

山東省立荷澤中學校章

民國廿四年  
二月



# 山東省立荷澤中學校章

## 第一編 總則：

### 第一章 設立：

第一條 本校由山東省款設立，依教育廳之規定，定名為山東省立荷澤中學。

第二條 本校設於山東荷澤城內。

### 第二章 宗旨：

第三條 本校以發展青年身心，培養健全國民，兼為研究高深學術，及從事各種職業之預備為宗旨。

### 第三章 編制：

第四條 本校遵照部頒三三制，分設高初中，修業年限各三年。

### 第四章 行政組織：

第五條 本校設校長一人，總理全校校務，由山東教育廳委任之。



MG  
G639.29  
186



第六條 本校設教務，訓育，事務三處，分理本校校務，各處辦事細則另定之。

第七條 教務處設主任一人，教員若干人，教務員一人，教務助理員一人，圖書館事務員一人，繕印錄事若干人，由校長聘請或任用之。其職務爲左：

- (一) 教務主任，商承校長，統轄教務處一切事宜。
- (二) 教員分任各科教授及課外作業指導事宜。
- (三) 教務員商承教務主任，辦理教務註冊及統計等事宜。
- (四) 教務助理員商承教務主任，協助教務員，辦理教務註冊及統計等事宜。

(五) 圖書館事務員，掌管圖書，雜誌及日報的保存，並閱覽各事宜。

(六) 繕印錄事專司一切繕印事宜。

第八條 訓育處設主任一人，訓育員二人，女生指導員一人，各班班主任若干

人，校醫二人，由校長聘任之。其職務爲左：

(一) 訓育主任，商承校長，統轄訓育處一切事宜。

(二) 訓育員協理訓育上一切事宜。

(三) 女生指導員，專任女生訓育上一切事宜。

(四) 各班班主任，分任各班巡視及指導事宜。

(五) 校醫專司衛生及診病等事宜。

第九條 事務處設主任一人，會計，庶務，文牘等事務員，繕印錄事若干人，

由校長聘請或任用之。其職務爲左：

(一) 事務主任，商承校長，統轄事務處一切事宜。

(二) 會計員商承校長及事務主任，辦理預算及銀錢出納保管等事宜。

(三) 庶務員商承事務主任，關於庶務上一切事宜。

(四) 文牘商承校長及各處主任，辦理稿件，兼保管校鈴及文卷。

(五) 繕印錄事，專司一切繕印事宜。

## 第五章 會議：

### 四

第十條 本校會議，分爲全體教職員會議，校務會議，行政會議，教務會議，訓育會議，事務會議，各科教學研究會會議，各班班主任會議，及各項委員會會議。

第十一條 全體教職員會議，由全體教職員組織之，以校長爲主席，每學期開常會二次，得推選各項委員，及議決校務上重要事項，並得選出五人，組織常務委員會，出席校務會議。

第十二條 校務會議，由校長，各處主任，各常務委員及文牘組織之，以校長爲主席，每月開會一次，得議決或審查左列各事項：

- 一 擬具學校具體方針；
- 二 審議校舍建築及設備事宜；
- 三 審議學科及班級之增減事宜；
- 四 審議其他會議提出事宜；

五 教育廳委辦重要事項；

六 其他對內對外一切重大事項。

第十三條 行政會議，由校長各處主任及其他職員組織之，以校長爲主席，每星期開會一次，得審議一切臨時行政事項。

第十四條 教務會議，由校長、各處主任、教務員圖書館事務員及各科教學研究

會主席組織之，以教務主任爲主席、每月開會一次、得議決或審查左列各事項；

一 審查全校課程；

二 商訂各科教學程序；

三 擬定教員服務規程；

四 規定學業試驗辦法；

五 規定學業成績考查標準；

六 擬定學生升級降級休學退學標準；

七 商訂課外作業辦法及組織各科研究會；  
八 其他關於教務上重要事項；

第十五條 訓育會議，由校長、各處主任、訓育員、女生指導員、及各班班主任組織之，以訓育主任爲主席，每月開會一次，得議決或審查左列各事項：

- 一 規定訓育方針；
- 二 審核學生獎懲；
- 三 規定學生操行考查標準；
- 四 計畫學生活動指導方法；
- 五 指導學生社會服務方法；
- 六 其他關於訓育上重要事項。

第十六條 事務會議，由校長各處主任，各事務員組織之，以事務主任爲主席，每月開會一次，得議決、或審查左列各事項：

- 一 計畫及修築校舍並場地整理；

二 購置及修理校具；

三 討論特別集會及參觀來賓招待之布置及用費；

四 討論支付超出預算問題；

五 討論學校衛生事項；

六 其他關於本處一切應辦事宜；

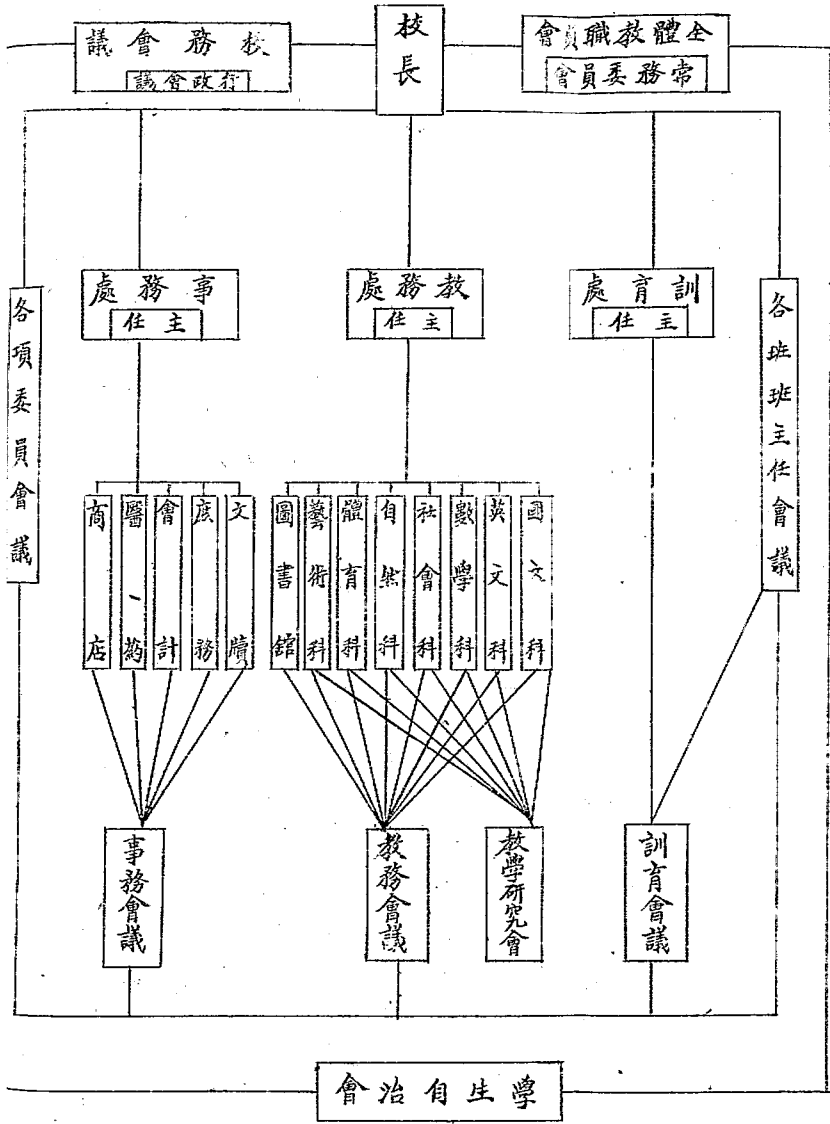
第十七條 各科教學研究會會議，由教務主任及各該科教員組織之，以各科教學研究會主席爲主席，每月開會一次，得議決各該科應進行事項。

第十八條 各班主任會議，由訓育主任，訓育員，女生指導員，及各班班主任組織之，各班主任輪流爲主席，每月開會一次，得議決指導事宜上之聯絡及進行辦法。

第十九條 各項委員會會議，凡奉省令，或經校務會議議決設立之各項委員會，得開各項委員會會議，其主席與會期，除有特別規定者外，各委員輪流爲主席，每月開會一次，得議決各該會應辦各事項。



附 組織及會議系統圖



## 第二編分則：

### (甲)教務處程則：

#### 第一章 教務規程

##### 第一節 分科及課程規程：

第一條 本校遵照教育部規定，設高初中兩級，修業期限各三年。

第二條 本校採年級制。

第三條 本校課程係遵照教育部頒布高初中課程標準規定之。

第四條 本校高中之教學科目爲公民，國文，英語，本國史，本國地理，外國地理，算學，物理，化學，生物，體育，衛生，軍事訓練，論理，圖畫，及音樂，其每週教學時數依左表：

高中各學期每週各學科教學時數分配表

高級中學各學期每週各學科教學及自習時數表

科目	第一學年						第二學年		第三學年		合計
	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期			
公民	二	二	二	二	一	一	一	一	一	一〇	
體育	二	二	二	二	二	二	二	二	二	一二	
衛生	一	一								二	
軍訓	三	三								六	
國文	六	六	六	六	六	六	六	六	六	三六	
英語	六	六	六	六	六	六	六	六	六	三六	
算學	五	五	五	五	五	五	五	五	五	三〇	
生物學					四	四	四	四	四	八	
化學	六	六								一二	
物理			六	六	六	六				二二	

備考	每週課外運動及在校自習時總時數	每週教學總時數	音樂	圖畫	論理	外國地理	本國地理	外國歷史	本國歷史
	<p>本表時數，係依據部頒課程標準，並參照地方需要斟酌規定，故與部定各科時數，略有出入。</p>	二四	三八	一	一			二	
	二六	三八	一	一			二		三
	二五	三四	一	一			二		三
	二六	三三	一	一		二		二	
	二九	二九	一			二		二	
	二九	三一	一		二	二		二	
			六	四	二	六	六	六	九

第五條 本校初中之教學科目爲公民，國文，英語，歷史，地理，算學，物理，化學，動物，植物，體育，衛生，勞作，圖畫，及音樂，及童子軍，其每週教學時數依左表：

科目	第一學年		第二學年		第三學年		合計
	時數		時數		時數		
	一學期	二學期	一學期	二學期	一學期	二學期	
公民	一	一	一	一	一	一	六
體育	二	二	二	二	一	一	一〇
衛生	三	三					六
國文	七	七	七	七	七	七	四二
英語	六	六	六	六	六	六	三六
算學	六	六	六	六	六	六	三六

初級中學各學期每週各科教學及自習時數表

每週在校自習總時數	每週教學總時數	音 樂	圖 畫	勞 作	應 用 文	童 軍	地 理	歷 史	自然			
									(制科分)			
									物 理	化 學	動 物	植 物
一三	三七	一	一	一		二	二	三				二
一三	三七	一	一	一		二	二	三				二
一三	三七	一	一	一		二	二	三		三	二	
一四	三七	一	一	一		二	二	三		三	二	
一三	三三	一			一	二	二	二	三			
一四	三三	一			一	二	二	二	三			
		六	四	四	二	二	二	一六	六	六	四	四

備 考

本表時數，係依據部頒課程標準，並參照地方需要，斟酌規定，故與部定各科時數，略有出入。

第六條 本校得視地方需要，呈准設立職業科目。

第二節 學業成績攷查規程：

第一條 本校學生學業成績之攷查，分左列四種：

一、日常攷查

二、臨時試驗

三、學期攷試

四、畢業攷試

第二條 日常攷查之方式規定如左：（由担任教員，酌量採用。）

一、教授時間答與練習；

二、檢查課卷；

三、檢查筆記簿與練習簿；

四、檢查製作法。

第三條 臨時試驗，即在授課時間舉行，舉行後由教員將成績記入成績記分表，學期終，彙計平均，交教務處。

第四條 學期考試，于學期終，由教務處定期舉行。無論何科，均就一學期內所授教材全部試驗，作一總結束。

第五條 畢業考試於三學年修滿後，就所習全部課程考試之。

第六條 本校學生學業成績，應參合平時成績，及學期試驗成績，為學期成績。

第七條 各科日常考查成績，與臨時試驗成績，合為各科平時成績，日常考查成績，在平時成績內，佔三分之二，臨時試驗成績，佔三分之一。

第八條 各科平時成績，與學期考試成績，合為各科學期成績，平時成績在學期成績內，佔五分之三，學期考試成績，佔五分之一。



第九條 每學生各科學期成績之平均，爲該生之學期成績。每學生一二兩學期成績之平均，爲該生之學年成績。

第十條 每學生各學年成績平均，與其畢業考試成績，合爲該生之畢業成績。各學年成績平均，在畢業成績內，佔五分之三，畢業考試成績，佔五分之一。

第十一條 第三學年第二學期，得免除學期考試，而以各科平時成績，作爲學期成績。

第十二條 評定成績，以一百分爲滿分，六十分爲及格。

第十三條 評定成績，分甲乙丙丁戊五等：

甲等：八十分以上；

乙等：七十分以上；

丙等：六十分以上；

丁等：四十分以上；

戊等：不滿四十分；

第十四條 學期成績，須於考後三日內送交教務處，以便結束。

第十五條 考試時，不得犯交談，傳遞，夾帶，看書等項之一。犯者，該科考試作爲無效，并予記過；幫同犯者，受同等之處罰。

第十六條 凡學生在學期考試時，因特別事故請假，經訓育處核准者，得補考。

第十七條 臨時試驗，有缺席者，不准補考；其所缺之分數，以其最近一次臨時分數，八折後補充之，再缺考者，再九折補充之。

第十八條 學期成績列丁等者，得補考。

第十九條 凡學期考試缺席，或成績列丁等者，由教務處於次學期開始時，定期補考。逾期，非因特別事故，經訓教兩處准假者，不得再補。

第二十條 補考不及格者，須重習。

第二十一條 補考成績以百分之九十計算。

第二十二條 無故不考者，不得補考。

第二十三條 臨時試驗，以二十五分至一小時爲度，就各科授課時間行之，日期由教員酌定。

第二十四條 各科臨時試驗，每週授課一小時者，每月一次；二三小時者，每兩週一次；五小時以上者，每週一次；惟得由教員酌量增減次數；其國文，工藝，圖畫，音樂，體育等，得以日常考查成績代替。

第二十五條 每次試驗，一律用校內規定式樣試紙。

第二十六條 學生缺課每滿三十小時，扣學期總平均成績一分，曠課每滿五小時，扣學期總平均成績一分。

第二十七條 各科成績考查方法發生疑意時，由該科教員，商同教務主任決定之。

第三節 「入學」「退學」「休學」「復學」「轉學」「升級」「留級」「畢業」  
規程：

第一條 新生入學，須經入學試驗。

第二條 新生入學，須依佈告期限，自寬妥實保證人，填具保證書及入學志願書，並繳清各種費用，方准入學。逾期者，取銷其入學資格，其空額如有備取生時，得依次遞補。

第三條 新生入學後，以第一學期爲試驗期間，期滿試驗不及格，或操行過劣者，得令其退學。

第四條 各生學雜各費，須於開學時一律繳清，不繳者以未到校論。

第五條 學生於一學期中，因疾病或不得已事故，請假逾授課時間三分之一以上者，得令其休學。

第六條 學生有傳染病症，或精神病，不能即愈時，得令其休學。

第七條 學生因特殊情形，得填具請求休學書並須由家長或保證人簽字或蓋章，經學校行政會議核准後，方得休學。

第八條 休學以一次爲限，其期間以一年爲限。其逾限者，發給修業證書，令其退學。

第九條 無學期成績之學科或成績不及格之學科在三科以上之學生，或僅二科

無學期成績或不及格，但其科目在初中爲國文，英語，算學三科中之任何二科，在高中爲國文，英語，算學，物理，化學，五科中之任何二科之學生，均應留級。

第十條

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，均應令於次學期，仍隨原學級附讀，一面設法補習各該科目，經補行學期考試成績及格後，准於正式升級，如仍不及格，應於次學年仍留原學級肄業。但此項補考及留級，均以一次爲限。如仍不能升級，應發給修業證書，令其退學。

第十一條

畢業考試成績內不及格科目在三科以上，或僅二科不及格，但其科目在初中爲國文，英語，算學，三科中之任何二科，在高中爲國文，英語，算學，物理，化學，五科之中任何一科之學生，均應令留級一學

年。但此項留級以一次爲限。如仍不能畢業，發給修業證書，令其退學。

#### 第十二條

畢業考試成績內有一科不及格，或雖有二科不及格，但其科目，非如前條所規定者之學生，均應令補行考試一次，如仍不能及格，應照前條辦法辦理。

#### 第十三條

學生非有特別事故，經家長聲請退學，或由原保證人填具退學書，呈校核准者，不得中途無故退學。

#### 第十四條

休學期滿之學生，得於學期開始時聲請復學，經學校行政會議核准後，編入與原學期或學年銜接之學級肄業。

#### 第十五條

學生有左列情形之一者，得令其退學：

- 1、每學期開課後，無故不到逾兩星期者；
- 2、學期中間，學生在校無故曠課滿二十七小時者；
- 3、留級達二次者；

第十六條 每屆開學之始，各級學生，如有缺額時，得招收編級生。

第十七條 學生修業期滿，畢業成績及格，（包括學業操行，體育）並經會考成績及格者，給予畢業證書。

## 第二章 教務處辦事細則：

第一條 本處辦事細則，依總則第六條之規定制定之。

第二條 本處以教務主任，教務員，及助理員組織之。

第三條 本處秉承校長，掌理全校課程，支配攷核教員服務狀況，及學生成績，註冊，統計等事宜。

第四條 本處辦公時間，上午八時至十二時，下午一時至五時，如遇有特別情事時，得延長之。

第五條 本處放假日，停止辦公。惟上午九時至十一時，應輪流值日，以資接洽。

第六條 教務主任職務如左：

## 第七條

教務員職務如左：

- 1、秉承校長，支配全校教員任課事宜，并攷核其服務狀況；
- 2、秉承校長，規定全校教學方針，由教務會議通過執行之；
- 3、修訂課程，及教務上各種規程，由教務會議通過執行之；
- 4、審訂關於教務範圍內之經費預算；
- 5、會同各科教學研究會主席，指定學生修業方法；
- 6、攷核學生成績；
- 7、招集教務會議；
- 8、代表本處出席各種會議；
- 9、處理教務上其他各重要事項。



- 4、輔助教務主任，攷核學生成績；
- 5、支配各級教室，排定學生坐次；
- 6、與教員接洽教務事宜；
- 7、調查畢業生狀況；
- 8、會同事務訓育兩處主任，辦理下列事項：
  - 甲、督察教室衛生；
  - 乙、分配教室用具；
  - 丙、招待來賓參觀；
  - 丁、籌備講演會事宜；
  - 戊、辦理關於教務上各種通告；
  - 己、辦理教務上各種統計；
  - 庚、辦理講義事宜；
  - 辛、執行及保存教務會議議決案；

## 第八條

王、保管本處各種表格，學生成績試卷等。

助理員職務如左：

- 1、統計及註冊；
- 2、整理保管案卷表簿；
- 3、調查學生缺席次數；
- 4、登記教員請假次數；
- 5、處理教務上其他雜務。

附圖書館辦事細則；

- 1、本館辦事細則，依總則第六條之規定製定之；
- 2、本館設事務員，助理員，各一人，保管本館一切圖書，并辦理每日圖書出納各事項；
- 3、本館添購圖書及設施改進事項，每學期由校長分配之；
- 4、本館圖書及一切設備，須每學期總清查一次；

- 5、本館設各種簿籍統計，由事務員會同助理員，隨時記載并保存之；
- 6、本館所藏圖書，專供本校師生參考之用；
- 7、本館辦公時間，每日上午八時至十二時，下午一時至五時，但星期六晚七時至九時，星期日上午八時至十二時，仍開館閱書；
- 8、本館借閱書籍規則另定之。

(乙) 訓育處程則：

第一章 訓育規程：

第一節 訓育大綱：

一、訓育原則：

1. 注意三民主義的訓練；
2. 注意積極的指導；
3. 注意發展學生自治能力；

二、訓育標準：

1. 主義化：認識三民主義，信仰三民主義，實行三民主義；
2. 平民化：打破封建思想，革去奢侈習慣，提倡勞動精神，尊重人格平等；
3. 社會化：嚴守紀律，養成團體生活；愛護正義，發揚團體精神；
4. 科學化：引起研究科學的興趣，指導適用科學的方法，養成應用科學的能力；
5. 藝術化：養成欣賞藝術的興趣，並能利用閒暇，作高尚的娛樂。

### 三、訓育實施方法：

#### 1. 指導：

##### 一、指導要點：

- 1、力戒懦弱苟安，養成勇敢奮發之精神；
- 2、力戒倚賴敷衍，養成自立負責之能力；
- 3、力戒輕躁盲從，養成審慎周密之思考；
- 4、力戒浪漫奢靡，養成刻苦勤樸之習慣；
- 5、力戒虛偽渙散，養成精誠團結之意志；
- 6、力戒自私自利，養成愛國愛羣之觀念；

##### 二、指導方法：

1、環境的設計：按照訓育實施的需要，佈置合宜環境，予學生以適當的刺激：

2、教學的聯絡：教學方面，如課程的編配，成績的考查，教材的選擇，均

與訓育有關，聯絡進行，藉以增進其效力；

3、集團的指導：紀念週，學生自治會，各級級會，講演會，談話會，游藝會，遠足會，同樂會，競賽會，各種研究會，參加校外羣衆大會，以及其他集會；

4、個別的指導：個別談話，個別訓誡，試擬各種計畫，注意課外讀物。

## II. 攷查：

### 1、思想方面：

A、考查學生對於主義及政綱之信仰；

B、考查學生對於本黨及政府組織之認識。

C、考查學生思想之變遷；

D、考查學生自治之修養；

E、考查學生之特性。

### 2、行動方面：

A、攷查學生對於本黨之態度及言論；

B、攷查學生公德及私德；

C、攷查學生曾否參加政治活動；

D、攷查學生有無不良行爲。

3、工作方面：

A、考查學生之能力及成績；

B、考查學生之特長及缺點；

C、考查學生之作事經驗；

D、考查學生服務之勤惰。

4、衛生方面：

A、考查學生有無清潔的習慣；

B、考查學生有無衛生的常識；

C、攷查學生對於團體衛生，有無維持之熱心；

D、攷查學生有無妨害團體衛生的情性。

III. 懲獎：學生懲獎條例另定之。

### 第二節 各種規約：

#### 一、各種規則：

##### 1. 教室規則：

- 1、上課下課，悉準號鐘，順次入席，不得喧譁；
- 2、上課時，學生先教師入坐，下課時，學生後教師離席；
- 3、上課下課，均須向教師立正行禮；
- 4、教室內須依規定席次就坐；
- 5、教師點名，須莊重起立應到；
- 6、不得遲到或早退，如有特情，須報告師長允准；
- 7、教室中發問應對，必須起立；
- 8、如有質疑，須俟教師講授完畢，方能發問；



- 9、授課時，學生不得提出本課範圍以外之問題；
  - 10 上課時，須凝神端坐，不得稍有倦容，並交頭耳語；
  - 11 授課時，不得翻閱本課以外之圖書；
  - 12 教室內須注意清潔，不得隨地吐痰，及拋棄紙屑等物；
  - 13 不得在黑板牆壁門窗桌橙等處，任意塗抹；
  - 14 各教室洒掃，拂拭黑板桌橙，關閉窗戶等，由各該班學生，每日輪值。
- II. 自修室規則：

- 1、聞自修號鐘，即須入自修室自修；
- 2、聞下自修號鐘，方得停止自修；
- 3、自修時，可彼此研究討論，但不得高聲談笑；
- 4、自修時，不得歌唱，或玩弄樂器；
- 5、自修時，不得攔入他室閒談；
- 6、自修時，點名不到者，須到訓育處聲明理由；

### III. 寢室規則：

- 7、自修室內書籍用具，須保持整潔，牆壁門窗，不得塗抹；
  - 8、自修室須保持清潔，不得隨地吐痰，及拋棄紙屑。
- 1、起床就寢，須按規定時間；
  - 2、室內床位及器具，不得隨意移動；
  - 3、息電燈後，不得再燃燈燭；
  - 4、息電燈後，不得談笑，致妨他人睡眠；
  - 5、不准在室內接待親友，及放置食品；
  - 6、室內床桌，被褥，衣服，窗壁等，務使清潔整齊；
  - 7、室內不准存放銀錢，銀錢須存事務處；
  - 8、室內每日須洒掃一次，排中每週須大掃除一次。

### IV 膳堂規則：

- 1、聞鐘後始入膳堂，不得先時入坐；

- 2、每桌按編定席次就坐，不得凌亂；
- 3、每桌須人數到齊，方得舉箸；
- 4、每餐皆在膳堂內，但因疾病，經訓育處許可，發給執照者，不在此限；
- 5、每餐俱依定時，過時不補；
- 6、膳堂內不准招待來賓；
- 7、膳堂內不得喧譁談笑；
- 8、膳堂內須保持清潔，不得隨地涕吐；
- 9、膳堂內用具，不得損壞；
- 10 膳堂內不得另備食品。

#### V. 實驗室規則：

- 1、實驗用品使用後，仍須放置原處；
- 2、學生領用之實驗器械，須於學期終了時，交還學校；
- 3、一切實驗手續，須聽本課教師指導，以免危險；

- 4、實驗用品，須加愛護，如有損壞，須按原價賠償。
- 5、實驗室內須守秩序；
- 6、實驗室內須保持清潔。

#### VI 閱覽室規則：

- 1、閱覽圖書，須按規定時間；
- 2、雜誌報章等，不得攜出室外，閱畢，須歸原處；
- 3、閱覽時，不得任意塗抹，及剪裁撕破；
- 4、室內禁止朗誦喧譁，及任何遊戲；
- 5、室內須保持清潔，不得隨處吐唾。

#### VII 會客室規則：

- 1、學生親友來訪者，須經號房傳達；
- 2、學生親友來訪，須在此室等候；
- 3、學生不得訓育處許可，不得延客入內；

4、學生上課及自修時間，不得會客，但有特別事故，經訓育處許可者，不在此限；

5、會客室內，須有容儀，不得喧譁；

6、會客室內，須保持清潔；

7、親友來訪，有欲參觀者，須得訓育處許可；

8、學生送客，至傳達處爲止。

#### VIII 診病室規則：

1、學生診病，須按規定時間；

2、凡患急症，在非診病時間，必須診視者，得報告訓育處，請校醫即時來診；

3、診病時，必須簽名，並依次候診。

#### IX 體育場規則：

1、上操時，聞號鐘須一律赴體育場；

- 2、上操時，服裝不整者，不得入隊；
- 3、上操下操，須爲有規律之動作，不得狂噪急行，紊亂秩序；
- 4、上操時所用器械，須依次自取，用畢仍置原處；
- 5、運動器具，不得任意損壞；如有故意損壞者，須按原價賠償；
- 6、在上操時間，無正課之學生，不得在體育場內運動，與致上操學生之課業。

#### X、請假規則：

- 1、學生因事或因病不得已缺席時，無論在校或出校，均須向訓育處請假；請假逾一日者，須填具學生請假書，經訓育處簽加意見，交由該生持呈本班班主任核准後，方予填給假單，如班主任不在校時，由校長或教務主任，代理其職權。
- 2、學生因重病請假返里者，須得醫生之證明，因要事請假返里者，須有家中切實之證明；

3、學生因病請假，在校調養者，須經醫生證明；

4、凡請假出校，須至訓育處翻轉名牌；並登入外出請假簿，回校時，須將名牌翻正之；

5、凡無特別事故，不得出外；

6、凡請假返里者，於回校時，須至訓育處銷假；

7、請假到期須延長者，必須續假，其不續假者，所曠之課一小時，作缺課二小時計算；

8、每學期開課後二週內，學生無故不到者，所曠之課，一小時作缺課二小時計算；

9、在校學生非因重病不便行動者，請假時須親到訓育處請假；

#### XI 游息規則：

1、無論何處，不得狂呼，喧譁及戲狎行爲；

2、校內花木，不得隨意損傷移植；

3、公共游戲器具，及校具等，須加愛護，如有故意損壞者，須按原價賠償。

## XII 集會及揭貼規則：

- 1、學生集會，須先將事由，時間，地點，報告訓育處；
- 2、集會不得妨礙課業，及公共秩序；
- 3、凡關於集會發表之文字，須經訓育處審閱後，方得公佈或揭貼；
- 4、學生揭貼，須按指定揭貼處所，其期以三日爲限；
- 5、如有集會揭貼，不遵照本規則者，由訓育處取締之。

### 二、獎懲條例：

#### I 獎懲通則：

- 1、學生操行優良，學業精勤，體格強健與否，依本條例分別等差，予以相當獎勵或懲戒；
- 2、獎懲分定期臨時兩種：定期獎懲，於每學期終了時行之；臨時獎懲隨時



行之；

- 3、獎勵方法，分獎金、獎章、獎狀、獎品，四種；
- 4、懲戒方法，分警告、剝奪權和、記過、記大過、休學、退學、除名七種；警告三次者，記過；記過三次者，等於記大過一次；記大過三次者，即行除名；

5、一學期中記大過二次者，操行成績不得列甲等，記大過二次者；操行成績不得列乙等；

6、執行獎懲，得酌量情形，公佈或通知其家長。

## II 獎勵細則：

1、每學期終了，操行，學業，體育各項成績，均列甲等，平均分數在十五分以上，而名列本班第一者，得免其下學期之雜費，及電燈費，并給予獎狀；

2、每學期終了，操行學業體育各項成績，均列甲等，而平均分數在十<sup>八</sup>

五分以上者，得免其下學期之雜費及電燈費；

3、一學期內課內不請假不曠課者，給予獎狀；

4、一學期內不請外出假者，給予獎狀，但家餐生例外；

5、操行學業，均屬優良，並為本校公益服務特別盡職者，酌量給予獎品；

6、參與比賽會，獲得優勝者，酌量給予獎章、或獎品。

### III 懲戒細則：

1、犯下列情事之一者予以警告：

A、紀念週無故不到者；

B、曠課一次者；

C、早操無故二次不到者，及參加公共集會，無故不到者；

D、不請假私自外出者；

E、在號舍內私自會客者；

F、行動不莊重者；

- G、對人欠禮貌者；
  - H、衣服不整齊者；
  - I、非休假日外出看戲者；
  - J、飲酒吸煙者；
  - K、其他不合修養標準，而情節較輕者。
- 2、違犯下列各項者，剝奪其相當權利：
- A、違犯圖書館借書規則者，剝奪其借書權利若干時；
  - B、違犯體育上借用運動器具規則者停止其借用運動器具若干時；
  - C、違背某種競賽規則者，停止其加入競賽之資格若干時；
  - D、違犯校內任何學生團體之規則者，停止其參加該團體之資格若干時；
  - E、其他相當於右列各項之情事者，得酌量剝奪其相當權利。
- 3、犯下列各項之一者予以記過：
- A、警告滿三次者；

- B、妨害公共衛生者；
  - C、考試舞弊者；
  - D、晚息燈後，私自燃燈五次者；
  - E、在號舍內私自留客住宿者；
  - F、故意規避考試者；
  - G、其他相當於右列各項之過失者；
- 4、犯下列各項之一者予以記大過：
- A、記過滿三次者；
  - B、辱罵或毆擊同學或工友者；
  - C、有侮慢師長行爲，而情節較輕者；
  - D、妨害公共秩序者；
  - E、隨意塗抹或撕毀學校之各種榜示者；
  - F、隨處塗寫，以毀他人名譽者；

- G、寄宿生不請假外宿者；
  - H、在校曠課達九小時者；
  - I、違抗師長命令者；
  - J、其他相當於右列，各項之過失者。
- 5、犯下列各項之一者，令其休學：
- A、一學期中缺課時間，達實際授課時間三分之一以上者；
  - B、身體積弱或患傳染重病須休學調養者；
  - C、犯某種過失須離校反省者；
  - D、其他有特別情形，應令其休學者。
- 6、犯下列各項之一者，令其退學：
- A、留級達二次者；
  - B、操行成績列丁等者；
  - C、休學逾一年者，及休學達二次者；

D、賭博遊蕩者；

E、志氣頹喪，無求學誠意，不堪造就者；

F、有侮辱師長行爲者；

G、有盜竊嫌疑者；

H、身體積弱須長期休養者；

I、有其他特別事情應令其退學者。

7、犯下列各項之一者，開除學籍：

A、有違犯三民主義之言論及行動者；

B、有重大侮辱師長行爲者；

C、敗壞風化，累及校譽者；

D、毀壞公物而情形較重者；

E、記大過滿三次者；

F、有盜竊行爲者；

G、毆擊同學或工友情節較重者；

H、藉故耍挾鼓動風潮者；

I、其他相當於右列各項之重大過失者。

三、學生操行考查規程：

I、校長、各主任、訓育員、班主任及各科教員，隨時考查學生操行，登記於冊，於學期之末，交訓育處，開訓育會議評定之；

II、學生操行成績，列爲甲乙丙丁四等；

III、學生操行成績，分別等第，依據獎懲條例，加以獎懲；

IV 考查學生操行，注意左列各項：

1、儀容；

2、性情；

3、言語；

4、行爲；

5、整潔；

6、公德；

7、勤儉；

8、能力。

第二章訓育處辦事細則：

第一條 本處辦事細則，依總則第四章第六條之規定製定之。

第二條 本處由訓育主任一人，訓育員二人，女生指導員一人，校醫二人，組織之。

第三條 訓育主任職務如左：

一、擬定訓育方針，及實施方案；

二、參加並指導學生各種集會；

三、指導學生各種組織與活動；

四、糾正學生思想與行爲之錯誤；



- 五、執行學生之懲獎；
- 六、處理學生偶發事項，及急難問題；
- 七、代表本處出席各種會議；
- 八、報告或提議關於訓育事項，於校務會議；
- 九、招集訓育會議，並執行其決議案；
- 十、發佈本處佈告；
- 十一、其他有關於訓育之重要事項。

第四條 訓育員及女生指導員職務如左：

- 一、分配學生之住室；
- 二、檢查門禁，及學生一切物品之出入；
- 三、考查學生之操行事項；
- 四、檢查各處之整潔及秩序；
- 五、掌管學生請假事項；

- 六、掌管早操，自習寢室點名，及查課事項；
- 七、檢查學生疾病，關於調養事項；
- 八、登記學生操行，並檢舉應否懲獎事項；
- 九、編製各項訓育表冊及統計；
- 十、保管訓育上各種表冊及文件；
- 十一、其他有關於學生生活之一切管理及考查事項。

#### 第五條 校醫之職務如左：

- 一、診治全校師生疾病；
- 二、檢查學生身體；
- 三、設計並指導全校衛生事項。

第六條 本處辦事時間，每日上午五時半起，下午十時半止。

第七條 本處因辦事時間特長，職員辦公用輪值制，其輪值時間另定之。

(丙) 事務處程則：

第一章 事務規程：

第一條 本處根據總則第四章第九條，設事務主任一人，下設會計、庶務、文牘等事務員。

第二條 本處秉承校長，掌理全校概算、預算、計算、決算、款項出納保管校舍修建支配校具購置修理，及工友懲獎進退等事宜。

第三條 本處每月開例會一次，由事務主任定期召集。

第四條 本處每月由經濟稽核委員會委員查核賬目一次，非經其簽字蓋章，不得報銷。

第五條 本處各職員之職務如左：

1、事務主任：

1、秉承校長，規畫並執行事務上一切設施；

2、保管校款，審核賬目；

- 3、督同會計、編製概算、預算、計算、決算，及經濟報告統計等；
- 4、督察學校衛生，及一應雜務的進行和改善；
- 5、召集事務會議；
- 6、對外接洽事項；
- 7、執行校長交辦，及各會議議決，關於本處各事務；
- 8、會同校長，簽定關於事務上之一切單據契約；
- 9、會同教務主任，訓育主任，分配校舍；
- 10 支配本處各員職務；
- 11 代表本處，出席會議。

## II. 會計：

- 1、商承校長，及事務主任，支配款項之用途；
- 2、商承校長，及事務主任，編製概算，預算，計算，決算，
- 3、覆核庶務經手賬目；

- 4、收付全校各種款項；
- 5、登記賬簿表冊，每月編造會計報告；
- 6、保管會計上一切單據文件；
- 7、保管學校現款；
- 8、經理學生存款；
- 9、經理學生應繳各費；
- 10 調製關於會計上一切表類。

### III. 庶務：

- 1、購置應用器具及物品；
- 2、修理校舍校具，及監察一切工程
- 3、督率校工，注意全校整潔；
- 4、掌管其他公共舉動之佈置設備；
- 5、管理及檢查全校飲料膳食等事項；

- 6、籌備消防，防範盜賊事項；
- 7、管理電燈裝置，及起閉事項；
- 8、稽查門禁，掌管鎖鑰事項；
- 9、分發各處科應用物品；
- 10 保管校具，並編製號碼；
- 11 登記及核算儲藏物品；
- 12 考查校工勤惰，及處理其他一切雜務。

#### IV 文牘：

- 1、撰擬收發公文函件；
- 2、整理卷宗，保管校鈐；
- 3、紀錄並保管校務會議，及其他主要會議紀錄；
- 4、斂集各處科日記簿，編製本校大事記；
- 5、檢查並收存關於學校之公報及刊物；

- 6、核對文件，監蓋校鈴。
- 7、調製表冊，統計公文；
- 8、掌理全校布告；
- 9、出席各重要會議；
- 10 處理其他一切文牘範圍內事項。

第二章 事務處辦事細則：

第一條 本處辦事細則，依總則第四章第六條之規定製定之。

第二條 本處辦公時間，定每日上午八時至十二時；下午一時至五時，如遇事務繁重時，於規定時間外，仍須隨時辦公。

第三條 本處各職員，均須常川住校；如職員中有要事出校時，須向主任處請假。

第四條 本處例假日，得自由辦公；惟日夜至少須輪流有一人在處照料。

第五條 本處每月開例會一次，職員無故不得缺席。

附商店簡章：

- 一、本店定名為六中商店。
- 二、本店以便利本校師生購買各種圖籍文具為宗旨。
- 三、本店由經理一員，助理一員，管理各營業賬款事項。
- 四、本店股本，由原有畢業同學捐助之資金充之。
- 五、本店每學期始終，查核營業狀況一次，並商定營業方針，報告校長及事務主任。
- 六、本店如有盈餘虧折，由學校設法處理支配。
- 七、營業時間：  
上午七時至十二時，下午一時至六時。

第三編 附則

- 一、本校章有不適宜處，得由各處提交校務會議修改之。
- 二、本校章自公佈之日實行。





中華民國二十六年四月十九日

KBC  
5  
539.29  
36