

中華民國卅六年八月

集美高級中學校概況

請交與

集美學校編

集美高級中學概況目錄

(一) 本校史略	(一)
(二) 組織大綱	(一)
(三) 行政概況	(二)
甲、校務概況	(二)
乙、教務概況	(五)
丙、訓導概況	(九)
丁、體育概況	(二六)
戊、事務概況	(二八)
己、軍事訓練概況	(二九)
(四) 現任教職員一覽	(三〇)

附圖表

集美高級中學概況

(一) 本校史略

本校為陳嘉庚先生昆仲獨資所創辦，成立於民國七年二月初，附屬師範學校，稱中學部，依照舊制，四年畢業。十年三月脫離師範與水產科商科合稱為中學實業部，以教務長蘇紹基為部主任，八月蘇辭職，翌年二月水產科商科折出為實業部，本校改稱為中學部，李敬仲辭職，以陳聯繼之，七月陳辭職，郭鴻志繼之，八月依新制添設初中，修業年限，定為三年，十五年一月郭因病請假，以教務主任趙瓊代其職，八月郭病愈返校，九月開辦高中，分文理二系，為三三制，本校有高中自此始。十六年三月改部為校，郭鴻志辭職，聘曹奇山高文超趙瓊蔡毅楊孫贊為校務委員，曹兼教務，高兼訓育，趙兼事務，不置主席，開會時由委員輪值任之。七月曹高蔡均去職，八月聘楊孫贊為委員會主席，兼訓育，林求源為委員兼教務，十七年二月令廢委員制即以主席為校長，八月楊辭職，專任訓育，重聘郭鴻志為校長，十八年六月，集美師範集美中學合併為中學校，調師範校長賀鑑千為校長，設高中師範科，分文理藝術三系，二十年六月，賀辭職，以教務主任李榮錦代之，二十一年八月復聘郭鴻志為校長，八月郭辭職，王秀南繼之，廿二年一月校董會議決：中學師範仍分設，以女子中學併入本校，聘陳村牧為校長，廿五年一月陳校長辭職南渡，翌年一月以丘丕榮繼之，六月丘去職繼以黃泰楨，時省令師範停止招生，復併入本校兼辦，以黃泰楨兼師範校長，抗戰事起本校乃於十月內遷安溪，廿七年一月，集美各校合併辦理改名聯合中學，校長由陳校長村牧自兼，廿八年一月水產商業農業各校移大田為職業學校，本校留安溪，恢復中學名義，校長仍由陳校長兼任，七月陳校長以校務繁重卸校長兼職，以王瑞壁任之，廿九年七月五辭職，聘戴世龍為校長，三十年八月，高初中生數激增，安溪校舍難以容納，於是分設高中於南安詩山，仍以戴世龍為校長，三十四年七月，戴辭職，時值日寇屈辱，為便於復員計，乃暫遷安溪，以初中校長杜煌兼長，卅五年一月乃返集美原址，溯本校自創辦以來與集美中等各校幾度分合，迨卅年秋始告獨立，行政組織乃自成系統，以迄於今。

(二) 組織大綱

第一條 本校定名為福建私立集美高級中學校。

集美高級中學概況

第二條

本校遵照中華民國教育宗旨及實施方針，以發展青年身心，培養健全國民，研究高深學術，及從事各種職業之預備為宗旨。

第三條

本校修業年限為三年。

第四條

本校為嚴格訓練青年身心，適應國家需要，依照教育宗旨，下列教育標準：

一，鍛鍊強健體格。

二，陶融公民道德。

三，培育民族文化。

四，充實生活智能。

五，培植科學基礎。

六，養成勞動習慣。

七，啓發藝術興趣。

第五條

本校設校長一人，總理全校校務，由校董會聘任之。

第六條

本校於校長之下，設校長辦公室，教務，訓導，體育三處。暨軍訓團，分掌各室處團事務。

第七條

教務訓育體育各處，各設主任一人，商承校長分掌各該處事務。

第八條

本校設女生指導員一人，商承校長及訓導主任掌管女生管訓事宜。

第九條

本校設幹事若干人，受校長及各處主任指揮，分別辦理事務文書教務訓導體育各項事務。

第十條

本校職員均為專任職，非經校長特許，認為不妨礙本職者，不得在校外兼任職務。

第十一條

每組設導師一人，負責分別指導及管理該組之日常事務。

第十二條

校務會議。

一，校務會議為本校最高議事機關。

二，校務會議由校長及教務訓導事務體育軍訓各主任暨各組導師組織之，校長為主席，缺席時應由校長委託會員中之一人為臨時主席。

三，校務會議於每月舉行一次，遇必要時得由校長臨時召集之。

四，凡左列事項須經校務會議之議決：

1. 校內各機關之設立廢止及變更。
 2. 學則之設立廢止及變更。
 3. 各種規則。
 4. 各會議之提案。
 5. 經費預算草案。
 6. 各處相關或爭執事件之解決。
 7. 關於學校其他重要事件。
- 五、校務會議之議決案由校長執行之，如遇有困難時，校長得聲敘理由，暫緩執行。

第十三條

教職員會議

- 一、教職員會議，由全體教職員組織之，其主席由全體公推。
- 二、教職員會議每學期舉行三次，遇必要時得臨時召集之。
- 三、教職員會議之職權如左：

1. 討論關於學校設備事宜，得建議於校務會議或事務處。
2. 檢討關於教育方針或方法，得建議於校務會議或教務處。
3. 研究關於學生日常生活指導問題，得建議於校務會議或訓導會議。
4. 討論關於學生衛生及健康問題，得建議於校務會議或事務處。

5. 商榷關於學生課外活動之訓練及指導方法，得建議於校務會議或訓導會議。
6. 其他一切重要事項。

第十四條

各種委員會

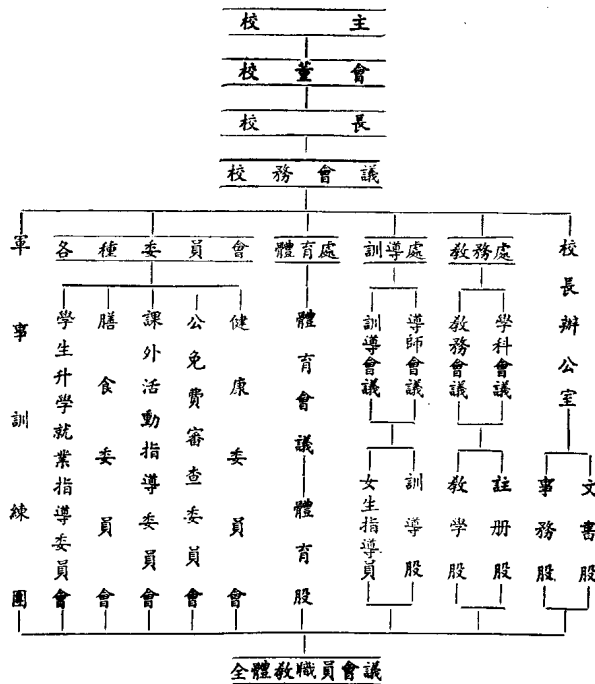
- 一、各委員會各設主席一人，委員若干人，由校長聘任之。
 - 二、校長得隨時出席各委員會。
 - 三、各處主任得隨時出席於有關之委員會。
 - 四、各委員會之任務如左：
1. 健康委員會——謀校內公共衛生及體育之設施。
 2. 公免費審查委員會——審查公免費申請事項。
 3. 課外活動指導委員會——設計及執行校內外課外活動一切事項。
 4. 膳食委員會——主持監督或改進全校員生日常膳食事項。

第十五條 學生自治會之組織，於訓導處指導之下，由學生自治會自定之。

第十六條 各處規程辦事細則及會議之組織與職權另定之。

第十七條 本組織大綱如有未盡事宜，得由校務會議修正之。

附組織系統圖



(三) 行政概況

甲、校務概況

- 一、學校行政原則
1. 以科學精神與方法，力求教學效率之提高，工作能力之增強，并能以最經濟之時間，獲最大之成就。
 2. 以民主精神力求師生合作精神之高度發揚，與夫學生自治自覺自動能力之切實培養。

二、實施方針

1. 經濟絕對公開，事權力求一致。
2. 加強教訓聯繫，發揚合作精神。
3. 力求教材適合標準。
4. 注重人格感化。
5. 鼓勵普遍運動。
6. 充實各種設備，提高工作效率。

三、實施計劃

1. 確定實施綱要：

教務方面：(一)提高學生程度(二)嚴格執行學業成績考查(三)執行教學進度預計(四)鼓勵自動學習。

訓導方面：(一)身教重於言教(二)誘導重於制裁(三)自治重於管理。

事務方面：(一)環境力求清潔整齊(二)設備力求充實完善。

2. 重訂各項章則：過去各項章則，或因時間失切，或因繁簡不一，實有重訂必要，本校乃於前學期由各處着手先後製訂各項有關章則，以資遵守。

3. 注重教學實施：教學進度整方法優良與否，影響學生學習情

緒至鉅，為使教學效率增加，方法改善，特注重學科會議之召開，與教學觀摩之提倡，并日常隨時注意教學進度之考查。

4. 養成讀書風氣：校風之優良，端賴讀書風氣之濃厚，本校圖書設備，另有圖書館之單獨設立，學生課外閱讀，較有機會，故日常除着重課內作業外，隨時由教務訓育二處，鼓勵學生閱讀寫作之練習。

5. 鼓勵課外活動，學術活動，健康活動，暨社會(公民)活動，為訓練學生主要途徑，年來特利用原有圖書設備，鼓勵學生組織各種研究會，利用原有運動場地，組織各種球隊，舉行各項運動，利用同學班級，組織同學會或聯誼會等，以涵養學生團體生活之高度興趣。

6. 提倡問題研究：本校環境優美，可謂研究學術佳地，加以同事頗多各有專門研究，故不論學校問題或社會問題，具有研究價值者，常召集問題討論會暨座談會，熱烈討論，先後實行，已有數次。

7. 舉行各種競賽：競賽足以增加學生學習興趣，故每於學期開始，必配合教務訓導體育等處所決定競賽項目，在行政歷上作有系統之訂定，俾施行時不感困難。

卅五學年度下期行政曆

月份	日期	事項	日	月	火	水	木	金	土
二	2-1	預備開學手續							
	8	註冊截止并分發日課表及教授書							
	9-1	正式上課							
	15	檢査內務							
	16	開始整理學籍							
	22	第一次學期檢討會							
	23	第一次學科會議開始							
	30	第一次學科會議開始							
	31	第一次學科會議開始							

七月	15 18 21 22	20	檢 查 內 務 (夏五)成績優良給獎	第二學月及時事測驗 成績優良給獎	(1)時事測驗成績優良給獎 (2)第三學次測驗成績優良給獎	檢 查 教 室 整 潔	畢業考試開始 (期)	第四次議會委員會議 紀 表	分送學生學期成績整
七月	22	22	學 期	公佈內務檢查結果	學 期 考 試 成 績 登 記 表	業 業 考 試 成 績 登 記 表	收 集 教 本 教 具	第四次校務會議	開 始 編 計 學 生 成 績 法 定 升 學 以 及 分 發 成 績 單 書

乙、教務概況

一、教務設施

1. 寬收僑生：本校復員以來，華僑子弟及收復區學生，紛紛向學，其程度雖或較差，而培育造就，實為急切，為適應起見，不得不放寬錄取尺度，入學後，施以特殊之教授，個別之補習，施行以來頗著成效，其間成績優異者仍不乏人云。
2. 集中考試：為嚴防考試作弊起見，本校於教學前即舉行集中考試制度，同級學生，均予隔離，全場酌分若干區，每區各有主監改員多人，嚴密監督，弊絕之風清，程度亦漸提高矣。
3. 假期作業：學生假期作業，本校向遵教育部規定實行，每學期斟酌假期長短，程度高下，先訂漢、英、史地等科作業辦法，俟次學期註冊後，作一總測驗，即將所得分數，併合第一學月成績計算。
4. 注意教學進度：開學時即發教學進度表，分請各教師擬具計劃，逐處按周業印，提前分送各教師，并貼示同學，以作準備，每屆月底工印教學實際表，送請各教師填報，以資改善，推行以來，收效頗大。
5. 學業比賽：本校自復員後三學期來，對於學生學業比賽，除參加校董會舉辦者外，仍時單獨分科舉行，如國語英語演講比賽，國文英文作文比賽，書法比賽，數學速算比賽，圖畫速寫比賽，體育球類比賽，音樂歌詠比賽等，學生均極感興趣，成績亦甚有可觀，且收效亦大。現對於各種比賽，均定有辦法，今後仍將繼續分別舉行，以資鼓勵焉。
6. 獎賞優良：本校為獎賞優良，鼓勵研習起見，凡學生成績優良者，除報由校董會予以公免費之獎勵外，并就學生補考費及轉學證書費項下，分別予以名譽(獎狀)或物質(獎金)之獎賞。
7. 學科會議：教師教學，各有主觀與經驗，欲彼此有互相溝通之機會者，厥惟

集美高級中學概況

1. 學科會議：本校復員後經分別組織語文學科，社會學科，算學學科，自然學科，藝術學科，各種會議，於學期中分別定期舉行除交換教學經驗對教學進度，補充教材等，恆審慎商討，以資一致而臻妥善。
2. 課外研究：本校過去對課外研究，倡導甚力，教師方面，組有學科會議，學生方面，壁報出版專號，今復擬籌措研究費，或減少教師鐘點，予員其責者，得時間之充分，無經費之支絀，專心研究與指導，俾學科有專題之發表，壁報有專刊之出版，以資教學之觀摩，而作讀書之嚮導。

二、規 則

1. 教務處規程
- 一、本處設主任一人主任之下分設註冊兩組各設幹事若干人。
- 二、教務主任秉承校長總理全校教務事宜，幹事秉承教務主任分辦教學上及註冊上各種事務。
- 三、教務主任職掌如左：
 1. 擬訂或修訂教務上各種章程。
 2. 會同各科教員商訂教學研究。實施以及實驗，實習計劃。
 3. 依據課程標準會同各科教員訂定每學期教學進度。
 4. 會同各科教員商訂教學方法。
 5. 編配各級教學時間。
 6. 支配教室自修室實驗室及實習所。
 7. 會同各科教員選定各科教科書參攷書及教具。
 8. 辦理教員缺課補課及調課事宜。
 9. 規定學業試驗及補考辦法。
 - 10 訂定學業成績計算辦法。
 - 11 訂定教員輔導學生自修辦法。

12 抽查或查詢學生課業。

13 指導學生課外研究。

14 擬訂各學科競賽辦法。

15 擬訂學生假期作業辦法。

16 處分課間及自修時學生之犯規事情。

17 督導本處職員辦理各組事務並考核其勤惰。

18 巡查教室秩序並得實地視聽教學。

19 召集教務會議。

20 接受教員及學生關於教務上之建議。

21 執行校長交辦事項及教務會議決議案。

22 接洽與他處相關事項。

23 處理其他與教務上有關事項。

四，教學組織掌如左：

1. 準備教本教具及儀器。

2. 辦理各種考試用品。

3. 統計教員出缺席調課補課及報告。

4. 調查並統計學生課間之出缺席及報告。

5. 處理學生課間請假及缺課。

6. 督察教室及自修室之整潔。

7. 調查登記教員自編講義及補充教材狀況。

8. 調查各級各科教學預計及實際進度。

9. 查閱各級教室日誌並報告。

10 檢查各科各種作業次數。

11 主持學生自修之點名。

12 考查學生自修狀況。

13 辦理各科競賽用品。

14 收分學生假期作業及成績統計。

15 報道教學實施狀況。

16 編理註冊事項。

17 其他有關於本處及教務主任囑辦事項。

五，註冊組織掌如左：

1. 辦理新生插班生入學考試。

2. 辦理新舊生入學及註冊。

3. 編定學生學號及教室坐位。

4. 登記新生插班生學籍。

5. 整理及保管學籍簿及調查表。

6. 登記及保管學生各科成績及試卷。

7. 整理及保管本處表簿及文件。

8. 調製本處各種統計及圖表。

9. 填報并分發學生各科成績。

10 統計各級學生各科成績及升留級補考人數。

11 辦理學生轉學休學復學退學及畢業事宜。

12 造報各項員生表冊。

13 辦理畢業生聯絡事宜。

14 調查及辦理學生家庭通訊事宜。

15 協理教學組事項。

16 其他有關於本處及教務主任囑辦事項。

六，本處事務如與他處相關者得會同辦理之。

七，本處辦公時間訂每日上午八時至十二時，下午一時三十分至五時三十分，

遇有特別或急辦事項，得提前或延長之，在辦公時間，職員非奉公不得擅

離辦公室。

八，本處會議規程另定之。

九，本規程經校務會議通過後施行之。

十，本規程有未安時得由校務會議修改之。

2. 教務會議規程

一，組織：本會議由校長各主任全體教員及本處職員組織之，校長或本處主任

為主席，每學期開會三次，必要時得召開臨時會。

二，職權：1. 決定教學方針。

2. 討論教學方法及實施方案。

3. 規劃教務上應行改革事項。

4. 審訂教務上各項章程。

5. 考查課程並審定教材。

6. 審議學業成績。

7. 討論教學上設備。

8. 其他關於教務事項。

3. 學科會議章程

一、學科會議就本校教學科目之性質，分屬下列各科學科會議。

1. 國文科會議。

2. 英文科會議。

3. 數學科會議。

4. 自然科會議(包括生物、理化)

5. 社會科會議(包括史、地、公民)

6. 體育科會議。

7. 藝術科會議(包括勞作、美術)

二、學科會議由校長教務主任及各該科教員組織之。

三、各科會議各設主席及文書各一人，由各該科教員互推之，任期半年，連選得連任。

四、學科會議應討論事項如下：

1. 討論各該科進行事宜。

2. 選定各該科補充教材。

3. 改進該科教學法。

4. 指導該科課外作業。

5. 關於該科學術上之共同研究。

五、學科會議於學期內至少須開常會三次，必要時得開臨時會議均由各該會主席召集之。

六、學科會議之議事，須有該科教員總額過半數之出席，及經出席者過半數之通過方為有效。

七、本章程如有未妥處得提出校務會議修改之。

4. 學生學業成績考查規程

(一) 考查種類 各學科成績考查除美術、勞作、音樂、體育等，依照平日成績計算外。餘皆分為平日考試，定期考試及學期考試三種：

(1) 平日考試 平日上課時，教師應依規定考查學生作業之優劣，其上課三小時者，每週最少一次，二小時者隔週一次

，一小時者每三週一次，時間以五分鐘至十分鐘為限，其

所得分數平均連同定期考試卷繳交教務處作為學月成績。

(2) 定期考試 各學科定期考試期間，由教務處依照本校行政

曆之規定分配公佈舉行，考試後一星期內，教師須將學生試卷詳閱繳交教務處，以便平均公佈。

(3) 學期考試 學期考試於學期終結時，由教務處依照校層規定時間舉行之，舉行後三日內教師須將試卷詳閱，連同第三學月日常成績繳交教務處，以便彙錄分送。

(二) 考查題目

(1) 範圍 平日考試範圍，包括前一次或數次所授之教材，定期考試範圍，包括各該期內所授之教材，學期考試範圍，包括全學期所授之教材。

(2) 性質 平日考試題目，宜注意細小之處，定期考試宜注意各該期內所授之教材重要之處，學期考試宜注意全學期重要之處。

(三) 考查方法

(1) 口試 平日考試得多用口試方法，而國文，英文讀範音或解釋。

(2) 筆試 平日考試定期考試及學期考試均可採用筆試方法。

(3) 課間習作 學生課室內習作，其上課三小時者，每週最少一次(國文除外)二小時者隔週一次，一小時者三週一次，其分數與平日考試平均。

(4) 課外作業 視學科之性質得令學生繳交課外練習簿，聽講筆記，圖表及其他作業，其分數併合為平日習作成績。

(四) 美術、勞作、國文等科成績之考查。

(1) 美術、勞作等科成績，以全學期課間或課外作品標準期數平均計算，(有考試學科者，術科作業分數與學科平均)如所交作品，在標準期數三分二以下者，該學科不給予成績

，在三分二以上者，須依該科教師所限補交期間內，補足期數，始行平均，予以成績不補足者，該科作業零分。

(2) 國文科成績，分讀文，作文，書法三項考查：

(甲) 讀文依第三條一二兩目規定考查，其成績五分之二。

(乙) 作文依高中國文課程標準之規定，每兩星期一次，於課內行之，全學期最少須九篇(畢業班七篇)其成績佔

該科總成績五分之二。

(丙)書法分大楷及小楷兩種，大楷由各教師酌定之，小楷繕寫教師所改之文及抄錄國文讀本，其成績佔該科總成績五分之一。

(五)補考成績之考查 學生因病未能參加定期考試，經請假核准而有醫師證明者，須於假滿後依照教務處規定時間補考，分數作九折，因事因病請假而無醫師證明者，分數作八折計算，若未經請假者，不得補考。

(六)考查標準

(1)學月成績 包括平日考試習作及定期考試，平日考試習作成績佔五分之三，定期考試成績佔五分之二。

(2)定期考試結束後再舉行平日考試或另有作業者，其成績平均後作期考成績五分之一。

(3)學期成績 包含學月成績及期考成績，學月成績佔五分之三，學期成績佔五分之二。

(成績分甲，乙，丙，丁，戊五等，甲等八十分以上，乙等七十分以上，丙等六十分以上，丁等五十分以上，戊等五十分以下，丙等以上為及格，丁等以下為不及格，但得補考一次，戊等成績下至三十五分以下者留級)。

(七)分數計算法

(1)單科計算以幾分之幾加幾分之幾，為該次或科之成績。

(2)總合計算，以各該科時數乘各該科分數，然後相加，其所得之分數和，以時數和除之，即得總成績。

(八)不及格處理辦法

(1)除依部定國文一科不及格予以留級外，其他各科如三科或二重要科，(體育，英文，算學，物理，化學，軍訓等科)不及格者，均應留級，若本校無相當年級可留者，即予發給轉學證書。

(2)不及格之學科有主要科一科或非主要科二科者得於次學期開學後補考一次，仍不及格者即予留級，(非主要科補考仍有一科不及格者，暫准隨原班附讀，一面指定教師令其補習，至學期將結束一個月前後再補考一次，及格准予正

式升級，不及格即予留級)。

(3)各學科如學期成績平均不及格而行補考者概作九折。
(4)凡學期成績總平均分數不及六十分者留級。

5. 教室規則

一，上下課以鐘號為準不得遲到或早退。
二，坐次編定後，非經教務處許可，不得擅自遷移。
三，教師上下課時全級學生須聽值日生口號起立行禮。
四，上課時服裝須依規定穿着。
五，上課時不得談笑或其他不合規矩之行爲。
六，上課時須攜帶關於該課應用之書籍及文具。
七，上課時不得閱覽課外書籍。

八，上課時非經教師許可不得隨便外出。
九，上課時坐須端正，不得任意傾側。
十，如有疑問，須待教師講完時方得起立發問。
十一，有疑問而同學詢問尚未完者，須待其問完後方得起立發問。
十二，牆壁黑板桌椅地面須保持清潔，不得塗污或損壞。

6. 自修室規則

一，自修鐘響時須一律到室自修。
二，在自修時不得閱覽課外書籍。
三，自修時不得談笑喧嘩或吹彈樂器。
四，自修時不得繕寫書信或睡睡假寐。
五，自修時非經督導教師許可不得外出。
六，除上下課時間外，均可入室自修。

7. 試場規則

(一)考試用紙由校供給，筆蓋硯臺及文具等由學生自備，但不得私帶零紙，違者以夾帶論。
(二)考試時偷閱或夾帶等，除該科全學月成績作廢外，并通知訓導處予以記過。
(三)考試時搶替或傳題等，即請校長辦公室予以退學或除名。
(四)考試用筆除英文，數，理，化，生物等科，得以鋼筆(如用鉛筆須經該科教師許可)書寫外，餘均用毛筆，違者不予分送評閱。
(五)考試時不得交頭接耳，或左右窺視，違者分別將該科成績扣減或作廢。

(六) 考試期內非父母喪事或身體不能起床者不得請假，即准假亦不能補考。
(七) 考試時如文具或刀尺等物落地應俯拾者，須先向主監考員報告許可方得俯拾。

(八) 考試時應用文具須於考前備妥，不得在考時備故回取，或向鄰位借用。
(九) 考試題目如主考員認為須解釋者，即予解釋，但解釋後不得再問，致亂秩序。

(十) 考卷上教室坐號彌封，不得折開，考場座號用洋簽，可自折去，不必重填號數或書寫姓名及作暗號，違者考試不予分送評閱。
(十一) 考場座號由本處配定，應考生須依定就坐，易位者作缺考論。

(十二) 考卷收回後始到場者，不得要求參與考試。
(十三) 考卷不依式摺疊或不按考區繳交者，不予彙送評閱。
(十四) 交卷後應即出場，出場後不得在考場周圍或窗外徘徊談笑，或其他舉動。

(十五) 交卷出場後不得藉故入場，確有特別事故，亦須主監考員許可，方得入場，否則作傳題論。
(十六) 下考鐘終止時，應即繳卷，否則，不予收納或分送評閱。
(十七) 不遵守本規則者，主監考員得按情節，報告教務處訓導處分別處分之。
(十八) 不遵守本規則者，主監考員有令其退考之權。
(十九) 本規則有未妥處得隨時修改之。

8. 督導學生自修辦法

1. 本校專任教員不論住校與否，均為本校學生自修督導員。
2. 督導員每週當值一日，於晚時舉行之。
3. 當值督導員對於當課之學科，其別級學生有所疑問時應予以解釋。
4. 當值督導員應切實督察學生對於課業之研讀。
5. 當值督導員遇有臨時發生爭項或學生有所糾紛時有處理之權。
6. 當值督導員發現學生自修時間閱覽小說或課外書籍時，得沒收其書籍，並將情報請校長辦公室或訓導人員予以處分。
7. 當值督導員遇有學生遲到早退假寐或任意出入及不規則行為者，應即予糾正，其不聽戒者有直接懲處之權。
8. 當值督導員發現自修室裏有不清潔或書籍文具零亂時，應立令其掃除整理。
9. 當值督導員因故不能出席督導時，應先期通知教務處設法調員替值。
10. 本辦法經校務會議通過後公佈施行之，有未盡妥適處，得由校務會議修改之。

一、本暑假期中學生作業暫定下列三種：
甲、國文：(讀文均見於古文觀止)。

1. 讀文：三年五篇——國策：蘇秦以連橫說秦，范雎說秦王，樂毅報燕王書，史記：滑稽列傳，路溫舒尚德緩刑書。

二年五篇——王勃滕王閣序，駱賓王為徐敬業討武曌檄，杜牧阿房宮賦，韓愈祭十二郎文，柳宗元種樹郭橐駝傳。

一年五篇——歐陽修醉翁亭記，蘇軾潮州韓文公廟碑，方孝孺深慮論，宗臣報劉一丈書，王世貞前相如完壁歸趙論。

2. 作文：(一)暑假中之生活(一篇，文言白話不拘，三年最少三千五百字，二年最少三千字，一年最少二千五百字)。(二)讀書劄記(就所讀文作之)。

3. 書方：即作文之修正簿(以與本校作文簿同格式為限)。

乙、英文：

1. 讀文：三年——英語補充教材第一二兩章，二年——第二三兩章，一年——第三四兩章。

2. 書方：繕寫課文或文法練習句不得少於十頁。

丙、史地表解或掛圖(各二張，以圖畫紙半張為限)。

二、本暑假期中漢英讀文於正式上課後，訂期測驗其成績佔學期總成績五分之一。

三、本作業於下學期開學註冊時，註明組別姓名種類繳交教務處，方得註冊。

四、本作業如教務處認為潦草或不合規定時，須重行寫作，逾註冊期者不得要求補交註冊。

五、本作業如在校補習者免作。

六、本辦法有未妥處得隨時修正之。

丙、訓導概況

一、實施概況

本校自三十五年春勝利復員，遷回原址，訓導工作着重於學校秩序之恢復

，與學生生活之安定，迨三十五年秋，鑑於學生衆多，及新舊生之教育基礎不一，爲便於實施管制起見，分爲三訓導區，高三上下期學生第一區，高二上下期學生爲第二區，高一上下期學生（遠返後招收者）爲第三區，女生宿舍則另爲一區，各區設主任一人，女生宿舍設女生指導員分負管訓之責，分區制實施，一學期頗收成效，學生志趣，漸趨統一，學習精神，亦日見良好，三十六年春爲更求訓導工作之積極進展，與課外活動之普遍舉行，三訓導區合併設訓導處以專責成，訓導方針不採取消極之制裁，而注重積極之啓導，訓導措施，對團體活動多予便利及指導，以啓迪學生榮譽之心理，及活動能力，對個人行動，則隨時檢察，遇有過錯，立予糾正，並加勸導，以助長學生之身心修養，俾其心志體力，能獲良好之進展，茲分述如下：

1. 訓導

本校訓導設施，依照部頒中等學校導師制綱要，採組導師制，每組設導師一人，分負訓導各組學生之責，訓導方式除舉行個別談話，小組討論外，特別重視組會活動，本校對組會活動期達成下列四項目標：

1. 訓練學生運用四權，以養成自治能力。
2. 指導學生作課外閱讀競賽，以養成自學興趣。
3. 鼓勵集體活動，以培植學生之榮譽心理。
4. 提高正當遊樂，以陶冶學生之優美情操。

組會活動之項目，由導師斟酌情形，指導實施，經常舉行者，有如各組組會，辯論會，講演會，座談會，讀書報告精神講話時事講解球類比賽爬山遠足游泳參觀等。

訓導綱領於學期初由訓導處擬定訓導總目，分發各導師，每週紀念週或週會時，向全體學生講述訓導宗旨，及日常生活一切宜注意事項，關於晚自修下課後，召致學生幹部，徵詢學生生活情形及感想，藉以溝通師生聲氣，每月舉行導師檢討會及訓導會議，討論訓導工作施行之得失與改進方法。

2. 管理

本校學生除有特殊情形經校長特准者外，一律寄宿，實施軍事管理，爲謀職權之專一，內務及集隊由軍訓團規劃主持，而請假考勤，則由訓導處直接辦理，管理辦法，訂有各項規則。

3. 課外活動

甲，社會服務：

(1) 通俗演講：

目的：藉通俗故事或時事以啓迪民智并激勵其愛國思想。

實施辦法：

- (一) 由學校挑選學生十五人担任。
- (二) 擇定學校臨近固定場所在每星期六晚間舉行。

(2) 衛生服務：

目的：注意社會公共衛生并指導家庭房屋的清潔與個人健康。

實施辦法：

- (一) 人數不定。
- (二) 協助新生活運動促進會舉行大掃除運動。
- (三) 分隊出發各住戶個別指導清潔事宜。
- (四) 舉行有關各種衛生宣傳。

(3) 壁報

目的：

- (一) 迅速傳達時事以引起一般民衆注意。
- (二) 養成學生注意時事之興趣。
- (三) 引導學生練習錄報工作速寫能力及訓練無線電收音人材。

實施辦法：

- (一) 收音員四人，抄錄員十人，每週各輪值一次。
- (二) 由無線電收音機聽取各方消息抄錄後於翌晨分貼各處供民衆閱覽。

(4) 民衆夜校。

目的：使成年男女有識字機會。

實施辦法：由學治會學術股會同各級優秀學生担任課程於每晚七時至九時舉行之。

乙，學術研究：

(1) 音樂研究會

本會專爲對音樂有特殊興趣之學生自行組織由音樂教師担任指導專事練習歌詠技能及研究樂理，每學期舉行公開音樂演奏至少一次。

(2) 藝術研究會

本會分爲國畫，漫畫，西洋畫及書法四項，各會員每週內須交作品至少一幅於學期內開展覽會一次，精實觀摩。

(3) 文藝研究會

本會專事研究文章作法，欣賞文藝作品并練習寫作技能，各會員每週須作日記一篇，每月須作論文一篇，其優良作品得由指導員送交本校週刊或校內壁報「血花週刊」發表之。

(4) 時事研究會

本會會員每日須作時事摘要一篇并開例會一次共同討論，并請對於時事有研究之教師蒞場指導。

(5) 無線電研究會

該會設立歷十餘年，除講無線電原理外并自製無線電零件，并裝置收音機及發報機等。

(6) 理化研究會

該會於戰時除講述國防化學之原理外，并自製防毒面罩。現物理學方面原有原子能原理之講述，化學方面，專事研究工業化學，自製有藍黑墨水一項，其成品之佳與舶來品幾難分別。

(7) 戲劇研究會

該會設備完全，有佈景全套，服裝道具多件，每週排演劇劇研究有素之教師演講劇本寫作法，導演術，佈景術，化妝術，表演術等理論及技術問題，并指定專書閱讀，每學期至少排演一次，作實地之練習。

丙，競賽及測驗：

(1) 各項競賽：

- (一) 方言播講競賽
- (二) 漫畫競賽
- (三) 三民主義論文競賽
- (四) 文藝競賽
- (五) 化妝競賽
- (六) 書法競賽
- (七) 爬山競賽
- (八) 越野競賽
- (九) 演說競賽
- (十) 乒乓球競賽
- (十一) 球類競賽

(2) 各項測驗

- (一) 時事測驗
- (二) 國文測驗
- (三) 英文測驗
- (四) 數學測驗

本項比賽及測驗俱會同教務處或體育處辦理之

丁，其他活動：

(1) 壁報

本校學生為練習寫作技能發表意見研磨學術意見，除學生自治會出版壁報一種外，女生同學會，僑生同學會及各組組會，均有壁報，藉供觀摩，內容分論著，文藝，地方特寫，雜俎，一週時事，校聞，漫

畫各欄，由同學自由投稿。

(2) 師生同樂會

本校每學期中必舉行師生同樂會一次，教師亦多參加表演，同時并延請學生家長到校參觀，咿唔之餘，得此歡趣一堂聚首歡如家人不獨足以除却學校與家庭之隔膜，且亦可調劑師生之生活也。

(3) 音樂演奏會

音樂足以陶冶德性盡人皆知，故本校每學期必舉行演奏會一二次，由音樂研究會主持。

(4) 戲劇公演

由戲劇研究會負責，每學期舉行一次。

4. 女生生活

本校男女同學，已有十餘年之歷史，惟合併未久，抗戰軍興，學校內遷，原有校舍，遭敵寇轟炸，破壞不堪，迫勝利後，學生人數激增，女生亦由數十名增至百數十名（是時復員未達半年），初因校舍修復不及，劃分約禮樓之一部為高初中女生宿舍，樓上下計室十二間，浴室膳廳廁所浴室均因陋就簡，繞以短垣，規模小具，一平以來，次第整頓，今已屋宇軒潔，在綠蔭環抱中，及其進德修業之生活矣。

女生宿舍設女生指導員一人，除執行校規所定關於訓導事項外，對於女生課餘生活，常謀充實之發展，并成立女生同學會，由同學自行負責宿舍，紀律，學術，體育，交際等事項，藉以訓練辦事，合作，合羣能力，成立以來，於訓導工作，大有贊助，茲將女生同學會所舉辦之各項活動工作分述於后：

(一) 壁報——女生除參加各該組組工作如壁報，演劇，演講等外，另設有壁報一種，題名選征，出版以來，甚得好評，編輯人員，負責認真，集稿，抄寫，編排，發表，均利用課外時間為之，會員均踴躍投稿，是以內容精采豐富（訓練思想，練習寫作）與校中各組壁報交換意見，互相砥礪，促進發表能力，收效殊大。

(二) 閱覽室——女生同學會，設有閱覽室，訂購思想純正，持論公允之新聞雜誌，不下十餘種，供課外閱讀劇覽（增長見聞）灌輸知識，室中央置長棹一方，中供瓶花，窗明椅淨，每日上下課前後，三三五五，聯袂入室，靜坐披閱，細語時聞，亦一富有生趣之圖畫也。

(三) 乒乓球室——為調節疲勞愉悅精神起見，設有乒乓球室，以資娛樂，每逢課畢或假日，即聞球聲人語，喧闐一室，其樂融融也。

(四) 同樂會——女生每以平時各事其事，靜多於動，故每趁適宜休閑時間，舉行同樂會，陶情怡性，用意至美，或於月明風清之夜，舉行月光會，有餘興，有茶話，師生盡歡，他如聚餐會，討論會，亦視時間之便利而舉行之。

二、規 則

1. 訓導處規程

一、本處設主任一人，幹事若干人。
二、訓導主任秉承校長總理全校訓導事宜，幹事秉承訓導主任，辦理訓導上各項事務。

三、訓導主任職掌如左：

1. 擬訂或修訂訓導上各種章程。
2. 會同各導師商訂訓導方針，實施以及學生生活動指導計劃。
3. 會同各導師審查學生操行成績，執行訓導上各種規則。
4. 考查學生之勤惰及獎懲事項。
5. 許可本處職員三日內之請假。
6. 會同軍訓教官商訂并督導日常軍訓管理及內務攻查辦法。
7. 會同教務處訂定督導學生自修辦法。
8. 抽調學生舉行個別談話或舉行書面家庭詢問。
9. 指導學生課外活動暨抽閱學生週記并為解答疑問。
10. 擬訂課外活動競賽辦法。
11. 商承校長處理訓導上偶生事項。
12. 處理日常學生之犯規事項。
13. 督導本處職員辦理事務并攷核其勤惰。
14. 召集訓導會議。
15. 接受教員及學生關於訓導上之建議。
16. 執行校長交辦事項及訓導會議決議案。
17. 接洽與他處相關事項。
18. 佈告學生關於本處進行事項。

四、幹事職掌如左：

1. 辦理訓導處日常應辦事項。
2. 調查統計學生出席及報告。
3. 登記學生請假及缺課。
4. 督察寢室及自修室之整潔。

5. 參加學生各項集會活動。
 6. 主持學生自修之點名。
 7. 攷查學生生活狀況。
 8. 辦理課外活動競賽用品。
 9. 收分學生週記。
 10. 造報訓導實施狀況并登記操行及內務成績。
 11. 協助各組導師應辦事項。
 12. 其他有關本處及訓導主任囑辦事項。
- 五、本處事務如與他處相關者得會同辦理之。
六、本處辦公時間訂每日上午八時至十二時，下午一時三十分至五時三十分，遇有特別或急辦事項得提前或延長之，在辦公時間職員非奉公不得擅離辦公室。

七、本處會議規程另定之。

八、本規程經校務會議通過後施行之。

九、本規程有未妥處得由校務會議修改之。

2. 訓導會議規程

一、組織：由校長各主任全體導師及本處職員組織之，校長或本處主任為主席，每學期開會三次，必要時得召開臨時會。

二、職權：

1. 決定訓導方針。
 2. 討論訓導方法及實施方案。
 3. 規定訓導上應行改革事項。
 4. 審定訓導上各項章程。
 5. 審查學生操行成績。
 6. 商決學生重大犯規事項。
 7. 討論訓導上應行設備事項。
 8. 其他關於訓導事項。
- 三、附則：本規程如有未妥時得由校務會議修改之。

3. 訓導實施辦法

一、訓導目標

1. 確定青年對於三民主義之信仰，陶冶其「忠孝仁愛信義和平」之國民道德，並養成誠毅之精神，與規律之習慣。

2. 實施嚴格之身心訓練，使青年具有：

A. 高尚的志趣

P. 堅定的標守

B. 組織管理的能力

D. 創造服務的精神

E. 刻苦耐勞的習慣

F. 強健的體魄

G. 藝術的興趣

3. 督促新生活運動之推進，以養成簡單樸實迅速確實之習慣。

二、訓導德目

1. 服從領袖

2. 愛國愛羣

3. 犧牲奮鬥

4. 刻苦耐勞

5. 知禮守法

6. 整潔樸素

7. 誠實公正

8. 剛毅有恆

三、訓導原則

1. 全校教職員均負有訓導責任，注重以身作則，實行人格教育。

2. 多用積極指導，避免消極懲罰。

3. 注重潛移默化。

4. 注重自動，崇尚力行。

5. 改善生活環境，隔離不良習染。

6. 因材施教訓，因勢利導。

四、訓導方式

1. 團體訓練，利用校內外之各種集會，及學生團體之種種組織，實施訓練，養成志實健全之公民。

2. 個別訓練，依據學生之個性及環境，施予個別訓導，注意其平日言行，鼓勵其所長，糾正其所短，以養成其高尚品格。

五、訓導實施

1. 週會講讀 國父遺教或主席言論。

2. 利用各種集會，闡述各項德目，提示要點，以為實踐準則。

3. 升旗及星期六晚舉行精神講話。

4. 實行軍事管理。

5. 切實指導學生，實行新生活運動。

6. 積極指導學生，舉行各種課外活動。

7. 厲行勞動服務。

8. 切實指導學生，記載生活日記週記。

9. 注意宿舍整潔。

10 注意服裝整齊。

11 逐日統計學生出席，嚴格限制學生請假。

12 切實監督學生用費。

13 糾正學生不良嗜好，及不正當行為。

14 舉行個別談話。

15 懲罰學生過失務求達到促使感悔悔改之目的。

16 養成學生視禮堂教室為神聖場所之習慣。

17 舉行師生聯歡會。

18 舉行訓導座談會，以便訓導人員交換意見，並徵求教職員參加意見。

19 與學生家長密切聯絡，以收學校家庭合作之效。

4. 導師服務規程

一、體察本組學生之思想行為學業及身心攝術等事項，並施以嚴密之訓練。如認為學生不堪訓導時，得請求校長准予退訓。

二、與本組學生作個別談話，並指導其生活。

三、利用課餘及例假時間集合本組學生舉行談話會討論會遠足會等，作團體生活之訓導。

四、評閱本組學生之生活週記。

五、監督本組學生之用款。

六、指導本組學生之組會。

七、詳密記載本組學生之性行思想學業身體狀況，按期報告學校及學生家長（報告表按方定之）

八、處理本組學生糾紛事件。

九、處理學校臨時委託事項

十、參加早操升旗降旗及其他共同生活事項。

5. 學生操行成績查驗規程

一、本處對學生操行，於每學期之末，根據訓導德目及各種規約，作檢查學生操行成績之標準

二、學生操行成績根據導師暨其他教職員之記載及意見評定之

三、學生操行成績分爲甲乙丙丁四等：八十分以上者爲甲等，七十分以上者爲乙等，六十分以上者爲丙等，不滿六十分者爲丁等。

四、學生操行成績於學期結束前由訓導會議議決經校長核准後分發之。

五、學生操行成績由本處通知學生家長。

六、學生操行之優劣由學校懲獎其獎懲辦法另定之。

集美高級中學概況

七，本規程經校務會議通過施行之。

6. 學生生活週記考績辦法

第一條：本校為使學生注意時事校聞，嚴肅自身生活，及練習寫作起見，特訂本辦法施行之。

第二條：每學期自第二週起，各生每週均應依式寫作週記，於下星期週會後，

由組長彙交各該組導師詳閱。

第三條：學生寫作週記，須用毛筆楷書，（不得用鉛筆及鋼筆）

第四條：學生週記經導師評定成績登記後，方得領出。

第五條：學生週記成績佔標行成績四分之一，於學期終結時，由各導師彙交訓導處。

第六條：學生週記訓導主任得隨時抽閱之。

第七條：本辦法由校務會議通過施行之，如有未盡妥處，得由校務會議修改之。

7. 學生通則

一，本校學生在校，均應遵守本校一切規則。

二，應受本校教職員之指導。

三，應刻苦求學，勤勞忍耐，不得任意惰假，致礙學業。

四，無論何時須檢束身心，涵養品性，遵守嚴格之紀律。

五，應注意嚴格之體育鍛鍊，不得萎靡頹唐，懦弱不振。

六，須注重信義，不得欺妄。

七，須力避浮華，戒除惡習。

八，無論何時何地，遇見師長，務須恭敬行禮。

九，對教職員談話時，須有恭敬溫和誠懇之態度。

十，對同學務須互相敬愛。

十一，對校內公物務須加意保護，不得任意損壞。

十二，本校學生如有違犯本通則之規定者，依懲戒暫行規則懲戒之。

8. 獎勵暫行規則

一，本校為激勵學生敦品勵學起見，對於學行優良之學生特予獎勵。

二，本校對於學生之獎勵，除另有規定外，悉依本規則辦理之。

三，獎勵分左列六種：

1. 獎學金：獎學金分爲甲乙丙三種獎學金額及名額臨時決定公佈之。

2. 免費：免費分三種（甲）學，什，宿費全免（乙）免學什費（丙）免學

費。

3. 獎狀或獎旗。

4. 記大功。

5. 記功。

6. 嘉獎。

四，合於左列條款之一者給甲種獎學金及獎狀或獎旗併合之獎勵，如名額超過規定時，得斟酌情形，改予免繳學什宿費及獎狀或獎旗併合之獎勵。

1. 前學期學業標行體育學期總平均（以後同）成績均列甲等，且全學期末

曾缺席者。

2. 在一學期內記大功滿三次者。

五，合於左列條款之一者，給乙種獎學金，如名額超過規定時，得斟酌情形，改予免繳學什費之獎勵。

1. 前學期學業標行體育成績均列甲等者。

2. 前學期標行成績列甲等，學業體育成績一列甲等一列乙等，但全學期末

曾缺席及遲到早退者。

六，全學期標行成績列甲等，學業體育成績一列甲等一列乙等者，給予丙種獎學金，或免繳學費之獎勵。

七，合於左列條款之一者給予獎金。

1. 本學期學月考試平均成績在八十五分以上，并列在全組前三名者。但已

依前例受獎之學生，不另給獎，其受獎名額依次補足之。

2. 在學期中間初次評定標行成績列甲等，且未曾缺席及遲到早退者。

3. 在一學期內受記大功獎勵滿二次者。

八，合於左列條款之一者，給予獎狀或獎旗之獎勵。

1. 在一學期內參加校內外各種比賽，獲得首獎滿三次者。

2. 各項運動或技術成績特別優異者。

九，合於左列條款之一者，給予記大功之獎勵。

1. 學生行爲對學校名譽及風紀有補助者。

2. 為學校努力服務，成績優異者。

十，合於左列條款之一者，給予記功之獎勵。

1. 為團體努力服務，成績優異者。

2. 見義勇爲，臨財不苟，經查明屬實者。

十一，合於左列條款之一者給予嘉獎。

1. 努力向學，全學月未曾缺席或遲到早退者。

2. 認真整理內務，連續一星期評分均列優等者。

十二，在一學期內受同一獎勵滿三次者，依左列之規定晉獎之。

甲，嘉獎滿三次者，晉為記功一次。

乙，記功滿三次者，晉為記大功一次。

丙，記大功滿三次者，照第四條第二項之規定辦理。

十三，在同一學期內受記功及記大功之獎勵者，依左列標準加分：

1. 記功一次者，就最近評定之操行成績晉加一級，餘類推（以復同）

2. 記大功一次者，就最近評定之操行成績晉加一等，二次三次者依本規則第四條第二項及第六條第四項之規定辦理，不另加分。

十四，本校學生受獎以後，如有左列情事發生者，即撤銷其受獎資格，並追回所給獎學金及免費金額全部，其他功過相抵。

1. 受記過以上之處分者。

2. 自請休學或被開除學籍者。

十五，本校學生受第四第七各條規定之獎勵時，得舉行授獎式，其餘一律以佈告方式公佈之。

9. 懲戒暫行規則

一，本校為嚴正校規，使學生知所警惕起見，對於犯規者特訂定本規則予以懲罰

二，本校學生犯規除涉及刑事範圍，須適用其他法律或另有規定外，悉依本規則分別懲罰之。

三，懲戒分左列六種：

1. 開除學籍并呈報教育廳核備。

2. 退學。

3. 停學。

4. 記大過。

5. 記過。

6. 申誡。

四，犯左列各款之一者予以開除學籍之處分。

1. 鼓吹違反三民主義思想者。

2. 發表違反三民主義思想及詆毀政府與領袖之文字或言論者。

3. 聚眾滋事致礙學校行政之進行者。

五，犯左列情事之一者，予以退學處分。

1. 行為不當，影響本校名譽及風紀者。

2. 紊亂紀律，玩忽校規，屢戒不悛者。

3. 受記大過處分滿三次者。

4. 自甘暴棄，學校認為不堪造就者。

5. 藐視師長，對師長無禮者。

6. 操行成績降列在丁等者。

7. 盜竊同學或他人銀物者。

8. 毆辱同學工友者。

9. 抗拒命令不受師長指揮者。

10. 久病未愈不堪修學者。

11. 學月考試主要科二科或非主要科三科不及格者。

七，犯左列情事之一者予以記大過處分。

1. 毀壞公物者。

2. 吸食紙煙者。

3. 報告失實者。

4. 為學校服務不力者。

5. 考試時違背規則者。

6. 在教室操場或作業場不守秩序者。

7. 在修業期間記過滿三次者。

八，犯有左列情事之一者予以記過處分。

1. 集會不請學校派人指導者。

2. 口出惡言俚語者。

3. 發表文字，不經導師或校長辦公室核閱者。

4. 為團體服務不力者。

5. 非經學校許可，擅自留宿寄宿者。

6. 非經學校許可，在校外宴會及酗酒滋事者。

7. 內務不整，經檢查連續三次成績列劣等者。

8. 在修業時間，受申誡處分滿三次者。

9. 互相爭鬥未傷人者。

十，犯左列情事之一者予以申誡處分。

1. 不守公共秩序者。