

實兆遠甘文閣國民小學校董會簡章

第一章 總綱

- 第一條 本校定名為實兆遠甘文閣國民小學
- 第二條 本校設在馬來半島大霹靂實兆遠甘文閣地方
- 第三條 本校以嚴格訓練僑童身心培養健全國民為宗旨
- 第四條 本校遵照教育部所定學制設高初級小學

第二章 校董

- 第五條 發起設立本校之人即本校之校董凡熱心教育資助本校及富有教育學識之本地僑胞校董介紹通過於校董會議者均得為本校校董
- 第六條 本校校董不論新舊地位一律平等
- 第七條 本校校董不得兼任本校教職員
- 第八條 本校校董以華僑為限
- 第九條 本校校董暫以四十四人為限如四十四人中有缺額或對本校精神上物質上俱無貢獻經校董會議認為無裨於本校者得改選他人補充之

第三章 組織

- 第十條 校董會議為本校最高權力機關
- 第十一條 校董會以全體校董組織之
- 第十二條 校董會議左列各職員

- (一) 正董事長一人
- (二) 副董事長一人

第四章 選舉

- (三) 財務董事一人
- (四) 稽核員一人
- (五) 文牘員一人
- (六) 信理員三人
- 第十三條 凡是本校校董均有選舉職員及被選舉為職員之權
- 第十四條 校董會職員由每年十一月中旬校董會議投票選舉之
- 第十五條 校董會職員任期以二年為限惟得連選連

第五章 會議

- 第十六條 校董會議每月開一次如遇必要時得由董事長召集臨時會議
- 第十七條 校董會議以正董事長為主席如正董事長缺席則由副董事長承乏如正副董事長均缺席則由校董中公推一人為主席

- 第十八條 所有會議之議案均照慣例以出席者過半數贊成為通過
- 第十九條 所有會議議案均由文牘員登載於議案簿並主席簽名作為憑証
- 第二十條 校董會議須校董十人以上出席方可開會

第六章 職權

- 第二十一條 校董會之職權如左

- (一) 捐募基金

(二) 籌劃常年經費及建築設備等臨時經費

(三) 保管校產

(四) 選聘校長

(五) 審核學校預算及算

(六) 辦理與所在地政府一切有關事項

(七) 規定教職員薪金任期

(八) 解決臨時發生重要事項

第廿二條

正董事長之職權如左

(一) 督促校董會議決案之施行

(二) 簽押校董會一切文件

(三) 處理本校一切要事

(四) 為本校對當地政府之通訊員

(五) 召集校董會議

第廿三條

副董事長之職權如左

(一) 協助正董事長處理一切宜

(二) 正董事長缺席時代行其職權

第廿四條

文牘員有料理校董會一切來往文件及議案簿之權

第廿五條

財務董事有管理一切收支之權惟須繕記賬簿並將每月收支情形報告於校董會議

第廿六條 信理員有權管理本校一切產業為本校產業之掛砂人

第廿七條 稽核員有查核本校一切賬目之權

第七章 校長

第廿八條 本校校長由校董會議選聘賢能之人充任之

第廿九條 校長負責管理校內行政事宜

第三十條 校長有聘請及辭退教員之權惟須得正董事長之同意

第卅一條 校長得列席校董會議有發言權無表決權

第卅二條 校長有擬預算案之責

第卅三條 校長職權除上列各項外由校董會議規定之

第卅四條 校長不稱職或行為不正有損校譽者得由校董會議通過辭退之

第八章 產業

第卅五條 本校一切產業均歸校董會選出之信理員負責保管

第卅六條 產業如有發賣須經校董會通過

第九章 附則

第卅七條 凡未載本簡章之事由校董會議解決之

第卅八條 本簡章有未善之處得由校董會議修改之

中華民國二十五年十一月十五日

實兆遠國民小學校董會重訂

實兆遠國民小學普通規則

- (一) 凡本校學生均有遵守本規則之義務。
- (二) 不論何時何地遇見校董及教師均應表示相當之敬禮。
- (三) 同學之間應有相當禮貌。
- (四) 不得侮辱誣謗師長。
- (五) 不得誣謗辱罵戲弄毆打同學。
- (六) 不論何時何地不得有破壞本校之舉動及言論。
- (七) 本校一切公物均應愛護不得毀壞。
- (八) 不得以筆墨或污物亂塗壁板及桌椅。
- (九) 不得故意損壞花木。
- (十) 飲開水時宜照次序先來者先飲後來者後飲不得任意僭越。
- (十一) 拾得遺物應交還失主倘不知是誰所失應放遺物箱內以便失主尋找。
- (十二) 過同學跌仆或其他危險事件應盡力救護。
- (十三) 舊同學應以誠摯態度指示新同學一切校內情形。
- (十四) 遇見玻璃碎片以及能傷人之物均應即時檢取以免傷人。
- (十五) 大小便應在廁所及尿溝內。
- (十六) 果皮字紙以及一切廢物不可隨便亂擲。
- (十七) 服裝以樸素為主不可趨於奢華。
- (十八) 應用之學用品必須購置完備。
- (十九) 在校服務不論大小繁簡均應盡職不可忽視責任敷衍了事。
- (二十) 要尊重巡察員之職權以維秩序。
- (廿一) 男女同學應以禮相待不得有褻瀆之言語及舉動。
- (廿二) 不可偷取別人錢物。
- (廿三) 在來校或回家途中不得與同學嬉戲及打罵。
- (廿四) 不得向同學借錢購買零食。
- (廿五) 不得大聲狂叫或粗暴舉動擾亂秩序。
- (廿六) 腳車要照次序停放於腳車處不可隨便亂放或停放他處。
- (廿七) 在課室內要遵守課室規則在運動時要服從指導員指導並遵守運動規則閱書報時要遵守圖書室規則
- (廿八) 週會時要靜聽師長訓話不可說話或玩弄同學。
- (廿九) 凡本規則未載之事要聽從師長指導或禁止。

中華民國二十八年二月一日

校長公佈

實兆遠國民小學教室規則

- (一) 上課鐘鳴後，應齊集教室坐定，待教師前來授課；下課時應俟教師離開教室後方可離座。
- (二) 教師入席退席時，由級長司令全體起立致敬，如校董校長引導來賓參觀或校長有事入課室通知時，亦然。
- (三) 如因特別事故而遲到，須向教師說明理由，得教師許可後，方得就座。
- (四) 上課時本級學生非得教師許可，不得離開教室及座位；他級學生非得教師許可，不得闖進教室。
- (五) 課內應用書籍文具，應於課前準備完滿。
- (六) 上課時宜肅靜，不得有各種擾亂秩序之行為。
- (七) 學業上有疑難時，須於教師講解完畢，或中止時，起立發問；如教師有所提問時，須起立對答。
- (八) 課室內不可吐痰，或拋棄紙屑及廢物。
- (九) 凡非學業上應用之書籍物品，不許帶進教室，非經教師之允許，不得在黑板上塗寫字畫。
- (十) 如有學生不守以上之規則，得由教師加以扣品行分，或考試平均分，記過，或鞭責之處分以儆效尤而維秩序。

中華民國二十八年二月一日

(附級長服務規程)

- (一) 每級設正副級長各一人，代表全級，表達學生與教職員間一切事故。
 - (二) 各級正副級長由各級全體學生選舉之；惟初小一年級由級任員教委派。
 - (三) 級長之職務如左：
 - (甲) 唱行禮之口令。
 - (乙) 指導值日生服務。
 - (丙) 注意本級教室之清潔整齊，並維持教室之秩序。
 - (丁) 報告同學犯規事件於級任教員或校長。
 - (四) 正級長缺席時由副級長代行其職務。
- ### (附值日生服務規程)
- (一) 各級值日生由級任教員分派。
 - (二) 各級值日生，除星期日外，每日均須照序輪流服務。
 - (三) 值日生之職務如左：
 - (甲) 拭黑板。
 - (乙) 排桌椅。
 - (丙) 關於教室之清潔整齊事件。

校長公佈

