

540

民國二十二年十一月

香山慈幼院各項章則

北平市私立香山慈幼院印行



上海图书馆藏书



A541 212 0011 0164B

香山慈幼院各種章則目錄

- 1 香山慈幼院組織大綱
- 2 香山慈幼院秘書處辦事總則
- 3 香山慈幼院秘書處文牘科辦事總則
- 4 香山慈幼院秘書處會計科辦事總則
- 5 香山慈幼院秘書處事務科辦事總則
- 6 香山慈幼院秘書處教育科辦事總則
- 7 香山慈幼院秘書處農業科辦事總則
- 8 香山慈幼院秘書處工業科辦事總則
- 9 香山慈幼院秘書處衛生科辦事總則
- 10 香山慈幼院秘書處編輯科辦事總則
- 11 香山慈幼院第一校辦事總則
- 12 香山慈幼院第二校辦事總則
- 13 香山慈幼院第三校北平幼稚師範學校辦事總則



- 14 香山慈幼院第四校農工實習場辦事總則
- 15 香山慈幼院第五校工徒學校辦事總則
- 16 香山慈幼院院務會議規則
- 17 香山慈幼院各種指導委員會章程
- 18 香山慈幼院各處校場所練習生簡章
- 19 香山慈幼院規定中大升學獎學金章程
- 20 香山慈幼院借款升學大學生獎學金章程
- 21 香山慈幼院職教員薪俸等級規則
- 22 香山慈幼院規定嬰幼及初高兩級教員及管理員獎金章程
- 23 香山慈幼院秘書處附屬營業資金管理委員會簡章
- 24 香山慈幼院收錄正學生暨附學生章程

香山慈幼院組織大綱

第一章 總綱

第一條 本院爲救濟孤貧兒童施以發達身心之完善教養使植立德智技羣四育之基礎而能獨立生計適應社會需要以養成健全愛國之國民爲宗旨

第二條 本院教育採取現代最新式之方法以學校而兼家庭之教育改革兒童公育場之空泛理想加以隨時隨地隨事之訓導使兒童得享家庭之幸福

第三條 本院教育注重農工事業及其他事務之實地勞動工作順應兒童個性本能使發生最濃厚之職業興趣以收將來擇業樂業而爲國家社會增加生產之效果

第四條 本院遵守中央頒布教育宗旨致力於精神物質之指導而使兒童了解三民主義爲守法愛國之國民

第五條 本院從二十二年八月秋季始業起由董事會以至各校廠改新組織辦法試驗兒童之種種教育期以時日俾使有所心得而貢獻於國家社會以盡教育之義務

第二章 組織

第一節 董事會

第六條 本院最高機關爲董事會有立法監督籌款設計推舉院長及議決預決算之權其職名列左

一 董事長一人副董事長二人由董事會公推

二 常務董事二十二二人由董事會公推

三 執行董事七人由常務董事公推

四 監察董事五人由常務董事公推

五 保管基金四人由常務董事公推

六 會計處主任一人由保管董事公推

七 京滬事務所執行董事七人由常務董事公推

八 董事若干人由本會延請

第七條 本院董事會章程由董事會另訂之

第二節 總院

第八條 本院設院長一人管理全院事務遇有重要必需時得設副院長一人由院長延聘

第三節 秘書處

第九條 本院設秘書處主任一人秘書一人受院長之指揮助理院務由院長聘委

第十條 秘書處設立各科如左

- 一 文牘科分收發撰稿檔案三系
 - 二 會計科分出納審核保管三系
 - 三 事務科分庶務工程警衛三系
 - 四 教育科分學籍圖器兩系
 - 五 農業科分種植牧養墾殖設計四系
 - 六 工業科分工作管理材料營業四系
 - 七 衛生科分治療清潔檢察三系
 - 八 編輯科分編譯纂輯校刊三系
- 第十一條 各科系各設主任一人科員若干人練習生若干人分辦各科系事務均由院長聘委其辦事總則另訂之

第四節 各種指導委員會

第十二條 本院爲試驗新式方法注重兒童教養設立指導委員會由院長延聘專門學者爲指導員

其設各委員會如左

- 一 教務指導委員會
- 二 家務指導委員會

三 工程指導委員會

四 工業指導委員會

五 農業指導委員會

六 衛生指導委員會

第十三條 各種委員會章程另訂之

第五節 第一校

第十四條 本院教育幼稚兒童特設第一校所屬機關如左

一 第一幼稚園

二 第二幼稚園

三 嬰兒園

四 保姆及管理員養成所

五 家庭總分部

第十五條 本院第一校設主任一人辦理該校事宜由院長聘委其所屬各課如左

一 事務課

二 教務課

三 家務課

第十六條 本院第一校各課各設主任一人分辦各課事務呈由院長聘委助理校主任辦理事務課員若干人練習生若干人即由校主任於職教員中選充兼任其辦事總分則另訂之

第六節 第二校

第十七條 本院教育國民初高兩級兒童特設第二校設主任一人辦理該校事宜由院長聘委所屬各課如左

一 事務課

二 教務課

三 家務課

第十八條 本院第二校各課各設主任一人呈由院長聘委助理該校事務課員若干人練習生若干人即由校主任於職教員學生中選充兼任其辦事總分則另訂之

第七節 第三校北平幼稚師範學校

第十九條 本院爲造成幼稚師範人才特設第三校北平幼稚師範學校設校長一人由院長兼副校長一人校主任一人由院長延聘辦理全校事宜所屬各課如左

一 總務課

二 組織課

三 教務課

四 園務課

第二十條 本院第三校各課各設主任一人呈由院長聘委助理校主任分辦各課事務舍監一人管理學生宿舍一切事宜其辦事總分則另訂之

第二十一條 本院第三校因師範學生實地練習幼稚教育附屬機關如左

一 中心幼稚園

二 平民幼稚園

第二十二條 本院第三校所屬中心幼稚園設園主任一人呈由院長聘委辦理全園事宜

第二十三條 本院第三校爲普及幼稚教育便利推廣學生實習機會特商北平各公私立幼稚園每

日午後借用該園作爲教導平民幼稚兒童不收一切費用

第八節 第四校農工實習場

第二十四條 本院爲注重兒童之勞動工作特設各場如左

(甲) 工場爲兒童練習不專營業者有十種

一 鐵工場

- 二 木工場
- 三 陶工場
- 四 化學工場
- 五 印刷工場
- 六 染織工場
- 七 理化館
- 八 圖畫室
- 九 鞋工場
- 十 縫紉刺繡挑花工場

(乙) 工場爲兒童專工而兼營業者有四

- 一 香山電燈場
- 二 香山飯店
- 三 香山理髮館
- 四 香山照像館

(丙) 農場爲兒童練習不專營業者有五

一 家畜飼育場

二 生物館

三 第一校動物園

四 第一校植物園

五 苗圃

(丁) 農場爲兒童工作而兼營業者有八

一 農場

二 養蜂場

三 養蠶室

四 果園

五 菜園

六 葡萄園

七 桑園

八 黑龍江嫩江綏遠荒地

第二十五條 本院各農工場設技手管理受農工兩科主任之指揮辦理以上各事宜其總分則另訂

之

第九節 第五校北平工徒學校

第二十六條 本院爲高小畢業學生籌謀獨立生計特設工徒學校卽就北平所設工廠地方辦理以資實習而便營業所屬機關列左

- 一 北平慈雲地毯工場
- 二 北平慈型機械工場
- 三 北平慈泉毛巾工場
- 四 北平慈華染織工場
- 五 北平慈和製革工場

第二十七條 本院第五校工徒學校設主任一人由院長聘委辦理全校事宜所屬各課列左

- 一 事務課
- 二 管工課
- 三 營業課
- 四 材料課

第二十八條 本院第五校各課設主任一人呈由院長委派助理校主任分辦各課事務課員若干人

練習生若干人即由職教員學生中選充兼任各工場技手若干人管理若干人均呈由院長委派其辦事總分則另訂之

第三章 學生

第一節 收錄

第二十九條 本院收錄兒童專以孤貧爲限一經收錄即入正生學籍學宿費全免并一切衣食書籍等項均由本院供給至畢業出院時止

第三十條 凡願入本院之孤貧兒童須有人介紹及其家長請求經由本院派員詳加調查確能及格方准記名註冊俟每年學期終時遺有正生缺額由本院通知來考其收錄正生章程另訂之

第三十一條 本院因社會請求特於正生學額外另訂附學生收錄辦法除衣食書籍等項自備外其學宿膳及雜費照章繳納方得入院其收錄附學生章程另訂之

第二節 考驗

第三十二條 凡屬正附學生均須經過考試合格者乃可取錄

第三十三條 凡屬正附學生均須經過校醫處檢驗身體如有與規定資格不符者即考試及格亦不收錄其考驗方法均規定於收錄章程之內

第三節 管理

第三十四條 本院管理兒童均取嚴格方法出入時刻均須登記會見親友均須有管理員在座一切違禁書籍物品不得藏留

第三十五條 兒童宿舍寢興均有一定時刻飲食均有一定限制不得私購零星食物其家長致送者亦須經過檢查果合衛生方得允准其管理規則另定之

第四節 升級

第三十六條 嬰兒年滿四歲升入幼稚園幼稚生年滿六七歲升入小學國民初級國初生年滿十歲升入國小高級高級畢業正生均須入各工廠學工三年為專工生在專工所得計工授食之工資積存為升學經費不能升學者為購置工具回家工作或介紹其他工廠其規則另訂之

第三十七條 小學高級生於畢業後如有品學優良准其考取獎學金為遞升初高中大學之費分別規定如下

- 一 初級中學三名每年每名獎學金一百六十元
- 二 高級中學三名每年每名獎學金二百二十元
- 三 大學三名每年每名獎學金三百四十元

第三十八條 升級獎學金每年考試及格者繼續考升以至大學自第一年起按年遞推其規則另定之

第三十九條 凡高小級畢業生考得獎學金者即不專工未及格者仍照三十六條入廠專工

第四十條 凡兒童由國小四年畢業或未至四年而被降級兩次者如其年齡已至十三四歲而不能考升高小者亦得令入各工廠專工

第五節 勞動法

第四十一條 本院初小高小之兒童除最幼年齡外每日於學科外均須有一二小時入農工各場或事務上之勞動工作

第四十二條 本院兒童勞動工作所製成之物品及工事均照計工授食法給予相當之工資但須積存爲升學之費與保育之需其勞動法另定之

第六節 習禮法

第四十三條 本院兒童自嬰幼以至高小均須學習禮節對於稱呼起坐言行應知敬長和衆之道其習禮法另定之

第四十四條 本院兒童之無父母及無家者特設追遠堂各將其三代木主入龕每春秋由管理員率往敬禮

第四十五條 本院兒童之遇有病故者特設往生堂殯斂後由管理員率同學兒童前往奠送

第七節 治家法

第四十六條 本院就前女校房屋設假家庭制分爲二十家每家以保姆一人管理概照小家庭辦法以訓練勤儉治家之習慣其居處每十家爲一村每兩村爲一坊做自治法規定之

第四十七條 本院家庭制專選孤苦無家之兒童每家幼長支配視如兄弟姊妹即出就他校考升中大學者亦由此家庭管理其治家法另訂之

第八節 中大升學管理法

第四十八條 凡高小畢業考中獎學金得升初中以遞至大學者均由家庭制度之家庭總分部管理按年由董事會會計處將獎學金款交該總部領發一切稽核出入簿記考察學業成績均由該總部會同秘書處教育科管理之

第四十九條 凡由高小初中畢業經院長許可考送本院各機關及其他職業學校工廠醫院者其一切費用管理均照四十八條由該總分部會同秘書處教育科管理之

第五十條 凡在院外他校工廠求學之兒童每年年暑假時均由家庭總部預備寄宿舍指令各兒童居住隨時加以訓導及補習功課將其品行優劣造具表冊報告院長其管理法另定之

第四章 職教員

第一節 試驗新教育

第五十一條 本院各校職教員均須遵照新定各法以身作則而與兒童同甘苦以收試驗教育之

效果

第二節 獎金法

第五十二條 本院職教員之成績卓異者得由校主任每年彙請院長核給獎金其獎金規則另定之

第三節 勞功加俸法

第五十三條 本院職教員之服務勤久者得由校主任每年彙請院長按照勞功加俸其勞功加俸規則另定之

第四節 等級表

第五十四條 本院職員薪俸按照等級辦法核定其等級表另定之

第五節 優待附學

第五十五條 凡薪俸四十元以至二十五元之各職教員在服務期內其子弟附學者第一年得免學費第二年得免宿費費第三年全免自辭或辭退離院者此優待例亦即停止其在二十五元以下者第一年得免學宿費費第三年全免其名額均以子女二名爲限其規則另定之

第五十六條 凡職員薪俸未滿二十元而服務時又有異常成績者其子女得以考補正生名額如其薪俸進級至第四級時仍須改爲附學生照第三十一條辦理

第五章 警衛及工友

第一節 訓練

第五十七條 凡警衛及工友均須加以切實之訓練其未識字者并須授以平民教育之千字課得暇時兼習各工藝技能

第二節 進等

第五十八條 工資分爲五等有異常勞績者特別超升年久不倦者按年進等其規則另定之

第三節 優待家屬

第五十九條 警衛及工友服務年久而勤慎不誤者其子女亦得考補正生

第六十條 警衛及工友勤奮誠實確爲家累者得由本院秘書處爲之設法指導俾其家能以謀生

第六章 會議

第六十一條 本院各種會議列下

- 一 董事會每年二次
- 二 院務會議每月一次
- 三 處務會議每月二次
- 四 校務會議每月一次至四次
- 五 教務會議每月一次至四次

六 事務總務家務會議每月一次至四次

七 各場所會議每星期一次

八 指導委員會會議隨時召集

第一節 會議規則

第六十二條 本院各會議規則由各主管機關另定之

第二節 會議主席

第六十三條 按第六十一條各項會議主席董事長院長校主任委員長各處校課場所主任爲當然

主席

第三節 臨時會議

第六十四條 除定期會議外如有特別急要問題得由主席臨時召集之

第四節 會議紀錄

第六十五條 除董事會議院務會議外其餘各會議紀錄均須另抄一份送呈院長核閱交秘書處存

案

第七章 經費

第一節 基金等款

第六十六條 本院基金存款及國家社會補助等項均由董事會保管其規則由董事會另定之

第六十七條 有機團體個人捐入某校場所之款指定用途另立保管委員會保管基金其每年所發息款亦統交由董事會轉撥該校領用

第二節 捐款學費

第六十八條 凡各處特別捐款附學學費及委託保管兒童教養費均交由董事會彙收保管

第三節 董事會會計處

第六十九條 董事會特設會計處管理收發出納以專責成本院處校場所應領經費按照預算核定每月向會計處請領其規則由董事會另定之

第七十條 會計處應遵照中央頒布預決算章程按年彙造總預決算表册依期呈部

第四節 預決算

第七十一條 本院各處校場所每年於六月初旬編製預算册由秘書處彙送董事會會計處加以審核交由董事會會議決定

第七十二條 本院各處校場所每年於六月後編製決算册由秘書處彙送董事會會計處加以審核交董事會會議決定

第七十三條 本院各處校場所收支經常臨時各費均須遵照董事會議定之預決算册辦理除項目

內可流用外其餘概不能變通移易

第七十四條 本院各處校場所除預決算規定外如有臨時必要之支出須經院務會議議決得於總預備費項下開支俟董事會開會請求追認

第七十五條 本院各處校場所每月經費定於每月十日領發辦公費二十五日領發薪俸費均由會計處按所定日期支付

以上各規則均由董事會另定之

第五節 查賬

第七十六條 本院各處校場所會計員每日核結賬目呈由主任核閱蓋章每月核結賬目由董事會會計處前往次第核閱蓋章

第七十七條 本院各處校場所會計科課賬目每學期終結由董事會監察董事前往次第核閱蓋章

第七十八條 本院各處校場所會計科課賬目如發見有挪用舞弊侵蝕等情應由查賬人據實糾劾

第七十九條 本院各處校場所之賬簿表冊單據一律改用最新式法由董事會會計處頒發照用

以上各規則均由董事會另定之

第六節 整理債務

第八十條 本院因舊政府積欠補助經費之損失所負各機關團體借款應照上年院務會議議決

所設院務整理委員會整理辦法次第實行

第八十一條 債務整理應由委員會負責討論交由院長依照執行隨時報告董事會核查

第八十二條 債務整理委員會所議決於各債未還本以前之應付息款均由董事會會計處按期照付

第八章 資產

第八十三條 本院所有資產證據契約交由董事會保管其屬於房地產業應測繪圖說分別交由會院存案

第八十四條 本院所有經營生利之各工場營業資本應由各主管機關設計預算經由院務會議議決呈交董事會會議籌集資金辦理

第八十五條 本院所有黑綏兩省荒地必須墾殖生利者應由本院秘書處設計預算經費經由院務會議議決呈請董事會籌集資金辦理

第八十六條 本院資產及營業各項應由各主管機關每學期造具損益表冊二分經由本院秘書處核閱彙送董事會會計處交董事會議議決

第九章 附則

第八十七條 本院對於已往及將來之捐助各戶以靜宜園昭廟琉璃塔改名萬慈塔立碑刊誌捐戶

姓名以爲永遠紀念

第八十八條 本院爲不良兒童之應行革除而又無家可歸者得設立感化所或送公安局習藝所以覺悟之

第八十九條 本大綱經由院務會議議決之日暫行俟董事會開會時請求追認

第九十條 本大綱如有未盡事宜得經院務會議修改呈交董事會議決行之

香山慈幼院秘書處辦事總則

- 第一條 本院秘書處稟承院長之命辦理全院一切事務
- 第二條 本處設置文牘會計事務教育農業工業衛生編輯等科分任職責其綜分則另定之
- 第三條 本處設主任一人事務繁重時或加設副主任一人各科設科主任各一人分管各科事宜
- 第四條 各科設科員若干人練習生若干名
- 第五條 本處僱用書記若干人公同繕寫各科文件
- 第六條 本處各科初辦事簡時得以一科而兼兩科其未聘有主任者即以科員承辦以期節省經費

第七條 本處設考勤簿凡到處退處時刻以及每科每日所辦文件事務數目多寡均填列考勤表均由本處主任簽名後再呈院長核閱

第八條 各科有所屬重要直接機關可定爲上午在其直接機關辦事下午一時起則同到本處辦公由本處酌度事宜分別定之

第九條 各科對外文件均交由本處主任核閱後繕發執行

第十條 除簿記及預算總表格式由本處頒發一律照行外其餘各科事宜由各科自行擬定表

冊經由本處轉呈院長核訂

第十一條 凡不屬於各科之其他事項均由本處處理

第十二條 本處每月開處務會議二次遇有重要及關聯各科事宜得開聯席會議由本處臨時召集

第十三條 凡所屬各校重要事宜由本處承院長之命或據各校提議召集院務會議議決行之

第十四條 凡屬於事務衛生教育等科主管事務或按月檢察及每日巡察均須填註於巡迴表中呈

由本處核轉遇有急切事宜隨即呈報請示

第十五條 本處文牘科應將二十二年七月以前之文卷清理結束存案其在二十二年七月以後編

爲新卷用新式方法分類存之

第十六條 凡屬服務人員不得有不規則行爲(烟賭之類)及兼爲營業謀利之事一經查出由本處

提交院務會議議決後即行辭退

第十七條 本總則如有修改得由院務會議議決行之

香山慈幼院秘書處文牘科辦事總則

第一條 本科專辦本院文件之收發撰稿及歸檔等項事宜凡各科各校重要對外文件均由本科

執行

第二條 本科分爲收發撰稿檔案三系辦理各系事宜

第三條 本科設主任一人各系主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科對於收發檔案之簿記表格均用新式卡片辦法俾易檢閱

第五條 本科對於收發文件摘錄原由登載簿記每星期一小結每月一大結每年終一總結統計

件數列表報告其有發出文件未得答復者均于每次結算時注明催促各方迅速辦理以免遲悞

第六條 本科對於往來文函各件應登載簿記將其年月日時姓名住址機關隨時詳註俾易查考

第七條 本科對於到文及去稿應分爲重要次要普通等項名目以戳記印上俾閱者易於注意

第八條 本科對於來文書明本院機關者即行拆閱其有致各人姓名者須送交親拆

第九條 本科所屬科員書記練習生等員應分交文稿令其撰擬主任爲之修改以期造就事務人

才

第十條 重要檔案須特別存於保險庫房

第十一條 本科對於考勤簿表及院務會議召集記錄等事宜均分別擔任執行

第十二條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處會計科辦事總則

第一條 本科專管本處之銀錢出納及審核保管等事宜以期收支之適合器物之護惜爲要義

第二條 本科分爲出納審核保管三系辦理各系事宜

第三條 本科設主任一人各系主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科對於出納之簿記表冊均用新式登記每月終結算列表分別損益統計經由本處主任院長核閱後呈報董事會會計處

第五條 本科對於出納之收付票據編號粘貼簿記

第六條 本科按照預算規定向董事會會計處請領經費其每日出納均須每日及每旬結算一次經由本處主任核閱簽名

第七條 本科對於出納不得有折扣及浮記虧蝕挪用等弊查出分別嚴懲

第八條 本科對於預算應時加注意不得超過凡屬各科人員夫役薪工不得私行預支預借

第九條 本科對於庶務之購買物品領款時須注意於審核及票據

第十條 本科對於各院校及庫房之一切器物有整理檢查保存收發之責

第十一條 本科對於庫房所存器物須分別門類新舊編號存儲登載簿記

第十二條 本科對於各校及各場所已領用之器物均須檢查數目按件列號粘貼以便稽考

第十三條 本科對於院校場所之請領器物經由院長及本處主任許可者應查明存件發給如不足

數立即報明本處主任另行購置

第十四條 本科對於院校辦公室及職教員學生之器物均照本處規定數目登載簿記每月派員檢

查一次不得隨意遷動如係因事故臨時借用者事竣仍須歸回原處或收還庫房

第十五條 本科對於院校場所及師生房舍所存之器物須取具該領用機關主管員及個人收據如

其機關更易或個人出院時須派員點驗器物辦理交代有損失或破壞者查明情由應令分別賠

償

第十六條 本科對於庫存之器物損壞者應時加修理慎重保存凡屬易被潮霉之器物隨時清出晒

乾勿得稍有疏忽

第十七條 本科對於各院校之房屋器物有為學生個人無故損壞者應查明情由責令照數賠償

第十八條 本科對於損壞器物應先儘本處所屬之工場修理不得外僱工人以節經費

第十九條 本科各員對於上項第五六七九十二各條之規定不能遵行而致器物無著者應責令該

員照數賠償

第二十條 本科對於庫房及其他存物處所應時時注意滲漏灑掃及開啟窗戶以免潮霉之損壞

第二十一條 本科對於清理院校場所之器物簿記表冊應排印或油印多份分送各機關存案

第二十二條 本科人員不得有犯本處總則第十六條兼爲營業謀利之事致遭懲斥

第二十三條 本科經手出納人員均須有妥人爲之擔保

第二十四條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處事務科辦事總則

- 第一條 本科專管本院一切事務有購置器物接待賓客應付事故指揮夫役修繕工程管理保衛之責
- 第二條 本科分爲庶務工程警衛三系分辦各系事宜
- 第三條 本科設主任一人各系設主任各一人科員若干人練習生若干人
- 第四條 本科於各項器物之購置經由本處主任核准後應將價值件數時日票據隨時登載簿表
- 第五條 本科對於招待參觀訪問之一切賓客應出以最誠懇和藹之態度按日登記
- 第六條 本科對於應付一切雜事及電話問答應加以慎重小心詳細記載報告本處主任
- 第七條 本科對於本處一切夫役應加約束訓練勿使稍有忽惰
- 第八條 本科對於園院道路水管廚廁之清潔電燈電話之便利樹木花草之栽植陳設均須加以注意其有應整飭者會商主管各科辦理其屬於各校場所者應隨時隨事通知各主管人辦理
- 第九條 本科對於院校各地方每日須巡視一次登記表格呈報本處
- 第十條 遇有事故發生或難應付解決者應隨時報告本處核奪
- 第十一條 各系人員對於購置器物及出入材料不得有折扣舞弊等行爲查出即行懲罰

第十二條 本科工程應于每年度末建築修繕前預行繪圖貼說將工程經費數目估定價值造具

表冊經由秘書處交院務會議議決核轉董事會審定

第十三條 本科對於計算估價應先經工程顧問之指導審核

第十四條 工程經費經由董事會議決後即預備圖單招標經依法開標取中後訂立合同限期竣

事

第十五條 本科於工程開辦時應選派廉明者為收料員點收材料并選派勤廉者為監工員

第十六條 凡屬收料監工各員均須有切寔舖保

第十七條 本科所有人員不得有收受扣用及禮物等行爲一經查出即依法送懲其他與工程有

關聯之員役如有勒索或受賄等情形查出一律嚴辦

第十八條 本科對於建築修理完竣後應呈請院長特派收工員驗收并令承辦合同具立保固年

限存案

第十九條 凡工程人員應遵照本院所定表冊按日或按月按季編送報告

第二十條 凡工程所餘材料應交庫房保管

第二十一條 凡工程不能按照合同或有不實不盡以致于保固期內敗露者除罰承辦工程商人賠

償外并將收料監工等員連帶懲辦

第二十二條 凡本院歷年所存之工程圖表應由本科清理存儲其未有圖表之道路水管電線等項須令測繪人員從事測繪存案

第二十三條 本科預計來年修繕工程所需材料可于每年冬末物價最廉時呈秘書處經由院務會議議決預爲購備

第二十四條 本科警衛對於園院以內之安全應隨時注意事前之防範而稽察往來園內之人民動靜記載報告

第二十五條 本科應限定警衛各兵巡視各處次數每日記載於巡視單中彙列呈報本處

第二十六條 本科對於察見園院以內發生事故即隨時以口頭或電話或文字報告本處商酌處置方法

第二十七條 本科對於道路樹木電燈自來水應加以深切之注意保護其應修理者隨時報告本處轉知主管機關辦理

第二十八條 本科對於兒童之出入園院及其往來親友及所經地方隨時注意其有疑問者得派警兵跟同前往記載報告

第二十九條 本科對於兒童之單獨出入者應根據本院章程三人同行之限制規則飭令警兵立時制止

第三十條 本科對於園院以外鄉村之發生傳染病症或其他危險事故者隨時報告本處

第三十一條 本科所屬警察系應隨時與公安局西郊各分署爲相當之聯絡

第三十二條 本科對於警衛之異常出力確有成績者隨時呈請獎勵其有勤敏或愾忽者均於年終

分別獎懲

第三十三條 本科對於警衛各兵應時時加以訓練使成爲良善而有紀律之警衛

第三十四條 本科遇有火警匪警應有最敏簡之預備發生後共同救護與捍禦勿得稍有趨避

第三十五條 本科人員不得有違本處第十六條兼爲營業謀利之事查出革斥

第三十六條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處教育科辦事總則

第一條 本科專管本院各校場所兒童教育之冊籍課程圖器及視察統計有整齊劃一研究改良之責

第二條 本科分學籍圖器兩系分辦各系事宜

第三條 本科設主任一人各系設主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科對於各校場所及考升院外各校之兒童學籍均須詳細登記歷年學行及其家世狀況

第五條 本科對於各校場所課程工作均隨時與各主管機關商定辦理

第六條 本科對於圖書儀器標本之保管整理均負全責

第七條 本科對於教育之一切統計分別編定

第八條 本科對於各校兒童之考升院外各校者負監督考察經管之責

第九條 本科對於各校兒童之考驗入院畢業出院隨時與各主管機關分別商定辦理

第十條 本科對於政府教育法令應分發各校慎重遵守並隨時促其實行

第十一條 本科對於各校場所正附學生學籍事宜用最新式法編製表冊存案凡學生歷年經過事

實成績詳細填註以備參攷

第十二條 本科應設學籍簿記將左列各事項製定格式分發各校場所備用

- 一 照片
- 二 籍貫
- 三 年歲
- 四 入院年月日
- 五 家長及監護人姓名職業住址
- 六 介紹人姓名職業住址
- 七 保證人姓名職業住址
- 八 收錄狀號數
- 九 歷年事實
- 十 歷年身體檢查疾病經過及比較表
- 十一 歷年品學成績表
- 十二 原調查人報告
- 十三 畢業年月

十四 畢業成績

十五 畢業後之狀況

十六 附記

十七 品評

第十三條 凡收錄考試及出院兒童一切事宜均由分則另定之

第十四條 本科於兒童考試前後應派調查員前往該兒童家中調查詳細狀況填表報告以憑收

錄

第十五條 收錄之兒童應按照第十二條簿記註冊以後按年將事實填註

第十六條 本院各校應將各該校兒童之品學成績按照第十二條各項材料報送本科以便記載

第十七條 本院各校對於兒童性質及其家庭狀況發生疑難時應將事由抄送本科派人調查報

告解決

第十八條 凡出院之兒童應令隨時將其狀況報告本院本科以備採入簿記本科亦可常與各兒

童通信詢問并隨時考查其家庭以與聯絡而得其實況

第十九條 本科如調查兒童家庭之習慣不良者應設法與其家庭聯絡指導而改善之

第二十條 凡畢業出院兒童之婚姻職業得由本科爲之介紹指導解決

第二十一條 凡畢業兒童出院後之有失業者應由本科派員調查失業原由爲之指導

第二十二條 凡屬考升中大學生之獎學金其調查考試及聯絡等事項均由本科負責辦理

第二十三條 凡關於兒童職業之指導本科應會同各校主任及農業工業兩科詳商辦理

第二十四條 本科對於第十二條各項簿冊記載詳細無遺不得稍有疏漏

第二十五條 本科對於兒童之與教員管理員及其家庭發生隔閡問題應調查其內容商同該校場所主管人設法解決之

所主管人設法解決之

第二十六條 本科遇有重大問題須請求家務指導委員會之指導解決之

第二十七條 本科對於啟發兒童知識及實驗以助長其見聞有收發保管整理圖書儀器標本之責

第二十八條 本科所屬機關列下

- 一 香山教育圖書館圖書
- 二 各校兒童圖書館圖書
- 三 理化館儀器標本
- 四 生物館儀器標本
- 五 成績陳列室成績品
- 六 其他各陳列室標本

第二十九條 本科對於舊有之圖書儀器標本應加以整理分別標存

第三十條 本科對於新出之圖書儀器標本應行增購者須分別調查開單呈經本處與各校主任協定後估計價目清冊交院務會議議決購置之

第三十一條 本科對於增置圖書經常費應與各校協商數目列於每年預算表中

第三十二條 本科對於各校所購新聞雜誌應爲規定分購辦法（如某校購某報之類）并於其閱後仍由圖書館回收彙存以備將來參攷

第三十三條 本科對於閱書借書及領取儀器標本等事應定嚴格辦法以免損失

第三十四條 本科對於保存圖書儀器標本應加慎重勿使稍有損壞并用最新式卡片登記

第三十五條 本科對於圖書儀器標本每月須檢查一次分別登記報告本處存案

第三十六條 本科對於圖書標本每年秋初出晒一次其儀器每月擦淨一次分別登記報告本處存

案

第三十七條 本科檢查圖書儀器標本如有損壞應由主任查明情由責令主管員分別賠償

第三十八條 凡屬大部孤本及貴重之圖書儀器標本無論院內外均不得借出惟儀器標本於各校

教授上課需用時不在此例

第三十九條 本年以前之圖書有殘缺者應由主管員清理註冊隨時商由北平書賈覓補之

第四十條 本科圖書館之閱書借書規則另定之

第四十一條 本科人員不得有犯本處總則第十六條兼爲營業謀利之事致遭懲斥

第四十二條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處農業科辦事總則

第一條 本科職責以管理所屬各農場研究改良農業以增生產并監督農場職員指導小學兒童練習工作之方法

第二條 本科分爲種植牧養墾殖設計四系按照類別處理所屬各機關事宜

第三條 本科設主任一人各系主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科遇有計劃重大問題須請農業指導委員會之指導解決

第五條 本科對於一切農場有指導監督之權責主任得兼任農工實習場副主任

第六條 本科須與農工實習場各管理員及第一第二等校主任商定兒童參觀與練習之切實指

導辦法

第七條 本科對於院外各鄉村須籌改良農業習慣之方法隨時與農工實習場討論研究

第八條 本科對於農業之發展須切實討論設計以適合鄉村之需要

第九條 本科對於所屬機關應考其成績之勤惰優劣按年呈報本處以憑獎罰

第十條 本科於學期終時應將所屬各機關表冊編輯統計報告或發行季刊

第十一條 本科對於所屬各機關預決算及請領經費及物品各加以嚴密之審核

第十二條 本科於農業指導委員會之議決案件應切實執行

第十三條 本科各員應遵照秘書處所定第十六條不得兼爲營業謀利之事致遭辭退

第十四條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處工業科辦事總則

第一條 本科職責以管理所屬各工場及研究改良工業以增生產並監督工場之指導視察兒童練習手工之方法

第二條 本科分工作管理材料營業四系按照類別處理所屬各機關事宜

第三條 本科設主任一人各系主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科遇有計劃重大問題須請求工業指導委員會之指導核定之

第五條 本科對於所屬一切工場有指揮監督之權責主任得兼農工室習場主任

第六條 本科須與農工實習場及第一第二各校主任商定兒童參觀與練習之切實指導辦法

第七條 本科對於院外之鄉村貧民男女須設法指導其工業之改良以謀社會之合作

第八條 本科對於所屬機應考其成績之勤惰優劣呈報本處以憑獎罰

第九條 本科於學期終時應將所屬各機關表冊編集統計報告或發周刊

第十條 本科對於所屬機關預決算及請給經費及物品須加以嚴密之審核

第十一條 本科對於各項工作之成品應籌營業銷路以免原料之損耗

第十二條 本科各員應遵照秘書處所定第十六條不得兼爲營業謀利之事致遭辭退

第十三條 本科對於工業指導委員會之議決案件應切實執行

第十四條 本科應設各工場標本陳列室並於每年開設展覽會公評優劣以勵兒童之觀感

第十五條 本科應於每年度編造計劃預算書呈經院務會議核轉董事會決定給予特別營運之資

金

第十六條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處衛生科辦事總則

第一條 本處衛生科專為各校兒童治療及預防疾病清潔飲食及房屋器具檢察及比較身心之強弱以期兒童之體力健全作將來國家社會之優良國民為宗旨

第二條 本科分為治療清潔檢察三系辦理衛生事宜

第三條 本科設主任一人各系設主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科應於兒童初入校時檢察身體列簿表詳記并設種種簿表將已往及入校後所經過之治療檢察情狀隨時登記以資比較

第五條 本科治療系應設治療室養病室隔離室以處理兒童發生疾病等事宜

第六條 本科清潔系應每星期或每月一次考查各校場所會同主管人員將飲食房屋器具整理清潔以防傳染之發生

第七條 本科檢察系應於各校場所每學期開學後檢察學生身體一次并設法防止痧眼壞牙之傳染

第八條 本科對於各校兒童之疾病分別輕重以備留治本病室或送紅十字會醫院與北平協和

醫院

第九條 本科對於兒童之送往其他醫院診治者應隨時前往該醫院接洽訪問病源與治法登記

簿表

第十條 本科對於各校各工場之送來兒童療治者查係重要急難之症應立即向本處主任商用

汽車迅送北平醫院診治不得稍有延誤其屬於附學生者則立即電告其家長與監護人來視并

商送醫院辦法

第十一條 本科對於各校衛生改良方法應與北平衛生試驗所聯絡必要時得組織衛生指導委員

會辦理

第十二條 本科對於本院衛生事宜辦理就緒後應注意於院外鄉村之衛生宣傳并與女紅十字會

香山醫院協商推及鄉村衛生改良之方法

第十三條 本科應設法使各校職教員以及夫役均能了解衛生之職責每月開一講演會以期常識

之普及

第十四條 本科按照各系職掌採用最新式表格登記之

第十五條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院秘書處編輯科辦事總則

第一條 本科專為補助兒童教科課本之不及編纂有益兒童身心之書籍并管理月季刊報告一切出版文字以期貢獻於社會為宗旨

第二條 本科分為編譯纂輯校刊三系辦理各系事宜

第三條 本科設主任一人各系主任各一人科員若干人練習生若干人

第四條 本科應注重兒童之道德訓練而採取古今中外之格言故事分別兒童程度編纂最切實用之讀物

第五條 本科應注重現代時事之記載選其有益於兒童觀感者採輯彙載於月季刊內以擴聞見

第六條 本科對於兒童程度應用最淺顯之文字編輯讀物

第七條 本科各系每日所編輯校對之文字應將篇目字數列表登記報告本處

第八條 本科編輯讀物及月季刊應與各校主任教員協議辦理或提出辦法另開聯席會議討論

解決之

第九條 本科對於讀物之交由教員授課者應與各該教員協商教授方法

第十條 本科編輯採用書籍如為本院圖書館所無者可設法向外借用或購置

第十一條 本科對於編輯抄寫不及者得隨時商經本處僱用臨時書記助理

第十二條 本科所編讀物及各刊經試驗審查定稿後即交由本處轉付工場排印發行

第十三條 本總則如有修改得由處務會議議決行之

香山慈幼院第一校辦事總則

第一條 本校根據本院組織大綱第二章第六節^五組織之

第二條 本院分嬰兒園幼稚園兩部教養兒童採用最新教保法以期適應環境及體力智力之發育并使之自動以植根基以端習慣

第三條 本校設校務主任一人總理全校事宜由院長聘任之

第四條 本校分設嬰兒幼稚各園均設教務家務事務三課分理校務各課辦事細則另定之

第五條 教務課設教務主任一人課員若干人教員若干人由校務主任商承院長聘任辦理規定課程研究教法編輯教材指導保姆推行新法及註冊統計等事項

第六條 家務課設家務主任一人課員若干人由校務主任商承院長聘任辦理兒童衣食住疾病清潔衛生課外訓導出入請假家庭聯絡行爲記載功過懲獎等事項

第七條 事務課設事務主任一人課員若干人由校務主任商承院長聘任辦理文牘會計庶務保管等事項

第八條 各課職教員應將經過事項隨時記錄呈報校務主任核閱

第九條 本校因欲推廣嬰兒教保法特於嬰兒園內附設保姆訓練班以期普及於社會

第十條 校務會議由本校全體職教員組織之開會時由校務主任主席決定本校一切進行事宜及院長交議事項

第十一條 特種委員會由主任指定職教員若干人組織之辦理園務會議通過之特種事項主席由主任指定之

第十二條 各課聯席會議遇有兩課關聯事項臨時召集主席臨時推定之

第十三條 課務會議由課主任及課員組織之討論各該課應辦事宜及主任交議事項

第十四條 各項會議規程細則另定之

第十五條 本總則如有修改得由院務會議議決行之

香山慈幼院第二校辦事總則

第一條 本校根據本院組織大綱第二章第七節組織之

第二條 本校依據本國的國情及時代的需要培養健全的國民並實驗最新之教育方法其努力之方向可分下列兩點

一 屬於培養兒童者

- (一) 養成兒童工作及事務之勞動的習慣
- (二) 增進兒童獨立生活的知能
- (三) 訓練兒童科學的思想
- (四) 發展兒童民族的觀念
- (五) 鍛練兒童健康的身體
- (六) 涵養兒童良好的道德

二 屬於實驗教育方法者

- (一) 根據時代與社會的背景研究各種教育方法
- (二) 以客觀的態度實驗各種教育方法

(三) 將研究與實驗之結果以忠實的態度報告於社會

第三條 本校設主任一人總理校務由院長聘任之

第四條 本校設教務家務事務三課分理校務各課辦事細則另定之

第五條 教務課設教務主任一人統計員一人課員一人級任教員若干人科任教員若干人由校務主任商承院長聘任之其職權列左

一 教務主任商承校務主任統理校中一切教學做之計劃編輯設置研究及課外活動等事宜

二 統計員承教務主任指導編製校中一切統計事項

三 課員承教務主任指導辦理註冊成績繕寫等事項

四 級任教員司各級教學做及各級管理

五 科任教員司各科教學做

第六條 家務課設家務主任一人課員若干人由校務主任商承院長聘任之其職權列左

一 家務主任商承校務主任統理學生衣食住清潔衛生疾病請假並會同教務課指導課外活動

二 課員承家務主任指導辦理本課應辦事宜

第七條 事務課設事務主任一人會計一人課員一人由校務主任商承院長聘任之其職權列左

一 事務主任商承校務主任統理校中庶務會計購置保管編造預決算等事宜並會同教務課辦

理設備家務課辦理學生衣食住清潔衛生等事項

二 會計員商承校務主任事務主任辦理本校經費出納編造會計簿表呈報等事項

三 課員承事務主任指導辦理文件收發校具保管校役監督等事宜

第八條 本校爲增加兒童教管訓效率起見除家務課員外所有職員均兼任教學做事宜管理訓練除家務主任家務課員級任教員外其他教職員亦須負責

第九條 本校於必需時得設實驗師範一班內設導師若干人由主任商承院長聘任之其詳章及設施細則另定之

第十條 本校若因事繁得設文牘一人隸屬於主任室其辦事細則另定之

第十一條 校務會議由主任及課主任課員教員組織之開會時由主任主席（遇缺席時由教務主任代理）決定本校行政上一切進行事宜及院長交議事項

第十二條 經校務會議通過應辦事項於必要時得由主席指定若干人組織特種委員會

第十三條 特種委員會應辦事項及其職權由校務會議決定之委員會開會後應將一切經過移交校務會議

第十四條 遇有討論兩課相關聯之事項時得臨時召開聯席會議主席由兩課主任推定之

第十五條 教務會議由教務主任統計員教務課員及各級任教員科任教員組織之教務主任主席

討論教務方面應辦事宜及主任交議事宜家務事務兩科得派員列席

第十六條 家務會議由家務主任家務課員組織之家務主任主席討論家務方面應辦事宜及主任交議事宜教務事務兩課得派員列席

第十七條 事務會議由事務主任事務課員會計員組織之事務主任主席討論事務方面應辦事宜及主任交議事宜教務家務兩課得派員列席

第十八條 各項會議規程另定之

第十九條 本總則如有修改得由院務會議議決行之

香山慈幼院第三校北平幼稚師範學校辦事總則

第一條 本校根據本院組織大綱第二章第八節組織之

第二條 本校依據本國的國情及時代的需要培養中華民族基礎教育之師資

第三條 本校設校長一人由院長兼任設副校長一人由院長延聘

第四條 本校設主任一人總理校務由校長聘任之

第五條 本校設總務教務組織及園務四課分理校務各課其細則另定之

第六條 總務課設總務主任一人辦事員一人由主任商承校長分別聘任或委任之其職務列左

- 一 總務主任商承主任統理校中庶務會計及學生請假會客等事宜並會同教務課辦理設備組織課辦理衛生以及幼稚園等一切事務

- 二 辦事員商承主任總務主任辦理本校經費出納編造會計簿表保管校具及監督工人一切進行事宜

第七條 教務課設教務主任一人教員若干人辦事員一人由主任商承校長分別聘任或委任之其職務列左

- 一 教務主任商承主任統理校中一切教學做編輯事宜

二 教員專司各科教學做事宜

三 辦事員承教務主任指導辦理本部教務統計註冊成績繕寫印刷事項

第八條 組織課設組織主任一人由主任商承校長聘任之其職務列左

一 組織主任商承主任統理學生一切團體進行事宜並會同教務部指導課外作業

二 聯絡學校衛生工作人員襄助一切進行事宜

三 指導學生與社會一切聯絡事宜

四 代表學校與外界接洽一切事宜

第九條 園務課設主任教員二人由主任商承校長聘任之其職務列左

一 商承主任總理園務一切事宜

二 實施平市局定幼稚園課程標準

三 擔任師範生實習上之指導

第十條 本校若因事繁得設文牘一人隸屬於主任室其辦事細則另定之

第十一條 本校得設立初級中學及合作幼稚園若干處每處設教員若干人由主任商承校長分別

聘任或委任之

第十二條 本校得設舍監一人管理宿舍學生一切事宜

第十三條 校務會議由校長主任及課主任組織之開會時由校長主席（遇缺席時由主任代理）決定本校行政上一切進事宜遇必要時得召集校務委員一同參加

第十四條 經校務會議通過應辦事項遇必要時得由主席指定若干人組織特種委員會

第十五條 特種委員會應辦事項及其職權由校務會議決定之委員會開會後應將一切經過移交

校務會議

第十六條 總務會議由總務主任辦事員組織之討論事務齋務方面應辦事宜

第十七條 教務會議由教務主任及各科教員組織之討論教務方面應辦事宜

第十八條 組織會議由組織主任召集各級學生代表（學生代表由主任指定）組織之討論校內外

一切組織上應辦事宜

第十九條 園務會議由中心幼稚園主任教員組織之討論幼稚園方面應辦事宜遇必要時得召集

實習生代表（實習生代表由園主任指定之）開擴大園務會議

第二十條 各項會議規則另定之

第二一條 本總則如有修改得由院務會議議決行之

香山慈幼院第四校農工實習場辦事總則

第一條 本場職責以指導本院初小高小學生練習農工常識以發達其興趣氣爲指導鄉村農工

改良方法以加增其生產而於農工專工生則實行工作以養成勤勞善良之農工爲目的

第二條 本場所屬各機關如下

(甲) 屬於農場者有十一所

- 一 農事試驗場
- 二 家畜飼育場
- 三 養蜂場
- 四 果園
- 五 菜園
- 六 葡萄園
- 七 桑園
- 八 生物館
- 九 第一校動物園

十 第一校植物園

十一 黑龍江嫩江綏遠荒地

(乙) 屬於工場者有十四所

一 鐵工場

二 木工場

三 陶工場

四 化學工場

五 印刷工場

六 染織工場

七 理化館

八 圖畫室

九 鞋工場

十 縫紉挑花刺繡工場

十一 電燈廠

十二 香山飯店

十三 理髮館

十四 照相館

第三條 本場分事務農務工務營業材料督察六課

第四條 本場設主任一人副主任一人各課主任各一人課員若干人練習生若干人均以各場師徒兼任

第五條 本場須與秘書處農業工業兩科及第一第二等校主任商定兒童參觀與練習之切實指導辦法

第六條 本場各機關於小學兒童到場練習時須竭盡心力以極新式發展個性與興趣之教法誘掖之

第七條 本場於兒童練習時應照本院校所定勤務表按日填註

第八條 本場對於院外各鄉村農工應仿照平民教育促進會在定縣之改良指導辦法漸次進行

第九條 本場對於專工生之實行工作應照計工授食之普通法使養成真正善良之農工

第十條 本場農務課員對於動植各物應採最經濟之畜牧栽培善法以免費用之損耗

第十一條 本場工務課員對於各項工作之成品應籌營業銷路以免原料之損耗

第十二條 本場對於小學兒童之練習亦採計工授食最經濟方法以引起兒童之興趣

第十三條 本場對於農工各場之材料應加以嚴密之保管及收發

第十四條 本場各員應遵照秘書處所定第十六條不得濫爲營業謀利之事致遭辭退

第十五條 本場則如有修改得提由院務會議議決行之

第十六條 本場工作細則及記工表冊另訂之

香山慈幼院第五校工徒學校辦事總則

第一條 本校按照本院組織大綱第二十六條設備成立

第二條 本校專爲高小畢業兒童改入專工養成精美之技能以謀生活之獨立而適應社會之需要爲國家增加生產之健全國民

第三條 本校所屬工場如左

一 北平慈雲地毯工場

二 北平慈型機械工場

三 北平慈泉毛巾工場

四 北平慈華染織工場

五 北平慈和製革工場

第四條 本校分事務管工營業材料四課分辦各課事宜

第五條 本校設主任一人各課各設主任一人課員若干人練習生若干人均以各場師徒兼任

第六條 本校各工場應以嚴格管理方法使工徒養成良好勞工之習慣

第七條 本校各工場之一切器械材料應慎重保管製成新式簿記詳細登記凡有損壞者均負賠

償之責

第八條 本校各工場對外營業應於本市官商加以敏活之聯絡尤注重在誠實信用凡一切出品均須先自檢查優劣分別去留然後發行

第九條 本校各工場每年編造營業報告表冊呈由總院核定除挑費官息外淨除紅利以十分之五提爲公積金十分之五均爲各員生工友之獎勵金此五成支配另定之

第十條 本校各工場專工生於三年期滿畢業考試其取作甲乙等者再授以職業補習學科按其姿質程度分爲一二年畢業其列於丙等者分別去留

第十一條 本校各工場專工生有天資聰敏不待三年而技能精進者亦可考送其他職業學校或公
司使發展其能力

第十二條 本校各工場亦可照慈雲辦法與其他公司訂立合作契約但工徒及他僱工友亦須照本校所定管理規則行之

第十三條 本校營業如與各商家工廠訂立合同須呈請總院核准方能有效

第十四條 本校重要事宜須受本院秘書處工業科及工業指導委員會之指導遇有困難問題可提出意見書呈請總院交由指導委員會討論解決

第十五條 本校各工場工徒每年學期開始時須經本院秘書處衛生科之身體檢驗以定其工作之

限度

第十六條 本校各工場工徒重在學習技能養成工具不得涉及政治或參與校外之工場行動致妨礙畢業期限違者革除

第十七條 本校各工場工徒得有計工授食之工資及獎金應由主管員爲之核計需用數目務求節儉其所餘之款概須存儲銀行不得濫耗

第十八條 本校各工場應逐漸採用上海項原製罐工廠之精密管理方法

第十九條 本校應開各種會議均照本院組織大綱行之

第二十條 本校人員除合作公司人員外不得有違本處總院秘書處總則第十六條兼爲營業謀利之事致遭懲斥

第二十一條 本校各課辦事細則另定之

第二十二條 本總則如有修改得提由院務會議議決行之

香山慈幼院院務會議規則

- 第一條 本院院務會議根據組織大綱第六章各節各條訂定
- 第二條 本會議由左列人員組織之
 - 一 院長
 - 二 秘書處主任
 - 三 第一校主任
 - 四 第二校主任
 - 五 第三校主任
 - 六 第四校主任
 - 七 家庭總部主任
- 第三條 本會議主席院長爲當然主席如有事故缺席時得由秘書處主任代理
- 第四條 本會議各校主任如有事故缺席時得由各校推舉各科主任一人代理
- 第五條 本會議秘書及記錄各一人由秘書處主任選委擔任
- 第六條 本會議範圍列左

- 一 關於本院建設設計進行各事宜
- 二 關於本院預決算審定事宜
- 三 關於本院經費籌劃各事宜
- 四 關於本院緊急重要疑難各事宜
- 五 關於人員學生進退獎戒各事宜
- 六 關於興革利弊各事宜
- 七 關於編製規章各事宜
- 八 關於董事會交議各事宜
- 九 關於各處校場所呈請交議及覆議各事宜
- 十 關於各委員會議復及提議各事宜
- 十一 關於國市政府批令各事宜
- 十二 關於各學生及家長請求各事宜
- 十三 關於收錄考試升級學生各事宜
- 十四 關於其他不列舉事宜

第七條 本會議事項如有關於秘書處所屬各科之一部分得通知該科主任列席

第八條 本會議案如有財政收支等項關於董事會會計者得函請董事會會計處主任列席

第九條 本會議事項有由職教員學生提案者得通知該提案人到會報告報告畢即退席

第十條 本會議事項有關係列席職教員之本身事項應迴避退席

第十一條 本會議出席人應簽名於議事錄日期之後俟議事錄編就繕正再於下次會議時公同審

閱如無筆誤即各簽名於後

第十二條 本會議議決各案應以出席多數表決之

第十三條 本會議定於每月第一星期其日期由主席定之

第十四條 本會議每年須有一次之全體職教員大會其日期由主席定之如有重大事件應開全體

大會由主席臨時召集

第十五條 本會議議決案須於一星期內執行

第十六條 本會議議決各案可發表者由會議時議定交編輯部登載月刊或送各報

第十七條 本會議議事秩序均照普通會議慣例規則行之

第十八條 本規則如有未盡事宜得由本會議修正之

第十九條 本規則經院務會議議決之日施行

香山慈幼院院務會議規則

香山慈幼院各種指導委員會章程

- 第一條 本院爲試驗新教育方法應集思廣益以求精進特設各種指導委員會由院長延請專門學者爲導師以組織之
- 第二條 本會指導委員無定額除隨時延聘外本院各機關主管員爲當然委員
- 第三條 本會設委員長一人副委員長一人由各委員推舉之
- 第四條 本會設秘書一人由本院各主管員中推任
- 第五條 本會會議無定期由委員長隨時召集會議時委員長爲當然主席
- 第六條 本會對於本院院長各處校場所之設計改革及疑難問題等項建議案到會時由委員長審查應行討論者即定期召集會議其有本會各委員特別建議案亦由委員長召集討論
- 第七條 本會各議案議決後即送交本院由院長及各主任執行
- 第八條 本會對於建議案如須審查或分組辦理者得特設分組委員會討論之
- 第九條 本會議事細則另定之
- 第十條 本章程如有未盡事宜及應修改者由委員長召集會議審定之

香山慈幼院各處校場所練習生簡章

- 第一條 凡由本院各校畢業及其他畢業之學生經院長特許留院學習者即為練習生
- 第二條 凡練習生經院長批准後分發各處校場所練習
- 第三條 凡練習生分發各機關練習三個月後由各主任考核確能勤慎辦事而勝任者呈請院長審定分別升為辦事員
- 第四條 凡練習三個月內給予第十級薪俸每月十元三個月後留升辦事員者就其才具及成績另判薪俸等級
- 第五條 凡練習生在三個月內外如有院外各處函請本院保薦者由各主任選有成績之練習生為之介紹如無相當機會三個月後甄別去留
- 第六條 凡撥往各工場之練習生在工場未完全成立以前照第十級薪俸開工後或改技手另定等級或照計工授食辦法均由各主任呈請院長核定
- 第七條 凡照計工授食辦法者如兼充指導兒童作工應按鐘點扣算給以相當之費
- 第八條 凡練習生有特別成績及領袖才具者由各主任呈請院長予以不次之超遷
- 第九條 凡練習生不遵守院章及滋生事故者查明處罰甚且革除

第十條 本簡章經院務會議議決之日施行

香山慈幼院規定中大升學獎學金章程

第一條 本院爲獎勵敦品好學之兒童能考升初中高中及大學者按年給予獎學金所有以前規定借款辦法一律取銷

第二條 本院獎學金名額決定如下

- (一) 初中學額九名每年三名每名獎學金一百八十元
- (二) 高中學額九名每年三名每名獎學金二百二十元
- (三) 大學學額十二名每年三名每名獎學金三百四十元

逐年獎學金額另表定之

第三條 考中獎學金名額之標準如下

- (一) 根據該學校年考之成績分數
- (二) 根據本院派員調查該生在學校品學之報告
- (三) 根據本院每學期終特別考試之成績

第四條 凡考升中大學學生應遵照本院所指定之學校方能給予獎金

第五條 凡取中獎學金額之學生如在學校第一年品學成績不能及格者即停止付給第二年獎

學金以下例推

第六條 取中獎學金額之學生須在學校寄宿不准租居公寓否則停止付給

第七條 獎學金項下凡學費衣服文具書籍均在內每年分爲兩期支付必須力求節儉如有餘款應存儲爲添購書籍之費每學期終應將賬目呈院核查

第八條 取中獎學金額之學生在此數年中如經本院調查其父兄職業力可負擔學費者卽行停止付給獎學金俾以挹注其他無告之兒童

第九條 取中獎學金額之學生在各學校畢業後須調回本院盡三年義務仍給以相當之薪俸其一次志願書中須將願盡義務書明并有親友擔保

第十條 取中獎學金額之學生在學年中不得有結婚及投入政治團體等行爲致妨學業違則停止付給金額

第十一條 取中獎學金額之學生在年暑假中如無其他工作及無家可歸者應遵照本院所指定之處所寄宿補習功課

第十二條 本章程以民國二十二年度七月起取中之學生爲限其以前由本院借給學費者仍照舊章履行不得援此爲例

第十三條 本章程自院務會議議決之日施行

第十四條 本章程如有未盡事宜得由院務會議修定之

逐年獎學金額表

第一年

初中 三名 640元

第二年

初中一 三名 初中二 三名 1080元

第三年

初中一 三名 初中二 三名 初中三 三名 1620元

第四年

初中一 三名 初中二 三名 初中三 三名 高中一 三名 2280元

第五年

初中 九名 高中一 三名 高中二 三名 2940元

第六年

初中 九名 高中 九名 3600元

第七年

初中 九名 高中 九名 大學一 三名 4620 元

第八年

初中 九名 高中 九名 大學一 三名 大學二 三名 6000 元

第九年

初中 九名 高中 九名 大學 (一) 三名 (二) 三名 (三) 三名 6660 元

第十年

初中 九名 高中 九名 大學 (一) 三名 (二) 三名 (三) 三名 (四) 三名 7680 元

此後每年須款七千六百八十元

香山慈幼院借款升學大學生獎學金章程

第一條 凡屬民國廿二年以前之升學大學生十名除每月借款十元外每年特籌獎學金一千元以勵其敦品好學有所成就

第二條 考定獎學金之標準如下

(一)根據該學校年考之成績分數

(二)根據本院派員調查該生在學校品學之報告

(三)根據本院每學年終特別考試之成績

第三條 本院依第二條第三項所定每年於暑假期內組織考試委員會凡願得獎學金者應於前一日到院投考

第四條 考試主要科目爲國文外國文口試三項

第五條 依第二條一二三等項及格者得就獎學金額分別判給數目之多寡其不及格者第二年並將借款停止

第六條 考試及格者領取獎金均作一次發給

第七條 升學大學生有於標準三項之外能著書立說發明創造者呈經考試委員會審核確有價

值亦得列於標準之內並另加給特別獎學金

第八條 大學生依次畢業獎學金即依次遞減之

第九條 本章程經本院院務會議議決之日施行

香山慈幼院職教員薪俸等級規則

第一條 本院職教員薪俸應分爲等級列表如左

第一級	一百元至二百元
第二級	九十元
第三級	八十元
第四級	七十元
第五級	六十元
第六級	五十元
第七級	四十元
第八級	三十元
第九級	二十元
第十級	一十元

第一一條 本院職教員薪俸等級經院務會議議決後即交院長按照各職教員資格勞功分別核定

第二條 本校職教員薪俸進級法分爲特別普通兩種凡有學識經驗進步最速而確有異績者名

爲特別其循序勤勞歷久不倦者名爲普通均須經過進級審查委員會審查合格方能進級

第四條 本院進級法於每三年舉行一次其有重要必需之進級者得臨時特開審查委員會討論
審定

第五條 本院於每年學期終了時對於職教員之勞功加俸得就該級數目按年遞加以至升進上
一級爲止但須經由院務會議議決

第六條 各級職教員如有不力及誤事者由各主任呈明分別降級一年或數月期滿後仍准復級

第七條 凡薪俸等級不以位置爲標準應以事務繁簡服務久暫而定之

第八條 本規則以專任職教爲限其扣算鐘點教課之教員與臨時僱用之職員不在此例

第九條 本規則如有修改得由院務會議議決行之

香山慈幼院規定嬰幼及初高兩級教員及管理員獎金章程

第一條 本院爲鼓勵教保育成績特給獎金以期收共同努力之效果

第二條 本院考核教育成績分爲三等

(一)特等 照原俸額加給兩月

(二)中等 照原俸額加給一月

(三)平等 不給獎金

第三條 每屆年終由教務家務各課主任彙核成績經由校主任之審查造具報告書呈請院長判
行

第四條 此項成績標準須依照本院新定改良工作以全級全村學生之成績總分數爲根據
上項成績辦法其細則另定之

第五條 第一年得列特中等成績者第二年並有年加功俸之優待辦法

第六條 本章程經院務會議議決之日施行

香山慈幼院秘書處附屬營業資金管理委員會簡章

第一條 本會設立專爲便利第四第五各場校之農工營業運用資金以謀周轉之敏活

第二條 本會設委員九人即以本院各處校場所主任爲委員秘書處主任爲當然主席

第三條 本會各機關委員由院長派委如左

一 會計處主任

二 秘書處主任

三 第一校主任

四 第二校主任

五 第三校主任

六 第四校正副主任

七 第五校主任

八 香山農工銀行經理

第四條 本會設會計員一人由秘書處會計科主任兼任副會計員二人由第四校農工實習場會計兼任均由院長派委

第五條 本會營業資金由各校於預算總數內之餘額提充每月發款時扣撥以備工徒及實習兒童計工授食之用其扣發法由會計處與各校另訂之

第六條 本會資金按年結算積存周轉其各校所收之附學生學宿費及營業所提之官息及紅利公積金五成亦交本會保管作為營業資金

第七條 本會營業資金專指定為流動之款均存於香山農工銀行隨時支用

第八條 本會資金只限於營業用途不得絲毫挪移他用

第九條 凡農工各場需用資金時須將貨品原料工資量數時限編製預算數目并說明書送由本會審核決定

第十條 凡農工各場領到資金製成物品銷售按月或按季結算造具表冊送本會存案每屆年終須將所存現款交還本會存儲

第十一條 凡農工各場欲領資金須於一月或半月前將預算造報不得臨時請求惟遇有院外商店及各機關急於訂購大批貨品不在此例

第十二條 本會收發資金須推定委員二人簽名會計只有簿記登載之責

第十三條 本會對於農工各場運用資金須隨時派員稽查賬目及其工作成績

第十四條 本會對於收發資金遇有重要關係者須呈請院長核准

第十五條 本會每月造具收發表冊呈報院長核閱

第十六條 本會每月開會一次其關於農工各場領用資金者隨時召集會議議決

第十七條 本會對於農工各場領款等手續規則另訂之

第十八條 本會規則如有修改呈由院務會議議決行之

香山慈幼院收錄學生章程

一 凡有年齡滿四歲至十二歲孤苦無依之兒童無論何人均可代為介紹請求收錄

二 本院得介紹請求書後派人調查該兒童之家況其有介紹書直接交到董事會者即由董事會轉知本院調查

三 調查後該兒童確係孤苦無依即通知該家屬帶赴本院校醫處或指定之醫員檢查體格
四 體格健全合格者由校醫或指定醫員填具表格送交董事會註冊凡有下列諸病之一者概不

收錄

- (1) 有肺病者
- (2) 有癩癰結核病者
- (3) 有重沙眼病者
- (4) 有先天遺傳病者
- (5) 有極虛弱者
- (6) 有殘疾者
- (7) 有神經病及知識缺陷者

(8) 有各種傳染疾病者

五 註冊後須將調查表及檢查體格表等項交審查學生進退委員會會議審定秘書處存記俟有缺額再行傳考其有特別孤苦刻不可緩者得由院長隨時批准收錄

六 有缺傳補時總院秘書處通知兒童介紹人或家長送至本院赴教育科考試

七 教育科按照兒童學業程度分別考試年屆四歲以至六歲未經入學者送第一校授課七歲至十二歲曾經入學有初小或高小程度者均送第二校授課

八 教育科考試判定後轉知秘書處應入何校授課由學籍系填給入院証書送請院長簽名以昭慎重

九 收錄後令兒童及家長或監護人按照收入手續繕具入學志願書并保證書應遵守下列各條
每書照繕二份一存總院備案一發交分校存查並由總院驗明填發收錄狀交與家長每年開懇親會及平時來院撫視攜帶查驗之用

(1) 兒童入院後其教育管理權即由本院擔任不隸屬其家長或監護人

(2) 兒童入院後除有特別情形並查明其家能自教養經院長允准出院外其家長或監護人不得中途呈求出院

(3) 畢業後須查其果能自立或家中確能教養方准回家

(4) 未畢業前寒暑均不准回家平時除遭大故及父母病重外不准請假

(5) 兒童在院遇有私逃或因天災及意外情事以致傷病死亡者家長或監護人不得藉端要挾或請求

(6) 兒童如有性情不良無從管教者本院得勒令出院或送入感化所及公安局習藝所

(7) 年齡在求學期內該家長不得爲訂許婚姻即或畢業訂婚時仍須報告本院會商不得由家長片面主持如未入院前業已訂婚者應預爲報明

十 各校接到入院証及兒童入學願書保証書按照學程編級上課并分村安置住居

十一 兒童有第九條第二第三第六等項原因出院者經院長批准後各校須令兒童繕具出院願書

該家長繳還收錄狀具結領回並將出院願書及報告表送交總院秘書處教育科削除冊籍

十二 允許領回之兒童須將本院所發衣服工具等件飭令清繳如願繳價帶回者聽

十三 如有富室傭工之兒童其主人願爲介紹入本院教養者可由介紹人按該生所入班級照附學生章程代認學膳宿等一切費用並代負監護之責如有願爲貧苦親友兒童介紹者亦照此辦理

理

十四 凡有年長失學男生由十三歲至十五歲者送第四第五等校各就志願所向學習農林畜牧養

蜂鐵工木工織染化學製革陶工照像印刷地毯各種工業女生則學習挑花刺繡織布烹飪縫

初各專科

附則 本院學生出院後應擔任義務捐年限如左

甲項 初小高小專工卒業後義務捐以二年爲限按所得每月百分之五寄交本院

乙項 中等中職師範中學卒業後義務捐以四年爲限按所得每月百分之五寄交本院

丙項 本國大學或高等卒業後義務捐以六年爲限按所得每月百分之五寄交本院如大學卒業或高等卒業及送外洋留學者則義務捐以八年爲限按所得百分之五寄交本院

丁項 卒業後在本院任事滿二年免納義務捐

戊項 卒業時出院就事之服裝等費由院內備辦者其價值須於就事一年內分期如數攤還

己項 按照前列各條應寄本院之款於該生就職之初由本院通知任職機關如過時不付可由本院直向該機關請其扣留寄院

庚項 院內存儲上列款項統本慈善機關宗旨爲擴充小學及添設工廠之用不作他項開支惟值本院有萬分緊急時得公議動用若干

辛項 中等未卒業而出外作事者義務捐年限照乙項辦法減二年大學未卒業而出外作事者義務捐年限照丙項辦法減二年

香山慈幼院收錄附學生章程

- 第一條 本院附學生暫分四等（一）嬰兒園（二）幼稚園（三）小學初級高級小學均屬之（四）幼稚師範（五）農工實習場（六）工徒學校凡有合於以上程度願送子弟附學者須由其家長或監護人依照本院章程填具願書並寬有相當之保證人填具保證書送院核奪每書照繕兩份分存院校備查
- 第二條 凡請求入院之附學生經院長核准並經衛生科醫生檢查身體合格後方得入院但以本院有無餘額及宿舍牀位為限如學額已滿宿舍不敷時只准通學
- 第三條 凡附學生入院經教育科考取後應先至學籍系填寫志願書保證書並赴會計科按照後開等第繳納各費發給上課證持交各校驗明方准上課如每月飯食費等倘有短少由保證人負責代繳
- 第四條 如有學生優良而家境非殷實者各項費用經院長體察情形得酌量減免其一部分或數部分但至全部減免後即作為本院收錄之學生應另照本院收錄兒童章程辦理
- 第五條 附學生如有中途請求出院者須經其家長或監護人來院接洽親領所有已繳各費概不退還

第六條 附學生須與本院各兒童守同一之規則如有違背及不服教管等事隨時斥退已繳各費概不退還

第七條 附學生如有疾病由本院通知其家長或監護人領回診治如不願領回者由本院轉送香山女紅十字會或北平醫院診治其醫藥等費由該院照章核收通知其家長或監護人照繳

第八條 附學生在院倘有私自逃走或因天災及意外情事致傷病死亡者其家長或監護人不得藉端要挾或請求

第九條 附學生畢業後有願在本院服務者與本院學生一律辦理其不願者即發給證書聽憑出院

第十條 幼稚生如有隨帶女傭者須經衛生科醫生檢察認可後始准入院并須受院內節制其照料學生衣食住等事悉聽保姆指導不得與學生隨意購買食品如有不聽調度等事通知該生家屬應即斥出但此項留住女傭只能以星期為限期滿後即行飭令回家

第十一條 本章程如有未盡事宜得隨時修改之

附學生分等納費如左

甲 嬰兒園納費數額

(一) 學費 每學期二十元於入學時照繳

(二) 膳費 每月六元每月日照繳

(三) 宿費 每學期十元於入學時照繳不寄宿者免

(四) 校服費每學期八元

(五) 雜費 每學期六元

乙 幼稚園納費數額

(一) 學費 每學期十元於入學時照繳

(二) 膳費 每月五元五角每月日照繳如願與本院兒童同飯每月四元仍隨時價低昂

(三) 宿費 每學期十元於入學時照繳不寄宿者免

(四) 校服費按照本院原製價值購領其願自備衣服者聽惟所用材料款式須與本院一律

(五) 書籍文具費 隨時照原定價值購用

(六) 雜費 每學期八元

丙 小學納費數額

(一) 學費 每學期五元於入學時照繳

(二) 膳費 每月七元於每月日照繳如願與本院兒童同飯者每月三元五角仍隨時價低

昂

(三) 宿費 每學期五元於入學時照繳不寄宿者免

(四) 校服費 照乙項辦理

(五) 書籍文具費 照乙項辦理

(六) 各工廠專工生照小學減半收費以示優待勞工之意惟在廠如有損壞器物應照價賠償

丁 幼稚師範學校納費額數

(一) 學費 每學期十六元於入學時照繳

(二) 膳費 每月四元

(三) 宿費 每學期十四元於入學時照繳不寄宿者免

(四) 講演費 每學期二元

(五) 鋼琴費 每學期二元

(六) 雜費 每學期二元

附本院教職員親屬附學簡章

(一) 各員親屬附學者以二人為限

(2) 親屬以本人之直系子孫男女及胞兄弟姊妹胞姪男女爲限

(3) 凡薪俸四十元以至二十五元者第一年得免學費第二年得免宿費第三年全免薪俸在二十五元以下者第一年得免學宿費第二年全免但職教員自辭或辭退離院者此優待例亦即停止

(4) 幼稚師範學生如係職教員親屬子弟亦可照上項辦理但只能以一人爲限

附本院教職員工友親屬得補正生簡章

一 本院爲優待薪工甚少之教職員及工友警衛之家屬子弟求學另訂附則於後

一 凡職教員薪俸未滿二十元而服務時又有異常勞績者其子女得以考補正生名額如其薪俸進級至第四級時仍須改爲附學生

一 凡警衛工友之服務年久而勤慎不誤者其子女亦得考補正生

香山慈幼院收錄正學生附學生章程

十

上海图书馆藏书



A541 212 0011 0164B

393

