

任之先生惠存

姚士采謹贈



十年來之南京安徽中學

中華民國二十二年一月編印





鴻英圖書館

登記 49671

書碼 228.39/906

到期 25/5/21

價格 \$ .60

備註

上海图书馆藏书



A541 212 0015 9942B

# 目 錄

- 一 中華民國教育宗旨
- 二 校 色
- 三 校 旗
- 四 校 訓
- 五 校 徽
- 六 校 歌
- 七 校 風
- 八 校 史
- 九 本校創立旨趣
- 十 十年來之經過
- 十一 本校生長程序
- 十二 校董照片

目 錄



陶知行

姚文采

陶知行 擬  
姚文采



十三 校長照片

十四 學校平面圖

十五 行政概況

1 學校概況一覽表

2 組織大綱

3 組織系統表

4 現行學則

5 校長室照片

6 校長室辦事規程

7 校務會議規程

8 級任會議規程

9 教務會議規程

10 訓育會議規程

11 事務會議規程

- 12 各學科會議規程
- 13 出版委員會規程
- 14 獎學審核委員會規程
- 15 升學指導委員會規程
- 16 招生委員會規程
- 17 膳事委員會規程
- 18 商社管理委員會規程
- 19 職員服務規程
- 20 教員服務規程
- 21 學生操行獎勵規程
- 22 學生操行懲戒規程
- 23 本校初中畢業生直升高中標準
- 24 招收轉學生辦法
- 25 行政應用表格（擇要刊載）

目 錄

- 1 公報編號摘由簿
- 2 文卷歸檔登記簿
- 3 學校大事表
- 4 校長室辦事標記表
- 5 校長室 忘錄
- 6 聘書式樣

- 7 教職員調查表 8 畢業生調查表 9 畢業生狀況調查表 10 投考學生履歷表 11 准考證 12 新生入學考試記  
分冊 13 學生保證書 14 學生誓約書 15 學生保證書誓約書相片粘存簿 16 學生家長保證人印鑑存查 17 學生  
調查表 18 學生成績報告書 19 二十一年度上學期全校教職員學生校工統計一覽表 20 二十一年度上學期學生  
年齡比較表 21 二十一年度上學期學生籍貫比較表 22 二十一年度上學期學生家長職業比較表 23 歷年學生入  
數比較表 24 歷年畢業生人數比較表

## 十六 設備概況

1 校長附誌

2 生物室照片

3 生物設備

4 物理室照片

5 物理設備

6 化學室照片

7 化學設備

8 圖書館照片（中文部西文部）

9 圖書設備

10 體育童子軍設備

11 校具設備

12 電燈機器房照片

13 浴室照片

## 十七 教務概況

1 教務處照片

2 教務處辦事細則

3 教務處辦事程序

4 學級編制

5 課程編制

6 分科研究會

7 教員教學注意事項

8 選課規則

9 成績考查

10 缺席考查

11 教員缺席補課辦法

12 學生補考辦法

13 升學指導

14 教務應用表格（擇要刊載）

- 1 受課表 2 選課表 3 必修科上課證 4 選修科上課證 5 學生改選學程表 6 各教員授課時間表 7 請假佈告表 8 教務會議通知單 9 教務會議提案單 10 教務處日記 11 教室日誌 12 教學預定進度表 13 教學實際進度單 14 教材總記錄 15 教學實況記錄表 16 學生受課狀況考察表 17 自修成績考查表 18 教室點名簿（必修課用） 19 教室座次表（選科用） 20 學生缺席通知單（選科用） 21 每週學生缺席請假統計公布表 22 學生曠課警告單 23 課間操缺席統計表 24 課間操無故缺席通知單 25 學生無故缺席通知家長單 26 各級學生曠課統計表 27 考試通知教員單 28 月考日程表 29 月考成績報告單 30 各級學生成績比較表 31 月考不及格警告單 32 學業成績學期報告單 33 初中部學生學業成績表 34 高中部學生學業成績表 35 各級學生調查表 36 本年度畢業生調查表 37 學生家長來函登記簿

十八 訓育概況

1 訓育處照片



2 訓育處辦事細則

3 訓育處辦事程序

4 訓育總綱

5 訓育總綱表

6 各種規約

- 1 通約
- 2 教室規約
- 3 自修室規約
- 4 寢室規約
- 5 膳廳規約
- 6 操場規約
- 7 圖書館閱書室規約
- 8 娛樂室規約
- 9 學生會客室規約
- 10 浴室規約
- 11 廁所規約
- 12 學員集會及揭貼規約
- 13 學生請假規約

7 各級級會狀況表（二十一年度上學期）

8 各種研究會狀況表（二十一年度上學期）

9 本校學生服務概況表（二十一年度上學期）

10 訓育應用表格（擇要刊載）

- 1 訓育日誌
- 2 作息時間表
- 3 學生接洽事項備忘錄
- 4 到校證
- 5 入舍證
- 6 榻位證
- 7 平時請假外宿證
- 8 學生請假證
- 9 本京學生星期六外宿證
- 10 出校證
- 11 停止火食單
- 12 失物招領單
- 13 退費核准單
- 14 燈泡損壞通知單
- 15 損壞公物通知單
- 16 通知學生談話單
- 17 學生操行通知單
- 18 獎勵通知單
- 19 警告通知單
- 20 記過通知單
- 21 早操缺席通知單
- 22 自修缺席通知單
- 23 學生診病通知單
- 24 教室操行考查表
- 25 寢室操行考查表
- 26 自修室操行考查表
- 27 寢室清潔狀況調查表
- 28 圖書館生活考查表
- 29 體育場生活考查表
- 30 課外作

## 十九 事務概况

### 1 事務處照片

### 2 事務處辦事細則

### 3 事務處辦事程序

### 4 校具保管規則

### 5 購辦公用物品規則

### 6 借物規則

### 7 建築校舍和大批購置投標規則

### 8 校工服務規則

### 9 校工請假規則

業及休閒生活表	31
個別談話表	32
學生一天生活實錄表	33
學生操行成績評分表	34
早操點名簿	35
自修點名簿	36
寢室點名簿	37
領取失物證記簿	38
學生請假登記簿	39
課程請假登記簿	40
紀念週自修早操請假簿	41
獎勵登記簿	42
懲戒登記簿	43
學生生活狀況登記表	44
學生請假個別統計表	45
學生來函存查簿	46
家屬來函存查簿	47
各級學生獎勵統計表	48
各級學生懲戒人數統計表	49
各級學生請假人數統計表	50
自修早操缺席統計表	51
疾病統計表	51

10 校工獎懲規則

11 事務應用表格（擇要刊載）

- 1 各項經費收入表
- 2 預算決算表
- 3 學生納費單
- 4 學校賬簿
- 5 校具存查單
- 6 購物通知單
- 7 校舍修建記錄
- 8 校具添置修理記錄
- 9 新添校具總登
- 10 校具總登
- 11 各室校具檢查表
- 12 購入物品登記表
- 13 借出物品登記表
- 14 校工保單
- 15 學生損壞物品總登
- 16 校工一覽表
- 17 校工請假簿
- 18 學生膳食賬目單
- 19 膳委會購菜清單
- 20 膳事值日表
- 21 學生匯票登記簿
- 22 事務處日誌

二十 圖書館概況

1 圖書館照片

2 本館工作概況

3 借閱圖書須知

4 借閱圖書規則

5 寄存圖書辦法

6 閱覽室規則

7 圖書館應用表格（擇要刊載）

- 1 圖書館日誌
- 2 圖書館逐月報告表
- 3 購書介紹通知單
- 4 借書證證明卡
- 5 教職員借書證
- 6 學生借書證

- 7 取書單 8 借書登記卡 9 目錄卡片式 10 書卡袋式 11 書外標籤式 12 借書日期單 13 書卡式 14 月刊登記卡 15 週報登記卡

## 二十一 體育概況

### 甲 體育

#### 1 引言

#### 2 目標

#### 3 實施

#### 4 本校代表隊之資格與組織

### 乙 童子軍

#### 1 軍子軍組織系統

#### 2 訓練綱要

#### 3 課外組織及活動

#### 4 升落國旗規約

#### 5 營地規約

#### 6 營地請假規約

7 露營警衛規約

8 童子軍應用表格（擇要刊載）

- 1 各隊點名冊
- 2 隊員缺席報告單
- 3 團員缺席報告單
- 4 隊員用品調查表
- 5 小隊隊員表
- 6 課程考核表

丙 軍事訓練

1 目標

2 編制

3 訓練實施綱要

4 附註

二十二 實小概況

1 行政概況

- 1 行政方針
- 2 行政組織
- 3 修學年限
- 4 修學學歷
- 5 納費
- 6 會議

2 教務概況

- 1 學團編制
- 2 學齡資格
- 3 各科標準
- 4 成績考查

3 訓育概況

- 1 訓育目標
- 2 實施方法
- 3 訓育週
- 4 各種規則
- 5 各種信條



4 總務概況

5 體育概況

6 附學生自治團體（名皖英市）組織大綱

# 中華民國教育宗旨

中華民國之教育根據三民主義以充實人民生活扶植社會生存發  
展國民生活計延續民族生命爲目的務期民族獨立民權普遍民生發  
展以促進世界大同

校 色



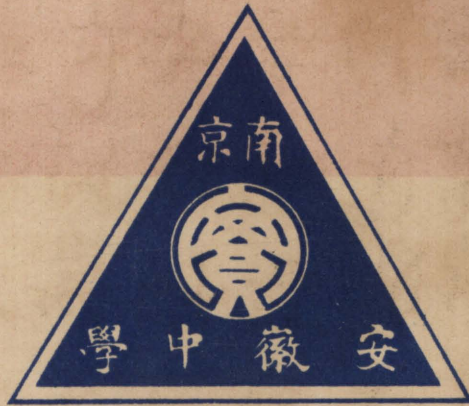
校 旗

南 京

安 中 學



# 徽 校



D調  $\frac{4}{4}$  南京安徽中學校歌 吳瞿安先生作

3 3 6\_ | 3 5 6\_ | 6 6.1 6 | 5 6 5\_ | 5 6 1 2 1 | 6 2 3 5 3 | 2\_ 6 5 6

龍 眠 | 潛 霍 | 隔 江 | 青 | 童 冠 | 集 羣 | 英 十 年

6 1 2 5 3 2 1 | 6 1 2 3 2 1 | 6 6 1 6 0 1 | 2 1 6 5 3 5 | 6 1 6 5\_ | 5 6.5 3 | 3 5 6 5

時 事 | 成 荆 | 棘 弦 歌 地 | 變 了 | 軍 聲 | 今 日 | 重 裁

3 5 3 2 1 2 | 2\_ 6\_ | 6 5 1 6 5\_ | 3 5 3 2 1 2 3 2 1 | 6\_ 1\_ |

桃 李 | 一 堂 | 如 見 承 | 平

6 5 6\_ | 6. 1 6 2 1 | 6 6.1 6 | 5 6 5\_ | 5\_ 3 2 1 | 6 2 3 5 3 | 2\_ 6 6 1

客 愁 | 鄉 夢 | 不 須 | 生 | 相 對 | 讀 書 | 燈 南 朝

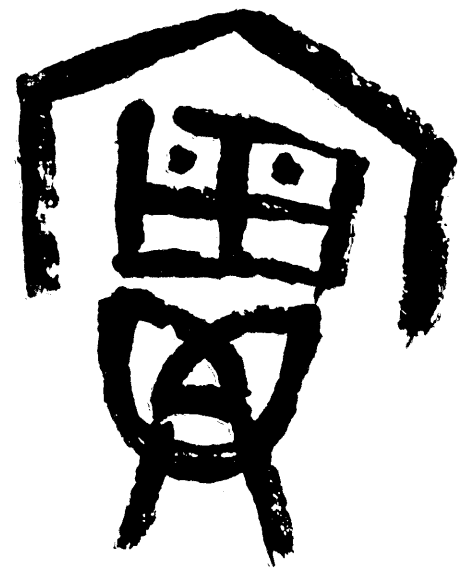
2 3 2 1 6\_ | 1 6\_ 1 | 2 2 1 6 0 1 | 2 1 6 5 3 5 | 6 1 6 5 3 5 | 5 6 2 1 6 | 6 1 6 5

自 昔 | 多 才 彥 論 遊 學 | 最 好 | 金 陵 | 漫 聽 八 公

3 5 3 2 | 2\_ 6 1 | 6 1 6 5\_ | 3 5 3 2 1 2 3 2 1 | 6\_ 1\_ ||

鶴 唳 行 | 看 | 萬 里 鵬 | 程

# 校訓



實說文訓富从宀内有貫  
貫貨貝也段為誠實充  
實之用取實為訓用段  
誼即用本誼以宀象校  
以貫求學顧名而思誼  
德性宜竺實也知識宜  
富實也身骸宜健實也  
胥于山内貫之矣實至  
名歸實事求是是為校  
訓吾儕青年勉企毋忘



# 校 風

1 以誠相待

2 愛國須從愛己愛級愛校做起

3 服從真理不執成見

4 待人要有禮貌

5 自己能做的事不叫旁人代做

6 今天事必在今天做了

7 崇尚儉樸

8 愛護公共物件

9 不隨地吐痰

10 休息作業均按定時養成規律的習慣

11 做事須腳踏實地

12 不私折他人信件

13 說話做事須有責任心

14 不染烟酒賭博等不良之嗜好

15 准時到會

16 保守會場教室寢室膳廳之安靜及秩序

17 注意健康

18 隨時勸阻同學危險舉動及不正當行爲

19 不看無益之書籍

20 同時同桌吃飯未到齊時到者應等候三分鐘

21 操練勞動身手

22 不遷怒不貳過

23 生活藝術化

24 生活團體化

## 校 史

江南夙綰轂全國文化，金陵尤其重心。明以上無論已；清以蘇皖爲江南，歷史上爲一省。科舉時代，八皖試子，都會於此，盛時可想。考試既廢，代之而興者，厥惟學堂，以蘇皖故屬一家，遂分高等以上學額十分之四以與皖人，而中學獨向隅，其故有二：一高等以上學校，未必省各設立，蘇皖合得一二所，故必以學額之一部公之皖人；二皖自有中學，不能再分蘇人應享權利，致失其平，顧學額雖未明定，而皖籍學子之以居住關係，及負笈較便而來自行加入者，因亦不少；試核其教育統計，卽能知之，蓋班班可考者也。光緒三十年，皖人以來學較多，每生失望，爲自立計，乃由安徽駐寧教育會發起創立旅寧公學，以利皖人，乃先有上江公學預科之設，以上江考棚爲吾皖在甯之文事策源地，更爲教育上之根據地，乃定爲校址，并經官廳備案，是爲吾皖在甯設立學校之始，創立者，爲汪菊友，陶壽民，蔣秩秤，李希白諸君。三十一年，復以預科

爲義甚狹，組織未完，不足以宏造就，乃改名江南上江公學，爲正式中學，分班爲五，學生二百餘人，先由舒怡笙裴書田李希白諸君籌備，繼公舉蒯君禮卿爲總理，汪菊友方守六兩君分任上下兩學期監督，規模於以粗具矣，三十二三兩年，一任舊貫；三十四年，江君漢三李君蔭柏爲監督；宣統元年，汪文綬文鼎兩君爲監督，學生畢業者兩班；二十三年仍昨；民國元年，蒯君等先後離甯，校務因受影響而擱淺；旋後重行組織，更名安徽旅甯中學校，公舉安徽駐甯教育會正副會長凌焦菴李希白二君爲校董，王君仁峯爲校長，畢業一班；二年春，一切如舊，繼以政變停頓；三年由皖省委任湯繼斌爲校長，來甯賡續辦理，以主持未得其宜，僅兩閱月復行中止；以後均以大局不寧，時艱靡已，卽有一二熱心者，亦不遑及此。十二年夏，皖旅甯同鄉夏輔宜蘇民生陶知行姚文采等以蘇皖接壤，一車可通，一葦可渡，來學者數逾千人，祇以學額有限，抱宏願而來者，每多廢然而返，益以皖之教育不競，青年殊有失學之虞，良足痛心，乃集議有恢復公學之必要，爰更名爲南京安徽公學，推舉夏輔宜，陶知行，

李希白姚文采，洪範五，查敬吾，孫宗誠，周寄高，光宣甫，曹葛仙諸君，組織籌備委員會，積極進行，凡四十日而公學成立，即於九月十五日開課，學生百三十人，分爲三班，計高中一年級四十名，初中一年級甲乙兩組九十名，復公舉夏輔宜，孫洪芬，桂望之，李希白，姚文采，蘇民生，洪範五，程湘帆，查敬吾，孫宗誠，劉迺誠諸君爲校董，互選夏君輔宜孫君洪芬爲校董會正副主任，公聘陶知行姚文采爲正副校長，並經江蘇安徽省長公署暨教育廳准予立案，唯時中正街原上江公學校址由河海工程學校租用，不能即時遷讓，暫借水西門登隆巷安徽會館開課，因陋就簡，設備欠周，十三年秋季，河海工程遷讓，始克遷入，校舍既大加修葺，校具圖書儀器，亦逐漸添置，規模於以大備，來學者日衆，校務有蒸蒸日上之勢。十五年七月，第一屆高初中畢業，秋季開學，新舊生已增至四百人，學級亦已增至八級；不意十六年春，疊遭駐軍及意外損失，本校幾至顛覆。是年六月，恢復上課，竭力振作，始復舊觀，並呈經南京特別市教育局立案，校董亦經按期改選，今任者爲劉海萍，蘇民生，劉覺凡



，葉元龍，桂望之，曹葛仙，常宗會，周寄高，洪範五，孫宗誠，李希白諸君，公推劉海萍蘇民生劉覺凡三君爲常務校董。二十年度開始，學級增至十四，學生共千人，畢業學生二十年度終了，統計高中六屆，二百十五人，初中七屆，四百八十六人，圖書儀器標本與乎校具之購置，值十萬金。就本校而論，經費拮据，應付困難，辦事每感掣肘，今乃有斯成績，亦煞費經營矣，初民國十八年九月間，南京市教育局爲劃一所轄本市各私立中學名稱起見，令飭改爲私立南京安徽中學，十九年二月，經校董會議決遵改焉。至本校校長，原係陶知行姚文采兩先生分任正副，十八年秋，陶校長以努力鄉村教育，無暇兼顧，疊函辭職，嗣經校董會議決裁去副校長，專聘姚文采先生爲校長，屈指計之，忽已秋風十度矣，此則本校由產生以至今日沿革之梗概也，民國二十二年一月誌。

## 本校創立旨趣

陶知行

南京在前清爲兩江之都會，和安徽有密切的歷史關係，就地理說，又和安徽十分接近，中國興學以來，南京卽爲全國教育中心之一，安徽的學者和學生，來此講學受業的素來很多，前清卽有上江公學之設；民國成立後，因故停辦，殊爲憾事；五四以後，安徽學潮屢起，學生不能安心肄業，紛紛投到南京求學的源源不絕；但南京學校，格於種種限制，有志有才的學生，不免向隅，安徽旅甯人士，看此景况，深表同情，就聯合起來共謀上江公學之恢復，於十二年秋季開學，改名爲南京安徽公學，所以安徽公學的設立，是迫於一種不能自已的同情心，因爲安徽旅甯前一輩的人，對於後一輩的少年，發生了一種學問上的同情心，才有安徽公學的產生。

有了這種同情的基礎，所以我們最注重師生接近，最注重以人教人，教職員和學生願意共生活，共甘苦，要學生做的事，教職員躬親共做；要學生學的

知識，教職員躬親共學；要學生守的規則，教職員躬親共守，我們深信這種共學共事共修養的方法，是真正的教育，師生有了共甘苦的生活，就能漸漸的發生相親相知的關係，教師對學生，學生對教師，教師對教師，學生對學生，精神都要融洽，都要知無不言，言無不盡，一校之中，人與人的隔閡，完全打通，才算是真正的精神交通，才算是真正的人格教育。

在共同生活中，教師必須力求長進，好的學生，在學問修養上，每每歡喜和教師賽跑，後生可畏，正是此意，我們極願意學生能有一天跑在我們前頭，這是我們對於後輩應有的希望，學術的進化在此，但我們確不能懈怠，不能放鬆，一定要鞭策自己努力跑在學生前頭引導學生，這是我們應有的責任，師道之可敬在此，所以我們要一面教，一面學，我們要虛心儘量接受選擇與本職本科及修養有關係之學術經驗，來幫助我們研究，要教學生向前進，向上進，非自己努力向前進向上進不可。

安徽公學是個貧窮的學校，辦貧窮的學校，如同管貧窮的家務一樣，用一

文錢，必問這文錢該用嗎？費一分光陰，必問這分光陰該費嗎？光陰與錢都有限，該用才用，不該用不必用，用必盡其效，愛惜光陰，就是不爲無益害有益，將無益的時間騰出，則從事有益的時間有餘裕了。然後學生可從容學問，怡然修養，既不匆忙勞碌，那身心自然漸漸的有潤澤了。節省經費，不是因陋就簡，乃是移無用爲有用，我們既不甘於簡陋，來源又不易開，要想收相當的效果，自非革除浪費不爲功，用最少的經費，辦理相當的教育，是我們很想澈底努力的一個小試驗。

現今辦學的人，每存新舊寬嚴之見，我們只問是非好壞，不問新舊寬嚴。是的好的，雖舊必存，非的壞的，雖新必除，應寬則寬，應嚴則嚴，隨地隨時隨人而施教，初無絲毫的成見。我們承認欲望的力量，我們不應放縱他們，也不應閉塞他們；我們不應讓他們陷溺；也不應讓他們枯枯；欲望有遂達的必要，也有整理的必要；如何可以使學生的欲望，在羣己相益的逕途上行之，是我們最關心的一個問題。總之必使學生得學之樂，而耐學之苦，才是正軌，若一

任學生趨樂避苦，這是哄騙小孩子的糖果子，決不是造就人才的教育。

最後，我們要談談我們心中所共懸而藉以引導我們進行的目標：一，我們都是學生，——教師的一部份生活也是學生，——就要負學問的責任，做學問最忌的是玄想，武斷，盡信書，以差不多自足，以一家言自封；我們要極力的鍛鍊學生，使他們得到觀察，知疑，假設，試驗，印證，推想，會通，分析，正確，種種能力和態度，去探求真理的泉源。簡單些說，我們研究學問，要有科學的精神。二，我們是物質環境當中的人，我們對於四週的環境，最忌是苟安，同流合污，聽天由命，不了了之。有進取性的人，對於環境，總想加以改造，但是驅着烏合之衆，叫囂亂斫，何能算得改造呢。改造應當秉着美術的精神，去運用科學發明的結果，來支配環境，使他們現出和諧的氣象，我們要有欣賞性的改造，不要有恐怖性鬼臉式的改造；換句話說，我們改造環境，要有美術的精神。三，我們不但是物質環境當中的人，並且是人中人。做人中人的道理很多，最要緊是富貴不能淫，貧賤不能移，威武不能屈的精神。這種精神

必須有獨立的意志，獨立的思想，獨立的生計，和耐勞的筋骨，耐餓的體膚，耐困乏的志氣，去做那搖不動的基礎。近今國人氣節銷磨殆盡，最堪痛心，倘不趕早在本身和後輩身上培植一種不可屈撓的精神，將何以爲國呢。至於今日少數具有剛性的領袖，又因缺少容量，自取失敗，並以此斷喪國家的元氣，至爲可惜，那嗎推己及人的恕道，和大公無私的容量，也是做人中人的最重要的精神，把這幾種精神合起來，我找不到一個更好的名詞，就稱他爲大丈夫的精神，我們處世應變，要有大丈夫的精神。

科學的精神，美術的精神，大丈夫的精神，都不是憑空所能得來的。我們要在『必有事焉』上下手，我們要以事爲我們活動的中心，研究學問要以事爲中心，改造環境要以事爲中心，處世應變也要以事爲中心，我們要用科學的精神在事上去求學問，用美術的精神在事上去謀改造，用大丈夫的精神在事上去鍛鍊應變，我們願意一同努力朝這三個目標行走，活一天，走一天，活到老，走到老。

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

---

本校創立旨趣

六

## 十年來之經過

姚文采

本校創立，忽忽已十年矣！民國十二年夏，吾皖旅甯人士，鑒本省來學日衆，失學堪虞，爰集議創辦本校，當推夏輔宜等諸先生爲籌備委員組織校董會，並聘陶知行先生與文采爲正副校長，積極籌備，凡四十日而學校成立；暫假水西門登隆巷安徽會館爲校址。十三年夏，遷至中正街上江考棚，卽今校址。時知行先生與文采卽努力於校舍之改建，及班級之擴充，而訓教方案，係由知行孟憲承諸先生所擬訂；並請孫洪芬查嘯仙兩先生擬訂理化設備計劃，梁任公胡適之洪範五三先生擬訂圖書館設備計劃，生物設備計劃，係由文采擬訂，循此標準，逐年施行。十八年秋，知行先生以致力鄉村教育，無暇兼顧，遂力求去，一切艱辛，卽由文采一人任之！數載以來，賴校董先生之扶持，及校內同人之贊助，努力校務，未遑稍懈，班級增至十四，學生已達千人，自開辦迄今，物質設備，值約十萬，規模於以粗備矣。本校創設之經過略如此。



惟經費一端，拮据萬狀，開辦費僅由南京安徽會館撥一千六百元充之；其時設備添置，修脯支給，全恃數十百學生之學費爲挹注，量入爲出，樽節異常。嗣安徽省教育廳准給每年補助費二千八百元，領未數月，而江浙軍興，費遂延欠。十三年秋季開學，適當本校遷入今址，所有校舍之修建，設備之擴充，需用既繁，益感窘迫，計此一學期中，教職員每人每月僅發生活費十元。十四年間呈准江蘇財廳按年撥米釐補助四千元。其時蘇皖年有軍事，補助歲有壓欠：十五年終，借貸已達萬二千金矣！

十六年二月，國軍攻甯，本校師生，應市民請求，收容婦孺千人，成立婦孺收容所，師生校工，身充招待。三月二十九日，黨部進駐本校，迫令師生離校，時文采赴皖，冀謀復校，駛抵大通，輪忽遇險，幾以身殉，迄今憶之，猶爲心悸！未十日，甯漢分裂，黨部被毀，本校精華，隨之以盡！嗣以國軍與直魯軍相持津浦南段，皖北來甯避難者日衆，羣集本校，請求收容，計老弱達四千以上。五月，難民歸去，勉爲復課，結束學年，後以軍隊進住，絡繹不絕，

迄十六年九月開學，巡視一過，校舍摧毀，設備蕩然，恢復舊觀，已非易易！十九年，米釐補助費因裁釐取消，是時，皖補助費雖增至八千七百元，惟受時局影響，時發時輟，國難一年中，省補助幾短發至五千金：且自國都奠甯後，生活提高，支出倍增，借貸以此達萬六千金矣！曾憶創設之初，陶前校長卽與同人等矢以最少數經費，辦最完善教育，十載以來，服膺此訓，迄未敢或渝也！此過去十年之經過略如此。

至此後進展程序，夙具計劃，擬依據實際狀況，運用科學方法，由中學而實小，而女子部，而大學，而研究所。茲屆十年，中學實小，略具基礎：惟囿於校舍，諸感困難，決於最短期間，從事校舍建設，力謀進展，俾底大成。文采不才，忝長校務，盡瘁教育，素具決心：惟望邦人君子，多予贊助，俾此呱呱十齡之安徽中學，日進無疆，躋臻完善，則爲幸萬千矣！本刊輯成，爰述梗概略如此。二十二年一月一日。

十年來之南京安徽中學

---

十年來之經過

## 本 校 生 長 程 序

民國十五年十二月十九日  
陶知行  
姚文采 擬

第一時期 力謀現在初級中學與高級中學及內容之充實基礎之穩固

(一) 依據青年及現代實際生活運用科學方法澈底改造本校之課程教材教法  
以實現適合國情之中學教育並準備為將來大學師範院之第一中心中學

(二) 依據效率原則協作精神改造本校之組織系統及行政方法

(三) 依據美術精神師生共同從事改造學校環境以為改造社會之起點

(四) 籌加經費至適當限度以謀最經濟最有效之進行並建立本校永久穩固之  
基礎

第二時期 創設經濟的平民的適合國情的中心小學及中心幼稚園

第三時期 創設女子中學以謀男女教育機會之均等並準備為將來大學師範院之

第二中心中學

第四時期 俟中心小學及中心幼稚園辦有成效即在男女兩中學內正式設立師範

科以培植有生活力的小學及幼稚園教師

第五時期

俟第一第二中心中學辦有成效即創辦大學先設師範院依據中心中學

辦法造就有生活力的中等學校師資

第六時期

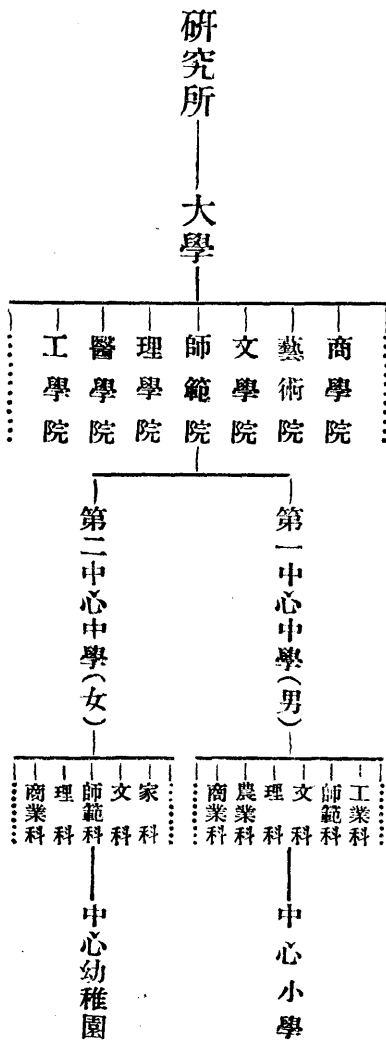
設立各科學院以完成大學之組織而培植各種事業之領袖人才

第七時期

創設研究所培養有獨創力之學術人才以開拓知識之領土而增進人類之幸福

上述程序擬於本校三十週年即中華民國四十二年前使之完全實現

本校三十週年之未來觀



董 校



劉覺凡先生



劉海萍先生



常宗會先生



葉元龍先生



蘇民生先生



董 校



生先之望桂



生先仙葛曹



生先五範洪

照  
片  
未  
到

生先誠宗孫



生先白希李

照  
片  
未  
到

生先高寄周



校 長

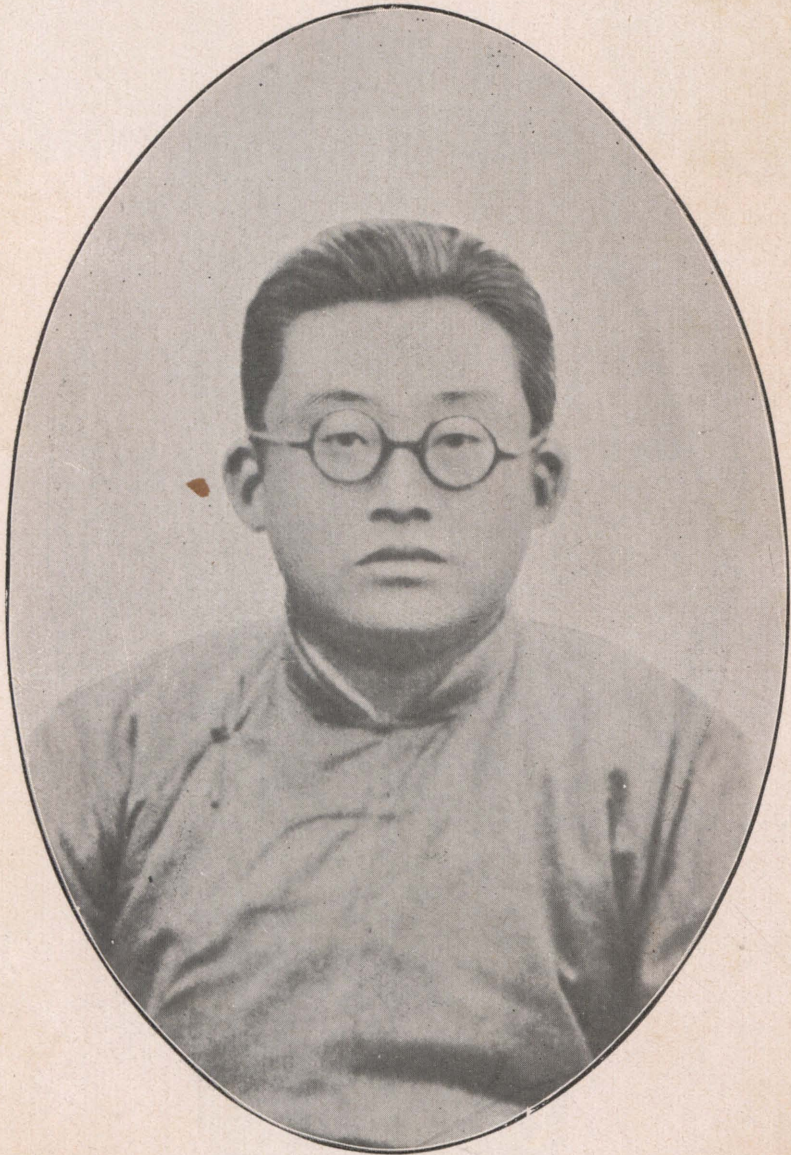


姚 文 采 先 生

職 務 表



前 正 校 長



陶 知 行 先 生





行政概況

# (一) 學校概況一覽表



## 行政概況



名稱	校址	沿革	組織	校舍		編制	訓練	教職員		
				別	個數			職	員	期
私立南京安徽中學	南京中正街(現改名白下路)	育局令改名私立南京安徽中學 巷安徽會館十三秋遷至中正街即今校址十八年奉教 民國十二年九月設立初名私立南京安徽公學校校址在登隆	校長一人下設校長辦公室教務處訓育處事務處	大禮堂	1	分初中高中兩級初級三年高級三年初中不分科高中普通科選課分文理兩組為畢業後升學者而設	方法重啓誘及扶導不重干涉以期養成自治習慣及獨立自主之精神	二十一年度上學期		
				普通教室	13			職員	18	員
				特別實驗室	1			專任教員	7	
				物理實驗室	1			兼任教員	53	
				化學實驗室	1			計	53	
				生物實驗室	1			資格		
				理化實驗室	1			外國大學研究院肄業	1	
				化學儀器室	1			本國大學畢業	35	
				生物標本室	1			專門他	8	
				中文書庫	1			共計	53	
				西文書庫	1			學生		
				西文書庫	1			肄業生		
				大藍球場	1			二十一年度上學期		
				網球場	4			級別	班數	人數
				學校園	1			初中一年級	3	461
				宿舍	26			初中二年級	2	856
				宿舍	105			初中三年級	3	
				校長辦公室	1			高中一年級	2	395
				校務辦公室	1			高中二年級	2	
				專務辦公室	1			高中三年級	2	
				教務辦公室	1			住宿生	514	
				童子軍辦公室	1			通學生	342	
				體育辦公室	1			高者年	22	
				會客室	1			低者年	12	
				學生會客室	1			畢業生		
				教職員會客室	1			高	屆別	人數
				閱報室	1			第一屆	11	
				電機室	1			第二屆	11	
				學生膳廳	1			第三屆	13	
				教職員膳廳	1			第四屆	38	
				走讀生休息室	1			第五屆	49	
				校門醫室	1			第六屆	95	
				游藝室	2			共計	217	
				音樂室	2			初中第一屆	60	
				音商室	1			初中第二屆	18	
				理髮店	1			初中第三屆	62	
				廚房	1			初中第四屆	90	
				浴室	1			初中第五屆	79	
				木工室	3			初中第六屆	75	
				水工室	1			共計	486	
				儲藏室	1			總計	703	
				校役室	16			升學者約佔	80%	
				廁所	4			就事者約佔	10%	
								其他約佔	10%	
								狀況		

收	經費	
	二十一年度	上學期
學費	17050	
雜費	1600	
宿舍費	2250	
校驗費	1290	
講義費	975	
體育費	1025	
圖書費	800	
省款補助費	4350	
共計	29250	
支	教授費	12780
職員費	4200	
工費	1821	
辦公費	3622	
設備費	4297	
特別費	2470	
共計	29250	

## (二)組織大綱

第一條 本校設高中初中兩部修業年限各爲三年

第二條 本校設校長一人綜理校務

第三條 本校設校長辦公室爲校長辦公機關設祕書一人文書主任一人統計員一人書記一人秉承校長辦理校內機要及文書統計事宜

第四條 本校設左列三處分掌全校之教務訓育事務事宜

一 教務處

二 訓育處

三 事務處

第五條 教務處設教務主任一人秉承校長掌理全校教務及考核學生學業成績並管理圖書儀器註冊統計講義等事宜

教務處設教務員一人圖書儀器標本管理員及書記若干人秉承教務主任分管該處主管各事項

第六條 訓育處設訓育正副主任各一人秉承校長掌理全校學生操行課業之管理與指導及舍務等事宜

訓育處設訓育員及舍務員各若干人秉承訓育正副主任分管該處主管事宜

第七條 事務處設事務主任一人秉承校長掌理全校經費之預算決算款項之出納校舍之支配整理修繕以及校具之購置修理等事宜

事務處得就主管事項酌分爲庶務會計購事三股設事務員若干人秉承事務主任分管各股事項

行政概況

行政概況

第八條 本校設校醫一人掌理全校之健康衛生事宜

第九條 本校高初中各年級各設級任一人協同教務訓育兩主任處理各該級訓教事宜

第十條 本校設校務會議為全校最高議事機關以左列人員為委員組織之

1 校長

2 校長辦公室秘書

3 文書主任

4 教務主任

5 訓育正副主任

6 教員代表(三人)遇必要時得請其他有關係人員列席

7 事務主任

第十一條 教務處設教務會議以左列人員為委員組織之

1 教務主任

2 校長

3 校長辦公室秘書

4 文書主任

5 訓育正副主任

6 事務主任

第十二條 訓育處設訓育會議以左列人員爲委員組織之

7 全體教員

1 訓育正副主任

2 校長

3 校長辦公室祕書

4 文書主任

5 教務主任

6 事務主任

7 訓育員

8 校醫

9 級任

10 黨義教師

11 童子軍教練

第十三條 事務處設事務會議以左列人員爲委員組織之

1 事務主任

2 校長

3 校長辦公室祕書

4 文書主任

行政概況

行政概況

5 教務主任

6 訓育正主任副

7 事務處各股事務員

第十四條 教務訓育事務三處爲辦事便利起見得開各該處處務會議由各該處職員分別組織之

第十五條 本校設學科會議由各學科教員及教務主任組織之

第十六條 本校設左列各委員會

1 黨義研究委員會

2 獎學審核委員會

3 招生委員會

4 升學指導委員會

5 出版委員會

6 膳事委員會

7 商社管理委員會

8 校景設計委員會

第十七條 校務會議由校長召集之教務會議由教務主任召集之訓育會議由訓育正副主任召集之事務會議由事務主任召集

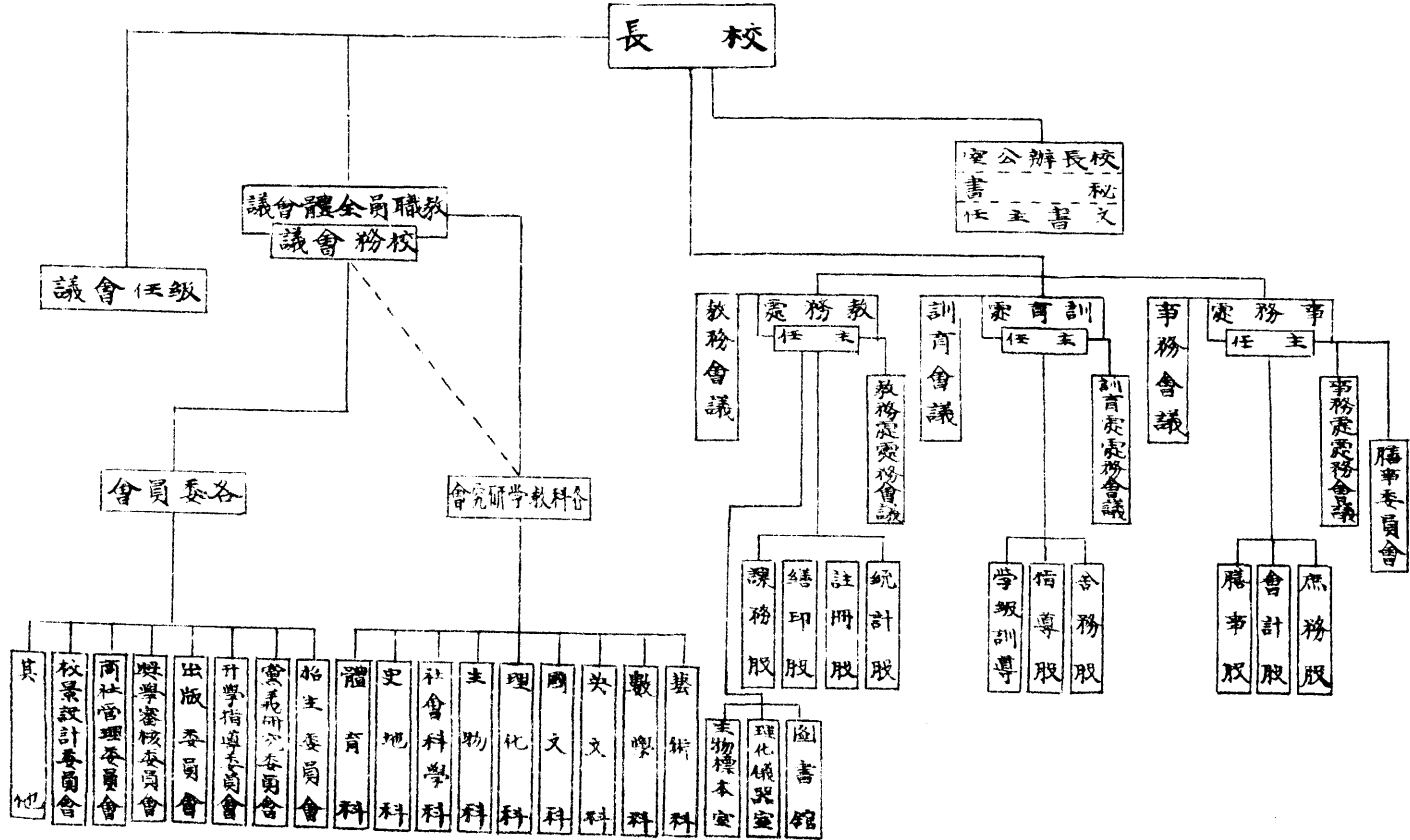
之各學科及各種委員會會議由各該學科及各該委員會所推定之主席召集之

第十八條 各種會議及各種委員會之規程另訂之

第十九條 本大綱由校務會議議決通過施行如有未盡事宜得由校長或各會議之決議提請校務會議修改之



# 南 京 安 徽 中 學 組 織 系 統 圖



## (四) 現行學則

### 第一章 總綱

- 第一條 本校根據中華民國教育宗旨及中學組織規程參酌社會之實際需要及青年身心發育之狀態施行中等教育
- 第二條 本校設初中高中兩部修業期限各為三年高中部暫設普通科
- 第三條 初中繼續小學教育以培養基本知識實施公民訓練為升學或就業知能之預備為宗旨
- 第四條 高中繼續初中教育以充足基本知識健全公衆訓練並鑒別適應其個性為升學或就業知能之預備為宗旨

### 第二章 學科 學分

- 第五條 本校學生學業成績以學程為單位各學程均以學分計算
- 第六條 初中第一二學年所習學程一律固定第三學年始增設選修學程高中學程分必修及分組選修二種
- 第七條 高中分組選修學程暫分文理兩組
- 第八條 每學程每週授課一小時滿一學期者為一學分惟實驗及無須課外預備之學程(如體育音樂之類)按半計算
- 第九條 初中學生必修學程並選修學程須修滿一百八十六學分方得畢業
- 第十條 高中學生必修學程並選修學程須修滿一百六十八學分方得畢業
- 第十一條 初中第一二學年每學期所習學程一律暫定為三十一學分不得增減第三學年每學期學分最小限度為三十學分  
最大限度為三十四學分

- 第十二條 高中一年級概爲必修學程二年級每學期學分最小限度定二十七學分最大限度爲三十二學分三年級每學期學分最小限度爲二十四學分最大限度爲三十學分
- 第十三條 加增學分之多寡一以前學期學業成績爲標準凡前學期各學程成績均在甲等以上者本學期得加習至最大限度凡前學期各學程成績均在丙等並有二學程不及格者本學期得令修習最小限度其細則另訂之
- 第十四條 初中必修科國文英文算學高中必修科國文英文算學得採用能力分組辦法其細則另訂之
- 第十五條 學生程度對於某學程之成績有特別優異可免習者經試驗相符得給以應得之學分以爲提前畢業之準備（例如學生在初中第一學年時能修習第二學年英文學程者得給以第一學年之學程十二學分
- 第十六條 選修學程選修者不滿十五人得不開班
- 第十七條 初高二部選修學程得依社會需要學生志願及本校經濟狀況隨時增減之
- 第十八條 選修學程其選習先後得按規定程序
- 第十九條 一學年之選修學程選定後非修滿一年不給學分
- 第二十條 高中分組選修學程學生按其個性由教務主任指導選習
- 第二十一條 選課其他規則詳選課須知（另訂之）

### 第三章 學程

第二十二條 初高中必修學程及選修學程規定如下

#### 初中必修學程表

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

行 政 概 況

生 理 衛 生	地 理	地 理	史 外 國 史	歷 本 國 史	學 算		英 文	書 法	國 文	黨 義	學 年	
					幾 何	代 數					上	下
2		2+1		2		5+1	6	2	7	2	時數學分	上
2		3		2		6	5	1	6	2	時數學分	下
2		2+1		2	3	2	6	2	7	2	時數學分	上
2		3		2	3	2	5	1	6	2	時數學分	下
				2	5		6	1	6	2	時數學分	上
				2	5		5	1/2	6	2	時數學分	下
				2	5		6	1	6	2	時數學分	上
				2	5		5	1/2	6	2	時數學分	下
	2		2		5		6		6	2	時數學分	上
	2		2		5		5		6	2	時數學分	下
	2		2		5		6		6	2	時數學分	上
	2		2		5		5		6	2	時數學分	下
4	4	6	4	8	10	13	8	30	3	36	12	學 分 總 數
注意觀察及醫藥常識	同	注意繪圖		後一學期側重國恥			上學期可附授珠算		并注意行書		附授公民教材	備註

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

行 政 概 况

初 中 選 修 學 程 表

學 年	學 期	學 時	總 計	修 學 指 導	體 育	童 子 軍	樂 歌	圖 畫	工 藝	自 然				
										物 理	化 學	植 物	動 物	
上	數 學	時	41	1	3	2	1	2	2					
		分	32½	½	1½	1	½	1	1					
		時	40	1	3	2	1	2	2					
		分	31½	½	1½	1	½	1	1					
		時	37		3	2	1	2	2					3+2
		分	29½		1½	1	½	1	1					4
		時	37		3	2	1	2	2					3+2
		分	29½		1½	1	½	1	1					4
		時	34		3	2								4+2
		分	29½		1½	1								5
下	數 學	時	38		3	2								3+2
		分	28½		1½	1								4
		時	181	1	9	6	2	4	4	4	4	5	4	4
		分												
														同
														重課外採集
														上

行政概況

高中普通科共同必修表

國	黨	義	學 年		應 用 文 選	國 文	應 用 英 文	三 角 大 意	商 業 常 識	農 業 常 識	工 業 常 識	簿 記	速 記 打 字
			上	下									
6	2	2	上	一	2	2	2	2	3	3	3	2	2
5	2	2											
6	2	2	下	二	2	2	2	2	3	3	3	1	2
5	2	2											
5	2	2	上	三	2	2	2	2	3	3	3	1	2
4	2	2											
5	2	2	下	三	2	2	2	2	3	3	3	1	2
4	2	2											
4	2	2	上	三	2	2	2	2	3	3	3	1	2
3	2	2											
4	2	2	下	三	2	2	2	2	3	3	3	1	2
3	2	2											
24	12	12	學 分 總 數										
			備 註										
每學期每科至少作文十													

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

總計	軍事訓練	體育	物理	化學	生物	地 史				學			英 文	
						外國地理	本國地理	外國史	本國史	解 析 幾 何	三 角	高 等 代 數		幾 何
37	3	2		3+2	2+2			3	2			2	2	6
30½	1½	1		4	3			3	2			2	2	5
37	3	2		3+2	2+2			3	2			2	2	6
30½	1½	1		4	3			3	2			2	2	5
30	3	2	3+2				3					4		6
24½	1½	1	4				3					4		5
30	3	2	3+2			3				4				6
24½	1½	1	4			3				4				5
20	3	2								3				6
15½	1½	1								3				5
20	3	2								3				6
15½	1½	1								3				5
141	9	6		8	6	3	3	6	4	6	4	8	4	30
	附授軍事常識	須規定各項最低標準		每學期每科實驗至少十六次				注重近代史				變通	教授秩序及時數每科可	次

行政概況

高中普通科文組選修學程表

學 程	學 年	上		下		上		下		上		下	
		時數	學分	時數	學分	時數	學分	時數	學分	時數	學分	時數	學分
文 學 史										2	2		
國 學 概 要						2	2						
國 文 選 一								2	2				
國 文 選 二										2	2		
英 文 選 讀 一										2	2		
英 文 選 讀 二										3	3		
社 會 科 學 概 論										2	2		
政 治 概 論						2	2						
經 濟 概 論								2	2				
國 際 問 題										3	3		
地 學 通 論						2	2						
論 理 學						2	2						

行 政 概 况



行政概況

高中普通科理組選修學程表

第 二 外 國 語	用 器 畫	科 學 概 論	植 物 學	動 物 學	立 體 幾 何	初 等 算 學 分 析	微 積 分 大 意	高 等 化 學	高 等 物 理	學 年					
										上	下				
										學 期	一	二	三		
										每 週 時 數 及 學 分					
										時 數	學 分	時 數	學 分	時 數	學 分
	2														
	1														
	2														
	1														
				3+2	3										
				4	3										
			3+2												
			4												
	3						3	4	4						3
	2						3	4	4						2
	3	3				3		4	4						3
	2	3				3		4	4						2

#### 第四章 成績考查

第二十三條 考查成績分平日積分臨時試驗學期試驗三種每種各作三分之一計算如無平日積分之學程則臨時試驗作百分之六十學期試驗作百分之四十如有特別情形得由各担任教員自行酌定

第二十四條 凡三個學分以下之學程每學期至少舉行臨時試驗兩次三個學分以上者可加多一次或二次均在授課時間內舉行

第二十五條 平時積分包括口答練習筆記作品四種由教員自定記分法

第二十六條 學期試驗於學期終了時定期舉行其範圍須包括一學期內該學程所授教材之全部

第二十七條 成績考查記分法暫以百分法為標準分甲乙丙丁戊五等八十分以上為甲等七十分以上為乙等六十分以上為丙等四十分以上為丁等不及四十分為戊等

第二十八條 每學期各學程成績列丙等者為及格給予學分列丁等者得於規定時間補考一次列戊等者不能補考

第二十九條 必修學程有不及格者必須重習其他選修學程有不及格者扣除該學程所應得之學分

第三十條 試驗時學生未考非因病及重大事項向學校請假得許可者不能補考補考以一次為限且須在規定日期並按照各該學程學期內考試次數一律平均不及格即取消其學分

第三十一條 凡一學程缺席超過該學程授課時數三分之一者不給學分

第三十二條 每學程缺席二小時扣該學程學期平均分數一分無故缺席以二倍計算

第三十三條 學生一學期所讀總學分(連必修與選修合計)有三分之二以下不及格者留級二分之一不及格者得令退學

第三十四條 學生經留級後該學期仍有三分之二以下學分不及格者得令退學

行政概況

一六

第三十五條 一學期總平均分數以各學程學分數乘該學程平均分數之總積相加以本學期所習學分數除之而得

第三十六條 一學期內各學程成績與操行成績均列甲等者得酌予獎勵其獎勵規程另訂之

第三十七條 操行成績考查方法另訂之

第三十八條 早操課間操缺席兩次作普通缺席一次軍事訓練及標準運動成績之考核另訂之

第五章 學期 休業日

第三十九條 一學年分爲二學期其起訖日期依照教育部頒布之學歷

第四十條 除日曜日休業外所有暑假年假春假及紀念日悉照教育部頒布之學歷

第六章 入學 退學 休學 畢業

第四十一條 凡小學畢業經本校入學試驗及格者得入初中凡初級中學畢業經本校入學試驗及格者得入高中一年級但其有

同等學力成績優異者得酌收百分之五

第四十二條 本校實驗小學畢業成績優良者由實小校長保送得免試驗但以三人爲限本校初中畢業生成績平均在七十五分

以上並操行優良審查合格者得免試驗升入高中部其標準另訂之

第四十三條 本校除最高年級其餘各級遇有插補名額之必要時得定期招收插班生以學科相符年級相當經插班試驗及格者

爲限

第四十四條 入學試驗分體格檢查學科試驗與口試三種學科試驗爲國文英文算學常識測驗插班試驗之科目臨時訂之

第四十五條 應試各生於報名時隨帶畢業或修業證書及最近半身脫帽四寸像片並繳試驗費一元半（此費錄取與否概不發

還)

第四十六條 及格者須於入學時隨同保證人來校填具誓約書及保證書並繳納一切費用逾期者不收保證人必要之條件如左

一 保證人須居住南京且有公民資格者但本校現任教職員及他校學生均不得為保證人

二 本校於保證人認為不適當或保證人有死亡或失其資格時應覓他人代之

三 保證人遷居時應通知本校

第四十七條 除因學業成績過劣應令退學外其有犯下列各款之一者應令退學

一 身體患病一時難望痊愈者

二 性行不良屢戒不悛者

三 發生不正當行為者

四 有意擾亂學校者

五 思想不純者

第四十八條 學期中間學生非有特別事故由家長函請校長許可者不得退學

第四十九條 學生因病或其他事故經校長或其家長認為必須休學時得命其休學休學期滿得編入相當之學級但以一年為限不得過一年以上

第五十條 自請退學或轉學之學生不得再行入學

第五十一條 學生因疾病或確有正當事故雖經請假而所缺之課合計超過授課時間三分之一者本校得令其休學

第五十二條 學生入校後未滿一學期者不得休學

行政概況

### 第七章 納費

第五十三條 學生每學期應繳各費暫定如下

- 一 學費 初中二十元高中二十三元
  - 二 膳費 暫定三十元通學生午膳減半
  - 三 實驗費 高中理化生物實驗費三元初中生物生理實驗費一元
  - 四 賠償費 二元
  - 五 圖書費 一元
  - 六 講義費 高中一元半 初中一元
  - 七 童子軍服裝及高中軍事制服費 臨時公佈
  - 八 雜費 寄宿生每學期七元通學生每學期二元
  - 九 體育費 每學期一元
- 膳費賠償費制服費均有餘發還不足照補

第五十四條 學生入學須繳清各費方能入舍住宿註冊上課

第五十五條 學生中途退學無論何時除膳賠償費制服費餘還缺補外其餘概不退還

### 第八章 附則

第五十六條 本校各項規程細則另訂之

第五十七條 本學則必須修改時經校務會議議決修改之

### (五) 校長辦公室辦事規程

第一條 本辦公室根據本校組織大綱第三條之規定以左列人員組織之

1. 校長
2. 祕書
3. 文書主任
4. 統計員
5. 書記

第二條 校長主持本辦公室一切事宜

第三條 本辦公室應辦事件如左

1 本校對內外各項公文函件之審核及擬稿

2 本校各處事務之聯絡

3 本辦公室應用簿冊之製定

4 本校出版文件之審核

5 校長交辦事件

6 校務會議交辦或交保管事件

7 校鈴之典守

8 本校重要事件之登記

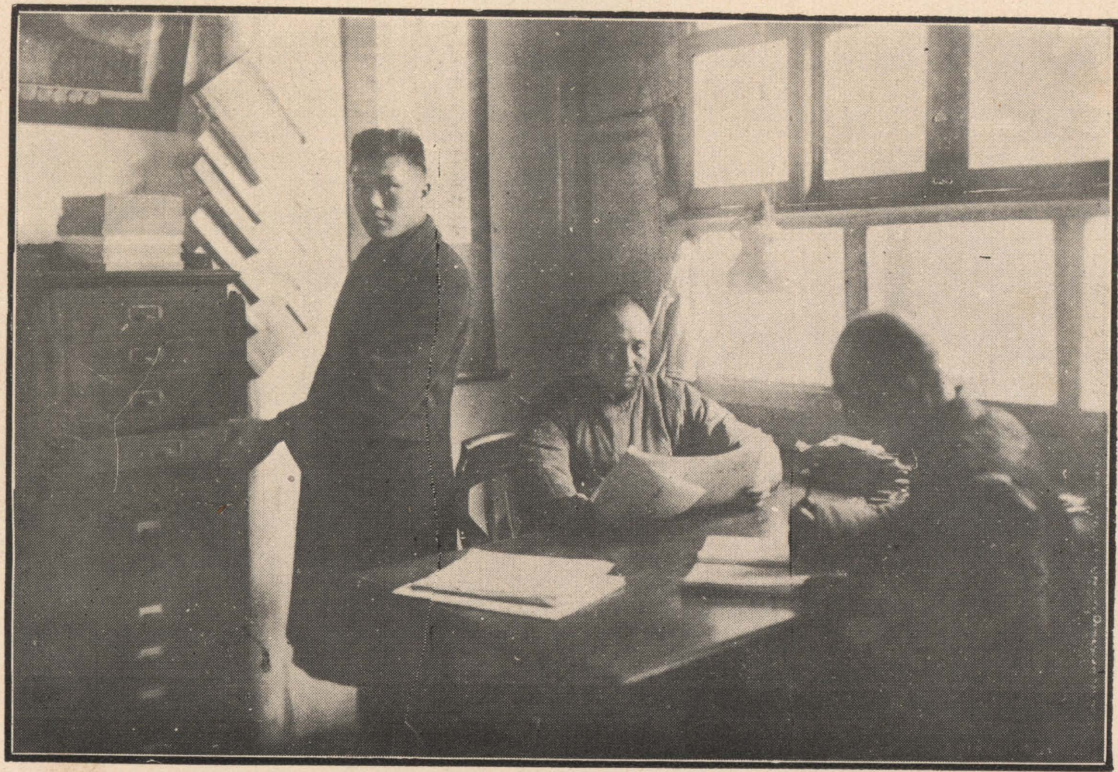
第四條 本辦公室各項事務其每日應辦者應按照程序依期辦竣其臨時發生者由校長臨時指定人員限期處理之

第五條 本細則如有未盡事宜得商承校長隨時修改之

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

---

行  
政  
概  
況



校 長 辦 公 室



## (六)校務會議規程

第一條 校務會議依照本校組織大綱第十條之規定組織之以校長爲主席

第二條 本會議審查議決左列事項

- 一 擬定學校具體方針
- 二 審訂各種規則
- 三 審議班級及學科之增減
- 四 關於學生入學及退學
- 五 關於教務事項
- 六 關於學生訓育事項
- 七 關於學生體育事項
- 八 關於各科設備及圖書購置事項
- 九 關於校內其他重要事項

第三條 本會會期分兩種

- 一 常會——每兩週舉行會議一次
- 二 臨時會——遇有特別事故由校長召集之

第四條 本會議非有半數以上會員出席不得開會表決時須有出席人過半數以上之贊同方得通過

行 政 概 況

行政概況

第五條 已議決之案件交由校長執行如校長認為窒礙難行時得提交覆議  
第六條 本規程如有未盡事宜經三人以上之提議得於開會時議決修改之

(七) 級任會議規程

第一條 本會議由校長及各級級任教員組織之  
第二條 本會議以校長為主席書記一人由委員互選之  
第三條 本會議之職權如左

- 一 指導各級學生課外作業
  - 二 組織各種課外研究會
  - 三 注意各級教室清潔事宜
  - 四 籌辦各級學生對於校內或校外各種作業競賽事宜
  - 五 評定各級學生課外作業之成績
- 第四條 本會議每月開常會一次遇有特別事項得由主席召集臨時會議  
第五條 本規程由校務會議通過後施行  
第六條 本規程如有未盡事宜得隨時提交校務會議修正之

(八) 教務會議規程

第一條 本會議係根據組織大綱第十一條之規定組織之  
第二條 本會應研究之事項如左

一 編定課程標準

二 討論教學方法及實施手續

三 訂定學生學業成績考查規程

四 製定教務上各種規程及表冊格式

五 審定各學科會議提出關於教材之配置及計劃

六 教學與訓育之聯絡

七 學生請求事件之審核

八 其他關於教務上事宜

第三條 本會議以全體會員過半數之出席爲法定開會人數

第四條 本會議每月舉行一次遇必要時得召集臨時會議

第五條 本會議決事項由教務處執行之

第六條 本規程如有未盡事宜得由本會議提出修正案於校務會議

第七條 本規程經校務會議通過後施行

### (九) 訓育會議規程

行 政 概 況

第一條 本會議依照本校組織大綱第十二條之規定組織之

第二條 本會議為本校訓育最高會議機關其職權如左

一 擬定訓育標準

二 審查學生操行及懲獎事宜

三 擬定學生操行成績考查標準

四 計劃學生生活指導之方法

五 其他關於訓育上重要問題

第三條 本會議每月舉行常會一次如有重大事項發生時得由訓育主任召集臨時會議

第四條 本會開會時由訓育主任或副主任為主席

第五條 各會員及各教職員如有提案或建議事件須於開會前三日送交本會

第六條 本會議決事件由訓育處分別執行之

第七條 本規程經校務會議議決施行

第八條 本規程如有未盡事宜得提交校務會議修改之

(十) 專務會議規程

第一條 本會議依照本校組織大綱第十三條之規定組織之

第二條 本會議之職權如左

- 一 討論本處所屬各項事務之進行
  - 二 審訂關於事務上各種規程
  - 三 討論校舍之支配修繕事項
  - 四 討論校景之佈置點綴事項
  - 五 討論校產校具之保管整理事項
  - 六 討論校工懲獎進退事項
  - 七 討論支配校工工作事項
  - 八 討論處理其他關於事務上一切重要事項
- 第三條 本會議規定每月開常會一次遇必要時得開臨時會議由事務主任召集之
- 第四條 本會議討論事項如遇有與其他教職員有關係時得函請列席
- 第五條 本會議須有規定人數之過半數出席方得開會
- 第六條 本規程經校務會議通過施行

### (十一) 各學科會議規程

- 第一條 依據本校組織大綱第十五條之規定組織
- 分科會議 (國文英文數學藝術理化生物社會科學史地體育學科九種)
- 第二條 本會議由本校教務主任及學科全體教員組織之

行政概況

第三條 本會議主席由本會員全體於每學期開始時互選之

第四條 本會議研究事項之範圍如左

一 審訂本學科各學程之課程綱要教學程序

二 審訂選擇或改進本學科各學程之教材

三 研究本學科各學程教學方法之改進及各學程之聯絡與啣接

四 討論本學科各學程之教授設備事項

五 討論指導學生對於本學科各學程之課外研究事項

六 討論發行本學科各種刊物事項

七 審議校長或各部科交議事項

八 討論本學科師生應用參考圖書等事項

九 審議其他各會議各委員會各研究會之重要建議事項

十 討論其他關於本學科之一切事項

第五條 本會議定每學期舉行常會三次但遇必要時得開臨時會均由主席召集之

第六條 本會議須有規定人數過半數之出席方得開會

第七條 本會議開會時得請校長及秘書各處主任出席

第八條 本規程經校務會議通過施行

(十二) 出版委員會規程

第一條 依本校組織大綱第十六條之規定組織出版委員會

第二條 本委員會委員由校長在教職員中聘定之任期一學期

第三條 以本校校長室秘書爲本會主席

第四條 本委員會之任務爲計劃及辦理本校一切出版事宜

第五條 本委員會分左列二股

1. 編輯股——任撰述紀錄翻譯謄寫文稿及修正取捨來稿等事項

2. 發行股——任刊物之分發交換保存等事項

第六條 本委員會得按事務之繁簡酌聘編撰員及幹事員若干人

第七條 每學期舉行常會三次由主席委員召集之遇必要時得開臨時會議

第八條 出版經費由本委員會商承校長劃定之

第九條 本委員會日常事務由主席任之

第十條 本規程經校務會議通過後施行

### (十二) 獎學審核委員會規程

第一條 本委員會由下列人員組織之

1. 校長
2. 秘書文書主任
3. 各部主任
4. 各學科會議主席

第二條 本會議以校長爲主席。

行 政 概 況

- 第三條 本委員會以依據本校獎學規程之規定決定應行獎勵之學生及獎勵之方法交主席執行之
- 第四條 本委員會於每學期終了時開會一次
- 第五條 本規程經校務會議通過施行

(十四) 升學指導委員會

- 第一條 本會依據本校組織大綱第十六條之規定組織之
- 第二條 本會除校長教務主任為當然委員外並由校務會議公推七人組織之
- 第三條 本會以教務主任為主席
- 第四條 本會之職務如左

- 1 調查各大學及各高中狀況
  - 2 搜集各大學及各高中入學試題
  - 3 編印升學指導
  - 4 會同教務處於每星期六下午及星期日上午分別舉行高初三升學預試
- 第五條 本會每兩週開常會一次如遇必要時得由主席召集臨時會議
  - 第六條 本規程如有未盡事宜得提交校務會議修改之

(十五) 招生委員會規程



第一條 本會由校長聘請本校教員五人至七人組織之

第二條 本會職權如左

一 編訂招生簡章

二 審定試題

三 審閱試卷

四 決定去取學生標準及其他關於招生之一切手續

第三條 本會議於每逢寒暑假招生時舉行之

第四條 本規程如有未盡事宜得提請校務會議修改之

第五條 本規程經校務會議通過後施行

### (十六) 膳事委員會規程

第一條 本校膳事由本校師生合辦之

第二條 本會組織除由事務主任教務主任暨訓育正副主任為當然委員外並於每級學生推選一人組織之

第三條 本會由學校聘請膳事指導一人專司廚房日常事務及登記賬目

第四條 本會內設購買經濟兩委員會由全體委員會推選之

第五條 每週由膳委會輪派委員兩人清查一切賬目

第六條 本會每日輪派膳事值日員四人專負採辦物品及監督廚工清潔

行 政 概 况

第七條 值日員如不負責任或無故不到者罰款一元於第二日添菜

第八條 凡請病假停伙者經滿兩星期以上方得退費事假須滿一月以上方得退費

第九條 請求停伙須有家庭證明函件或校醫證明確有疾病者經本會認可後方得退費

第十條 本規程自校務會議通過之日起施行

第十一條 本規程如有未盡事宜得提請校務會議修改之

(十七) 商社管理委員會規程

第一條 本委員會由校務會議指定各部主任組織之

第二條 本委員會秉承校長管理商社一切事宜

第三條 本委員會之職權如左

一 計劃商社之設備及進行事宜

二 購置及分配學生用品

三 辦理商社經費之分配

四 秉承校長擬議商社經理人選

五 審核商社收支報告

六 監督及審查關於商社之簿記及業務狀況

七 其他關於商社管理事宜

第四條 本委員會設主席書記各一人由委員互選之

第五條 本委員會每月舉行常會一次遇必要時得由主席召開臨時會

第六條 本委員會遇有重大事件不能解決時得提校務會議討論之

第七條 本規程由校務會議議決施行

第八條 本規程如有未盡事宜得提出校務會議修正之

### (十八) 職員服務規程

第一條 本校各處辦公時間規定每日上午八時至十二時下午一時至五時七時至九時但如有特別規定者不在此限遇有特殊情形或規定工作未能如期完畢時上列辦公時間得再酌量延長之

第二條 星期日及休業日各處停止辦公但仍應輪推一人留駐照料

第三條 寒暑假期中各處職員以照常到校辦事為原則如因事不克常駐得輪流替代處理各處事務惟於開學前一星期及招考期內必須一律到校

第四條 職員因事離校各主任應向校長請假其他職員應向各該主任請假

第五條 職員因故請假離校必須請相當人員庖代庖代者須經校長或主任之同意

第六條 本校聘請職教員規約中關於職員各款有遵守之義務

第七條 本規程如有未盡事宜得由校長隨時修訂之

### (十九) 教員服務規程

- 第一條 教員於每學期之始各按所任學科編定教學程序並填教學預定進度表交教務處備查
- 第二條 教員每次上課時對於學生之勤惰須嚴加考核凡有缺席或遲到或早退者須隨時填表通知教務處
- 第三條 本學科教學上應用之圖書器械用品担任教員應負整理保管之責
- 第四條 教員須按教務處通知平時考試時期嚴加考試並將每次成績及試題試卷按期送交教務處
- 第五條 教員於每學期末應將學生考試成績及試題試卷並核定總平均分數送交教務處
- 第六條 教員缺課須與教務處預商補授或調課其時間由教務處訂定公佈
- 第七條 教員負切實施行本校考試規約之責
- 第八條 教員除原定職守外須負教室管理評定學生操行及本學科課外活動與研究指導之責
- 第九條 教員除應出席分科教學研究會全體教職員會議總理紀念週外並應出席其他與本身有關係之集會
- 第十條 教員於每學期末各按所任學科製簡明教授過程並填教學實際進度表交教務處備查

## (二十) 學生操行獎勵規程

第一條 本校對於學生操行端正學業優良或課外作業成績卓著者分別等差予以相當之獎勵

第二條 獎勵分三等如左

- 一 酌免學費并給獎狀
- 二 給予獎狀
- 三 給予獎章獎旗或書卷

第三條 凡學生一學期學業操行二項成績均列甲等而於一學期內未缺課者酌免學費并給予獎狀

第四條 凡學生一學期學業操行二項成績均列甲等而於一學期內缺課未逾八小時者給予獎狀

第五條 合於左列資格之一者得分別獎勵之

- 一 凡參加本市各中學聯合運動會演說競進會及其他學術競賽獲得錦標者其錦標應由學校保存以留紀念另由學校發給該生獎章或獎旗以示鼓勵

- 二 凡在校內各種競賽得列第一名者給予金色獎章得列第二三名者給予銀色獎章或酌給書卷

- 三 凡學生團體在校內外各種競賽得列第一二三名者給予獎旗

- 四 凡學生努力課外作業著有成績者分別等差給予金色或銀色獎章

第六條 凡得獎學生於一學期內犯懲戒規程內之任何一項者得撤消其獎勵

第七條 本規程由校務會議通過施行

第八條 本規程自公布之日起發生效力

## (二十一) 學生操行懲戒規程

第一條 本校對於學生操行不良或荒怠學業者分別輕重予以相當之懲戒

第二條 懲戒辦法分左列六項

### 一 訓誡

二 警告——積滿三次警告作記過一次

行政概況

行 政 概 況

三 記過——積滿三次記過作記大過一次

四 記大過——積滿三次大過者除名

五 除名

六 開除學籍

第三條 凡學生初次違犯學校規約其情節較輕者予以訓誡

第四條 關於訓誡事宜得由教職員隨時行之并由訓育處登記

第五條 凡學生經訓誡後仍不知悔改者得酌量情形分別予以警告記過除名或開除學籍

第六條 關於警告及記過事宜由訓育正副主任處理之

其警告書由訓育處分別通知學生及學生家長記過除通知學生及學生家長外并由訓育處公佈之

第七條 關於除名及開除學籍事宜由訓育處提交校務會議通過請校長公佈之

第八條 凡學生記過情節較重者訓育處得酌量情形辦理

第九條 本規程由校務會議通過施行

第十條 本規程自公布之日起發生效力

(二十二) 本校初中畢業生直升高中標準

一 學業 凡具下列之一者不得直升

1 六學期中有一學期成績列丁等者(如第六學期成績列甲等者不在此限)

2 第六學期成績在六十五分以下者

凡具下列之一而不與上列各條衝突者始得予以直升

1 六學期中成績平均在七十五分以上者

2 第三學年中兩學期成績均在八十分以上者

二 操行 凡具下列之一者始得予以直升

1 第六學期列乙等以上而前五學期均未列乙等以下者

2 第六學期列甲等者

三 體育 身體無疾病者得予直升

四 額數 直升額數不得超過高中招生總數百分之五十倘超過時則依成績等第選取百分之五十其餘仍須一律應入學考試

### (二十三) 招收轉學生辦法

凡欲轉學本校者須於學期開始一星期以前呈繳下列各件

一 由原肄業學校校長簽名蓋章所具之切實保證附說明該生離校詳細原因

二 原校轉學證書

三 在原校肄業各學期之學業操行體育成績單

四 最近四寸半身相片

上列各件經本校審查合格後如本校學額有缺額當即通知該生於學期開始三日內到校受編級試驗試驗及格後再經本校訓育

會議審查合格方得插入相當年級肄業惟其肄業之第一學期僅予試讀

行政概況

(二十四) 行政應用表格 (擇要刊載)

公報編號摘由簿

令文機關	令文號數	公報號數	事	由備	考

行政表格之一

文卷歸檔登記簿

來文或發文機關	文件號數	事	由辦訖日期	歸檔日期	歸入何卷及何號	備考

行政表格之二

學 校 大 事 表

年度		學期		校大	事備	註
時	間	學	期			
月	日	月	日			

行政表格之五



簿 忘 備 室 長 校

行政概況					接 洽 者
					接 洽 事 項
					辦 法
					備 考
					時 間

行政表格之七

校 長 室 辦 事 標 記 表

時 限 項 別	最 早 期 限	最 遲 期 限
續 辦 日 前 事 項		
本 日 最 要 事 項		
本 日 次 要 事 項		
擬 辦 事 項		
年 月 日		

行政表格之六

行政概況

三七

南京安徽中學畢業生調查表

姓 名		字		年 齡	
籍 貫		住 址			
在本校畢業屆次					
現在何校讀書 或何處服務					
在大學學習何科					
永久通訊處					
現時通訊處					
電報通訊處					
其          他					
南京安徽中學校長室製印      年 月 日					

	姓名
	篆號
	年歲
	籍貫
	在本校担任何項職務
	在本校担任何項課程
	學 歷
	經 歷
	學 歷
	本京通處
	家鄉通處
	備考

行政概況

南京安徽中學教職員調查表

年 月 查 填

南京安徽中學聘書式樣

**聘書**

茲敦聘  
先生為本校  
特訂定各事項如左

一 訂每週授課 小時

一 訂按月致送薪水國幣 圓整

一 訂教職員服務應遵照本校教職員服務規約履行

一 訂本聘書有效期自 年 月 日起迄 年 月 日止

中華民國 年 月 日  
南京安徽中學校長姚文采

**教職員規約**

南京安徽中學校聘請教職員規約

一 凡教職員皆須服膺黨義熱心教育協助校長以謀學校之發展

二 凡專任教員及職員非經校長特許不得兼任他項職務

三 總理紀念週各教職員均須參加兼任教員在他機關參與者聽

四 凡教員請假須與其他教員面商對調授課時間或指定時日補課如請假滿一週以上者須商得校長同意請人代理如請假逾一月以上者得由校長請人接充

五 職員須按照規定時間辦公如不得已而請假須商得校長同意請人代理如請假逾一月以上者得由校長請人接充

六 專任教員及職員雖在放假期內亦有到校服務之責

七 專任教員以住校為原則此外訓育員及負有保管責任之職員一律住校

八 教職員應遵守學校各部所訂與自身職務有關之各項細則

九 教職員必於始業式前到校如開學後一星期內尚未到校者得由校中另聘他員

十 教職員中途解約者其薪俸俟於停止職務之日為止

十一 其他事項均遵照教廳頒佈之中等學校教員任免暨待遇條例辦理

十二 教職員服務規程另訂之

字第 號

**應聘書**

具應聘書 今應

南京安徽中學之聘擔任  
接受訂定各事項如左

一 訂每週授課 小時

一 訂按月致送薪水國幣 圓整

一 訂教職員服務應遵照本校教職員服務規約履行

一 訂本聘書有效期自 年 月 日起迄 年 月 日止

中華民國 年 月 日

皖字第 號

**存根**

茲敦聘  
先生擔任本校  
特訂定各事項如左

一 訂每週授課 小時

一 訂按月致送薪水國幣 圓整

一 訂教職員服務應遵照本校教職員服務規約履行

一 訂本聘書有效期自 年 月 日起迄 年 月 日止

中華民國 年 月 日  
南京安徽中學校長姚文采

此  
页  
空  
白

畢業生狀況調查表

	姓名				
	年齡				
	業業業	年	月		
	業業業	屆	數		
	業業業	部	別		
	畢業後狀況	一、升學	曾投考而未錄取之學校及科別		
			曾肄業之學校及科別		
		二、服務	現肄業之學校及科別		
			曾任職之職務及年數		
		三、居家	現任職之職務及年數		
			死亡		
		備註			

行政概況

報 考 學 生 履 歷 書

履 歷 書

行 政 概 況

1. 投考者姓名 ..... 字 .....

    年齡 .....

    籍貫 .....

    投考年級 .....

    永久通信處 .....

    臨時通信處 .....

2. 曾在何校畢業或肄業 .....

    校名 .....

    地址 .....

    在該校共 ..... 年自民國 .....

    年  月至民國 ..... 年 ..... 月

3. 家長姓名 .....

    職業 .....

    與學生之關係 .....

    通信處 .....

行政表格之十

報 考 學 生 准 考 證

准 考 證

第 ..... 號

..... 君 已 將 報 名 手

..... 續 辦 清 准 予 入 場 考 試

此 證 .....

民 國 ..... 年 ..... 月 ..... 日

行 政 表 格 之 十 一

四 二

注意：——本校訓教素主嚴格志願不合者勿考

新生入學試驗記分冊

				報 名 號	試 驗 號
				姓 名	
				學 科 成 績	
				均 平	
				口 試 成 績	
				體 育 成 績	
				評 定 結 果	

行政概況

行政表格之十二

行政概況

保 證 書

保 證 書

貴校肄業一切遵守校規如該生在校有越軌行動或意外事故概由保證人負完全責任立此為證此致  
南京安徽中學校長

現年 歲 省 縣人今願保學生入

中華民國 年 月 日

保證人 簽名 蓋章

住址

通信處

保證人

職業

與學生之關係

貼印  
花處

附 則

1. 保證人須住居南京確有職業者
2. 保證人住址或通信處變更時須通知本校
3. 保證書須照章貼印花四分
4. 本校教職員學生及任何學校學生概不得作保證人
5. 學生父兄概不得作保證人

行政表格之十三

四四

年級 學號 姓名



誓 約 書

誓 約 書

學生

今蒙

貴校錄取入校以後決謹遵校規盡學生本分不干預外事此誓謹呈  
南京安徽中學校長

學生

簽名  
蓋章

中 華 民 國

年

月

日

行政表格之十四

行政概況

四五

年級

學號

姓名

行 政 概 况

學 生 保 證 書 誓 約 書 相 片 粘 存 簿

書 證 保

粘 保 證 書 處

書 約 誓

粘 誓 約 書 處

粘 相 片 處

號 學

名 姓

級 年

別 組

行政概況

號	學
級年及別	科
名	姓
貫	籍
齡	年
年月	離業或畢業及 開該校之
	曾在何校肄
及級	入編
月年	學入
年	入
否	已
否	已
否	已
名	姓
號	別
業	職
係關之生學與	與
址	住
名	姓
號	別
業	職
係關之生學與	與
址	住
時	暫
久	永
	備
	註

學生調查表

學生家長保證人印鑑存根

中 年級 組學生			
家		保	
長		證	
姓		人	
名		姓	
		名	
印		印	
鑑		鑑	
通		通	
訊		訊	
處		處	

行政表格之十六

行政表格之十七

注意事項

- 一 依本校學歷下學期定於 月 日開學應繳各費須於開學時一律繳清
- 一 開學後二星期不到校並未請假者即行除名
- 一 上課後一星期補考過期概不通融
- 一 學業成績等第分甲乙丙三等八十分以上為甲等七十分以上為乙等六十分以上為丙等凡列丙等以上者為及格其在六十分以下四十分以上者得補考一次不及四十分者則須重習
- 一 操行成績分優良中庸劣五等九十分至一百分為優七十分至九十分為良六十分至七十分為中四十分至六十分為庸四十分以下為劣

成績報告書

先生台啓

南京安徽中學寄

學生成績報告書（外面）

行政概況

四八

# 學生成績報告書(內面)

中華民國十一年來之南京安徽中學校  
 中華民國十一年來之南京安徽中學校  
 中華民國十一年來之南京安徽中學校

中華民國十一年來之南京安徽中學校	元三十二	.....	中	高	學費
	元十七	.....	中	初	
	元七	.....	生	宿	雜費
	元二	.....	生	學	
	(半減膳午) 元十三				膳費
	(半元一加約月每食麵)				
	半元	一.....	中	高	講義費
	元	一.....	中	初	
	元		一		圖書費
	元		一		體育費
元三	.....	理	化	實驗費	
元一	.....	然	自		
元		二		預償費	
					制服費
補足不還發餘有費制服及費償預 事膳由法辦其收代校學由資膳繳 理學會員委					備註
備自籍書					

生學期學 第年學 第中  
 績成業學

附註	重 或 習	補 考	等 第 績	學 分	選 或 修	必 修	目 科
績成行操							
							第
							等
							無
							附
							註

敬啓者本學期現已結束所有學生學業及操行成績業經  
 評定茲將各種成績及下學期應繳各費暨開學日期等分  
 別報告即請  
 貴家長台鑒  
 南京安徽中學校長姚文采啓

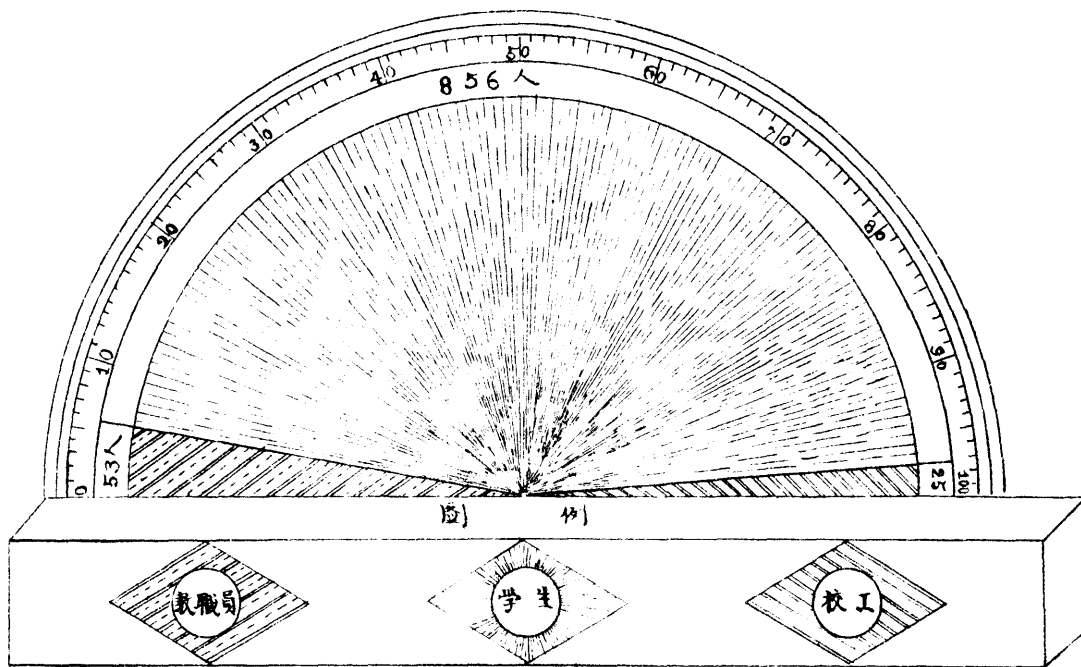
十 年 來 南 京 安 徽 中 學

行  
政  
概  
況

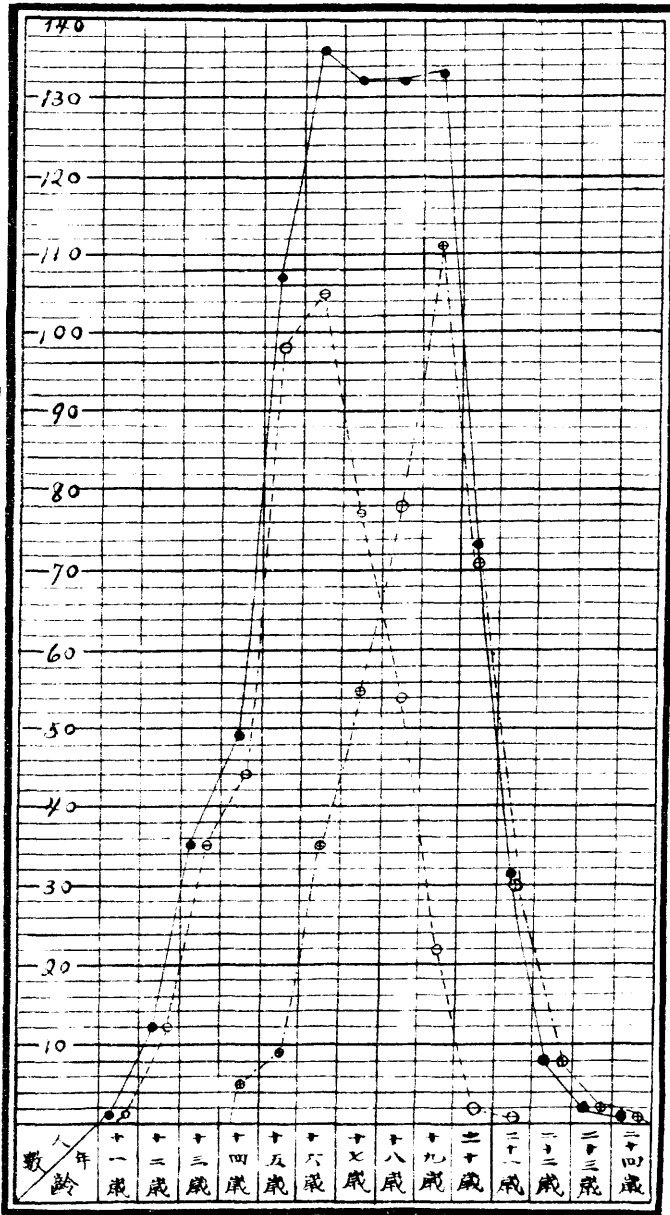
五  
〇

二十一年度五學期

# 全校教職員學生校工人數比較表



二十一年度  
五學期  
學生年齡比較圖

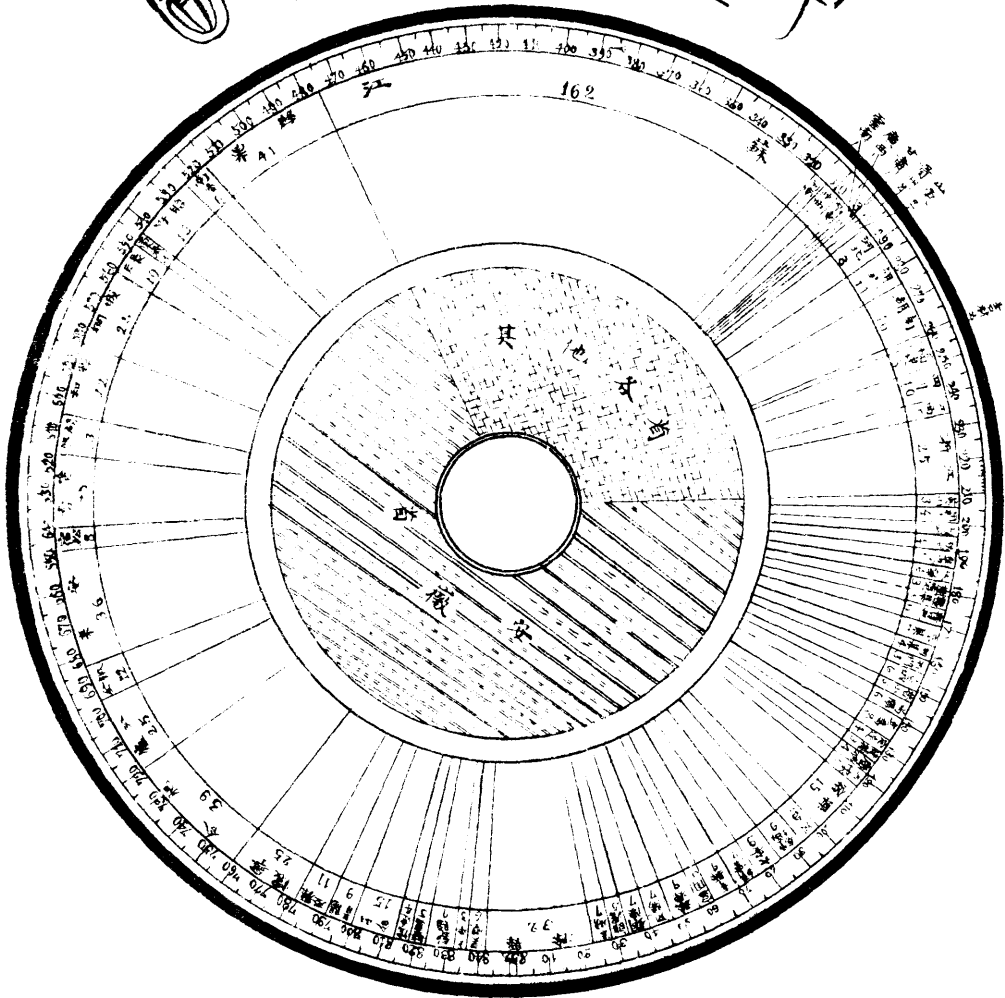


例圖

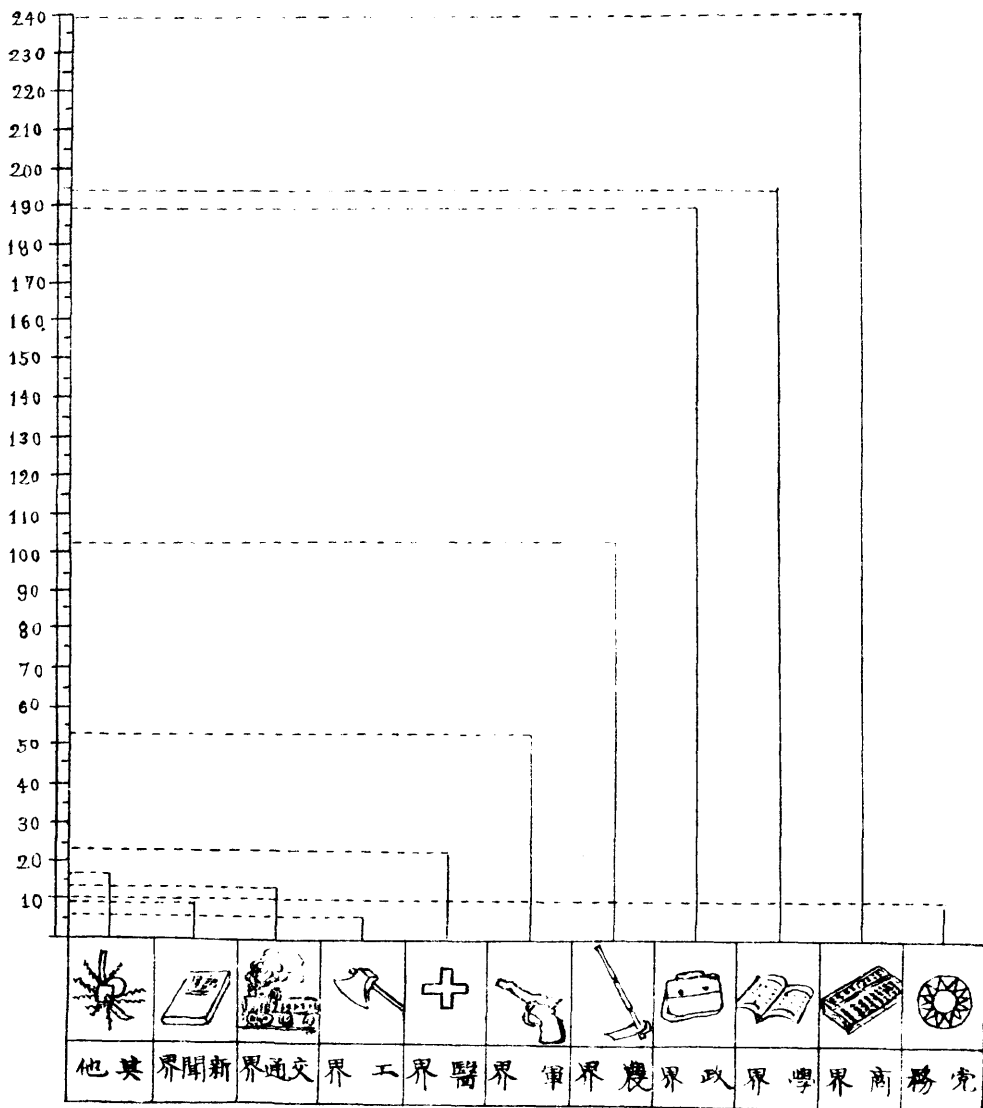
高中 ●  
初中 ○  
合計 ●

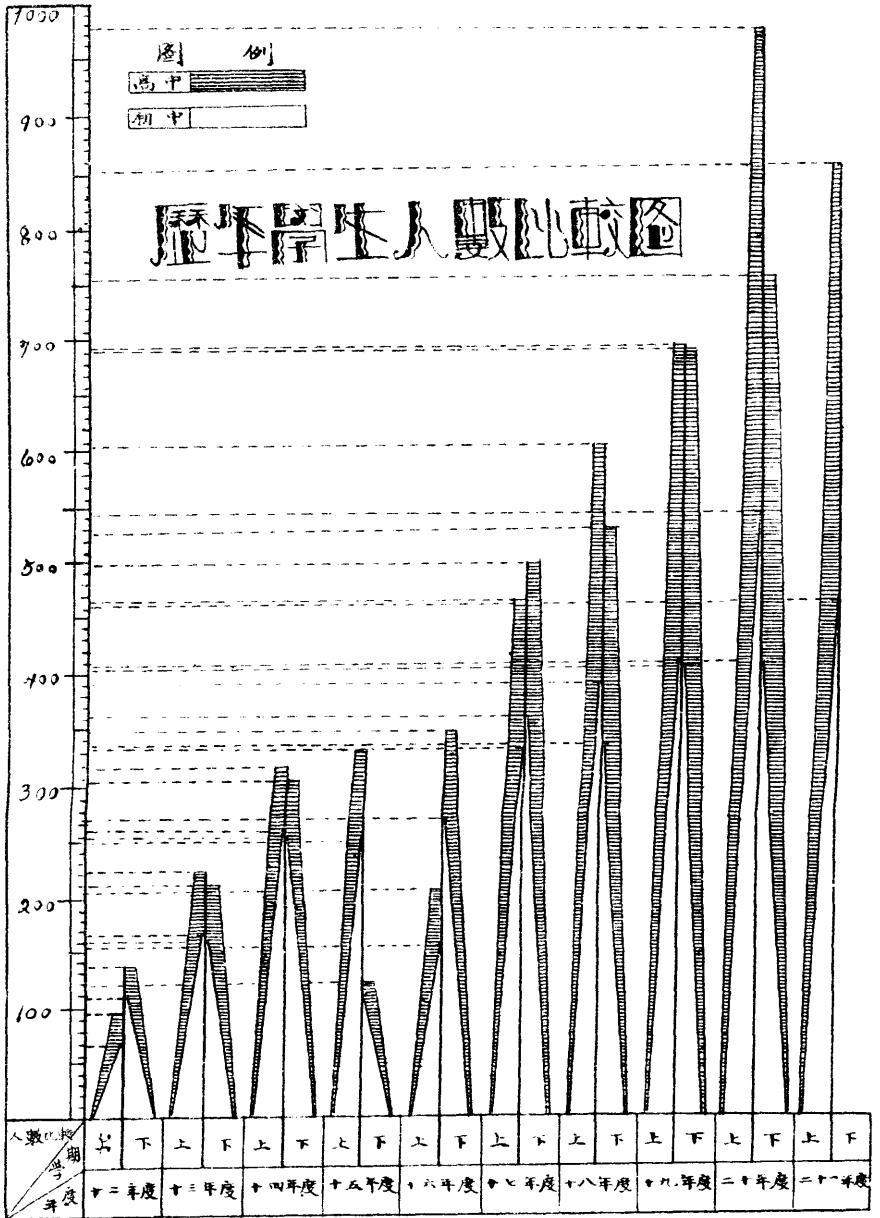


# 學士書籍刊載

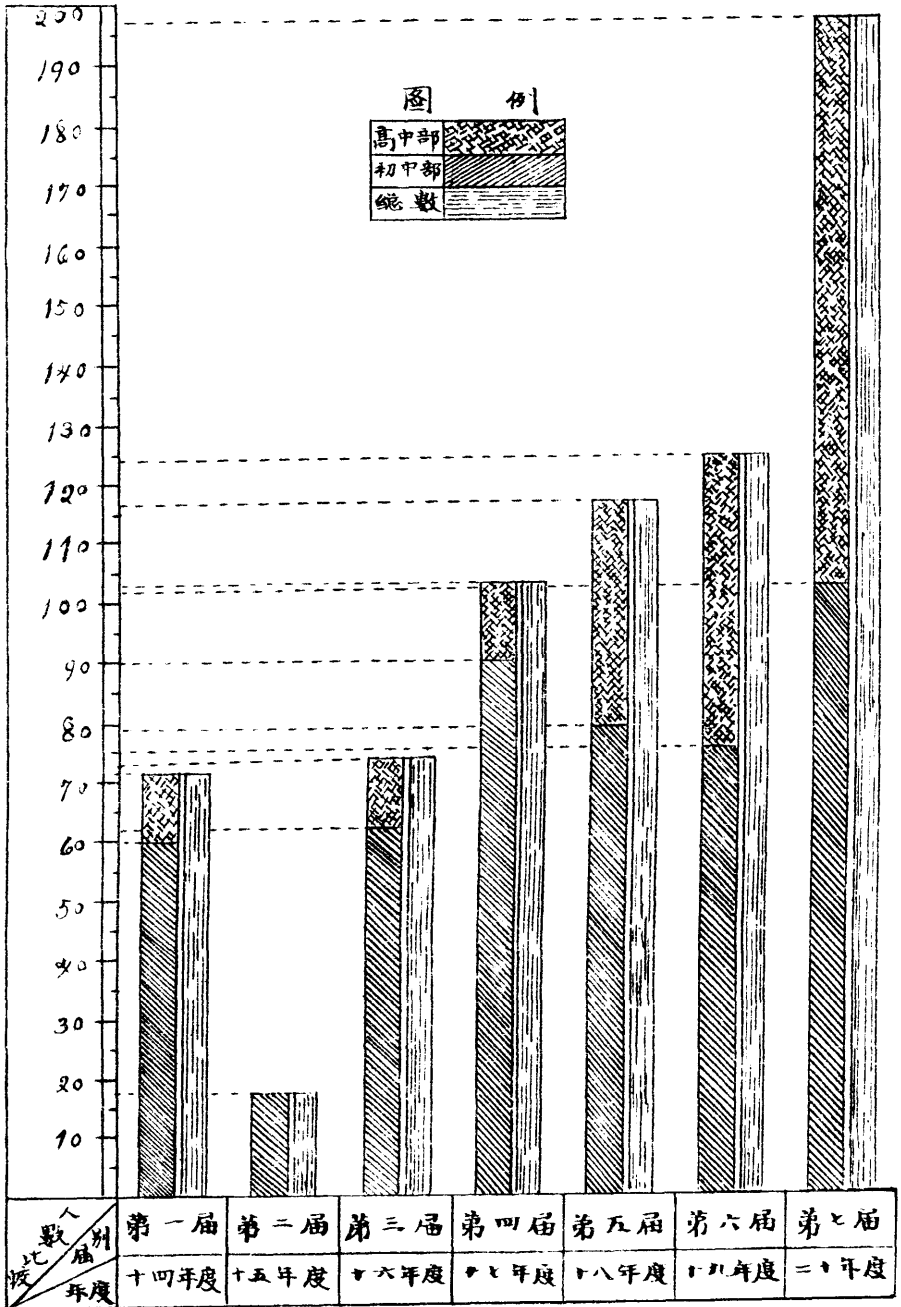


# 學生家長職業比較圖





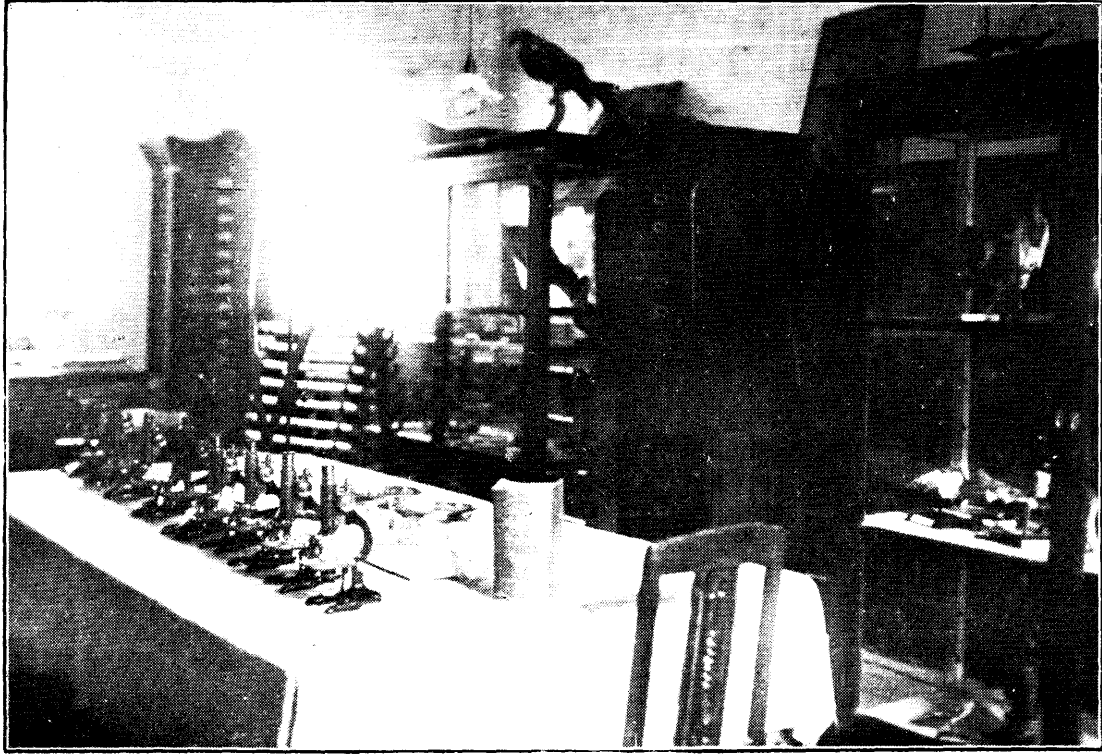
# 歷屆畢業生人數比較圖





設備概況

本校開辦費爲一千六百金，公私既無特別補助，經常費用，又苦支絀；不得已，於每年經常費中，竭力撙節，從事於圖書，儀器，標本，及各種物質之設備；不足，則不惜舉債告貸以出之，以冀增教學之效率；而時局杌隉，變亂相尋，又復受意外之摧殘，此十年中，蓋遭劫者屢矣！今之設備，值約十萬，略敷千人之用，此誠不敢有所炫詡，要亦年來從辛苦中得來者也！附誌數言，以示不忘。二十一年，十月，文采於校長室。



室 物 生

(一) 生 物 設 備

設 備 概 況

類 別	數 量	共 計		備 註	
		件 數	價 值		
動 物 標 本	哺 乳 類	5			
	鳥 類	50			
	爬 蟲 類	14			
	兩 棲 類	60			
	魚 類	153			
	賴 皮 類	34			
	軟 體 類	213			
	節 肢 類	652			
	蠕 形 類	28			
	腔 腸 類	43			
	多 孔 類	8			
植 物 標 本	原 生 類	12			
	切 片 類	214			
	菌 藻 類	6			
	苔 蘚 類	16			
	羊 齒 類	31			
	結 子 類	217			
	切 片 類	37			
	顯 微 鏡	12		內 油 鏡 二	
	廊 大 鏡	17			
	解 剖 刀	40			
	解 剖 車	40			
解 剖 鑷	40				
解 剖 盤	20				
臟 蟲 網	40				
捕 蟲 網	40				
植 物 生 長 指 針	1				
蒸 騰 作 用 實 驗 器	2		重 量 容 量 各 具		
愛 林 孟 爾 氏 微 菌 栽 培 器	5				
器 具	離 心 器	1			
	切 片 機	1			
	昆 蟲 箱	24			
	動 物 標 本 箱	14			
	植 物 標 本 箱	3			
工 具	採 集 袋	6			
	標 本 夾	8			
		一 五 八 六 件	二 一 三 一 件	七 三 〇 〇 元	一 一 四 八 〇 元
		三 〇 七 件		三 〇 〇 元	
		一 八 三 件		三 四 〇 〇 元	
		五 五 件		四 八 〇 元	



(二)物 理 設 備

類	別	件	數	備	考
計 量 儀 器	計 算 類		1		
	量 長 類		28		
	量 質 及 重 類		26		
	量 時 類		4		
力 學 儀 器	分 子 力 學 類		5		
	固 體 力 學 類		23		
	液 體 力 學 類		14		
	氣 體 力 學 類		11	抽 氣 機 二 件	
聲 學 儀 器			13		
光 學 儀 器	反 射 類		5		
	屈 折 類		15		
	撓 折 及 干 涉 類		2		
	光 度 計 類		6		
	光 學 器 具 類		3		
熱 學 儀 器			45		
磁 學 儀 器			20		
電 學 儀 器	靜 電 類		22		
	動 電 類		51	直 流 發 電 機 一 架	
放 射 儀 器			5		
其 他			25	四 管 遠 程 收 音 機 一 架	
共 計			321		

設 備 概 況



物 理 實 驗 室



化 學 試 驗 室

(三)化 學 設 備

設  
備  
概  
況

類 別	數 量	備 考
化 學 天 秤 類	2	
滴 管 量 簡 類	54	
蒸 發 皿 類	72	
燒 盃 試 管 類	684	
瓶 類	458	
坩 埚 曲 頸 甌 類	115	
漏 斗 漏 過 類	144	
洗 滌 器 械 類	62	
木 塞 及 其 他 類	303	
其 他 器 械 數	125	
總 計	2019	
藥 品	273	藥 品 為 種 數

(四)圖 書 設 備

設  
備  
概  
況

類 碼	類 名	中 文 冊 數	西 文 冊 數
000	總 計	1757	845
100	哲 學	714	148
200	教 育	2882	882
300	社 會 科 學	1908	423
400	藝 術	84	62
500	自 然 科 學	513	73
600	應 用 科 學	224	86
700	語 言 學	784	354
800	文 學	3782	727
900	史 地	3285	90
	中 文 雜 誌	2026	
	英 文 雜 誌		594
	裝 訂 報 紙	307	
	總 計	18266	4284
		22550	
附註..革黨文庫附在中文書「總記」類內			



圖 書 館 中 文 部



圖 書 館 西 文 部

(五) 體 育 童 子 軍 設 備 (一)

設 備 概 況

類別	名稱	件數	備註	類別	名稱	件數	備註	
軍 器	軍 棍	300		參	徽 章 式 樣	1		
	獵 槍	2	價值300元		氣 象	1		
	槍 彈	500	價值100元		星 象	1		
參	童子軍月刊	30		攷	游 泳 旅 行	1	合 訂 本	
	童子軍工作	1			儲 蓄 烹 飪	1		
	童子軍初級課程	1			童 子 軍 專 論	1		
	中國童子軍	200		書	初級童子軍實驗教本	1		
	童子軍問題	1			架 橋	3		
	炊 事	1			帳 幕	8	每個可容12人	
	生 火	1		營	營 柱	16		
	總 理 事 略	1			營 釘	96		
	童子軍組織與訓練	1			鐵 樁	40		
	搭 營	1			木 樁	40		
	團長實用管理法	1			木 槌	80		
	中級課程訓練	1			鐵 鏟	8		
	本 級 課 程	1			營 燈	5		
	筆劃旗語綱要	1			具	軍 斧	8	
	營 火 概 要	1				輕 便 營 帳	8	
方 位	1		飯 鍋			8		
童 子 軍 步	1		菜 鍋			8		
偵 察 術	1		水 桶			8		
童子軍露營須知	1		菜 藍	8				
筆 劃 旗 語	1		水 杓	8				
禮 節 禮 儀	1		湯 匙	80				
工程自由輜重車	1	合 訂 本	飯 碗	80				
軍用製圖學	1		菜 鏟	8				
救 護 專 科	1		菜 碟	48				
汽車駕駛法	1		具	調 味 瓶		32		
中西各種旗語	1			洗 帚	8			



體 育 童 子 軍 設 備 (二)

類別	名稱	件數	備註	類別	名稱	件數	備註
炊具	沫布	16		器具	打氣筒	1	
	篾子	80			皮帶尺	1	
具	切菜板	8		田	沙坑	1	三式合用
	鍋架	8			跳高架	2	
旗	團旗	1		經	鐵餅	1	
	小隊旗	50			鐵球	4	
類	中隊旗	15		用	標槍	2	八磅二個十二磅二個
	軍號	6			撐高竹桿	5	
樂器	大鼓	1		具	跳高橫桿	16	
	小鼓	2					
消	水槍	5					
	水桶	20					
防	跳布	2					
	消防斧鉤釵	10					
救	救護箱	2					
	救護藥品	16					
護	十字臂章	30					
	行裝	20					
通訊	機器腳踏車	1					
	藍球場	4					
球	網球場	1					
	足球場	1					
類	藍球	20					
	排球	5					
	足球	20					
	網球	36					
	球拍	4					
	球網	2					

設 備 概 况

(六)校 具 設 備 (一)

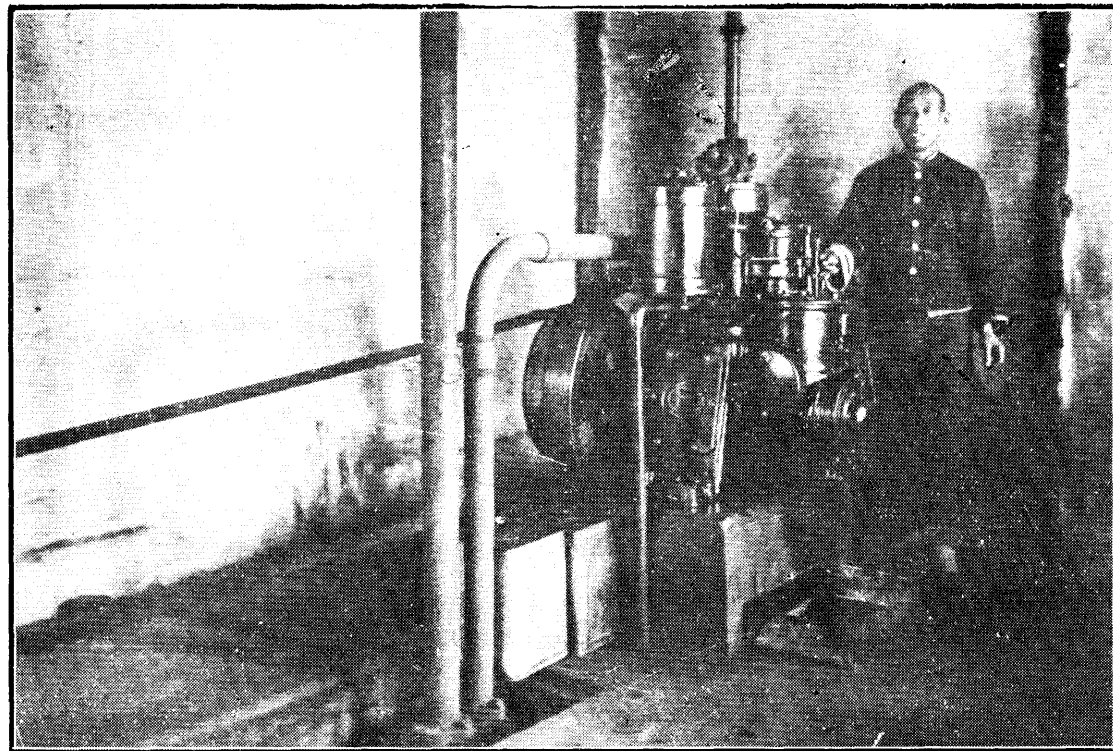
名 稱	件 數	備 註
公 事 桌	22	
方 桌	249	
長 桌	101	
大 餐 桌	32	
圓 桌	2	
課 桌	660	
籐 椅	17	
靠 背 椅	118	
沙 發	4	
課 椅	660	
方 橙	565	
長 橙	318	
圓 橙	84	
架 床	98	
板 床	212	
木 架 床	31	
單 公 文 櫃	9	
雙 公 文 櫃	1	
玻 璃 櫃	55	
書 架	35	
竹 書 架	12	
茶 几	31	
箱 架	12	
衣 架	1	
洗 臉 架	44	
花 架	7	

設 備 概 况

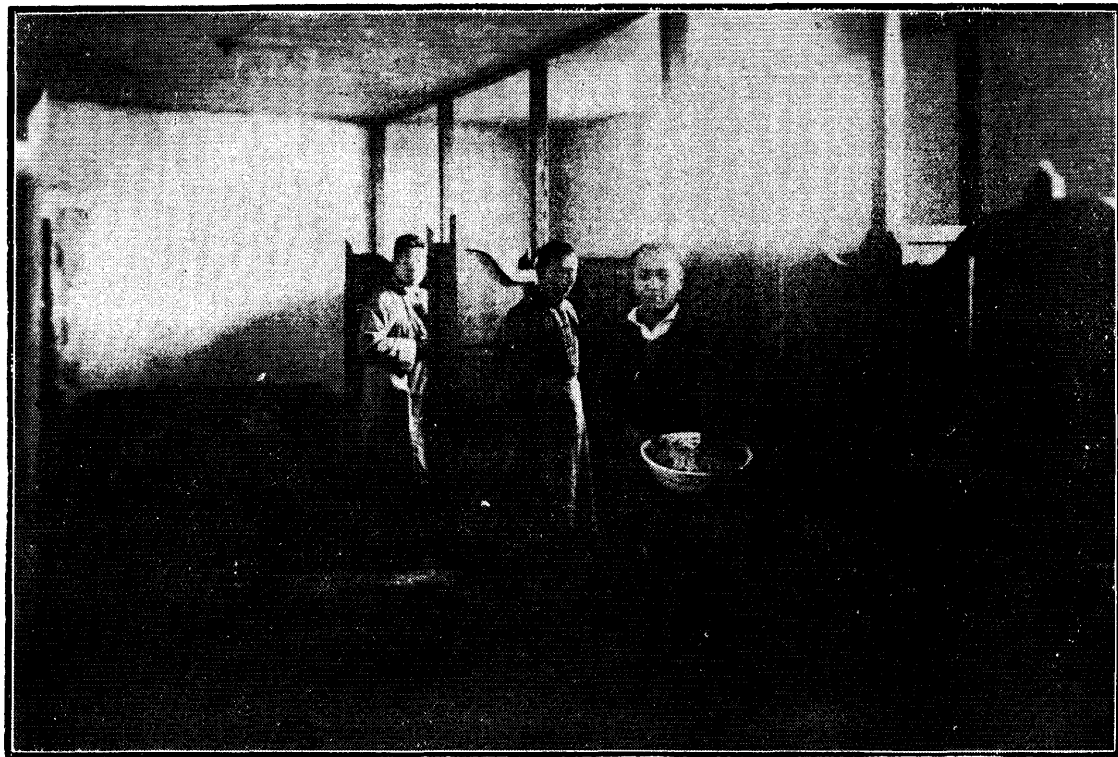
校 具 設 備 (二)

名 稱	件 數	備 註
保 險 箱	1	
禮 堂 椅	163	
圈 椅	2	
角 櫥	5	
球 籠	1	
大 櫥	21	
報 架	9	
講 桌	14	
木 架	12	
實 驗 桌	8	
受 氣 櫥	1	
掛 鐘	5	
鏡 框	105	
電 燈 機	1	
風 琴	2	
電 扇	1	
小 櫥	1	
檯 球 檯	1	
無 線 電 機	1	
高 床	120	
扶 手 椅	163	
黑 板	14	
圖 書 棹	3	
鐵 圓 橙	32	
總 計	4056	

設 備 概 況



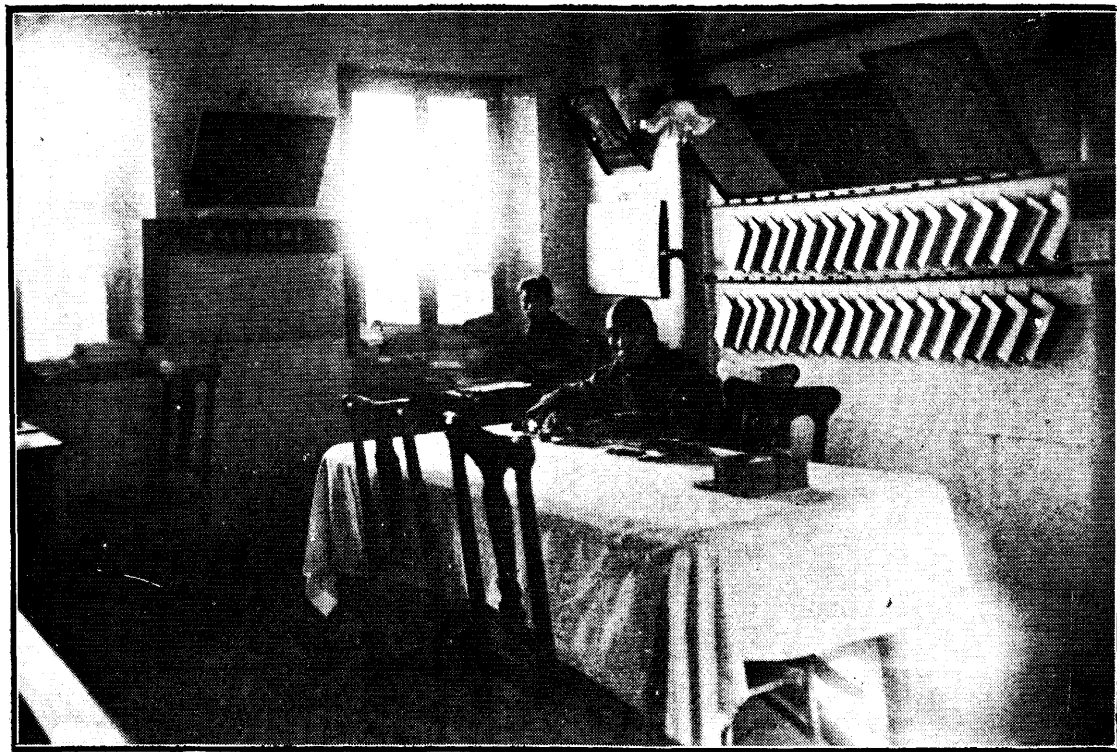
電 燈 機 器 房



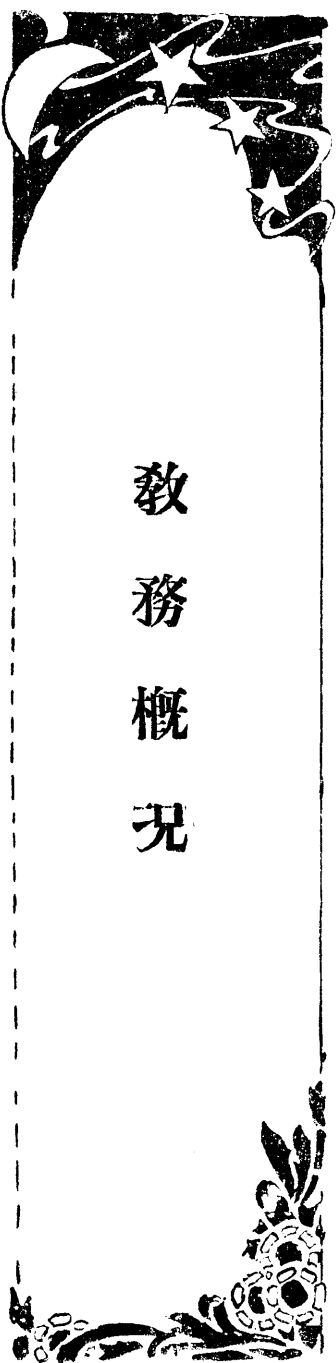
室 浴

A decorative rectangular border with a repeating geometric pattern surrounds the central text.

教  
務  
概  
況



教 務 辦 公 處



# 教 務 概 况

## (一) 教務處辦事細則

第一條 本處依據組織大綱第五條之規定組織之

第二條 本處秉承校長綜理全校教務

第三條 本處之職務如左

- 一 課程之編訂教材及授課時間之支配
- 二 教學方法改進之研究
- 三 學業成績之整理及報告
- 四 教科書或其他教材教具之置備收發及保管
- 五 圖書儀器之置備審查及管理
- 六 教室實驗室圖書室儀器室之支配及整理

教 務 概 况



教 務 概 况

七 教務上各種表冊文件規則試卷之編訂整理及保管

八 教師請假補課之處理

九 學生請假曠課之處理

十 上課停課之接洽登記及布告

十一 其他關於教務之事件

第四條 關於教務上之重要事件本處得提出議案於教務會議或校務會議

第五條 本處承受教務會議之議決案並執行之但執行時如發現窒礙得提出覆議

第六條 本處除例假日應輪流值日外以每日上午八時至十二時下午一時至五時七時至九時為辦公時間必要時得延長之

第七條 本規則如有未盡事宜得提出修正案于校務會議

第八條 本規則經校務會議通過後施行

(一) 教務處辦事程序

(一) 學期開始時應辦事項

一 開課之前

1 編定年級組別

2 支配教室實驗室

3 排定各級每週受課日程表

二

- 4 印送各教師每日授課時間表
  - 5 與事務訓育兩處商訂作息時間表
  - 6 製備教室點名冊
  - 7 製備教室日誌
  - 8 分送教本於各教師
  - 9 編定教室學生坐次
  - 10 通告開課日期
- 開課之後
- 1 選定教室服務生
  - 2 上學期末試驗學生舉行補試編定年級
  - 3 舉行轉學生編級試驗
  - 4 分送本期記分冊于各教師
  - 5 分送教材預算表於各教師
  - 6 繕印各級學生名單
  - 7 編製各級教科書一覽表
  - 8 整理圖書館開始備閱

(二) 學期中應辦事項

教務概況

教 務 概 况

- 一 召集教室服務生談話會
- 二 召集教務會議討論本學期教授方針及實施手續
- 三 召集學科會議討論各學科教授方法及商訂教材綱要
- 四 規定及通告月考試驗日期
- 五 分送月考成績報告單於各教師
- 六 學生缺課有逾本學期授課時數三分之一者隨時報告校長室令其休學
- 七 編填本處各項表式由校長辦公處呈報南京社會局
- 八 製備本處各項表冊

(三) 學期終結時應辦事項

- 一 召集教務會議議定學期試驗日期
- 二 預備試驗用卷
- 三 排定試驗日程並佈告之
- 四 監察各級試驗
- 五 分送學期成績報告單於各教師
- 六 分送教材起訖調查表於各教師
- 七 分送添購教本調查表於各教師
- 八 統計全學期學生缺課時數

- 九 結算各級學生學業成績
- 十 製填學生家屬報告書
- 十一 收集學生試卷並保管之
- 十二 收集教本及教授用具並保管之
- 十三 收還圖書館借出書籍整理並封鎖之
- 十四 結束本處一切事宜

(四) 每日應辦事項

- 一 辦理本處之佈告及文件
- 二 教員因事因病告假時之佈告
- 三 教員因事因病調課時之接洽與佈告
- 四 巡視教室查察學生受業狀況
- 五 學生在教授時犯規之處置
- 六 本日學生缺課之登記
- 七 本日教師缺課之登記
- 八 視察教室之清潔及啓閉
- 九 圖書館之啓閉及圖書館備閱之處理
- 十 查閱教室日誌

教 務 概 況

六

十一 教室點名冊之收藏及教具之保管

十二 記本處日記

(五) 每週應辦事項

一 下週需用教室點名冊之製備

二 本週學生缺課之統計及佈示

三 本週教師缺席之統計

四 紀念週上教務狀況之報告

五 教室掃除之督率

(三) 學級編制

一 本校遵照中學組織條例分爲高初中兩部修業期限各三年

二 本校高初中均採雙軌制惟每年遠道學生前來投考本校高一初一兩級人數過多本校爲顧及學生失學計故高一初一兩級得分三組計高中七班初中七班共十四班

(四) 課程編制

一 本校高中課程之編制均依據部頒標準並斟酌本校實際情形略有變通其詳見本校課程標準單行本茲從略

二 本校高初中各學程一律以必修爲原則惟初中自第三學年起高中自第二學年起酌設選修學程以備畢業後就業之用

三 本校學生各學科學業成績以學程爲單位各學程均以學分計算每週授課一小時滿一學期者作一學分惟實驗及無須課外預備之學程每週授課一小時滿一學期者作半學分

四 本校高中學生于三年中須修滿一百六十八學分方得畢業初中部學生于三年中須修滿一百八十六學分方得畢業

五 初級中學第一二學年每學期所習學程一律暫定爲三十一學分不得增減第三學年每學期學分最小限度爲三十學分最大限度爲三十四學分

六 高級中學一年級概爲必修學程二年級每學期學分最小限度定二十七學分最大限度爲三十二學分三年級每學期學分最小限度爲二十四學分最大限度爲三十學分

七 本校爲學生程度劃一便于教學計高初中各級國文英文算學得採用能力分組辦法其細則另訂之

### (五)分科研究會

本校將各學科暫分九科

國文學科 英文學科 算學學科 理化學科 史地學科 生物學科 社會科學學科 體育學科 藝術學科

#### 一 各科研究會最大之任務

1 審訂本學科各學程之課程標準教學程序

2 審訂或改進本學科各學程之教材

3 研究本學科各學程教學方法改進及各學程之聯絡與啣接

4 討論本學科各學程之教授設備事項

- 5 討論指導學生對於本學科各學程之課外研究事項
- 6 討論發行本學科各種刊物事項
- 7 討論本學科師生應用參考圖書事項
- 8 討論其他關於本學科之一切事項
- 二 各科研究會定每學期舉行常會三次但遇必要時得開臨時會議

### (六) 教員教學注意事項

- 一 教材調查表務須隨應聘書填寄本校
- 二 各科教材一律以用鉛印教科書爲原則並須鼓勵學生筆記苟非萬不得已不用油印講義又現值金價高漲西書昂貴教科書以能不用原版西書改用本國書坊出版者爲妥
- 三 高初中各級英文每週五小時或六小時者內授文法及文法練習二小時每週四小時者內授文法及文法練習一小時
- 四 學生數理化博物演草及實驗報告一律用本校規定之單張紙每週限令學生呈繳批改
- 五 遵照教育部課程暫行標準各級國文於選讀各家文章之外注重讀全部書籍茲分精讀略讀二種略讀書藉由教師隨時指定精讀之書由分科會議規定每班學生於一學期內讀完一種或數種隨時擇要簡記繳呈教師評閱並於每班國文鐘點內規定一小時由教師將閱讀及簡記範圍方法等詳加指導
- 六 規定高中學生英文國文之作文次數每學期內無論請假放假均須作滿八篇初中學生國文每星期須作文一次英文每星期須舉行寫作練習一次學生作文勤惰除由教師隨時督促考查外並由教務處在學期中途及學期終結作兩次考查不足規定

篇數者扣分

- 七 初中國文英文之作文或練習均須當堂繳卷高中作文繳卷時間國文英文在一學期內五次當堂繳卷五次於出題後二日內繳卷凡逾時限者酌量扣分
- 八 各科作文報告或練習字跡潦草者由教師酌量扣分發見找襲者不給分數
- 九 國文作文題目每次以三個爲限學生不得另自擬題
- 十 各科試驗除月考臨時試驗時間及學期考試時間由教務處規定公布外並於每星期內舉行短時間之試驗考試概不預告
- 十一 每節上課之始由教師先行點名在教師點名後學生始入教室者即認爲遲到三次遲到作一次缺席論又學生上課時無故早退三次者亦作缺席一小時論

(七) 選課規則

- 一 在學期結束前三星期內由校中規定各級選科時間由教務主任將下學期開設學程之目的內容銜接科目及選習手續于規定時間內詳細說明
- 二 選習學分之多寡一以上學期學業成績爲標準凡前學期各學程成績均在甲等以上者本學期得加習至最大限度凡前學期各學程成績均在丙等並有二學程不及格者本學期得令修習最小限度其細則另訂之
- 三 選修學呈以一學期爲單位其註明上下者爲一學年之學程凡一學年之學程非習滿一學年不給學分
- 四 選讀人數不滿十五人之科目不得開班
- 五 舉行選課統計後一星期內如對於所選科目有不愜意或因不滿十五人不得開班者可以改選



## (八) 成績考查

- 一 學生學業成績分年者積分臨時試驗學期試驗三種每種各作三分之一計算如無平日積分之學程則學期試驗成績作百分之四十臨時試驗成績作百分之六十
- 二 平時積分包括口答練習筆記作品四種由教員自定計分法
- 三 臨時試驗每學期至少舉行三次日期由教務處事先決定通知各科教員按期舉行之
- 四 學期終了時定期舉行學期試驗將一學期內所授教材全部試驗
- 五 成績考查記分法暫以百分法為標準分甲乙丙丁戊五等八十分以上為甲等七十分以上為乙等六十分以上為丙等四十分上為以丁等四十分以下為戊等丙等以上為及格丙等以下為不及格不給學分列丁等者准補考一次補考及格照給學分列戊等者須重讀不給學分
- 六 每月臨時試驗後不及格學生除教務處警告該生外並通知該生家長嚴加督促以收家庭學校聯絡之效

## (九) 缺席考查

本校關於學生請假事項概由訓育處辦理教務計算缺席曠課係以訓育處逐日填送之通知單為依據為限制學生缺席曠課計除由各教師嚴格點到外特規定考查辦法如下

- 一 本時上課時間學生請假不出席謂之缺席不請假不出席謂之曠課
- 二 學生因事因病不能出席時必向訓育處請假由訓育處逐日通知教務處其未經請假或手續不完備者概作曠課論

- 三 學生曠課除依照本校學則第四第三十二條（無故曠課一小時作缺席二小時論）辦理外曠課二次由教務處予以警告曠課五次除予以嚴重警告外並通知其家長曠課十次由教務處通知校長室斥令退學
- 四 每學程缺席二小時扣該學程學期平均分數一分無故缺席以二倍計算
- 五 每學程在一學期內缺席時數超過該學程實授實數三分之一者不給學分
- 六 遲到或早退滿三次作缺席一小時計算
- 七 教務處將學生缺席曠課統計每日公佈一次如有錯誤須于兩日內請該科教師填寫證明書向教務處更正過期及無教師證明書者無效

### （十）教員缺席補課辦法

本校教師爲顧全學生學業尊重職業道德起見均互勉以不缺席爲原則如因不得已事故必須告假者亦必設種種辦法以資補救其辦法規定如下

- 一 教員因特別事故告假時須于事先填具通知單報告教務處
- 二 教員告假在一星期以上者須先徵校長之同意請人代理或逕由學校覓代其代薪由本人負擔
- 三 教員告假一次在一星期以內並未請人代理者須用調課補課兩項辦法救濟之
  - （甲）調課 教員可將担任學程時間自與他教員酌商互調以免缺課惟商定後須通知教務處
  - （乙）補課 教員告假不能調課者，由教務處于假滿後一星期內排定時間補授之

## (十一) 學生補考辦法

一 學期終了時倘因疾病或其他重要事項致不能參與考試者除照章請假外應至教務處填寫補試書至下學期開始時得舉行補試

二 學生學業成績如有五分之一以內之學分不及格而在四十分以上者准予下學期開始後兩週內將該學程等復行試驗若有一學期修完之學程在複試後仍不能及格者得向該學程担任教員商請補習之並須隨下班受該學程各種考試至一學年修完之學程在第一次期考未能及格而於第二學期開始復試後仍未能及格者得仍隨班上課受考惟于第二學期考時該學程須舉行全部試驗

三 補試成績作百分之九十計算

## (十二) 升學指導

本校高初中於第三學年開始時由教務主任及各科担任教員組織升學指導委員會對於各該級分別加以左列之指導

一 調查各生志願參酌其學業成績指導其決定升入科系以爲預備之途徑

二 調查各大學及高中關於入學試驗必試選試科目與其考試程度決定應行預備之科目

三 搜集各大學中學入學試題於每星期六下午星期日上午分科考試高三初三學生以免應升學試驗時手慌足亂莫知所措

四 於最後一學期內就學生成績較差之學科添設補習班指導其補習

五 編印升學指導分發高三初三學生內容包括

南 京 安 徽 中 學  
授 課 表

(十三) 教務應用表格 (擇要刊載)

(1) 各大學中學概況 (2) 升學投考注意事項 (3) 各大學中學入學試題 (4) 試題解答

教 務 概 況

學號	姓名		中年級		組	
	選修學程	學分	時數	必修學程		學分
重習學程	學分	時數				

此表連同上課證繳至教務部 教務表格之一

選 課 表

學 號	中 年 級		組	
姓 名				
選 修 學 程	學分	每週	時	
	學分	每週	時	
	學分	每週	時	
	學分	每週	時	
	學分	每週	時	

教務主任簽名

教務表格之二

### 南京安徽中學

必修科上課證

教務概況

正  
面

學號	姓名	中年級	組
科目	到班	月 日	教員簽名
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
	月 日		
教室坐位號數 排位 (上課開會時須照規定) 禮堂坐位號數 座位出席以便點名			
註冊日期	年	月	日

背  
面

注意背面 教務表格之三

### 注 意

- 一 每科第一次上課時須持此證請該科教員將該生姓名註入點名冊並請在此證上簽名證明該生到班日期
- 二 各科教員簽名完畢後須將此證繳到教務處以憑查核
- 三 此證如有遺失須罰小洋二角

教務處蓋章

### 南京安徽中學

選科上課證

一四

正  
面

學號	姓名
年級	組別
學程	學分數
註冊日期	年 月 日

背  
面

注意背面 教務表格之四

### 注 意

- 1 學生於第一次上課時須將此證呈繳担任教員俾便填寫該生姓名入學業成績簿內
- 2 該生若中途退選此科須從教員處取回此證交還教務處
- 3 此證若未經教務處蓋章者不生效力

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

學 生 改 選 學 程 表

學號

姓名 中 年級 組 年度 學期

教  
務  
概  
況

	學 程	教 員 姓 名	每 時 週 數	學 分	担 任 教 員 簽 名	教 務 主 任 簽 名
加						
入						
退						
出						

教務表格之五

各 教 員 授 課 時 間 表

先生

星期 時間 第 次	一		二		三		四		五		六	
	班 次	學 程 教 室	班 次	學 程 教 室	班 次	學 程 教 室	班 次	學 程 教 室	班 次	學 程 教 室	班 次	學 程 教 室
1 7-7.50												
2 8-8.50												
3 9-9.50												
4 10.10-11												
5 11.10-12												
6 1-1.50												
7 2-2.50												
8 3-3.50												
9 4-4.50												
10 5-5.50												

一五

教務表格之六

教 務 概 況

教 員 請 假 佈 告 表

<p>教務處佈告 先生因 課程暫缺此佈</p>	<p>第</p>	<p>教務處佈告 先生因 課程暫缺此佈</p>
<p>請假</p>		<p>請假</p>
<p>所授</p>		<p>所授</p>
<p>月</p>		<p>月</p>
<p>日</p>	<p>號</p>	<p>日</p>

教 務 表 格 之 七

南 京 安 徽 中 學 教 務 會 議 知 單

<p>先生鑒</p>
<p>教務會議次數</p>
<p>會議時間</p>
<p>會議地點</p>
<p>會議要項</p>
<p>1.</p>
<p>2.</p>
<p>3.</p>
<p>4.</p>
<p>5.</p>
<p>6.</p>
<p>其他提案(另附提案紙,分理由,辦法,會議前交進.)</p>
<p>啓</p>
<p>通知日期      年      月      日(星期 )</p>

一 六

教 務 表 格 之 八

教務會議提案單

南京安徽中學教務會議提案

一 提案

1. 理由

2. 辦法

二 提案

1. 理由

2. 辦法

三 提案

1. 理由

2. 辦法

四 提案

1. 理由

2. 辦法

五 提案

1. 理由

2. 辦法

年

月

日

教員簽名)

(

教務表格之九

教 務 概 況

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學



學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

記 日 處 務 教

期星日 月 期學 度年 國民記日務教學中徽安京南

其 他	事 項	偶 發	事 項	通 知	項 事	接洽		事 項	例 行	布 告	
						生 學	師 教				數 人
			事 項	會 議	試 驗		統 計	事 項	教 學	事 項	輔 導
							義 講				
							英 文	中 文			
							張	張			

教  
務  
概  
況

十之格表務教

教 室 日 誌 年 度 學 期

備 註	偶 發 事 項	本 級 活 動	缺 席 人 數	概 況										教 師 起 訖	級 別					
				十	九	八	七	六	五	四	三	二	一			時 間 課 程				
			氣 候													中 年 級 組	月 日	星 期	值 日 生	
教 務 處 章 蓋																				

此表由各班值日生逐日填寫再由教務處批閱蓋章

教務表格之十一

南京安徽中學教學預定進度表

學 程		擔任教師		中 年 級 組		
學 分		每週時數		期 限		
教材名稱						
週序	預 定	進 度	內 容	教材頁數	起 訖	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
附						
註						

教 務 概 況

南京安徽中學教學實際進度表

教  
務  
概  
況

學 程		擔任教師		中 年 級 組	
學 分		每週時數		期 限	
教材名稱					
週序	實 際 進 度		出 入 原 因		備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
附	1	該學程本學期共	小時		
	2	本人缺席	小時；補課	小時	
	3	學校放假	小時；實上	小時	
	4	本科教材自	部分至	部分	
註	5	本科教材頁數自	至		
	6	困難點			

教務表格之十三

此表在學期終了時由教員填交教務處存查

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

教 材 總 記 錄

學程名	擔任教員	
必修或選修	每週上課（或實習）時數	
必修年級（選修不填）	學分數	
教本		
在學期自第	頁授起至第	頁止
中間略去第	頁至第	頁
及第	頁至第	頁

教 務 概 況

教務表格之十四

教 學 實 況 記 錄 表      年      月      日

教務表格之十五

學程	中年級	組
教授上有何困難		
學業最優之學生		
學業最劣之學生		
操行最優之學生		
操行最劣之學生		

教 員 ( )

此表由教員填交教務處

學 生 受 課 狀 況 考 察 表

教務表格之十六

姓 名	考察點	評 判	總 評	特 長	特 短	民 國 年 月 日 教 員
學 號	注意					
	興趣					
中 年 級 組	動作					
	言語					
	進度					
	其他					

明 用 簡 單 評 語 均 可  
或 用 分 數 或 用 甲 乙 丙 丁 符 號 或  
說 此 表 隨 時 考 察 填 交 教 務 處 評 判

此表由教員填交教務處

自修成績考查表 民國 年 月 日 指導員簽名( )

班次	缺席人數	秩 序	喧聚離 擾談席	看書 雜誌 其他	前下 狀況自修	指 導 事 項	評成 判績	備 注

附註

成績分優中劣三等

指導員若有事請先通知教務處

教務表格之十七

教 務 概 况



### 教室座位次序表 (選科用)

中 年 級 組 第 教室

位 別	1	2	3	4	5	6	7	8
第一排								
第二排								
第三排								
第四排								
第五排								
第六排								
第七排								
第八排								
第九排								
第十排								
第十一排								

教務表格之十九

教 務 概 況

### 學生缺席通知單 (選科用)

學 程

中 年 級 組 月 日

1.2.3. 出缺遲到者以上  
 缺席者以符號  
 不記符號為記

4.5. 請按日投教務處缺席報告箱  
 早退者

位 別	1	2	3	4	5	6	7	8
第一排								
第二排								
第三排								
第四排								
第五排								
第六排								
第七排								
第八排								
第九排								
第十排								
第十一排								

教務表格之二十

教員簽名



每 週 學 生 缺 席 統 計 公 佈 表

南 京 安 徽 中 學 第 週 各 班 學 生 缺 席 統 計 年 月 日 至 月 日

學 號 及 姓 名	班 次	曜 日	學 程	無 席 故 時 缺 數	請 席 假 時 缺 數	附 註
						家 屬 滿 十 次 者 即 令 退 學 務 希 注 意 十 三 年 十 一 月 十 四 日 校 務 會 議 議 決 學 生 不 請 假 缺 席 滿 二 次 者 予 以 警 告 一 次 滿 五 次 者 函 知 ( 如 有 錯 誤 即 來 聲 明 )

教 務 概 況  
存 根 式 樣 同

單 告 警 課 曠 生 學

<p>學號 學生 無故缺席 小時業於 月 日第 次警告 除通知外特此存根</p>	<p>字第 號</p>	<p>根據十三年十一月十四日校務會議議決學生不請假缺席滿二小時者予以警告一次滿十小時者即令退學查學生 無故缺席 小時照章應予以警告仰即戒惕免自貽誤至盼</p> <p>教務處 月 日</p>
--	-------------	--

教 務 概 况

教務處表格之二十三

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

每 月 課 間 操 缺 席 統 計 表

學 號	姓 名	級 別	缺 席 次 數	週 次		第一週		第二週		第三週		第四週		一 月 總 計			
				月 日		自	至	自	至	自	至	自	至	自	至	自	至
				月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
總 計																	

教 務 概 況

學無故缺席通知家長單

逕啓者按敝校校章學生無故缺席二次予以警告五次通知家長十次則令其退學查學生

業已缺席五次除由敝處嚴爲誥誠

外並望 貴家長共同約束俾使該生專心學業免誤光陰爲幸此致

先生台鑒

南京安徽中學教務處啟

月 日

教務表格之二十六

課間操無故缺席通知單

中 年級 組學生 於 月 日課間操

無故缺席一次連同以前共無故缺席 次查十三年十一月十四日校

務會議議決無故缺席滿二次者予以警告滿十次者即令退學合行通知務

希注意

教務處 月 日

字第

號

中 年級 組學號 學生 於 月

日課間操無故缺席一次連同以前共無故缺席 次警告通

知存根

月 日

課間操通知存根

教務表格之二十五

統 計 課 曠 生 學 各 級

級 別	月		月		月		月		月		共 計	
	缺 席 人 數	百 分 比	缺 席 人 數	百 分 比	缺 席 人 數	百 分 比	缺 席 人 數	百 分 比	缺 席 人 數	百 分 比		
總 計												
備 考												

製 表 處 務 教 中 皖

概 況 務 教

七 十 二 格 表 處 務 教

考試通知教員單

		先生：																附註
		考試之時間及教室如下：																
日期	時次	1		2		3		4		5		6		7		8		分數及考卷請於考後一週內送交本處
		科目	級教室	科目	級教室	科目	級教室	科目	級教室	科目	級教室	科目	級教室	科目	級教室	科目	級教室	
月	日	星期一																教務表格之二十八
月	日	星期二																
月	日	星期三																
月	日	星期四																
月	日	星期五																
月	日	星期六																
年	月	日教務處																

月 考 日 程 表

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

日 期 星期	上 午						下 午					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
日 期												
星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
時間												

教務表格之二十九

月 考 成 績 報 告 單

學號 及姓名	平積 日分	第月 次考	姓 名	平積 日分	第月 次考	民 國		
							年	月
南京安徽中學學業成績月考報告單	中	年級	組第	次月考科目（			教務表格式之三十	

教 務 概 況

每次月考終了由教員填交教務處







十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

教務表格之三十二

存 根		
學號及姓名	_____	
年級	_____	
組別	_____	
第	次月考試不及格	
學程	成績分數	學分
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
共不及格	_____	
年	月	日

字 第 號

安徽中學教務處警告書		
_____ 君：		
查君本學期第	次	月考
共有	學程	學分不及格
特此書面警告務希格外努力做		
惕為要		
附不及格學程		
學程	成績分數	學分
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
教務處		
年	月	日

字 第 號

南京安徽中學教務處通知家長書		
家長先生台鑒		
查貴子弟	于本學期	
第	次	月考共有
學程	學分不及	格業經敝處書面警告現特函達
台端請嚴		
加勉訓令其格外努力做惕藉收家庭學校合		
作之効為幸專此即頌		
大安		
附不及格學程		
學程	成績分數	學分
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
教務處		
年	月	日

學生月考不及格警告單(三聯單)

初中學生學業成績表 (正面)

南京安徽中學學生學業成績表

初中部 學號

姓名

民國2年 公歷1933	年度 學期			民國2年 公歷93	年度 學期			民國2年 公歷1933	年度 學期			民國2年 公歷93	年度 學期			民國2年 公歷93	年度 學期												
第一學期	第一學期			第一學期	第二學期			第二學期	第一學期			第二學期	第一學期			第三學期	第一學期			第三學期	第二學期								
學程	學分	成績	補考成績	重習成績	學程	學分	成績	補考成績	重習成績	學程	學分	成績	補考成績	重習成績	學程	學分	成績	補考成績	重習成績	學程	學分	成績	補考成績	重習成績					
黨義					黨義					黨義					黨義					黨義					黨義				
國文					國文					國文					國文					國文					國文				
英文					英文					英文					英文					英文					英文				
算術					算術					代數					幾何					幾何					幾何				
衛生					代數					動物					理化					理化					三角				
本國地理					生理衛生					本國歷史					世界地理					世界地理					理化				
修學指導					本國地理					圖畫					童子軍					童子軍					世界地理				
圖畫					修學指導					工藝					體育					體育					童子軍				
工藝					圖畫					音樂															體育				
音樂					工藝					童子軍																			
童子軍					音樂					體育																			
體育					童子軍																								
					體育																								
應得必修學分																													
應得選修學分																													
因缺席扣																													
因不及格扣																													
實得必修學分																													
實得選修學分																													
平均分數																													
所佔等次																													
備註				備註	備註				備註	備註				備註	備註				備註	備註				備註					

合計實得必修學分

選修學分

兩共

教務表格之三十二

凡及格之成績用藍色記之

補考者用紅色記之

重習者用鉛筆記之

高中學生學業成績表 (正面)

南京安徽中學學生學業成績表

高中部學號

姓名

民國2年 公歷193	年度 學期				民國2年 公歷193	年度 學期				民國2年 公歷193	年度 學期				民國2年 公歷193	年度 學期				民國2年 公歷193	年度 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			
	學分	成績	補考成績	重習成績		學分	成績	補考成績	重習成績		學分	成績	補考成績	重習成績		學分	成績	補考成績	重習成績		學分	成績	補考成績	重習成績	學分	成績	補考成績	重習成績
第一年級	第一學期				第二學期				第一學期				第二學期				第一學期				第二學期							
學程	學程				學程				學程				學程				學程				學程							
黨義	黨義				黨義				黨義				黨義				黨義				黨義							
國文	國文				國文				國文				國文				國文				國文							
英文	英文				英文				英文				英文				英文				英文							
三角	三角				三角				三角				三角				三角				三角							
本國史	本國史				本國史				本國史				本國史				本國史				本國史							
外國史	外國史				外國史				外國史				外國史				外國史				外國史							
物理	物理				物理				物理				物理				物理				物理							
體育	體育				體育				體育				體育				體育				體育							
軍事操	軍事操				軍事操				軍事操				軍事操				軍事操				軍事操							
應得必修學分																												
應得選修學分																												
因缺席扣																												
因不及格扣																												
實得必修學分																												
實得選修學分																												
平均分數																												
所佔等次																												
備註	備註				備註				備註				備註				備註				備註							

合計實得必修學分

選修學分

兩共

教務表格之三十三

凡及格之成績用藍色記之

補考者用紅色記之

重習者用鉛筆記之

學生學業成績表背面 (即(三十二)(三十三)兩表之背面)

學 籍 表					操 行 體 育 成 績 表								
履 歷					操 行 成 績								
學 號 及 姓 別	字	年 齡	籍 貫	省 縣	成 績	學 年 級	第一年級		第二年級		第三年級		
							第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
年 齡					長								
籍 貫													
通 訊 處					處								
入 學 前 經 歷													
入 學 年 月 日					短								
入 學 時 班 次													
出 校 年 月 日 及 原 因					處								
畢 業 年 月 日													
畢 業 後 狀 况					體 育 成 績								
家 長 或 監 護 人 之 履 歷					類 別	學 年 級	第一年級		第二年級		第三年級		
							第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
姓 名		籍 貫		年 齡	體 格	身 長							
經 濟 狀 况						體 重							
通 訊 處						肺 量							
職 業 及 與 學 生 之 關 係						疾 病							
備 註					運 動 特 長	備 註							
						田 徑 賽							
						球 賽							

此  
页  
空  
白

學 業 成 績 學 期 報 告 單

南京安徽中學學業成績學期報告單		學號 及姓名	平 日 分	臨 時 分	學 期 分	缺 時 數	總 分	民 國
中 第	學 年 第	學 期	科 目 ( )					

教務表格之三十五

此表於學期考試後由教員填交教務處

教 務 概 況



十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

各 級 學 生 調 查 表

教 務 概 況

姓 名		年級組	中 年級 組
學 號			
年 齡		籍 貫	省 縣
入 學 經 歷			
入 學 年 月 日			
入 學 時 班 次			
對 于 何 科 最 有 興 趣			
本 人 求 學 計 劃			
對 于 教 務 上 之 希 望			
家 長 或 監 護 人 之 履 歷	姓 名		
	別 號		
	職 業		
	與 學 生 之 關 係		
	通 信 處		
通 信 處	永 久 的	約	日 可 到
	臨 時 的	約	日 可 到
	通 電 報 否		
	通 快 信 否		
備 考			

四二

## 本 年 度 畢 業 生 調 查 表

(△自己不填)

姓名 \_\_\_\_\_ 組別 \_\_\_\_\_ 年齡 \_\_\_\_\_ 籍貫 \_\_\_\_\_

△在校功課成績	
過去何種功課稍差	
喜讀何書	
對何種職業有興趣	
畢業後是否升學	
擬研究何種學問	
擬升何學校	
有何待解決之問題	
現時有何感想	
△指導員	
△指導經通	
暑假後考取之學校	
備 考	
年	月 教務處製

教 務 表 格 之 三 十 七

教 務 概 況

## 學 生 家 長 來 函 登 記 簿

	期星		月日
	姓名		學號
組	級年	中	別級
			名姓人函來
			係關生學與
			址地函來
			類函
			事
			由
			備
			註

八 十 三 之 格 表 務 教

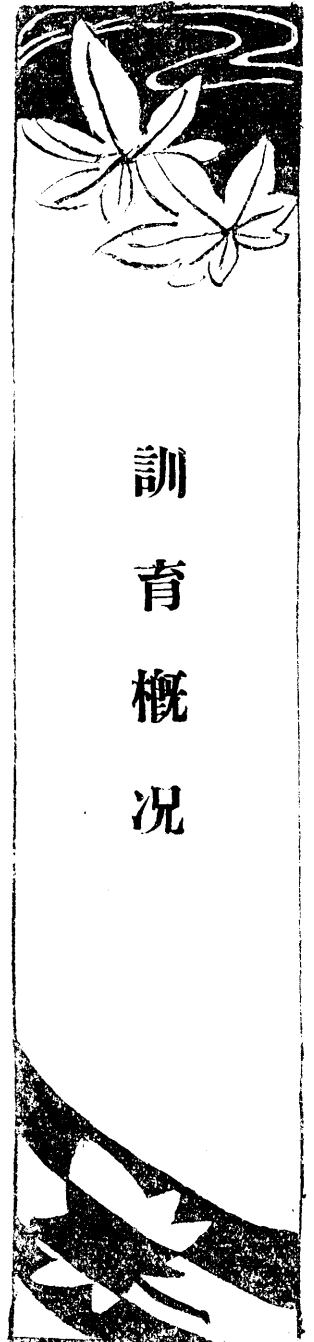
四 川



訓育概況



處 公 辦 育 訓



## 訓育概況

### (一) 訓育處辦事細則

第一條 本處依據組織大綱第六條之規定組織之

第二條 本處秉承校長綜理全校訓育事宜

第三條 本處依照訓育標準執行職務如左：

#### 一 關於培養方面者

- 1 養成學生高尚之思想與人格
- 2 培養學生團體組織之能力
- 3 指導學生維持公共秩序
- 4 誘掖學生閱覽修養書籍
- 5 養成學生審美觀念

訓 育 概 况

6 陶鎔學生親愛誠摯之情感

二 關於考查方面者

1 製定操作考查標準及方法

2 掌理學生請假事宜

3 考查學生請假事宜

4 每日歸寢後稽查在室人數熄燈後調查有無燃燭及談話情事

三 關於作業方面者

1 輔助學生舉辦各種自治事業

2 指導學生課外作業

四 關於衛生方面者

1 會同事務處及校醫主持衛生事宜

2 注意學生疾病并調節其飲食起居

3 養成學生早起與按時就寢之習慣

4 考查宿舍整潔成績並按期公布之

五 關於製定方面者

1 製成各種統計表

2 訂定各處規約

第四條 本處遇有重大事件不能解決時得提校務會議討論之

第五條 本處辦公時間規定如下：

上午 八時至十二時

下午 一時至五時；七時至九時。

第六條 每逢例假輪派值日一人留處辦公

第七條 本細則經校務會議通過施行

第八條 本細則如有未盡事宜得隨時提出校務會議修改之

## (二) 訓育處辦事程序

(甲) 學期開始時應辦事項

### (一) 開學前

1 支配齋舍

2 排定寢室榻位號數

3 預備學生名單

### (二) 開學後第一週

1 簽發榻位證

2 暫時排定各室值週生 (在各齋長室長未舉定以前)

訓育概況

- 3 選舉齋長室長
- 4 寫定各室名牌
- 5 開訓育會議
- 6 召集第一次齋長室長會議（分發各室值週生名單及名牌）
- 7 籌備娛樂室
- 8 預備下列表冊
  - 一 請假簿
  - 二 學生遺物登記簿
  - 三 寢室整潔檢查簿
  - 四 操行考查簿
  - 五 自修室查到簿
  - 六 自修室整潔檢查簿
  - 七 紀念週點名簿
  - 八 訓育處佈告存根簿
  - 九 訓育日誌簿
  - 十 訓育會議記錄簿
  - 十一 齋長室長會議紀錄簿



- 十二 學生懲獎登記簿
- 十三 訓育統計表
- 十四 值週生輪流表
- 十五 通學遲到早退統計表
- 十六 學生狀況調查表
- 十七 個別談話表
- 十八 學生請假通知教務處單
- 十九 值週生補行職務通知單
- 二十 值週生遞補通知單
- 二十一 損壞公物通知單
- 二十二 通知學生談話單
- 二十三 損壞電燈泡通知單
- 二十四 外宿證
- 二十五 警告書
- 二十六 其他

(三)開學後第二週

I 排定禮堂座次

訓育概況

訓 宣 極 二 况

2 分送操行記錄簿于各級級任教員

(乙) 每月應辦事項

(一) 月初

1 開訓育會議

2 召集齋長室長會議

(二) 月終

1 自修室大掃除

2 寢室大掃除

3 填本月份訓育統計表

(丙) 每週應辦事項

(一) 紀念週內——報告關於訓育上一切事宜

(二) 日曜早晨——檢查各室值週生名單

(三) 日曜晚上——檢查娛樂室器具

(丁) 每日應辦事項

(一) 辦公時間內

1 早操點名

2 處理學生請假事宜

3 偶發事項之處理及登記  
4 告訴事項之處理及登記

5 記錄訓育日誌

6 巡視自修室及查到

7 巡視寢室及點名

8 失物登記及招領

(二) 無定時

1 檢查寢室整潔

2 檢查學生有無遲起

3 巡視各處

4 簽發寢室開門證

5 病生登記及看護

(戊) 學期終了時應辦事項

(一) 學期試驗開始之一週內

1 催請各教職員交操作登記簿

2 平均各生操作成績(以各教職員所定之成績為根據)

3 整理本學期訓育統計表

訓 育 概 況

訓 育 概 況

4 開訓育會議決定各生操行成績

(二) 假期開始之日

1 填寫通知學生家長表

2 計劃下學期訓育上設施事項

(三) 訓育總綱

青年在中學時代正值青春時期身心發達較前更速感情意志變化亦劇其需要良好之指導與適宜之鍛鍊較之任何時期均為迫切是以中學訓育極為重要亦極困難本校訓育根據教育原理對於學生施以相當訓練以期養成健全之黨國公民平時訓練不主放任而採嚴肅不尙壓制而重指導戒奢革重力行舉凡寢室灑掃膳食事宜統歸學生自理以期養成勤勞樸實之校風茲將訓育概況分述於后

(四) 訓育總綱表

訓育總綱

目的

依據中華民國教育宗旨對於學生施以相當訓練以期養成健全之黨國公民

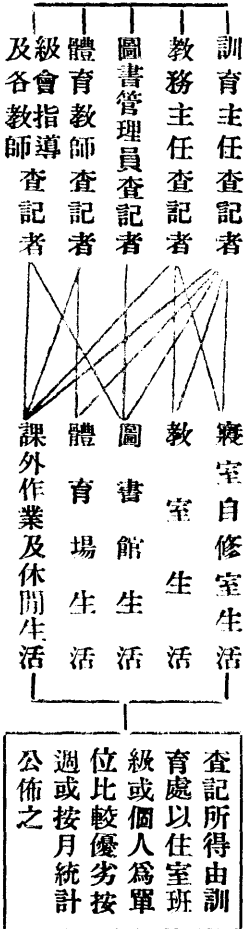
標準

- 崇尚道德——忠孝仁愛信義和平
- 砥礪意志——堅毅篤實見義勇為
- 鍛鍊體格——刻苦耐勞戰勝艱難
- 勤勉學問——切實深造鼓勵創作
- 努力奮鬥——自強不息公平競爭
- 竭誠合作——捐除私見服從正義
- 練習自治——服從紀律善用權能
- 力倡勤儉——任勞任怨克勤克儉
- 啟發思想——探討真理破除盲說
- 陶冶情操——研究藝術提高欣賞

實施方法

- 個人——注意日常行動利用談話機會施行個別訓練
- 團體——指導各種組織履行課外作業應用各種儀式集會施行各種訓話揭示關於道德及其他之標語

考查



訓育概況

## (五)各種規約

### 一 通約

- 一 學生應遵守本校一切校規
  - 二 學生在師長前一切語言舉動應注意禮貌
  - 三 同學須互相親愛不得私相鬥毆口角
  - 四 學生開會結社須先得訓育處之許可
  - 五 校中公物須加意愛護
  - 六 校中桌椅等物均有一定位置不得隨意移動
  - 七 牆壁不得塗抹污損
  - 八 衣冠須整齊清潔
  - 九 不得沾染吸烟飲酒賭博等不良嗜好
  - 十 不得辱罵或毆打校役
  - 十一 不得隨意涕唾及亂拋字紙果壳等物
- ### 一一 教室規約
- 一 上下課均以號鐘爲準不得早退遲到
  - 二 保持教室清潔

- 三 上課所需各種文具應事先準備妥當
- 四 坐位應依編定次序不得任意移換
- 五 教師上下課時學生應一律起立致敬
- 六 向教師問答時均應起立
- 七 上課時間不得互相談笑及私閱課外書籍
- 八 聽講時非經教員許可不得自由離座

### 三 自修規約

- 一 聞自修號鐘應即按時自修不得遲到早退
- 二 自修時不得翻閱無關課業之書籍
- 三 自修時不得任意談笑致妨礙他人自修
- 四 自修時非經准假不得任意缺席

### 四 寢室規約

- 一 與息應遵規定時間
- 二 晨起後應即整理床鋪
- 三 門戶由校工依規定時間按時啟閉非經訓育處許可不得自行啟閉
- 四 息燈後不得談笑喧嘩
- 五 書籍箱籠事件均應整齊清潔

六 宿舍內派定桌椅床鋪不得任意移動他處桌椅或用具亦不得搬入宿舍私用

七 宿舍不得燃燭或生火以防危險

八 不得留客住宿

九 住宿生除因事准假外不得在外住宿

### 五 膳廳規約

一 每餐須遵照號鐘齊集膳廳依照指定座位就坐

二 同時同桌吃飯未到齊時到者應等候三分鐘

三 會食時不得高聲談笑

四 會食時不得敲擊碗箸

### 六 操場規約

一 上操時服裝應整齊清潔

二 上操時不得談笑喧嘩

三 上操時不得擅離隊伍

四 非確有疾病經校醫證明者不得籍故請假

### 七 圖書館閱書室規約

一 閱覽書報須肅靜無嘩

二 書籍報紙應特別愛護不得任意撕毀塗抹



- 三 借書應準時交還不得逾規定期限
- 四 公開報紙書籍不得攜出室外
- 五 借閱書籍應依規定手續辦理
- 六 閱書室內應保持清潔不得任意吐痰致礙衛生

### 八 娛樂室規約

- 一 學生應依規定時間入室娛樂
- 二 室內各物不得擅自攜出
- 三 在娛樂時間須保持優美高尚態度不得亂鬧喊叫
- 四 室內各物應加意愛護如損壞須照原價賠償
- 五 娛樂器具使用既畢須安置原處

### 九 學生會客室規約

- 一 學生在上課及自修時間不得會客
- 二 在會客室內應保持整潔
- 三 室內不得吸烟及購吃小食
- 四 室內各物應加愛護
- 五 來賓不得將笨重物件攜入室內

訓 育 概 況

十 浴 室 規 約

- 一 學生沐浴應遵照規定時間
- 二 學生應按先後依次就浴不得有喧囂情事
- 三 所有衣履等物由本人自行照料
- 四 室內應注意清潔

十一 廁 所 規 約

- 一 不得于便池便桶外隨意便溺
- 二 不得任意塗抹牆壁
- 三 不得吸煙
- 四 不得將紙屑隨意亂拋以重清潔

十二 學 生 集 會 及 揭 貼 規 約

- 一 學生集會須先將事由時間及人數報告訓育處俟准許後方得舉行
- 二 學生集會不得防礙課業及公衆秩序
- 三 集會地點應由訓育處指定
- 四 討論事項必須服從公意不得喧擾
- 五 開會時其他一切法則須依照「民權初步」辦理

六 凡關於集會發表之文字須經訓育處檢閱後方得公佈

七 個人啓事應具本人姓名及啓事時日

八 學生團體啓事由訓育處指定地點揭貼以七日爲限個人啓事以四日爲限期滿由訓育處清除以免擁擠

### 十三 學生請假規約

一 學生因事請假出校無論何時須向訓育處陳明理由填具請假書經核准後將請假書連同名籌交門房檢收返校時仍將請假書暨名籌送交訓育處銷假

二 學生因事缺課時須向訓育處請假

三 寄宿生晚間因事不能自修時須向訓育處請假

四 學生因故不能參加早操及課間操時須向訓育處請假

五 學生請假在一年以上者須由家長當面聲請或書面證明（須簽名蓋章）始能准假

六 本城寄宿生持有家長證明書（須簽名蓋章）者准予星期六返家留宿但須向訓育處取外宿證於星期日下午六時以前返校仍將外宿證送交訓育處存查

七 學生在校有病必須返家者須經校醫證明由訓育處酌給病假

八 學生請假期限屆滿仍不能到校者由家長來函續假（須簽名蓋章）但無論事假或病假滿一學期三分之一者即不得應學期試驗

九 假期或星期外出須于下午六時前返校

十 請假時必須在請假簿上填寫時期返校時至訓育處銷假

(七) 各級級會狀況表 (二十一年度上學期)

訓 育 概 況

級別	級會名稱	級任	級長	組	織	職	員	姓	名	備	註
甲三高	三三九一	(甲) 吳余 (乙) 蔚省 之吾	李主 裕席 德幹 (事幹)	組下 織會 二設 股六		部長—李昌乙 股長—吳逸民 金立	張敬銘 湯一坤 徐鑫	李家焜	汪廷璠		
甲二高	八一九	葛振東	吳莊	七部三設 股		部長—柳靜 股長—趙克聰 張克和	劉光宣 朱開恆 丁靖宇	袁榮生 景家駒	夏登社		
乙二高	八二一	胡秉正	張金	七部三設 股	外股七設 委察監設 人三員	股長—汪沛然 馮克鑫 監察—汪逢傑	吳肇元 汪心誠 趙保倫	孫啓林 張有謨	潘廣祥		
甲一高	善美真	朱煥文	劉孫	十部三設 股		部長—秦隆學 股長—孫有義 章泰笙	梁必禮 崔思琦 唐湧根	唐湧根 黃範亞	蔡崇汝 朱義勇		
乙一高	五三九一	顏承魯	吳劉	八部二設 股		部長—夏登宗 股長—沈長泰 股維明	王瑞臨 劉邁 方信	周永源 宋克灼	吳中健 戴振藻		
甲三初	誠真	張宗良	黃胡	十部二設 組二股		部長—黃英 股長—胡尚潔 屠壽長	周岐山 胡家駒 葛旭東	傅憲章 劉世璋 林堯章	黃維熊 林堯章	陸以楚 潘錫柱	

訓 育 概 况

丙一初	乙一初	甲一初	乙二初	甲二初	乙三初
勇仁智	八三九一	卅 五	強 自	毅 恆	觀 樂
東華汪	成 迺 余	夫 達 潘	澍 賢 楊	夫 達 潘	伯 治 劉
秋 鴻 王 明 光 王	卿 軒 湯 檣 光 陸	毅 金 李 樑 世 汪	熙 慶 梁 庚 長 趙	絨 家 王 春 昌 崔	霖 悅 楊 泉 沛 沈
股五設	股五設	股六設	外股七設 員委監設 人七	股六設	九部四設 股
股長——楊大賓 吳喜木 楊德美 汪秦瑛 馬家瑞	股長——萬祖蔭 魏祥龍 魏之桂 崔光華 劉志瑤	股長——李長餘 陳兆如 李連發 陳占華 朱潤身 李延惕	股長——張道榮 劉有為 方為模 盛德縉 江先墮 劉裕民 朱維翰 監察——倪則東 王宗德 王寶琳 季光弟 劉文耀 資崇久 秦 驥	股長——朱應生 歐陽球 洪世豐 黃養浩 章光鈴 羅國桴	部長——張建夫 單永慶 胡銅海 田承玉 股長——黃遠樹 楊鳴舉 王光熊 劉昌明 沈 傑 席昌言 任光炎 陶為儒 張良謀

(八)各種研究會狀況表(二十一年度上學期)

本校課外活動除由級任先生利用級會分別指導外並由訓育處不分級別組織各種團體實際訓練茲將各會概況列表於后

會 書 讀	會 說 演	名 稱	人 數	組 織	開 會 時 間	活 動 概 況	指 導 員	備 考
4 2	3 5							
設 文 書 出 版 二 股	設 文 書 幹 事 一 人							
兩 星 期 開 會 一 次	每 兩 星 期 開 會 一 次							
每次會期兩小時開會時輪流主席然後各會員依其認定所讀之書提出讀書報告每月底須繳讀書錄于指導員	評 每次會期兩小時開會時輪流主席然後各人依次講演演講演畢由指導員分別批							
胡 秉 正	張 宗 良							
余 省 吾	葛 克 瀛							

訓 育 概 況

會 究 研 題 問 北 東	會 究 研 學 科 會 社	會 究 研 樂 音
3 7	2 1	2 1
股 宣 出 設 傳 版 文 三 暨 書	股 出 設 版 二 文 書	人 幹 設 事 一 文 書
一 期 每 次 開 兩 會 會 星	一 期 每 次 開 兩 會 會 星	一 期 每 次 開 兩 會 會 星
由各會員分別研究東北與日本東北國 際關係東北糾紛史的背景滿州偽國與 日本調查團報告書等重要問題研究結 果提出口頭與書面報告並在各報發表 言論以期喚起國人注意	每次會期兩小時由各會員就平時所認 讀之書提出口頭報告至每月底須繳讀 書錄於指導員	除每兩星期開會一次討論一切進行事 宜外並於每星期二四六下午四至六全 體至音樂研究會於指導員指導之下實 際練習
葛 克 瀛	張 宗 良	汪 華 東 方 載 震

(九) 本校學生服務概況表 (二十一年度上學期)

本校學生服務概況一覽表

長室室寢	生週值室教	生日值室教	稱名
期學一	後課午下六期星每	日全	間時
人一室每	人一級每	人一級每	數人
三 二 一	二 一	三 二 一	宗 旨
培養自治能力	勤奮耐勞之習慣	養成習禮敏事	實 施 狀 况
值日實際工作	三 二 一	四 三 二 一	結 果 備 註
<p>維持室內紀律 保管室內公有 物品</p> <p>每學期一人担任主持室內一切事宜 於每兩週開室長會議一次討論齋室 應興應革事項並以身作則領導本室 值日實際工作</p>	<p>舉行全室大掃 除以期澈底整 潔</p> <p>於每星期六下午課後集合各級本週 值日生六人担任各級教室大掃除</p> <p>一 天花板地板切實掃 二 課桌黑板一律洗刷 三 窗板門欄俱加拭拂</p>	<p>維持本級教室 風紀教室整潔 處理教室整潔 事宜</p> <p>除星期日外每日就各級學生中輪派 一人值日 上下課時領導全級學生向教師 致敬</p> <p>一 致敬 二 拭拂黑板啓閉窗戶 三 代表本級同學向學校接洽事項 四 每晚填寫學級日記交教務處考 查</p>	<p>宗旨</p> <p>實 施 狀 况</p> <p>一 教室整齊清潔 二 上課秩序不致 紊亂 三 傳達意見有人 增進學生服務 能力</p>
<p>三 二 一</p> <p>處理室事有人 負責 自治能力日見 發展 校工作增進 能力</p>			



學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

<p>員教班讀夜工校 時十至時八晚每 人二十校全 二 一 提倡民衆教育 養成服務能力</p>	<p>事幹會員委事膳 日 全 人 四 日 每 同 前</p>	<p>員委會員委事膳 期 學 一 人三十校全 二 一 改良膳食以利 衛生 練習日常生活 中辦事能力並 了解社會經濟 狀況</p>	<p>生日值室寢 日 全 人 一 室 每 二 一 訓練衛生能力 養成勤勞習慣</p>
<p>全校校工三十二人分爲兩班授以國 文黨義珠算書信等科</p>	<p>一 每日就全體學生中輪流四人担 任採買監廚事項 二 採買幹事赴市採買後應將所買 物品點交監廚幹事賬目交值週 委員公布 三 監廚幹事接受授買物品監督廚 工工作對清潔尤甚注意</p>	<p>一 每學期每班應舉膳事委員一人 參加膳事委員總管膳食事宜 二 審核膳費出入暨公佈賬目 三 輪派膳事幹事四人 四 憲批大宗柴米</p>	<p>由各室學生按日輪流担任於晚間下 自修時實行洒掃整理書籍文具由訓 育處按時檢查之</p>
<p>現校工俱能寫白話 信看報暨算賬</p>	<p>同 前</p>	<p>一 免除膳事上困 難問題 二 既利衛生又甚 經濟 三 辦事能力日進</p>	<p>一 齋舍整齊清潔 二 衛生效率日見 增進 三 不良習慣日見 減少</p>
	<p>同 前</p>		

訓 育 概 况

訓育概況

(十) 訓育應用表格 (擇要刊載)

訓育日誌

月	日	曜	日	工	作	摘	要	備	註

學生接洽事項備忘錄

訓育表格之一

	接洽者								
	學號								
	姓名								
	事								
	由								
	日期								
	住址								
	初								
	擬								
	辦								
	法								
	處最								
	理後								
	備								
	註								

訓育表格之三

表 格 時 間 息 作

訓 育 概 況

上 午		下 午	
六時	晨起	十二時五十分	預備
六時三十分	寄宿生早操	一時	上課
六時五十分	早膳	一時五十分	下課
七時五十分	預備	二時	上課
八時	上課	二時五十分	下課
八時五十分	下課	三時	上課
九時	上課	三時五十分	下課
九時五十分	下課	四時	上課
九時五十分	走讀生課間操	四時五十分	下課
十時十分	上課	六時	晚膳
十一時	下課	七時	預備
十一時十分	上課	七時十分	上自修
十二時	下課	八時十分	下自修
十二時	午膳	八時二十分	上自修
		九時二十分	下自修
		九時三十分	歸寢
		十時	息燈

二 訓 育 表 格 之 二

訓育概況

到校證

南京安徽中學到校證		學號	姓名
該生業已履行到校手續請即照章收費為荷此致		級別	到校日期
事務處		訓育處	
		月	日

(存根式樣同)

四之格表育訓

二四

入舍證

南京安徽中學		學號	姓名
入舍證		級別	到校日期
		寢室號數	入舍日期
民國 年度 學期		訓育處	
		月	日

(存根式樣同)

五之格表育訓

榻位證

南京安徽中學榻位證		學號	姓名
級別		級別	姓名
寢室號數		榻位號數	姓名
民國 年度 學期		訓育處	
		月	日

(存根式樣同)

六之格表育訓

平時請假外宿證

南京安徽中學請假外宿證		學號	姓名
級別		級別	姓名
寢室號數		請假外宿期限	姓名
證明手續		外宿地址	姓名
民國 年度 學期		訓育處	
		月	日

訓育表格之七

此證共三份  
 由訓育處  
 留一份存  
 一份交齋  
 一份由學生  
 份指學生  
 份由學生  
 銷假時交  
 回訓育處

訓育表格之八

學 生 請 假 證			
名 姓		號 學	
組		中 年 級	
銷 假	時 間	證 明 手 續	事 由

此單由學生自保  
存時銷假  
繳回訓育處

訓 育 處 存 根

字 第 號

學 生 請 假 缺 課 通 知 教 務 處 單			
名 姓		號 學	
組		中 年 級	
事 由			日 期
共 請 假 日 小 時			月 日 時 次
			一
			二
			三
			四
			五
			六
			七
			八
			總 計

此單由學生准後  
送教務處  
不務交  
論曠者  
以課

字 第 號

學 生 請 假 證 存 根			
名 姓		號 學	
組		中 年 級	
銷 假	時 間	證 明 手 續	事 由

此單由訓育處  
留作存根

訓 育 處 存 根

學 生 請 假 證 ( 三 聯 單 )

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

本京學生星期六外宿證

訓育概況

民國

年度

學期

本京學生星期六外宿證									
姓名								學號	
室第		齋第		寢室第		第		級別	
月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
家庭蓋章								學校蓋章	

訓育表格式之九

南 京 安 徽 中 學		
民國	出 校 證	學號
年度		級別
學期		姓名
		寢室號數
		出校日期
		行李件數

(存根式樣同)

出校證

訓育表格式之十

停止伙食單

學 中 徽 安 京 南		
中 年 級 組 學 號 學生	自	
月 日 止 停 止 伙 食	天 此 致	
查 照		
停 止 伙 食 證 單		
民 國 年 月 日		

(同樣四連單，廚房，會計股，本人及本處各保存一張以備退費時核對)

失物招領單

失 物 招 領 單	
學 生 拾 得	
現 已 送 存 本 處 即 希 失 者 前 來 領 取	
此 佈	
訓 育 處 啓	月 日

二十之格表育訓

一十之格表育訓

退費核准單

退 費 核 准 單	
中 級 學 生 (學 號 ) 請 假 回 里	
應 退 各 費 照 章 退 還 此 致	
事 務 處 台 照	訓 育 處
中 華 民 國 年 月 日	

(存根式樣同)

三十之格表育訓

燈泡損壞通知單

逕 啟 者 齋 室 損 壞 燈 泡 一 個 本 處 現 已	
調 查 清 楚 確 係 電 力 燒 毀 特 此 證 明 即 請	
速 予 發 給 燈 泡 一 個 以 便 該 室 應 用 此 致	
事 務 處 查 照	
訓 育 處	月 日

(存根式樣同)

四十之格表育訓

通知學生談話單

訓育概況

通知學生談話單					
根			存		
日期	事由	住所	年級	姓名	學號

字 第 號

通知學生談話單

中 年級 組學生 (學號) 住第 寢室第 齋室速 來本處談話 訓育處 月 日
---

訓育表格之十六

損壞公物通知單

二八

查 中 年級 組學生 損壞 地方 計 件請 由該生損失賠償項下照價扣償此致 事務處查照 訓育處 月 日
---

訓育表格之十五

訓育表格之十七

學生操行通知單

獎勵事由 懲 辦法 學號 姓名 中 年級 組 教員簽字 民國 年 月 日
---

此表交各位教員隨時填送訓育處



獎勵通知單(三聯單)

獎勵通知單存根

中 年級 組學生 (學號 )

於第 月份從未犯規請假或缺席似此篤守校規殊堪嘉許已由  
本處通知該生及其家長

訓育處

中華民國 年 月 日

字第 號

獎勵通知單

中 年級 組學生 (學處 )

於第 月份從未犯規請假或缺席似此篤守校規殊堪嘉許嗣後  
務希益加勤勉以期養成良好人格是為至要

訓育處

中華民國 年 月 日

字第 號

獎勵通知單家長

中 年級組 學生 (學號 )

於第 月份從未犯規請假或缺席似此篤守校規殊堪嘉許除通  
知該生予以獎勵并公佈週知外特通知  
貴家長請對該生優加勸勉以期養成良好人格此致

學生家長

南京安徽中學訓育處

中華民國 年 月 日

訓育表格之十八

警告通知單(三聯單)

警告通知單

根存單

(學號)

中部 年級 組學生

於 月 日 時在 地方發生 情

事查此種行為有違校規經查明屬實已予以警告一次并通知該生家長

訓育處

中華民國 年 月 日

警告通知單

(學號)

中部 年級 組學生

於 月 日 時在 地方發生 情

事查此種行為有違校規經查明屬實應予以警告一次嗣後務希改正前非以期養成良好人格是所至望

訓育處

中華民國 年 月 日

警告通知單

(學號)

中部 年級 組學生

於 月 日 時在 地方發生 情

事查此種行為有違校規經查明屬實除予以警告一次外特通知貴家長請對該生嚴加督飭以期養成良好人格此致

學生家長

南京安徽中學校訓育處

中華民國 年 月 日

字第

號

字第

號

訓育表格之十九

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

記過通知單(三聯單)

根存單知通過記	
中部	年級
組學生	(學號)
於 月 日 時在	地方發生
事查此種行為有違校規經查明屬實已予以記過一次并通知該生家長	
訓育處	
中華民國	年 月 日

字第

號

單知通過記	
中部	年級
組學生	(學號)
於 月 日 時在	地方發生
事查此種行為有違校規經查明屬實應予以記過一次嗣後務希改正前非以期養成良好人格是所至望	
訓育處	
中華民國	年 月 日

字第

號

單長家知通過記	
中部	年級
組學生	(學號)
於 月 日 時在	地方發生
事查此種行為有違校規經查明屬實除予以記過一次并佈告週知外特通知	
貴家長請對該生嚴加督飭以期養成其良好人格此致	
學生家長	
中華民國	年 月 日
南京私立安徽中學校訓育處	

訓育表格之二十

早操缺席通知單（三聯單）

早操缺席通知單

根存單知通席缺操早

中 年級 組學生 （學號）

迄 月 日止早操無故缺席已滿 次查十三年十一月十  
四日校務會議議決無故缺席滿二次者予以警告滿五次者通知家  
長滿十次者即令退學據此已予以警告并通知該生家長

訓育處 月 日

字第

號

早操缺席通知單

單知通席缺操早

中 年級 組學生 （學號）

於 月 日早操無故缺一次連同以前共無故缺席 次查  
十三年十一月十四日校務會議議決無故缺席滿二次者予以警告  
滿五次者通知家長滿十次者即令退學合行通知務望注意

訓育處 月 日

字第

號

早操缺席通知單

單長家知通席缺操早

逕啟者按敝校校章學生無故缺席二次予以警告五次通知家長十  
次則令其退學查學生 （學號） 早操業已缺席  
次除由敝處嚴為誥訓外並望  
貴家長共同約束俾使該生專心學業免誤光陰為幸此致  
學生家長

南京安徽中學訓育處啟 月 日

訓育表格之二十一

自修缺席通知單（三聯單）

自修缺席通知單

根存單知通席缺修自

中 年級 組學生 (學號 )

迄 月 日止自修無故缺席已滿 次查十三年十一月十  
四日校務會議決無故缺席滿二次者予以警告滿五次者通知家長  
滿十次者即令退學據此已予以警告并通知該生家長

訓育處 月 日

自修缺席通知單

單知通席缺修自

中 年級 組學生 (學號 )

於 月 日自修無故缺席一次連同以前共無故缺席 次  
查十三年十一月十四日校務會議決無故缺席滿二次者予以警  
告滿五次者通知家長滿十次者即令退學合行通知務望注意

訓育處 月 日

自修缺席通知單

單長家知通席缺修自

逕啓者按敝校校章學生無故缺席二次予以警告五次通知家長十  
次則令其退學查學生 (學號 ) 自修業已缺席  
次除由敝處嚴爲誥訓外並望  
貴家長共同約束俾使該生專心學業免誤光陰爲幸此致  
學生家長

南京安徽中學訓育處啓 月 日

字第 號

字第 號

訓育表格之二十二

單 知 通 病 診 生 學

訓 育 概 況

單 知 通 病 診 生 學																	
(存根式樣同)										日期	計 開	校 醫	茲有學生 診治爲荷此致	人前來診病特將姓名開列於後即希			
										學號					訓 育 處	月	日
										姓名							
										年級							
										寢室							
										走讀							
										病							
										狀							
										備							
										註							

三 四



寢室操行考查表

十年來之南京安徽中學

第 寢室第 齋第 室	項 別		寢室清潔否	床鋪整潔否	佈置整齊否	用具整潔否	熄燈後燃燭否	私自外宿否	隨地吐痰否	遲起早眠否	吸食紙烟否	等 級	備 註
	學 號	姓 名											



自 修 室 操 行 考 查 表

自修室號數	項 別		自修室整齊否	桌椅清潔否	按時自修否	自修時安靜否	私自出室否	自修寫信否	私讀物否 私看不良	隨地吐痰否	自修時假寢否	等 級	備 註
	學 號	姓 名											

訓育表格之二十六

寢室清潔狀況考查表

學號	姓名	科	年級第	室第	位
考查月日					
床面					
床下					
地上					
其他					
總評					

訓育概況

訓育表格之二十七

圖書館生活考查表

學號	姓名	狀況	項別	準時還書否	愛護書報否	借照手續時否	喧嘩否	專心讀書否	等級	備註

之  
至每星期六下午將考查所得由訓育處公佈  
此表由訓育處會同圖書館管理員逐日考查

訓育表格之二十八

體 育 場 生 活 考 查 表

學 號	姓 名	狀 况	項 別	準 時 出 席 否	着 制 服 否	有 運 動 道 德 否	歡 喜 運 動 否	守 秩 序 否	等 級	備 註

星 期 六 下 午 卽 將 考 查 所 得 由 訓 育 處 公 佈 之  
此 表 由 訓 育 處 會 同 體 育 教 員 逐 日 考 查 至 每

訓 育 概 况

訓 育 表 格 之 二 十 九

課 外 作 業 及 休 閒 生 活 考 查 表

學 號	姓 名	狀 况	項 別	課 外 作 業	熱 心 服 務	自 治 能 力	愛 護 公 物	正 當 娛 樂	參 加 集 會	服 從 公 意	等 級	備 註

佈 之  
逐 日 考 查 至 每 月 底 將 考 查 所 得 由 訓 育 處 公  
此 表 由 訓 育 處 會 同 教 務 處 及 各 級 級 任 教 員

三 九

訓 育 表 格 之 三 十

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

(種甲) 表 話 談 別 個 生 學

貫籍	學號	名姓
處信通長家		次班
處信通人證保		齡年

訓  
育  
概  
况

况 狀 庭 家

形情及數人庭家 一

妹 姊 弟 兄 母 父

					育 教 受 所
					故 已 或 存 生
					業 職
					齡 年
					款 進 年 每
					否 強 健 體 身
					才 天 及 情 性 別 特
					體 身 及 疾 病 別 特
					慣 習 上
					教 宗
					他 其

- 元于若值約產遺有如中家 二
- 貧赤貧常平康小富是庭家的你 三
- 用家的你給供人何 四
- 元于若約大年每用家的你 五

四  
〇

史 小 人 個

- 月 年 校 入 一
- 校 學 之 業 畢 或 業 肄 經 曾 二
- 因 原 否 級 留 會 三
- 料 何 長 專 科 何 習 喜 四

訓  
育  
概  
況

	劣最績成科何	科何惡厭	五	
別業	間時	方地	否務服會	六
齡年之時當相		方地之上以年半過住會		七
期時生發	別類	否病疾心身過生會		八
		日時過經		
		否點缺有體身你		九
		否苦耐能		十
		否強剛情性		十一
別類		否業作外課種各過做會你		十二
人少多女兒		否婚結或婚訂經已		十三
		元干若約大費用年每你		十四

劃 計 途 前

- 劃計的你於對長家 一
- 劃計的己自你 二
- 否業畢校本在欲 三
- 劃計的業畢 四
- (校學麼什進想)學升 A
- (事麼什做想)事做 B

徵 特 理 心

- 友朋的樣麼什交歡喜你 一
- 好嗜及慣習殊特麼什有你 二
- 悶煩麼什有時平你 三
- 望慾麼什有你 四
- 評批麼什有庭家於對你 五
- 評批麼什有會社於對你 六
- 評批麼什有校本於對你 七
- 評批麼什有己自於對你 八

製合處育訓處務教季秋度年一廿國民

者錄記

者話談

用之生學中高供專表此

訓  
育  
表  
格  
之  
三  
十  
一

四  
一

學生個別談話表 (乙種)

學號	姓名	中	年級	組
年齡	籍貫			
家長通信處				
保證人姓名及通信處				
1. 父母在否				
2. 兄弟姊妹有幾人				
3. 家長職業				
4. 家庭每年進款若干				
5. 入校年月	曾經肄業或畢業之學校			
6. 曾留級否				
7. 最喜歡何種學科				
何故				
8. 最不喜歡何種學科				
何故				
9. 身體健康否	常有何疾病			
10. 每日有多少時間溫習功課				
11. 將來願做何種事業				
12. 將來升學高中否				
13. 有何嗜好				
14. 已結婚否	已訂婚否			
15. 對於本校有什麼批評				
民國	年	月	日	

訓育概況

訓育表格之三十二

四二

此表專供初中學生之用

南京安徽中學學生一天生活實錄表 (1)

填者年歲

學級

寄宿生或通學生

(甲) 全天每時間內之活動表

訓  
育  
概  
況

時 間	活動具體名稱及所佔時間
上午六時半前	
六時半至八時	
八時至八時五十分	
八時五十分至九時	
九時至九時五十分	
九時五十分至十時十分	
十時十分至十一點	
十一點至十一點十分	
十一點十分至十二點	
十二點至一點四十分	
一點四十分至二點三十分	
二時三十分至二時四十分	
二時四十分至三時三十分	
三時三十分至六時	
六時至七時	
七時至七時五十分	
七時五十分至八時	
八時至八時五十分	
八時五十分至九時	
九時至九時三十分	
九時三十分至十時	
十時至十時十分	
十時十分至早六時半前	

南京安徽中學學生一天生活實錄表 (2)

填 者 年 歲                      學 級                      寄 宿 生 或 通 學 生

(乙) 每 種 活 動 所 用 時 間 表

訓 育 概 況

活 動	具 體 名 稱	總 時 間
穿 衣		
鋪 被		
梳 洗		
大 小 便		
整 理 房 間		
運 動		
早 餐		
午 餐		
晚 餐		
零 吃		
游 戲		
散 步		
上 課		
自 修		
閱 課 外 書		
看 報 與 雜 誌		
與 教 職 員 談 話		
與 同 學 談 話		
社 交		
開 會		
服 務		
洗 澡		
預 備 睡		
睡 夢		
做 夢		
其 他		

訓 育 表 格 之 三 十 四

四 四

注 意

活動名稱之下務請具體填列例如自修須填自修什麼科目及用書名課外閱書須填書名如胡適文存看報與雜誌須填報與雜誌之名稱如東方雜誌游戲須填種類如下圍棋寫信須填致友信或家信做夢須填做什麼夢甲乙兩表所列時間總數須相等均為二十四小時兩表所列活動名稱亦須相同以資對照填者名字可不填但所填之事及時間務須真實乙表其他活動未經列入者請填者自行加入







早 操 點 名 簿

訓 育 概 況

(從 1 至 40)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

訓 育 表 格 之 三 十 六

民 國 年 月 日 星 期

簿 名 點 室 寢

第 六 室	第 五 室	第 四 室	第 三 室	第 二 室	第 一 室	中	第
						年 級	齋 第
						組	室

八 十 三 之 格 表 育 訓

領取失物登記簿

										號	數
										日期	
										失物	
										件	
										拾得	
										地點	
										拾	
										者	
										領取者	
										日期	

訓育表格之三十九

學生請假登記簿

學號	姓名	年	級	請假日期	曜日	期限	備註
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		
		中	年級	組	月 日		





南京安徽中學學生請假簡別統計表

學號	姓名						年級						中 年級 組						寢室號數						寢室 齋 室											
	事 假							病 假							課 假							早操(請假缺席)							自修(課假缺席)							紀念週
	1	2	3	4	5	6	統計	1	2	3	4	5	6	統計	1	2	3	4	5	6	統計	1	2	3	4	5	6	統計	1	2	3	4	5	日	統計	
項目																																				
週次																																				
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
本統學計期																																				
(註) 早操自修請假者用藍筆標記缺席者用紅筆標記																																				
備																																				
考																																				

學生生活狀況登記表

學號	姓名												
年級	中 年級 組						寢室號數	寢室 齋 室					
年齡	籍貫			入校年月									
黨籍													
臨時通信處													
永久通信處													
家長姓名	字		職業										
與學生之關係													
保證人姓名	字		職業										
與學生之關係													
保證人通信處													
獎 事													
勵 項													
懲 事													
戒 項													
疾 狀													
病 况													
參外之加活種課動類													
操 成													
行 績													

此  
页  
空  
白



十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

學生來函存查簿

	號	學
	名	姓
組	別	級
年	數	件
中	由	事
	數	函
	期	日
	註	備

訓 育 概 況

訓育表格之四十六

學生家屬來函存查

	姓	來
	名	函
	數	人
	數	號
	號	件
	學	及
	姓	學
	名	生
	別	名
		學
		號
		級
		事
		由
	關	者
	係	與
	日	函
		月
	考	備

五 三

訓育表格之四十七

南京安徽中學各級學生獎勵統計表

民國  
年  
學期第  
月份

學 號	姓 名	級 別	備 註

填入此表每月由訓育處公布之  
凡學生於一個月內從未犯規請假或缺席者皆

訓 育 概 況

訓育表格之四十八

各 級 學 生 懲 誡 人 數 統 計 表

事 項 人 數 級 別	勸 誡	警 告	記 過	記 大 過	除 名	開 除 學 籍	合 計	佔 全 級 人 數 百 分 比	佔 全 校 人 數 百 分 比	全 級 請 假 人 數	數 佔 全 校 人 數 百 分 比	懲 誡 人 數 最 多 之 班 次	少 之 班 次 懲 誡 人 數 最	備 考

此表於每月月底由訓育處公布之

五 四

訓育表格之四十九

各 級 學 生 請 假 人 數 統 計 表

人 數 級 別	事 項 假	事 假	病 假	合 計	估 全 級 人 數 百 分 比	估 全 校 人 數 百 分 比	全 校 請 假 人 數 佔 全 校 人 數 百 分 比	數 佔 全 校 人 數 百 分 比	數 佔 全 校 人 數 百 分 比	懲 誡 人 數 最 多 之 班 次	懲 誡 人 數 最 少 之 班 次	備 考

訓 育 概 況

訓 育 表 格 之 五 十

民 國 年 度 學 期 第 月 學 生 自 修 操 缺 席 統 計 表

姓 名	學 號	班 次	次 數							統 計 月 計	
			第 一 週	第 二 週	第 三 週	第 四 週	第 五 週	第 六 週	第 七 週		
			自 至	自 至	自 至	自 至	自 至	自 至	自 至		
			月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	

各 級 學 生 自 修 操 缺 席 人 數 統 計 表

五 五

訓 育 表 格 之 五 十 一

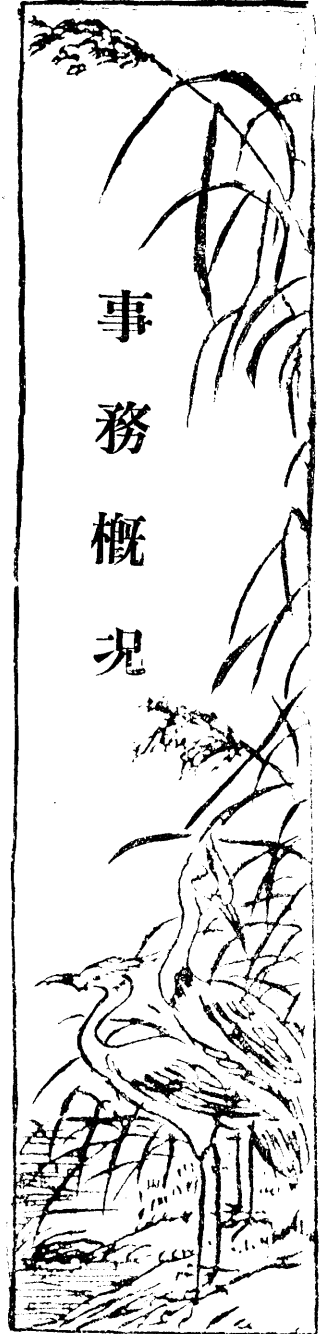




事務概況



處 公 辦 務 事



## 事 務 概 况

### 一、事務處辦事細則

- (一) 本處依據本校組織大綱第七條之規定組織之
- (二) 本處秉承校長綜理本校事務上一切事宜
- (三) 本處辦公時間規定每日上午八時至十二時下午一時至五時晚七時至九時惟全校事務繁瑣即例假日亦須輪流辦公並須常川駐校以便照料一切

(四) 事務主任之職務如左：

- 1. 規劃全校事務上之設施分別交付執行
- 2. 稽核全校收支賬目及現金物品之出入
- 3. 規劃及分配校舍校具
- 4. 主持全校校舍之修繕及一切物品之購置

事 務 概 況

二

5. 督察全校清潔事宜及一切雜務之進行與改善
6. 辦理關於事務上之對外接洽交涉事項
7. 召集事務會議
8. 代表本處出席校內各種會議

(五) 事務員之職務如左：

事務方面分購置保管雜務三項由事務員商承事務主任辦理之

甲、購置

1. 購置校用器具物品
2. 校內各處囑購公用物品以各處簽字單為憑
3. 校內各處囑購物品價值在五元以上者由各處送交事務主任簽字十元以上者送交校長簽字後方得購置
4. 校內各處囑購物品至遲須於前一日開單交本處
5. 普通用品由本處購備並印就領物單以便需用人填領
6. 代辦學校規定之學生用品

乙、保管

1. 登錄校具及新購之一切用品並保管之
2. 保管校舍用具及關於本處之一切簿冊
3. 校舍校具非經校長或事務主任允許不得外借



丙、雜務

1. 注意全校電燈茶水及各部整潔衛生事項
2. 監督校舍之修繕及校具修補等事項
3. 分配校工工作並考核其勤惰
4. 掌理開會時佈置陳設事項
5. 辦理臨時交辦事項

(六)會計員之職務如左

會計方面分領款支付登賬造表保管五項由會計員商承事務主任辦理之

甲、領款

1. 填具四連收據向安徽教育經費管理處領取補助費
2. 收納學生繳費分類儲存銀行
3. 提取存款由校長簽字事務主任蓋章會計領取

乙、支付

1. 憑事務主任或事務員交來發票或所出收據方得付款
2. 憑校長室通知書發送教職員薪金其他個人挪借非經校長之許可不得付款
3. 憑事務主任通知單發給校工工資
4. 各項支出款項須隨時登錄賬冊以便考核

事務概況

事 務 概 况

丙、登賬

1. 各項收入分冊登記
2. 各項支出分冊登記
3. 每日支出生立冊登記
4. 各項懸賬立冊登記

丁、造表

1. 編造預算表冊
2. 編造決算表冊
3. 編造收支對照表
4. 編造每月收支報告單

戊、保管

保管一切賬冊簿籍票摺單據現金等

## 一、事務處辦事程序

(甲)開學前應辦事項

(一)校舍之整理分配及布置

(二)各種校具用品之收拾及置備

(三)校工之雇用及其工作之分配

(四)膳事之整理

(五)各種簿冊之預備

(乙)開學時應辦事項

(一)學生應繳費用之收納

(二)學生存儲款項之代管

(三)飯廳席次之編排

(四)學校各處用品之採辦

(五)學生制服及童子軍軍需品之代辦

(丙)學期中應辦事項

(一)校舍各部之臨時修繕

(二)校具用品之臨時購置

(三)校內各種設備之計劃及置辦

(四)各處用具清冊之編造

(五)各種集會之籌備及會場之布置

(丁)每月應辦事項

(一)省款補助費之領取

事務概況

事 務 概 況

(二) 教職員薪金及校工工資之發給

(三) 店賬之償付

(四) 一月來賬目之清結

(五) 大掃除之督促及衛生事宜之設施

(戊) 每日應辦事項

(一) 校役勤惰之考查

(二) 講義文件繕印

(三) 膳食之檢查與廚工之督促

(四) 學生疾病之診治

(五) 全校清潔之督促

(六) 臨時需要品之購置

(七) 賬目之登記

(己) 學期終了時應辦事項

(一) 學生餘費之退還及欠費之催收

(二) 學生一學期來用費及下學期繳費數目之報告

(三) 經濟決算表及報銷冊之編製

(四) 下學期經濟預算表之編製

(五)校舍校具之檢查及收拾

(六)其他關於事務上一切計劃之預定

### 三、校具保管規則

1. 校具購置得由事務處將品名價值購置年月分別登入賬冊以便稽考
2. 本校各處領用校具須開明品名數量通知事務處方得交付
3. 事務處交付校具時應隨時記入送件簿送交需用人收受簽字
4. 校內各處校具由各處負責校工保管倘有遺失或損壞等事由各處校工報告事務處查核之
5. 校內各處校具於學期終了時由事務處逐一點查登記封鎖

### 四、購辦公用物品規則

1. 校內各處暨職教員託購公用物品須親自填寫購物單先期送交事務處
2. 託購物品價值在五元以上者須交事務主任簽字十元以上者須交校長簽字後方得購置
3. 物品購得登記後送交托購人應用
4. 如非消耗之物品於學期終了時須由領用人負責交還事務處
5. 物品為屬於圖書儀器等項者須由事務處送交圖書室生物室或理化室登記後再由托購人向各該管理員領用
6. 物品購置如有未經事務處認可者不得付款

## 五、借物規則

1. 凡校外向本校借用物品須具有正式函件與事務處接洽
2. 借用物品其期限至多不得過兩星期
3. 所借物件借用者須加意愛護如有損壞須照價賠償
4. 所借物件雖訂明還期若本物有需用時由事務處來條通知後應即送還
5. 本校常用之物或數量不多者概不出借

## 六、建築校舍和大批購置投標規則

1. 欲投標者須先來本校開明姓名住址並繳保證金方得取閱式樣及包工細則
2. 價目須逐項開明由投標人親來投遞俟開標日在事務處當衆開拆
3. 開標時以開價最廉之一人爲中標
4. 中標者應覓殷實商號爲保證人出具保證書由保證人簽名蓋章然後發生效力
5. 未中標者所繳之保證金一律於開標之次日憑收據來校領取

## 七、校工服務規則

1. 校工到校任職時須有殷實商店出具保單俟退職時發還
2. 各校工對於派定之職務應切實負責
3. 校工任職須誠懇勤慎遇事不得互相推諉及怠惰

4. 本校各處校具各校工應負照料之責不得移動或損壞
5. 本校各處房屋各校工每日掃除兩次每星期洗刷地板一次擦玻璃一次
6. 校工出校無論爲私爲公均須到事務處說明事由拿取名牌方得外出
7. 各校工在服務時間不得無故請假
8. 本規則如有未盡善處得由事務會議修改之

## 八、校工請假規則

1. 本校校工因公外出在半小時以上得返校者須至事務處說明事由拿取名牌交放於門房方准外出
2. 凡請事假者須親至事務處陳述理由繕具請假單一日以下者須托人兼代二日以上者須另尋替工
3. 凡請時假每星期至多二次日假每月至多一次
4. 凡校工不遵守請假規則私自外出者予以警告罰金或除名
5. 凡每月不請時假及每學期不請日假者由事務處分別獎勵或酌加工資
6. 本規則由事務會議通過施行

## 九、校工獎懲規則

1. 校工服務勤惰不一爲勵勤懲惰起見特訂立如下規則以資儆勸
2. 校工有左列情事者得獎勵之

(1)用品布置整齊

事 務 概 况

- (2) 灑掃清潔
  - (3) 從未無故出校
  - (4) 無不良嗜好
  - (5) 心地光明忠於職守
3. 校工有左列情事者得懲戒之
- (1) 起寢失時
  - (2) 作息失時
  - (3) 用品布置不整齊
  - (4) 掃洒不清潔
  - (5) 性情粗率
  - (6) 時常出校玩忽職務
  - (7) 有不良嗜好
  - (8) 購買零星物品報價不實
4. 獎勵須酌量情形之輕重約分左列三項
- (1) 口頭宣佈
  - (2) 記功
  - (3) 獎金學期終了時公賞加多



懲戒須酌量情事之輕重約分左列四項

- (1) 警告
- (2) 記過
- (3) 開除
- (4) 扣留

### 十、事務應用表格（擇要刊載）

事務概況

每學期各項經常費收入表

計		上學期至	月底止結	洋	開
計		本期共收洋			
計		本期共支洋			
計		本學期至	月底止結	洋	
計		收入	經常	門	
科	南京安徽中學自	月至	月底收入經常費總數	目	十萬千百十元角分備
一收	高	中	學費		
一收	初	中	學費		
一收	高	中	實驗費		
一收	初	中	實驗費		
一收	高	中	講義費		
一收	初	中	講義費		
一收	高	中	體育費		
一收	初	中	體育費		
一收	高	中	圖書費		
一收	初	中	圖書費		
一收	高	中	雜費		
一收	初	中	雜費		
一收	高	中	宿費		
一收	初	中	宿費		
一收	省	款	補助費		











學生繳納費收據單

南京安徽中學各費收據

收到 中 年級學生 君學號( )繳來

學費	高中貳拾叁元	圖書費	壹元	制服費	高中新生 元
	初中貳拾元	體育費	壹元		初中新生 元
實驗費	高中壹叁元	講義費	初中壹元	預償費	貳元
	初中壹元		高中壹元半	(初中扣重軍費五角)	
膳費	全膳拾元	雜費	走讀 貳元		
	半膳拾五元	寄宿	柒元		
	麵叁拾玖元				
以上共計收洋 元		角合給收據為證			

中華民國 年 月 日 經收人

學生中途退學所繳各費除膳費制服費及預償費外其餘各費概不退還

第 號

南京安徽中學學生繳納各費存根

收到 中 年級學生 學號( )繳來

學費	高中貳拾叁元	圖書費	壹元	制服費	高中新生 元
	初中貳拾元	體育費	壹元		初中新生 元
實驗費	高中壹叁元	講義費	高中壹元	預償費	貳元
	初中壹元		初中壹元	(初中扣重軍費五角)	
膳費	全膳拾元	雜費	走讀 貳元		
	半膳拾五元	寄宿	柒元		
	麵叁拾玖元				
以上共計收洋 元		角			

中華民國 年 月 日 經收人

不繳之費應用墨圈去如初中繳費應將高中所繳數目圈去繳通  
 生費者應將寄宿雜費膳費圈去繳半膳費者將全膳數目圈去  
 凡屬住宿生均應繳全膳費

事務表格之三





購 物 通 知 單

事 務 概 況

購物通知單存根							第.....號
民國.....年.....月.....日							
物品名稱	用 途	件數	價目	何處購買	備	註	
<p><b>附交物期限</b></p> <p>本城能購得者以三日為限      主任簽名      (證明需要)</p> <p>上海購得者以十日為限      事務主任簽名      (證明此款在預算之內)</p> <p>本城或他處訂製者臨時酌定日期校長簽名      (物價在十元以上)</p>							
第.....號							
購物通知單							第.....號
民國.....年.....月.....日							
物品名稱	用 途	件數	價目	何處購買	備	註	
<p><b>附交物期限</b></p> <p>本城能購得者以三日為限      主任簽名      (證明需要)</p> <p>上海購得者以十日為限      事務主任簽名      (證明此款在預算之內)</p> <p>本城或他處訂製者臨時酌定日期校長簽名      (物價在十元以上)</p>							

## 校 舍 修 建 記 錄

民國      年      月      日							
名稱及 間數							
包 工	承 包 人 姓 名	保 人 姓 名	標	價	告 竣 日 期	保	固 期
招 工	水木料及雜件	人 工 數 類	合	價 備	注		

事務表格之七

## 校 具 添 置 修 理 記 錄

民國      年      月      日							
名稱及 件數							
包 工	承	包	人	價	值	交 貨 日 期	
招 工	所 需 材 料 及 雜 品	人 工 總 數	合	價	備	注	

事務表格之八

新添校具總登

品名	件數	價格	時期	何處	用備	註

事務表格之九

校具總登

類	品名	件數	價值約計	購置年月	備考

事務表格之十

各室校具檢查表

室第		號民國		年		月		日調查保管者	
品名	件數	品名	件數	品名	件數	品名	件數	品名	件數

事務表格之十一

十一年來之南京安徽中學

購 入 物 品 登 記 表

月	日	物 品	件 數	單 價	總 價	備 註

事務表格之十二

借 出 物 品 登 記 表

品 名	件 數	借 用 人	借 出 日 期	收 回 日 期

事務表格之十三

學 務 概 況

單 保 工 校

校 工 保 單

花 貼 處 印	中 華 民 國	立 保 單 人 通 信 處 職 業	商 號	立 保 單 人 簽 名 蓋 章	校 工 謹 遵 守 學 校 一 切 校 工 規 約 如 該 校 工 在 校 有 越 軌 行 動 或 其 他 不 規 則 意 外 事 故 概 由 保 人 負 完 全 責 任 此 致	南 京 安 徽 中 學 事 務 處 台 照	貴 校	立 保 單 人 縣 人 今 願 保	現 年 充 當	歲 省
	年									

四十之格表務事

學生繳費收支帳

年級		收 入										膳 費			活 動 費			支 出	
月日	學號及姓名	學費	實驗	圖書	講義	體育	宿費	雜費	原繳數	結餘	制服	預償	總數					應退總數	

事務表格之十五

學生膳食賬目單

月	日	姓名及學號	膳費	食	天	數	總數	金	額	總數	請	假	登	記	扣借	膳餘	退費	桌別

事務表格之十六

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

學生損壞物品總登

年 級	組 別	姓 名	物 品	數 量	價 格	損 壞 月 日	證 明 人

事務表格之十七

校工一覽表

姓 名	年 歲	性 別	籍 貫	所 任 職 務	年 到 月 校	工 每 月 資 月	婚 已 未 嫁 未	家 庭 狀 況	家 屬 通 訊 處

事務表格之十八







事 務 日 記

事 記	置 購	工 校	年 月 日
	程 工	潔 整	

事 務 概 況

事 務 表 格 之 二 十 二

膳 事 委 員 會 購 菜 清 單

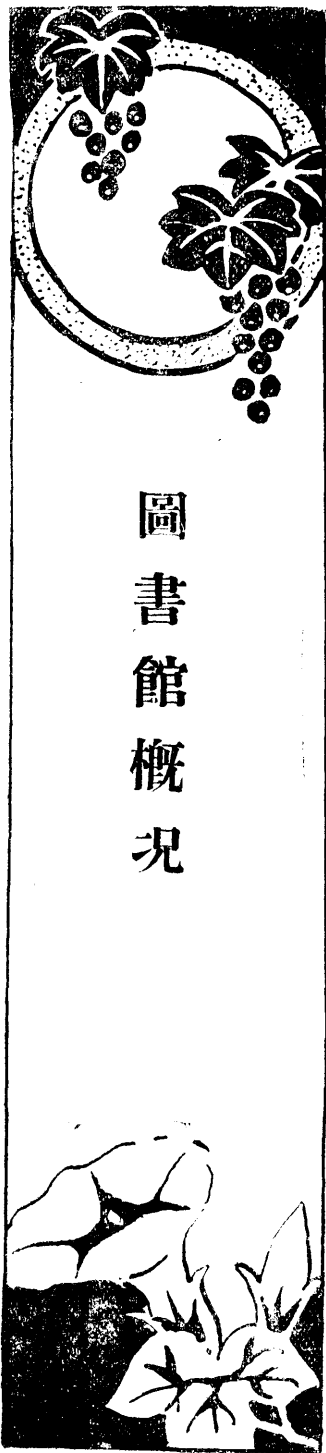
中 華 民 國 二 十 年                      月                      日

名 稱	單 量 以斤計算	重 量			原 幣	價 值				共 計
		斤	兩	錢		分	元	角	分	
總 共										
值日員簽字										
值週會計簽字					經濟委員簽字					

二 八



圖  
書  
館  
概  
況



## (一) 本館工作概況

本館工作非常繁瑣倘鉅細臚陳殊嫌辭費茲爲閱者便於醒目計僅就其概要者分爲八項簡單分述於左

### 一 購置

- (甲) 平時留意出版界消息及館中需要何種書籍
- (乙) 遇欲添購新書時先將購書介紹單分送各教員選擇學生應用參考書填交本館審查添購
- (丙) 新書到館時先於發票核對察其有無錯誤
- (丁) 將新書價值隨時在圖書簿上載明以便查考

### 二 登記

- (甲) 將各書名稱著譯者冊數出版時期價值……等項載入登記簿

- (乙) 捐贈圖書及寄存圖書則分別載入特製之圖書登記簿
- (丙) 於新書封面開端首頁書中固定頁數上加蓋本館圖記並於封面內頁載明登記號數及分類號碼……等要項。
- (丁) 新到雜誌依登記手續登入雜誌登記卡。

### 三 編目

- (甲) 本館圖書均依照杜定友所編之圖書分類法分類
- (乙) 圖書上加貼標籤
- (丙) 於登記簿標籤及封面內頁均載明分類號碼登記號數
- (丁) 貼書袋於書後之封面內頁並載明分類號碼登記號數於書袋面上。
- (戊) 製書袋卡片插入書袋內
- (己) 將編目手續完畢之書送入藏書處排入書架相當地位
- (庚) 每書製成卡片三種一書名十二著者卡三分類卡三種之外視編目上之需要添作副卡以爲參考
- (辛) 卡片排列分類卡依分類排列書名卡與著者卡依陳立夫五筆法混合排列
- (壬) 審查分類及排列錯誤

### 四 借書

- (甲) 依借者填就之取書單於架上取書
- (乙) 填明出借書之登記號數於借書證上並加蓋借期日戳
- (丙) 蓋借期日戳於書後所貼之借出日期單上

五 還書

- (丁) 依借書者姓名登入借書登記卡並依照陳立夫五筆法排列以便稽查
- (甲) 檢視所還書籍有無污損
- (乙) 就借書證書袋卡及借書登記卡註銷之
- (丙) 將借書證交還借書者
- (丁) 將還書置放藏書處書架上原處

六 整理

- (甲) 架上書籍雜誌等每日整理一次
- (乙) 新雜誌到館登記後隨時陳列閱覽室供學生自由閱讀
- (丙) 成卷雜誌於每學期終檢齊彙訂成冊以免散失
- (丁) 於必要時將書取出曝曬以免受溼後霉爛
- (戊) 將每月積聚之各種報紙檢齊完整彙訂成冊
- (己) 將不重要之雜誌與報紙包裝或另藏別室陳列
- (庚) 舊書之整理約分五種辦法
  - (一) 不完全者設法購補或抄補
  - (二) 殘破者送裝訂處修補
  - (三) 重裝脫線之完好書籍

圖 書 館 概 况

四

(四) 價低之書數冊合裝

(五) 裝訂分洋裝中裝兩式

七 統計

(甲) 製圖書冊數統計表

(乙) 製借出圖書統計表

八 其他

(甲) 函索書目及贈送刊物

(乙) 函索久借不還之書

(丙) 編印目錄

(一) 借閱圖書須知

1 領用借書證手續

(甲) 教職員領用借書證須向館員索取「借書證證明卡」依式填寫館員發給借書證

(乙) 學生領用借書證須憑本校上課證發給領用者須先向圖書館索取「借書證證明卡」依式填寫連同上課證交館員查

驗無誤方准發給

2 借書手續

(甲) 借閱圖書須依照圖書館規定借書時間若在規定借書時間外借書因館內其他工作支配之關係須得館員之許可始能

辦理

(乙)借閱圖書須先向館員索取「取書單」就圖書館置放之日錄匣內或圖書目錄內查出欲借之書依式填就連同借書證逕交館員檢出該書俟館員在證上將登記號登記及日戳加蓋完畢後並在書後袋內抽出書袋卡用正楷簽名於卡上交館員存館方可將該書攜回閱看

3 借出書籍本數  
(丙)借書時宜遵守秩序挨次借書不得爭先恐後亂攘致礙館員工作進行

4 借書期限之規定  
圖書館內之圖書貴在流通故有限制本數之規定否則儘量借出不加限制則先借者佔有多量之書而使後來者都抱向隅况一人所借多量之書未必同時能完全閱讀而借到之書亦不過擱置架上每日蒙塵而已不但阻止公衆應享之利益抑且使圖書館館員感無書應付借者之渴望而生阻礙圖書流通之本志圖書館爲謀大衆借閱起見亦不得有限制本數之規定矣

5 續借書籍  
圖書館借出圖書以二星期爲限到期必須歸還以便該書流通若無限制借期則已借者長期擱置久借不還而使欲閱者每日引頸而望均抱向隅之歎也

6 預定借書  
借書到期而未用畢者可以照章續借一次續借之手續與初次借書同惟各種登記手續均須重行辦理所以續借時必須將原書帶回若該書爲他人需要時即不能續借

7 預定借書  
圖書館所藏圖書雖間有一二複本往往亦因借者衆而感應付困難致後來借書者欲閱之書已爲他人借去圖書館爲補救困



難便利閱者起見如閱者必欲借閱可先填寫預定單並註明通信處俟該書還來時即按預定者之先後另置一架上並即發通知單通知從速來借以三天為限逾期則即取銷歸架任他人借閱此因借者衆不能將預定之書久延時日也

7 保護書籍

借書之人既享有借書利益則借者即為該書之保護人請勿隨意塗寫圈點折角或撕毀紙頁以重公物

8 還書

還書時須將借書證交與館員查核登記碼是否相同然後加蓋日戳註銷之

9 收回書籍

學期終了時圖書館須將借出各書無論到期與否一律收回又圖書館因為特別需要得於借書未到期之前通知收回

10 失書問題

借書者如將所借圖書遺失應照價賠償

11 普通參考書不能借出

參考圖書為日常所必用圖書館為便利閱讀起見另置一架陳列規定不得借出

12 雜誌報章等刊物不能借出

圖書館之雜誌與報章因限於經濟僅就本校所需要者長期購訂若干種閱者既衆供不應求若使借出一旦遺失其一購補為艱必致全部殘闕蓋定期刊物出版後即往往售罄非若普通書籍之能常常重印因此圖書館為便利閱者計將新到之刊物隨時陳列閱覽室內以供閱讀而舊有刊物則彙訂成冊以供參考之用閱者亦可在館臨時借閱惟限不能借出館外

13 教科書不能借出

14 學校中課程所用之教本由教員學生自己置備即使圖書館偶有相同冊數亦只供參考之用不能長期借讀  
特種圖書（絕版書大部書）不能借出

15 特種圖書圖書館非常重視不能輕易借出實因遺失其一購補困難完好之書頓成缺籍不特圖書館直接受其損失而閱者大眾亦莫不間接受其影響圖書館為顧全雙方利益計將上項書籍特別存放祇能借在閱覽室內閱讀不能借出館外  
未編新書不能借出

圖書館購到新書須先完成登錄編目之手續然後出借惟此項手續頗繁故每有大批新書到館時稍延時日始能編竣蓋各項手續設未完成即易致誤欲免除錯誤仍以先編後借為適當

### （三）借閱圖書規則

一 本校教職員學生均可借閱本館圖書

二 借書時間除例假停止外每日下午一時至四時

閱書室開覽時間除例假停止外星期一至星期六每日上午八時至十二時下午一時至五時半星期日停止開放

三 借閱圖書須領取借書證每人一張其領取手續及用法由管理員辦理之

四 借書證須於學期結束時連同所借圖書一併歸還倘有中途遺失應注意下列各項辦理

（甲）須立即至館聲明註銷原證

（乙）在未聲明以前被檢者憑證借去圖書應由原領證人負責

（丙）聲明遺失後應在一星期內補發一次惟須納小洋四角

圖 書 館 概 況

八

(丁)二次遺失不再補發

五 凡在閱書室借閱圖書應注意下列事項

(甲)填寫借書片用中文正楷簽名

(乙)勿高聲誦讀談話重步以免妨礙他人閱覽

(丙)勿吸煙及隨地吐痰

(丁)參考書字典及陳列雜誌等閱後仍須歸還原處不得攜出館外

六 凡借書至館外者應注意下列事項

(甲)填寫書片用中文正楷簽名

(乙)每人借出圖書中文以三本爲限西文以二本爲限

(丙)借書以兩星期爲限期滿欲須續借者須攜原書及借書證來館得酌量展期惟至多不得過兩次

(丁)圖書借出時由管理員在借書證上及書後蓋印借出日期借書者須自行注意本館不另通知已否滿期

(戊)凡借出圖書本館如遇有必要收回時雖不滿期亦須繳還

(己)借書逾期不歸還者每本每日納小洋五分按日遞加不受納金處分者除追還所借圖書及借書證外並停止其借書權利

(庚)教員借閱學程參考圖書中書以十本爲限西書以五本爲限借期以四星期爲限如欲續借者須攜原書及借書證來館得

酌量展期惟至多不得過二次

七 借出圖書以本館認爲能流通者爲限下列圖書概不借出

(甲)貴重圖書

(乙)學程指定參考書

(丙)新到雜誌及報章

(丁)裝訂成帙之雜誌及報章

(戊)字典辭源

八 圖書之借還及借書證之憑領均須各人直接向管理員辦理不得輾轉移替

九 藏書室未得管理員許可不得入內凡經許可入內檢查時須依照指導之範圍不得擾亂次序

十 圖書遺失限兩星期將同樣書購繳

如係整部中之冊數無可配補時須購繳同樣全部

逾期不繳照該書原價加倍賠償

十一 借閱圖書須加意愛護如有污損塗抹剪裁等情應即照價賠償或照同樣書購繳如學生遇有上項情事時除責令賠償外並

通知訓育處做罰

十二 本規則自公佈日起施行

### (四)寄存圖書辦法

一 凡以自藏圖書寄存本館者除登錄「寄存圖書登記簿」外並繕給存單交寄存人收執

二 每書均須由寄存者加蓋印章以資識別

圖 書 館 概 況

- 三 寄存圖書時應將價值預先聲明
- 四 寄存後設遇損失殘缺本館當照聲明價格賠償
- 五 存期須先約定至少須有一月未至限期不能收回
- 六 在存期內除存書者特享借閱優先權外餘應受本館之規定借書辦法借給他人閱讀
- 七 收回時應將存單交還

(五) 閱覽室規則 (見訓育概況欄)

(六) 圖書館應用表格 (擇要刊載)

誌 日 館 書 圖

中華民國	年	月	日	星期	項 別	購 人	捐 贈	遺 失	廢 除	閱 覽	貸 出	閱 書 人 數			
												級 別	閱覽數	貸出數	
															教職員
					0										
					1										
					2										
					3										
					4										
					5										
					6										
					7										
					8										
					9										
					0										
					1										
					2										
					3										
					4										
					5										
					6										
					7										
					8										
					9										
					革命叢書										
					合計								共 計		

圖 書 館 概 況

圖 書 館 表 格 之 一

圖書館逐月報告表 年 月

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

存書冊數	項別類別	前月數	增		減		現在數	貸書冊數	項別類別	前月數	月		本月貸出總數	閱覽及貸出人數	項別類別	前月數	本月數	比較		項別類別	前月數	本月數	比較		
			購入	捐贈	遺失	廢除					貸出	歸還						實存	增				減	增	減
	中文部	0							中文部	0					中文部	0				中文部	0				
	1								1						1					1					
	2								2						2					2					
	3								3						3					3					
	4								4						4					4					
	5								5						5					5					
	6								6						6					6					
	7								7						7					7					
	8								8						8					8					
	9								9						9					9					
	革命叢書								革命叢書						革命叢書					革命叢書					
	合計								合計						合計					合計					
	教職員								教職員						教職員					教職員					
	合計								合計						合計					合計					

購書介紹通知單

逕啓者茲奉上購書介紹單一紙請將本學期  
學生參考應用書籍即日填就交下爲盼此致

先生

皖中圖書館啓 月 日

圖書館購書介紹單

書	名 著	者	出 版 處	約 價	冊 需 要	備 注 請 注 明 係 教 本 或 某 課 程 參 考

介紹者署名 ( )

圖書館表格之三



借 書 證 明 卡

(又名借書人存查單)

正 面

安徽中學圖書館借書人存查單

(借書證號)

姓名 \_\_\_\_\_ 學號 \_\_\_\_\_

所在學級 \_\_\_\_\_

職務 \_\_\_\_\_

現在住址及通訊處 \_\_\_\_\_

家庭住址及通訊處 \_\_\_\_\_

備註 \_\_\_\_\_

時期 \_\_\_\_\_

圖 書 館 概 況

圖 書 館 表 格 之 四

背 面

今 承 借 閱 圖 書  
誓 願 遵 守 館 章

領借書證者

(簽名蓋章)





取書單又名借書單

圖書館表格之八

南京安徽中學圖書館取書單

姓名 \_\_\_\_\_ 學號 \_\_\_\_\_

書名 \_\_\_\_\_

號碼 \_\_\_\_\_

或在 \_\_\_\_\_ 叢書第 \_\_\_\_\_ 冊至 \_\_\_\_\_ 冊

借書者 \_\_\_\_\_

圖書館概況

此單貼於書外封面使借者注意借書期限

注 意

借書以二星期為限

到期不另通知

滿期不還照章納金

南京安徽中學圖書館



圖 書 館 概 况

530.77	物 理 學
432	周 昌 壽 編
	上 海 ， 商 務 書 館
	民 二 一 ， 初 版
2064.1	二 冊

目 錄 卡 片 式

圖 書 館 表 格 之 十

南 京 安 徽 中 學 圖 書 館

注 意

- 借閱本館圖書  
應加意愛護如有污損  
應照價加倍賠償
- 借閱本館圖書概依二星期為限不  
得逾期

書 碼 530.7 著 者 碼 432  
登 記 碼 2064.1  
卷 數 冊 數 2

書 卡 袋 式

圖 書 館 表 格 之 十 一

書 外 標 籤 式

2064.1	530.77	432
物 理 學		

圖 書 館 表 格 之 十 二



圖書館表格式之十一

圖 書 館 概 況


借 出 日 期

借出日期單貼於書後封面內頁

月 刊 登 記 卡

		卷 期起至			卷 期止									
年 份	一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月	七 月	八 月	九 月	十 月	十 一 月	十 二 月		
價值每册		每年			發行處									
編纂者					備 駐									

三二

圖書館表格式之十五



週報日報登記卡

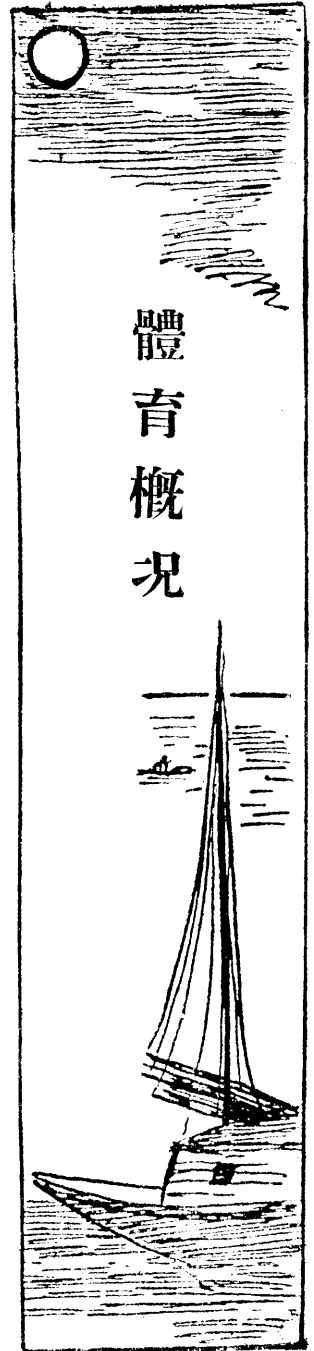
十  
年  
來  
之  
南  
京  
安  
徽  
中  
學

名稱	份數	滿期
出版處	訂購處	
	1	2
	3	4
	5	6
	7	8
	9	10
	11	12
	13	14
	15	16
	17	18
	19	20
	21	22
	23	24
	25	26
	27	28
	29	30
	31	
一月		
二月		
三月		
四月		
五月		
六月		
七月		
八月		
九月		
十月		
十一月		
十二月		
票發日期	價目	備註

圖書館表格之十六



體育概況



## 甲 體育

### 一、引言

體育之重要無庸贅述本校鑒國民體格之不強精神之不振故對於體育一科特加注意不重技術選手之養成而重全體普及之訓練以期養成健全有爲之國民茲將體育實施概況簡述於后

### 二、目標

- 甲、普及全校體育
- 乙、增進學生健康
- 丙、培養運動精神
- 丁、注重身心修養

### 三、實施

體育概況

體 育 概 況

按照以上四項目標逐漸施行下列各項

甲、關於普及體育方面者

(一)勵行早操課間操與課外運動

1. 早操——寄宿生每天早晨實行早操十五分鐘其教材由體育教員選擇支配並於每週或二週間更換一次俾使引起學生之興趣實收實際之功效且由訓育處切實負責點名

2. 課間操——走讀生在每天上午第二節後實行課間操十五分鐘其教材亦由體育教員選配並由教務處切實負責點名

3. 課外運動——由學生自由組織但每人務須加入一隊如田徑賽隊各種球類又每人至少學習兩項  
以上之運動每學期在適當期間考查其成績

(二)實行運動技術標準測驗

採用麥克樂 (Machlov) 之年齡身高體重之分組標準由體格檢查之結果將全校學生分作甲、乙、丙、丁四組以爲各項運動分組比賽之標準茲將技術標準測驗之項目及記分法列表如下：

運動技術標準測驗及記分表(表一)

## 南 京 安 徽 中 學 運 動 技 術 標 準 測 驗 及 記 分 法

項 目	組 別		甲 組		乙 組		丙 組		丁 組		計 分 標 準
	最 高	最 低	最 高	最 低	最 高	最 低	最 高	最 低			
五 十 米	6.2秒	8	6.4秒	8.2秒	6.8秒	8.6秒	7.2秒	9秒	達最低標準為及格給60分		
百 米	12秒	16秒	13秒	17秒	14秒	18秒	15秒	19秒	每快 $\frac{1}{6}$ 秒加三分		
四 百 米	58秒	72秒	60秒	74秒	62秒	76秒	64秒	78秒	每快 $\frac{1}{3}$ 秒加一分		
立 定 跳 遠	2.6m	1.8m	2.5m	1.7m	2.4m	1.6m	2.3m	1.5m	每增.02m加一分		
急 行 跳 遠	5.6	36m	5.2m	3.2m	4.8m	2.8m	4.4m	2.4m	每增.05m加一分		
三 級 跳 遠	12	9m	11m	8m	10m	7m	9m	6m	每增.08m加一分		
急 行 跳 高	1.6	1.2m	1.5m	1.1m	1.4m	1m	1.3m	.9m	每增.01m加一分		
擲 藍 比 準	每分鐘 30次	12次	28次	10次	26次	8次	24次	6次	每增一次加一分		
擲 鉛 球	甲乙十二磅 丙丁八磅	12m	7m <sup>12磅</sup>	11m	6m	11m	6m <sup>8磅</sup>	10m	5m	每增.12m加一分	
引 體 上 升	22次	6次	21次	5次	20次	4次	19次	3次	每增一次加三分		
兩 臂 屈 伸	34次	14次	32次	12次	30次	10次	28次	8次	每增一次加二分		
仰 臥 起 坐	60次	20	56次	16次	52次	12次	48次	8次	每增一次加一分		
雙 膝 全 屈	260次	60次	250次	50次	240次	40次	230次	30次	每增五次加一分		

體 育 概 況

四

附註 各組學生每項運動技術合各該組及格標準者即給以六十分如超過及格標準或不達及格標準者皆用本表記分標準用增減其分數使學生努力練習以求進步如本學期測驗某五項運動而某生有五分之四不達及格標準者不給該學期之體育分數又如某生能超過所訂之最高標準者即由學校給以獎狀以資鼓勵以上標準每學期在相當學期測驗一次或數次藉知學生之體力與耐勞力并將此項成績載入體育成績表內以資參考比較藉激勵學生求進步之動機至各項運動之做法及規則參看麥克樂先生所著之運動技術標準及田徑賽規則

附學生體育成績考查表(表二)

體 育 概 況

南 京 安 徽 中 學  
體 育 成 績 存 查 表

姓 名 \_\_\_\_\_ 學 號 \_\_\_\_\_

綱 目	年 度 項 目	度 期	
		實 數	分 數
體 格	實 足 年 齡		
	身 高		
	體 重		
	體 格 分 數		
體 力 測 驗	肺 量		
	成 績	成 績	分 數
運 動 準 則 技 術 測 驗	仰 臥 起 坐		
	兩 臂 屈 伸		
	引 體 上 升		
	雙 膝 兩 屈		
	1		
體 操	2		
	3		
總 體	4		
	5		
衛 生 與 疾 病	技 術 精 神 度		
	常 態		
代 表 與 得 獎	總 分		
	衛 生 與 疾 病		
年 月 日		年 月 日	
體 部 教 員 簽 字		體 育 教 員 簽 字	

南 京 安 徽 中 學  
體 育 成 績 報 告 表

姓 名 \_\_\_\_\_ 學 號 \_\_\_\_\_

綱 目	年 度 項 目	度 期	
		實 數	分 數
體 格	實 足 年 齡		
	身 高		
	體 重		
	體 格 分 數		
體 力 測 驗	肺 量		
	成 績	成 績	分 數
運 動 準 則 技 術 測 驗	仰 臥 起 坐		
	兩 臂 屈 伸		
	引 體 上 升		
	雙 膝 全 屈		
	1		
體 操	2		
	3		
總 分	4		
	5		
衛 生 與 疾 病	技 術 精 神 度		
	常 態		
代 表 與 得 獎	總 分		
	衛 生 與 疾 病		
年 月 日		年 月 日	
體 部 教 員 簽 字		體 育 教 員 簽 字	

體 育 概 況

六

附註 上表藉體格之檢查一方面可知某學生之體格分數再方面可依此體格分數而分組然後可依據組別而實行標準測驗以給運動之分數再將其測驗之結果與平日體育分數平均之即為某生一學期之體育成績

(三) 定期舉行各種運動班際比賽

1. 春季 三月全校舉行田徑賽運動會
2. 夏季 五月排球 六月台球 游泳
3. 秋季 九月網球 十月足球 十一月田徑賽運動會
4. 冬季 十二月藍球 十月越野賽跑

各項比賽規則另定之。

乙、關於增進學生健康方面者：

(一) 檢查體格——每學期由體育教員會同校醫檢查全校學生之體格一次一方面根據檢查之結果以便體育分組他方面藉以矯正學生身體上各部之缺點其表格如下：

體 格 檢 查 表 (表三)



南 京 安 徽 中 學  
體 格 檢 查 表

體 育 概 況

姓 名		學 號					
項 目	年 級	一 年 級		二 年 級		三 年 級	
	學 期	上 學 期	下 學 期	上 學 期	下 學 期	上 學 期	下 學 期
實 足 年 齡							
身 高							
體 量							
胸 圍 ( 吸 )							
胸 圍 ( 呼 )							
盈 虛 差							
平 時 脈 搏							
運 動 後 脈 搏							
視 力 測 驗							
聽 覺 測 驗							
握 力							
姿 勢							
病 症							
附 註	本表每學期檢查一次作三年之用學生與學校各存一張 並由體育教員檢查簽字						

體 育 概 況

(二) 衛生設備

1. 醫藥室

2. 洗浴室

3. 大鏡匡——在出大門之要道上設大鏡一面以便學生出入時矯正姿勢整理服裝及容貌

4. 姿勢掛圖——在課室及適當地點懸掛姿勢良好之圖樣以便學生隨時注意

5. 健康標語——在各處要道及操場上均帖以關於健身之標語以提醒對於自身之養護

6. 茶箱——在適宜地點放置茶箱俾學生隨時可以喝茶

丙、關於培養體育精神者

(一) 勵行各項規則

1. 早操與課間操規則

(1) 早操場上劃有界線固定各人所站之地位一聞上操鈴聲即各按照各人地位站立預備

(2) 各人動作務必依式做到如有因循苟且者得隨時令其退出且作缺席論

(3) 上操時均須穿着短衫如有三次穿長褂而上操者即作一次缺席論

(4) 鞋襪務須齊整否則即令其退出並作缺席論

(5) 點名由訓育處與教務處負責執行

(6) 天雨地溼停操

2. 課外運動規則

- (1) 課外運動定於每日下午四時以後因場地關係分爲校內體育場與校外公共體育場練習
- (2) 各隊員每日務須練習一項以上之運動由指導員分任指導且由各該隊隊長執行點名
- (3) 定期由指導員正式測驗各人成績以資比較而求進步
- (4) 關於各項比賽由各隊長自行接洽有時得由體育教員支配之

(二) 灌輸體育普通知識

1. 演講體育上各種規則
2. 聘請校外體育界名人蒞校演講
3. 比賽時務須遵守規則如有不規行動發生即由訓育處加以誥戒或相當之處分
4. 平日鍛鍊學生之品格以養成其自守節制合運動上仁俠之精神

丁、關於身心之修養者

協同訓育處辦理之

#### 四、本校代表隊之資格與組織

(一) 代表隊之資格

1. 須受校醫之詳密檢查對於激烈運動無防礙者
2. 對於上學期所修功課須及格者
3. 品行端正能遵受指導員所規定之練習規程者

(二) 代表隊之組織

體育概況

體 育 概 況

1. 每隊設指導員一人（由體育教員聘請之）指導該隊訓練事宜
2. 每隊設隊長一人主持本隊一切進行事宜
3. 每隊設幹事一人編製預算及銀錢進出事宜

（三）代表隊之選拔法

1. 由教員和同學之推荐或自由報名定期練習試驗
2. 在練習試驗中由指導員認真選拔
3. 經過相當時期之練習然後由體育教員確定代表之人數

（四）代表隊之獎勵法

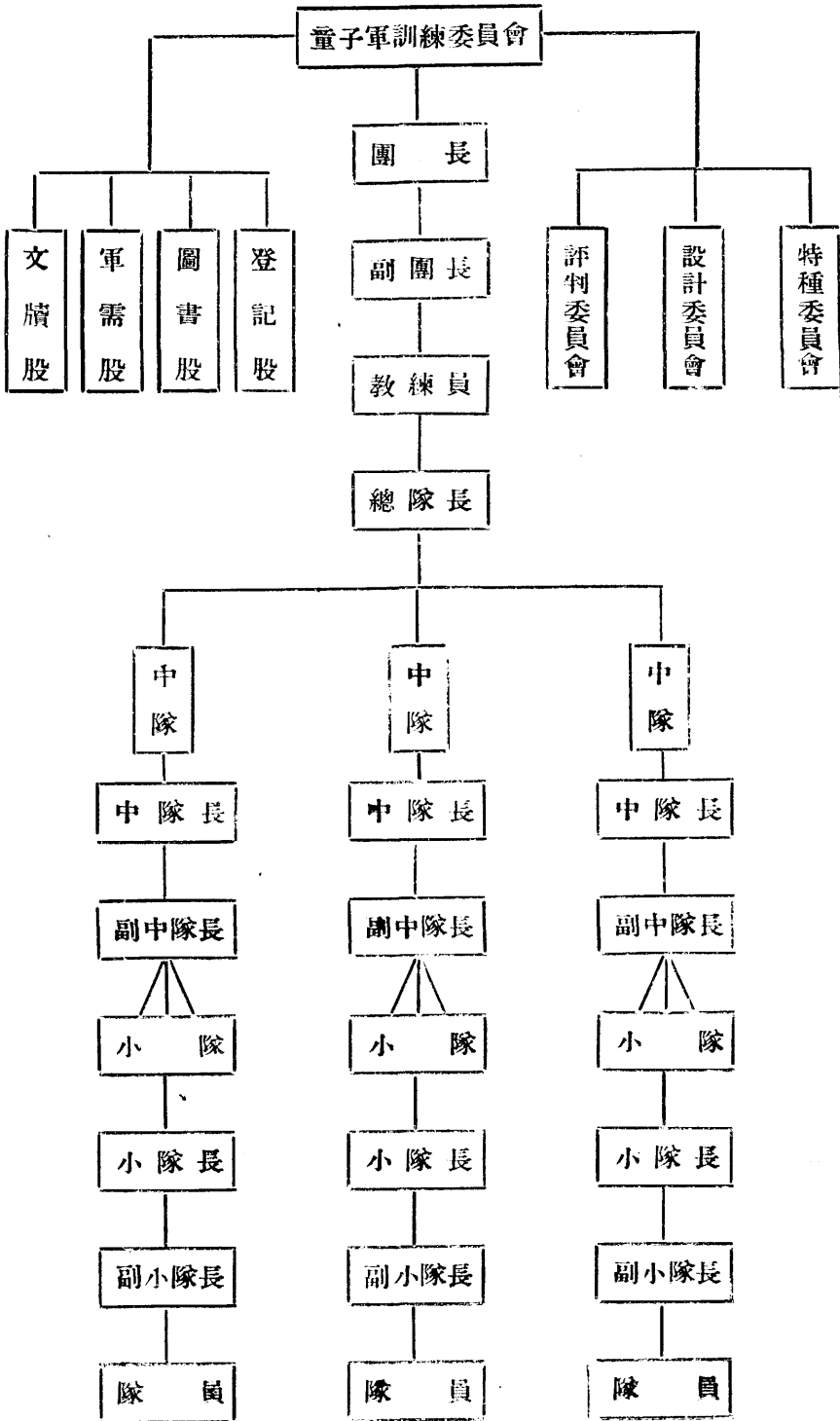
1. 代表學校出席運動會而得分者得發給獎狀留為紀念
2. 凡代表學校對外比賽之得勝隊由學校獎給各隊員八寸相片一張以留紀念
3. 凡能打破本校已往之成績紀錄者給以綢獎旗一面以資鼓勵
4. 如代表學校出席運動會曾獲得某項運動之冠軍者得拍一放大之照片留存校中永作紀念

乙 童子軍

本校成立童子軍第三團依據教育部與前中國童子軍司令部之通令初中各年級悉受童子軍之訓練每週規定二小時分室內與室外兩種教練並于每星期六或星期日及其他假日由各隊自行組織並由教練員督察指導分組赴各處露宿或旅行及其他各種野外生活訓練茲將組織系統暨課內與課外各種訓練綱要列後

學 中 徽 安 京 南 之 來 年 十

體 育 概 況



(一) 童子軍組織系統

體育概況

(二)童子軍訓練綱要

第一學年

室內

童子軍史略

誓詞與規律

黨旗及國旗

記號

徽章

結繩

禮節

衛生

訊號

遊唱

旅行

洗滌

儲蓄

室外

分隊與分組

基本動作

升旗練習

記號練習

操法

結繩練習及比賽

禮節實習

衛生檢查

清潔比賽

訊號實習

遊戲與唱歌

洗滌實習

組織儲蓄會

野外

記號實習

結繩實習

遠足

第十年來之南京安徽中學

第二學年

方位

軍步

刀斧使用法

服務

縫補

室內

生火

旗語(英文雙旗及單旗  
數目旗語與筆劃旗語)

炊事

露營

禮儀

救護

偵探

童子軍組織法

(二)專科

號角

方位練習

軍步練習

刀斧實習

公共集會

自由製作

室外

生火比賽

旗語練習

練習及比賽

札營練習

操法

救護練習

操法

操法

方位比賽

軍步比賽

製作營具

野外

實習與比賽

野外露宿

競賽遊戲

野外偵探

自由車

音樂

園藝

畜牧

體育概況

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學

體 育 概 況

攀 登

農 業

木 工

泥 工

皮 工

第 三 學 年

(一) 室 內

室 外

野 外

旅 行

二 十 四 小 時 旅 行 與 露 宿

博 物

採 集 標 本

游 泳

游 泳 練 習 與 比 賽

訊 號

訊 號 練 習

訊 號 實 習

救 護

救 護 比 賽

測 量

測 量 練 習

測 量 實 習 及 比 賽

製 圖

製 圖 練 習

製 圖 實 習 及 比 賽

技 能

自 由 表 現

實 施 初 級 訓 練

課 程 實 習

軍 事 常 識

參 觀

(二) 專 科

氣 象

星 象

攝 影

電 學

書 記

翻 譯

生 理

鎗 術

騎 術

駕 駛

公 共 衛 生

救 生



(三) 課外組織及活動

旗語隊  
傳訊隊  
軍號隊  
救護隊  
消防隊  
自由車隊  
社會服務團  
儲蓄會  
旅行團  
遊獵隊  
露營  
音樂會  
各種比賽

(四) 附則

一、本校童子軍爲初中必修課每週規定每班兩小時室內室外各一小時但課外訓練由訓練委員隨時訂之  
二、本校三學年之訓練將初·中·高·各級之課程酌量分配但在初中畢業時能修畢中設課程並能達到考試標準爲最低限度

- 三、本校訓練學術並重每學期內至少舉行三種以上之課程比賽（比賽規則另訂）
- 四、第二學年與第三學年中之專科選讀每人最多不得超過五項
- 五、專科訓練不在規定時間之內
- 六、課外活動每人至少參加一項
- 七、附則有未盡善處由訓練委員會隨時訂正之

### （五）升落國旗規約

- 一、每日早操前行升旗禮晚膳前行落旗禮
- 二、升落國旗時由黨董軍吹升落國旗號
- 三、升落國旗時無論何人一聞號聲必立正致敬
- 四、遇陰雨時停止升旗如升旗後如遇陰雨得由值日生隨時落旗
- 五、採用黨童子軍司令部所頒布之升落國旗號譜
- 六、升落國旗輪值表另訂公佈

### （六）營地規則

- 一、營地隊員一律須按照每日作息時間表工作與休息
- 二、未吹起身號前不得在營外閒遊就寢後須一律安眠
- 三、起身後須將被毯等物摺疊齊整再由隊長督促隊員將營帳內外打掃清潔
- 四、帳內不得穿靴鞋

五、盥洗及大小便均有指定之處不得隨處便溺及涕吐

六、掃除之垃圾均須傾入垃圾坑內

七、營地隊員如發生疾病無論輕重均須報告值日隊長轉達衛生股派人診治所犯如屬傳染之病篤時即報告教練飭人送往醫院

八、面巾面盆及其他用具均須安置有序

九、脫下之衣服須摺疊整齊安置一隅不得隨處亂拋

十、在營地不得喧嘩噪雜雖在休息時間亦不得謔浪叫囂或互相毆打

十一、每日清晨六時奏起身號一律起身不得逗留帳裏升旗時須一律到場行禮

十二、在營地行路不得衝撞奔走夜間有事出帳外時脚步尤宜輕細

十三、除烹飪時間外未經許可不得任意烹煮食物

十四、夜間吹熄燈號後一律不准喧嘩

十五、營地一切公用物品均須保護愛惜如故意損壞照價賠償

十六、營地內所有一切植物或建築物無論有無物主均不得踐踏破壞否則以破壞公物論

十七、外界來營參觀時須注意禮節參觀人如有所諮詢時尤宜和藹解答

十八、遇有未盡事宜由團部規定公佈執行之

### (七)營地請假規則

一、隊員離開營地無論時間長短均須向隊長請假經隊長核准後方可離開營地

- 二、隊員離開營地在二小時以上者須具請假單申明理由請本隊長轉達團長核准後方可離營
- 三、請假須照所定時限返營向教練或值日隊長報告銷假
- 四、請假時限非有重大事故最多以二小時為限
- 五、凡不遵請假規則輕離營地者報告教練懲罰之

(八) 露營警衛規則

- 一、日間警衛規定自晨六時起至夜九時止
- 二、夜間警衛規定自夜九時起至翌晨六時止
- 三、日間警衛及晚間警衛之時間及人數之分配由隊長指派或由公安股另訂之
- 四、日間警衛由該警衛之隊長為值日隊長負指揮巡查監督及招待來賓之責
- 五、夜間警衛每夜每班派一值時隊長負指揮巡查監督及通知下班交換之責
- 六、警衛之職責如下
  - (一) 維持營地公安
  - (二) 檢查攜帶出營之公私物品
  - (三) 糾正隊員不守紀律之行動
- 七、警衛時須服裝整潔舉止端正態度嚴肅令人望而敬畏
- 八、警衛時須注意附近來往之人物勤於巡視
- 九、日間警衛阻止未佩帶徽章及服裝不整齊者之出入

十、夜間營地之出入均憑口令有不能報出口令而逼近營地者即喝令停步加以搜查

十一、警衛時可往來梭巡但不得離營地二十步以外

十二、營地職官之出入均須行禮致敬

十三、警衛時須按時鳴鐘或敲鼓等報更並通知司號隊員吹作息之號

十四、警衛時不問晴雨寒暖均須守望在外非奉命令不得進入營內

十五、輪值警衛時須於換班前五分鐘報到

十六、警衛交替時應互行敬禮

十七、警衛時如接班未到不得擅先離去職守

十八、警衛時倘有事故爲己所不能解決者日間報告於值日隊長夜間則報告於值時隊長

十九、警衛時如遇有警須審查清楚方可報警

二十、夜間警衛時須心機靈敏凝神一心雖一微光之閃爍一枯枝之迸裂務必反覆審視窮其原因

二一、營地發生妨礙公安之事時警衛者於不得已時始得施以正當防禦動作不得動輒毆打他人

二二、營地發生異常之危險時警衛者除一面報警外自己須竭力防禦不得畏縮不前

二三、警衛者如犯擅離職守或無故毆打他人時查出後分別處治

二四、夜間警衛如有發生伏睡事情以違犯擅離職守論

二五、警衛者有犯上列二條重者取締輕者罰其增加警衛時間之負擔或其他工作

二六、營地如有訪候及參觀者應詳詢其姓名後引導見值日隊長並將來賓之姓名詳載於參觀簿上



### 童子軍團團員缺席報告表

初中 年級 組  
月 日 星期

姓 名	符號	姓 名	符號

注意  
一、缺席有姓名不作符號  
二、遲到或早退于符號格作「○」號

童子軍表格之三

體育概況

### 中國童子軍第三團隊員用品調查表

第 中隊第 小隊初中 年級 組

姓名	記號	品名	帽	中	領	衫	鈕	黑	皮	水	乾	警	刀	繩	斧	小	旗	備	註

注意  
1.2.3. 此表用于調查及檢查之用  
凡隊員有的即于該物品項下作「個」  
凡隊員缺少何物即于何物處作「○」

童子軍表格之四

第三團第 中隊第 小隊隊員表

隊 長 隊 員	正		隊名	
	副		隊色	
	1		隊聲	
	2		備 註	
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
9		中	正	
10		隊	副	

童子軍表格之五

童子軍 級課程考核表

姓名 學號 第 中隊第 小隊

	級課程	試 期	主試者	成 績	備 註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

童子軍表格之六

十 年 來 之 南 京 安 徽 中 學



## 丙 軍事訓練

### (一) 目標

本校設立軍事訓練在培養紀律嚴整之精神武士剛健之氣質俾具備新兵教育之基礎提高捍衛國家之能力可於倉卒之際直接應戰共負救國之義務

### (二) 編制

本校高中部全體學生一律受軍事訓練計編爲六隊每隊分三中隊每中隊分六區隊各隊長均由軍事訓練教員在各該隊改選術科較優者分別充任

### (三) 訓練實施次序

- 一、各個教練立正稍息各動作之姿勢說明陸軍禮節演習
- 二、轉法之種類各轉法動作姿勢及內務規則摘要詳解
- 三、步法種類各步法速度尺度行進間各部姿勢之改正及陸軍禮節摘要
- 四、行進時各步度互換或停止及內務規則摘要
- 五、行進間各種轉法之變換跪下臥倒姿勢用途及陸軍懲罰令簡說
- 六、各部動作複習前進後退或停止利用地物及陸軍現行編制之略說
- 七、伍教練編成次序整齊報數各動作練習及軍制學摘要
- 八、伍教練時出列入伍之重複之分解法
- 九、原地轉法或行進間各種轉法之姿勢及實施法

- 十、行進間各步度變換跪下臥倒解散集合射擊摘要
- 十一、步兵班教練整齊編成各隊伍之編制射擊種類及步槍名稱
- 十二、班教練原地轉法方向隊形互變換法及射擊定說天候氣象與射手之感應
- 十三、班之行進間轉法各步度互換或停止法則射擊教育之重要及實施諸法則
- 十四、行進間方向隊形互相變換一二行側面縱隊散開法射擊基本教育預行減藥特別射擊等
- 十五、橫隊縱隊之散開法前進停止或退却法戰鬥射擊檢閱射擊及其指揮法
- 十六、大排教練編成整齊轉法隊形方向互換法及野外勤務摘要
- 十七、大排密集橫縱隊行進法各步度之變換尖兵出發或對敵諸動作之演習
- 十八、排密集教行進間隊形方向變換或行分散教練火線之構成法及排長射擊指揮法
- 十九、各隊形對各方面之散開法前進後退衝鋒及排哨援隊之分配法
- 二十、連教練編成整齊原地轉法隊形方向互換法前衛後衛之任務及偵探種類
- 二十一、行進間各轉法各步法各隊形方向互行變換法排之對抗演習及各偵探之任務
- 二十二、連疎開教練接運動攻擊退却援隊位置及其用法並尖兵或偵探之報告法
- 二十三、連散兵行進停止利用地物躍進衝鋒及散兵線增加法實行決戰及停戰法
- 二十四、戰鬥教練該戰鬥結局完畢後即將各種人馬槍彈傷亡損失消耗詳細檢查及呈報法

附註

- 一、本校現未頒發槍械暫以徒手教練為主眼限于器械關係故騎砲機槍兵教練概未列入
- 二、操場制式教練遵十八年度頒布步兵操典之規定
- 三、如遇陰雨或紀念日不能實施時得順次推移實行



實  
小  
概  
況



## 實小概況

### 一 行政概況

#### (一) 行政方針

根據中華民國教育宗旨按照兒童身心發展之程序培養國民之基本知識及技能並研究試驗適合時代性國民性之新教育原理及方法

#### (二) 行政組織

本校於校長下設教務訓育總務三部各設主任一人分掌各部事項

#### (三) 修學年限

1. 初級小學修學四年高級小學修業二年
2. 修畢初級小學或高級小學課程成績及格者給予畢業證書

3. 畢業標準依照教育局規定辦法辦理之

### (四) 修學學歷

1. 本校定八月一日為學年之始至翌年七月卅一日為一學年
2. 本校定一學年分為兩學期八月一日至翌年一月卅一日為第一學期二月一日至七月卅一日為第二學期
3. 本校休假日日期遵照教育部頒布之學歷

### (五) 納費

本校繳費每年分兩期均於開學時繳納所繳各費均係遵照市教育局規定茲表列如后

級 別	類 別	學 費		講 義 等 費	學 習 材 料 及 其 他 費	共 計
		雜 費	費			
一 二 年 級	二	元 六	角 四	角 三	元	
三 四 年 級	二	元 六	角 六	角 三	元 二 角	
五 六 年 級	三	元 一	元 八	角	四 元 八 角	

### (六) 會議

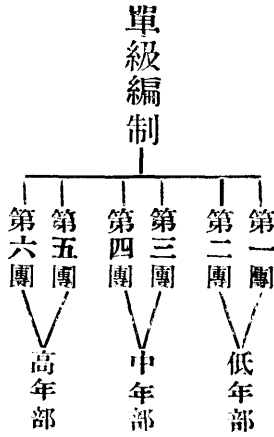
1. 校務會議——為本實小最高議事機關由全體教職員組織之議決實小一切進行方針
2. 教務會議——由全體教員組織之議決教學上各項進行事宜
3. 訓育會議——議決訓導方法改進事項

- 4. 總務會議——議決事務上各項進行事項
- 5. 教學研究會——研究各科各組教學方法

## 二 教務概況

### (一) 學團編制

本校認為教育即生活故取消學級之名稱而代以生活團之組織自一年級至六年級編為六個生活團每團有一團長每日有一團員在團部服務茲將本校編制列表如下



### (二) 學齡資格

- 1. 入學年齡初級自六歲至十二歲為限高級自十歲至十六歲為限男女兼收
- 2. 年滿六歲男女兒童得入一年級
- 3. 年在七歲至十三歲之間在初級小學或其他所修滿同等學力限度之男女兒童得入初級二三四年級

4. 年在十歲至十五歲之間在初級小學畢業有同等學力限度之男女兒童得入高級小學五年級及六年級第一學期惟六年級第二學期班不收插級生

### (三) 各科標準

#### 1. 黨義標準

- 一、黨義系統須特別明瞭使兒童一聽即知萬不可複雜
- 二、使兒童明白黨義含有具體事例而非完全抽象
- 三、引導兒童信仰三民主義熱心爲黨國服務

#### 2. 國語標準

- 一、引起兒童讀書興趣與決定目的
- 二、摘錄大意講授並指導兒童多作文字練習
- 三、使兒童涵養性情深究內容與補充想像
- 四、使兒童分段讀講明白答問大意與發表心得

#### 3. 算術標準

- 一、引導兒童多能解決生活狀況中之各種問題並立式演算
- 二、設計使兒童養成計算正確及敏捷之習慣
- 三、使兒童明白疑難之解釋按照練習題個別演算與提出類似問題共同試算

4. 自然標準

- 一、使兒童明白自然界和自然現象
- 二、養成觀察實物欣賞自然及研究自然之興趣
- 三、使兒童利用自然之思想討論與實驗

5. 社會標準

- 一、使兒童明瞭生活演進社會變遷與探索事物之習慣注重時代的精神
- 二、使兒童能了解生活與地理之關係
- 三、使兒童能養成探索環境狀況之習慣

6. 衛生標準

- 一、使兒童明白個人衛生之必要及方法
- 二、使兒童了解公共衛生之重大意義
- 三、使兒童能養成衛生之習慣

7. 美工標準

- 一、使兒童明白普通工藝品之來源及用途
- 二、增進兒童欣賞及美的發表能力
- 三、使兒童涵養德性

8. 音樂標準

實 小 概 况



實 小 概 況

一、使兒童明瞭音節的美

二、令兒童認識曲譜與了解歌詞的內容

三、激動兒童快樂和進取之感情

9. 體育標準

一、使兒童鍛鍊身體而合乎發育之程序

二、養成兒童運動之習慣

三、使兒童精神活潑養成秩序和敏捷之習慣

10. 英文標準

一、使兒童先能明白讀外語之目的

二、授英文時須引起兒童研究外國生活狀況之興趣

三、要令兒童不能違背國情

(四) 成績考查

1. 考查種類

一、平時考查——不定時間和次數

二、每月考查——每隔四週各科舉行測驗一次

三、學期考查——於學期終了時舉行總測驗一次

2. 考查材料

一、平時考查——平時教過的

二、每月考查——教材由担任教師自編

三、學期考查——同上

3. 問題方式

一、認識法（即選擇法）

二、是非法

三、填字法

四、問答法

五、正誤法

六、刪正法

4. 記分方法

用比較的記分法通常所用的記號為

a+(96-100)

a(90-95)

a-(80-90)

b+(81-85)

b(76-80)

b-(71-75)

c+(66-70)

c(61-65)

c-(6-x)

5. 處理手續

- 一、填寫備查——担任教師按月將兒童成績分別登記隨時考查
- 二、報告教務主任——担任教師另將各科成績抄送教務處以供總核
- 三、通告兒童——各級級任按月將各科成績揭示兒童
- 三、函告家長——學期終時由教務處造具各生成績報告書通知各家長
- 五、登記學籍——教務處依各級之成績報告由教務處填入學籍簿

### 三 訓育概況

本校訓育要旨以積極之訓練為主消極之管理為輔茲將具體方針略述于后

#### (一) 訓育目標

1. 革命化——養成兒童犧牲和奮鬥之精神
2. 人格化——養成兒童健全之品格
3. 平民化——養成兒童儉樸耐勞之習慣
4. 科學化——養成兒童精密之觀念
5. 團體化——養成兒童團結之精神
6. 紀律化——養成兒童嚴肅整齊之精神

- 7. 藝術化——養成兒童審美之觀念
- 8. 生活化——養成兒童生活應有之態度與觀念

### (二) 實施方法

#### 1. 調查

- 家庭狀況
- 兒童個性

#### 2. 考查

- 衛生習慣
- 個人勤惰

#### 3. 集會

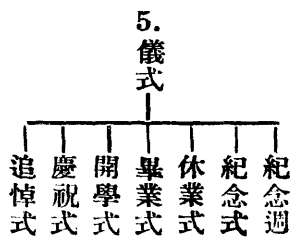
- 週會
- 同樂會
- 茶話會
- 朝會
- 級會

#### 4. 比賽

- 清潔比賽
- 秩序比賽
- 學業比賽
- 出席比賽
- 表演比賽
- 演說比賽

實 小 概 况

實 小 概 况



(三) 訓育週

本校每學期將訓練兒童事項分爲若干類分週施行定名爲訓育週茲將本學期(二十一年度上學期)訓育週列表於后

安中實小二十一年度上學期訓育週一覽表

週次	日	月	週名
一	4	9	親愛週
二	11	9	公正週
三	18	9	禮拜週
四	25	9	敏捷週
五	2	10	秩序週
六	9	10	早起週
七	16	10	慶祝週
八	23	10	姿勢週
九	30	10	謙讓週
十	6	11	勤學週
十一	13	11	整隊週
十二	20	11	運動週
十三	27	11	勞動週
十四	4	12	警覺週
十五	11	12	快活週
十六	18	12	審美週
十七	25	12	節儉週
十八	2	1	守時週
十九	9	1	消寒週
二十	16	1	反省週

## (四) 各種規則

### 1. 監護規則

- 一、維持全校秩序防止學生之危險行動
- 二、監護事宜由全體教師負責分日輪值
- 三、值日監護教師之職務如左

#### 甲、管理自修

#### 乙、朝會時維持秩序及担任訓話

#### 丙、休息及課外活動時巡視學生在各場地之活動與放學之整隊

#### 丁、解決學生之爭執及看護學生之疾病

#### 戊、處理拾得遺失物件及注意校內外之整潔

#### 己、值日監護教師應將職務內應辦事項填入監護日記簿

#### 庚、監護教師須將本日重要事項移交翌日監護教師

### 2. 朝會規則

- 一、朝會由全體教職員及學生共同舉行之以值日監護教師為主席
- 二、朝會于每日上午課前舉行之以校內操場為會場
- 三、朝會時訓話由值日監護教師担任之

四、朝會由值日監護教師報告教室清潔及排隊秩序

五、朝會之秩序如左

甲、聞警笛集會

乙、唱朝會歌

丙、訓話及報告

丁、早操

六、早操由體育教員担任之

### 3. 教室規則

一、上下課時均依鐘號先師長進後師長退

二、上課所需各種文具須事先預備以免臨時慌亂

三、師長入室時須全體起立致敬

四、學生答問均須起立

五、上課時須靜心聽講不得交談離坐及私看他書

六、教師發問指定某生答復他人不得對答

七、坐位排定之後不得任意更動

### 4. 自修室規則

一、自修時不得任意談笑妨礙他人自修

二、自修時不得玩弄樂器妨礙讀書

三、自修時須依照編定坐次就坐

四、自修宜肅靜

五、保持自修室整潔不隨地吐痰不亂拋紙屑及果屑

六、來賓不得延入室內

### 5. 圖書館規則

一、借書還書時間爲每日上午一時至五時

二、閱覽室中雜誌報章不得攜出室外

三、所有書籍除字典辭典等類書外均可借閱

四、借書者須先在書目上選定何種書籍依式填明借書證并將借書證交給本圖書館管理員迨還書時即將借書證退還

五、所借書籍倘有遺失照原書價賠償

六、借閱書籍時間至多不得過一星期

## (五) 各種信條

### 1. 紀律信條

一、尊敬師長

二、親愛同學

實 小 概 况



實 小 概 況

- 三、上下課必排隊上課要早到下課要遲退
- 四、先生上課全體須起立行禮
- 五、不講話靜聽講
- 六、問話須先舉手
- 七、保持正當的姿勢
- 八、走路不亂走不亂跑
- 九、入私人室必先敲門
- 十、走路關門都要輕

2. 公德信條

- 一、愛惜學校名譽
- 二、愛護公共物件
- 三、愛惜花草樹木
- 四、不在牆壁黑板上亂畫
- 五、不隨地大便小便
- 六、書報及公共物品用後仍放置原處
- 七、保守人家無害於公衆的秘密
- 八、對於人家有益於公衆的提議要想法幫助實現

九、看見地上紙屑果殼要拾起來放到廢物箱裏  
十、盡力幫助年老的人或殘缺的人

### 3. 勤學信條

- 一、愛惜光陰
- 二、天天做日記
- 三、天天看報
- 四、請假所缺的功課要趕快補完
- 五、按照時間到校出校
- 六、多用筆記幫助記憶力
- 七、專心研究所習的功課
- 八、多看有益的科學書籍
- 九、利用空閒的時候作有益的事
- 十、留心考察新書物

### 4. 衛生信條

- 一、牙齒要天天刷
- 二、指甲要常常修剪
- 三、身體要勤洗浴

- 四、不用手指挖耳鼻揉眼睛
- 五、痰和鼻涕放到痰盂裏去
- 六、睡眠有一定時刻
- 七、掃地先洒水
- 八、衣服要常洗換
- 九、鉛筆毛筆不要放在口裏
- 十、保持小便池及廁所的清潔

### 5. 誠實信條

- 一、不說誑語
- 二、不和人互罵互打
- 三、別人說話的時候要靜聽不亂插嘴
- 四、保持集會時候的秩序
- 五、有課時不託故外出
- 六、不抄別人的功課
- 七、盡力做值日表應做的事情
- 八、不知道的事不亂說
- 九、不得有欺詐行爲

十、代人作事要有忠實的心

## 四 總務概況

本部辦理本實小事務上一切事宜茲將本部事務進行略述於后

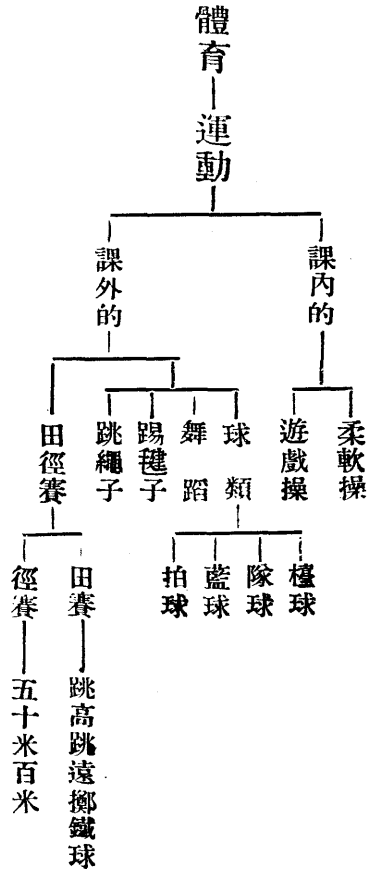
1. 設備方面——校舍之修繕及一切改良擴充等事項
2. 表簿方面——各種表簿之編製及購辦等事項
3. 保管方面——器具號碼之編訂校具什物之整理收發及保管等事項
4. 會計方面——須算決算之編擬及收付出入之登錄等事項
5. 膳倉方面——膳堂席次之編配及膳食之改良等事項
6. 其他——校工職務之分配勤惰之考查及一切購置修理陳設等事項

## 五 體育概況

### (一) 運動設備

數量	名稱
一	體育報
二	滑板
一	秋韃
五	木馬
八〇	啞鈴
四〇	棍棒
一	遊藝室
四	台球桌
二〇	各種球

(二) 運動種類 (詳左表)



(三) 成績考查標準

1. 普通操——百分之廿
2. 跳舞——百分之廿
3. 球類——百分之十五
4. 田徑賽——百分之十五
5. 早操——百分之十
6. 其他——百分之十

六 附學生自治團體(名皖英市)組織大綱

# 皖英市組織大綱

## 第一章 總綱

第一條 本校照特別市辦法組織全校同學自治團體名為皖英市

第二條 皖英市之宗旨如下

一、舉辦本市公衆事業增進市民福利

二、練習自治能力養成爲公衆服務之精神

第三條 本市工作之事業如下

一、本市之學務 公共圖書出版表演各種比賽及其他關於本市之學務

二、本市之治安 巡查消防裁判及其他關於本市之治安

三、本市之衛生 清潔救護及其他關於本市之衛生

四、本市之財政 儲蓄消費及保管出納募捐及其他關於本市之財政

## 第二章 市民及選舉

第四條 凡現在本校肄業者均爲市民

第五條 本市民具有左列各項資格者皆有選舉權和被選舉權

一、在本校二年級以上肄業者及在校滿一學期者

二、年滿十歲者

第六條 有左列事情之一者剝奪選舉和被選舉權

一、犯大過受褫職處分者

二、上學期操行在劣等者

第七條 凡被選為本市職員者非有左列事由之一不得謝絕當選或中途告退

一、中途退學者

二、常因疾病請假者

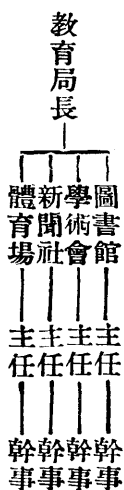
三、其他事由經市府會議議決允許者

第三章 組織及職員

第八條 本市設市政府辦理一切市政

第九條 本市政府之組織如下

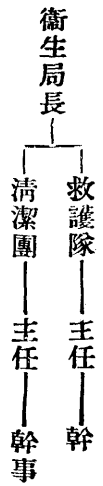
一、關於學務的



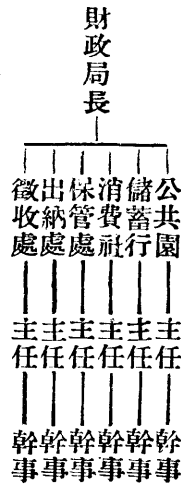
二、關於治安的



三、關於衛生的



四、關於財政的



第十條 如遇特別事故得由市政府會議議決組織各種特別委員會

第十一條 本省市長由全體市民中選出之

第十二條 各局長主任于各級代表中選出得自治指導部之同意後由市長委任之幹事由主任自聘但須得該部局長之同意

第十三條 本市職員任期為半年連舉得連任

第四章 會期及經費

第十四條 市民大會每一學期開會一次于開學後一月舉行如有特別事故得由市長召集代表大會解決之

第十五條 市政府會議每月舉行一次局務會議自由規定

第十六條 本市民每學期納自治費大洋貳角于開學時繳清為本市經費

第十七條 如有特別用途得由市政會議議決後向市民徵收特別捐



第十八條 本市經費不敷用時得向校中請求補助

第五章 附則

第十九條 各局各部辦事細則另訂之

第二十條 本大綱由市政會議通過自治指導部及校務會議核准後施行

十年來之南京安徽中學全一冊

定價大洋陸角

編輯者 南京安徽中學

發行者 南京安徽中學

印刷者 南京京華印書館

中華民國二十二年一月元旦日

上海图书馆藏书



A541 212 0015 9942B

31693

中華民國廿五年五月廿壹日收到

1-627349