

覽 概



新 十

金 周

聖 龍 宮 立 學 堂 文 子 師 範 學 校



1931.MAY.15.

M. J.
1259.05
174

目次

序

校訓

校歌

紀念歌

紀念祝辭

本校組織系統表

本校沿革略史

本校暫行學則

第一 總綱

第二 組織

第三 學年 學期 休假日

第四 入學 退學 留級 休學

第五 獎勵 懲罰

第六 費用

女子師範概覽

目次



3 1795 9100

二 各項規程

第一 校務會議規程

第二 教務課規程

第三 教務委員會規程

第四 訓育課規程

第五 訓育委員會規程

第六 體育課規程

第七 體育委員會規程

第八 事務課規程

第九 事務委員會規程

第十 會計處 庶務處
文牘處之任務

(甲) 會計處任務

(乙) 庶務處任務

(丙) 文牘處任務

第十七 職教員服務規程

第十三 招生規程

第十四 圖書館規程

第十五 參觀規程

第十六 校外參觀規程

第十七 教生實習規程

第十八 總批評會規程

三 各項公約

第一 教室公約

第二 寢室公約

第三 住宿生請假公約

第四 走讀生請假公約

第五 膳堂公約

第六 飲食公約

第七 朝會公約

第八 學生接待室公約

女子師範概覽 目次

女子師範概覽 目次

第九 學生應守之普通公約

黑龍江省立女子師範學校概覽序

興嶺巍巍，龍江浩浩，本校誕生焉，發育焉，時日遞嬗，已有相當久遠之歷史矣。

夫本校，實施師範教育，培養師資，以適應社會之需要，以倡導社會之改進；而在今日環境之下，又須相機發展學生之個性，而爲其將來升入最高學府之準備，事體既大，責任匪輕，屬望既殷，使命難副矣。

本校自成立以來，歷任典事者感於社會期勛之深切也，努力不懈以求有相當之成績。

毓珍蒞事以來，審於責任之不易盡，悚於使命之不易膺，兢兢業業，不敢須臾怠忽。舉凡行政上、教授上、訓育上，種種措施，務以合於社會化，科學化，藝術化，職業化爲標準。庶幾乎養成學生之自治能力互助能力迨其畢業，在物質上達到生存之目的，在精神上達到真美善之目的焉。

毓珍依據此種標準定爲教育事業進行之方針。著之章則，列之規約，或採積極方法，以爲誘掖，或採消極方法，以爲制限，要使學生在誠懇輔導之下，得受五育之洗禮。

雖然，教育者，社會之事業也。思想上，不足以云周詳，計畫上，不足以云完備。而本校章則規約之待增補修正者，自當獻諸社會，作擴大之研究，而止於至善。

本校前亦嘗以各項規章之摘錄，由於必要之原因，對於家庭及其他方面，有所申明。然一隅

之舉，不過一斑實際情形，尙未能邀社會之認識也。

茲值本校二十週年紀念爰即纂輯本校各項規章及重要之方案，都爲一編，命曰「概覽」播諸社會，以當關懷教育者討論之標的。至於統計圖表職教員及學生一覽亦在規畫編製而規章方案，且常隨時代爲變更，一俟聚集成帙，再行出版。

毓珍不肖云乎？教育者，社會之事業也，當合社會以共策進行。本校概覽，本校之實質及形式均寄託焉。社會上之關懷教育者，幸從而批評之，指示之，俾本校教育事業，得以漸臻於發揚光大之境，毓珍不敏，願拜昌言！

中華民國二十年五月陶毓珍序

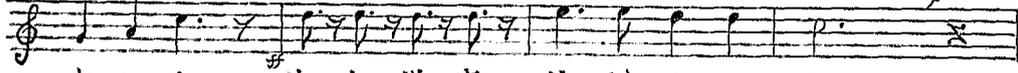
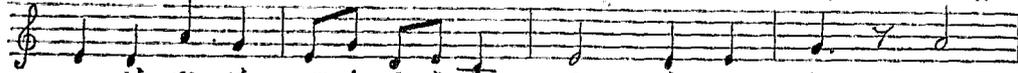
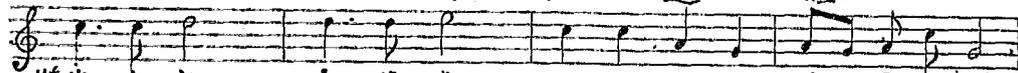
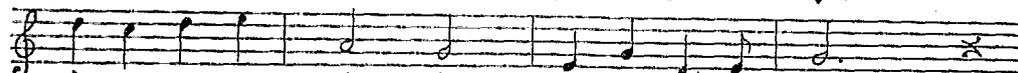
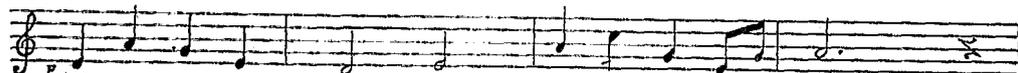
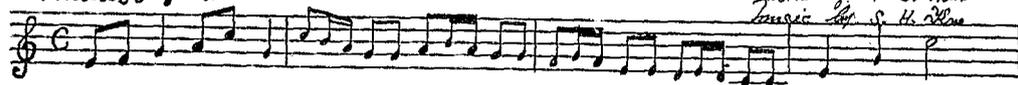
勤
愛
樸
潔

鄭
林
昇
題

黑龍江省立第一女子師範學校
校 歌

Maestoso ♩ = 80

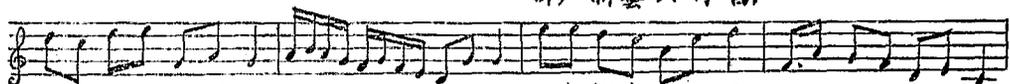
*Words by T. S. Hsiao
Music by S. H. Allen*



事所仗 勤愛樸潔 校訓示周行



新知新藝與時昌，

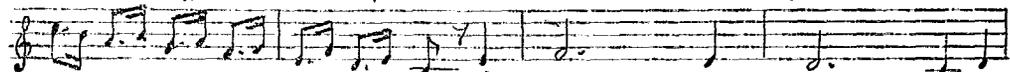


鞠育自雅至於長，

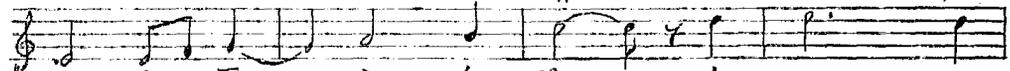
百年樹人計亦壯，



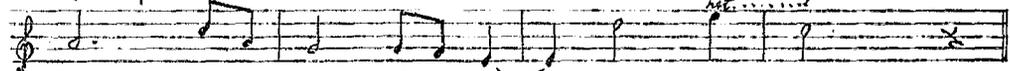
地載吾儕使命非尋常！



誰謂女子非



我華夏之金湯，誰謂女子



子非我華夏之金湯

黑龍江省立第一女子師範學校卅週年紀念歌

徐天從歌 高醒漢譜

草香，沙暖，日麗，風清，兮何日！

二十年前我輩此發軔，眼前桃李盡成陰，毋忘藍樓筭路

啟山林 與日新兮旦復旦； 旦復旦兮光

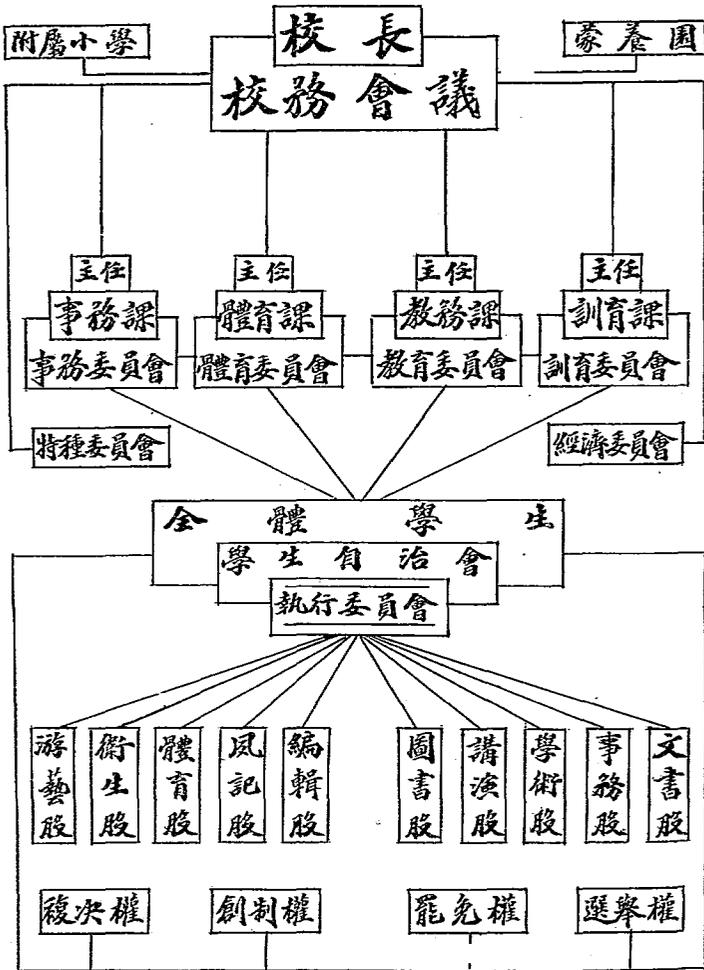
彌煥。 藝乎精學乎深長為禹域之南臧，滿堂絃歌兮聲洋洋

祝我校兮 如朝陽！

女師二十週紀念歌

興安嶺外雲漫漫	一	黑龍江上水悠悠。
女師經過二十載	一	歷任校長條名流。
昔年朱公宏計畫	一	建設偉大讀書樓。
杏壇弟子今已感	一	極謀改進未或休。
近代文學與藝術	一	日新月異細研究。
數百學生承教化	一	滿座春風樂優游。
天生良材必有用	一	誰舍正路而不由。
廿週紀念云美善	一	擴張校址要躊躇。

本校組織系統表



本校沿革略史

溯自江省女師成立已有年矣。由前清光緒三十四年就本校後院成立幼女小學。門前書有奏辦幼女小學堂字樣。學生只有兩級。諸般設備甚屬簡單。長斯校者聞係馬君。今已遺其名諱矣。迄民國元年。本省將軍朱公慶瀾注重女學。派員購妥本校前院。并建築講室膳堂等。以與後院貫通。卽以此地爲校址。江省第一女子師範亦於斯而告誕生焉。

改創伊始。馬君辭職。迺委張君光茂充任校長。招考學生三級。每級學額五十名。預科一年。本科三年。附屬高等小學三級。國民小學四級。逮民國三年。復特設保姆一級。以作蒙養園需材之備。民國四年。就本校後院建築樓房二十間。計耗省款一萬四千餘元之鉅。民國五年。復購妥本校前院民房一所。卽就斯址而建蒙養園。用費大洋伍千元。落成後。遂招幼童八十名。以四歲以上六歲以下爲合格。分甲乙兩級。選聘保姆班畢業者任爲教師。張君長斯校共歷八載。畢業生一班。此張校長辦學經過之梗概也。

迨夫七年一月。張君辭職。教育廳改委劉君榮濠充本校校長。將以前忠信篤敬之校訓。改爲勤愛樸潔。卽本斯宗旨而作教訓之準繩。復於民國十三年。由一三學制改爲三三學制。並隨設高級生分藝術文學兩組。及初級生三級。厥後更添設圖書館音樂教室及籃球網球隊等運動場。自是學生對課外運動。始漸行重視矣。至十六年。又建築廚室三間。儲藏室二間。及煤料室二間。遂計劉君長斯校者凡十年之久。培有畢業學生六級。各項設備亦漸臻完善。此劉君辦理本校之經過概略也。

劉君於十六年一月辭職由教廳改委陳君萬毓接任唯惜僅歷一年即離此他就所有形質上建設只有理化教室一所與茶室二間而已

迨民國十八年一月陶女士毓珍接長斯校高級文藝兩組學生於是年期滿畢業嗣後續招初級生兩級於是學級編制爲初級生三級高級生三級於學制上始克順序啣接而初級學生每班均在五十名以上人數之多爲從前所未有前年秋季遼寧開華北運動會大會本校曾有學生數人參加最後獲得網球勝利全校學生藉是頗得奮勉厥後因中東路事起中俄失和本校學生發起游藝大會借優孟衣冠在喚醒民衆且以所得游藝金千餘圓掃數慰勞傷兵實爲女師生命史上極有價值之義舉而女師之位置亦遂逐漸增高爲社會所重視此迺陶校長一年來編造本規之梗概也

夫教育爲革新進步之事業不謀振興奚望起色陶校長洞鑒乎斯復謀擴充規址推廣教育以期盡學校作育人才之本意如能達到目的則女師前途展發洵屬無量謹翹企拭目以俟之焉

馬樹屏叙

一 本校暫行學則

第一 總綱

第一條 本校遵照部令定名為黑龍江省立第一女子師範學校

第二條 本校根據新學制課程標準之大綱以應社會之需要與夫個性之發展分別施以培養師資及

預備升學之知能為宗旨

第三條 本校採取三三學制修業年限為六年即前期三年後期三年每級學生以四十人為限但一年

級之人數得酌量增加

第四條 本校課程採取學分制每期學分數目與部令稍有出入其詳表另定之

第五條 學生級別以數字編制之

第六條 本校除前後兩期師範外並設有附屬小學及蒙養園

第七條 後期師範部得分為五組由學生自由選修

(一)文學組(二)史地組(三)數理組(四)藝術組(五)教育組

但刻下實行者為文學組數理組及藝術組

第二 組織

第八條 本校根據廳令設校長一人由教育廳委任之負總理全校校務之責

女子師範概覽

第九條 本校根據廳令暫設左列四課各課並得組織委員會以利進行

(一) 教務課 (二) 訓育課

(三) 體育課 (四) 事務課

第十條 本校除上列四課外並於必要時根據廳令得組織財政委員會

第十一條 本校教務課設主任一人由校長聘任其職掌依據廳令另條分述之

第十二條 本校按各級學科由教務主任帶同校長聘請教員若干人負各科教學之責

第十三條 本校訓育課設主任一人由校長聘任其職掌依據廳令另條分述之

第十四條 本校設訓育員及舍監各一人由校長聘任之商承校長協助訓育主任辦理一切訓育事項

第十五條 本校體育課設主任一人由校長聘任其職掌依據廳令另條分述之

第十六條 本校事務課設主任一人由校長聘任其職掌依據廳令另條分述之

第十七條 本校設文牘會計庶務各一人(其規程另定之)司事四人由校長聘任之商承校長協助事務主任辦理一切事項

務主任辦理一切事項

第十八條 本校設圖書館主任一人由校長聘任其規程另訂之

第十九條 本校設附小主任蒙養主任各一人由校長聘任之職教員若干人由主任商承校長聘任其

詳章另定之

第三 學年 學期 休假日

第二十條 每學年在八月一日爲學年之始至翌年七月三十一日爲學年之終

第二十一條 每學年分兩學期以八月一日至翌年二月十三日爲第一學期以二月十四日至七月三十一日爲第二學期

第二十二條 休假日除星期日外依本省教育廳頒佈之學校曆辦理之如係紀念日並得舉行儀式

第二十三條 本校成立紀念日得照部令休假日並舉行儀式

第四 入學 退學 留級 休學

第二十四條 凡經本校攷取之學生須按佈告期限填寫志願書保證書及應繳之費用然後入學如逾期當取消其入學資格而以備取生遞補之

第二十五條 學生因病或其他事件自請退學時須經家長或保證人具情聲明方准退學

第二十六條 連續留級滿三次者卽令退學

第二十七條 身體羸弱難望成就者卽令退學

第二十八條 評定成績按學分計算分甲乙丙丁四等丙等以上者升級或呈報教育廳得受畢業復試試驗丙等以下者留級或令其退學

第二十九條 學業成績僅及丙等而操行成績列丁等者留級或令退學

第三十條 任何四科不及格者留級

第三十一條 前期師範部主要學科(國文英文數學)三門不及格者留級後期師範部主要學科三門不及格者留級但主要學科有兩門不及格得於次學期之初復考一次如仍不及格者留級若一門及格他一門在五十分以上者升級否則留級

第三十二條 完全缺月考期考者留級

第三十三條 學生因病或因事假時數逾每學期三分之一者得令休學

第三十四條 學生因病或因事假不能繼續上課經家長或保證人來函請求者得令休學

第三十五條 休學期限至少爲一學期至多一學年來校後須經編級試驗編入相當年級如成績素著亦得免試編入相當年級

第三十六條 學生因重病或其他事故不得與學期攷試者經教務課之許可得於來學期初聽候補考分數仍照常計算並不折扣但成績過劣與留級之條件有相合時卽行留級

第五 獎勵 懲罰

第三十七條 一學期中學業操行體育成績均列甲等者或未曾遲到缺席者得獎勵之

第三十八條 服務成績卓著任勞任怨而爲學友或師長之推舉者得獎勵之

第三十九條 學生有品行不良或學業荒廢不守校規者得酌量輕重施下列之懲戒訓戒警告記過斥

退

第六 費用

第四十條 本校學生不收學宿費並供給膳費

第四十一條 本校學生在每學年之初收雜費五元體育費二元新入生並須納保證金五元畢業時發

還但中途退學者概不發還

第四十二條 制服書藉等費均歸自備

第四十三條 學生無故退學及犯過革除者由本校得追繳其學膳各費

第四十四條 本校爲師生砥礪學生融洽感情起見得組織校友會等所有規章擬訂後須教務會議之

通過並須呈廳備案

第四十五條 本規則如有未盡事宜得由校務會議通過修理之

二 各項規程

第一 校務會議規程

第一條 本會依本校組織大綱第七條由全校職教員組織之以校長爲主席招集校務會議議決事項

交主管各課執行之

第二條 校務會議之標準依據廳令述之如左

女子師範概覽

(一)關於學科之設置廢止及變更事項

(二)關於各種簡章之擬定事項

(三)關於預算及決算事項

(四)關於各委員會委員之提議及委託事項

(五)關於學校之改進事項

(六)關於校內其他之重要事項

第三條 本會每屆一學期之始或未開常務會一次如遇特別事故由會員三人以上之提議得開臨時會議

第四條 開會時須有三分之二以上會員列席方得成立若會員中有故不能出席者得預先聲明並請他會員爲代表但每人以代表二人爲限

第五條 凡遇提案須經出席會員過半數之通過始能成立至主席預列之議案得順序討論之

第六條 議決事件由記錄員隨時登錄會議簿以備存查

第七條 本規程如有不適宜時得由會員三人以上之提議於開會時修正之

第二 教務課規程

第一條 本課依本校組織大綱第九條之規定設教務主任一人

第二條 教務主任之職掌依據廳令述之如下

- (一)關於編制教學進度表各時間表之事項
- (二)關於審選各科用書及儀器標本模型圖書事項
- (三)關於研究教學方法及教學各項通告事項
- (四)關於學生退學留級及試驗成績考核事項
- (五)關於學生入學畢業及學期學年試驗事項
- (六)關於指導實習及參觀事項
- (七)關於記分冊教室日誌及其他一切表簿事項
- (八)關於學生履歷保證志願書表審察及考試成績通知事項
- (九)關於學生畢業修業證書填發及審核事項
- (十)關於分配教室排定坐次及監察值日生事項
- (十一)關於考查教員勤惰及缺席補習事項
- (十二)關於監察圖書閱覽實驗各室事項
- (十三)關於出版及統計事項
- (十四)關於本課會議事項

(五)關於本課其他應辦事項

第二條 本規程如有未盡未善之事項得由校務議會修正並呈廳備案

第二 教務委員會規程

第一條 本會依本校組織大綱第八條之規定成立之其組織人員為校長各課主任各教員等開會時以教務主任為主席

第二條 本委員會職權如左

- (一) 審定各科教學方針
- (二) 審定各科課程標準及審查教科用書
- (三) 規定畢業之試驗法
- (四) 規定學業成績及實習成績考查標準
- (五) 討論關於教學上之設置及保管事項
- (六) 規定學生之升級留級休學退學辦法
- (七) 討論教員請假之補課辦法
- (八) 規定招考新生事項
- (九) 其他關於教務上之事件

第三條 本會每隔兩週開常會一次如遇必要時得招集臨時會議

第四條 本會須有法定人數過半數之出席者始得開會議決案件須經過半數之通過始得有效

第五條 本會議之議決案交教務課執行之

第六條 本規程如有未盡事宜得由校務會議修正之

第四 訓育課規程

第一條 本課依本校組織大綱第十一條之規定設訓育主任一人

第二條 訓育主任之職掌依據廳令述之如下

(一) 規定訓育標準並呈廳備案

(二) 關於考查學生心性行為及曠課請假等事項

(三) 關於指導學生自治及聯絡學生家庭通訊事項

(四) 關於學生懲獎事項

(五) 關於檢查學生日常起居動作及宿舍分配事項

(六) 關於衛生清潔及預防疾疫事項

(七) 關於學生費用考查及限制事項

(八) 關於操行表冊及隨時考查事項

女子師範概覽

(九)關於學生之疾病調治事項

(十)關於召集本課會議事項

(十一)關於本課其他應辦事項

第三條 本規程如有未盡未善之事項得由校務會議修正並呈廳備案

第五 訓育委員會規則

第一條 本會依本校組織大綱第八條之規定成立之其組織人員為校長各課主任訓育員各教員等

開會時以訓育主任為主席

第二條 本委員會職權如左

(一)決定訓育方針及實施大綱方法等并呈廳參核備案

(二)指導學生各種生活活動並規定朝會辦法

(三)規定操行成績考查之標準及方法

(四)規定學生獎勵及懲戒事項

(五)規定訓育方面各項公約

(六)改進學校衛生事項

(七)其他關於訓育事項

第三條 本會每隔兩週開常會一次如遇必要時得開臨時會議

第四條 本會須有法定人數過半數之出席者始得開會議決案件須經過半數之通過始得有效

第五條 本會議之議決案由訓育課執行之

第六條 本規程如有未盡事宜得由校務會議修正之

第六 體育課程

第一條 本課依本校組織大綱第十三條之規定設體育主任一人

第二條 體育主任之職掌依據廳令述之如下

- (一)關於體操課間操及課外運動事項
- (二)關於運動器械整理及保管事項
- (三)指導校內及辦理對外體育競賽事項
- (四)評定學生體育成績事項
- (五)關於學生增進健康事項
- (六)管理體育場及籌備運動會事項
- (七)關於各項運動練習事項
- (八)關於召集本課會議事項

(九)關於本課其他應辦事項

第三條 本課如有未盡未善之事宜得由校務會議修正並呈廳備案

第七 體育委員會規程

第一條 本會依本校組織大綱第八條之規定成立之其組織人員為校長各課主任各教員等開會時以體育主任為主席

第二條 本委員會之職權如左

(一)計劃全校體育之方針及設施

(二)課外運動之分配及指導

(三)擬定體育費之預算

(四)製定體育成績之考查規程

(五)規定體育服裝

(六)討論各項運動之比賽事項

(七)討論開運動會時之進行事項

(八)其他關於體育方面之一切事項

第三條 本會每隔兩週開常會一次如遇必要時得開臨時會議

第四條 本會須有法定人數過半數之列席始得開會議決案件須經過半數之通過始得有效

第五條 本會議之議決案由體育課執行之

第六條 本規程如有未善事宜得由校務會議修正之

第八 事務課規程

第一條 本課依本校組織大綱第十四條之規定設事務主任一人

第二條 事務主任之職掌依據廳令述之如下

(一)關於文件公函布告通知卷宗及收發保管事項

(二)關於會計出納及編製預算決算書表事項

(三)關於建築修繕購置及校具保管等事項

(四)關於校中一切清潔事項

(五)關於各種表冊及繕印講義事項

(六)關於賬簿稽核事項

(七)關於校園及校地經營事項

(八)關於夫役工作及監督事項

(九)關於物品校具檢查及統計事項

女子師範概覽

(十)關於召集本課會議事項

(十一)關於本課其他應辦事項

第三條 本規程如有未盡未善事宜得由校務會議改正並呈廳備案

第九 事務委員會規程

第一條 本會依本校組織大綱第八之規定成立之其組織人員爲校長各課主任文牘會計庶務司事

等開會時以事務主任爲主席

第二條 本委員會之職權如左

(一)審計支配全校經費

(二)計劃校舍之修理及建築

(三)校具購置之核議

(四)接受各課及委員會之提交事件

(五)學校衛生之計劃

(六)關於各種集會之佈置

(七)規定文牘會計庶務各處之職權及聯絡情形

(八)關於其他事務事項

第三條 本會每隔二週開常會一次如遇必要時開臨時會議

第四條 本會議須有法定人數之過半數列席始得開會議決案件須經過半數之通過始得有效

第五條 本會議之議決案由事務課執行之

第六條 本規程如有未盡事宜得由校務會議修正之

第十 會計處 庶務處 文牘處之任務

(甲)會計處任務

第一條 本處設會計一人其職務如下

(一)商承校長事務主任編製預算決算

(二)商承校長事務主任分配全校用費

(三)保管往來之現金

(四)銀行往來款項須商承校長辦理

(五)保管學生之各項費用

(六)保管往來賬款票據文件等項

(七)編製歷來經費比較表並隨時調查金融

(八)發送職教員及工友之薪金

女子師範概覽

第二條 購置辦公用品需款時須得校長之簽字

第三條 職教員預支薪金須經校長之通知工友預支工食費用須得事務課之許可

第四條 本處在賬冊上登錄各商號之錢款往來事項以備查核

第五條 掌理其他一切會計事項

(乙) 庶務處任務

第一條 本處設庶務一人其職務如下

(一) 整理及保管校具

(二) 稽查各處燈火及清潔

(三) 指揮並飭校工工作

(四) 逐日登記支付賬目

(五) 登記每日出納物品

(六) 經理全校火食並檢查其清潔

(七) 購置柴炭及安撤各室燈火事

第二條 掌理其他一切庶務事項

(丙) 文牘處任務

第一條 本處設文牘一人其職務如下

一，辦理文書起稿事項

二，關於來往公文及函件本處均須編號存案以備考查

三，關於佈告等事項須商承校長意旨辦理並須存案以備考查

四，送報學生及職教員名冊

五，幫同教務課對本校大事記之編定及學校日誌之登記

六繕錄學生畢業証書

第二條 關於校印及各種圖記由本處使用並保管之

第三條 收文須先由校長拆閱發文須經校長簽字

第四條 本細則如有未盡事宜得隨時修改之

第十一 職教員服務規程

第一條 本校教職員按職務分掌文原則務期貫徹合作精神及公正態度以謀校務之進行

第二條 本校教職員除日曜日外每日午前九時至十二時午後一時至四時爲辦公時間遇有特別事

故得延長之但職員於休息假日須輪流值日

第三條 職教員於舉行各儀式及會議時均須準時出席

第四條 職教員如不得已而請假時所任職務須商請代理或事後自行補課

第五條 寒暑假期間除事務課常川在校辦公外其餘職員均須前二日到校教員須前一日到校如有不得已事故可先期聲明

第六條 職教員均須遵守本校各課與自身職務有關係之各項規程

第七條 新聘之職教員薪俸自到校之日起

第八條 職教員中途辭職者其薪俸於停職之日止

第九條 本規程如有未盡事宜得由校務會議增修之

第十二 招生規程

第一條 資格 分下列諸項

甲，前期師範部

一年級須在高級小學畢業或具有同等學力者為合格

二年級須在初級師範修業滿一年者為合格

三年級須在初級師範修業滿二年者為合格

乙，後期師範部

一年級須在高級或後期師範修業一年者為合格

二年級須在高級或後期師範修業二年者爲合格

第二條 年齡

甲，前期師範部自十二歲至十八歲爲合格
乙，後期師範部自十五歲至二十歲爲合格

第三條 報名手續

甲，考初級師範一年級須呈繳高小畢業證書或證明書其外考插級時須有師範之修業證書
或轉學證書方準投考

乙，須繳最近四寸半身像片一張不錄取者發還

丙，須交報名費哈洋一元取錄與否概不發還

丁，報名時須親來本校報名處註明姓名籍貫年齡出身等項

第四條 考試科目

甲，前期師範部

一學年 國文 算術 常識 口識

二學年 黨義 國文 英文 數學(代數幾何) 本國史 本國地理 自然科

三學年 同二學年

女子師範概覽

乙，後期師範部

一學年

△文組 黨義 國文 英文 外國歷史 外國地理 修辭學 法制 教育(心理教

育學 教育史)

△理組 黨義 國文 英文 數學(代數幾何三角) 物理 化學 礦物 教育(同

前)

△藝術組 黨義 國文 英文 樂理 藝術概論 教育(同前)

二學年

△文組 黨義 國文 英文 外國歷史 外國地理 文字學 經濟 教育(論理餘

同前)

△理組 黨義 國文 英文 數學(同前一學年) 物理 化學 生物 教育(同前)

△藝術組 黨義 國文 英文 樂理 美學 教育(同前)

第五條 待遇 本校係官費性質不收學膳等費用其餘應繳之費已詳前本校組織大綱第六第四十

一條內(但遇本校招自費生時則須繳學繕等費)

第六條 附註 各級名額及報名日期考試日期等由學校臨時規定之

第十三 圖書館規程

第一條 本館購置圖書供本校師生之閱覽(閱覽規則另規定之)

第二條 本館圖書得由本校師生借閱之(圖書外借規則另規定之)

第三條 本校附屬小學教職員及其高級學生得享受本章程第一條及第一條之利益

第四條 本館依本校組織大綱第十九條之規定設主任一人綜理左列各事項

(一)關於圖書之購置事項

(二)關於圖書之保管整理及出納事項

(三)關於圖書目錄之編輯事項

(四)關於閱覽人數及圖書之統計事項

(五)關於本館各規章之執行事項

(六)其他關於本館一切事項

第四條 本館設幹事二十四人承主任之指導辦理圖書之閱覽及外借之登記與收發事項

幹事由本校各級學生推定之

幹事之值番另表分配之

第六條 本館圖書之購置由本校考查需要情形酌量行之

本校師生均得向本館介紹書目

第七條 本校師生如得有教學上補助之圖書願贈送或寄存於本館者本館以懇切之感忱接受之

圖書寄存之期間至少爲六個月

第八條 關於本館建設事項本校師生均得建議之

第九條 本章程如有未盡事宜隨時修正之

第十條 本章程自公佈日實行

第十四 參觀規程

第一條 凡來本校參觀者須預先聲明經本校許可後由教務主任或其他職教員引導參觀

第二條 參觀人須隨引導者而行不得任意走動

第三條 入教室時不得攜帶僕役及幼童等

第四條 參觀人於教室正式授課時不得隨意問答如有詢問事項須在接室待接談

第五條 參觀人在教室內不得有吸烟吐痰及喧嘩等行動

第六條 參觀時間不得過久若遇有特別事情者可經引導人許可行之

第七條 凡於教育無關係者謝絕參觀

第八條 休假及考試期內謝絕參觀

第九條 本校備有參觀批評簿詢參觀人於本校各方多加批評以資借鏡

第十五 校外參觀規程

第一條 學生出外參觀不得臨時缺席缺席者以曠課論但因病先時請假者不在此例

第二條 學生出外參觀按照預定時間地點齊集不得遲誤

第三條 學生出外參觀應聽從率領前往之本校職教員指揮不得違異

第四條 學生出外參觀應一律著制服並佩帶校章

第五條 入教室參觀時應一律脫帽

第六條 出入教室時須極靜肅

第七條 凡往參觀之學校所訂參觀規則均應遵守

第八條 參觀後一週內各班應就參觀所得作報告書一份交由率領人檢閱閱後彙送教務課存查

第九條 學生作報告書應記載之事項如左

- 一 經費
- 二 編制
- 三 設備
- 四 職員(事務分學法)
- 五 教員(學級担任法)
- 六 學業及操行成績考查法
- 七 教學狀況
- 八 管理狀況
- 九 衛生狀況
- 十 訓練狀況
- 十一 教案
- 十二 其他特別事項

第十六 教生實習規程

女子師範概覽

第一條 本校學生每屆實習時須按附小級次之多少而分組進行

第二條 每日實習時間須按附小之每日作息時間爲規定

第三條 實習各組皆以教一單元爲主

第四條 在實習時除教授外兼練習管理及各項事務

第五條 每次實習後應於休息時由附小級任教員及同組之教生批評授課時之缺點

第六條 實習缺席者按照該生應行實習次數扣除實習分數

第七條 實時批評生均須在指定教室中靜聽以備批評不得中途外出如批評缺席三次者以實習缺

席一次論

第八條 教生至附小實習時應受附小主任及教員之指導遵照該校向章執行教授管理各事

第九條 實習課程表中編定某生於某時實習某科目倘因特別事故不能出席經校長許可得於同組

實習之教生交換鐘點但須前一日通知教務課

第十條 實習之先須由教職員中推舉實習指導主任三四人司教生實習事宜

第十一條 每組實習生須推舉組長一人担任接洽實習事務

第十二條 教生對於附小校務上如有意見得陳述於附小主任提交附小校務會議討論

第十三條 實習教生宜依附小各科担任教員所製定之教學預定錄製作教案

第十四條 教案製成後宜於實習前二日送交担任該科教員

第十五條 附小教員發現教生共同之缺點時可於總批評會時對全體教生指正之

第十六條 實習成績由附小各担任教員評定於實習終止時彙交附小主任轉送實習指導主任由實習指導主任會同附小主任將本時實習情形參酌評定

第十七條 評定實習成績另行規定

第十八條 除本規則外凡附小所訂實習規則教生均有遵守之義務

第十九條 本規則如有修改處經附小校務會議議決再由本校教務會議認可方得施行

第十七 總批評會規程

第一條 總批評會以指導教生實地教授並共同研究關於教學訓練管理事項為目的

第二條 開會時間由實習指導主任臨時規定

第三條 凡開總批評會時教生皆須出席

第四條 批評教科臨時由實習指導主任規定規定後教生不得任意變更

第五條 每次教授者由實習指導主任於教授前一週於指定數人中抽籤定之

第六條 教授者既定後即將該教生姓名應教學級並教科及批評之時間通知附小主任及本校職員

列席批評

女子師範概覽

第七條 教授者既担任後當製成教案一份於三日前交担任教員審定之審定後交實習指導主任付

印

第八條 總批評會主席即以實習指導主任中推舉一人充之

第九條 總批評會開會順序

- (1) 作儀式
- (2) 主席報告
- (3) 教授者自陳
- (4) 全體教生批評
- (5) 教職員批評
- (6) 來賓批評
- (7) 附小主任及教員批評
- (8) 主席總評
- (9) 閉會

第十條 總批評會時由主席指定教生二人爲臨時書記

第十一條 每次記載事項應於三日內由臨時書記修正繕清送交實習指導主任檢閱檢閱後轉送校長爲本會批評案

四 各項公約

第一 教室公約

第一條 學生聞上課鈴聲即齊集教室按編定座次就座不得遲緩

第二條 教師上下課時由級長發口令一律起立致敬

第三條 學生於上課時須靜坐聽講不得伏案而有怠容

第四條 學生問答時必須起立

第五條 上課後不得任意出教室尙有特情須教師之許可

第六條 教室內不得亂拋紙屑及雜物或任意吐痰

第七條 聽講時不得互相談笑或擾亂秩序

第八條 教室內每月大掃除一次以重清潔

第九條 學生如有毀壞教具及打破玻璃者由該損壞者賠償

第十條 每級於學期之始推舉正副級長各一人其職務如下

(甲)傳達職教員之意旨及全級學生之意見

(乙)司值日生之輪值籍(每日定一人當值)

(丙)每星期六收集教室日誌及點名冊交於教務課檢閱

(丁)如教師未點名時由級長劃到

第十一條 值日生之職務如下

(甲)每日課畢後洒掃擦拭桌椅地板一次

(乙)注意室內之空氣而啓閉窗戶以免污濁

(丙)每日填寫教室日誌

(丁)上課前後揩拭黑板並應勸止同學不得任意塗寫

女子師範概覽

(戊)每晨拂拭桌椅一次

第二 寢室公約

第一條 寢室榻位由訓育員及舍監指派每學期配調一次不得任意更動

第二條 每室推舉室長一人每學期一任其職務如下

(甲)留意同室之風紀及衛生

(乙)注意全室之整齊清潔

(丙)傳達同學之提議及訓育員等之指導事宜

(丁)司本室之輪值籍(以榻位輪值)

(戊)室內物品如有損失或需修理者得隨時報告

第三條 值日生每日一人其職務如下

(甲)每日洒掃室內及拂拭几案一次

(乙)注意室內空氣光線及寒煖而啓閉門戶

第四條 鳴就寢鈴後十分鐘內一律就寢

第五條 鳴起床鈴後十五分鐘內寢具一律整理完畢

第六條 就寢之後未起床之前不得談話閱書

第七條 榻上不得堆積零星物件寢具宜折疊整齊

第八條 注意保護公共物品如有損失由損失者賠償

第九條 室內不得任意喧嘩及隨便吐痰

第十條 每星期大掃除一次及晒被褥等項

第三 住宿生請假公約

第一條 住宿生之假分病事兩種無事無病不得託故請假

第二條 每日受課時間非有特別情形一律不准請假

第三條 事假凡兩週每人准假一次（星期或假期從早膳後起不得逾四小時如有特別事故於平日

課畢時不得逾二小時）

第四條 請假在一日以上兩週以內離校或返里時須有家長來函及保證人之證明否則無効

第五條 請准假後領取假單然後出校返校時繳單銷假不得逾限倘遇特別情形可由家長聲明理由

另行續假

第六條 因病不能上課時由舍監證明再由訓育員或訓育主任酌量情形給予病假

第七條 在病假期間須外出診視時必經訓育主任或訓育員之許可由舍監携同前往診畢即行返校

第八條 未經准假擅自外出者查出後分別懲罰

第九條 假滿未曾續假逾期不到者得分別懲罰

第十條 住宿生未經訓育主任或訓省員許可不准在外住宿

第十一條 學生請假一日按八小時計算滿四小時者扣除學期成績平均分數一分請假逾一學期三

分之二者照章令其休學或留級

第十二條 婚喪假在兩週內不扣分過期照第十一條處理但路途遙遠者得延展限期

第四 走讀生請假公約

第一條 走讀生在校期間除患病及有特別事故外授課與休息時一律不准請假

第二條 既來校後不得以取書物爲辭託故請假

第三條 因病或事不來校須經家長預先聲明方如准假

第四條 未經請假無故不來上課或上課間擅自退走者查出後得照章懲罰之

第五條 走讀生請假之扣分方法同寄宿生之請假規則第十一第十二條辦理之

第六條 婚喪假亦照寄宿生請假規則第十三條行之

第五 膳堂公約

第一條 會食時刻早八點鐘晚四點鐘但夏間早餐時間得提前半小時

第二條 會食時間鈴聲卽入膳堂不得爭先或延遲

第三條 就餐須依編定坐次入席不得紊亂

第四條 就餐時端坐舉止務求肅靜不得任意談笑

第五條 會食均自添飯不得投棄殘餘致令膳堂污穢

第六條 食品如有不適衛生者由訓育員或舍監告知庶務處處理之

第七條 食用器具及桌椅加意保護不得任意損壞

第八條 學生染有病症不能往膳堂就餐者由訓育員或舍監商同訓育主任令廚役另行預備送至寢室

第九條 食畢食具不得狼藉案上宜注意整齊

第十條 食時輕嚼緩咽以免有碍消化(但須於二十分鐘內一律食畢)

第六 飲茶室公約

第一條 走道生下課後飲茶須至飲茶室

第二條 飲茶時務須靜肅勿得高聲談笑

第三條 飲茶器具應注意保護

第四條 茶具用畢宜置原處並注意整潔

第五條 茶水不得任意倒棄致碍清潔

第六條 室內桌椅不得任意移動

第七 朝會公約

第一條 振朝會鈴後全體學生即齊集操場分排站立

第二條 值週生點名報告出席人數非有特殊事故不准缺席

第三條 校長及主任訓話時應肅立靜聽不得喧擾

第四條 朝會時不得携帶書籍及手工等件

第五條 既到場後不得無故退席

第六條 朝會畢始得退散

第八 學生接待室公約

第一條 凡學生接待親屬須在接待室會晤之

第二條 學生親屬來校訪見須到號房書寫訪見單後通知學生到接待室接見

第三條 上課時內及晚間不准訪見

第四條 學生親屬在接待室與學生談話不得逾十五分鐘

第五條 接見時宜莊嚴靜肅不得喧擾以紊亂秩序

第六條 在接待室須保持整潔不得隨意吐痰拋物

第七條 學生親屬欲參觀本校設備或教學時須經本校當局之許可然後導入參觀

第九 學生應守之普通公約

第一條 作事存心要有公正觀念

第二條 保持學校名譽愛護學校公物

第三條 對師長或同學態度須恭敬出言須忠誠

第四條 遵守團體的紀律留意各種佈告

第五條 在學須穿着制服佩帶校章即其他服裝亦須整潔樸素

第六條 服從各項公約熱心公益事業

第七條 對己要自愛自重對人要必信必忠

第八條 作業宜尙勤勞求學尤貴應用

第九條 凡有危及學校或個人之事件均須共同防正

第十條 見義勇爲見利思義

第十一條 以上各種公約人均須遵守如有故意違背之者即受相當之懲戒

女子師範概覽

30
59. 29
J