>四・條例規則</b>	
獎學金條例	四
技士辦事規則	五
門禁規則	六
學生會客室規則	六
宿舍規則	七
使用電燈規則	七
借閱圖書規則	九
閱覽室規則	〇
膳堂規則	一
閱報室規則	一
繕寫講義規則	二
值週生服務規則	二
教員請假規則	三
經濟委員會規則	四
職員請假規則	四
測量儀器領用規則	四
化學工場實修規則	五
各工場值日生服務事項	六
購置及領用物品規則	七
機械工場實習規則	七
招生委員會規則	八
招生委員會規則	九

# 江西省立工業專科學校組織大綱

## 第一章 總則

第一條 本校定名為江西省立工業專科學校

第二條 本校遵照專科學校組織法及修正專科學校規程之規定以教授應用科學養成工業技術人才為宗旨

## 第二章 學制

第三條 本校專科現設土木及採鑛冶金二科並附屬高中設土木機械應用化學採鑛冶金四科修業年限均為三年

## 第三章 組織

第四條 本校設校長一人總理校務

第五條 本校設教務處置教務主任一人教務員及註冊員各一人掌理教務及註冊事宜

第六條 本校設事務處置事務主任一人會計庶務各一人事務員若干人掌理全校事務

第七條 本校設齋務處置宿舍主任一人事務員若干人掌理全校膳宿事宜

第八條 本校設訓育處置訓育主任一人掌理全校訓育事宜

MG  
G649.29  
349



3 1761 5877 6



第九條 本校各科設科主任各一人分掌該科一切教學訓導設備事宜技士若干人助理該科一切事宜

第十條 本校設工場主任二人分掌機械應用化學兩工場一切事宜

第十一條 本校設專任及兼任教員若干人分任教學事宜

第十二條 本校設文牘一人書記若干人辦理全校文書事宜

第十三條 本校設校醫一人担任診治及衛生事宜

第十四條 本校各處之辦事細則另定之

#### 第四章 會議

第十五條 本校設全體職教員會議校務會議教務會議訓育會議事務會議經濟委員會各科學科會議審

議各項事宜

第十六條 本校得設左列各項委員會

(1) 招生委員會

(2) 經濟委員會

(3) 編纂委員會

(4) 軍事訓練委員會

(5) 建築委員會

(6)其他臨時委員會

第七條 各項會議規程由全體職教員會議通過施行其他委員會規則得由校務會議訂定之

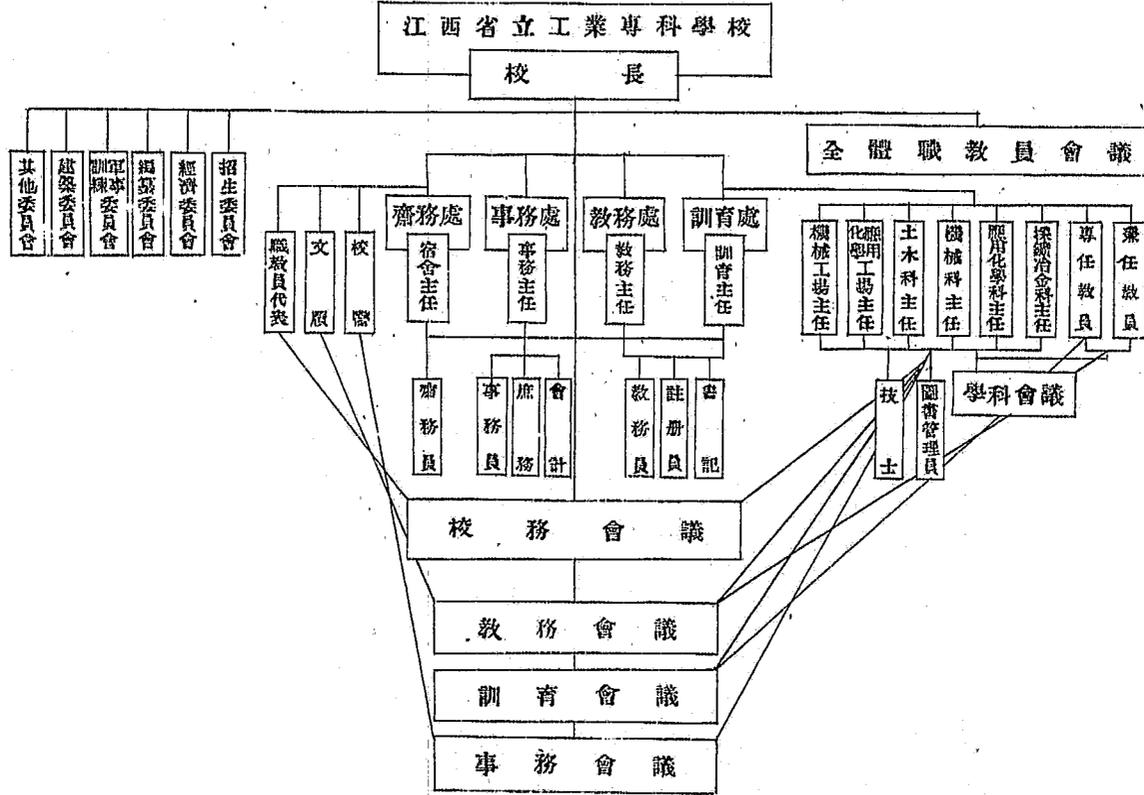
### 第五章

第八條 本規程如有未盡事宜得由全體職教員會議議決修改之

附江西省立工業專科學校組織系統表



# 江西省立工業專科學校組織系統表



## 全體職教員會議規程

第一條 本會議爲處決全校事務之最高機關

第二條 本會議由校長召集本校全體職教員舉行之

第三條 本會議開會時以校長爲主席

第四條 本會議每學期開會兩次於學期開始及終了時舉行之但遇有臨時事項得由校長或職教員五人以上之提議召集臨時會議

第五條 開會人數如未過半數時不得開會

第六條 全體職教員均須出席於本會議如有特別事故不能到會者須於會前請假

第七條 請假會員對於本會議一切決議案有服從之義務

第八條 本會議記錄經過整理後即以校長名義公佈之並印散全體教職員

第九條 本規程有未盡事宜須有職教員五人以上之提議經本會議之通過得修改之

第十條 本規程由本會議通過後自公佈日起施行

## 校務會議規程

第一條 本會議爲處決本校日常重要事務之常務機關

第二條 本會議根據專科學校組織法第五條之規定由下列各員組織之遇必要時職教員得列席

- 六
1. 校長
  2. 教務主任
  3. 訓育主任
  4. 事務主任
  5. 宿舍主任
  6. 各科主任
  7. 各工場主任
  8. 職教員代表四人

第三條 本會議開會時以校長爲主席

第四條 本會議每週開會一次其時間由校長決定事先通知但遇必要時得召集臨時會議

第五條 本會議出席人員須逾全數之半爲法定人數

第六條 第二條規定之各人員均須出席本會議如有特別事項不能到會時須向主席請假

第七條 請假會員有服從本會議一切決議案之義務

第八條 本校職教員對於本會議決議事項有疑義時須繕具理由提請本會議覆議之但以一次爲限

第九條 出席本會議之各人員如有提案須於開會前一日提交主席以便編排

第十條 本會議記錄經整理後即用校長名義公佈之

第十一條 本規程有未盡事宜由職教員五人以上之提議經全體職教員會議通過得修改之

第十二條 本規程由全體職教員會議通過後自公佈日起施行

### 教務會議規程

第一條 教務會議爲處決全校教學事宜之最高機關

第二條 教務會議由教務主任商承校長召集各主任及全體教員舉行之

第三條 教務會議開會時以教務主任爲主席

第四條 教務會議每學期舉行兩次但遇必要時得召集臨時會議

第五條 被請之各主任及教員均應出席如有因事缺席者對於本會議之決議案有服從之義務

第六條 本校職教員對於本會議決議案有認爲不合者得由職教員五人以上之提議提出全體職教員會議覆議之

第七條 本會議記錄經過整理後即以教務處名義公佈之並印散全體職教員

第八條 本規程有未盡事宜由職教員五人以上之提議經全體職教員會議通過得修改之

第九條 本規程由全體職教員會議通過後自公佈日起施行

### 事務會議規程

第一條 事務會議爲處決全校一切事務之最高機關

第二條 事務會議由事務主任商承校長召集教務主任訓育主任宿舍主任各科主任及技士文牘會計庶務教務員註冊員書記事務員等舉行之

第三條 事務會議以事務主任爲主席

第四條 事務會議每學期至少舉行兩次但遇必要時得臨時召集之

第五條 被請之職教員均應出席如有因事缺席者對於本會議之決議案有服從之義務

第六條 本校職教員對於會議決議案件有認為不合者由職教員五人以上之提議提出全體職教員會議覆議之

第七條 本會議記錄經過整理後即以事務處名義公佈之並印散全體職教員

第八條 本規程有未盡事宜由職教員五人以上之提議經全體職教員會議之通過得修改之

第九條 本規程由全體職教員會議通過後自公佈日起施行

### 訓育會議規程

第一條 訓育會議為處決全校訓育事宜之最高機關

第二條 訓育會議由訓育主任商承校長召集各主任及負有各班訓育責任之專任教員舉行之

第三條 訓育會議開會時以訓育主任為主席校長為當然出席人

第四條 本校各主任及出席本會議之專任教員除執行本會一切決議案外各應分負各班學生之操行勸惰指導監督之責

第五條 訓育會議每學期至少須開會二次其日期由訓育主任訂定之遇有特別事故得隨時召集臨時會議

第六條 開會時教職員如有意見可請求列席陳述

第七條 本會議一切決議案須有全體人員半數以上之出席經出席人員多數之同意方得有效

第八條 本校教職員對於本會議決議案認爲有異議時得由教員五人以上之提議提出全體教職員會議覆議之

第九條 本會記錄經過整理後即以訓育處名義公佈之並印散全體職教員

第十條 本規程有未盡事宜由教職員五人以上之提議經全體職教員會議之通過得修改之

第十一條 本規程由全體職教員會議通過後自公佈日起施行

### 各科學科會議規程

第一條 本校爲謀教務上之改進起見就所設各科依其性質分別組織學科會議

第二條 學科會議由各該科主任及該科教員組織之開會時以該科主任爲主席

第三條 本會議任務及職權如左

(1) 審定各該科課程及教學之範圍與方針

(2) 關於各該科之教科書參考書及儀器藥品等事宜

(3) 關於各該科教學上之理論與實習之連貫

(4) 關於各該科設備費之分配與教務事宜

(5) 建議重要事項於教務會議

(6) 關於學業操作之考查事項

第四條 本會議每月之第一星期六日開會一次遇必要時得召集臨時會議

第五條 本會議每次開會前三日應由主席通知各教員徵集議案編入議事表然後召集之

第六條 本規程經職教員全體會議通過後自公佈之日起施行

### 教務事務齋務訓育各處辦事細則

#### (一) 總則

1. 各處主任負有計劃及執行該處事務之責任
2. 各處重要事項須提出各處會議經過後方得執行
3. 臨時發生之事不屬於各處者由校長指定一處或兩處辦理之
4. 有不屬於一處之事件得聯合其有關係之各處辦理之

#### (二) 教務處

1. 支配教課時間表
2. 掌理臨時停課調課等事宜
3. 支配教室及實驗等事宜
4. 會同各科主任規定學業試驗辦法並掌理一切考試事項
5. 會同各科主任及教員審查各科教材

6. 會同各科主任教員商訂各科教學程序
  7. 掌理教員請假缺課及補課事項
  8. 掌理學生入學註冊出席缺席請假事項
  9. 規畫招生等事項
  - 01 編訂學校歷
  - 11 編製學年成績及學期報告
  - 21 編製關於教務方面之表冊
  - 13 保管各種成績及試卷
  - 14 會同訓育處考查學生一切之操行
- (三)訓育處辦事細則
1. 研究三民主義實施方法
  2. 實施本校訓育大綱
  3. 訂定操行成績考查之標準與方法
  4. 處理獎勵及懲戒事項
  5. 指導學生自治及課外作業事項

6. 担任各班訓育責任之人員須時時考察該班各生之勤惰與其一切之行動
7. 有違犯校規之學生首由該班訓育員訓導倘不立即峻改隨時報告訓育主任會同該科主任訓誡之
8. 如有重大事宜由訓育主任商承校長召集訓育會議處理之
9. 指導學生之方式由訓育會議決議後商承校長實行之
10. 每學期至少須開訓育會議二次報告各班經過情形并提出應行討論之問題其會議時期由訓育主任決定通告之
11. 如確有品學兼優之學生得由訓育會議名義提出校務會議酌量給獎以示鼓勵

#### (四) 事務處辦事細則

1. 指導會計員辦理全校預算決算及整理各種賬目
2. 指導庶務員辦理全校一切雜務
3. 掌理全校建築及修繕事項
4. 掌理一切購置事項其購置及領用物品規則另列於後
5. 保管及分配校具事項
6. 清查各種消耗及校具儀器圖書等一切事項
7. 處理學生膳食事項

### (五)齋務處辦事細則

1. 處理學生膳宿事務及視察學生早晚作息
2. 檢查宿舍膳堂及廚房清潔事項
3. 編定學生住室號數及膳堂席次事項
4. 監督學生一切衛生事項

### 各科主任辦事細則

1. 擬訂該科計劃
2. 會同該科教員商訂課程綱要
3. 規定各級用書及儀器藥品設備等事項
4. 促進該科教學方法及進程
5. 商承校長擬定學科分担事項
6. 依照學科會議之規定得定期召集學科會議其結果須通知校長及教務主任
7. 關於教授之理論與實習之連貫事項
8. 考察學生之勤惰及勉勵學生之進展

### 獎學金條例

第一條 本校爲鼓勵學生勤學起見特設獎學金學額若干名

第二條 獎學金最高額暫定爲四百元由各教員自由捐認其獎學金之籌集及保管方法另定之

第三條 凡本校學生有合於左列資格之甲項及其他三項之二者得由訓育主任或各科教員提出於校務

會議爲獎學金候選人

甲·成績最優者

乙·品行端正從未違犯校規者

丙·一學年以內未缺席者

丁·家境困難有志好學者

第四條 支給獎學金之學生於每學年終由校務會議決定合於第三條之規定之候選人提出全體職教員

會議決定之

第五條 領受獎學金學生之名額及金額之多寡於全體職教員會議時決定之

第六條 獎學金之支給分下列三種

甲·全年支給獎學金三十元並獎章

乙·全年支給獎學金二十元並獎章

丙·全年支給獎學金十元並獎章

第七條 凡合於第三條乙丙兩項之資格者得給予獎章

第八條 前項獎學金於下學年開始時分次支付

第九條 領受獎學金之學生如同時受教育廳獎勵時仍得支給之

第十條 凡受獎勵之學生其期限為一年但經全體職教員會議之通過得連續之

第十一條 凡領受獎學金之學生有服務學校之義務

第十二條 凡獲獎之學生如中途發現違背第三條所列之資格之一者得停止其獎學金

第十三條 本條例由全體職教員會議通過後實行之

### 技士辦事規則

第一條 為助理各科教學計視事務之繁簡特設技士若干人

第二條 技士直隸於各該科主任及工場主任並受校長及教務事務齋務訓育各主任之指揮

第三條 技士秉承各該科主任管理各該科圖書儀器藥品機械及工具等事宜

第四條 技士秉承各該科教員協助學生實修事項

第五條 繪製各該科教授所用圖表事項

第六條 兼管各科講義事項

第七條 本校圖書館及閱覽室如未設管理專員時得由技士兼理之

第八條 其他臨時事務得由校長及各主任酌量分派之

### 門禁規則

第一條 每日清晨六句半鐘(冬日七時)開門晚間十句鐘閉門

第二條 閉門後除特別事故經事務處或齋務處許可者外無論何人不得放其出入

第三條 凡欲參觀本校之來賓須向事務處領得參觀証由本校職員領導方得延入

第四條 學生來賓須令其在學生會客室接見之

第五條 教職員來賓須先請其名片呈經許可接見後方得延入

第六條 學生來賓不准學生引入宿舍如有違者即報由齋務處及訓育處懲處之

第七條 凡未攜有寄宿証之學生不得聽其搬取行李入校在校寄宿無出校證者不得准其搬運行李出校

第八條 凡未佩本校証章者其出入時須嚴加盤詰

第九條 凡有攜包裹外出者於必要時得檢查之

第十條 司閘者不得擅離職守如敢故違即予罰薪或開革處分

第十一條 本規則自公佈日實行

### 學生會客室規則

第一條 上課時間及晚間九時後不得會客

第二條 不得引客入寢室

第三條 談話時不得高聲喧嘩

第四條 痰須吐盂內

第五條 室內除茶水外不得攜帶其他食物

### 宿舍規則

第一條 本規則於在校寄宿者適用之

第二條 關於宿舍之號數由齋務處編定之編定後寄宿生不得自行更易

第三條 寄宿生每晨六時半起床（冬日七時）每晚十時熄燈就寢至遲不得逾三十分鐘但在考期前數

日或遇有疾病時經向齋務處陳明情形後得酌予變通之

第四條 寄宿生如患有精神病或其他傳染病者不得在宿舍寄宿

第五條 無論寄宿生與非寄宿生非經本人許可均不得無故侵入他人宿舍同舍者亦不得動取他人物品

第六條 各生之銀錢行李及一切應用書籍器具等項均須各自檢點舍內鎖鑰應交由專司該舍之校工收

管同舍之最後出門者須要同校工鎖門後方得離開先歸者須待校工啟鑰後方准入內不得另備

鑰匙自由啟閉

第七條 宿舍牆壁門窗及一切校具不准污穢損壞如有故意污穢與損壞情事除懲處外並責令照價賠償

償

第八條 寄宿生祇准向校內借用一桌一凳一床或一舖兩櫈不得再向膳堂或他處搬取桌椅板櫈

第九條 夏日蚊香冬日火盆及平時晚間所用燈燭非經本處檢定認為無危險者外不得使用

第十條 宿舍內不准自炊烹調燒茶煮藥

第十一條 寄宿生不得令校工送信及往遠處購物即遇有不得已時須以五分鐘內可往還者為限

第十二條 寄宿生有違犯左列各事之一者一經查出或被告發除嚴予懲處外並限令即日出舍

(1) 賭博者

(2) 惡嗜好者

(3) 私藏違禁品者

(4) 竊他人財物者

(5) 擾亂宿舍秩序及妨害公共衛生經屢戒不悛者

(6) 引客入宿舍或留客住宿者

(7) 私自在校外住宿者

第十三條 違犯本規則第二條第三條第七條第九條及第十條之規定者記大過一次違犯第八條第十一條

之規定者記小過二次

#### 第十四條

違犯本規則第五第六兩條之規定者以竊盜論

#### 第十五條

本校宿舍分第一第二第三三處每處每日輪派值日生二人檢查宿舍清潔維持宿舍秩序及向齋務事務等處報告或接洽關於宿舍膳堂之一切事務

#### 第十六條

本規則有未盡事宜得隨時提交校務會議修改之

#### 第十七條

本規則自公佈日實行

### 附使用電燈規則

1. 宿舍內每房暫裝設十六燭光電燈一盞同室公共使用其燈罩燈球由先搬入居住者填具領單向事務處領用負責共同保管

2. 每晚十點鐘一律熄燈

3. 燈罩燈球如有破損須備實費向事務處購換

4. 不得任意變更線路剪切花線或任意加燈

5. 不得使用規定以外之燈球及器具查出沒收之

6. 如遇電機損壞須停燈至二點鐘以上時每燈每晚由校給洋燭一支

7. 所領用之燈罩燈球至學期結束時一律繳還並請事務員驗明電線及燈頭如有損失即須照價賠

借閱圖書規則

第一條 本校爲便利學課參攷養成自修習慣特設圖書室購置中外圖書供職教員及學生之閱覽

第二條 除紀念日全日及星期一上午閉室外其餘每日上午八時半至十二時下午一時半至五時晚七時

至九時爲閱書時間

第三條 所有書籍分借出及借閱兩種但註明不可借出者不在此限借出者須填寫借單得圖書館主管人

許可後方得帶出室外閱讀惟須於借出三日內繳回如欲連續借用則以一次爲限

第四條 教員用之教科書由學校借給用作編纂講義之原文書籍借出時每學科以一冊爲限並須經校長

准許但此項書籍於學期終了時必須歸還

第五條 教員及學生借用圖書每次均以二冊爲限

第六條 凡借閱圖書本人須在借書證上填明借閱書名交由管理員核閱檢閱畢交回時發還借用証

第七條 借用圖書逾限不歸還者予以警告逾限三次者除追繳外停止其一學期借書權

第八條 借閱圖書不得攜出閱覽室外違者停止其一學期借書權

第九條 借用圖書如有遺失及逾期不還應照價賠償如有損毀塗污摺皺剪裁情事除令賠償外並得停止

其閱書權

第十條 凡本校畢業者得來校借閱圖書但無借出權

第十一條 凡借出圖書至學期考試開始時仍不歸還者須將其姓名通知事務處以便追究

### 閱覽室規則

第一條 禁止吃烟高談朗讀等妨碍他人之舉動

第二條 借閱圖書須各自負責鄭重保管

第三條 除書紙筆墨類外不得攜帶其他物品入室

第四條 違犯本規則者停止其一學期借閱及借書權

### 膳堂規則

第一條 本規則於在校寄膳各生適用之

第二條 在校寄膳各生膳費由學期開始報到時連同雜費照規定數目一次繳清

第三條 膳堂每席七人座次預先由齋務處編定不得任意遷移或自行增減如係由學校雇役自辦伙食得

編定每席八人

第四條 用膳時搖鈴為號未搖鈴以前不得先行入座任意聚談或擊掉敲碗為種種放肆舉動

第五條 進膳堂時須魚貫而入不得擁擠爭先

第六條 就食時須待同席者到齊然後舉箸不得先食

第七條 會食時宜肅靜不得喧呼嘈雜

第八條 飯菜有不良時可由值日生向齋務事務兩處陳明由齋務事務兩處斟酌情形處分廚房不得逕行

毆詈厨役或使氣打碗違者即記大過一次如再違犯停止膳宿重則開除

第九條 在校寄膳各生如遇有疾病時可向事務處陳明事務處飭令廚房另開養病室內

第十條 本規則有未盡事宜由全體職教員會議隨時修改之

第十二條 本規則自公佈日實行

### 閱報室規則

第一條 報紙須放置框內不得任意取下

第二條 不得攜報出閱報室

第三條 不得任意拋棄或剪裁

第四條 閱報室內不得任意聚集閒談

第五條 如有違背上項規則者得停止其閱報權

### 繕寫講義規則

第一條 繕寫講義生之資格以考試決定之

第二條 繕寫講義之工作費以頁數計算每頁英字定二十六行每行五十字母以上中字二十六行每行二十

十七字以上英文中文每頁均定繕寫費七分

第三條 所寫頁數於每月之終了由經管講義人員計算報告教務處轉知事務處核發

第四條 所用原紙（蠟紙）須與所寫頁數相符但有少數之錯誤將原紙交還時得補發之（約在十分之二以內）

第五條 所借鋼筆鋼板均須於每學期考試前交還

第六條 如有字跡模糊錯落過多（印刷不清不在此例）各教員指定須複寫者不再發給繕寫費

第七條 如有違背第二第六兩項之規定者得停止其繕寫權並不發給繕寫費

第八條 本規則由全體職教員會議通過自公佈日起施行

### 值週生服務規則

第一條 各科各級由教務處每週輪派值週生二名為本級服務

第二條 理化實驗及工場實習以及校外實修時值週生應協助教員整理一切工作平時並須填寫教室日

誌

第三條 所用講義由值週生按照本班出席人數領出轉發有餘仍繳存講義室

第四條 關於本級接洽事項值週生得為臨時代表

第五條 學校有臨時集會及舉行儀式時值週生應按時帶同召集

### 教員請假規則

- 第一條 教員請假須先行通知教務處公佈
- 第二條 教員請假在一星期以上者須酌定時間課補逾二星期者得由校長請人代理
- 第三條 代理人薪金自代課日起計算由代理人直接向本校領取原任人薪金以未授課日止計算
- 第四條 教員在學期中途辭職其繼任人薪金自到校日起計算
- 第五條 新任教職員在開學一月內仍不到校時其未到校期內不得領薪
- 第六條 凡節餘之薪金視學校之需要得移作設備及修理購置用
- 第七條 本規則經全體職教員會議決施行

### 經濟委員會規則

本會規則遵照本省教育廳頒佈之規程行之

### 職員請假規則

- 第一條 職員請假在二日以內者須得各該主管人許可其逾二日者須由校長核准方可離職
- 第二條 職員在請假中須得各該主管人同意請人代理代理人以本校職員為限
- 第三條 凡職員遇婚喪大事時其請假日期臨時由校長酌量核定
- 第四條 凡請假人員須填就請假事由書經核准後方得離職

第五條 凡請假逾原定期限而不續假者應斟酌情形處罰之

第六條 凡未經請假而擅離職守者以曠職論未滿一星期者應按日扣除薪俸在一星期以上者應即解職

第七條 凡職員請假每年合計不得逾一月逾限按日扣除薪金但因特別事故經校長核准者不在此限

第八條 本規則經全體職教員會議議決施行

### 測量儀器領用規則

第一條 本校為慎重測量儀器之保管特訂測量儀器領用規則以資遵守

第二條 所有測量儀器均須點驗編號凡領用者應特別愛護如有破損或遺失概由領用者負責修復或賠償

第三條 凡領用測量儀器無論係授課或演習均須於領用單上由本班輪派組長或值週生請求該班測量教員會同簽字分別負責

第四條 領用測量儀器者應先行依式填寫領用單送交土木科儀器室以便按時檢齊點發

第五條 所有領出儀器統限於領出當日悉數送交儀器室憑單驗收注銷

### 化學工場實修規則

第一條 每當實修各自先揭名牌於本人桌位上退廠時仍掛回原處

第二條 操作前各自整理桌面退廠時歸宿用器於桌櫃

- 第三條 每當實修須一律穿着工廠服否則以缺課論
- 第四條 實修上通用之儀器按照人數填發領用證其為特別用者自行填寫借用品証向技士取用用畢歸還
- 第五條 凡屬借用及領用之儀器應各負責保存鄭重使用如有損失酌令照價賠償
- 第六條 藥品亦應按照指定量鄭重使用除實用外不得濫取
- 第七條 實修所得之成品應予處理完全之後交技士經管
- 第八條 藥品儀器室非經許可不得擅入
- 第九條 工場應用之儀器藥品不得攜入室外違者以盜竊論
- 第十條 凡於臨時取用之藥品及實驗所出之生成物均應隨時簽記保存
- 第十一條 一切廢物均應歸宿於指定之處
- 第十二條 公用之藥品應於用後隨手如原陳列其為可燃性或腐蝕性者宜閉塞瓶栓措淨殘滴
- 第十三條 於加熱操作中如遇有離開本位之必要時應熄燈火
- 第十四條 凡遇發生有害氣體之實驗應於瓦斯室通風櫃中行之
- 第十五條 關於爆發性之實驗應先得負責教員之許可及其指導方准舉行
- 第十六條 實習時間內得於每次輪派值日生練習服務
- 第十七條 實修時間內除於化學操作上例應特別注意外其他之整齊清潔嚴肅勤慎等一如教室常規概應

遵守

第六條 本規則由全體職教員會議議決施行

### 附本工場值日生服務之事項

1. 填寫工廠日記 2. 幫助應付急需 3. 整理實習用品 4. 注意場內燈火

### 購置及領用物品規則

第一條 凡一切購入之物品必須經過保管室登記領用時須以支取物品憑單為根據分發各處使用

第二條 各處各科及各工場購置儀器藥品實習材料以及其他器具時須先由各該主任填具購置單填明內加蓋名章送交事務處視其需要與否得酌量情形交庶務購買價值在三十元以上者須交校長或經濟委員會常務委員核准後方得購辦

第三條 教職員領用日用消耗物品須先填寫支取物品憑單簽名蓋章向保管室支領

第四條 凡校具經登記後再行編號登入校具清冊交管理人員酌量情形分配各室應用並分填各室校具表張貼其間以備查考

第五條 儀器藥品圖書等項由各科主任各工場主任圖書館主任填具蓋章支取憑單經保管室分別簽入各項購置清冊後按單發送再由領取管理人自行分類編號登記收入清冊

第六條 保管室一切收支物品須由保管人員每月結算一次將全月簿據交事務主任查核所有一切校具

圖書以及儀器藥品等每學期終由管理人員清查一次造具比較表冊二份一留存底一交校長查核

二八

第七條 凡係繕印講義所用紙張油墨蠟紙以及石印所用各項材料除照第三條辦理外每月由管理人員結算一次交事務處查核

第八條 凡毀損物品由領用或管理人通知保管室查明銷號

### 機械工場實習規則

第一條 實習時須按照指定位置專心工作不可任意集談

第二條 實習時須一律穿着工場服否則以缺課論

第三條 非得教員指導不可與傳動裝置(原動機車輪皮帶齒輪等)接觸以防危險

第四條 各動力機械工具必須了解其動作原理後始行操作不得為無意識之玩弄如有故意損壞情事得酌令賠償

酌令賠償

第五條 實習應用工具須負責填具清單向技工借用實習完畢照數歸還

第六條 凡未完成之作品須各自保存為下次工作之材料

第七條 實習完畢時須將機械工具檢齊整理歸還原位不得隨意放擲以免遺失

第八條 實習所用工具不准任意攜出實習場外

## 招生委員會規則

第一條 本校招生事宜由校長於全體職教員中函聘若干人組織招生委員會

第二條 本會設主席一人由校長担任總理一切事務

第三條 本會委員職務分爲二組由主席指定分任之

### 甲組

1. 計劃各科試驗事項

2. 審定投考學生資格

3. 維持試場紀律

4. 口試

### 乙組

1. 命題

2. 閱卷

3. 評定分數

4. 體格檢查

第四條 新生各學科成績評定後由主席於本會委員中指定每學科一人再行綜評以昭慎重

第五條 新生各學科成績經過綜評手續交由本校教務主任彙核俟口試及體格檢查合格後提交本會決

定取舍

第六條 其他考試辦法另訂之

52

KBC  
IG  
649.29  
49