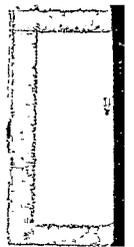


民國十九年度刊佈
民國廿一年度增訂

中山縣三中等學校規
程彙刻



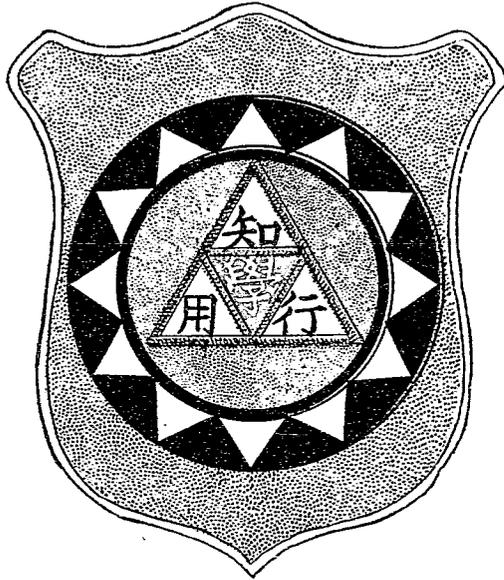


總 理 遺 囑

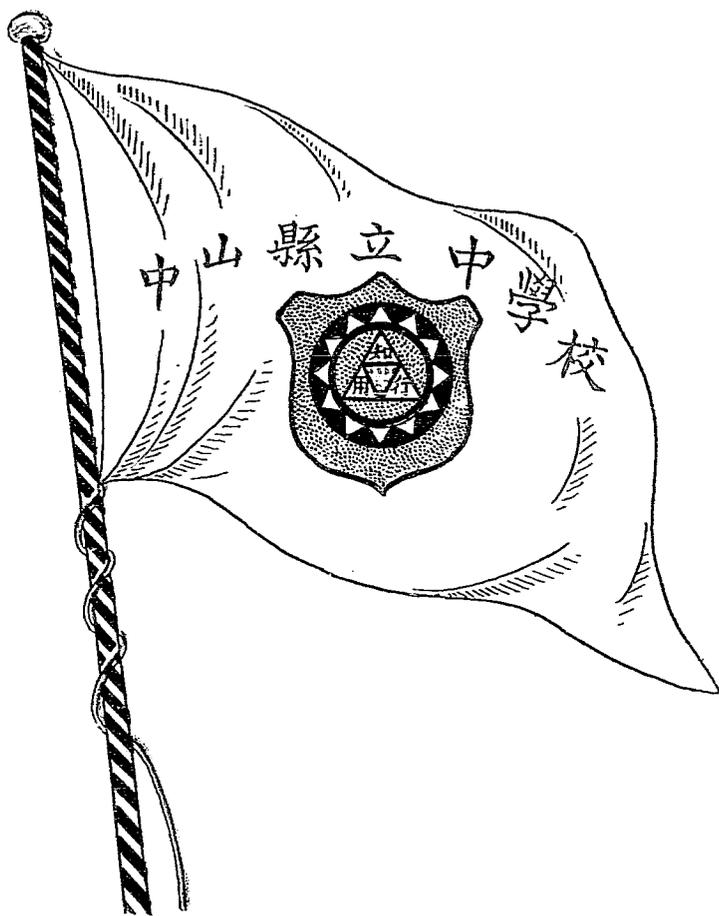
余致力國民革命凡四十年其目的在求中國之自由平等積四十年之經驗深知欲達到此目的必須喚起民眾及聯合世界上以平等待我之民族共同奮鬥

現在革命尚未成功凡我同志務須依照余所著建國方略建國大綱三民主義及第一次全國代表大會宣言繼續努力以求貫徹最近主張開國民會議及廢除不平等條約尤須於最短期間促其實現是所致囑

校 徽



旗 校

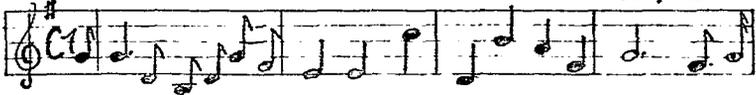


校 歌

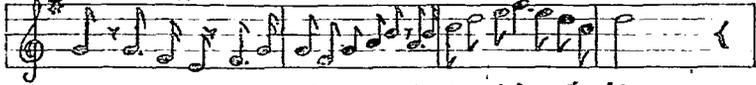
黃礎平作曲

莊嚴活潑

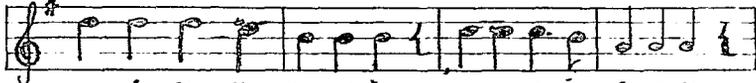
張望相作歌
林厚夫



中山靈秀 生異人手創 民國建殊 勳 渾



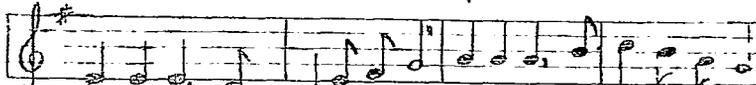
問子 弟穎 培 植喜有 皇泉可 遵循



訓政是 施 教訓教 合併改良 產吾校



一息 要 存 希聖心 百年自 收樹人 致



三民五 權 今格 遵革命 讀書 今努力



作育英 才 今茲校 之 責



宏我中 中 之校 譽今 毋忘 毋 忽



照玉夫卓長校林

MG
G639.29
346

刻彙章規學中立縣山中

中中學生十大信條

- 一。中中學生要認識黨義
- 二。中中學生要注意健康
- 三。中中學生要勤懇求學
- 四。中中學生要刻苦忍耐
- 五。中中學生要言行忠實
- 六。中中學生要謹守紀律
- 七。中中學生要自動自治
- 八。中中學生要熱誠服務
- 九。中中學生要領導羣衆
- 十。中中學生要愛護黨國



3 1762 9935 6

標

語

中山縣立中學校標語

青年是民族未來的生命

青年立身即從今日起

讀書不忘革命革命不忘讀書

我們大家往圖書館討生活

爲學正如撐上水船一篙不容放緩

此生不學一可惜白日虛度二可惜此身一敗三可惜

志欲大而心欲小

少而不學長無能也

工於論人者察己常疎

打破不守時刻的舊習

言語之惡莫大於造謠

立志造大事不要造大官

難之一字惟愚人字典有之

多作討論問題或研究問題的談話

祇有黨的自由沒有個人的自由

學海無涯惟勤是岸

爲有秩序的競爭

把師生間的生活和感情打成一片

教學做合一

學不厭誨不倦

有聰明能力的人應該要替衆人來服務

儉美德也

嚴以律己誠以待人

現在的青年應該以國家爲己任

把建設將來社會事業的責任担負起來

國民要以人格救國

用最少的經費辦最好的教育

總理說「革命的基礎在高深的學問」

恢復起固有民族的精神

把東方文化的精神極端的高調起來

習勞爲辦事之本

對別人的指導和勸告應極端承受

不能振作便是墮落

以熱誠的情感精明的理智養成健全的人格

不矜細行終累大德

生活要團體化行爲要紀律化

思想革命化研究科學化

不能守紀律不能得自由

刻苦努力才配做中中學生

養成好習慣破除惡嗜好

大家勤力讀書大家造好人大家同心協力救中國

偉大的人格從小處檢點起

設法利用閒暇時間作有益身心的事

同學們同事們而忘九一八的奇恥大辱乎

認清楚我們國仇的真面目

永久的經濟絕交是報復國仇最好的策略

以力學去救國爲雪恥而殲仇

學以致用行其所知

禮堂標語

遵奉 總理遺教

恭讀 總理遺囑及靜默時須莊重靜肅

遵守 總理遺囑了解三民主義努力革命工作

三民主義就是救國主義

和平奮鬥救中國

大道之行天下爲公

明白黨國一切紀念的意義并發揚其精神

努力參加群衆運動宣傳黨義

在 總理遺像底下應該反省着我們中中學生的責任

體育場標語

標

努力體育以雪遠東病夫之耻

勞其筋骨

勵爾精神

語

本校體育之目的在求全體學生身心之均衡的發展反對競技式的錦

標主義

從運動比賽中去養成正直靈敏精密服從合作……等諸美德

做體育工夫第一要吃得苦第二要有恒心

寧靜的頭腦敏捷的思想剛毅的精神和健全的體魄都要從操場上練

習得來

宿舍標語

作息以時我們要養成嚴守時刻的習慣

食毋求飽居毋求安

飢殮胡虜肉渴飲匈奴血

國難方殷正是我們臥薪嘗胆枕戈待旦的時候

同學們而忘九一八的奇恥大辱乎

以臥薪嘗胆的精神勵雪恥殲仇的職責

願諸君於課餘飯後之時想想我們國仇的猙獰面目

大難當頭毋再作甜蜜苟安的夢

國仇一日未除我們即一日寢不安眠食不甘味

一飲一食一衣一履願諸君細思尙有誤用仇貨否

口
號

口
永遠不用仇貨

對仇國經濟絕交

恢復我們的失地

打倒我們的國仇

擁護我們的黨國

中華民國萬歲

號

目 錄

插 圖

- 一、總理遺像
- 二、校徽
- 三、校旗
- 四、校歌
- 五、校長小照
- 六、本校組織系統表
- 七、本校十大信條
- 八、本校標語及口號

中山縣立中學規章

ii
第一章 總綱

第二章 校務會議

第三章 校長

第四章 教務處

第五章 事務處

第六章 訓育處

第七章 童子軍團部

第八章 各種特項委員會

第九章 學生自治會

錄

- 第十章 入學 試讀 甄別 退學 休學 轉學 留級及畢業
- 第一節 入學
- 第二節 試讀
- 第三節 甄別
- 第四節 退學
- 第五節 休學
- 第六節 轉學
- 第七節 留級
- 第八節 畢業
- 第十一章 學業成績攷查辦法

第一節	總綱
第二節	覆試
第三節	補攷
第十二章	操行成績攷查辦法
第十三章	各項規程
一、	校員服務規程
二、	學生請假規程
三、	學生懲獎規程
第一節	獎則
第二節	罰則

四、課室規則

五、宿舍規則

第一節 通則

第二節 寢室

第三節 室長

第四節 自修

第五節 會食

六、圖書館規則

第一節 館內規則

第二節 閱書規則

第三節 借書規則

七、儀器室規則

八、體育部規則

九、操場規則

十、禮堂規則

十一、制服規則

十二、註冊規則

十三、師範生實習規程

十四、出版規則

十五、集會規則

- 十六、旅行參觀規程
- 十七、會操規則
- 十八、早讀規則
- 十九、攷試規則
- 二十、招生規則
- 廿一、班代表規則
- 廿二、值周生規則
- 廿三、本校黨義研究會規程
- 廿四、民教指導委員會規程

附屬小學規章

目

(一) 總綱

(二) 訓育大綱

(三) 各種規程

一、各級主任職權

二、事務員職責

三、校員值日規程

四、朝會規程

五、早操規程

六、黨義研究會規程

錄

- 七、補充教材編輯委員會規程
- 八、參觀團規程
- 九、旅行修學規程
- 十、成績考查規程
- 十一、獎罰規程
- 十二、缺課請假規程
- 十三、自治會規程
- 十四、圖書館簡則

中山縣立中學規章

第一章 總綱

第一條 本校爲系統明確辦事便利起見特將行政系統規定之如上表

第二條 本校以校務會議爲最高機關關於全校大規劃及其他重要事件概由校務會議議決之

第三條 本校行政由校長總其成於校長之下設教務訓育事務三處分任辦事

第四條 教務訓育事務三處各設主任一人商承校長辦理各該處

事務

第五條 教務訓育事務三處均設會議解決各該處重大事項經校

長認可後分別交由各該處主任執行或交所屬職員辦理

第六條 關於兩處以上有關連或權限衝突之事項由校長解決或

提交校務會議議決之

第七條 教務處設各科教員教務員班主任體育主任軍事教官及

童軍教練分掌教務及童軍體育事項

第八條 訓育處設訓育員校刊編輯童軍教練舍監分任政治訓育

事項

第九條 事務處設文牘書記會計庶務校醫體育器械管理員圖書

館主任圖書儀器管理員及事務員分掌總務事項

第十條 各種特項委員會遇有成立之必要時由校長聘請教職員

若干人組織之依據性質以解決各項事務

第十一條 本行政系統遇有變更之必要時得由校務會議議決修改
之

第二章 校務會議

第十二條 校務會議由全體教職員組織之

第十三條 校務會議由校長召集之以校長爲主席文牘員爲紀錄校

長因事缺席時得托各處主任代之

第十四條 校務會議須有全體教職員三份一之出席方得開會其議

決案須有出席人數過半數之表決方爲有效

第十五條 校務會議之職權如下

甲、計劃本校一切建設及進行事項

乙、議決本校規程之制定廢止變更及其他一切立法事項

丙、議決本校各處會暨教職員之提議及學生之請議事項

丁、解決本校臨時發生之特別重要事項

第十六條 校務會議議決案由校長公佈施行并審議其性質分別交

由各處會主任負責辦理如屬特別重要事項經校長認爲必要時

得呈候主管機關核准后施行之

第十七條 校務會議之期間於每學期之開始及結束時召集之但遇

有特別事故時得由校長臨時召集開會

第三章 校長

第十八條 校長主持全校校務

第十九條 校長之職責如下

- 一、計劃全校行政方針及綱領
- 二、制定及公布學校一切章程細則
- 三、決定學校預算及審核學校之財產及其經費之出納
- 四、審察需要決定教職員名額并查攷教職員工作成績進退教職員
- 五、監察教職員服務并攷核其成績

- 六、裁可教職員及學生之建議與請求事項
- 七、召集全體教職員會議及其他重要會議并爲主席
- 八、監督全體學生及負升黜獎懲之職責
- 九、計劃校舍之擴充及建築
- 十、處理臨時發生重大事項
- 十一、指定教職員處理校中臨時發生之事項
- 十二、聯絡校友
- 十三、對主管機關負責
- 十四、對外代表學校

第四章 教務處

第二十條 本處設主任一人綜理一切教務事宜教務員若干人分掌本處一切事務

第廿一條 本處為謀教育進展起見組織教務會議由教務主任教務員及各科教員組織之

第廿二條 教務會議每兩月開常會一次遇必要時得開臨時會議概由主任召集之校長得自由出席

第廿三條 教務會議以教務主任為主席教務員為紀錄主任因事不能列席時得托由教務員或教員代理之

第廿四條 教務會議須有教員及教務員全數三分之一出席方得開會其決議案須有出席人數過半數之表決方為有效

第廿五條 教務會議之職權如下

甲、審議學生升級留級及一切關於學業上之懲獎事項

乙、議決選修科目之設立廢止或變更

丙、審議關於各科教學上之聯絡設備及其他臨時發生之事項

丁、審議校長或校務會議交議及教員提議各事項

第廿六條 教務會議議決案屬於教務部份者得由主任執行負責辦

理其屬於全校各部者須提出校務會議通過由校長分別交各該

管主任負責執行之

第廿七條 教務處於每學期開始時召集分科教員會議討論各該科

進行計劃編訂教本改進教學法預擬進度表等以及各該科應有

之一切問題各該科教員均須列席由教務處召集之校長得自由出席

第廿八條 本處之職權如下

甲、教務主任商承校長處理及指導所屬各事務其權責如下：

一、執行校務會議及總務處訓育處與各委員會會議決議之關於教務者

二、計劃關於課程標準之實施事宜

三、規劃各種教室及各科教具之設備事宜

四、編定授課時間

五、辦理編級分班事宜

- 六、辦理學生入學轉學升級留級退學休學畢業補習等事宜
- 七、辦理學生考績考勤及一切試驗事宜
- 八、辦理實習參觀及其他關於修學旅行事宜
- 九、掌理教員請假代課調課事項
- 十、考察教授方法及教學情形
- 十一、蒐集及陳列學生成績作品
- 十二、考察各科教程
- 十三、辦理教育統計
- 十四、編製教務處各種表簿

十五、選定教授及參攷用之圖書儀器標本（協同各科教

員辦理）

十六、填寫教務日記

十七、聯合其他各處會辦理一切有相互關係之事項

十八、召集教務會議或分科會議并爲主席

十九、其他教務應辦事宜

乙、教員職責

一、教員在教室內負教授管理之權責對於學生操行及學

業應隨時報告教務主任訓育主任共同辦理

二、商同教務主任審擇教授用及參攷用之圖書儀器

- 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與進度表送交教務處
- 四、測驗及審記學生成績
- 五、檢查登記學生之缺席遲到或早退并報告教務處
- 六、關於學生留級升級補習及其他懲獎等事之報告
- 七、關於教授方法及學校一切計劃進行得提議改善之
- 八、對於學校一切公共事業有參加工作之任務
- 九、指導學生補習及課外研究
- 十、須出席有關係之會議
- 十一、其他關於教員應辦事宜

丙、教務員職責

- 一、商承教務主任及商同各科教員辦理一切教務事宜
- 二、辦理學生選課註冊事宜
- 三、辦理學生告假調查及核計學生缺席每月應列表公佈之
- 四、計算學生畢業成績
- 五、編造教務處各種統計圖表
- 六、保管教務處各種表簿
- 七、辦理教務處佈告填寫教務日記
- 八、收發及審查教室日記

九、辦理學生家庭報告

十、其他教務員應辦事宜

丁、班主任之職責

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、查攷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操行

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、分任家庭懇親會事項

九、出席有關係之會議

十、其他班主任應辦事宜

戊、體育主任之職責

一、主持全校體育計劃之實施及訓練

二、指導學生參加正當的運動以發揚其體育之精神并培

助其實體之健康并須注意其心身每部之平均發育

三、主理體育部及校內一切運動比賽事宜

四、訓練運動員之體育道德

五、領導及督率學生參加一切巡行及全校會操事項

六、體育器具及場所之佈置及整理

七、依照課程表規定之時間教授各班體育

八、於規定或課餘之時間訓練學生之運動的技能

九、其他體育主任應辦事項

己、軍事教官之權責

一、鍛練各級學生之軍人的精神并負訓練各級學生之軍

紀及風紀之責任

二、協同訓育主任矯正各生之不紀律的行爲

三、關於學生之出隊巡行事項會同體育主任主持率領之

- 四、會同體育主任主理會操事項
- 五、其他軍事教官應辦事宜

庚、童軍教練之職責

- 一、教授童軍一切課程
- 二、處理關於一切童子軍之事件
- 三、檢核童軍成績
- 四、指導及訓練童軍一切專門技術
- 五、勤承團長辦理童子軍團部一切事宜
- 六、其他關於童軍教練應辦事項

第五章 事務處

第廿九條 本處設主任一人綜理本處事務

第三十條 本處爲辦事利便起見設下列各職員分掌本處事務

甲、事務員

乙、文牘員

丙、會計員

丁、庶務員

戊、圖書館主任

己、圖書儀器管理員

庚、體育助理員

辛、校醫

壬、書記

第卅一條 本處爲求辦事精密集思廣益起見組織事務會議

第卅二條 事務會議由主任及本處各職員組織之教務主任訓育主

任及各科教員遇必要時得參加會議

第卅三條 事務會議每兩月開常會一次遇必要時得開特別會議概

由主任召集之校長得隨時出席會議時以主任爲主席若主任因

事缺席則由出席各員推舉臨時主席

第卅四條 本處之職權如下

甲、重務主任商承校長處理及指導所屬各事務其權責如下

一、執行校務會議及教務訓育與各委員會會議決議之關

於事務者

- 一、監督指揮本處各職員
- 二、計劃全校設備整潔修繕及一切學校衛生事宜
- 三、監督保管校具圖書儀器及體育器具
- 四、管理關於學生應用公共場所
- 五、計劃及分配學生公共用品
- 六、編擬年度之預決算
- 七、編造事務處各種章則
- 八、編製及保管總務各種表簿
- 九、編造全校統計及報告（與教務訓育主任合辦）

- 十一、填寫事務日記
 - 十二、編擬學校概覽
 - 十三、辦理及保管學校一切公牘案卷
 - 十四、辦理校內外一切交際事宜
 - 十五、召集事務會議并爲主席
 - 十六、其他事務應辦事宜
- 乙、文牘員職責
- 一、收發登記撰擬及保管各項文件
 - 二、掌管校印
 - 三、記錄議案

丙、會計員職責

- 四、校對及發送文件
- 五、其他文牘應辦事宜

- 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、保管收存款項
- 六、辦理徵收學生各項費用
- 七、代管學生團體之寄存款項

八、其他會計應辦事宜

丁、庶務員職責

一、整理及清潔校舍

二、購置與保管校具及應用品物（重要者不在此限）

三、司物品之出納文件之發送

四、管理膳食事宜

五、辦理及佈置集會事宜

六、僱用管理及訓練校役

七、發給校役工食

八、其他庶務應辦事宜

戊、圖書館主任職責

- 一、規劃及佈置圖書館內事宜
- 二、編製圖書館規程
- 三、編製圖書館表格
- 四、編製圖書館目錄及圖書統計表
- 五、指導閱覽方法
- 六、調查應行添置書籍圖表
- 七、其他圖書館主任應辦事宜

己、圖書儀器管理員職責

- 一、規劃圖書館及儀器室之佈置及設佈

- 二、編制圖書館規程
 - 三、編制圖書館表冊
 - 四、編制圖書館儀器目錄及圖書儀器統計表
 - 五、指導閱覽方法并司閱覽之登記
 - 六、司理圖書儀器之出納修理及保管
 - 七、調查應行添置書籍圖表及一切應用儀器
 - 八、其他圖書儀器管理員應辦事宜
- 庚、校醫職責
- 一、檢查學生體格及報告
 - 二、診治全校學生工役病症

三、檢查防禦及調治一切傳染病症

四、計劃及辦理全校衛生事宜

五、担任學生赴會或巡行之救護事宜

六、辦理學生病症統計表

七、其他校醫應辦事宜

辛、體育助理員職責

一、勤助體育主任助理關於一切體育事宜

二、保管體育用品器械及佈置整理體育場所

三、司體育用品之出納及登記事項

四、協同校醫主理運動員之衛護及其他救急治療事項

五、藥品用具之整理及保管

六、其他體育助理員應辦事宜

壬、書配職責

一、繕寫公文函件講義表簿等一切文件

二、分發及保管校內各種講義及印刷品

三、管理油印

四、校對本校出版刊物及其他一切印刷文件

五、其他書記應辦事宜

第六章 訓育處

第卅五條 本處設主任一人綜理本處事務

第卅六條 本處爲辦事利便起見酌設下列各職員分掌本處事務

甲、訓育員

乙、校刊編輯之職責

- 一、襄同訓育主任負責辦理本校一切刊物之出版
- 二、編輯撰擬徵集一切文稿
- 三、編紀學校新聞
- 四、選載及修改一切稿件
- 五、司理關於校刊之一切印刷出版分派贈送事宜
- 六、其他編輯應辦事宜

丙、舍監

第卅七條 本處爲謀辦事精密集思廣益起見組織訓育會議

第卅八條 訓育會議由主任暨本處各職員各班班主任舍監及童軍

教練組織之教務主任事務主任及各科教員遇必要時得參加會議

第卅九條 訓育會議每兩月開常會一次遇必要時得開特別會議概

由主任召集之校長得隨時出席會議時以主任爲主席訓育員爲紀錄若主任因事缺席則由出席各員推舉臨時主席

第四十條 本處之職權如下

甲、訓育主任商承校長處理及指導所屬各事務其職責如下

一、執行校務會議及事務處教務處與各委員會會議決議

之關於訓育者

- 二、實施三民主義教育宣傳黨義
- 三、担任紀念週報告
- 四、辦理學校黨務工作并出席一切之集會
- 五、撰擬各紀念日本校宣傳印刷稿件
- 六、監督本處各職員
- 七、攷察學生個性
- 八、指導及糾正學生一切之言語行動與思想
- 九、攷察學生操行成績（與教務主任及各科教員協同辦理）

- 十、會商學生懲獎事宜
- 十一、執行校規維持學生秩序
- 十二、選派及指揮各班班代表
- 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、指導學生關於政治及社會問題之研究
- 十五、指導及監督學生自治會之組織及其進行
- 十六、指導及監察學生會社之組織
- 十七、編印學校校刊
- 十八、審查學生發表稿件及校內一切之出版物
- 十九、組織及主理各種講演會

二十、調查學生家庭狀況及聯絡學生之家庭

廿一、辦理學生參觀及旅行事宜（協同教務主任總務主任辦理）

廿二、填寫訓育日記

廿三、召集訓育會議并爲主席

廿四、其他訓育處應辦事宜

丙、舍監職責

一、商承訓育主任辦理宿舍一切事宜（其與事務處有關係者應會商辦理）

二、佈置與管理寄宿舍及自修室

- 三、執行宿舍規則
- 四、辦理寄宿學生入舍退舍事宜
- 五、辦理寄宿學生請假事宜
- 六、監察及指導寄宿學生之言行
- 七、主理自修事宜并稽察及登記寄宿生之勤惰
- 八、派定室長宿舍值日
- 九、編定學生寢室及自修室之位置
- 十、辦理宿舍浴室膳堂及一切之事務
- 十一、辦理宿舍整齊清潔及一切警備事宜
- 十二、指揮宿舍工人

十三、其他關於膳宿及舍監應辦事宜

第七章 童子軍團部

第四十一條 童子軍團部之組織及職責悉遵中央訓練部核准頒發之章制辦理之中央訓練部核准之章制如下

第一條 凡有中國童子軍十人以上并有確定之經濟來源者得依本條例組織中國童子軍團

第二條 團設小隊若干每小隊以六人至九人組織之若團內人數超過六十人時得以每二小隊至四小隊編為一中隊

第三條 團設團長一人副團長一人至三人小隊設正副小隊長各一人其中有中隊者每中隊設正副中隊長各一人

第四條 正副團長之任免依照中國童子軍團長任免條例行之

第五條 團長之職權如下

- 一，執行及傳達上級機關之法令
 - 二，統計及訓練本團童子軍
 - 三，計劃本團進行事宜
 - 四，對外代表本團
 - 五，編製本團預算
 - 六，報告本團工作等於上級機關
 - 七，出席本團設計委員會列席本團評判委員會
 - 八，處理日常團務
- 第六條 副團長輔助團長辦理本團一切事宜
- 第七條 正副小隊長由團長於該團童子軍中選任之其有中隊者得由團長指定小隊長兼任中隊正副隊長

第八條 團得聘請教練員若干人承團長之指導訓練本團童子軍

第九條 團得設傳令文書會計事務保管各股每股設總幹事一人幹事錄事若干人

由團長委派本團人員充任之但會計股總幹事須以教練員以上之人員担任

第十條 團設設計委員會協助團長計劃本團一切進行事宜由團長商同本團主辦

機關或團體之主持人聘請下列人員三人至二十一人為委員組織之

一，本團童子軍家長至少須佔全數委員三分之一

二，當地黨部人員

三，當地教育機關人員

四，本團主管機關或團體之職員

五，本團教練員以上之人員

六，其他熱心童子軍事業者

第十一條 團須設評判委員會根據團長之報告評定本團童子軍之成績由團長商

同本團主辦機關或團體之主持人聘請下列人員三人至七人為委員組織之

一、當地黨部人員至少須有一人

二、本團上級機關人員

三、當地教育機關人員

四、本團童子軍家長

五、本團主辦機關或團體之主持人

第十二條 關於必要時得由團長商同主辦機關或團體之主持人設立特種委員會

處理一切特殊事項

第十三條 團內一切人員均須由團長填表呈請上級機關備案

第十四條 團之成立須依照中國童子軍團登記條例履行登記其團次由中國童子

軍司令部編定之

第十五條 團內各項細則由該團製定呈請上級機關核准之

第十六條 本條例如有未盡事宜由中國童子軍司令呈請中央執行委員會修正之

第十七條 本條例由中國童子軍司令呈請中央執行委員會常務會議核准施行

第八章 各種特項委員會

第四十二條 本校爲集中力量專注某種事務或應付某項問題時得

組織各種特項委員會

第四十三條 各種特委會除有永久性質得固定其組織外其他得依

需要之程度臨時組織之

第四十四條 各種特委會委員之名額及人選由校務會議或校長決

定聘請之

第四十五條 各種特委會得全權決議應辦各事決議通過後報由校

長執行之

第四十六條 各種特委會之辦事細則計劃及任務由各該委員會自行議定報由校長認可施行

第九章 學生自治會

第四十七條 學生自治會之組織及章制悉遵中央會議通過之學生自治會組織大綱辦理中央頒布之學生自治會組織大綱如下

第一條 本大綱根據學生團體組織原則制定之

第二條 凡中等以上之各種學校學生不分性別皆得在學校以內組織學生自治會

第三條 各學校學生自治會之名稱須冠以各該學校之校名

第四條 學生自治會之組織以本三民主義之精神作成學生在學校以內之自治生

活並并促進其智育德育體育羣育之發展爲目的

第五條 學生自治會之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『前項會員總投票之方式另訂之』

第六條 學生自治會之權力機關爲會員大會在會員大會閉會期間爲代表會在代

表會閉會期間爲幹事會

第七條 代表會之代表由各年級或各院科系按照人數比例選出代表若干人組織
之

第八條 代表會之代表每學年改選一次於第一次集會時互選幹事若干人組織幹

事會

第九條 凡中等學校之學生自治會其幹事會之幹事定爲五人至九人候補幹事一

人至三人並由幹事互選常務幹事一人

第十條 凡中等學校之學生自治會其幹事會下得設文書事務學術體育游藝各股

由幹事互選分掌之

第十一條 凡專門學校以上之學生自治會其幹事會之幹事定十一人至十七人候

補幹事三人至五人並由幹事互選常務幹事一人至三人

第十二條 凡專門學校以上之學生自治會其幹事會下設事務學術二部各部之下

酌設下列各股概由幹事互選分掌之

一、事務部

文書股

庶務股

會計股

衛生股

二、學術部

研究股

出版股

游藝股

體育股

民教股

第十三條 幹事會下得酌量增設合作社須仿照一般合作社組織力求節省開銷增進效率

第十四條 幹事會下如遇特殊事項發生得組織特種委員會其委員就會員中推任

之

第十五條 學生自治會不得干涉學校行政

第十六條 全體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由幹事會召集開臨時大會

第十七條 代表會每三日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由幹事會召集開臨時大會

第十八條 幹事會每兩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

第十九條 學生自治會會員在會務範圍以內具有選舉罷免創制覆決之權

第二十條 學生自治會之經費以會員會費及其他捐款充之必要時得請學校補助

第二十一條 學生自治會章程須遵照本大綱制定呈請當地高級黨部核准後報呈主

管官署備案

第二十二條 本大綱由中國國民黨中央執行委員會議決施行

第十章 入學試讀甄別退學休學轉學留級及

畢業

第一節 入學

第四十八條 本校每年度之始招收新生一次

第四十九條 新生入學以有本校招生簡章所規定之資格并依規定手續經試驗及格者爲限

第五十條 取錄各生依期遵章清繳各費後即持據邀同殷實保證人到教務處遵照一定格式填寫志願書及保證書方能入學

第五十一條 取錄各生於開學後一星期內仍未到校繳費或已繳費而輸期一星期不到校上課者取銷其入學資格以備取各生依次

遞補之

第五十二條 取錄各生如經學校查確其係資格不符或品行不良者

不得入學

第五十三條 本校每期入學之新生均一律以未婚者爲限在修業期

間內不得結婚否則得令其退學

第二節 試讀

第五十四條 本校爲收容後期小學畢業生之未能升入初中者或初

中畢業生之未能升入高中者起見特設試讀生

第五十五條 試讀生以一年級爲限此項試讀生名額之多少及能否

招收由校察看座次之情形酌定之

第五十六條 試讀生應恪遵規則與本校正式學生同

第五十七條 試讀生考試成績無論如何優越如願爲本校正式生須

於下屆招攷一年級時報名投攷一切章程及手續悉依招生簡章

辦理

第五十八條 試讀生全年成績各科均在八十分以上而操行列甲等

者得於下屆招攷一年級時准予免攷入學

第五十九條 試讀生分下列兩種

A 經本校甄別飭令退學而志願返校試讀并携有家長簽名蓋章之書函者

B 非本校甄別飭令退學之學生而志願來校試讀經本校審查

允准者

試讀生應繳各費在甄別生則與現屆之一年級生同外來學生則須繳納下列各費

一、學費十五元

二、圖書體育醫藥手工校徽等費共四元二角

上列費用於准許入學時即行清交

第三節 甄別

第六十條 本校爲整飭學風提高程度起見所有一年級學生於第

一學期試驗時須受甄別試驗

第六十一條 一年級學生於第一學期試驗時有下列事情之一者飭

令退學

A 中英數三科中有兩科不合格者

B 中英數三科中之一科及其他三科（選科除外）不及格者

C 中英數三科雖及格但其他五科（選科除外）不及格者

D 操行列丁等者

第六十二條 受甄別而退學各生須將本校校徽及學生證交回教務處其繳過各費概不退還

第四節 退學

第六十三條 學生有左列情事之一者得令其退學

甲。品行不良難期悔改者

乙、缺課太多難期造就者

丙、在修學期間而中途結婚者

丁、觸犯校規其行爲有影響於校譽者

戊、每學期所修學科有六科不及格或所修學分有三分一不合格者

己、一學期中四科以上或中英數三科有兩科不准應學期試驗者

庚、連續二次以上之留級者

辛、連續三年期之操行成績均列丁等者

第六十四條 學生因事不能到校上課者得詳述理由請求退學但須

得學校許可

第六十五條 凡學生退學所繳各費概不發還如係師範科學生并須

追繳學費及其他一切費用(追繳費用之數目另表規定公佈之)

第六十六條 退學學生須將校徽及學生証繳回

第六十七條 學生未經學校許可而任意退學者追繳三年應繳各費

第六十八條 經學校許可而退學之學生得向教務處請求發給修業

證明書但在本校肄業未滿一學期或該學期試驗成績不及格未

經覆攷完滿者此項修業證明書例不發給

第五節 休學

第六十九條 學生因疾病或確有正當事故預料缺席時間須逾每學

期上課時間五分之一者得向教務處請求核准休學

第七十條 凡有傳染病或其他重要病症經校醫認為有須隔離或

長期療養者校長得酌量令其休學或退學

第七十一條 休學以一年為限

第七十二條 休學學生期滿欲返校時得編入后一學年同等之學級

但須先向教務處呈請續學

第六節 轉學

第七十三條 學生非確有正當事由不得率請轉學他校

第七十四條 請求轉學他校之學生須向教務處具呈將轉學理由及

轉學校詳細陳述并須有保證人或家長之署名蓋章

第七十五條 所具轉學理由須經教務主任查核屬實呈由校長核准方發給轉學證并得請求發給修業證明書

第七十六條 學生中途轉學如在本校修業未滿一學期者此項轉學證明書例不給予

第七十七條 學生具領修業證明書時須遵繳證書費一元(大洋)

第七十八條 轉學來校之學生須將原校發給之轉學証書及學業成績表繳呈教務處核驗經校長及教務主任之許可并受編級試驗及格方准入學入學后由校將轉學証件呈由教育最高機關核准后其資格方為確定

第七十九條 收受之轉學生中途退學或轉往別校時不得請求發給

修業證明書或轉學証書

第八十條 收受之轉學生悉照入學之規程辦理

第七節 留級

第八十一條 學生於學年試驗時有左列情事之一者留級

- 甲、所修科目有五科不及五十分或所修學分三分之一不及格者
- 乙、中英數有兩科不及四十分者
- 丙、覆試后仍有三科以上不及格者

第八節 畢業

第八十二條 在本校修業期滿規定之學分者准予畢業由學校呈局

轉廳給發證書

第八十三條 畢業試驗前所有畢業各生須遵繳證書費小洋六角

「一角印花」三枚并二寸半身相片三張

第八十四條 畢業證書未奉發以前畢業生因學業上或職務上之關係而急須證明者得由校臨時發給畢業證明書

第八十五條 畢業生各科成績在七十分以上操行列甲等者得免致升入本校高中一年級

第八十六條 畢業生如借用學校書籍物品未經繳還或其他一切義務尙未完全履行者停給其畢業證書或證明書

第八十七條 遺失畢業證書者得呈請補發證明書其手續除照第八十三條辦理外并須登報聲明并繳手續費一元

第十一章 學業成績考查辦法

第一節 總綱

第八十八條 學業成績之考核採考試制分左列兩種

甲、臨時考試——由各科教員隨時行之

乙、學期考試——於學期結束時行之

第八十九條 各科成績之核算其標準如下

- 1 期考成績占百分之五十
- 2 平時成績占百分之四十
- 3 出席成績占百分之十
- 4 無平時成績之學科其期考成績占百分之九十

第九十條 每學期各科成績滿六十分者爲及格給予該科學分

第九十一條 學生對於各學科全期缺席時數超過該科原定上課時

數百分之二十者不得參與該科之學期試驗即參與試驗亦不給

予學分

第九十二條 各科成績有不及格者不得以選修課目之學分補充

第九十三條 每學期成績由教務處核算后列表報告各生家長

第二節 覆試

第九十四條 學期或學年試驗時某學科成績不及六十分者得由教

務處定期覆試一次

第九十五條 學期或學年試驗時有下列情事之一者須重習或補修

概不得覆試

甲、缺席逾限不准應學期試驗者

乙、某科成績在百分之四十以下者

丙、科目有受停攷之處分者

第九十六條 重習或補修期滿后由教務處定期舉行覆試

第九十七條 覆試及移照給該科之學分

第九十八條 定期覆試而學生至期不出席者不得請求再覆試但先

呈由教務處特許者不在此限

第九十九條 覆試各生每科須繳手續費四角

第一百條 覆試各科之攷試成績以八折計算

第三節 補攷

第一百零一條 學生如因下列事由不能應學期試驗者得由教務處

定期補攷一次但以先經呈由校長或教務處核准者爲限

甲、至親病重或死亡者

乙、本身疾病得有校醫之負責證明者

丙、有特殊之事故經學校查明認可者

第一百零二條 補攷及格給予該科之學分其成績不及格者得依照

第二節覆試各條之規定分別辦理

第一百零三條 定期補攷而學生至期不出席者不得請求再補攷但

先經呈由教務處許可者不在此限

第一百零四條 補攷各生每科須繳納手續費四角

第四節 補習

第一百零五條 學期或學年試驗之成績不合格之科目分別統據上

列各條飭令補修或重習

第一百零六條 補修辦法遵照 廳頒暑期補習辦法辦理之

教廳頒布之暑期補習辦法如下

■中等學校暑期補習辦法大綱（廿一年暑假內適用之）

第一條 廿一年暑假內公私立中等學校應設暑期補習班其因

特別情形未便設立者須呈報主管教育行政機關審核

第二條 補習時間定爲五星期由七月初旬起上課至八月中旬止

第三條 所授學科目得由各校斟酌學校需要定之（參觀第四第

五兩條）

第四條 學生所修二十年度學科目成績不及六十分者須入暑期

補習班補習

第五條 成績及格學生自願再習某科目者或高級小學畢業生欲

修習某科目者均得加入一切待遇與補習者相同但期末

無須參加試驗

第六條 學生繳納學費以每週上課一時全期繳銀二角為標準各

校得視經濟狀況酌量增加惟不得超過標準之三倍

第七條 教職員薪水或津貼由學校酌擬致送

第八條 各該校是期所設學科及辦理詳細章程應自行編定在開

學前呈廳備案

第九條 在開學兩星期內須將開辦情形連同各級科目時間表教

員一覽表學生一覽表經費收支預算書呈廳查核

第十條 在結束後兩星期內須將辦理經過情形連同學生成績表

經費收支計算書呈廳查核

第十一章 操行成績放查辦法

第一百零七條 本校校長教務事務訓育三主任各班班主任各科教

員舍監軍事教官及童軍教練對於學生之思想言行均負檢查指

導及糾正之職責

第一百零八條 對於學生操行之檢查無論在校內或校外上課或下

課時間均可行之

第一百零九條 操行成績攷查之標準如下

1 關於黨義方面者

甲、思想

乙、信仰

丙、行動

2 屬於德育方面者

甲、性情

乙、言語

丙、態度

3 屬於羣育方面者

甲、友誼

乙、服務

丙、交際

4 屬於儀表方面者

甲、精神

乙、服裝

丙、禮貌

第一百一十條 學生操行成績除有重要情形須即時報告執行外每

學期經由訓育處總核一次審查決定并公佈之

第一百十一條 對於平時操行之檢查訓育處得適用學生懲獎規程

辦理之

第一百十二條 操行成績之評定分甲乙丙丁四等

第一百十三條 操行列丁等者不得升級

第一百十四條 連續三學期之操行成績均列丁等者令其退學

第十三章 各項規程

一 校員服務規程

一、教職員之任期以每一學期爲限但得繼續連任

二、教職員與學校之契約以聘書爲據

三、教職員之關約非有下列諸理由之一不得於聘約未滿時輕易取

消

甲、違背黨紀言行方面有確切之證明者

乙、確有道德上或品行上之缺點者

丙、怠荒職務或不能履行學校或規定之職務者

丁、假借名義或其他有妨礙學校之聲譽者

戊、體力不能勝任者

己、因個人家庭或其他之事故不能繼續供職者

四、依上項法定之條件而解約之教職員學校不受契約上之限制并

不負其他任何之責任

- 五、職教員請假每學期不得逾五分之一
- 六、教員缺席以時計算職員缺席以日計算
- 七、教員缺席逾限按時扣薪職員缺席逾限按日扣薪
- 八、教員請假所缺之功課應設法補授并商知教務處辦理之
- 九、教員缺席連續至一星期者須請人代課職員缺席連續至一星期者須請人代職但所請之人須先得學校同意
- 十、職員在寒假或暑假期中仍須返校辦公輪流值日其有竟行離校怠荒職務者扣發其該假期應得之薪俸
- 十一、教職員均有出席校務會議及其他學校全體集會之義務并有參預與學校有關係之各種事務之義務

十二、教職員當接受及實行學校所規定或委辦之事項不得推諉

十三、教員須兼負訓練學生之責

十四、教職員兼職校外無論其爲何項職務概不得於其在校服務之時間及應盡之職務有所妨礙否則得照本規程第三條丙項執行之

十五、教員上課遲到十五分鐘者作缺席論

二 學生請假規程

一、學生因事缺席必須先行詳具理由向教務處請假聽核候准給假方爲有效

二、學生請假手續如下

甲、事假在一日以上者須由家長保護人或保證人親自來校簽名蓋章并詳述其事由（祇憑函件請假者不予核准）

乙、病假須由家長保護人或保證人繳具校醫證件或其他醫生之證件經學校審查認可者

以上兩項須經審核認可後始准給假

三、學生確因特別事故不及遵照本規程第一條之規定請假而缺席者得於缺席之后一日呈請補假一切手續仍須依本規程第二條辦理但每學期補假之次數不得逾四次

四、學生每月請假不得過三日

五、學生因參加正當之公眾集會經學校認可或受學校指派服務而

致缺席者准給公假但須先經訓育處核准每學期對於此項公假之給予至多不能逾二十小時

六、學生對於各學科之缺席時數達全學期授課時數十分之一時扣出席分數一分達十分之二時照下條辦理

七、學生對於各學科全學期缺席時數不得超過該科原定上課時數五分之一逾限者該科不予學期攷試雖攷亦不給學分（參看第十一章第一節第九十一條）

八、學生因丁父母憂而缺席者給假二星期逾期依照本規程各條分別辦理

九、學生於上課鐘鳴後三分鐘始到教室者作遲到論逾五分鐘者作

- 缺席論鐘鳴後十分鐘或教員經已到堂而始入教室者作曠課論
未下課而先退出教室者作早退論早退十分鐘者作缺席論十五
分鐘者作曠課論
- 十、二次遲到或早退者作一次缺席論
- 十一、學生於授課時間未得教員許可而退席者作兩次缺席論
- 十二、上課時不照坐位表號數就座者作缺席論
- 十三、學生未經請假或請假手續不完備而擅自缺課者作曠課論
- 十四、曠課一小時作缺席二小時論
- 十五、學生全學期無缺席者酌給實物獎
- 十六、黨義科之成績以三分一爲出席 總理紀念週之分數作出席

分計算每缺席一次扣出席分半分

十七、學生無故不出席 總理紀念週除依前條辦理外仍由訓育處

照下列各辦法懲處之

甲、記缺點

乙、記過

十八、學生不出席紀念週連續至五次以上者開除學籍請長假而經

核准者不在此限

十九、學生不出席本校召集參加之群眾運動或其他集會時依下列

各辦法懲處

甲、無故缺席者除送由教務處作該日或該日之前或後一日曠

課計算外仍由訓育處施以懲處其懲處辦法屆時由訓育處
宣佈之

乙、准假而缺席者作該日或該日之前或後一日缺席論送由教
務處執行

二十、學生未得教務處或教員之許可而聯同缺席者每缺席一小時
作三小時計算

三 學生懲獎規程

第一節 獎則

一、學生每學期內在該班學業成績最優各科成績在八十五分以上
操行成績列甲等者獎免學費一學期

二、全學期各科學業成績在八十分以上操行成績列甲等者獎免學費半學期

三、全學期各科學業成績在七十五分以上操行成績列甲等而服務努力經訓育處認許者獎免學費半學期

四、全學期並未缺席且無遲到及早退者給以實物獎

五、除上列各種獎勵外另定下列各實物獎此種實物獎以全學年之成績核算爲限

甲、學業優勝獎 全學年各科成績在八十分以上者

乙、學行特別獎 全年各科成績在八十五分以上操行成績最

優者

丙、勤學獎 全年并未缺席者

每學期學藝比賽之獎勵臨時訂定之

第二節 罰則

一、學生犯規分四級處罰

甲、記缺點

乙、小過

丙、大過

丁、開除學籍

二、每缺點扣操行分三分每小過扣操行分十分每大過扣操行分三十分三次缺點爲一小過三次小過爲一次大過記大過至三次者

斥革

三、犯下列條件之一者由訓育處察看其程度之輕重依照第一條之

規定酌量處罰

甲、違犯校規不受訓導出言反抗者

乙、在校內或校外滋生事端傷及校譽者

丙、侮辱師長者

丁、欺凌同學者

戊、毀壞公物者除懲戒外仍責令賠償

己、煽動風潮聚眾滋事者

庚、喧嘩嘈雜騷擾秩序者

辛、制服不完整者

壬、隨地吐痰吸烟賭博及其他一切不道德不衛生不名譽之行為者

附註：犯吐痰吸烟者除依本條罰則辦理外另行罰款吐痰每

次罰款四角吸烟每次罰款一元此項罰款悉數撥交學生

會處分

癸、不遵守學校臨時發出之命令者

四、其他各項章制內已經特定有罰則者仍依各該規程辦理

四 課室規則

一、授課時間表由教務處制定懸掛室內學生須依照上課

- 二、各課室內均編有座位表學生須依次就座不得紊亂
- 三、上課下課均鳴鐘爲號上課八鳴下課四鳴
- 四、鳴鐘上課後逾十五分鐘講師尙未到堂者由教務處宣佈停課未經宣佈停課之前學生應在課室自修靜候不得擅離
- 五、講師入室及退室須起立致敬
- 六、在課室內校服須整齊儀容須端正
- 七、授課時學生如有疑問須起立發言
- 八、授課時不得擅離課室
- 九、經講師指名詢問之學生須起立致答他生不得攙語
- 十、授課時間須携備各該科應用書籍及一切文具倘所備書籍非該

科用書除沒收外并作曠課計算

十一、除應用之課本紙張及筆墨外不得攜帶別項物品入課室

十二、授課既畢學生得在室外休息或室內自習但均不得喧嘩追逐

擾亂秩序

十三、授課時間不得任意請求更調（如在可能範圍時經該科教員同意後仍應呈准教務處）

十四、課室內一切公物及器具須保持整潔不得任意污毀

十五、每班設班代表二人由該班學生投票公舉之其規則另定之

五、宿舍規則

第一節 通則

- 一、本校爲增高訓練之效率起見學生一律以宿校爲原則但在現目宿舍未能擴充設備以前適用此項暫行規則
- 二、凡本校學生因特別情形欲來校寄宿者必須細讀所定規則自問確能遵守者方可到舍務處報名聽候編配
- 三、本校宿舍地方有限額滿后如欲入校寄宿者可到舍務處具書理由俟有缺額時由舍監酌予補入
- 四、入舍寄宿者除携備日用必須品外不得帶入其他貴重之衣飾以杜浮奢
- 五、入舍寄宿者除正當書籍用品外所有違禁物品概予禁止如有違犯一經查出除將該項違禁品立予沒收焚燬外並勒令其出舍

六、宿舍以整齊肅穆爲主非在就寢或入浴時間不得穿着木屐或跣

足露體

七、宿生不得浪費水電

八、宿舍每日下午十時關鎖鑰繳存舍務處宿生不得逾時出入

九、宿生非因事返鄉並請假核准者不得外宿否則勒令離舍

十、宿生請假每月至多不得過四次

第二節 寢室

一、寢室床位由舍監編定不得私行遷調違者勒令出舍

二、每室舉正副室長各一人秉承舍監之指導維持室內一切安寧秩

序並留意同室者之起眠言行疾病等事及司理清潔衛生之責

三、每日上午六時離床下午十時熄燈就寢不得言談嬉笑並不得燃

火以防火警

四、宿生起床後須將衣服被帳疊蓋妥當

五、室內不得延見或留宿外來親友

六、寢室內不得懸掛濕垢衣服

七、就寢前舍監須按室點名一次

第三節 室長

一、宿舍各室各設正副室長各一人由舍監揀派之

二、室長之職責如左：

1. 維持室內秩序

2. 指導或督促室內同學辦理一切衛生事宜

3. 代表該室同學向學校陳述公意

4. 對於該室同學之孜勤隨時報告舍務處

5. 糾正室內同學之不法行爲其有不受糾正者應根據事實報告

舍務處

6. 辦理舍務處所交辦之事件

第四節 自修

一、所有寄宿生均須於每日下午七時至九時返校自修

二、鳴鐘自修后各生均須入室依序就坐由舍監隨時入室點名如因

事不能自修者須聲明理由向舍務處請假

三、自修時間概不得延見親友

第五節 會食

一、早晚膳均有定時定所用膳時以鳴鐘爲號學生當依時齊集

二、膳堂座位均經編定每桌以八人爲限不得私自更易

三、在校用膳各生於每星期一須預將該星期膳費全數繳由舍務處

轉交廚伙否則停膳

四、在校用膳各生如不在校用膳早餐須在上午七時以前晚餐須在

下午二時以前通知廚伙否則以用膳計算

五、學生須自行盛飯不得僱用僕役

六、逾會食時間者不補開膳食

七、如飯菜有不充潔時應告知舍務處辦理不得自行輕舉妄動如故意毀壞器具者除責令照價賠償外另由舍務處酌加處罰

六 圖書館規則

第一節 館內規則

- 一、入館時須衣服整齊
- 二、不得談話及朗誦高呼
- 三、不得吸烟及食物
- 四、不得隨地涕唾
- 五、各種書報閱畢放回原處不可凌亂
- 六、不得將各種書報任意圈點或折角毀損

七、未經正式手續不許私將圖書攜出室外

第二節 閱書規則

一、凡本校學生均有到館閱書之權

二、本校學生須於每學年開學之初依章向本校事務處清繳圖書費

憑據到本館領取閱書證以便到館閱書之用此證有効期間爲一

學年若遺失閱書證而再領者須具備遺失事由先到總務處繳交

手續費二角憑據到本館將原證註銷再行換發如將閱書證轉借

別人者即將閱書證註銷不再給發

三、凡非本校員生不得到館閱書其有特別情形來館閱書者須先有

本校現任教職員及學生正式介紹書經本館許可后始得入館閱

覽

四、閱書人到館閱書時須依式填寫閱書券由館員檢發閱畢繳還銷

號其或因事須暫時中輟應將所閱之書交由館員暫存

五、每次閱書中國文以四冊爲限外國文以二冊爲限

六、所閱圖書如有污損破壞或遺失時閱書人應負責賠償其手續依

照借書規則第八條辦理

七、閱書人須恪遵本館規則如有違背者經本館館員勸告不從時得

令出館

第三節 借書規則

一、凡本校在校員生均得照章借書

- 二、每次借書中文以二冊爲限西文以一冊爲限圖表祇供教員授課
參攷之用學生不得借出
- 三、到館借書時須依式填寫書券并繳驗借書証由館員檢發
- 四、原許借出之書如經教員臨時指定爲參攷書者得停止借出或臨時追還
- 五、本館圖書借出館外均以一星期爲限期滿如須續借須將原書携回本館依式重寫借書券向館員聲明續借如祇以口頭聲明者作過期論依照第六條辦理但續借以一次爲限又所有圖書在借書期內如遇必需時得隨時收回
- 六、借書期滿不繳還本館或不履行續借規則者自到期之日起過期

一日每本須罰繳手續費五仙餘類推統計應罰手續費多少由本處彙送總務處執行在罰款未清繳以前得停止其借書權至原書交還之日爲止

七、借書不依第三條規則而逕將圖書携出館外者除追還原書外并停止其借書權一個月

八、借出之書借書人須負保管之責其規定如左

甲、其有破壞及失去所借書者須購原印版本償還本館外另繳手續費每冊二角如繳書價則須照原價賠償

乙、其有將所借書塗寫污穢者由本館察其輕重酌令賠償

九、本校教員如於教授上借供參考用者由教務處備函本館特借期

間可延長之

十、本館借出之書每逢學期終結無論到期與否一律收回以清手續

七 儀器室規則

一、室內存貯理化儀器藥品及博物標本均爲利便本校教師授課時或學生實習之用

二、儀器管理員對於現在儀器標本及藥品應分冊登記負責整理及保管

三、各種儀器標本及藥品除教員實驗應由管理員檢齊備用外其非必須實習之學生概不得借用於藥品一項尤應格外注意

四、爲保存一切儀器標本及慎藏各種藥品起見平日特將室門扃鎖

但經總務處之許可得向管理員請求入室參觀

八 體育部規則

- 一、體育部設主任體育助理員各一人分別司發達本校學生體育之精神訓練本校學生體育之技術及司理出納體育用品之責
- 二、本部充分設備各種體育器具及用品本校學生均得借用
- 三、借用體育器械之時間以不妨害于正當學業及不影響于教授之進行爲準
- 四、凡到本部借用器械或用具者須依式填寫借券后方得取用每次借用以一小時爲限
- 五、借用體育用品而不依時繳還者停止其借用期一星期

六、借用體育用品而損壞或遺失者須照賠原價

七、交還借用之體育器具時應向本部聲明註銷借券否則作未交還

論

八、凡借用體育器具者應由借者負責如係假托他人名義借用者一

經查出察看情形嚴予究罰

九、本校各球隊除體育部正式規定之練習時間外在校內演習或與

校外團體作友誼比賽時不得于下午四時三十分以前舉行

九 操場規則

一、學生在操場集隊時以嚴整耐苦為主

二、在操場時不論是否上課時間須為有秩序的行動概不得喧嘩追

逐以致影響其他各班之學業

三、在上課時間非經教務處之特准學生不得在操場上練習運動或比賽球類

四、在校長教員或來賓召集學生集合操場聽候訓話時一聞發言即須立正致敬聽講時不得稍露倦容

五、在體育時間應遵照體育教師之命令參加各種運動不得有敷衍或反抗之表示違者嚴予處罰

六、軍事訓練或童軍訓練時間學生應絕對服從教官之指揮命令并受軍人嚴格之訓練

七、在軍事訓練或童軍訓練時間學生有犯規行為誥誡不服者得由

教練官陳報校長嚴予處罰

八、在軍事訓練童軍訓練體育或其他訓話時間雖在風雨烈日之下
非得主事人之命令學生不得輕易變易位置

十 禮堂規則

一、禮堂座位均一律編定號數學生須按照表列次序分班就座

二、入禮堂及在禮堂時應嚴守秩序保持肅穆

三、學生如須在禮堂舉行集會時應先事開具事由呈由校長核准后

方得開會開会后應保持禮堂之尊嚴否則立予制止

四、外界如須借用本校禮堂時應先函校長商准

五、外界借用本校禮堂時每次徵收手續費五元開會時應絕對遵守

本規則不得有喧鬧鬥毆事情違者照第三條辦理

十一 制服規則

一、本校學生在上課時間均須一律穿着制服

二、制服之質料以土布爲原則男生灰色女生冬藍夏白其服裝大別

如下

甲、高中男生制服穿軍裝佩帶裹腳綁黑鞋

乙、高中女生夏季白衣白裙鞋襪均白色冬季藍長袍黑鞋黑襪

丙、初中學生中山裝黑鞋

丁、初中一年級學生青帆童軍制服長襪膠鞋均青色（冬同夏

季但得加黑絨外套）

- 三、穿着制服時應衣履完備服裝整齊并佩帶校徽
- 四、上課時間不穿着制服返校之學生按時記缺點
- 五、夏季制服各生須預備兩套

十二 註冊規則

- 一、每學期開始之前全校學生均須遵照一定期間返校註冊
- 二、註冊日期悉遵部頒學校歷辦理其時間則臨時規定佈告之
- 三、各生在註冊時須向事務處清納應繳各費后携同清費收據及家長意見書或其他假期作業報告表統交教務處核驗手續完備后始得註冊
- 四、註冊時應到教務處領取學籍表按項填寫明白後並交最近二寸

半身相片二張一張粘貼學籍表內一張交由教務處粘貼學生證
上面

五、每學期結束時由教務處另行油印註冊須知連同成績證或作業表於舉行休業式之日頒發各生

六、逾期註冊者須罰繳手續費每日二角計

七、其他一切規則悉依註冊須知所訂定者辦理

十三 師範生實習規程

一、本校高中師範科遵章自第三學年第一學期起舉行實習

二、實習對像暫分初等學校教育及社會教育兩種

三、對於初等教育之實習程序分參觀參預試教三項對於社會教育

之實習程序分調查設計經營三項

- 四、實習期內得組織實習指導委員會處理一切實習事宜實習指導委員之人選及名額由校長酌定之敎務主任敎育科敎員及附校主任爲當然委員
- 五、實習指導委員會委員對於實習各生均須負指導批評責任
- 六、實習生及觀摩生之分組時間之編定班次鐘點之編配等均由指導委員商定公佈之
- 七、實習生參觀時由指導委員領隊并須有適當之指導
- 八、實習生參預時指導委員須將訓練管理設施一切情形及各種表簿使用之意義與方法詳細指示

- 九、實習生試教或經營前指導委員應通知該實習生先將教案或計劃交出負責檢閱修正后交回實習生照辦
- 十、實習生試教或經營時指導委員應在教場督察并予以適當之勸助
- 十一、實習生及觀摩生於參觀參預及試教或經營之後應列舉心得用書面報告於委員會以便開會討論批評及核計成績
- 十二、實習生所有關於實習事項概受指導委員之指導
- 十三、實習及觀摩之時間班次及科目或事業科類經指導委員商訂公佈後學生務須遵守不得私行調換亦不得擅請更改
- 十四、實習生及觀摩生如無故不到作缺課論

十四 出版規則

- 一、本校一切出版物概須先受訓育處之審查
- 二、無論何種刊物如係用中山縣立中學校某某團體名義印行時須先將負責人名編印理由發行宗旨用書面詳報訓育處審查轉陳校長核准後始得出版
- 三、經本校核准出版之印刷品一切言論應由作者負責不得改用別名概須用在校時之名字如用別名時仍須先將原人姓名呈報訓育處備查違者酌予處罰
- 四、上列各項手續未經完備時不得出版
- 五、既經核准出版之刊物如有違背本規則之一時得隨時停止其出

版

六、一切刊物不得刊有煽動惡感挑撥感情及一切不道德或其他經

學校認為有損校譽之言論違者制止出版并罰其著者

十五 集會規則

一、學生集會須先將理由宗旨章程及負責人名用書面呈報學校聽

候審查核准方得設立

二、學生集會經核准后得由訓育處派員指導之學生應絕對遵守

三、集會之性質不能超出研究學術之性質以外并不得干預學校之

行政及其他時事

四、學生臨時開會以不妨碍正當學業為原則

- 五、臨時集會須先將理由及時間呈候教務處核准方得召集
- 六、臨時集會之時間非商准教務處不得任意延長
- 七、學生集會其性質不問爲臨時或永久概須遵照本條例辦理違者察看情形分別輕重罰其負責人或全體之集會者

十六 旅行參觀規程

- 一、每學期中得由教務處指定時期地點分班舉行旅行或參觀
- 二、旅行或參觀之時間以利用假期或不妨礙功課爲原則
- 三、旅行或參觀之時期至多不得過五日
- 四、旅行或參觀時應由學校派定人員負責領隊
- 五、旅行或參觀之學生應絕對遵守領隊之指揮監督其有不服從命

令者領隊得即時加以干涉外并報告學校從嚴懲處之

六、在旅行或參觀之學生一律須着制服并須佩備校徽整齊服裝否則不准參加

七、一切旅行或參觀之費用由學生負責惟領隊之用費則由校供給

八、指定旅行而不參加之學生除有特別情形經由學校允許必仍責令依照平時上課時間返校溫習自修不旅行又不返校自修者所有旅行期間內之功課悉作曠課計算

九、旅行或參觀後各生須將經過心得用書面報告教務處此項報告作學業成績計算

十、在旅行或參觀之時期中各生應絕對服從團體之紀律概不准有

個人之自由行動

十一、違反本規程之一時得由領隊員報告學校量情議罰

十二、學生之自動要求旅行者應先將理由目的地點時間費用各項用書面具呈校長核奪派員領隊一切規則仍適用本規程辦理之

十七 會操規則

一、本校爲實施普及的嚴格的鍛鍊起見對於全校學生之身體上步伐上有施以集團的操練的必要特別定期舉行全校會操

二、會操之時間每隔月舉行一次日期時間臨時訂定公佈之

三、會操時之指揮由體育主任軍事教官童軍團長及童軍教練主持之

四、會操完畢并舉行精神訓話

五、在會操或訓話時間內非得總指揮之允許不得擅離隊伍或變更

位置

六、各級學生會操時非因確有疾病而有確切之証明經學校認許者

不得缺席

七、在會操期間內請假者按次扣體育科出席分半分

十八 早讀規則

一、本校爲加緊課程及提高程度起見初中各級一律舉行早讀會

二、早讀之時間在每晨上課前一小時行之

三、早讀時間取研修之科目除經規定之早操外由校斟酌各班需要

情形臨時編定之

- 四、早讀時間由各班班主任負責主理及指導一切
- 五、請假或遲到之登記由各該班主任主理之
- 六、關于遲到或缺席過多者之懲戒臨時議處之

十九 攷試規則

一、學期或學年試驗時一切攷試規則悉遵十七年六月教育廳攷試

委員會所公佈之攷試規則辦理其規定之條示如下

- 一、出題后以十分鐘爲實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即各留級一年

五。發現夾帶摘錄紙張或教科書講義等即留級一年

六。故意犯規及擾亂秩序者即停考全科數日

七。繳卷後不得有逗留室內及在室外徘徊觀望奔走談話等擾亂秩序行為犯者記

過一次

八。照規定時間繳卷逾期不收

二十 招生規則

一、本校每學年之始均招收新生一次

二、招收新生之級別及班數臨時訂定之

三、新生投攷之資格如下

甲、高中一年級須在初中畢業或有相當程度年在十五歲以上

十八歲以下并未結婚者

乙、初中一年級須在後期小學畢業或有相當程度年在十二歲
以上十五歲以下者

取錄相當程度之新生違令不能超過十分之二未經呈准立案
之學校畢業生例照相當程度者辦理

四、報名及攷試日期臨時另訂之

五、報名時須親到本校填寫報名單及調查表後依法繳驗畢業證書
或合例之證明書并繳最近二寸半身相片三張報名費初中一元
高中一元五角

六、入學試驗之科目如下

A、攷試

甲、高中：1 黨義 2 國文 3 英語 4 數學 5 理化

6 博物 7 史地

乙、初中：1 黨義 2 國文 3 算術 4 英語（自本年起初

中入學試驗原係奉令免試英語但本校經校務會議

議決認為因本邑地方上之需要及情形仍考英語一

科惟不加入成績計算祇用作取錄時之參考）5 史

地 6 自然 後期小學畢業者免考 5 6 兩科）

B。覆試

初試取錄之各生須于一定時間來校覆試其科目如下

甲。口試

乙、體格檢查

七、入學手續如下

甲、覆試取錄各生須於榜發後一星期內到會計處清納應繳各費

乙、各費清交後應帶回家長或保護人（家長外出者應由該生另行覓具保護人担任在學期間一切之料理事項）及殷實之保證人携帶私章到校親填志願書保證書及學籍表并領取買書單及購閱本校規程

丙、取錄各生如逾一星期仍不到校辦理各種手續者即將學額取銷以備取各生挨次遞補

丁、取錄各生雖經依期完全辦理各種手續但開課後逾一星期不到校者仍照本規條丙項辦理外繳過各費例不發還

八、新生入校前應到學校指定之商店依式製備夏季制服二套制服費約需十五元以上

九、入學用費表如下

註 備	中 高		級 類 別 別
	科範師	科通普	
	免	元 七	費 學
發業過一 還時畢次	元 十	元 十	金 證 保
	元 二	元 二	費 書 圖
	元 二	元 二	費 驗 實
	元 一	元 一	費 育 體
	元 一	元 一	費 藥 醫
	元 一	無	費 材 手 工
	元 一	元 一	費 義 講
過次一	元 一	元 一	會 自 學 費 治 生
	角 六	角 六	捐 會 自 月 治 生
	角 三	角 三	徽 校
	九九一 角元十	九五二 角元十	計 合

入學用費表 (一學期計算)

刻章章規學中立縣山中

註 備	中 初	級 別	
		初 級	高 級
	元 五	費 學	類
發業過一 還時畢次	元 五	金 證 保	
	元 一	費 藥 醫	
	元 一	費 書 圖	
	元 一	費 育 體	
	元 一	費 材 手 料 工	
	元 一	費 驗 實	
	角 三	徽 校	
過 次 一	元 一	會 自 學 費 治 生	
	角 六	捐 會 自 月 治 生	
	九角 六元 十	計 合	

十、每年招考之班次學額報名及試驗日期及一切招生簡章臨時訂

定公佈之

廿一 班代表規則

一、校內各班每設班代表二人由各該班同學總投票產生之每學期選舉一次

二、班代表受訓育處及班主任之指導勸辦一切關於維持校紀之事務直接對訓育處負責任

三、班代表負有指導或糾正各該班同學之言行思想之責任并負有代表各該班傳達同學公意之義務

四、班代表應隨時受學校當局之諮詢不得有隱諱

五、班代表不履行其本身所應負之責任時訓育處得予以相當之懲

誠

廿二 值周生規則

- 一、校內各班每周應派值周生二人
- 二、值周生之輪值由訓育處按照座位表之次序派定之
- 三、教室日誌應由值周生負責依式詳填
- 四、值周生應負清潔教室維持秩序調解糾紛之職責
- 五、各班學生不服值周生之勸告或制止時得報由訓育處懲處之
- 六、值周生放棄職守時由訓育處予以相當之懲罰

廿三 本校黨義研究會章程

第一條 本會定名為中山縣立中學校教職員黨義研究會

第二條 本會依照各級學校教職員研究黨義暫行條例第一條組織之

第三條 研究黨義程序分為四期標準如下

第一期研究「三民主義」「孫文學說」「軍人精神教育」

第二期研究「建國大綱」「五權憲法」「民權初步」「地方自治開始實行法」

第三期研究「實業計劃」

第四期研究「實業計劃」

第四條 研究黨義方法共分下列三項

第一項 研究黨義方法共分下列三項

- 一、自修研究 於每一期指定研究範圍內自行閱讀及撮要
 - 二、集合研究 每組由該組長按週集合該組組員開會研究
 - 三、報告討論 每月由主席召集全體教職員舉行一次
- 第五條 研究期間每期以一學期爲限
- 第六條 本會爲研究利便起見分爲五組每組設組長一員負指導之責各組長由大會推舉研究方法由各組長聯席會議決定之
- 第七條 各組集合時間由各組自定之但每週至少須有一次之集合
- 第八條 本校校長爲本會當然主席
- 第九條 研究範圍由主席指定分發各組研究
- 第十條 本規程如有未盡事宜得由本會會員提出會員大會修正之

廿四、本校附設民衆教育指導委員會規程

- 一、本會定名爲中山縣立中學校附設民衆教育指導委員會
- 二、本會以促進社會教育之發展供給師範學生之實習及指導本校學生之辦理民教事業爲目的
- 三、本會委員之人數及人選由校長決定請任之
- 四、本會設主任一人負責關於一切民教事業之設計實施及指導并爲會務會議之主席
- 五、本會主任有權指揮本校學生於課餘辦理民衆學校并其他一切關於民教之事務及襄助實習主任指導師範學生對於民教之實習事項

六、本委員會之組織及辦事細則與進行計劃由委員會決定後報由

校長呈報教育局核定之

七、本委員會辦理民教事業所需之經費得隨時呈報教育局指定的款撥給之

附屬小學規章

(一) 總綱

一、本校依據編制爲供給高中師範科各生之實驗及見習起見設立

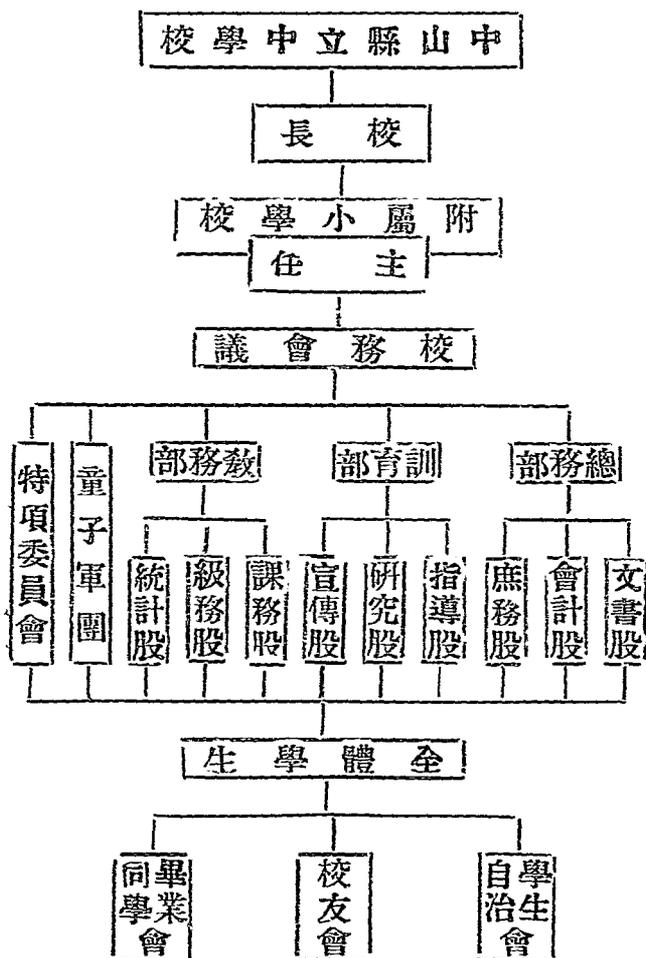
附屬小學

二、附屬小學一切規章除經本文規定者外其餘概適用本校各項規

章辦理

三、附屬小學之行政系統規定之如下表

刻業章規學中立縣山中



四、本校設主任一人綜理校務由校長聘任之其職權如左

(甲) 領導全校職教員促進校務

(乙) 選擇相當人員商請校長聘用

(丙) 召集校務會議及其他會議並為各會議之當然主席

五、主任之下設總務訓育教務三部分理校務

(甲) 總務部分設文書會計庶務三股

文書股辦理左列事項

1, 文件之撰擬

2, 案卷之保管

3, 會議之紀錄

會計股辦理左列事項

- 4, 關於該股各種表簿之整理及保管
 - 1, 經費之豫算
 - 2, 欸項之保管
 - 3, 賬目之登記
 - 4, 關於該股各種表簿之整理及保管
- 庶務股辦理左列事項
- 1, 校具教具之購置及整理保管
 - 2, 校舍之修繕及清潔
 - 3, 校役之僱用及督率

4 關於該股各種表簿之整理及保管

(乙) 訓育部分設指導研究宣傳三股

指導股辦理左列事項

- 1, 各種集會場所之布置及糾察
 - 2, 學生思想行爲之考查及糾正
 - 3, 學生自治事業及課外活動之組織及指導
 - 4, 學生參加羣衆運動之率領
 - 5, 關於該股表簿之整理及保管
- 研究股辦理左列事項
- 1, 圖書館之設備及管理

2, 各種研究會之組織

3, 畢業生擇校擇業問題之研究

4, 其他特別問題之研究

5, 關於該股表簿之整理及保管

宣傳股辦理左列事項

1, 紀念週紀念會之報告及演說

2, 宣傳隊之組織

3, 學校新聞之編輯

4, 學校宣傳品之製作及審查

5, 關於該股表簿之整理及保管

(丙) 教務部分設課務級務統計三股

課務股辦理左列事項

1. 時間表之編配
2. 教學用品之選擇
3. 成績品之整理及陳列
4. 課外教授之計劃及實施
5. 關於該股表簿之整理及保管

級務股辦理左列事項

1. 本級學生之管教及訓練
2. 本級學生學業操行身體之檢查

3, 本級學生自治組織及課外作業之指導

4, 本級學生家庭之聯絡

5, 本級各種表簿之登記及保管

統計股辦理左列事項

1. 學生入學退學及畢業之統計

2. 學生出席缺席之統計

3. 畢業生狀況之調查及統計

4. 其他統計圖表之調製

5. 關於該股表簿之整理及保管

六、總務訓育教務三部之各股由校員若干人分掌或若干股由一人

兼掌均由主任提出校務會議分配之

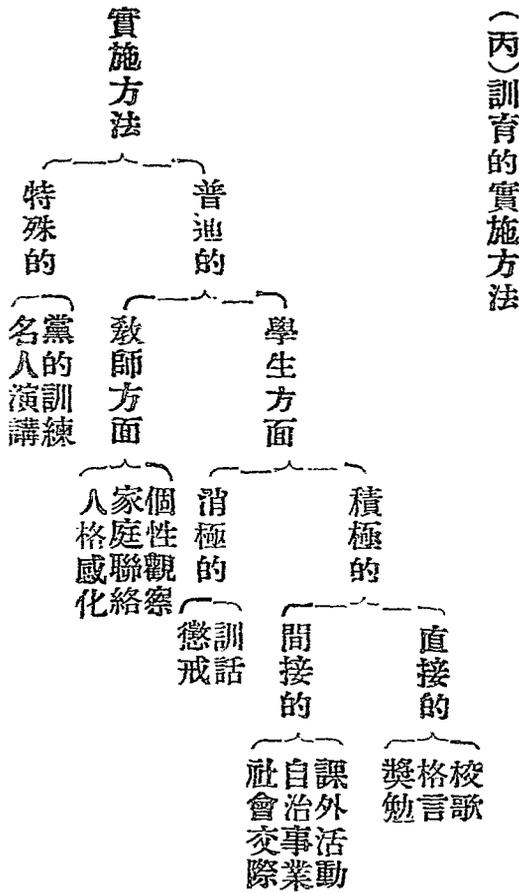
七、關於校務進行計劃及其他重要事件非專屬一股一部者由主任召集校務會議決定之

八、除上列三部之外另有童子軍團依照中國童子軍團部規程辦理
九、各種特委會有必要時由校務會議議決組織之

(二) 訓育大綱

(甲) 訓育的意義及效能 訓育為教育上一種作用所以指導人生使納於教育之正軌者其效能足以改造人之本性比之管理訓練尤為重要兒童天真活潑益當善為陶冶以植國民教育之初基

(乙) 訓育的目標及方式 本黨以三民主義建國應以三民主義施教



訓育目標即當立此為鵠努力進行且以積極的間接的為訓育最高之方式

(丙) 訓育的實施方法

◎普通的

◎學生方面

◎積極的

△直接的

1. 校歌 根據本黨主義本校環境製為校歌以供諷詠

2. 格言 將各種格言標語分別揭示以資觀感

3. 獎勵 操行學業體育確有優良成績或比較有特別進步

者分別獎勵之

△間接的

1. 課外活動 校刊 壁報 園藝 運動會 販賣部

◎教師方面

1. 個性觀察 於作業或遊息時觀察兒童個性詳加批評以備參考
 2. 家庭聯絡 分赴訪問特約敘談引導參觀開家庭懇親會
1. 訓話 團體的定期訓話於朝會或集會時行之個人的臨時訓話於偶發事項時行之
 2. 懲戒 發現有違反規約的行為或言語時分別施以告戒或懲罰
- ◎消極的
1. 訓話 團體的定期訓話於朝會或集會時行之個人的臨時訓話於偶發事項時行之
 2. 自治事業 各級公約 級會 自治會 校友會……等
 3. 社會交際 懇親會 同樂會 參觀團 友校觀摩會等
- ◎修學旅行 學業研究會……等

……等

3, 人格感化 兒童性富模仿教師以身作則則潛移默化較之揭示格言標語收效尤大

◎特殊的

- 1, 黨的訓練 在黨政府統治之下非厲行黨義教育不足以統一青年之意志而適應其需求確定訓育標準以與管教方面相聯絡庶幾貫徹主張得收統一訓練之效
- 2, 名人演講 利用休閒時間約請黨中同志及學藝專家來校演講或由教師偕同參加各種演講會

(丁)訓育的標準

根據教育原理及本黨教育方案對於兒童之精神興趣思想行動技能工作生活各方面應加以相當的輔導以養成革命的青年茲定訓育的標準如下表

標準育訓

精神—革命化

堅定 勇敢 奮鬥 犧牲

景仰總理人格
服膺總理遺教
遵守本黨綱紀
實現本黨主義

樹獻身黨國的基礎

興趣—藝術化

活潑 快樂 高尚 真摯

陶養優美和諧的情緒
改變冷酷虛偽的行為
認識自然界的真善美
明了人生活動的基本標準

養成正確的人生觀

思想—科學化

清晰 正確 綿密 純潔

利用科學的方法
注重系統的研究
汰除迷信的思想
發揮實驗的精神

發揚固有需要的知識
能迎頭趕上世界的文化

行動—紀律化

莊重 公正 忠實 服從

力戒浪漫的行動
養成穩健的態度
保持團體的秩序
遵從領袖的指揮

團結民族力量養成
有運用民權的智能

技能—生產化

創作 改進 適應 實用

打破分利的觀念
養成創造的本領
適合實際的需要
準備建設的工夫

培養民主主義的基礎
增進國民生產的能力

工作—勞動化

勤勉 耐勞 敏捷 沈毅

力戒萎靡因循的惰性
鍛鍊健全的身體
養成吃苦耐勞的習慣
以堅忍氣概求最後勝利

避免天然力的危險
解脫一切的壓迫

生活—平民化

儉樸 互助 親愛 平等

打破階級的觀念
革去一切閑闊的習氣
鍛鍊合作的精神及
養成扶助弱小的習慣

促政治國際經濟
等地位平等的實現

其他關於設備管教各方面由總務部教務部依照訓育的標準及實施方法設置革命化……的環境編製革命化……的教材利用機會盡量補充務使各部聯絡一致進行以期增進教育的效率

(三)各種規程

一、級主任職權

- (一)輪任值日主持早會及早操
- (二)協同校醫檢驗該級學生體格
- (三)編造及保管該級學生冊籍
- (四)登記及核計該級員生缺課表

(五) 注意該級學生課餘遊息之監護及課外作業之指導并舉行

家庭訪問

(六) 登記及核計該級學生成績

(七) 擬定該級學生操行等第提出會議決定並登記之

(八) 造具關於該級之各種報告

(九) 經管各種冊籍須於學期結束時整理清楚

(十) 襄助主任管教及訓練該級學生

二、事務員職責

(一) 商承主任辦理校務

(二) 商同值日校員辦理關於是日應辦事宜

育教 務各部辦理關於各股事宜

(四)商同各科教員辦理關於備品繕校印刷等事宜

(五)常川駐校督率校役辦理關於全校整潔事宜

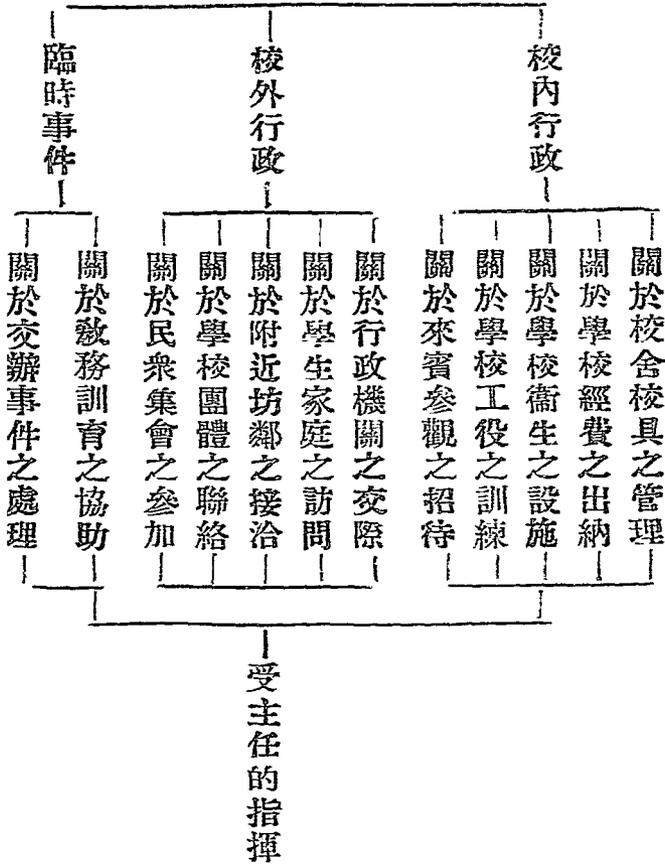
(六)其他關於事務員應辦事宜

〔附〕學習事務員職責

學習事務員無定額專爲每屆高中師範科畢業生學習學校行政

而設其職責如下表

學習事務職員責



三、校員值日規程

- 一、值日校員以各級主任輪值充任之
- 二、每日二人以高中低各年級主任輪值週而復始
- 三、關於輪值順序若遇假期例得停止惟假期中有須開會或出隊時不在此例
- 四、每日須於早會或早操前到校全校放學後十分鐘離校因事故障得商請其他校員代理
- 五、值日校員之權責如左：
 - 甲、主持紀紀週早會早操紀念日及其他集會儀式
 - 乙、學校日誌之紀錄

丙、員生缺課表之登記

丁、校內清潔之督察

戊、襄助各級主任維持上課前後及放學時之秩序

己、來賓參觀之接待及引導

庚、其他臨時發生事項之處理

六、如遇重大事件認為不易解決時應報告主任商承校長辦理

四、早會規程

一、每週定第二、四、六日始業前三十分鐘舉行早會

二、齊集

三、儀式

(一) 唱黨歌

(二) 向國旗黨旗 總理遺像行禮

(三) 恭讀 總理遺囑

(四) 訓話或演說

(五) 唱早會歌

(六) 高呼口號

四、禮成

五、早操規程

一、每週第一、三、五日始業前三十分鐘舉行早操

二、集隊

附屬小學規章

三、秩序

- (一) 唱黨歌
- (二) 簡易體操
- (三) 深呼吸
- (四) 訓話
- (五) 唱早操歌
- (六) 高呼口號

四、散隊

六、黨義研究會規程

- (一) 名稱 本會定名為中中附小教職員黨義研究會

(二)組織 本會依照各級學校教職員研究黨義暫行條例第一

條組織之

(三)程序 研究程序分爲四期

第一期 「三民主義」 「孫文學說」 「軍人精神教育」

第二期 「建國大綱」 「五權憲法」 「民權初步」 「地方

自治開始實行法」

第三期 「實業計劃」

第四期 「實業計劃」

(四)方法 研究方法分爲三項

一、自修研究於指定範圍內自行閱讀並節錄大要

二、集會 由組長按週集會 該組組員開會研究

三、報告討論 由主席按月召集全體會員大會各將研

所得用至西報告兼討論實施黨義教育之各種問題

(五)期間 研究期間每期均以一學期為限

(六)指導 為研究上便利起見得分為若干組各設組長一人負責
指導之責各組長由大會推舉研究方法由組長聯席
會議定之

(七)範圍 每次研究範圍由主席指定分發各研究

(八)主席 全體大會由各組長輪任主席負責指定下屆研究範圍及召集開會

『附則』(一)必要時得由主席召集臨時會議(二)有會員五人以上之連署得將規程提出大會討論修正之

七、補充教材編輯委員會規程

(一)爲供給兒童以鄉土及時事的知識特組織補充教材編輯委員會

(二)設委員若干人以主任級主任黨義教師爲當然委員其餘委員由校長聘任之

(三)就縱的橫的兩方面區分爲左列各組

- 一、鄉土教材組
- 二、時事教材組
- 三、高年級組

四、中年級組

五、低年級組

(四) 每月由校長召集大會一次各組委員均須出席報告工作

(五) 各組會議由各組自定之必要時得徵他組同意會開聯席議

(六) 本規程有應增刪者得於大會時提出修改之

八、參觀團規程

(一) 爲圖學校行政上之改進特由本校全體校員組織參觀團分赴各校參觀以爲考鏡之資而收觀摩之益

(二) 參觀辦法暫分兩期均利用機會行之

第一期 縣區內各小學校

第二期 縣區外各小學校

(三) 參觀時應注意表內所列各項將參觀所得分別詳記表式如下

表 觀 參

中 華 民 國 月 日 參 觀 者								名 校
								址 校
	意 參 見 觀	其 他	教 授	訓 練	養 護	規 劃	設 備	內 容 概
								况 備 致

(說明)參觀內容如「設備」分地址操場校園教室及各室校具及
教具等「規劃」分校務分掌學級編制課程分配冊籍調製校
務會議進行計劃等「養護」分遊息運動衛生療治等「教授」
分教師兒童教材教室秩序課外教授等「訓練」分採取主義
養成習慣賞罰禮儀訓話作業旅行學校生活校外管理家庭
聯絡等「其他」則記除上項外之特別情形或因時間經濟得
由團員專注其一項以期詳盡

(四)如團員提出欲參觀某校時應先用學校名義函徵同意並取
得該校上課時間表「能得該校校况一覽更好」然後出發
除區外參觀時此種手續得臨時行之

(五)參觀後須將參觀表繕正彙交以便定期開會研究

(六)如高中師範科學生出發參觀或他校有同等組織時各團員

有欲利用機會隨同出發者得請求給予公假將所遺職務由

學校聘人代理

(七)參觀費用除由團員自備外得請求學校酌量補助

(八)本規程有應增刪者得由團員隨時提出討論修正之

九、旅行修學規程

(一)利用休閒時間引起旅行動機指導兒童爲校外修學的活動

(二)旅行日期及地點均由學校指定並詳擬計劃派員指導有聯

合必要時得約會他級或他校行之

(三) 旅行時以徒步爲原則其距離較遠者得利用交通機關以期時間上之經濟

(四) 出發前應準備之事項如下

一、談話 說明旅行之目的及其計劃之概要

二、通信 (甲) 兒童家庭 (乙) 交通機關 (丙) 警衛機關

(丁) 所欲參觀的機關或場所之主管者

三、教材 搜集當地的相當材料豫爲編配

四、分組 編爲若干組担任事務交際衛護研究調查等職務

五、經費 按照豫算籌集有應徵收者須定期彙收

- (五)到達後可散隊稍息自由觀察或集合研究或分赴調查得便
宜行之惟往返途中當保持一定的秩序
 - (六)返校時各隊員應將經過及所得交由領隊彙編報告
 - (七)上列各條係屬通則如有特別情形得臨時增刪之
- 十、成績攷查規程

(一)關於考查學生之思想言語行為學問等除另有規定外依本
規程辦理

(二)本校主任級主任各科教員童子軍教練等均隨時應負考查
之責

(三)考查學生成績分操行學業兩方面

(四) 操行方面分下列三項

一、思想

二、言語

三、行爲

(五) 將「一」「二」「三」項詳加考查分別評定每月彙計一次由級

主任送交主任存閱每學期綜計一次由主任送請校長審核

(六) 操行成績分爲甲乙丙丁四等列甲等者給獎列丁等者科罰

其獎罰方法另定之

(七) 學業方面分下列三項

一、臨時試驗

二、學期試驗

三、學年試驗

(八) 臨時試驗每學期最少三次由各級主任臨時行之學期試驗及學年試驗遵照學校曆定期辦理

(九) 各科成績及各科平均成績均以滿六十分爲及格

(十) 各科成績中初級班有三科不及格高級班有五科不及格者准予補考一次如仍不及格即須留級重讀

(十一) 如於應習功課外能利用機會更習他級功課得有相當程度經試驗及格且操行成績在丙等以上者得適用彈性制准其提升一級

(十二)後期小學結束試驗時其學業成績平均在七十分以上各

科合格操行列甲等者得免致升入本校初中一年級肄業

(十三)操行成績列在丁等或學業成績經補致後仍不及格者不

准升級

(十四)本規程有未盡者隨時會議修正之

「附」成績計算法

各學科之學期試驗分數參合平時試驗分數及出席分數為該學科之

學期分數各項參合之百分比依下列標準定之

(一)假定學期分數為百分

(二)學期試驗分數為百分之三十至五十

(三) 平時試驗分數爲百分之四十至六十

(四) 出席分數占百分之十至二十

缺席時數逾授課時數十分之二時扣出席分數十分之二十分之二時扣十分之二其餘類推若缺席時數未及授課時數十分一時則免扣如因特別情形該科無平時試驗分數則學期試驗分數占百分之八十

至九十出席分數占百分之十至二十

(該科所得分數) × (該科每週時數) = 該科分數

(各科總分數) ÷ (各科每週總時數) = 總平均分數

十一。獎罰規程

(一) 爲策勉兒童從善去惡特審察其行爲分別執行獎勵或懲罰

(二)有合左列各項之一者即予以獎勵

一、操行良好者

二、學業優良者

三、服務勤勉者

四、學行有特長者

五、其他規程所特定者

(三)有犯左列各項之一者即予以懲罰

一、不守規則者

二、毀壞公物者

三、行事有礙學校名譽者

- 四、引誘他人作不良之行爲行者
- 五、其他規程所特定者

(四)獎勵之法約分七種

- 一、言語贊許
- 二、文字表彰
- 三、物品紀念
- 四、留影題名
- 五、記優點
- 六、記功
- 七、其他規程所特定者

(五) 懲罰之法約分七種

- 一、戒飭
- 二、離群
- 三、留置
- 四、停學
- 五、記缺點
- 六、記過
- 七、其他規程所特定者

(六) 應受懲罰之兒童如能深自悔悟確有表示或證明者得將其處分減輕或特予寬免

(七) 曾得獎勵者遇應受懲罰時准將所得獎勵撤除抵銷
(八) 本規程自公佈日施行

十二、缺課請假規程

(一) 每日上課時由教員點名凡出席缺席遲到早退均須加以符

號

(二) 點名之標準及符號如左

- 一、應到而不缺課者爲出席 (/)
- 二、未應到而缺課者爲缺席 (○)
- 三、應到而不全缺課者爲遲到 (ϕ)
- 四、應到而缺課者爲早退 (×)

- (三) 學生因事不能出席者須具請假書由家長或保證人負責簽名蓋章證明經級主任核准方爲有效
- (四) 未具請假證明函件而必須請假者須經級主任特別許可至銷假時仍須補交證明函件備查
- (五) 缺課而無請假書及證明函件或所具請假理由不充分者均作無故缺席論
- (六) 無故缺席至三日者由級主任專函詢催如無正當理由答復繼續缺席至兩週者令其退學
- (七) 缺席日數過全學期三分之一者不得升級
- (八) 遲到或早退兩次者作一次缺席論無故缺席一次者作兩次

缺席論

(九)重病或大故得特別給假假滿仍無故缺席者依第六條辦理

(十)本規程自公佈日施行

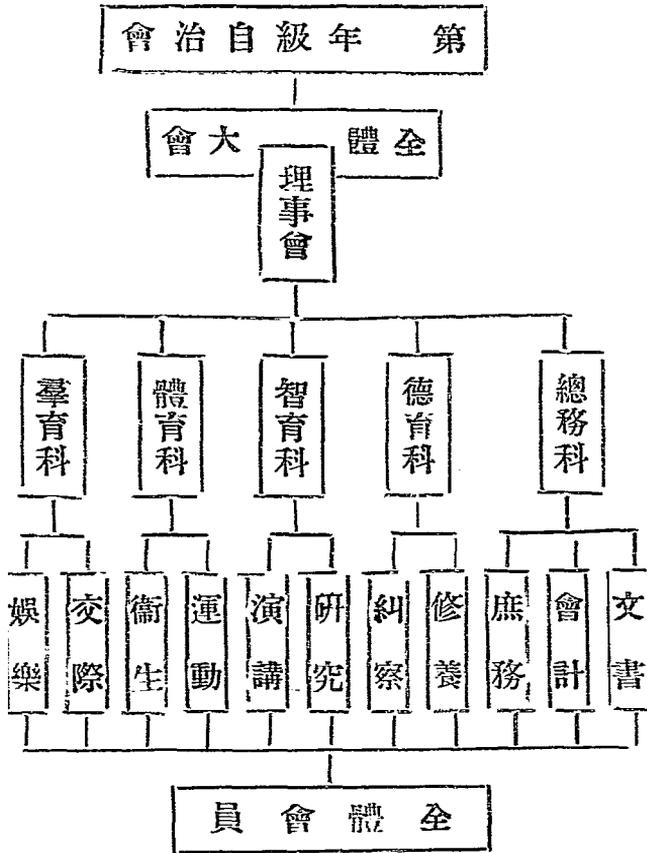
十三・級自治會規程

(一)名稱 本會定名為中山縣立中學附屬小學校第○年級自

治會(簡稱級會)

(二)宗旨 本會以砥礪學行發展自治能力為宗旨

(三)組織 本會以全級同學共同組織之其系統如下表



(四)職員 本會職員設理事長科長科員各若干人其權責如左

理事長 正副各一人對外代表本會對內綜理會務召集開

會並為主席遇告假時由副理事長代理

科長 每科一人辦理本科事務召集本科會議並為主席遇

告假時推舉臨時主席

科員 若干人分理各科之文書會計庶務修養糾察研究演

講運動衛生交際娛樂等事宜

(五)任期 職員任期以一學期為限不得連任

(六)選舉 各職員除科員由科長介紹任用外餘均由全體會員

用雙記名法選出如發現職員有過失或不稱職時經會

員三分之一之彈劾過半數之通過得舉行局部或全部改

選惟須經學校核准辦理

(七)會費 一次過繳納基本金一角常費每月半角

(八)會期 職員常會每月二次全體大會每學期二次有必要時

召集臨時會議各科會議由各科自定之

(九)會址 暫設在本級教室

(十)附則 (一)各科辦事細則由各科自定之並報告大會存查

(二)如有未盡事宜得提出大會修正之

附錄一

職員就職誓詞

余誓以至誠接受公衆之委托遵奉

總理遺教服從學校規章忠心努力於本職決不敷衍放棄自
墮人格如有違背誓言甘受公衆最嚴厲之制裁謹誓

附錄二

會務進行標準

本會日常事務由總務科處理督飭文書會計庶務分任之
關於德智體羣各科之進行其標準如下表

附錄三

小學校學生團體組織要點

(一)範圍 以在學校以內組織爲限

(二)目的 本三民主義之精神使學生練習自治生活發揚互助

精神增進服務能力與興趣以促進其德育智育體育群
育之發展

(三)名稱方式 須適應各當地學生之環境不必拘於名稱方式
之一致

(四)指導監督 受學校之指導監督

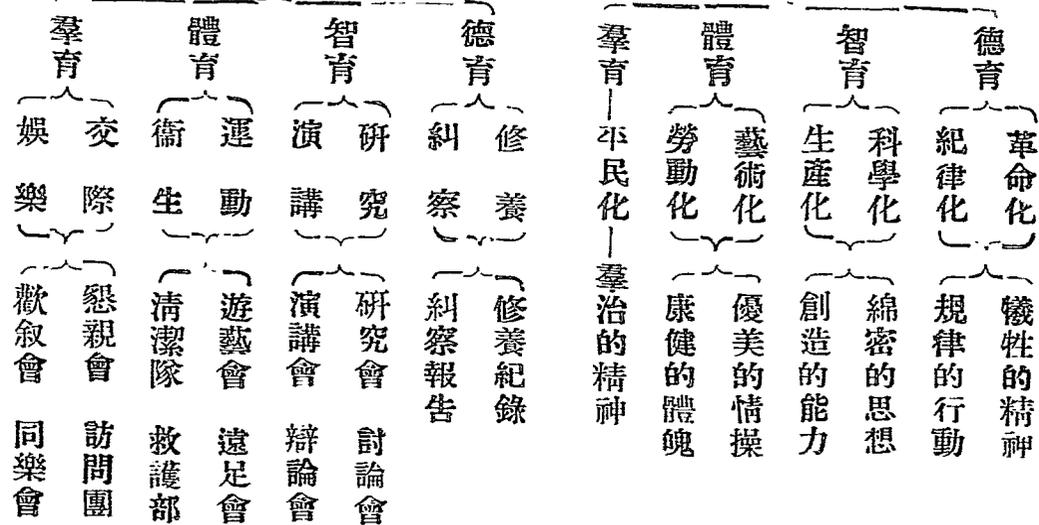
十四、圖書館簡則

(一)凡本校員生均有到館借閱圖書之權

標準

工作方面

精神方面



(二) 本館定於每日課餘休息時間開放但遇特別情形得變更之
 (三) 暫定分日借閱辦法如左表

土	金	木	水	火	月	曜次
第	第	第	第	第	第	級
一	三	五	一	三	五	
二	四	六	二	四	六	
年	年	年	年	年	年	
級	級	級	級	級	級	次

- (四) 館內不得偃臥箕踞食物吸烟高聲談話隨意涕唾
- (五) 借書時須填具借書券還書時檢出註銷
- (六) 借出圖書每人以兩冊爲限兩日爲期未經交回不得復借
- (七) 借閱圖書如有污損遺失須負賠償之責
- (八) 館內書報均可自由閱讀閱畢放回原處不得任意拋置非經借閱手續不得携出館外
- (九) 本簡則如有增刪隨時佈告
- (十) 本簡則自佈告日起實行

Handwritten scribbles and marks, possibly including the letters 'L' and 'V'.

9
C
9.29