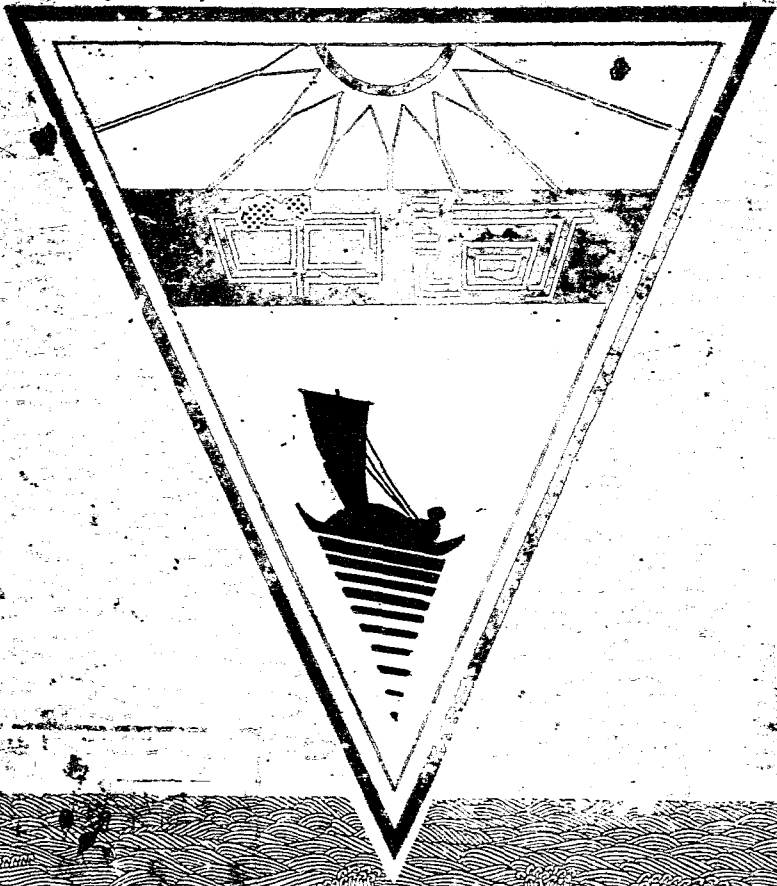


河婆中學概況





總理遺囑

余致力國民革命凡四十年其目的在求中國之自由平等積四十年之經驗深知欲達到此目的必須喚起民眾及聯合世界上以平等待我之民族共同奮鬥現在革命尚未成功凡我同志務須體念此意務建國方略建國大綱三民主義六尚一大本國代表大會當繼續努力以求完成孫君在生前遺囑凡我同志務須體念此意務建國方略建國大綱三民主義六尚一大本國代表大會當繼續努力以求完成孫君在生前遺囑

河中概況目錄

黃市長秉勳序

序

題詞

黃主席慕松題

余主任漢謀題

許廳長崇清題

李師長漢瑰題

胡專員銘藻題

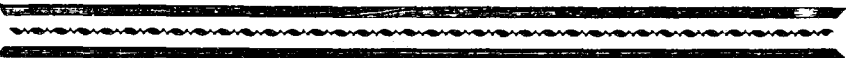
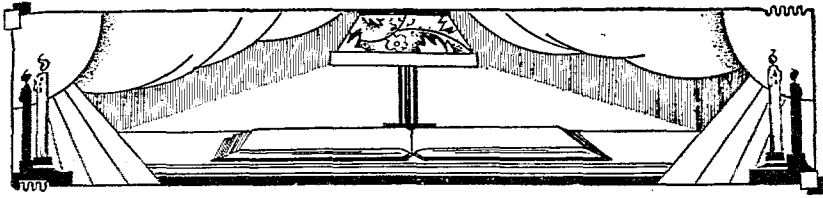
插圖

黃炳南先生像

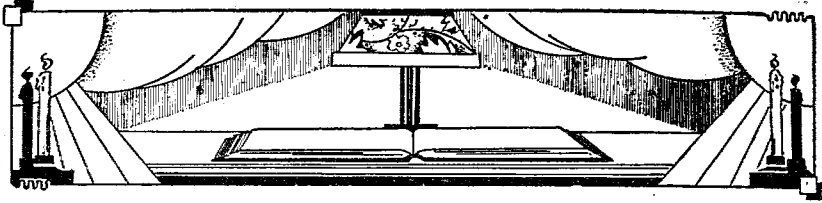
前校董主席蔡省二先生像

現任董事長張適軒先生像

校長李訓奔先生像



524.8233
718



校董會全體校董像

全體職教員像

本校全圖

全校員生像

校景照片

本校平面圖

校董會報告及啟事

行政概況

教務概況

訓育概況

事務概況

體育概況

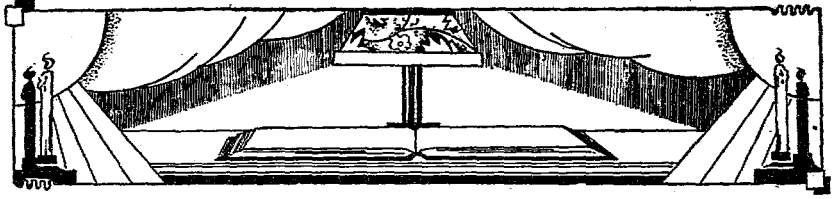
各種規則

本校一年來大事記

各種應用圖表



139891



校董會章程

本校現任校董一覽表

本校廿四年度下學期職教員一覽表

本校廿五年度上學期職教員一覽表

學生自治會章程

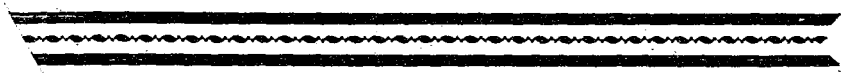
各級級會組織大綱

學生自治會第一屆職員一覽表

學生自治會第二屆職員一覽表

各級級會職員一覽表

同學錄



爲河婆中學進一言

汕頭市市長黃秉勳

河婆在揭陽縣西，離縣治頗遠。民多懋遷南洋各埠，熱心桑梓教育，鄉間小學林立。惟畢業小學生，欲升中學，每感困難，留心教育之士，爲使此輩青年，得有升中機會，免至長途跋涉起見，于是有河婆中學之設。其目光之大，謀慮之遠，誠足令人欽佩！詎開辦未久，少數人因意見參商，發生齟齬，而不逞之徒，借爲口實，輕舉妄動，搗毀校舍，以致絃歌中輟，纏訟數年，幾不可收拾。民國廿四年九月，余接長縣篆，適鄧師長劍泉，坐鎮潮汕，治軍之餘，關心教育，乃追隨鄧公，協力調處。幸各方深明大

義，泯除成見，停止訴訟，並慨捐鉅款，重修校舍，遂成中興之局。今者黌宮巍然，一方學子，得被春風，沾化雨者，皆鄧公之賜也。規復業已經年，李校長訓導，編輯河中概況，付諸剞劂，請余爲文，以留鴻爪。余雖離揭他適，然思該校締造艱難，中經變故，絕而復續，況學校基金未充，常年經費，尙無的款維繫，來日大難，保抱維持，端資賢哲，則此後和衷共濟，通力合作，速籌經費，確定基金，俾校務刷新，日臻鞏固，不但地方蒙蔭，卽余亦有餘榮矣！

序

李訓堯

蓋聞樂望未成，先籌榮損；和鑿鑿用，尤賴鹽樞。救危亡，興民族，廉頑立懦，寬鄙敦薄，舉領提綱，踴躍興學儲才。是故越王有十年教訓之謀，管子有百年培人之計。吁！教育事業亦云重矣。吾河僻處鄉隅，文風新尚。近幾年來，小學競相聳立，有如雨後春筍；人煙騰處，即聞咿唔咕嚕之聲。計全區小學，不下五六十所，此數以全區十餘萬人口比例觀之，雖猶嫌不足，然以揭邑全邑計之，則又駭形臻勃。至中等學校，全縣僅有四所，而吾河得獨占其一，即德園學校，矗立于河水之南，象山之麓之本校是也。本校係由全河熱心人士所創辦，校舍經費，悉捐自南洋熱心僑胞，暨本地熱心父老。計當日捐資所得，不下五萬餘元，即于民國十六年夏募工建校，築成工字形校舍前後兩座，膳廳一座，及尚未落成之源南堂（禮堂）一座。十八年冬，校董會成立，並推舉蔡省三先生為主席，整劃一切。十九年春，聘張道先生為校長，開辦初中兩班，附小兩班，全校人數，總計九十有八。二十年夏，不幸事變陡起，排山倒海，勢猛且兇！學校遂因之停辦者五年。去年冬，事歸平息，乃奉命復辦，增加捐款約四萬元，並委校董十五人改組校董會，舉張瑞軒先生為董事長，即日開始修復並籌劃一切。本年春，訓以菲材，謬蒙校董諸公過愛，委以校長重職，惟自念學識陋陋，經驗淺薄，恐有負所托，故亟辭者再，不獲。轉念教育事業，豈不容再辭，遂許效命。計自任職以來，戰戰兢兢，時虞隕越。幸賴校董諸公及各父老殷殷指示，以及在校諸同事勤奮有加，各事遂得暢行無阻。本年春開始招生復辦，計開初中春一秋一秋二三班，總計全校人數八十九人。對於傳教，力從嚴格，注重紀律訓練；並採取

訓教合一原則，人格感化主義，教師全數專任任校，以身作則，在共同生活中，使學生潛移默化。又鑒于本校地處鄉間，學生多是村中子弟，且教育鄉村化係目前中國教育唯一出路，故對于員生生活，力求簡樸，並注重勞動服務，藉以磨鍊堅韌之身心，刻苦耐勞之習性，而便担負國家非常時期之工作。至學校設施，如充實圖書儀器，佈置校園，開闢運動場等等，亦無不竭力經營。本年秋季，校務漸形發展，學子亦漸增加，計開秋一甲乙春一秋一秋二三五班全校人數，增至一百八十。對諸管設設施種種，亦力求改進。暑假間，興工建築校門鐘樓乙座，圍牆一圍，共計建築費達六千餘元。現建築工程，已臻完竣。至此後學生程度之提高，優良學風之增進，圖書儀器及種種設備之補充，禮堂之完成，新學圖書館，學生宿舍教員住宅之增築等等，亦無時不在計劃中而冀于最短期間促其次第實現。時光荏苒，學校復辦，現又一屆舉時矣。追思往昔，徵勳匪尠，校史之編，實不容緩，矧本校復辦後始，一切規程章則，急待輯之成篇，以資查閱；而一年來辦理概況，亦不能不作相當報告，為海內外熱心本校人士詳加指正，拋磚引玉，借助他山，本刊出版，旨在斯耳。竊謂本校復辦，其意義有如歐洲又趨復興，實包含再生與新生兩義。禮前人與學育才之旨，承前人已成之偉業，此再生之義也。竭後人盡有之精力，展後人永久之福祉，此新生之義也。然訓等能力棉薄，除盛情奮發，鞠躬盡瘁外，對諸本校今後之發展，全有賴于校內校外之協力扶助。幸望海外熱心僑胞暨內地熱心父老，多予精神物質之補助，使本校發展，庶有可期，則幸甚矣。是為序。

二十五年十二月



河婆中學校校刊

桃李盈門

黃慕松題



河婆中學校特刊

學務時敏

余漢謀題



題河中概況

梗
枒
儲
跖

許
時
清



題河中概況

菁莪樂育

李漢魂



河波中學校概況

成績斐然

胡銘二添題





圖 插



黃炳南先生像

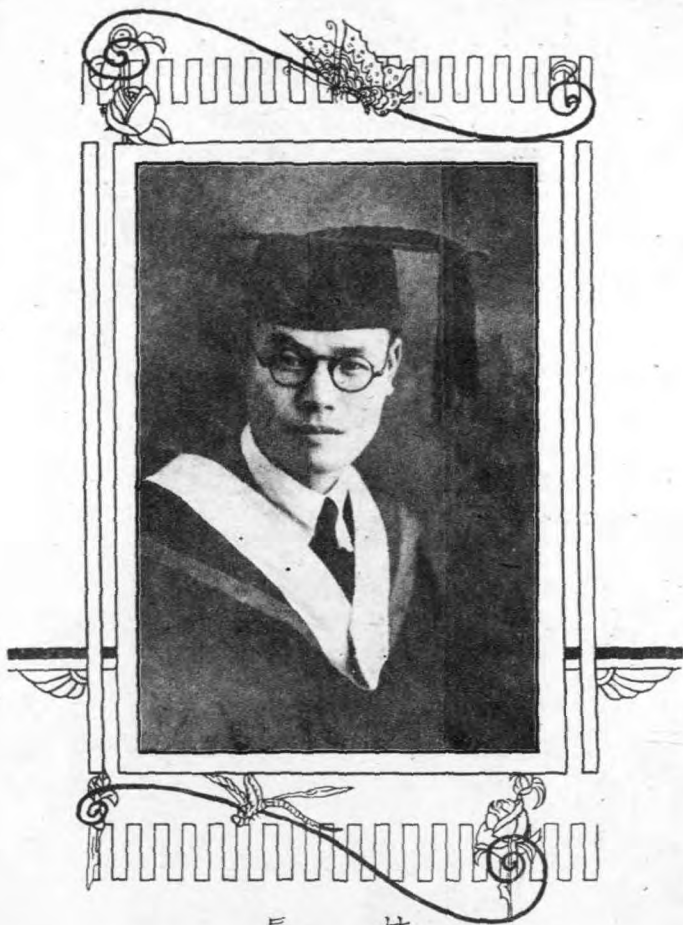
先生爲河邊馬頭鄉人夙抱大志弱冠經商
荷屬叻哩河深得當地政府及僑胞信仰不
數年而致富當現在土乃種植惟生性豪爽
凡有公益事相請者莫不極力贊助本校建
築之始即首捐一萬二千元爲之倡并先提
出一萬元爲開始建築費其樂善好義如此
本校得以有成者皆先生之力也本校爲建
築禮堂一座冠以先生之名用表紀念並已
呈請 國民政府嘉獎矣



前校董主席
蔡三省先生像



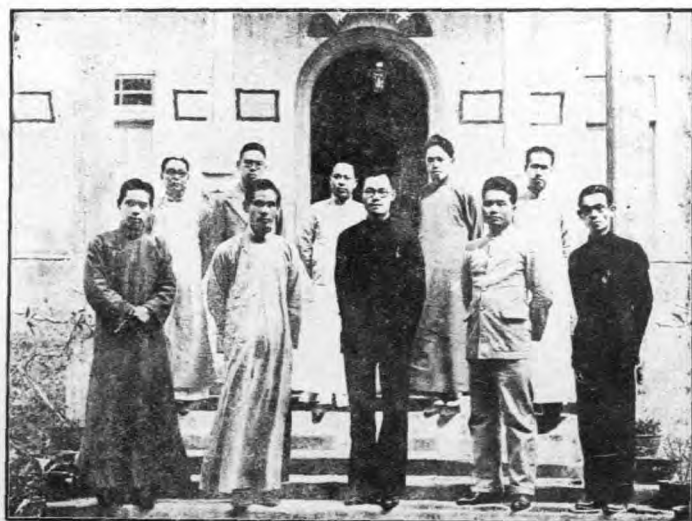
現任董事長
張適軒先生像



校 長
李 訓 堉 先 生 像

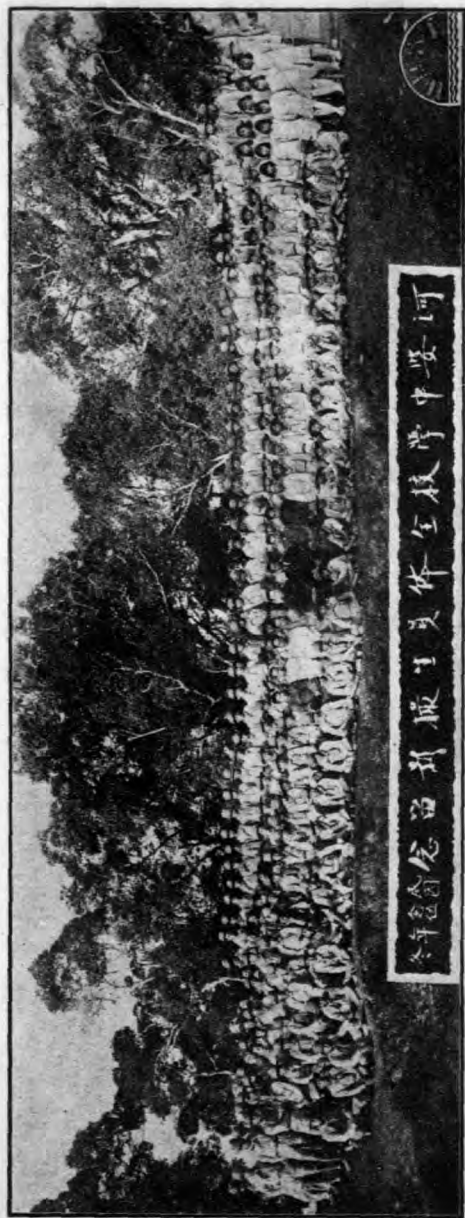


本校全體教職員像

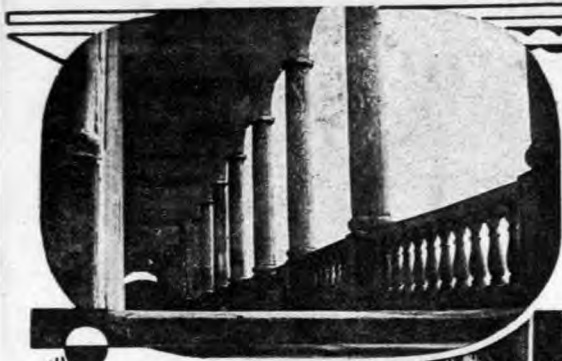


河婆中學全校圖





河嬰中學校全體留影



本校
課室
之
走廊

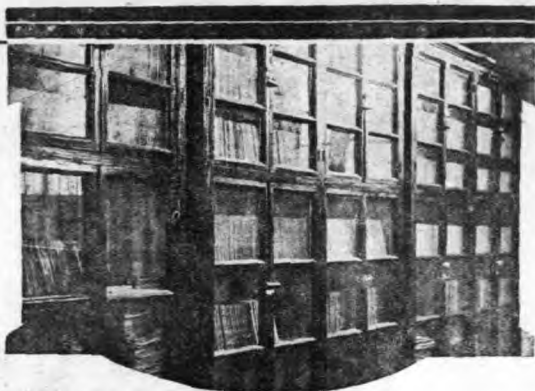


本校
學生
寄
宿舍



本校
辦公
廳
一角

本校圖書館
藏書之一部



圖書館
學生閱覽



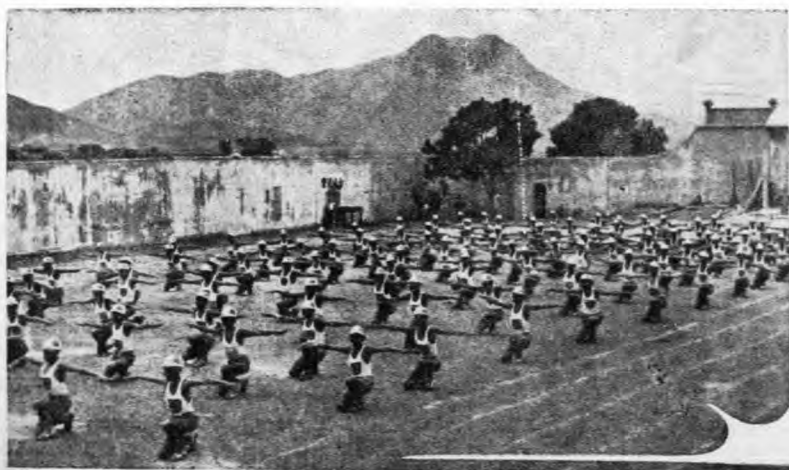
本校
理化實驗室
之一角



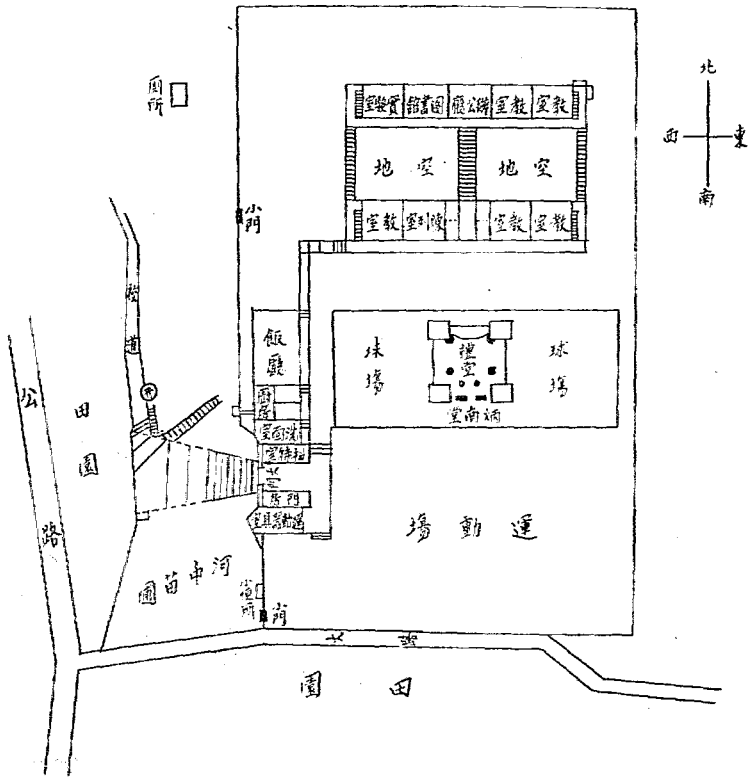
品獎得所與員動運之加參校本會大動運河全



操體團生學校本



河婆中學平面圖



校董會報告



本校校舍係民十六年鳩工建築，歷二寒暑，始告完成。前後院工字形雙層樓校舍二座，飯廳廚房各一，及未落成之炳南堂一座，前人創力維艱，豐功偉績，令人欽仰不已。惟開辦不及一載，事變突起，巍峨建築，竟陷於淒涼黑暗狀態，稍為闕校教育者，寧無感焉。民二十四年，幸鄧師長蒞潮，會同前縣長黃召集調處，雙方遊說解決，並改委張適軒等十五人為校董，適軒等自備才學，閱歷淺薄，堅辭不獲，勉而任之，經于二十四年十月二十九日開成立大會，十一月二日舉行就職典禮，即日並擬具修復計劃書，呈縣核准備案。先將各部門窗房廁所等着手進行，繼之添置床板檯凳及其他一切用具等。以上各種工程，均為校投制，取工料價最低者得。再次補充圖書儀器，及學校用具等。不二月而各項工作畧告就緒，旋奉縣命早日招生開課，乃于二十四年舊歷年尾，公舉適軒化龍二人赴梅縣聘請李訓葵先生為校長，即日佈告招生，計當時招收

三班，共八十餘學生，復辦半載，本會各校董認為對于學校管理上方便及使永久安全起見，而校舍四週非增築圍牆無以善其後，經由全體通過，即于二十五年夏歷六月初二動工，歷七閱月而長大數百丈之圍牆及壯麗莊嚴之校門，行將工竣矣。至于未落成之炳南堂，現亦從中計劃，一俟款項充裕，即着手進行，完成美舉。又關於各姓捐款，已收到三分之二，除償還黃前縣長核准之前校董認費，辦學不敷費，及代還各商號欠數，約六千元，修復校舍添置桌凳及津貼等約萬餘元，置產約一千元，而建築半載有餘工程浩大之圍牆及校門等約須六七千元。其未收到捐款，尚有三分之一，經先後呈請縣府派員助催，在短期間內，諒可如數收清，擬將該項餘款，留為置產或贖回原有校產，以作孳息生利，充實學校經費。至今後計劃如何，尚望海外僑胞及內地熱心人士，多以精神物質襄助，使河中發揮光大，成為完善之中學，靡特本會同人拜感不已，即

河 中 概 況

聖河學子亦戴德無涯矣。現因校刊付印在即，時間又促，不能作詳細報告，敬祈原諒！

校 董 會 啓 事

逕啓者，本會爲崇功報德及履行以前捐款條例，請海內外僑胞及內地熱心人士，凡捐款在五十大元以上而已收清

者，將玉照惠下，以便按例懸掛本校禮堂，垂諸紀念，此啓。

惠寄照片

河婆中學校董會辦事處收

新加坡廈門街黃德茂號收轉

山口羊劉學元先生或馮麟芝先生收轉均可

揭陽縣第五區私立河婆中學校規程

第一章 總 綱

第一條 本校定名爲揭陽縣第五區私立河婆中學校。

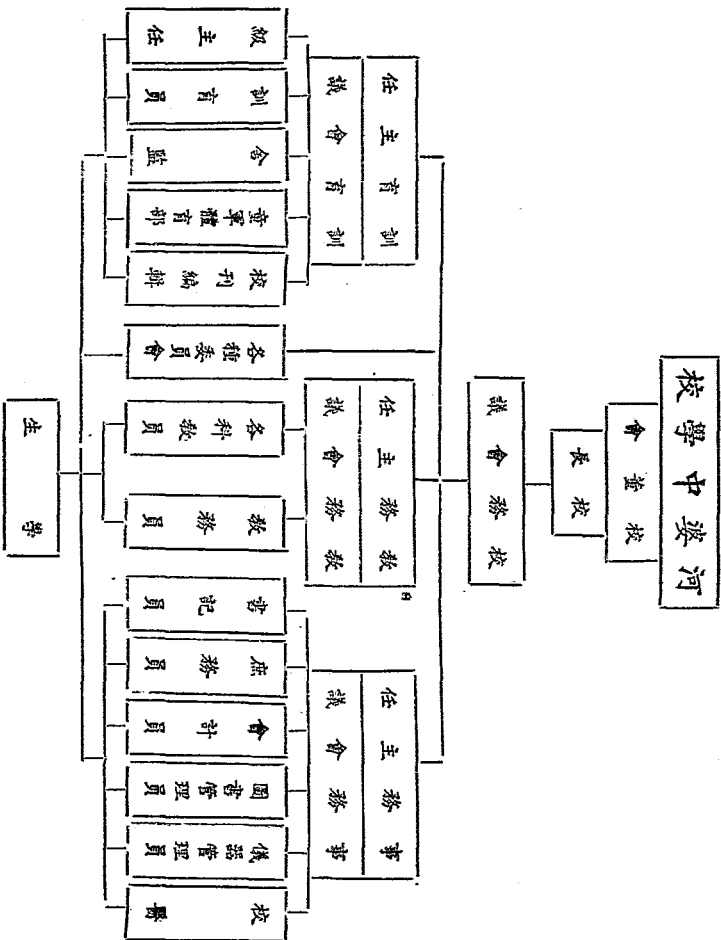
第二條 本校根據三民主義實施中等教育，繼續小學之基礎，訓練增進學生之智識技能，預備研究高深學術，及從事各種職業，適應社會生活爲宗旨。

第三條 本校採用三三制，分爲初級中學及高級中學；修業期限各三年。

第二章 組 織

第四條 本校組織系統，列表明之如下：

表統系織組校學中婆河



第五條 本校設校長一人，統轄一切校務，由本校校董會聘任之。

第六條 教務處設教務主任一人，主理本處事務；並設各科教員，教務員，分司教務及教授學科等事項，概由校長聘任之。

第七條 訓育處設訓育主任一人，主理本處事項；並設各班主任，訓育員，舍監，校刊編輯，分司處內事項。概由校長聘任之。

第八條 事務處設事務主任一人，主理本處事項；並設校醫，會計員，庶務員，圖書管理員，標本儀器管理員，書記員等職，分司處內事項。概由校長聘任之。

第九條 童軍體育部設童軍體育主任各一人，辦理關於童軍體育事項；概由校長聘任之。

第三章 權 責

第十條 校長權責如下：

- (一) 計劃全校行政方針及綱領。
- (二) 決定學校預算，及審核學校之財產與出納。
- (三) 決定學校一切章程細則，及校員之名額。
- (四) 對主管機關負責。

(五) 監察需要及考查教職員工作成績，進退教職員。

(六) 監督教職員服務，並考核其成績。

(七) 裁可教職員及學生之建議，與請求事項。

(八) 對外代表學校。

(九) 召集全體教職員會議，及其他重要會議，並為主席。

(十) 監督全體學生及負升黜獎懲之職責。

(十一) 處理臨時發生重大事項。

(十二) 指定教職員處理校中臨時發生之事項。

(十三) 公佈各種規程。

(十四) 計劃校舍之擴充及建築。

(十五) 聯絡校友。

第十一條 教務主任

教務主任商承校長，處理及指導所屬各事務，其職責如下：

(一) 執行各會議議決之關於教務者。

(二) 計劃關於課程標準之實施事宜。

(三) 規劃各種教室之設備事宜。

(四) 編定授課時間。

(五) 辦理編級分班及各教室學生位次。

- (六) 辦理招生，入學，轉學事宜。
- (七) 辦理升級及補課事宜。
- (八) 辦理畢業，退學，休學事宜。
- (九) 辦理學生試驗及記分辦法。
- (十) 辦理教育測驗事宜。
- (十一) 辦理實習參觀事宜。
- (十二) 計劃教學上研究實驗問題。
- (十三) 掌理教員請假，調課，代課事項。
- (十四) 考察教員授課情形。
- (十五) 考察學生上課情形。
- (十六) 考察各科教程。
- (十七) 查核學生之學業成績。
- (十八) 辦理教育統計。
- (十九) 辦理學生家庭報告書。
- (二十) 編製教務處各種表簿。
- (二十一) 分配教室，實驗室，器械室，標本室。
- (二十二) 審定教授及參考用之圖書，儀器，標本。
- (二十三) 指導學生參觀旅行及課外教育之實施。
- (二十四) 設備各科教具。
- (二十五) 審擇及陳列各科成績品。
- (二十六) 召集教務會議並為主席。

河 中 概 況

第十二條

教員

- (一) 填寫教務日記。
 - (二) 其他教務應辦事項。
- 專任教員不得在外兼職，其職權如下：
- (一) 教員在教室負教授管理之權責，對於學生操行及學業，隨時報告教務主任及訓育主任共同辦理。
 - (二) 商同教務主任，密擇教授用及參考用之圖書儀器。
 - (三) 按照所任學科，在每學期之始，編造課程大綱，及教授預定計劃，送交教務處。
 - (四) 按照所任學科每學期之終，編造過去之教授情形，送交教務處。
 - (五) 測驗學生成績，並選擇成績送教務處，以備陳列。
 - (六) 檢查學生缺席，並報告教務處。
 - (七) 關於所担任學科與他科有聯絡者，須互相辦理。
 - (八) 關於所任學科之調查及課外研究。
 - (九) 關於教授方法，及學校一切計劃進行，得提議改善之。

河 中 概 況

(十) 對於學校一切公共事業，有參加工作之任務。

(十一) 指導學生補習及課外研究。

(十二) 除依照指定授課時間授課外，並須駐校負課餘訓導學生之責。

(十三) 須出席有關會議。

(十四) 其他關於教員應辦事項。

第十三條

教務員

教務員商承教務主任，及各科教員，辦理一切教務事項，其職責如下：

(一) 辦理學生選課註冊事務。

(二) 登記學生告假，及核計學生缺席。

(三) 計算學生學業成績。

(四) 編造教務處各種統計圖表。

(五) 保管教務處各種表冊。

(六) 辦理教務處報告。

(七) 收發及審查教室日記。

(八) 辦理學生家庭報告。

(九) 其他教務員應辦事務。

第十四條

訓育主任

訓育主任商承校長，處理及指導所屬各事務，

其職權如下：

(一) 執行各會議議決之關於訓育者。

(二) 宣傳黨義。

(三) 紀念週報告。

(四) 辦理學校黨務工作。

(五) 代表學校參加黨務工作。

(六) 撰擬各紀念日本校宣傳印刷稿件。

(七) 考察學生個性。

(八) 指導學生自治事宜。

(九) 審查學生發表稿件。

(十) 考察學生操行成績。

(十一) 會商學生懲獎事宜。

(十二) 維持學生秩序，及舉行儀式時負督率之責。

(十三) 率領學生參加學校准許之社會上各種正當之運動。

(十四) 調查學生家庭狀況，及聯絡學生之家庭。

(十五) 辦理學生參觀旅行，及課外教育之實施事宜。

(十六) 填寫訓育日記。

(十七) 召集訓育會議並為主席。

第十五條

(十) 其他訓育應辦事宜。

班主任

班主任由專任教員兼任，其職權如下：

- (一) 協同訓育主任處理該班訓育問題。
- (二) 指導該班學生自治及作業事宜。
- (三) 考查學生個性分別施以指導。
- (四) 查察該班學生體育衛生，及指導其養成優良習慣。
- (五) 協同訓育主任及教務主任，核算該班學生學業及換行成績。
- (六) 領導該班學生參觀旅行，及參加有益身心之運動。
- (七) 支配及督促該班學生服務事宜。
- (八) 分任家庭懇親會事宜。
- (九) 出席有關係之會議。
- (十) 其他班主任應辦事宜。

第十六條

訓育員

訓育員商承訓育主任辦理所屬一切事宜，其職責如下：

- (一) 商承訓育主任辦理學校黨義訓練工作。
- (二) 調查學生家庭狀況。

第十七條

舍監

舍監商承訓育主任處理一切舍務事宜，其職權如下：

- (一) 處理宿舍及膳廳管理事宜。
- (二) 規劃宿舍及膳廳設備事宜。(應與事務處會商辦理。)
- (三) 編定宿舍作息時間表。
- (四) 執行宿舍規則。
- (五) 辦理寄宿生衛生及療病事項。
- (六) 辦理寄宿生進退宿舍事項。
- (七) 考查寄宿生費用之實況。
- (八) 考察寄宿生自修之勤惰，及糾正其不良行為。
- (九) 辦理宿舍選舉或指派各寢室室長事宜。
- (十) 編定寄宿生寢室飯廳及自修位次。
- (十一) 辦理宿舍警備事宜。
- (十二) 督促舍務員及指揮宿舍工人工作。

第十八條

童軍體育部

(志)其他合務應辦事宜。

童軍體育主任商承訓育主任主理童軍體育事宜，其職權如左：

(一) 規劃童軍體育進行計劃。

(二) 主持童軍體育行政。

(三) 計劃童軍體育設備。

(四) 統率及訓練童軍團及體育隊。

(五) 商購及保管童軍體育用具。

(六) 辦理編製各項關於童軍體育表冊及考核學生成績。

(七) 辦理童軍一切活動及球類比賽等事宜。

(八) 辦理其他關於童軍體育事件。

第十九條

校刊編輯

校刊編輯商承校長及訓育主任辦理出版事宜，其職責如下：

(一) 編印本校定期及不定期刊物。

(二) 指導學生投稿，並改正其作品。

(三) 發寄本校刊物，並設法銷售。

(四) 蒐集校員著述及掃費。

(五) 關於本校通訊社之組織，及其編輯事宜。

第二十條

事務主任

(志)其他應辦事項。

事務主任商承校長，處理及指導所屬各事務，其職責如下：

(一) 執行各會議議決之關於總務者。

(二) 計劃全校設備事宜。

(三) 計劃校舍之修繕。

(四) 監督保管校具，圖書，儀器。

(五) 管理關於學生應用公共場所。

(六) 計劃及分配學生公共用品。

(七) 編擬年度預算。

(八) 稽核預算決算。

(九) 編造事務處各種章則。

(十) 編造及保管總務各種表簿。

(十一) 編造全校統計及報告。

(十二) 編擬學校概覽。

(十三) 辦理出版事宜。

(十四) 督理學校衛生事宜。

(十五) 監督保管體育器具事宜。

(十六) 填寫總務日記。

(十七) 召集事務會議並為主席。

第廿一條

(六)其他事務應辦事宜。
會計員

會計員商承校長及事務主任，辦理會計事宜，其職責如下：

- (一)經理學校經費出納。
- (二)登記學校收支數目。
- (三)編製預算決算書表。
- (四)保管各項契約及單據簿籍。
- (五)保管全校收存款項。
- (六)編造經費統計表。
- (七)支付全校教職員薪金。
- (八)辦理徵收學生各項費用。
- (九)代管學生團體之寄存款項。
- (十)其他會計員應辦事項。

第廿二條

庶務員

庶務員商承事務主任，辦理庶務事宜，其職責如下：

- (一)整理及清潔校舍。
- (二)購置與保管教具及應用品物。
- (三)司物品之出納。
- (四)管理膳食事宜。

第廿三條

(五)佈置集會事宜。
(六)僱用及管理校役。
圖書管理員

圖書管理員商承事務主任，辦理圖書館內一切事宜，其職責如下：

- (一)規劃及佈置圖書館內事宜(會商教務處辦理)。
- (二)編製圖書館規程。
- (三)編製圖書館表格。
- (四)編製圖書目錄及圖書統計表。
- (五)指導閱覽方法。
- (六)調查應行添置書籍圖表。
- (七)佈告新購書籍及雜誌報章。
- (八)登記借書及閱書人數，暨催促送還書籍。
- (九)保管圖書館內一切書籍用具。
- (十)其他圖書管理員應辦事宜。

第廿四條

標本儀器管理員

標本儀器管理員，商承事務主任，管理標本儀器事宜，其職責如下：

- (一)辦理標本儀器之登記及保管。
- (二)整理及規劃博物館儀器室之設備。

第廿五條

書記員商承校長及事務主任，辦理文牘事宜，其職責如下：

- (一) 撰擬各項文件。
- (二) 登記收發各項文件。
- (三) 保管各項文件。
- (四) 記錄議案。
- (五) 校對發送文件。
- (六) 其他書記員應辦事宜。

第廿六條

校醫商同事務主任辦理校內衛生及診症事務，其職責如下：

- (一) 檢查學生體格及報告。
- (二) 診治全校員生工役病症。
- (三) 施種牛痘。
- (四) 檢驗食品。
- (五) 檢查及防禦傳染病。
- (六) 計劃及辦理全校衛生事宜。

第四章 會議

第廿七條

校務會議為本校最高機關，以校長，各主任，全體教員，校醫及會計組織之，並以校長為主席；如校長因事不能出席，得指定臨時主席。

第廿八條

校務會議之權責如左：

- (一) 籌議本校一切校務進行事項。
- (二) 議決本校一切立法事項。
- (三) 議決校長交議各案，各部及各種委員會提案，各委員提案等。
- (四) 議決特別發生之重要事項。
- (五) 其他臨時建議事項，須由本會解決者。
- (六) 本會議決議案，由校長公佈後發生効力；如校長認為不能執行時，應開具理由，提交本會再議。

第廿九條

教務會議，以校長，教務處全體職員，及全體教員組織之；有籌商教務上一切共同事務之責，由校長或教務主任召集，並為主席。

第三十條

訓育會議，以校長各主任，各級任，訓育處全

體職員及校醫組織之；有籌商訓育上一切事務之責，由校長或訓育主任召集，並為主席。

第卅一條 事務會議，以校長各主任及事務處全體職員組織之；有籌商事務上一切事務之責。由校長或事務主任召集，並為主席。

第卅二條 各種委員會會議，由各種委員會委員組織之；並由主席委員召集開會。

第卅三條 各種會議之主席，須于學期之末，將事務案件與所管理物品等點交事務處保管。

第卅四條 各種會議，非校長為主席者，校長得自由參加。

第卅五條 各種會議之通則及細則另定之。

第五章 附則

第卅六條 本規程如有不適用時，得由校務會議修改或增刪之。

第卅七條 各種細則另定之。

第卅八條 本規程自公佈之日起發生効力。

校長工作網要

第一項 每學年工作

- (一) 計劃本學年全校行政綱要並決定一切章則
- (二) 核定全年度決算並依限呈報主管教育機關審核備案
- (三) 核定教務處進行計劃
- (四) 核定訓育處進行計劃
- (五) 核定軍事訓練處進行計劃
- (六) 核定事務處進行計劃
- (七) 審核教職員成績並決定下年度教職員進退
- (八) 核定學生入學轉學休學退學升學留級畢業等事項
- (九) 核定本年度課程支配
- (十) 核定選用之課本及參攷圖書
- (十一) 核定全校應行購置之校具教具及校舍修理擴充事項
- (十二) 督促各處編製應用簿表
- (十三) 督促各處依限造報校務概況新生一覽表學生成績表及畢業成績表並呈繳畢業證書驗印事宜
- (十四) 處理學生暑期補習及集中軍事訓練事宜
- (十五) 督理全校運動會成績展覽及學生家庭懇親會等事項
- (十六) 核定本年度學校教育統計事項

河 中 概 況

- (十七) 核定本校全年大事記
 - (十八) 管理學生升學指導及職業指導
 - (十九) 結束全學年辦理事項
 - (二十) 決定下年度施政計劃（此項計劃至少包含下列各點）
 - 一、完成學校之優良風紀
 - 二、獎進學生之職業興趣
 - 三、增置圖書儀器
 - 四、改良校舍及其他設備
- ### 第二項 每學期工作
- (一) 檢查各級課程支配教學進度及管訓設備狀況
 - (二) 核定學生入學轉學休學退學升級留級畢業等事宜
 - (三) 考核學生健康檢查結果
 - (四) 核定學生操行成績
 - (五) 督促各處製定各項應用簿表
 - (六) 管理各級學期會考事宜
 - (七) 查閱學生期考及補考成績並核發家庭報告
 - (八) 核定公佈學生暑假及寒假期內作業辦法
 - (九) 召集全體教職員會議及其他重要會議並為主席
 - (十) 考核教職員工作成績
 - (十一) 將全校經濟狀況呈報主管機關並公佈之
 - (十二) 結束全學期辦理事項
 - (十三) 其他應辦事項

第三項 每月工作

- (一) 召開行政會議
- (二) 查閱學生全月出席缺席情形並公佈之
- (三) 查閱教員全月告假及補課情形並公佈之
- (四) 查閱職員全月告假情形並公佈之
- (五) 督促造報全月預算計算書
- (六) 查核會計收支狀況
- (七) 查核各種購置及消耗情形
- (八) 其他應辦事宜

第四項 每週工作

- (一) 出席紀念週報告學校行政及訓話（訓話要旨須注意忠孝仁愛信義和平諸美德之灌輸）
- (二) 綜核學生作業情形
- (三) 考查全校風紀
- (四) 查核校刊及一切出版物
- (五) 調閱學生每週修省錄及日記筆記
- (六) 其他應辦事項

第五項 每日工作

- (一) 視察校內各場所整潔狀況
- (二) 視察舍務整理狀況

- (三)舉行朝會
 - (四)檢閱早操
 - (五)查閱昨日學生出席及缺席狀況
 - (六)查閱職員服務情況
 - (七)巡視各教師教授方法指導自修及教材選擇情形
 - (八)視察學生作業狀況
 - (九)觀察或糾正學生服裝及秩序
 - (十)注意學生之日常生活並隨時培育其剛毅勇敢刻苦耐勞之德性
 - (十一)注意學生校外行動
 - (十二)核閱日常文件
 - (十三)考核每日收支狀況
 - (十四)查閱學校日誌及課室日誌
 - (十五)其他應辦事項
- 第六項 其他無定期工作
- (一)對外代表學校
 - (二)對主管機關負責公佈並執行各種規程或命令
 - (三)執行會議議決事項
 - (四)裁可教職員及學生之建議及請求事項
 - (五)監督全體學生並分別獎懲
 - (六)考核及指導學生辦理民衆學校及其他課外活動

河 中 概 況

- (七)多予學生以接談機會及施行個別訓誨
 - (八)督促組織各科研究會及教學研究會
 - (九)督促指導學生自治及集會結社事宜
 - (十)注意學生之消費狀況並提倡節儉
- 校具
- (十一)檢查全校財產卷宗文件表冊圖書儀器標本器械及一切
 - (十二)聘請名流演講
 - (十三)舉辦學藝比賽
 - (十四)聯絡校友
 - (十五)處理臨時發生事項

教 務 概 況

第一章 教務處組織規程

第一節 組織

- (一) 本處根據學校行政組織大綱之規定組織之
- (二) 本處設主任一人，商承校長主持教務事宜，教務員若干人，勤助教務主任辦理各項事宜，教員若干人，負責全校授課事宜
- (三) 本處另設教務會議及各學科會議，負責計劃及實施本處各種事宜，其規程另定之

各種事宜其規程另定之

第二節 職權與任務

教務主任工作綱要

第一項 每學年工作

- (一) 擬定本學年教務進行計劃並送校長核定
- (二) 依照教育廳頒發校曆訂定全年度本處辦公曆
- (三) 依照教育部頒發之高初中課程標準及教育廳頒發之鄉師職業課程表支配一學年內各科教程之進展

(四) 會同各學科主任教員擬選各科課本及參考書並送校長核定

(五) 協同事務主任計劃一年內應行購置之圖書儀器課本及各科教學用具並編造預算送校長核定

(六) 辦理本學年招生入學轉學休學退學升級留級及畢業事項

(七) 辦理學生暑期補習事項

(八) 造報新生一覽表學年成績表畢業成績表暑期補習班成績表及其他關於教務統計表

(九) 會同各處造報校務概況及呈請驗印畢業證書

(十) 擬訂本處各種章程則提交教務會議

(十一) 製定及修正教職員一覽表畢業生名冊退學生休學生一覽表教科用圖書目錄班級點名冊學生出席缺席登記表

學科記分冊學生成績通知書學生學籍總冊

(十二) 秉承校長會同各處籌辦全校運動會成績展覽會及學生

家庭懇親會

- (十三) 協同各處編製全年大事記
- (十四) 會同訓育處辦理學生升學指導及職業指導
- (十五) 結束教務處全年辦理事項
- (十六) 其他應辦事項

第二項 每學期工作

- (一) 辦理招考新生及轉學休學與學升級留級及畢業事項
- (二) 于學期開始時召集教務會議及學科分科會議討論本學期應與應革事宜
- (三) 會同事務處配置課室成績室及其他作業場所
- (四) 編定各班每週上課自習時間總表分表課室分配表及各科用書表分別印發及佈告
- (五) 將教科用書授課時間表及教學進度表分送各教員並通知依期來校授課
- (六) 辦理新生及轉學生入學註冊並填繳志願書保證書及登記學籍事項
- (七) 辦理舊生上課註冊事項
- (八) 辦理學生選課事項
- (九) 指導新生關於教務上各種規則之遵守
- (十) 會同訓育主任軍訓主任班主任編定本學期各班學生坐位表

河 中 概 況

- (十一) 辦理補考舊生上學期不及格之學科
- (十二) 辦理不及格各生之補習
- (十三) 協同事務主任辦理學生健康檢查
- (十四) 規定記分方法並分送本學期學科成績登記冊與各教員
- (十五) 考查教員授課缺課情形並報告校長決定補課法
- (十六) 審核學生出席缺席及曠課情形
- (十七) 考查本處辦事人員工作之勤惰及成績並報告校長
- (十八) 整理學籍簿
- (十九) 編定各科實習分組表
- (二十) 編定教員晚間分科指導寄宿生溫習表
- (廿一) 造報各級肄業生學期成績表新生一覽表轉學生一覽表教職員一覽表各科教學進度表
- (廿二) 搜集本學期教務材料繪製各班人數統計表學籍統計表學生年齡統計表學生家庭職業比較圖歷年班數人數比較圖歷年畢業人數比較圖並懸掛校務處
- (廿三) 會同各處繪製校務概況表學校曆表職教員一覽表職教員在校任職年月比較表並懸掛校務處
- (廿四) 通告學生定期舉行平時試驗
- (廿五) 會同訓育處擬訂學科比賽章程及獎勵辦法提交行政會議決定
- (廿六) 會同訓育處軍訓處擬訂學期成績優異學生之獎勵辦法

河 中 概 況

提交教務會議或行政會議決定

(七)會同各處舉辦各班學科比賽體育比賽及軍事競技
(八)核查各級課程支配及教學進度成績並報告校長催促教
授較緩之教員趕授功課

(九)編定學期試驗時間表分送教員及佈告學生

(十)會同各處辦理各班學期會考佈置及進行事項

(十一)擬訂學生暑假及寒假期內作業辦法

(十二)訂定本學期各科教授起訖分送教員填記後彙存備查

(十三)通告教員收回本學期試驗卷成績登記冊及教科用書

(十四)計算及登記本學期學生成績

(十五)將學生成績報告書分送各學生家長並佈告下學期註冊
及上課日期

及上課日期

(十六)結束教務處本學期辦理事項

(十七)其他應辦事項

第三項 每月工作

(一)召集教務會議

(二)編製一月來之教務工作大要報告於教務會議及行政會
議

(三)檢查各學科每月教學實際進度

(四)調閱學生國文作文各科練習筆記簿及其他作業並注意
教員批改情形隨將學生習作優劣勤惰之點摘要提出報

告並予獎懲

(五)舉行臨時試驗

(六)調取各科教員平時試驗記分冊交教務員於短期間登記
完竣隨即送回教員應用

(七)統計學生各科平時成績並分班公佈

(八)公佈每月學生出席缺席總數其告假及曠課較多者隨即
通知學生家長

(九)統計教員全月告假及初課時數並報告校長

(十)致核及統計本處工作人員之勤惰並報告校長

(十一)檢查圖書館儀器室及其他與教務有關係之設備及整理
情形

(十二)其他應辦事項

(十三)其他應辦事項

情形

(十四)其他應辦事項

(十五)其他應辦事項

(十六)其他應辦事項

(十七)其他應辦事項

(十八)其他應辦事項

(十九)其他應辦事項

(二十)其他應辦事項

(二十一)其他應辦事項

(二十二)其他應辦事項

(二十三)其他應辦事項

(二十四)其他應辦事項

(二十五)其他應辦事項

(二十六)其他應辦事項

(二十七)其他應辦事項

(二十八)其他應辦事項

(二十九)其他應辦事項

(三十)其他應辦事項

- (八) 調閱學生每週修省錄及日記
 - (九) 致核及統計一週間本處工作人員之勤惰
 - (十) 辦理本處各種文件
 - (十一) 其他應辦事項
- 第五項 每日工作
- (一) 揭示及更換各種佈告
 - (二) 辦理及登記教員告假補課代課調課事項
 - (三) 查視各班學生作業狀況
 - (四) 查視各種教學設備及作業室狀況
 - (五) 致查各科教學法
 - (六) 查察本處職員工作狀況
 - (七) 整理講義稿件送交事務處繕印
 - (八) 檢查學生上課書籍及作業用品
 - (九) 遇教員缺課時會同班主任指導學生作業
 - (十) 收發及核閱各班課室日誌並加評語按日公佈
 - (十一) 登記教員及學生每日出席缺席一覽表並報告校長
 - (十二) 參加朝會及早操
 - (十三) 批答學生關於教務各方面之請求事項
 - (十四) 訓導缺席及犯規之學生
 - (十五) 填記教務工作日記
 - (十六) 其他應辦事宜

河 中 概 況

- 第六項 其他無定期工作
- (一) 辦理校長及教職員付託事項
 - (二) 執行教務會議議決案
 - (三) 執行各種會議有關於本處事項之議決案
 - (四) 通知教員改善教授方法及修訂教材
 - (五) 辦理智力測驗及教育測驗事項
 - (六) 會同訓育處組織各科研究會及教學研究會
 - (七) 參加應出席之各種會議及校中之各種紀念日
 - (八) 多予學生以接談機會
 - (九) 招待來賓及家長
 - (十) 選擇學生各科成績品備供陳列之用
 - (十一) 指導學生辦理民衆學校
 - (十二) 領導學生參加校外各種學科及體育比賽事項
 - (十三) 領導學生參觀旅行及採集標本事項
 - (十四) 其他應辦事項
- 第二章 教務會議規程
- (一) 本會議依據本校組織大綱第二十九條之規定由校長及教務主任各計教員及教務員組織之
 - (二) 本會議之任務如左
- 一、審議教務上各項規程

- 二、確定本校教學方針
 - 三、研究各科教學實施之方法
 - 四、規定學業成績查標準
 - 五、籌劃教學上各項之設備
 - 六、討論各科教學上之聯絡事項
 - 七、決議關於教員提議或其他會議交議事項
 - 八、其他教務上重要之解決
- (三)本會每學期議定開會二次由教務主任召集之校長或教務主任為主席
- (四)本會議開會時須有全體人員過半數之出席
- (五)本規程經教務會議通過後施行
- 第三章 學科會議規程
- (一)本會議根據教務處規程第三項之規定由各該科全體教員及教務主任組織之
- (二)本會議之任務如左
- 一、本學科教材之研究
 - 二、本學科教學法之商榷
 - 三、本學科教學程序之確定

- 四、本學科成績查方法之研究
 - 五、本學科設備之籌劃
 - 六、本學科課外作業之規劃
 - 七、其他關於本學科重要事項之討論
- (三)本學科會議主席及紀錄由各該科教員輪流担任之
- (四)本學科會議每二星期開會一次由主席或由主席商請教務處召集之
- (五)若某科祇有教員一人得與性質較近之另一科合併開會
- (六)本學科會議須有全體人員過半數之出席方能開議
- (七)本規程經過教務會議通過後施行
- 第四章 編制
- 本校學制係依據教育部法令採取三三制設初級中學及高級中學修業期限各三年
- 第五章 課程
- 本校高初中各級課程悉遵教育部頒行新課程編配茲錄高初中各級教學科目及各學期每週教學及自習時數於後

初級中學教學科目及各學期每週各科教學時數表

民國二十五年二月十八日修正公佈

地 理	歷 史	自然(制科分)自					算 學	英 語	國 文	體 育 及 軍 事	公 民	科 學	
		物 理	化 學	動 物	植 物	衛 生 生 理						時 數	期 數
2	2			2	2	1	4	4	5	4	1	第一學期	第一學年
2	2			2	2	1	4	4	5	4	1	第二學期	第二學年
2	2	3					5	4	6	4	1	第一學期	第二學年
2	2	3					5	4	6	4	1	第二學期	第二學年
2	2		3				5	4	6	4	1	第一學期	第三學年
2	2		3				5	4	6	4	1	第二學期	第三學年

河 中 概 況

明 說	每週教學總時數	音 樂	圖 畫	勞 作
	31	1	1	2
	31	1	1	2
	31	1	1	2
	31	1	1	2
	31	1	1	2
	31	1	1	2

高級中學教學科目及各學期每週各科教學時數表

民國二十五年二月十八日修正公佈

國 文	軍 訓	體 育	公 民	學 期	
				第一學期	第二學期
5	3	2	2	第一學期	第一學年
5	3	2	2	第二學期	第一學年
(3)5		2	1	第一學期	第二學年
5		2	1	第二學期	第二學年
5		2	1	第一學期	第三學年
5		2		第二學期	第三學年

總 時 數	每 週 教 學	音 樂	圖 畫	外 國 地 理	本 國 地 理	外 國 歷 史	本 國 歷 史	物 理	化 學	生 物 學	算 學	英 語	論 理
30	1 1/2	1 1/2		2			2			4	4	5	
30	1 1/2	1 1/2		2			2			4	4	5	
30	1 1/2	1 1/2		2			2		6		(3)3	5	
30	1 1/2	1 1/2		2		2			6		(3)3	5	(3)
30	1 1/2	1 1/2		2		2		6			(3)3	(3)5	
29	1 1/2	1 1/2		2		2		6			(3)3	(3)5	

說明

一、自第二學年起算學分爲甲乙二組甲組第三學年每週均六小時(其程度與舊標準之算學課程內容相等)乙組第二三學年每週均三小時(其程度應依另定標準較甲組爲低)但須於第二學年第一學期增習國文三小時第二學期增習論理三小時第三學年第一二學期增習英語三小時上表括弧內數字即示兩組分別增習科目之時數

河 中 概 況

- 二、各校得視地方情形自第三學年起酌設簡易職業科目(如商業會計簿記統計應用文書打字農藝園藝合作社等)
- 前項增習甲乙組科目之學生得免習第三學年各該組增習科目而就所設職業科目中選習一種或二種
- 三、各校得為女生設置家事科目前項選習乙組科目之女生得免習第二學年或第三學年之乙組增習科目而選習同時間數之家事科目
- 四、圖畫音樂二科每週輪流教學一次一小時

第六章 入學退學休學轉學及畢業

第一節 入學

本校於每年春秋兩季均招收新生一次，茲將新生入學手續列后：

(甲)資格 凡身心健全思想純正而符合後開資格者均得報名投考

(一)初中

- 一、高級小學畢業者
- 二、與高級小學畢業程度相當者
- 附註：第二項人數照章不得超過總額百分之三十

(二)高中

- 一、初級中學畢業者
- 二、與初級中學畢業程度相當者
- 附註：第二項人數照章不得超過總額百分

之二十

(乙)報名 報名時應繳齊下列各項

- (一)畢業證書或修業證書
 - (二)兩寸半身軟膠像片兩張
 - (三)報名費初中大洋一元高中大洋兩元
 - 上列第二第三兩種不論取錄與否概不發還
- (丙)入學試驗
- (一)高中科目 一、賞義或公民 二、國文 三、數學(包括代數幾何三角) 四、英文 五、史地(中外史地) 六、理化(物理化學生理) 七、檢驗體格及口試
 - (二)初中科目 一、賞義或公民 二、國文 三、數學 四、常識 五、檢驗體格及口試

(丁)入學手續

- (一)取錄新生應偕同保證人到校填繳保證書及入學

志願書等

- (二) 取錄新生已辦妥保證等手續後應到會計處繳納下列各費隨時收據到教務處註冊領上課証上課
- 一、學費 初中大洋拾元高中大洋拾伍元(女生減半)
 - 二、宿費 大洋壹元
 - 三、保證金 初中大洋貳元高中大洋肆元
 - 四、實驗費 初中物理化學實驗費各大洋壹元
 - 五、圖書費 高中生物物理化學各式元
 - 六、堂費 高初中各一元
 - 七、體育費 高初中各一元
 - 八、自治會費 高初中各半元

附：保證金得於畢業時發還但中途退學者不得發還

第二節 退學

- (一) 學生有品格惡劣，行為不端，經訓育主任認為不可容留者得請校長令其退學。
- (二) 學生有學力太低或成績太劣，缺席太多，經教務主任認為不堪造就者，得請校長令其退學。
- (三) 學生如有特別事故，不能續學者，須由家長或保證人

河 中 概 況

來函敘明事由，經校長核准，酌予修業証書。

- (四) 凡學生退學，所繳各費，概不發還。
- (五) 如學生因缺席過多，或學業成績不及格而退學時，不發給學期修業証書。

第三節 休學

- (一) 學生因病或其他正當理由，須作一定期間之休學者，得呈明校長核給休學一年。
- (二) 學生因疾病缺席逾限，或慢性病須行休養者，由校長核定休學期限，令其休學。
- (三) 學生因病或因事缺席逾授課時間五分之二者，得令其休學，待至下學期歸入相當年級肄業。
- (四) 休學學生期滿後，欲回校修業時，經過請求復學允許後，得編入相當年級繼續肄業。

第四節 轉學

- (一) 本校每學期開學之始，如遇各班有缺額時，得招收轉學生若干名。
- (二) 轉學生必須領有原校轉學証書及成績表，經教務處檢閱認為課程(絕對)相同者，方許報名投考。
- (三) 轉學生須有本校相當年級程度，經教務處試驗及格者方得入學。
- (四) 本校學生如欲轉學他校者，須有正當理由或家長証書

，經由校長核准者，方得給予轉學證書或修業證明書。

第五節 畢業

(一)高初中學生修滿本校規定之年限，成績及格，並成績與操行均列丙等以上，而參加畢業會考及格者，均得准予畢業。

(二)在畢業證書未頒發以前，畢業生因升學或服務關係而須急待證明時，得由本校先給予證明書以資憑證。

(三)初中畢業生品格純良，成績優秀者，得免入學試驗直接升入本校高中一年級肄業，其標準臨時擬定公佈之。

(四)除上述規定外，其餘均依照教育部頒佈中學規程第十章辦理之。

第七章 註冊及手續

每學期開始，學生即須依照指定時間，到校繳費註冊，其手續如下：

(一)註冊日期由教務處指定公佈之。

(二)辦理註冊事宜，由教務員兼任之。

(三)學生在註冊前，須將學期應繳各費到會計部清繳，然後持收據到教務處註冊。

(四)註冊後教務處即將該生分別登記，並編定坐位表，

時間表，佈告上課。

(五)學生註冊，須親自爲之，不得請人代替，惟因特別事故，須托別人代註冊者，須經教務主任允許後，方得照辦。

(六)學校開學後二星期仍不來註冊者，即作退學論，但經校長或教務主任特許者，不在此限。

(七)每學期註冊，教務處應先將註冊日期，應知事件，編成註冊須知公佈之。屆時依照執行。

(八)逾規定日期始行註冊者，每逾一天，罰銀二角。

附註冊須知

(一)凡本校新舊各生均須親自到校註冊。

(二)各生須先到會計部繳納應繳各費，掣回收據，然後憑收據到教務處註冊，並領取上課證。

(三)某月某日起至某月某日止爲各生繳費註冊期間。

(四)逾規定日期而補行註冊者，每逾限一天罰銀兩角，但由某月某日起至某月某日爲限。

(五)逾補行註冊日期而仍未到校註冊者，作退學論，但有特別事故，經由家長或保證人預先來函核准者，不在此限。

(六)學生註冊須親自爲之，不得請他人代替，如因特別事故，須得教務主任允許後，方得託人代辦。

第八章 成績考查

第一節 成績考查規程

- (一) 學生成績，分學業、操行，及體育成績三項。
- (二) 考查學業之方法有四種：
 - 一、日常考查
 - 二、臨時試驗
 - 三、學期考試
 - 四、畢業考試
- (三) 日常考試之方式爲：
 - 一、口頭問答
 - 二、演習練習
 - 三、實驗實習
 - 四、測驗
 - 五、作文
 - 六、作圖表
 - 七、讀書報告
 - 八、調查採集報告
 - 九、其他工作報告等，各科依其性質酌行之。
- (四) 臨時試驗，由各科教員隨時於教學時間內舉行，不預通告學生，每學期每科至少舉行二次以上。
- (五) 學期考試，於學期終結各科教學完畢時，就一學期內所習課程考試之。
- (六) 畢業考試，於三學年修滿後，就初中或高中所習全部課程考試之。
- (七) 各科成績之計算，遵照教育部規程，及廣東省教育廳中等學校學業成績計算方法辦理之。
- (八) 學生操行成績與體育成績不及格者，不得升級或畢業。
- (九) 無學期成績之學科，或成績不及格之學科，在三科以

上者，或僅二科無學期成績，或不及格，但其科目在初中爲國文，英文，算學，勞作四科中之任何二科；在高中爲國文，英文，算學，物理，化學五科中之任何二科之學生，均須降入低一學期學級肄業。

(十) 無學期成績之學科或成績不及格之學科，僅有一科之學生，或雖有二科無學期成績，或不及格，但其科目非如前條所規定者之學生，經補習或補考成績及格後，准予正式進級，如仍不及格，應于次學年仍留原學級肄業，但此項補考及留級，均以一次爲限，如仍不能進級，則發給修業證書，令其退學。

(十一) 畢業考試成績內不及格學科在三科以上者，或僅二科不及格，但其科目在初中爲國文英文算學勞作四科中之任何二科；在高中爲國文英文算學物理化學五科中之任何二科之學生，均應令留級一學年，但此項留級，以一次爲限，如仍不能畢業，則發給修業證書，令其退學。

(十二) 畢業考試成績內有一科不及格，但其科目非如前條所規定者之學生，均應令其補行考試一次，如仍不能及格，應照前條辦理。

(十三) 每學期各科缺席時數，達各該科教學總時數三分之一以上之學生，不得參與該科之學期考試。

(十四)每學期各科缺席時數，達各該科教學總時數百分之五之學生，扣該科學期成績一分，百分之十者扣二分，依此類推。但至多以扣六分為限。過此則與第十三條所規定者同。

(十五)非經核准給假在先，而未與臨時考試或非病疾大故，而未與學期考試之學生，均不准補考。

(十六)凡學生未經准假，而全不受學期考試者，即令其退學。

第二節 廣東省中學學業成績計算方法

中等學校學業成績計算方法，經廣東省教育廳訂定頒佈，本校悉遵照辦理。茲錄于下：

(一)本方法依據中學規程第八章及職業學校規程第九章之規定訂定之。

(二)各科學期成績，以六十分為及格，不滿六十分為不及格，以一百分為最高分數。

(三)各科學期成績分三段計算，第一二兩段各以二十五分為滿額，日常考查占十五分，臨時試驗占十分，第二段以五十分為滿額，日常考查占十分，學期試驗占四十分。

(四)以第一第二第三各段分數合計為各科學期成績。

(五)第一段臨時試驗，于開學後第七星期內行之，第二段

臨時試驗，于第一段試驗結束後第六星期行之；第三段試驗(即學期試驗)于學期終舉行之。

(六)第三學年第二學期，照常免除學期考試，而以第一第二兩段之總成績，加第三段之日常考查成績，以六分之十乘之，即為該學期成績，其計算公式如下：

$$\frac{\text{第一學期成績} + \text{第二學期成績} + \text{第三學期成績}}{3} \times \frac{10}{6} = \text{第六學期成績}$$

(七)各科學期成績之平均，為該學期成績，第一第二兩學期成績之平均為學年成績。

(八)每學生每學年成績平均，與其畢業考試成績，合為該生之畢業成績，各學年成績平均，在畢業成績內占五分之三，畢業考試占五分之二。

教 務 工 作 概 況

本校復辦迄今，為時僅兩學期，在此短促時間中，欲將龐大而複雜之教務事項，清理就緒，實非容易，故缺陷在所不免。茲值本校有「概況」之刊，特將本處一年來之工作及編制情形，畧誌如左，一方作為眷念本校近況者之報告，一方亦期拋磚引玉，冀高明之指正焉。

一、學級與課程之編制

在上學期，因復辦伊始，僅招秋一秋二春一三班，人數爲八十九人，教職員計十位。本學期則加招秋一甲乙兩班，計共五班，人數已增至一百七十八人，而教職員亦增十一位。此學級與人數之進展情形也。

在課程方面，悉依照教育部所規定之課程標準，各級每週授課計共三十三小時，自修計共十五小時。課程計分國文英文算學地理歷史公民動物植物衛生勞作圖畫音樂體育童軍等科。尤着重於基本學問之訓練，如國文授課時間占每週總時數百分之十八，算學與英文亦占每週總時數百分之十五，即其最現着者也。

二、教學概要

本校教學方法，悉依教育部規定之標準，同時兼採最新之教育原理。在授課時，以課本爲根據，並隨時由教員口授與課本有關之新材料及新事實，同時並暗示或督促學生自動研究。所以每當講授一段落時，即令學生摘其大要或解答提要問題；其有關於課本之圖表及必要參考書等，則于課外指定，令學生在一定時間內習作完畢，並作報告；而其進程，則與課本相輔並進。如地理科之有畫圖，歷史科之有歷史圖表，國文科之有習字與名著選讀，英文科之有習字與文法練習等等，此皆課外作業之一斑也。

三、課外研究概要

本校除隨時督促學生努力課內工作外，並作大規模與具體之競賽及獎勵，此則學術競賽與成績展覽所由起也。上學期本校曾舉行學術競賽，科目分國文英文算學圖畫四科，茲將各科競賽辦法列下：

國文科

- 一、競賽範圍：1 作文 2 常識測驗
- 二、評判標準：

1 作文 A 題意——估50%分
B 修詞——估30%分
C 書法——估20%分

2 常識測驗 A 準確——估90%分
B 書法——估10%分

- 三、競賽時間：1 作文——一小時半 2 常識測驗——半小時

英文科

- 一、時間——一小時二十分

- 二、題目內容：1 翻譯 2 填句 3 改錯 4 問答

三、取錄標準 A 質——估70%分
B 量——估15%分
C 填寫清楚——估15%分

數學科

- 一、時間規定：1 易題——廿分鐘 2 難題——六十分鐘

二、分數標準：

1 易題共十五題，每題各占一分，共十五分。

2 難題共五題，每題各占十分，共五十分。

圖畫科

圖案畫	漫畫	(靜物 寫生)	(動物 寫生)	(靜物 摹倣)	(動物 摹倣)	作品 配置 顏色
60 10 30	75 10 15	70 10 20	75 10 15	60 10 30	70 10 20	色彩
75 10 15	70 10 20	85 10 5	80 10 10	85 10 5	80 10 10	鉛筆
75 10 15	75 10 15	75 10 15	80 10 10	70 10 20	75 10 15	鋼筆
80 10 10	70 10 20	70 10 20	80 10 10	70 10 20	80 10 10	墨水

附 註

一、不能請人代畫——如發覺時當有嚴重之

責罰

二、限五月八日繳交

三、任畫一種

四、不得署名

競賽完畢後，即由各教員開會慎重核定其成績之等第並分別獎勵之茲將得獎姓名列下：

科目	第一名	第二名	第三名
國文	羅展洲	張石民	張新民
算術	張學眉	張石民	張武樂
圖畫	韓庭楷	黃會英	張宇光
一春英文	劉德良	張安江	貝禮庸
一秋英文	黃偉群	張子機	張武樂
二秋英文	張蘊珍	張毓青	張石民

訓育概況

在本學期則于廿六年元旦日舉行成績展覽，以班級為單位，其評判標準為：一、佈置佔40%分；二、材料佔60%分。同時並聘請本校董張國勳先生，黃化龍先生，劉辛甫先生，及石內振文小學校長張訪周先生，龍溪小學教員蔡絳新先生為評判員，慎重審定各級成績之次第，並分別獎勵之。茲將評判結果公佈于后：

- 第一名秋二 第二名秋三 第三名秋一甲
- 第四名春一乙

以上為本校鼓勵學生較大之設施。其餘如化學研究社，書法研究社等等之組織，則又偏重于增進個別嗜好矣。

第一章 訓育處組織規程

第一節 組織

- (一)本處根據學校行政組織大綱之規定組織之。
- (二)本處設主任一人，商承校長主持全校訓育事宜。

河 中 概 況

- (三)本處設舍務，童軍體育一部及各班班主任，訓育員等，勸助訓育主任辦理各項事宜。
- (四)本處另設訓育會議負責指導計劃及實施全校訓育事宜，其規程另定之。

河 中 概 況

第二節 職權與任務

訓育主任工作綱要

第一項 每學年工作

- (一) 擬定本學年訓育進行計劃，並送校長核定。
- (二) 擬定本處章則，提交訓育會議。
- (三) 製定訓育應用表冊，如操行成績表，學生告假簿，學生修省錄，紀念週及紀念日學生出席缺席登記表等。
- (四) 依照教育廳所頒發校曆，訂定全年度本處辦公曆。
- (五) 規劃全年度訓育設備。
- (六) 規劃全年度體育設備。
- (七) 規劃全年度軍訓練設備。
- (八) 會同各部編製學校全年大事記。
- (九) 秉承校長會同各部籌備全校運動會，成績展覽會及學生家庭懇親會等事項。
- (十) 會同教務處辦理學生升學指導及職業指導。
- (十一) 結束訓育處全學年辦理事項。
- (十二) 其他應辦事項。

第二項 每學期工作

- (一) 會同教務主任軍訓主任班主任編定學生坐位表。
- (二) 會同事務處編定禮堂坐位表。
- (三) 會同軍訓處事務處編定學生宿舍及自修室號位。

(四) 協同軍訓教務兩處編定學生軍訓教授班及訓練班。

(五) 調查學生志願及審核學生志願書。

(六) 指導新生關於訓育上各種規則之遵守。

(七) 於學期開始時召集訓育會議，討論本學期應興革事宜。

(八) 會同軍事訓練主任及班主任選派本期各班班長及其他服務學生。

(九) 會同軍事訓練主任及班主任選派本期各宿舍舍長。

(十) 指導學生自治會設會或班會之組織或改選。

(十一) 審核學生自治會全期工作。

(十二) 協同教務處擬訂學科比賽章則及獎勵辦法，提交行政會議。

(十三) 協同教務處擬訂學期成績，優異學生之獎勵辦法，提交行政會議。

(十四) 會同各處舉辦各班學科比賽體育比賽及軍事競技。

(十五) 會同各處繪製校務概況表，學校曆，職教員一覽表，職教員在校任職年月比較圖，並懸掛校務處。

(十六) 調查學生家庭狀況及聯絡學生家庭。

(十七) 會同各處辦理學生健康檢查。

(十八) 會同各處辦理各班學期會考事宜。

(十九) 會同各處主任班主任評定學生操行成績，並送校長核

定。

- (十) 協同教務處辦理各班學生家庭報告。
 - (十一) 考查本處辦事人員工作之勤惰及成績，並報告校長。
 - (十二) 結束訓育處本學期辦理事項。
 - (十三) 其他應辦事項。
- 第三項 每月工作
- (一) 召集訓育會議，並為主席。
 - (二) 召集體育會議。
 - (三) 召集舍務會議。
 - (四) 召集衛生會議。
 - (五) 召集童軍會議。
 - (六) 召集各班服務學生談話。
 - (七) 統計本月間學生懲獎事項。
 - (八) 協同事務主任班主任舉行全校清潔運動。
 - (九) 考查學生自治會本月內之工作進行狀況。
 - (十) 編製一月來之訓育工作大要，報告于訓育會議及行政會議。
 - (十一) 考核及統計本處辦事人員工作勤惰，並報告校長。
 - (十二) 其他應辦事項。
- 第四項 每週工作
- (一) 出席紀念週，報告訓育工作。

河 中 概 況

- (二) 辦理本週出席紀念週人數統計及公佈之。
 - (三) 指導學生閱讀課外書報。
 - (四) 協同班主任核閱學生每週修省錄及日記。
 - (五) 協同教務處考核值日生一週間服務情形。
 - (六) 召集各班服務學生作一週間之談話。
 - (七) 審查學生壁報。
 - (八) 編輯校刊。
 - (九) 辦理本週學生缺席(告假及曠課)之統計，並將統計結果通知教務處分科登記。
 - (十) 辦理一週間學生懲獎統計。
 - (十一) 考核一週間學生童軍體育各種訓練情形。
 - (十二) 考核一週間學生自治工作狀況。
 - (十三) 考核及統計一週間本處工作人員之勤惰。
 - (十四) 其他應辦事項。
- 第五項 每日工作
- (一) 參加朝會及早操。
 - (二) 宣傳黨義。
 - (三) 注意校內黨務情形。
 - (四) 指導學生研究黨義。
 - (五) 處理學生懲獎事宜。
 - (六) 核准學生請假事項。

- (七) 辦理各班學生告假及曠課之統計。
- (八) 查視學生作業情形及糾正其不良態度。
- (九) 查視學生個性并糾正其錯誤思想行動。
- (十) 注意學生日常生計并隨時培育其德性。
- (十一) 注意學生體育道德。
- (十二) 維持學校秩序及風紀禮節。
- (十三) 檢查學生服裝。
- (十四) 檢查學生上課書籍及作業用品。
- (十五) 視察學生宿舍膳堂。
- (十六) 協同教員舍務主任指導學生自修。
- (十七) 注意學生健康。
- (十八) 調查學生消費情形，并提倡節儉。
- (十九) 審查全校一切出版物，及其他由學生發表之文稿。
- (二十) 檢查或注意學生每日課外閱讀之書報。
- (廿一) 查禁反動刊物。
- (廿二) 注意學生校外行動。
- (廿三) 指導學生自治工作。
- (廿四) 指導學生作有益身心之課外各種活動及正當娛樂。
- (廿五) 批答學生關於訓育方面之請求事項。
- (廿六) 查察本處職員工作狀況。
- (廿七) 撰寫訓育日記。

- (其) 其他應辦事項。
- 第六項 其他無定期之工作
- (一) 代表學校參加營務工作。
- (二) 執行各種會議有關于訓育之決議案。
- (三) 撰批及審查各種紀念日本校宣傳及印刷稿件及標語。
- (四) 參加應出席之各種會議，及校中舉行之各種紀念日集會。
- (五) 會同教務處組織營務研究會及各種科學研究會。
- (六) 率領學生參加學校許可之社會運動。
- (七) 指導學生組織演講隊。
- (八) 主理領導學生參觀及旅行。
- (九) 指導及參加學生各種集會。
- (十) 會同班主任指導學生團體組織。
- (十一) 指導學生辦理民衆學校。
- (十二) 對學生作個別訓話並隨時予以獎勵或警告。
- (十三) 會同事務處指導學生組織消費合作社。
- (十四) 指導學生正當娛樂之組織。
- (十五) 招待來賓及學生家長。
- (十六) 審查學生團體一切章則。
- (十七) 調解學生糾紛。
- (十八) 其他應辦事項。

班主任工作綱要

第一項 每學期工作

- (一) 協同各處編列學生課室自修室及宿舍禮堂號位。
- (二) 調查該班學生之志願。
- (三) 指導該班學生關於全校章則之遵守。
- (四) 會同教務訓育軍訓各主任評定該班學生操行成績。
- (五) 協同各處籌劃舉行學科比賽軍事競技及頒獎事宜。
- (六) 編造該班各種統計圖表。
- (七) 協助各處辦理考試事項。
- (八) 考查該班學生軍事訓練或童軍訓練情形。
- (九) 協同各處率領該班學生參加學校許可之一切集會。
- (十) 指導該班班會之組織或改選。
- (十一) 會同訓育主任軍訓主任選派該班班長，及其他服務學生。
- (十二) 於學期結束及每月結束時編造班務報告。
- (十三) 其他應辦事項。

第二項 日常工作

- (一) 參加朝會及早操並負責點名。
- (二) 出席紀念週負責點名及維持秩序。
- (三) 批閱學生修省錄或日記並送訓育主任校閱。
- (四) 查視該班學生作業狀況，並檢查學生上課書籍及作業

用品。

- (五) 參加各種與班主任有關之會議，及校中舉行之各種紀念會。
- (六) 考查學生個性，注意學生思想行動，並糾正其錯誤。
- (七) 稽核該班學生出席時數及缺席時數。
- (八) 注意該班學生校外活動。
- (九) 督率該班學生澆潔校舍。
- (十) 遇教員缺課時協同教務主任指導該班學生作業。
- (十一) 指導該班學生研究黨義及其他學科。
- (十二) 指導該班學生課外閱讀書報。
- (十三) 領導該班學生運動遊戲公共娛樂園藝工作演講辯論等一切有益身心之活動。
- (十四) 領導該班學生旅行參觀，或採集標本。
- (十五) 調查該班學生家庭狀況，及聯絡其家庭。
- (十六) 調查該班學生消費情形，並提倡節儉。
- (十七) 注意該班學生健康。
- (十八) 宣佈學校行政消息。
- (十九) 協同各處主任商辦學生懲獎事宜。
- (二十) 召集該班學生作個別訓話，並隨時予以獎勵或警告。
- (二十一) 會同其他班主任處理交際應辦事項。
- (二十二) 指導監督該班學生自治及集會結社事宜。

- (七) 稽核該班學生服務實況。
- (八) 審查該班學生之出版物及其他發表之文稿。
- (九) 批答該班學生請求事項。
- (十) 協同訓育主任辦理該班訓育事項。
- (十一) 協同專務處保管及整理該班一切校具。
- (十二) 招待來賓及學生家長。
- (十三) 執行本校各種會議有關于該班之議決及交辦事項。
- (十四) 協同教務處選擇該班學生各科成績備供陳列。
- (十五) 其他應辦事項。

第二章 訓育會議規程

- (一) 本會議依據本校行政組織大綱第三十條之規定，由校長，各主任，各級任，訓育處全體職員及校醫組織之。
- (二) 本會議開會時，由訓育處召集，以校長或訓育主任為主席。
- (三) 本會議之職權如左：
 - 一、確定訓育方案。
 - 二、擬定訓育處各項規則。
 - 三、討論訓育實施之方法。
 - 四、規定學生操行成績考查標準。
 - 五、審定學生操行成績。

- 六、核定學生懲獎事宜。
- 七、審議各項會議交辦事宜。
- 八、討論其他訓育應辦事宜。

(四) 本會每月開常會一次或二次，遇必要時，得由校長召集臨時會議。

(五) 本會議開會以過半數出席為法定人數，以出席人數之過半數通過，方為有效。

(六) 本會議議決事項，由訓育主任執行，遇必要時，得俟呈請校長核定施行。

(七) 本規程如有未盡善處，得由校長或本會議修正之。

(八) 本規程經校長核定後施行。

訓育實施方案

第一章 總 綱

第一節 訓育綱領

本校訓育實施，以依據中華民國教育宗旨及其實施方針為綱領，而尤注重于民族精神國民道德之陶冶，及自治能力健全人格之完成。

第二節 訓育原則

(一)訓教合一 訓育與教學相輔而行，凡學校教職員均應負訓導之責。

(二)師生共同生活 教師與學生共同生活，尤應以身作則。

(三)寬嚴並濟 教師對學生務須因事制宜，寬嚴相濟。

(四)親愛精誠 教師對學生應愛如子弟，關懷密切，一以至誠感化之。

第三節 訓育目標

本校訓育目標，在發揚我民族固有美德忠孝仁愛信義和平，造就思想正確，行為端正，體格健全之青年，並特別注意：

(一)力戒懦弱苟安，養成勇敢奮發之精神。

(二)力戒倚賴敷衍，養成自立負責之能力。

(三)力戒輕躁盲從，養成審慎周密之思考。

(四)力戒浪漫奢靡，養成刻苦勤樸之習慣。

(五)力戒虛偽渙散，養成精神團結之意志。

(六)力戒自私自利，養成愛國愛羣之觀念。

第四節 訓育方式

(一)團體訓練 利用學校內外之種種集會及學生團體之種種組織，以實施訓練，而使學生養成爲忠實健全之公民。

(二)個別訓練 依據各個學生之個性及環境，而施予個別指導，注意其平日言行，鼓勵其所長，糾正所短，以養成其高尚品格。

第五節 實施方法

(一)關於體育方面：

(一)高中實施嚴格軍事訓練，注重野外實習。凡軍訓不及格者，不得畢業。初中加緊童子軍訓練與健康運動。

(二)注重各種團體運動及國術與本地固有遊戲運動。

(二)關於羣育方面：
指導學生組織自治團體，養成團體生活，並注重嚴密組織，竭力限制個人自由，唯求國家與民族之自由。對於服從互助等習慣，尤其注意養成。

(三)關於智育方面：

(一)注重科學研究，試驗，競賽，及成績。

(二)辯論演講及言論發表，注重雪耻救國的事實。

(三)各種研究會，側重我國生產狀況，及國防設備各問題。

(四)搜集衣食住行必需之本國物產分別展覽。

(五)國貨劣貨鑑別方法的研究。

(六)重要時事的報告和探討。

(四)關於德育方面：

- (一)實行刻苦耐勞生活，減少校內工役，一切勞作，均由教員學生共同任之。
 - (二)節省宴會茶點，及零食費用。
 - (三)提倡愛用國貨。
 - (四)嚴禁浪漫浮誇奢侈。
 - (五)宣誓專耻救國，並訓練學生，認定本人將來應為事業，作救國救民族之準備。
 - (六)重要集會時，為國難死亡同胞默念誌哀。
- 第二章 實施要目
- 第一節 訓導
- (一)訓話 利用一切機會或場所，對學生全體或班級或個人，施以演講訓話談話。
 - (二)於每學期開學時對於新生舉行各種禮儀及規則之說明。
 - (三)於紀念週紀念日及各種集會舉行各種人生講演或教訓。
 - (四)於不定時地舉行各種特殊訓導。
 - (五)指導 利用種種機會或組織，對學生全體或個人施以相當指導。
 - (六)指導學生各種課外作業。

- (二)指導學生各種課外研究。
 - (三)指導學生辦理各種自治團體。
 - (四)指導學生制定各種公約。
 - (五)指導學生辦理各種社會事業。
 - (六)指導學生參加各種特項集會。
 - (七)指導學生勞作活動。
 - (八)指導學生注意公私衛生。
 - (九)指導學生練習正當娛樂。
 - (十)指導學生舉行修學旅行。
 - (十一)指導學生練習緊急警備。
 - (十二)指導學生舉行各種校內競賽。
 - (十三)指導學生解決各種困難問題。
- 第二節 管理

- (一)管理 注意學生日常生活，如遇有犯校規亂秩序擾紀律無公德心合羣性及不知衛生等等，即應加以管理而糾正之。
- (二)關於禮堂秩序。
- (三)關於課室秩序。
- (四)關於自修室秩序。
- (五)關於實驗室秩序。
- (六)關於試驗場秩序。

- (六) 關於圖書館秩序。
 - (七) 關於餐廳秩序。
 - (八) 關於宿舍秩序。
 - (九) 關於操場方面。
 - (十) 關於校門方面。
 - (十一) 關於一般會場方面。
 - (十二) 關於各種學生集會方面。
 - (十三) 關於衛生方面。
 - (十四) 關於旅行方面。
 - (十五) 關於練習緊急警備方面。
 - (十六) 關於各種校內競賽方面。
- (二) 考查 關於思想言論行為及日常生活等項，皆應製定各種表冊，隨時查明登記，以備考查。
- (一) 關於思想方面。
 - (二) 關於言論方面。
 - (三) 關於態度方面。
 - (四) 關於情趣方面。
 - (五) 關於衛生方面。
 - (六) 關於健康方面。
 - (七) 關於個性方面。
 - (八) 關於勤惰方面。

河 中 概 況

- (九) 關於服務方面。
- (十) 關於紀律方面。
- (十一) 關於家境方面。
- (十二) 關於用費方面。
- (十三) 關於公德方面。
- (十四) 關於學校方面。
- (十五) 關於社會方面。

訓育工作概況

本校訓育實施，以依據中華民國教育宗旨及其實施方針為綱領。其目的是發揚我民族固有道德忠孝、仁、愛、信、義、和平，造就思想正確，行為端正，體格健全之青年。其方式則採取訓教合一，寬嚴並濟，親愛精誠及師生共同生活為原則。(以上詳見訓育實施方案)茲將訓育工作概況分環境，指導，訓練三方面，簡述于后：

(甲) 環境方面

一、禮堂 (一)懸掛黨旗，國旗，總理遺像，遺囑及革命先烈像片，以引起學生愛護黨國，敬仰 總理，崇拜先烈之信心。(二)懸掛禮堂規則，俾學生言動不致越軌。

二、教室 (一)懸掛國耻表，國耻地圖等，使學生明瞭中國最近百年之狀況。(二)懸掛教室規則，俾學生遵守。

三、圖書室 (一)懸掛中外聖哲，科學名人暨政治偉人等像片，使學生油然而起崇拜之心。(二)懸掛圖書室規則。

四、走廊及飯廳 懸掛藍板白字之革命標語，中西格言，並張貼新生活標語，使學生朝夕觸目，知所遵行或檢改。

五、校園 全校之前後左右，均闢為校園。園中栽種草木本花卉及常綠樹等，以引起學生之美感。

(乙)指導方面

一、組織訓育會議 本會以校長、教務主任，訓育主任，事務主任，各級級主任，訓育處全體職員及校醫組織之，以訓育主任為主席，每月舉行會議一次或二次，凡關於全校之訓育方針，訓育設備及訓育實施方法等，均由本會議決執行之。

二、舉行總理紀念週 每星期一上午九時至十時，全校員生齊集大禮堂，舉行總理紀念週，行禮如儀後，則有

子、政治報告 由訓育主任將最近一週間之黨務、政治、軍事作簡單扼要而有系統的報告，以培植學生政治觀念；

丑、校務報告 由校長及各主任，將重要行政或其他

特別事件，對學生報告週知；

寅、演說 由教職員作關於黨義或關於學生修養之演

講。

三、舉行各紀念會 凡遇各重要紀念日，均依中央規定儀式，召集全校員生舉行紀念會，先由訓育主任報告紀念意義及史實後，由教職員或學生相繼演說，同時並由學生自治會繕寫標語張貼學校四週。

四、組織級會及學生會 各級及全校之學生，均由訓育處根據中央頒布學生自治會組織大綱組織各級會及學生自治會。以本三民主義之精神，作成本校(級)同學之自治，生活並促進德、智、體、羣四育之發展為目的。

五、演說會 每星期六下午二時至三時為學生演說會時間，由學生會學檢股編定演說員八人，並聘定教職員一人任評判，各級中亦間有設演講會者，辦法與總演說會無大差異。

六、演說比賽大會 除每週之演說會外，更於一學期中，舉行演說比賽大會一次，每級得選二人參加。評判標準，計材料佔百分之五十，聲調百分之二五，姿態百分之二五。優勝之班級及個人均由學校分別給以獎狀獎品等，以資鼓勵。查廿五年度上學期優勝者，個人為張石民，張若

谷，張德強，張璧輝。級別爲秋三，秋二。

七、俱樂部 由訓育處指導學生組織俱樂部，並由學校購置俱樂部用品，以供全校學生作高尚娛樂之用。

八、河中劇社 由全校學生組織河中劇社而以教職員指導之。本劇社曾於廿六年元旦一連公演二晚，雖祇以課餘之暇練習，並無充分準備，然亦博得社會人士不少之好評。

九、修業旅行 每學期至少舉行修業旅行一次，分組出發，由教職員領導，其目的爲參觀學校，工廠或採集標本，使認識社會情形等。

十、指導閱讀 凡課外閱讀如報章雜誌等，均由訓育主任各級主任或公民教師指導，使學生能以最短之時間，得簡明扼要之智識。

(丙)訓練方面

一、個別談話 由訓育主任對學生作個別談話，以便明瞭個別思想及糾正錯誤行爲。

二、小組訓練 以十人或十五人爲一組，每組設組長一人，綜理一切事務，由訓育主任或級主任領導，討論黨義，政治，社會及青年修業諸問題。

三、家庭訪問 由訓育主任或各級主任作各學生之家庭訪問，以便明瞭各學生之家庭情形，及各學生在家庭之狀

況。

四、操行檢查 由訓育處製定操行檢查表，發交各教員，隨時隨地注意學生行爲，如遇有錯誤時，即行糾正。如不服糾正時，即記入該檢查表，再由訓育處特別勸導或嚴予糾正。

五、勤惰考查及獎勵 每學期臨結束時，將一學期中各教員皆認爲最努力攻讀者，分別記優點若干次。

六、服務考查及獎勵 凡有服務學生會及努力幫助學校者，亦分別記功。

七、填每週生活報告表 由訓育處製定一種每週生活報告表，印發學生，令將一週間關於課外閱讀言行反省運動情形等，忠實填報，于每星期一繳交各級主任核閱，學期終了，連全成績報告單，寄交各家長，一則藉以明瞭各學生修養進度；二則藉以引起各學生自動控制行爲，養成整飭有恆之習慣。

八、大掃除 每段段考後，舉行大掃除，由全校教職員率領全校學生，將禮堂，教室，圖書館，宿舍等大掃除。

九、勞力服務 由職教員率領學生分組栽種校園花木並撥填校場等，藉以養成團體合作互助之精神，刻苦耐勞之習性。

十、缺席請假 由訓育處製定請假單，學生請假，必須

詳具充分理由，經訓育主任核准後，方得給假。

十一、早操 內宿生每晨必須早操廿分鐘，由董軍教練或體育指導率領。

十二、宿舍管理 本校以後座建築物二樓為宿舍，計十五

事 務 概 況

大室，每室可住七人，共可住百餘人。室內七床對朝，成平行式，除每室懸掛宿舍規則，俾學生遵守外，更由每室公舉室長一人，綜理全室秩序，衛生，清潔等事宜。

第一章 事務處組織規程

第一節 組織

(一)本處根據學校行政組織大綱之規定組織之。

(二)本處設主任一人商承校長主理事務事項；並設校醫，會計員，庶務員，圖書管理員，標本儀器管理員，書記員等職，分司處內事項。

(三)本處另設事務會議，負責籌商事務上一切進行計劃及實施事宜，其規程另定之。

第二節 職權與任務

事務主任工作綱要

第一項 每學年工作

(一)擬定本學年事務進行計劃並送校長核定。

(二)依照教育廳所頒校曆訂定全年度本部辦公曆。

(三)依照中央頒布之預算決算格式編造全年預算書及收支計算書。

(四)編製上年度決算表及本年度預算表分懸校務處及佈告處並登載本校校刊。

(五)會同各部計劃全校設備事項並編造預算送校長核定。

- (六) 辦理招考新生屬于本部範圍之事項。
 - (七) 辦理新舊生入學註冊繳費事宜。
 - (八) 計劃校舍之修理及擴充并辦理校具教具之增購及佈置事項。
 - (九) 協同各部造報校務概況職教員表及呈請驗印畢業證書
 - (十) 製定學校日記學校公共生活表學校平面圖學校曆表學校行政系統圖職員一覽表職員告假簿。
 - (十一) 秉承校長會同各部籌辦全校運動會成績展覽會及學生家庭懇親會等事項。
 - (十二) 會同各部編製學校全年大事記。
 - (十三) 擬訂本部章則提交事務會議。
 - (十四) 結束事務部全學年辦理事項。
 - (十五) 其他應辦事項。
- 第二項 每學期工作
- (一) 印發學生每學期應繳學雜費用表。
 - (二) 學期開始時印發文具教具應用物品估價單向各商號估價。
 - (三) 辦理校內各場所修繕佈置設備及分配學生公用物品。
 - (四) 會同教務部配置課室成績室及其他作業場所。
 - (五) 協同軍訓部訓育部各班主任編配禮堂宿舍及自修室之學生號位表。

河 中 概 況

- (六) 於學期開始時召集事務會議討論本學期應興應革事宜
 - (七) 修正及付印本學期各種表冊。
 - (八) 會同教務部造報本學期職教員表。
 - (九) 征收本學期學生應繳各費。
 - (十) 審核新生保證書。
 - (十一) 會同各部依照改進全省中學校方案之體格檢查表辦理學生健康檢查並將檢查結果統計公佈。
 - (十二) 整理學生繳費表冊。
 - (十三) 會同各部繪製校務概況表學校曆表職教員一覽表職員
- 在校任職年月比較圖并懸掛校務處。
- (十四) 協同各部辦理學科比賽體育比賽軍事競技及獎勵事宜
 - (十五) 製定及修改並保管本部之行政表簿與各種章則文件。
 - (十六) 協同各部辦理學期會考佈置及進行事宜。
 - (十七) 製定下學期學生繳費及個人用費表於學期結束時分送學生家長。
 - (十八) 考查本部人員工作之勤惰及成績並報告校長。
 - (十九) 結束事務部本學期辦理事項。
 - (二十) 其他應辦事項。
- 第三項 每月工作
- (一) 召集事務會議及屬于本部之特種委員會並為主席。
 - (二) 出席與本部有關之各種會議。

綱 中 概 況

- (三) 統計每月財政出納列表懸掛佈告處及登載校刊。
 - (四) 稽核每月份決算書與單據報告校長及提出行政會議審查。
 - (五) 造報每月份計算書。
 - (六) 編造各項清冊。
 - (七) 編製一月來之事務工作大要報告于事務會議及行政會議。
 - (八) 領取及征收每月份各項應收入之經費。
 - (九) 支付每月份職教員薪金及雜役工食。
 - (十) 會同訓育部主任舉行全校清潔運動。
 - (十一) 規劃及辦理本月份應行設備及修繕事項。
 - (十二) 考核及統計本部辦事人員工作之勤惰並報告校長。
 - (十三) 辦理本月份紀念日及其他集會佈置事項。
 - (十四) 辦理本月份出版事項。
 - (十五) 其他應辦事項。
- 第四項 每週工作
- (一) 出席紀念週並報告本部一週間工作及財政出納狀況。
 - (二) 收集事務部屬于其他各部之消息登載校刊。
 - (三) 印發學生刊物。
 - (四) 統計每週圖書館閱書人數及閱書種類。
 - (五) 佈告登記及編列每週新購書籍雜誌報章。

- (六) 登記及分配本週內購置之校具。
 - (七) 考核及統計一週間本部辦事人員工作之勤惰。
 - (八) 參加各種應出席之會議。
 - (九) 辦理本部各種文件。
 - (十) 督理每週清潔事項。
 - (十一) 其他應辦事項。
- 第五項 每日工作
- (一) 來往文件登記與撰擬。
 - (二) 揭示及更換各種佈告。
 - (三) 經理全校財政出納。
 - (四) 檢查圖書館秩序及其整理情形。
 - (五) 督理全校衛生及飲食事宜。
 - (六) 注意學生疾病及療理事宜。
 - (七) 管理及佈置全校場所事宜。
 - (八) 督察雜役校務事宜。
 - (九) 料理講義及其他文件繕印與登記。
 - (十) 核辦各部及教職員購物事宜。
 - (十一) 稽核購件點收分發登記保管事宜。
 - (十二) 稽核收支日報表。
 - (十三) 查察本部職員工作狀況。
 - (十四) 填寫本部工作日記。

(五)整理學校日誌。
(六)其他應辦事項。

第六項 其他無定期之工作

- (一)辦理校長及各職教員委託事項。
- (二)執行事務會議議決事項。
- (三)執行各種會議關於本部之議決案事項。
- (四)協同教務部指導圖書館員工作。
- (五)協同訓育部指導學生組織消費合作社。
- (六)指導學生佈置民衆學校教室及設備。
- (七)辦理關於學生參觀及旅行事項。
- (八)保管及整理全校財產卷宗文件表冊圖書儀器標本器械及一切校具。
- (九)料理學生寄存款項及物品。
- (十)招待來賓及學生家長。
- (十一)辦理校外交際事項。
- (十二)參加應出席之各種會議及校中舉行各種紀念會。
- (十三)其他應辦事項。

第二章 事務會議規程

- (一)本會議依據本校行政組織大綱第三十一條之規定，由校長，各主任及事務處全體職員組織之。
- (二)本會議開會時，由校長或事務主任召集，並爲主席。

河 中 概 況

(三)本會議之職權如左：

- (一)審議本處各項規程。
- (二)確定事務進行計劃。
- (三)編造預算決算。
- (四)籌劃事務上各項設施。
- (五)決議關於本處各部職員提議或其他會議交議事項。
- (六)其他事務上重要之解決。
- (四)本會每月開會一次或二次，遇必要時得由校長召集臨時會議。
- (五)本會議開會以過半數出席爲法定人數。
- (六)本會議議決事項，由事務主任執行，遇必要時，得俟呈請校長核定施行。
- (七)本規程如有未盡善處，得由校長或事務主任提交本會議修正之。
- (八)本規程經本會議通過由校長核定後施行。

事務工作概況

本學校自係民十六年建築，中因事變停辦多年，門窗墻壁殘毀不堪，本年奉命復辦，經將各部重新修葺，並加

以粉刷，又煥然一新。現計前院地下有教室二，陳列室一，中央通路之兩旁為佈告處，兩側間則格柵為教員室二，校董會辦事處一，學生自治會一；樓上為禮堂一，儲藏室一，教職員室六。後院地下教室二，圖書館一，理化實驗室一，中央為辦公廳，廳內置辦公桌八，以便集中辦公，樓上全部為學生宿舍，格柵為十五室，每室住六人或七人，以全舍論可容學生百餘人。至于飯廳廚房，屋面桁檁磚瓦，毀壞殘陋不堪，一切從新蓋搭，查該屋面原架榑棟，似屬太低，空氣欠缺，經將榑接高數尺，改作單棟，光綫空氣均足。而未完成之炳南堂之一部，現設女生休息室及員生俱樂部各一。本夏復將全校四週添築圍牆及壯麗校門一座，並將校門之兩旁連接加建六室，計門房、招待、運動、器具、什役各一室，洗面所二室。球場方面，計有籃球場一，排球場二，運動場一，但為地方所限，致有美中不足。至以校園，現有花木百數十種，花盆數百隻，全由員生共同栽植，成績頗有可觀。

關於校具前已遺失殆盡，即有零星亦不堪用，現一切從新購置，如教室用梳桌，辦公桌，飯桌，床板，書櫃，閱書桌，理化儀器標本成積等樹，與及大時鐘，風琴，電話機……等均係從新購置。又本校為學生夜間自修進益起見，特備三百火光謙信燈四支，每晚懸掛自修室，專供

學生自修。至宿舍方面，每室安吊燈一盞，以便學生回後作息之用。俱樂部方面，現設有中樂多種，象棋，軍棋及其他娛樂等物，足供員生課暇作樂。

本校現有圖書約五千冊，雜誌數十種，報紙有汕頭香港天津上海等報，如各書局有新出版之書籍，在可能範圍內當盡量採購。圖書館現設在後院樓下，光綫充足，地屬僻靜，誠閱讀之所。內置書櫥四架，閱書長方檯六張，可供百人閱覽。至以圖書管理方面，原定專員負責管理，本校為使學生養成一種服務習慣及練習管理常識起見，將全校挑選任校較負責學生六名，逐日輪流管理。

對於儀器方面，本校前向上海商務印書館購到化學儀器及藥品多箱，價值約五百餘元，足供學生實驗。而物理儀器種類甚多，價錢又昂，現在尚未辦到，引以為憾！總之此種儀器決不容緩，現亦從中計劃使其能在短期間內實現。動植物標本，全由學生自製，現亦有百數十種，其割製壓摺得法，不亞於購買物。

本校現有校役三人，由主管人員負責指揮並考查勤惰分別獎懲。

校役服務規則

一、各校役須依照所分配職務努力工作。

- 二、須絕對服從主管人員及職教員指揮。
 - 三、每日須將所規定地域傢私等打掃清潔。
 - 四、對於所管地域校具等須負保管整理之責。
 - 五、如因事請假須得主管人員核准方能離職。
 - 六、對於校內員生及來賓須有和當禮貌。
 - 七、不得獎賄賂或洋煙收賤違禁物品盜取公私財物招留外人住宿與人口角鬥毆及一切非法行為，如有違者，按所犯之過失分別處罰。
- 本校飯廳寬敞足容三十餘檯，每檯八人，本年上學期在校寄膳生四十餘人，而下學期突增一倍有餘。伙食係由厨包辦，每月膳費大銀五元，由會計代收給回收據，然後由庶務轉知厨房開膳。

體 育 概 况

本校在河市之東南，位象山之麓，地極幽靜，遠避市聲。學生之娛樂消遣，運動佔大部份。每值課畢，運動場上，蹴毬追逐，舉目可見，呼勇喝彩，不絕于耳。上期來

河 中 概 况

本校經費現由各姓捐得大洋三萬三千五百元，及本年度收入學代費，約三千餘元，發稅數十元外，別無收入，查現收到捐款約三分之二，計償還前校董熱費辦學不敷費及代還各商號數約六千元，修復校舍添置校具教具圖書儀器及津貼等約一萬餘元，購置校產約一千元，及建築半截有餘而現在行將工竣之四週圍牆大門招待室門房洗面室及運動器具室等約須六七千元，其餘未收到之三分之一捐款，決將該款早日催收清淨置校產或贖回原有產業，以為華息生利充實學校常年經費。

其他本校對於清潔事宜亦極為注意，除每日由校役將各部打掃清淨，復于每學期全體員生總動員舉行大掃除一次或二次不定。

行體育實施後，對於運動，尤其注意，誠幸事也。

關於設備方面：經費除由學生每學期繳納體育費一元外，其餘概由學校撥支，計設籃球場一。排球場二。檯球

場二。單槓一。跳高沙池二。跳遠沙池二。擲鐵球鐵餅標槍等區各一。至足球場、雙槓等，現亦從事建設。

訓練方面：除每日舉行早操二十分鐘，每週每班課授技術兩小時外，為求學生體育普及，俾有按時充分運動起見，特編配課餘運動。時間每班每週各得三次，輪流訓練。此外舉行班級錦標比賽、隊別友誼比賽，頗著成績。

附體育課程實施暫行標準

第一目標

一、鍛鍊健全的體格。二、養成服從耐勞自治勇敢團結互助守紀律諸德性。三、發展內臟器官增進肢體靈敏，使具有充分的功用。四、養成生活上必需的技能。五、養成健全的娛樂習慣和優美正確的姿勢。

第二實施事項

一、教務。二、練習。三、課餘運動：(甲)學生自行組織之課外運動，(乙)校內比賽，(丙)校際比賽，(丁)各種設計及表演。

第三教材摘要

一、遊戲運動：如球術及其他遊戲等。二、天演運動：如田徑賽等。三、器械運動：如鐵槓平槓雙槓等。四、柔軟體操：如徒手及各輕器械操等。五、矯正體操：專為有缺點學生而設。六、野外活動：如遠足旅行登山騎乘刻船等。七、韻律運動：如土風舞形意舞行進表情歌舞等。

第四教材分配

一、球術：籃球排球足球檯球。二、田徑賽：跳高，跳遠，撐竿跳高，立定跳遠，推鐵球，擲鐵餅，五十呎賽跑，一百呎跑。三、鐵槓：引體向上，掛腿，舉腿。四、體操：課目另定。

第五體育分組

一、甲組：凡滿一百一十五磅以上者為甲組。二、乙組：凡一百一十五磅以下九十五磅以上者為乙組。三、丙組：凡不及九十五磅者為丙組。

第六成績標準

一、田徑賽：右表各項所定度數係最低之標準，每組之運動員須認定兩種能超過表中度數方為合格。

河 中 概 況

二、鐵 槓

組別	甲	乙	丙
引體向上	四 次	三 次	三 次
側 行	五 次	四 次	三 次
掛 腿 上			
舉 腿 上			
跳 遠	十 三 尺	十 二 尺	十 一 尺
跳 高	三、二〇尺	三、四 尺	三 尺
撐竿跳高	七、五 尺	六、五 尺	五 尺
立定跳遠	六、六 尺	六 尺	五、六 尺
鐵 球	二 五 尺	二 〇 尺	一 八 尺
五十 咪			
一百 咪			
擲鐵餅			

組別	甲	乙	丙
引體向上	四 次	三 次	三 次
側 行	五 次	四 次	三 次
掛 腿 上			
舉 腿 上			

三、球 戲 以動作靈活傳遞敏捷投籃準中富於聯絡
精神為最優標準

四、體 操 分姿勢動作精神服裝

五、運動德性 分態度服從紀律服務團體性

六、分數評法 球戲 15% 體操 15% 田徑賽 25%
運動德性 35% 鐵槓 10%

學生應遵守通則

- (一)本校學生須遵守校規及愛護學校。
- (二)學生須聽從教職員之一切指導。
- (三)學生對教職員宜恭敬，對同學宜親愛，不得有謔語，詈罵，欺騙，污蔑等情事。
- (四)學生在校外遇本校教職員時，應行敬禮，遇本校同學，應互行敬禮。
- (五)學生宜穿着學校規定制服，並宜整潔，以肅觀瞻。
- (六)學生出外，不得在路旁隨購食物。
- (七)學生在校內不許喧嘩疾走，不得相爭相吵。
- (八)學生須有克己自治能力，不得隨地吐唾，及拋擲穢物。
- (九)學生對於本校校具、圖書、儀器、花木、及公物等，須愛惜保護，如有損壞或遺失，須按價賠償。
- (十)學生無論在校內校外，均不得有吸煙，飲酒，賭博，及其他不良行為。

- (十一)學生無事，不得擅入辦公廳。
- (十二)學生嚴禁出校外巡行，或開公眾大會時，不得言談嬉笑，亦不得中途逃走。
- (十三)學生組織會社，須先得校長或訓育主任之許可，方得設立。

禮堂規則

- (一)學生上禮堂，均須衣履整齊。
- (二)學生入禮堂後，須即脫帽。
- (三)學生在禮堂中，均須嚴守靜肅，不得談話吵鬧。
- (四)學生均須按照訓育處規定位置就坐，不得凌亂。
- (五)學生在禮堂行禮，或聽講時，不得中途退席。
- (六)學生出入禮堂，不得擁擠攙越，致亂秩序。

- (七) 禮堂內須保持清潔，不得拋棄紙屑及任意吐唾。
- (八) 學生開會須借用禮堂時，須先呈訓育處核准。

教室規則

- (一) 某時授某課，均有表揭示，學生宜先時預備。
- (二) 每日上課下課，均以鳴鐘為號，鳴預備鐘後，學生須即入教室，不得在外延宕。
- (三) 學生上課無論晴雨，均該整齊衣履，不准穿木屐拖鞋。
- (四) 教室坐位，均先編定。學生須依次就坐，不得任意離席撻越。
- (五) 入教室後，須即脫除帽或手套。
- (六) 教員上課下課，學生須一律起立致敬。
- (七) 教員點名，學生須起立應到。
- (八) 點名後始入教室者，作遲到論。三次遲到，等予一次曠課。
- (九) 上課十分鐘後始入教室者，作曠課論。無故早退者，亦作曠課論。
- (十) 上課時，不得任意出入，如突生疾病，或有不得已事，故必須外出時，須先得教員許可。

柯 中 概 况

- (十一) 學生在教室內，不得塗寫黑板，牆壁；污損桌椅，窗戶；隨意吐唾，及拋棄紙屑等物。
 - (十二) 教室內所有之圖表及其他各種公物，均須加意愛護，不得任意移動，致有損壞。
 - (十三) 非課業用品，不得携入教室。
 - (十四) 上課時須肅靜聽講，不得私自談話，及閱他書或作別業。
 - (十五) 學生在教室內，不得欹坐優塞伏案瞌睡。
 - (十六) 凡經教員指名詢問之學生，須起立致答，他生不得攙語。
 - (十七) 授課時學生如有疑義，須俟正課授畢，方得起立發問，惟不得無理問難，並涉及課外之事。
 - (十八) 上課時，如有督學到校查視，或來賓參觀教授，學生均須照常聽講，不得嬉笑與斜視等情事。如來賓係由校長或主任引導參觀者，則須起立致敬。
 - (十九) 鳴下課鐘後，須靜聽教員講畢，方得下課，不得有操足及其他妨礙秩序等情事。
 - (二十) 學生上課完後，欲借教室開會，須將事由陳明校長或訓育主任，經許可後，方得舉行。
- 以上各條，如有違犯者，由發覺之教員，按情節輕重，分別報告訓育主任或校長，予以相當處罰。

宿舍規則

- (一) 凡學生在每學期開始時，須將學雜各費繳清經庶務部查驗會計部收據及舍務部入舍証後，方准入舍住宿。
- (二) 凡學生入宿舍後，不得任意遷移，違者記小過一次，至大過一次。
- (三) 凡宿舍內規定每人一副床具，不得逾此限度。
- (四) 凡學期告終或中途因故離校者，須清繳學雜費，或畢業等費，并點過學校一切用具，由事務處發給放行証後，方准携行李出舍。
- (五) 宿舍內不准留宿外客，違者記小過一次，至大過一次。
- (六) 便溺應在所指定之地，不得隨意便溺，違者記大過一次至二次，或革退。
- (七) 宿舍內不准洗衣曬衣，及隨地吐唾，拋擲廢物紙屑，污損牆壁用具等，違者記缺點二次，至小過二次。
- (八) 未經准假而在外留宿者，記大過一次至二次，或革退。
- (九) 晨興夕寢，概應按照規定時間，違者記小過一次至二

- 次。
- (十) 每晨起牀後，須將被褥用具等整理完妥，違者記缺點一次至小過一次。
- (十一) 床桌箱篋等件，均須標貼自己姓名，以便檢查及避免他人誤取。
- (十二) 不得在宿舍內煮飪及貯藏食物，違者記缺點一次至二次。
- (十三) 宿舍內不得喧嘩疾走，或作劇烈運動，違者記小過一次至二次。
- (十四) 室內清潔，由各室學生負責，如不檢束，一經查覺，將全室生各記缺點一次至小過一次。
- (十五) 宿舍內不得吸煙飲酒及賭博等，違者記大過一次至二次，或革退。舍長知而不報者，受同等處罰。同室生知而不報者，記大過一次至二次。
- (十六) 在自修時間，不得逗留宿舍，違者記小過一次，至大過一次。
- (十七) 宿舍內不得存藏一切兇器及危險物，違者記大過一次至二次，或革退。
- (十八) 每宿舍由舍監指定舍長一人，為同室各生之表率，同室各生如有軌外行為，舍長得糾正，或報告舍監處理之。

附舍長職責

- (一) 舍長已經指定後，不得放棄職守，如有特別事故，不能負責時，須向舍監陳明理由，得允准後，方可退職，否則記小過一次。至大過一次。
- (二) 舍長有督促同室生清潔及衛生之責。
- (三) 同室生如有患病者須向舍監報告。
- (四) 舍長須隨時糾正及報告同室生一切不紀律行為。
- (五) 舍長須維持宿舍秩序。
- (六) 舍長須負責辦理學校所指定應辦事件。

圖書館暫行規則

- (一) 除星期日及例假外，每日下午十二時四十五分至一時四十五分，又四時至五時為開館時間。
- (二) 不得任意毀擲書報，閱畢後須將原書放還原處。
- (三) 不得出聲朗誦或談話。
- (四) 不得躡足踏坐，或假寐伏案。
- (五) 不得吸烟及食物。
- (六) 不得穿木屐背心或短褲入館。
- (七) 不得隨意吐涕或拋棄雜物于地。

河 中 概 況

(八) 一切圖書除特別准許者外，概暫不借出，只准在館內閱讀。

(九) 櫃內書籍須填寫借單後，方准借出閱讀。

(十) 一切圖書不得污損剪摺，如有污壞，須按價加倍償還。

膳廳規則

(一) 每餐就膳時間，均有規定，以鳴鐘為號，未鳴鐘前入膳廳者記缺點一次。

(二) 鳴鐘後須按次魚貫而進，不得凌亂秩序。

(三) 入膳廳後，須各依編定席位而坐，至同桌坐齊後，方得舉箸用膳。

(四) 用膳時不得高談嬉笑，舉箸放碗，尤宜鎮靜。

(五) 用膳時不得袒裼踞坐。

(六) 食品過烹飪失宜，或飯菜不足時，不得噪雜喧嘩，應由桌長報告舍監勸令改良。

(七) 每餐用膳畢，不得將碗碟食具携出飯廳，故意毀壞碗筷食具者，除責令按價賠償外，並予以記過處分。

(八) 學生除沐浴外，不得用廚房之冷熱水洗衣。

(九) 用膳時須注意膳廳清潔，不得隨便涕唾，或傾倒飯菜

于地下。

(十)學生不得擅進廚房，致妨礙厨工工作。

(十一)學生因事或病停膳，須先期通知厨房，繼續停膳三日以上者，方得扣回膳費。

獎懲條例

獎勵

甲 平時獎勵

(一)根據管理及考查各項目，考查所得，填入表冊，以備學期結束時查核。

(二)根據指導各項目及學生服務成績，考查所得，除公佈獎勵外，及在校刊發表外，並填入表冊，以備查核。

乙 學期獎勵

(一)個別獎勵

根據平時考查登記表冊，及學期考試成績統計，各生個別等第，如遇左列第一，二，三獎之成績，除在校刊發表及通知家庭外，並給予免費及獎狀以獎勵之。

第一獎——操行甲等；學生成績平均九十分以上，國文，英文，數學三科均在八十五分以上者，免學費，並給獎狀。

第二獎——操行甲等；學業成績平均八十五分以上，國文，英文，數學三科均在八十分以上者，酌獎獎品，並給獎狀。

第三獎——操行甲等，學業成績平均在八十分以上，國文，英文，數學三科均在八十分以上者，酌獎獎品，並給獎狀。

(二)團體獎勵

根據平時考查登記表冊，及學期考試成績統計，各級等第，如遇左列第一，二，三獎之成績，除在校刊發表外，並給予優異級獎旗，懸掛各該級課室，以獎勵之。

第一獎——全級操行平均與學業平均之總平均，占全校各級中之第一位者，給予「全校優異級第一」獎旗。

第二獎——全級操行平均與學業平均之總平均，占全校各級中之第二位置者，給予「全校優異級第二」獎旗。

第三獎——全級操行平均與學業平均之總平均，占

全校各級中之第三位者，給予「全校優異級第三」
獎旗。

丙 畢業獎勵

根據學期獎勵統計，分別等第，如遇左列第一，二
三獎之成績，除在校刊發表通知家長及照像紀念外
，並給予特製獎品，並註明「品學兼優」等字樣，于
畢業文憑及獎品之上，以獎勵之。

第一獎——操行學業俱屬甲等者，給予特製獎品，
並註明「品學兼優」四字于獎品上。

第二獎——操行甲等，學業乙等者，給予特製獎品
，並註明「操行優異」四字于獎品上。

第三獎——操行乙等，學業甲等者，給予特製獎品
，並註明「學業優異」四字于獎品上。

懲戒

甲 平時懲戒

根據管理指導各項目考查所得，臨時分別處罰如
左：

(一)訓誡 (二)禁假 (三)罰工作 (四)具悔過書
(五)記缺點 (六)記過 (七)停學 (八)革退
以上各項，除通知家長並填入表冊，以備查核外，
得斟酌情形于紀念週及校刊上發表之。

丙 中 概 況

除以上各項外，得通用童子軍及軍事管理懲戒辦
法。

乙 學期懲戒

根據平時考查登記表冊，製造統計，分別等第，扣
除操行成績，除在校刊發表及通知家長外，並填入
表冊備查。

丙 畢業懲戒

根據學期懲戒統計，分別等第，加以個別懲戒，除
公布及填入表冊備查外，並呈報教廳。

學生操行成績考查條例

(一)本校學生操行成績考查依本辦法辦理之。

(二)學生操行成績考查由全體教職員負責考查之。

(三)學生操行考查校內校外均可行之。

(四)學生操行考查分為思想，言語，態度，情趣，衛生，
健康，個性，勤惰，服務，紀律，家境，用費，公德
，愛校，社交等十五項，其細目詳見訓育方案及操行
成績考查表。

(五)學生操行考查由訓育處製定操行考查表分發各班主

任，隨時留意分別考查，並須多作個別談話，詳為參証，於每月終結時分別填寫清楚交訓育處彙集查核。

(六)教職員如有覺學生操行有應予獎懲者，須隨時報告訓育處核辦之。

(七)學生操行成績等第依照下列辦法評定之。

一、原有分數：

(一)訓育主任教務主任軍訓主任擬訂全校學生操行分數。

(二)舍務主任擬訂寄宿學生操行分數。

(三)各班主任擬訂各該班學生操行分數。

(四)教員就担任各該班學生明悉其品格者，擬訂操行分數，不明悉者，可免擬訂。

(五)由訓育處彙集各方擬訂操行分數，分別相加平均，即為「原有分數」。

二、應加分數：

(一)一優點作一分計，一小功作三分計，一大功作九分計。

(二)將教務處上課考勤所得優點小功或大功化為分數。

(三)將訓育處紀念週集會及課外作業或活動考勤所得優點小功或大功化為分數。

(四)將軍訓處軍事管理考勤所得優點小功或大功，化為分數。

(五)將舍務部自修考勤所得優點小功或大功，化為分數。

(六)將體育部早操考勤所得優點小功或大功，化為分數。

(七)將童軍部課外活動考勤所得優點小功或大功，化為分數。

(八)將訓育處獎勵簿記存優點小功或大功，化為分數。

(九)將以上(二)(三)(四)(五)(六)(七)(八)各項分數相加，即為「應加分數」。

三、應減分數：

(一)一缺點作一分計，一小過作三分計，一大過作九分計。

(二)將教務處上課考勤所得缺點小過或大過，化為分數。

(三)將訓育處紀念週集會及課外作業，或活動考勤所得缺點小過，或大過，化為分數。

(四)將軍訓處軍事管理及考勤所得缺點小過，或大過，化為分數。

(五)將舍務部自修考勤所得缺點小過，或大過，化爲分數。

(六)將體育部早操考勤所得缺點小過，或大過，化爲分數。

(七)將軍部課外活動考勤所得缺點小過，或大過，化爲分數。

(八)將訓育處懲罰簿記存缺點小過，或大過，化爲分數。

(九)將以上(二)(三)(四)(五)(六)(七)(八)各項分數相加，即爲「應減分數」

四、總得分數；
將各生「原有分數」加「應加分數」減「應減分數」即爲本學期「總得分數」

五、操行等級：
分甲乙丙丁四項，分數達八十分以上者爲甲等，

達七十分以上者爲乙等，達六十分以上者爲丙等，六十分以下者爲丁等。

六、操行總成績：
由訓育主任將各級學生操行「總得分數」提出訓育會議報告，經會議核定通過，即作爲操行總成績。

積。

河 中 概 況

(八)凡犯過之學生，除記功抵消外，其經記小過者該學期操行成績不得列入甲等；經記大過者不得列入乙等；經記大過二次者不得列入丙等；滿大過三次者開除學籍。

(九)凡操行成績列入丙等者爲及格，其列入丁等者，留級停學。

(十)學生操行成績應予獎勵或懲戒者，依照獎勵懲辦法辦理之。

(十一)本辦法由訓育處擬訂呈請校長核准公佈施行之。

學生請假規則

(一)學生上課不得無故缺席，如因病或要事，不得已須缺席時，應向訓育主任請假。

(二)請病假須有校醫或醫生證明憑據，事假須有家長或保證人簽名蓋章之證明書，否則概不准給假。

(三)學生請假除本身有重病確不能行動者外，一律不准請人代表。

(四)未經核准而先缺席者，或未經准予續假，而逾請假期限者，其缺席，或逾限時間，作曠課論。

- (五) 請假証據，如查出不確者，除將該項請假宣佈無效外，并嚴予處罰。
- (六) 未請假而缺席者，事後無論藉何情由，概不准補假。
- (七) 曠課一次，作為事假二次計算，并予酌記缺點。
- (八) 因親喪或病請假者，每二小時作為事假一小時計算。
- (九) 學生每學期缺課總時數若逾本學期授課總時數三分之一者，不得參與該學期考試。
- (十) 學生于每學期中，對於某一科學缺席者，該科原定授課時間四分之一以上者，該科作中輟論，不得參與該科學期考試。
- (十一) 長期假至多以三星期為限。
- (十二) 學生缺席應在學期總成績之下，分別扣分，其扣分辦法規定如下：
 - (一) 曠課廿小時者，扣除各科平均分數一分，逾廿小時者，照此類推。但不到四十小時者，亦作四十小時計，扣二分。
 - (二) 在一學期內，曠課逾八十小時者，勒令退學。
 - (三) 由學校指派担任公務而缺席者，得准給公假，免予扣分。
- (十三) 學生請假須在辦公時間。

補考規程

- (一) 凡學生有左列情形之一者，得准予補考：
 - (甲) 已經准假而未參與學期考試之一部，或全部者。
 - (乙) 已考試而其學業成績在五十分以上者。
 - (丙) 學業成績在五十分以下經補習及格者。
- (二) 補考科目之功課與學年或學期考試同。
- (三) 補考成績以八折計算。
- (四) 補考結果如仍不及格者，則照成績考查規程辦理之。
- (五) 補考各生，每科須繳補考費五角，補全科者繳三元。
- (六) 在編定補考時間內，而不應考之學科，以不及格論。
- (七) 補考日期及各科補考時間表，于下學期開始後分佈之。
- (八) 學生在學期考試受停考處分之科目，應補讀一學期後，始得再受考驗。

廣東教育廳頒佈考試規則

- (一) 出題後以十分鐘為質疑時間，以後不許發問。
- (二) 不許交頭接耳，不許另紙起稿，違者停考該科。
- (三) 不許竊窺鄰座，及有意給鄰座窺看，違者停考該科。故意離座者，以竊窺鄰座論。
- (四) 抄紙傳遞他人，及接受者，停考該科，並即分別記大過一次。

本校一年來大事記

- (五) 發現夾帶摘錄紙片或教科書講義等時，照下列辦法，分別辦理。
 - (甲) 平時考試時，犯者停考該科，並記大過一次。
 - (乙) 學期或學年考試時犯者留級。無級可留者飭令休學。
- (六) 送卷後不得逗留室內及在室外徘徊觀望奔走談話等，違者分別記過，其有意擾亂秩序者，開除學籍。
- (七) 照規定時間交卷，逾限不收。
 - (附註) 試卷不得用鉛筆磨寫，英語、算學、理化用鋼筆，國文

民國廿四年

月 日—奉奉復辦

十月六日—奉委張適軒，蔡善亭，黃耀南，黃化龍，張國勳，張蘊蓉，劉再天，劉辛甫，陳名成，韓育

河 中 概 況

十二月二日—校董宣誓就職。

民，楊際新，蔡雙玉，李曉樓，吳炳章，黃仲仁，十五人為本校校董，並互選張適軒為董事長。

河 中 紀 實

三月六日——校舍修復動工。

月 日——聘定王清波為本校校長。

月 日——校長宣誓就職。

月 日——聘定王清波為教務主任，彭克新為訓育主任，

張適軒為事務主任，劉再天為舍監兼董軍體育

主任，張蘊畧為會計兼事務員，丘之純，黃席

豐為校醫，林英寰為教務員兼書記，張士英等

為教員。

月 日——舉行春季新生入學試驗。

二月廿日——開始註冊。

二月廿日——春季開學本期計開初中春一，秋一，秋二三班

，全校學生人數總共九十人。

三月三日——舉行第一次校務會議。

三月廿日——舉行總理逝世十一週年紀念大會。

三月廿日——補行開學典禮並由校董會召集各界人士開會報

告學校修復經過。

三月廿日——舉行北平民衆革命紀念。

三月廿日——舉行鄧仲元先生殉國紀念。

三月廿日——第一次段考開始。

三月廿日——舉行第一次教務訓育及事務會議。

三月廿日——舉行革命先烈紀念大會並休一天。

四月一日——放春假四天並作春季旅行。

四月八日——舉行第二次教務及訓育會議。

四月廿日——舉行清黨紀念。

四月廿日——員生合作舉行大掃除。

四月廿日——舉行師生同樂大會。

五月五日——舉行革命政府紀念大會並放假一天。

五月八日——舉行第二次校務會議。

五月九日——國耻紀念下半旗誌哀。

五月十日——舉行各級學術競賽。

五月廿日——第二次段考開始。

五月廿日——舉行陳英士先生殉國紀念。

五月廿日——員生合作栽種花木並佈置校園。

六月三日——舉行第三次校務會議及教務訓育事務會議。

六月八日——舉行全校學術競賽給獎。

六月廿日——舉行總理廣州蒙難紀念。

六月廿日——舉行秋季第一次新生及轉學生入學試驗。

六月廿日——開始暑期考試。

六月廿日——暑假開始。

七月廿日——動工建築校門及圍牆。

八月一日——更聘鄧淦明為訓育主任，並增聘魏績憲，林文

輝，何楚僑等爲教員。

八月廿一日——舉行廖仲凱先生殉國紀念。

八月廿五日——舉行秋季第二次新生及轉學生入學試驗。

八月廿七日——先師孔子誕辰紀念。

八月廿九日——開始註冊。

九月一日——舉行秋季開學典禮，本期計開：初中秋一甲，

乙，春一，秋二，秋三五班，全校學生人數總共一百八十八人。

九月四日——舉行秋季第一次校務會議。

九月九日——舉行總理第一次起義紀念。

九月廿一日——舉行朱執信先生殉國紀念。

十月六日——舉行秋季第一次教務訓育會議。

十月十日——召集各界在河婆場開國慶紀念大會，並休一天。

十月十五日——舉行總理倫敦蒙難紀念。

十月廿一日——第一次段考開始。

十月廿七日——舉行秋季旅行。

十月卅一日——圍牆工程竣工。

十月卅一日——舉行黃校務席豐暨張同學凱明追悼大會。

十一月三日——舉行總理誕辰紀念大會並放假一天。

十一月卅日——第二次段考開始。

十二月五日——肇和艦舉義紀念大會。

十二月廿七日——舉行第二次校務會議。

十二月卅一日——舉行雲南起義紀念會。

民國廿六年

一月一日——舉行中華民國成立紀念大會，並假座本校舉行

全河運動大會兩天。四五兩日舉行各級成績展

覽會，並演劇兩晚慶祝國慶及蔣委員長安全回

京。

一月八日——舉行第三次校務會議，及第二次教務及訓育會議。

一月十五日——開始學期考試。

一月廿四日——校門建築落成。

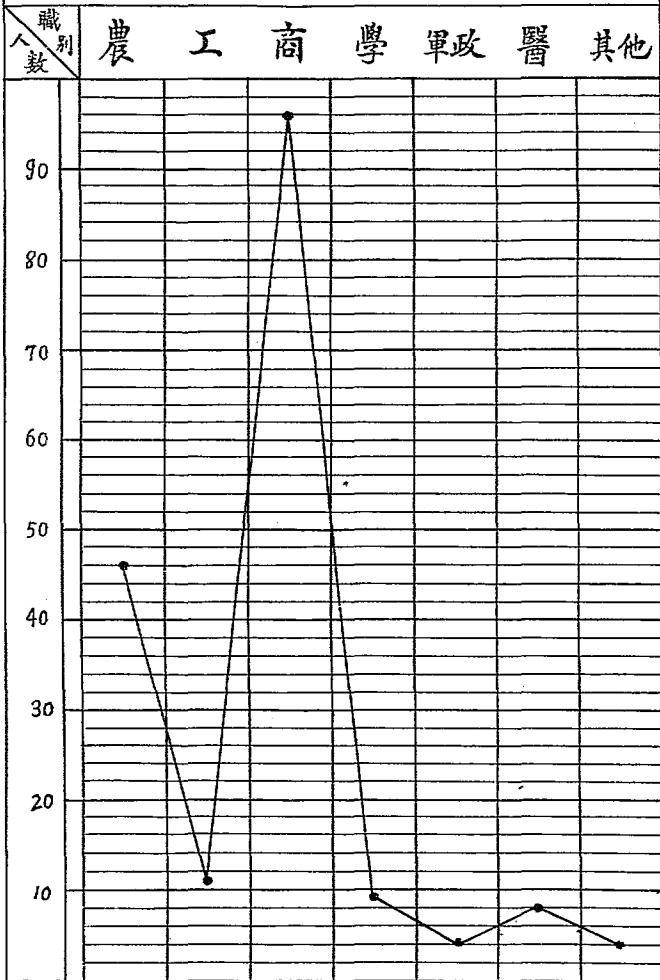
一月廿七日——寒假開始。

各級學生家長職業統計表

級 別 職 別	秋 一 乙 班	秋 一 甲 班	春 一 年 級	秋 二 年 級	秋 三 年 級	合 計
農	7	17	16	1	5	46
工	5	2	1	1	2	11
商	24	19	25	14	14	96
學	1	1	3	4		9
軍政	1		1	2		4
醫	3	3	2			8
其他	1		3			4
合計	42	42	51	22	21	178

河
中
概
況

全校學生家長職業比較表

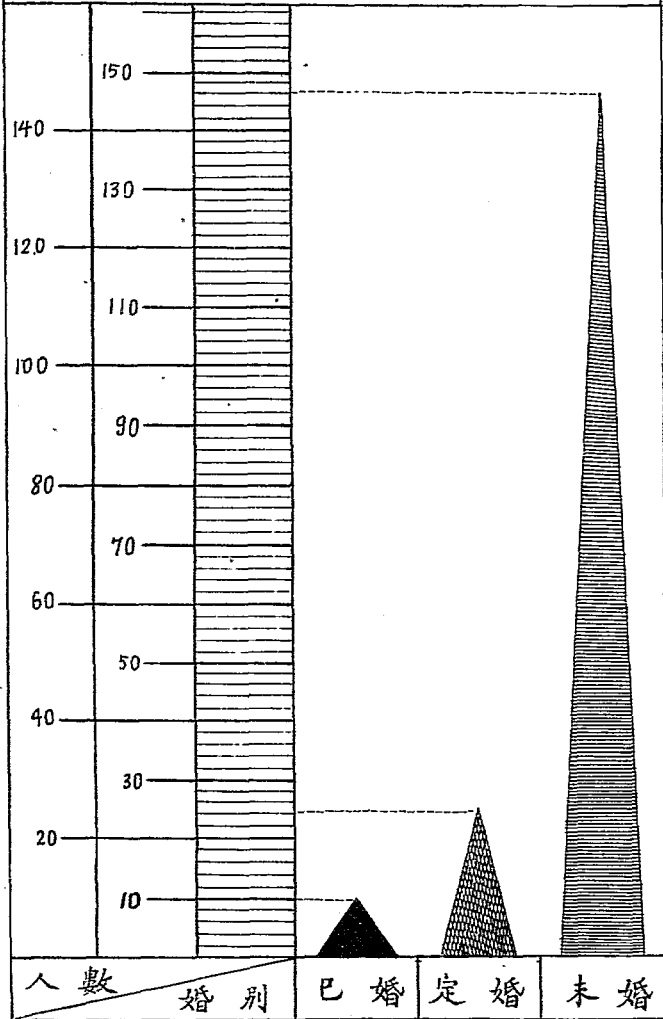


各級學生婚姻統計表

級別 性別 人數	秋一乙班		秋一甲班		春一年級		秋二年級		秋三年級		合計
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
已 婚	二	四	八		四		一		四		二 三
定 婚	四		一		三			一			九
未 婚	二 八	四	三 三		四 四		一 九	一	一 七		一 四 六
合 計	三 四	八	四 二		五 一		二 〇	二	二 一		一 七 八

河 中 概 況

全校學生婚姻比較表

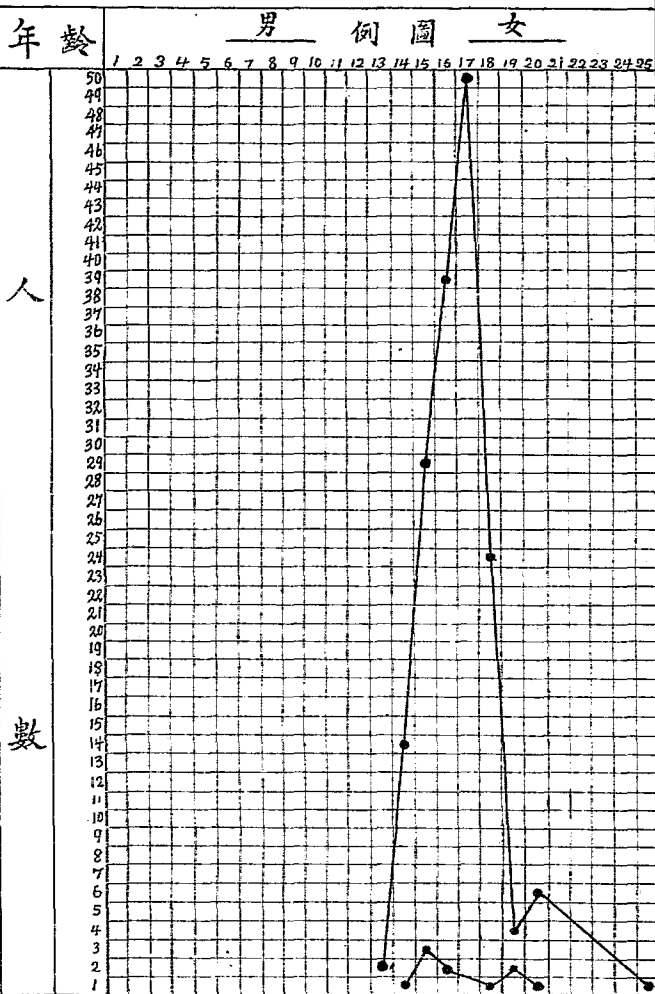


各級學生年齡統計表

級別 性別 人數 年齡	秋一乙級		秋一甲級		春一年級		秋二年級		秋三年級		合計
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
13	1		1								2
14	1	1	7		3		1		1		14
15	8	2	8		7		5	1	1		32
16	11	2	10		9		5		4		41
17	7		13		19		3		8		50
18	5				10		5	1	4		25
19		2	1		2		1				6
20	1	1	2						3		7
21											
22											
23											
24											
25					1						1
合計	34	8	42		51		20	2	21		178

河
中
概
況

全校學生年齡比較表



河婆中學學生備攷錄

姓名			年級 中 季第 年級			
性別			年齡			
籍貫			通訊處			
會學 經校 肄業 之	校 名	地 址	年 期	校 名	地 址	年 期
個簡 人歷	已結婚否？			已訂婚否？		
	是否黨員？			有無宗教信仰？		
家 庭 概 況	家長姓名			職業		
	兄妹幾人？			就學者幾人？		
	何人主持家政？			何人負擔求學費用？		
保證人姓名		職業		住址		
備						
考						
民國		年	月	日	填	

河 中 概 況

教務處製

河婆中學校學生操行成績考查表

		號 中 年級生					年度 學期		
項 別	等 差					舉	例		
	優	良	中	可	劣				
尊重						服從父兄師長及其他領袖之職權	不侵犯鄰親他人之習慣風俗及宗教	保守高尚人格作事不輕舉妄動	
信實						不作虛語	不作欺人之事	受人囑託能負責任	
忠誠						對於應做之事竭誠盡忠	對於功課竭誠學習	對於學校家庭國家竭誠愛護	
互助						隨時隨地能互助他人	肯分担家庭及學校事務引為己之責	每天能做一種有益他人之事	
友愛						視同學及他人均如自己兄弟姊妹	他人有過善導不取為我態度	不因小故即起爭端致生衝突	
謙恭						對於師長賓朋及婦孺老弱均有相當禮貌和敬意	待人無傲慢的態度	與人接談不露疾言厲色神情	
快樂						心常泰然時有活潑欣慰氣象	克盡分內職務覺得非常愉快	雖遇極困難之事仍不改中心之樂	
節儉						愛惜個人及學校公眾之物品不令損壞	不浪費時間並能充分利用機會做各種有益事情	節省個人費用留以做公益之事	
勇敢						能服從正義做事不避艱難	任何失敗決不灰心	不因強暴威嚇改變自己正當主張	
清潔						保持身體及思想言動之清潔	起居習慣常有美的布置無不潔之表示	交結高尚清正之伴侶	
說 明	學生對於本條成績最優良者寫在此格 學生數以百分之二至百分之五為率 學生對於本條成績次優者寫在此格 學生數以百分之十八至百分之廿五為率 學生對於本條成績最優良者寫在此格 學生數以百分之二至百分之五為率 學生對於本條成績次優者寫在此格 學生數以百分之十八至百分之廿五為率 學生對於本條成績最優良者寫在此格 學生數以百分之二至百分之五為率					附註 如有學生能知其品性者何請於下方空格內擇尤填註			
	考查人簽名								

河 婆 中 學

學 生 操 行 檢 查 表

河 中 概 況

河 婆 中 學	
學 生 操 行 檢 查 表	
姓名	性別
年級	學號
發 覺 事 項	不起立致敬
	不帶課本
	不專心聽教
	遁堂
	談話
	瞌睡
	看他種書籍
	制服不完備
	變更座位
	其他
	(犯者用以記之)
教員 簽名	年 月 日

揭陽河婆中學學生每週生活報告表

河
中
概
況

第 週自 月 日至 月 日 中 季 年級生					注意
有無請假或曠課？ 如有 因何事故？					一、如有不填交者由各級主任開具姓名列表報告訓育處照章記過 二、訓育處轉寄各生家長須于星期一繳交級主任查閱至學期末彙交 本表每週用墨筆填寫
自覺有無犯規？ 如有 因何事故？					
有無幫助他人或服務？ 如有 何事？					
有無受人幫助？ 如有 何事？					
課外讀什麼書？ 讀多少？					
有何藝術或文學作品？					
作何種運動？					
作何種娛樂？					
參加何種集會？					
有無疾病？已否痊癒？					
時事摘要					
校聞摘要					
星期日生活					
最滿意事項及最不滿意事項					
信件收發					
本週財	政稅	收 入	元 角 分	結 存	元 角 分
	說	支 出	元 角 分	元 角 分	
上週擬做之事已否完成					級 主 任
下週擬做事項					
備 考					核 閱

訓育處製

年度 學期

河婆中學校外宿生調查表

學號	姓名	性別	中	季第	年級	班生
外宿詳細地址						
係商店或住宅？						
係自己住宅或寄居？						
與學校距離						
同住者幾人？						
同住人職業						
家長共住否？						
該住所優點						
該住所劣點						
每日自修時間						
除讀書外有無其他操作？						
家長姓名職業						
備考						

訓育處製

年度 學期

揭陽縣第五區私立河婆中學校校董會章程

第一章 總則

- 第一條 本會定名為揭陽縣第五區私立河婆中學校校董會
- 第二條 本會為揭陽縣第五區私立河婆中學校設立者之代表負經營該校之全責
- 第三條 本會設在揭陽縣第五區私立河婆中學校內
- ### 第二章 組織
- 第四條 本會由縣府委任本地負有聲望之熱心教育人士十五人為校董遵照教育部頒行私立學校規程校董會條例組織之
- 第五條 本會設董事長一人總理本會一切事務常務校董六人處理日常會務
- 第六條 本會董事長及常務校董由各校董互選之

第三章 職權

- 第七條 本會職權如下
- 甲 關於學校財務者
- (一) 經費之籌劃
 - (二) 預算及決算之審核
 - (三) 財務之保管
 - (四) 財務之監察
 - (五) 其他財務事項
- 乙 關於學校行政者
- 關於學校行政由本會聘任校長完全負責本會不得直接參預惟所聘校長應得主管教育行政機關之認可如校長失職時本會得隨時改聘之
- ### 第四章 會議及會期
- 第八條 本會通常事務由全體校董過半數之出席得出席

校董過半數之贊同議決交由常務校董處理之惟關於校長之改聘或其他重大事件須得全體校董三分之二以上之出席出席校董三分之二以上之贊同方為有效

第九條 本會每開會一次但遇必要時有校董三人以上之連署得召集特別或臨時會議

第十條 本會議案如可否兩方人數相等時應取決于主席會議事項如關係主席之自身例須迴避或主席因事請假缺席時由其他出席校董另行推舉之

第五章 經費

第十二條 本會以不動支費用為原則但如有必要時經本會之議決得在學校經費項下酌量撥支

第六章 附則

第十三條 本章程自呈奉核准之日施行但如有修改之必要時得由校董三人以上之連署提交本會會議修正再呈主管教育行政機關核准施行

本校校董會校董一覽表

職務	姓名	性別	年齡	籍貫	履歷
董事長	張適軒	男	卅五	揭陽河婆	日本早稻田大學政治經濟系畢業曾任鐵道部南河鐵路管理局會計出政部稅務官佐教練所教官揭陽縣立女中教員
常務	張國烈	男	卅二	全右	廣東省立第二師範學校本科畢業現任溪角小學校校長
	張蘊畧	男	卅三	全右	揭陽縣立一中高中畢業曾任育文初中總務主任兼教員
	蔡善亭	男	五六	全右	前清附生廣東公立法政專門學校畢業
	蔡雙玉	男	五七	全右	成全鄉紳耆

本校廿四年度下學期職教員一覽表

常務	劉再夫	男	卅一	揭陽河婆	上海東亞體育畢業歷任興寧縣立中學陸豐縣立一中舍務主任體育主任
	劉辛甫	男	廿八	全 右	暨南大學高中部
	韓育民	男	四十	全 右	現任昌黎小學校校長
	陳名成	男	五十	揭陽棉湖	現任河婆商會會長
	楊際新	男	三十	揭陽河婆	歧陽小學校教職員
	李曉樓	男	三八	全 右	廣東公立法政專門學校畢業曾任揭陽縣立一中教職員
財政	黃繼南	男	六十	全 右	馬縣鄉紳著大同醫院財政
	黃化龍	男	廿八	全 右	省立金山中學校畢業現任馬耀小學校校長
	黃仲仁	男	卅六	全 右	員埔鄉鄉長
	吳炳章	男	廿八	全 右	五經富道濟中學畢業曾任溪角小學校教職員

職 別	姓 名	性 別	年 齡	籍 貫	履 歷	入 校 年 月
兼校 教員 長	李訓堯	男	二八	梅縣	上海滬江大學文學士歷充梅縣廣益中學附小主任中學部教員訓育主任教務主任	廿五年二月

河 中 概 況

教 務 員	校 醫	教 務 員	會 兼 事 務 員 計	兼 含 監 體 育 主 任 教 員	兼 事 務 員 主 任	兼 訓 育 員 主 任	兼 教 務 員 主 任
張士真	丘之純	林英裳	張慈馨	劉再天	張適軒	彭克新	王清波
男	男	男	男	男	男	男	男
二五	四三	三一	二二	三一	三五	三一	三〇
揭陽	饒平	梅縣	全上	全上	揭陽	全上	梅縣
國立暨南大學教育學士	南京國民政府衛生署註冊醫士現任揭陽河婆大同醫院醫士	梅縣廣益舊制中學畢業任廣益中學會計教務員廣中附小教務主任訓育主任兼教員嘉善女學龍文公學訓育主任兼教員許香學校育萃學校校長	揭陽縣立第一中學高中部畢業曾任揭陽縣第五區私立育文初級中學總務主任兼教員	上海東亞體育畢業任興寧縣立中學教員陸豐縣立一中舍務主任體育主任汕頭正始學校英華專修學校體育主任	日本早稻田大學畢業曾任揭陽縣立女中教員鐵道部南灣鐵路管理局會計財政部稅警官佐教隸所教官	上海中國公學法學士滕充梅縣學務主任兼教員梅縣廣益中學教員主事長	杭州之江大學經濟學士歷充南洋東錫礦公司會計主任振東公司粵桂礦務調查專員擅香山中華公報國內特約通訊記者梅縣梅寨六甲中學訓育主任兼教員梅縣廣益中學教員
全	全	全	全	全	全	全	廿五年二月
上	上	上	上	上	上	上	

本校廿五年度上學期職教員一覽表

職 別	姓 名	性 別	年 齡	籍 貫	履 歷	入 校 年 月
校 長	李訓堯	男	二八	梅縣	上海滬江大學文學士歷充梅縣廣益中學附小主任中學部教員	廿五年二月
教 務 主 任	王清波	男	三一	全右	杭州之江大學經濟學士歷充南洋東就錫礦公司會計主任振東公司粵桂礦務調查專員曾任中華公報國內特約通訊記者梅縣梅蕉六甲中學訓育主任兼教員梅縣廣益中學教員	全 右
訓 育 主 任	鄒滄明	男	二九	全右	蘇州東吳大學文科畢業曾充廣州越山中學教員第一集團軍教導師政訓處宣傳科長	廿五年八月
專 務 主 任	張適軒	男	三五	揭陽	日本早稻田大學政治經濟系畢業曾充揭陽縣立女中教員鐵道部南河鐵路管理局會計財政部稅務官佐教隸所教官	廿五年二月
含 監 體 育 主 任	劉冉天	男	三一	全右	上海東亞體育畢業歷任興寧縣立中學陸豐縣立一中舍務主任體育主任兼軍教練汕頭正始學校英華專修學校體育主任	全 右
會 事 務 員	張總琴	男	二二	全右	揭陽縣立一中高中畢業曾任揭陽縣第五區私立育文初級中學總務主任兼教員	全 右
教 務 員	林英裳	男	三一	梅縣	梅縣廣益舊制中學畢業歷任廣益中學會計教務員廣益中學附小教務主任訓育主任嘉善女學訓育主任泮乳育學等校校長	全 右
校 醫	丘之純	男	四三	饒平	南京國民政府衛生署註冊醫士現任揭陽縣河婆大同醫院醫士	全 右
教 員	魏績憲	男	二七	五華	杭州之江大學化學學士歷充之江大學化學系助教梅縣廣益中學教員五華縣立第三中學教員	廿五年八月

教員	林文輝	男	三〇	梅縣	北平師文大學文學士歷充五華縣立第三中學訓育主任梅縣廣益中學總務主任兼教員	廿五年八月
教員	何楚儉	男	四八	五華	前清優級師範畢業歷充梅縣樂育中學廣益女學五華樂育中學等校教員	全右

河婆中學校學生自治會章程

第一章 總綱

- (一) 本會定名為河婆中學校學生自治會
- (二) 本會以本三民主義之精神作成學生在學校以內之自治生活並促進德智羣美五育之發展為宗旨

第二章 組織

- (三) 本會由本校全體會員組織之
- (四) 本會之組織以民主集權制為原則其權力屬於會員全體由會員大會或以會員總投票之方式行使之
- (五) 本會之權力機關為會員大會在會員大會閉會期間為代表大會在代表會閉會期間為幹事會
- (六) 代表會之代表由各年級按照人數比例投票選出代表若

干人組織之

- (七) 代表會之代表每學期改選一次於第一次集會時互選專事九人候補幹事二人組織幹事會
- (八) 幹事會下設常務事務交際文牘財政衛生學藝體育糾察九股由幹事互選分掌之
- (九) 會員大會之主席為幹事會推選之
- (十) 幹事會下如遇特殊事項發生得組織特種委員會就會員中推任之

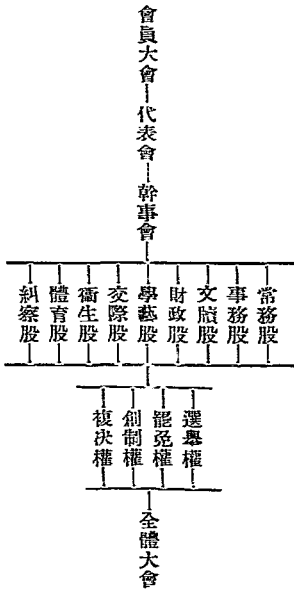
第三章 職責

- (十一) 本會以不干涉學校行政為原則但對於校務如有改進意見得向學校建議

河 中 概 況

(主)全體會員在會務範圍內具有選舉創制複決罷免之權
 (主)幹事會受會員大會之委托執行會員大會之議決案規則
 進行辦法及工作步驟並負責辦理一切會務惟遇重要事
 項之緊急處置得請求會員大會追認之
 (西)本會幹事會現設之職務如下：

- 一、常務股 負責召集幹事會並於開幹事會時為當然主席
- 二、事務股 掌本會一切設置等事項
- 三、交際股 掌本會一切交際事項
- 四、文牘股 掌本會本往文件收發起稿繕寫等事項



- 五、財政股 掌本會一切收支事項
- 六、學藝股 掌本會演說及各種刊物與壁報之編輯及游藝等事項
- 七、衛生股 掌宿舍廚房課室浴室廁所及運動場之清潔並校內各種公共衛生等事項
- 八、體育股 掌指導本會會員各種運動等事項
- 九、糾察股 掌糾察本會會員之行動並糾正各種妨礙本會之行為等事項

第四章 系統

第五章 會議

(六)本會會員大會每學期開會一次遇必要時經幹事會或代表會之決議或會員四分之一以上之建議得由幹事會召集臨時會

(七)代表會每三月至少開會一次遇必要時經幹事會之決議或代表會代表三分之一或會員五分之一以上之建議得由幹事會召開臨時大會

(八)幹事會每兩星期至少開會一次遇必要時得召開臨時會議由常務幹事召集之

(九)本會會員大會或代表會或幹事會均須有全體會員或代表或幹事過半數之出席方能開會議案須有出席會員或代表或幹事過半數之贊同方能通過

第六章 經費

(十)本會經費以會員所繳下列各費為主

一、常費——每會員每學期納五角開學時繳清

二、特別捐——遇特別事故舉行之

第七章 罰則

(十一)凡本會開全體大會或臨時大會如有會員不出席者得由本會幹事會請求學校分別懲戒之

第八章 附則

(十二)本會章程或各股各項細則如有修改之必要時於全體大會經多數會員之提議及出席人數三分之二以上之同意得修改之

(十三)本章程自通過之日起發生効力

中華民國式五年 三月一日 立

河婆中學校各級級會組織大綱

(一)名稱 本會定名為河婆中學校初中×年級級會

(二)目的 本會以本三民主義之精神作成本級同學之

自治生活並促進德智體羣四育之發展為目的

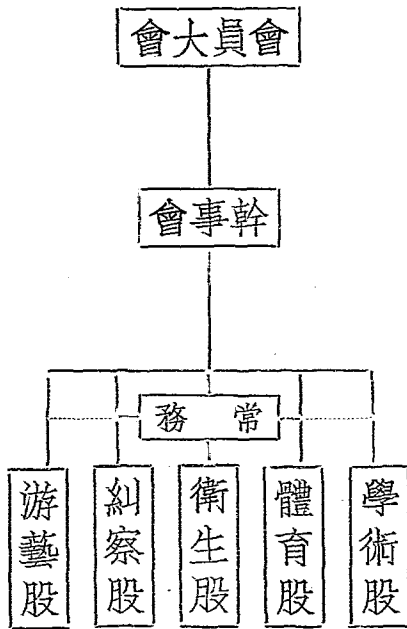
河 中 概 況

(三)職

權 本會權力屬於本級會員全體由會員大會或於會員總投票之方式行使之

(四)組

織 本會最高權力機關為會員大會閉會期間為



幹事會幹事會設學術體育衛生糾察游藝五股(互選一人兼常務)由會員大會于每學期開學時用投票方式產生之其組織系統如下

(五)會

期 會員大會每學期至少開會二次遇必要時經幹事會或會員四分之一以上之建議得由幹事會召開臨時大會幹事會每二星期至少開會一次遇必要時得開臨時會由常務幹事召集之

(六)會員權力

本會會員在會務範圍以內具有選舉罷免制複決之權

(七)會

費 本會經費以會員會費及特別捐款充之會員會費暫定每學期×角特別捐由幹事會議決舉行之

(八) 隸

本會不得干涉學校行政並隸屬於學生自治會之下一切章程則不得與校章及學生自治會章有所抵觸

(九) 附

則 本章程如有未盡善之處得由會員大會修改之

可樂中學學生自治會第一屆職員一覽表

職別	姓名	備考
常務股幹事	張石民	
交際股幹事	張若谷	
文牘股幹事	張璧輝	
財政股幹事	張文彪	
學藝股幹事	張文彪	
衛生股幹事	劉森如	
體育股幹事	張國鈞	
糾察股幹事	張毓青	
候補幹事	張子機	
候補幹事	張判之	

民國二十五年三月

河 中 概 況

河 中 學 校 學 生 自 治 會 第 二 屆 職 員 一 覽 表

職別	姓名	備考
常務股幹事	張石民	
事務股幹事	張文彪	
文牘股幹事	張若谷	
財政股幹事	張璧輝	
交際股幹事	張巧蘭	
衛生股幹事	黃會英	
體育股幹事	張國鈞	
糾察股幹事	張判之	
學藝股幹事	劉華軒	
候補幹事	張子機	
候補幹事	汪恩廷	

二十五年九月

初中秋季二年級級會幹事

學術股 張石民
 兼常務
 體育股 張文彬
 衛生股 張若谷
 糾察股 張學眉
 游藝股 張國鈞

初中秋季二年級級會幹事

學術股 張璧輝
 兼常務
 體育股 張子機
 衛生股 黃會英
 糾察股 張武樂
 游藝股 張巧蘭

初中春季一年級級會幹事

學術股 劉華軒
 兼常務
 體育股 張判之
 衛生股 劉應羣
 糾察股 劉德良

初中秋季一年級甲班級會幹事

游藝股 劉森如
 衛生股 黃國權
 兼常務
 糾察股 張國宗
 學術股 吳漢傑
 體育股 張長安
 游藝股 黃光砌

初中秋季一年級乙班級會幹事

衛生股 黃偉明
 兼常務
 學術股 丘禔光
 體育股 張作暉
 糾察股 陳粵民
 游藝股 蔡學輝

同 學 錄

廿五年度上學期

初中秋季三年級

姓名	性別	年齡	籍貫	現在通訊處
張孟旦	男	十七	全上	紹昌號
張武維	男	十八	全上	同昌號
張伯鈞	男	十六	全上	宏茂號
張向榮	男	十六	全上	金和號
張宇光	男	十五	全上	茂成號
張石奎	男	十四	全上	永華號
張石民	男	十八	全上	海益當
張文彬	男	十七	全上	河市新埠街
張子昂	男	十六	揭陽	同昌號
彭輝如	男	十七	全上	全上
彭展章	男	十七	陸豐	水滄合和號

初中概況

初中秋季三年級

姓名	性別	年齡	籍貫	現在通訊處
張若谷	男	十六	揭陽	鍾記號
張國鈞	男	廿二	全上	信昌號
張國寧	男	十七	全上	德安號
張偉民	男	十八	全上	永華號
張新民	男	十六	全上	永成號
張毓青	男	十五	全上	張振發號
張學眉	男	十七	全上	泰昌號
張蘊珍	男	十六	全上	南昌號
蔡高雅	男	十八	全上	行順號
羅展洲	男	十七	陸豐	新昌號
王信心	女	十五	揭陽	培光女校

河 中 概 況

黃偉羣	張壁輝	張德強	張育文	張雲靜	張善言	張振亞	張冠羣	張武樂	張巧蘭	張玉書	張子機	彭肖舟	林齡高	林興基	吳玉拔
男	男	男	男	男	男	男	男	男	女	男	男	男	男	男	男
十八	十八	十六	十六	十五	十四	十五	十五	十五	十八	十六	十九	十七	十七	十六	十五
全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	揭陽	陸豐	揭陽	普寧	揭陽
河市新華藥房	河市大新街	河市仁壽堂	河市上墟	河市同德號	河市秦昌號	河市秦昌號	河市奇合號	河市奇合號	河市海益當	河市廣茂號	河市信昌號	河市新埠街	河市榮合昌	河市鯉湖林長發	河市油坊街

初 中 春 季 一 年 級

彭惠民	彭文勤	吳友謙	余成亮	貝福庸	貝玉泉	李芝鏡	李子由	姓名
男	男	男	男	男	男	男	男	性別
十七	十七	十九	十六	十七	十七	十八	十五	年齡
全上	陸豐	揭陽	陸豐	全上	揭陽	普寧	揭陽	籍貫
河市廣茂號轉 五雲新號榮合興	河市濟元	河市信合	河市培元西藥房	河市蔡祥興	河市濟善堂	河市永茂盛	河市宏儒醫務所	現在通訊處

羅海波	蔡天仁	陳彩頌	陳滿賢	黃會英
男	男	男	男	男
十五	十六	十七	十八	十九
陸豐	全上	全上	全上	揭陽
河市張永成	河市彩興	全上	河市振益號	河市仁濟堂

河 中 概 況

張肇清	張緯堆	張緯銳	楊 蘇	楊碧泉	黃光砌	黃京剛	黃秀峯	黃振明	黃國樞	黃寶葵	劉志新	劉映明	劉典賓	劉修仁	劉淑存
男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男
十七	十四	十七	十七	十七	十七	十九	十七	十七	二十	十四	十七	十六	十四	十七	十六
揭陽	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上
河市油坊街 球安堂	河市 成泰	河市 秦興	河市油坊街 廣茂號交廣生布廠	河市唐仔街 順生堂	河市上墟 廣順號	河市 仁濟堂	全	全	河市唐仔街 順生堂	河市 集豐號	河市糖仔街 有利	河市沙壩厝 合興號轉	全	河市糖仔街 廣利成付泉成塘	河市 同安堂

初 中 秋 季 一 年 級 乙 班

劉浴畧	陳子君	陳聯奎	蔡明桂	蔡高藏	蔡高看	蔡傳雪	蔡傳盧
男	男	男	男	男	男	男	男
二〇	十五	十六	十五	十六	十五	十六	十三
揭陽	全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上
河市 錦利號轉	河市沙壩厝 合興號轉	河市西門街 陳永記	河市大街 南成號	河市大街 行順號	河市下墟 德和號	全	河市 富發盛號
現 在 通 訊 處	上	上	上	上	上	上	上
姓名	性別	年齡	籍貫	現 在 通 訊 處	現 在 通 訊 處	現 在 通 訊 處	現 在 通 訊 處
丘民光	男	十四	饒平	河婆 大同醫院	河婆 大同醫院	河婆 大同醫院	河婆 大同醫院
丘履光	男	十五	全上	全	全	全	全
李自芳	男	十六	揭陽	揭陽	揭陽	揭陽	揭陽
吳春茶	女	十五	全上	榮合昌 河市河唇街	榮合昌 河市河唇街	榮合昌 河市河唇街	榮合昌 河市河唇街
汪恩廷	女	十六	全上	河婆 培光女學校	河婆 培光女學校	河婆 培光女學校	河婆 培光女學校

河中概況

張漢良	張富潤	張敬浸	張言謝	張作暉	張如義	張子芹	彭碧英	彭秀瓊	彭秀蓮	彭保中	徐學壽	段勤英	范兆巷	林道堅	林志期
男	男	男	男	男	男	男	女	男	女	男	男	女	男	男	男
十八	十五	十八	十八	十八	十七	十七	十九	十七	十四	十五	十五	二十	十五	十七	十七
全上	揭陽	全上	全上	全上	全上	全上	揭陽	全上	全上	全上	陸豐	揭陽	陸豐	揭陽	普寧
石內振文小學校	永華	石內振文學校	成德號	和發號	恒記	石內振文學校	蔡三泰	濟院	興華西藥房	號轉	培元西藥房	河婆書局	榮陞號	春豐號	序利號
石內振文小學校	永華	石內振文學校	成德號	和發號	恒記	石內振文學校	蔡三泰	濟院	興華西藥房	號轉	培元西藥房	河婆書局	榮陞號	春豐號	序利號

蔡子琴	溫復父	陳學民	陳滿廷	陳滿佐	劉偉羣	劉春城	劉俊良	劉欣吉	劉天放	黃慕陶	黃蔚民	黃振文	黃立志	楊玉華	張輝燕
男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	男	女	男
十五	十六	二〇	十六	十五	十六	十六	十八	十六	十六	十六	十六	十七	十六	十九	十五
全上	全上	全上	全上	全上	全上	全上	揭陽	五華	全上	揭陽	陸豐	全上	全上	全上	揭陽
公民藥房	宏儒藥房	灰架	典興號	正合	滙通號	全	同安堂	仁壽堂	裕興號	老山號	仁濟堂	集昌號	全	集豐號	裕隆號
公民藥房	宏儒藥房	灰架	典興號	正合	滙通號	全	同安堂	仁壽堂	裕興號	老山號	仁濟堂	集昌號	全	集豐號	裕隆號

河 中 概 況

蔡學輝	蔡拔民	蔡美齊	蔡明情	蔡秀香
男	男	男	女	女
十七	十六	十三	十五	十六
全上	全上	全上	全上	揭陽
青 年 書 局	河 市 郵 局	河 市 彩 興 號	河 市 蔡 三 泰	河 市 蔡 發 記 下 城

●●者印承刊本

局務印文藝

汕頭：至平路五十九號
自動電話：一四三四號

印	承	局	本
件	文	西	中
冊	表	籍	書
帖	禮	壽	婚
票	股	書	證
據	單	標	商
料	紙	關	機
品	用	具	文

0.70



8233

~~0.70~~