一十之材教練訓組分

（要概育教）

育教務義

民國二十九年五月

江西省地方政治講習院印

中國合作學社
仙舟先生紀念合作圖書館
(簡稱)
仙舟合作圖書館

書位號數 526.8
513
登記號碼 1541

3 2169 0319 9

MG 652.6 677

S. Y. HSUEH MEMORIAL LIBRARY 燕京合作圖書館

義務教育目錄

一 總論

一、什麼叫做義務教育……一
義務教育的定義——義務教育的年限
二、義務教育爲什麼要普及……四
從性質上說——從功能上說——從機會均等上說
三、義務教育行政的組織……六
義教行政機關的組織和人員——義務委員會組織和任務——小學區和聯合小學的組織和任務
四、本省爲什麼要推行保立小學……一四
什麼叫做保學——保學設施的目標——推行保學後義教和民教普及的希望

——幾年來推行義教的概況

二　怎樣籌設保學

一、舉行社會狀況調查……二四
經濟狀況——戶口調查——交通情形，風俗習慣——地方領袖
二、調查學齡兒童……三一
調查方法——調查表式
三、組織保學委員會……三三
決定人數——遴選委員——呈請加委——會議討論——進行工作
四、籌集經費……三四
籌劃來源及數額——決定支付手續——如何編造預計算書表——嚴定審核手續——嚴定保管辦法

五、校舍與設備……四六
校舍——設備
六、選擇校長和教師……七五
資格——學識——品性——能力（包括技術）——體格——思想——精神
七、充實學額……七八
八、學級編制……八一
九、籌備開學……八二
決定開學日期——發貼通告——舉行開學式——如何選擇教科書——如何編排日課表

三　怎樣辦理保學

一、行政組織和校務處理……九二

行政組織——編訂行事曆——校舍管理——環境佈置——校具管理——圖書管理——經濟管理——學校衛生——文件管理——應用表册的調整

二、教導實施……一二二

學籍編造——課程與教材活用——鄉土補充教材——各科教學過程——時事教學和抗戰宣傳——成績考查

三、研究及推廣……一五八

教師進修——家庭聯絡——社會工作——學校聯絡——私塾輔導

四、辦理成人班或婦女班……一七二

成人班或婦女班是什麼——成人可能學習麼——如何招生開學——課程與教材——教學法——訓育法——怎樣辦理畢業——幾項社會教育工作

四　短期小學與二部制及其他普及義教方式

一、短期小學……二一九
短小的籌設——短小的行政——短小的課程——短小續學問題
二、厲行二部制……二二七
二部制的種類——二部制的編制——二部制的教學
三、改良私塾……二四一
塾師的登記——教學和訓導——塾舍和設備——私塾的輔導
四、巡迴教導……二四五
巡教種類——實施步驟——實施事項——義務隨習班辦法要點

義務教育

蕭邦導編述

壹　總論

一、什麼叫做義務教育

1. 義務教育的定義：義務教育，便是國家用法律來規定國民在法定的就學年齡（就是學齡）內，人人應受的最低年限的教育。分開來說，可有四點：

(一)每個國民到了法定的就學年齡(就是學齡兒童)有受國家規定的最低年限教育的義務。

(二)他的父母或保護人，負有促使子女或其監護的兒童入學的義務。

(三)社會有依照法令規定，擔負設立學校經費，使學齡兒童，有均等的入學機會的義務。

(四)國家有制定法律，使在學齡期間內的人民就學，并予必要時加以强制或懲誡的義務。

2. 義務教育的年限，義務教育，各國都有一定的年限。最長的有十三年十二年，但大多數國家都爲八年七年。茲將各國義教年限分列二表如下。

附表一　各國強迫教育與免費教育施行時間表

國名	第一次實行強迫教育法令	現行教育 全時	現行教育 全時	強迫教育年限 時	強迫教育年限 半	實行初等免費教育	附註
澳大利	1872	6	14	—	—	1872	1. 凡聯邦政府各州實行，都有先後，茲以最早一州爲標準，年限則從其大多數。 2. 丹麥初等教育也完全免費，惟開始年代不詳，荷蘭有一部分父母願付學費。
比利時	1020	6	14	—	—	1920	
保加利亞	1880	7	14	—	—	1880	
加拿大	1887	7	14	14	16	1864	
丹麥	1814	7	14	—	—	2	
英格蘭	1870	5	14	—	—	1891	
愛沙尼亞	1875	7	13	13	18	1816	
法蘭西	1882	6	13	14	18	1881	
德意志	1763	6	14	14	16	1888	
愛爾蘭	1892	6	14	—	—	1892	
意大利	1871	6	14	—	—	1859	
日本	1872	6	12	—	—	1872	
荷蘭	1898	7	13	12	15	——	
匈牙利	1868	6	12	14	16	1858	
辛多維亞	1850	8	14	—	—	1819	
新西蘭	1877	7	14	—	—	1877	
挪威	1889	7	14	—	—	1848	
波蘭	1919		14	—	—	1775	
俄羅斯	1931	8	12	—	—	1783	
蘇格蘭	1871	5	14	—	—	1886	
南非洲	1905	7	16	—	—	190	
西班牙	1857	6	12	—	—	1857	
瑞典	1842	7	14	14	16	1842	
瑞士	1874	6	15	15	18	1874	
美利堅	1852	7	14	14	18	1834	

附表二美國各州施行强迫教育年限表

州數	起始年齡	終了年齡	備註
20	7	16	
10	8	16	
4	8	14	
4	7	17	
3	8	18	
1	7	14	
1	6	16	
1	6	18	
2	7	15	
1	7	18	
1	8	17	
1	9	15	

我國只有四年。並且短期義教，再把四年縮爲一年及二年。當然義教年限愈長，國民程度愈高，而國家的力量也愈大。我國所以定義教年限爲四年，原爲容易普及起見。無如「國」貧而民「衆」問題太大。所以從光緒二十九年以來，中央曾屢定普及的計劃，各省也分

別努力的推進，但結果離普及的目的極遠。因此二十四年，教育部又制定「實施義務教育暫行辦法大綱」及「實施義務教育暫行辦法大綱施行細則」。以二十四年八月至二十九年七月，爲全國實施義教的第一期。在這一期內年長失學兒童和學齡兒童，至少須受一年的義務教育。以二十九年八月到三十三年七月爲第二期。在這一期內，學齡兒童至少須受兩年的義務教育。到民國三十三年八月以後，算是第三期，義教期間，才定爲四年。這種短期義教的實施，可說完全爲了要急求普及，以應國家需要的緣故。

二、義務教育爲什麼要普及

義務教育，不是在城鎮辦辦就可了事，一定要力求普及。這個理由很明顯。現在舉三點如下：

1. 從性質上說，義務教育既不是什麼天才教育專門教育，也不是什麼職務教育特殊教育，而是一種國民人人應受的教育。所以辦理義務教育，必須做到「人人必須受人人可以受」的地步。倘使不替所有學齡兒童設想，而努力於量的擴充，僅僅致力於一部份城鎮小

學的維持和改進，即使那些學校辦得都好，但從整個社會來看，也是一個大失策。因爲那樣辦的義務教育，完全失掉了，「義務」兩字的作用，幷非「人人必須受人人可以受」的教育了。

2.從功能上說：國家强弱，可說完全繫於全民教育程度的高下，我國過去士大夫成爲一種特殊階級，而新式學校又興辦較遲，故成年文盲，至今尙在全民總數百分之八十以上。而全國學齡兒童四千餘萬人中，也僅有一千三百萬人入學。以這樣的國民教育程度，和世界各國去比國力，怎會不失敗。普法之戰，毛奇將軍歸功於小學教師，日俄之戰，乃木大將軍也說是教師之力。這幷不是說小學教師到前綫去打退了敵人，而是說：小學教師平時在學校裏教育兒童，把一般國的教育程度提高：故造成了偉大的民族力量。我們目前要抗敵要建國，那一村那一地不和國民教育程度有關。德人靠希德在法軍佔領柏林；普魯士人無力反抗的時候說：「現在什麼都完了，只有教育可以救我們」。眞的，國家任何危難，即使像普魯士那樣的戰敗，也只要教育有辦法，國家便有辦法，所以普及義務教育，實

在是凡百庶政中要根本最重要的一件事。切不要因爲教育的功效是遲緩的潛在的，遂擱在其他各事之後。

3.從機會均等上說：「教育機會均等」，本是一個天經地義的原則，不管是男的，女的，貧的，富的，城市的，鄉村的，一樣都是人，一樣都是國國。而且他們的父母，一樣的負擔着教育經費，一樣的負擔着復興民族責任，爲什麼受教育的機會不能均等?!何況中國學齡兒童四千餘萬人口中，只有一千三百萬人可以入學，其餘的二千七百餘萬，都無學校可進。問題這般嚴重，還可不求義教的普及嗎?!

三、義務教育行政的組織

1.義教行政機關的組織和人員　義務教育爲國民的基礎教育，東西各國多以全力力求普及。我國對於義務教育的實施，自民國二十四年先後公佈了實施義務教育暫行辦法大綱，實施義務教育暫行辦法大綱施行細則後，已入於積極推行的新階段。其推行義教行政機關，也經先後調整，健全基層的組織，以增進義教行政的效率。茲分述如下：

(一)中央——教育部　義務教育的實施，在中央規定由教育部主辦。教育部義教行政事宜，初由普通教育司第二科兼管，後因事務繁複，在二十五年六月，特於普通教育司增設第五科，專管全國義教行政事宜。科設科長一人，科員若干人。

(二)省——省政府教育廳　實施義務教育暫行辦法大綱施行細則規定各省市實施義務教育，由省市教育行政機關主辦。本省義務教育行政事宜，原由省政府教育廳第三科兼管。二十六年七月以奉教育部令飭健全義教行政組織，規定「各省市教育廳局，應專設一科辦理義務教育行政事宜，如與初等教育合設一科，則應增設義務教育股，以專責成。」本省乃於同年七月，在教育廳第三科增設義教股，專管義教行政事宜。設股長一人，股員若干人，主持全省推行義教事宜。

(三)縣——縣政府　實施義務教育暫行辦法大綱施行細則規定各縣市實施義務教育，由縣市主管教育行政機關主辦，本省各縣義教行政過去本由縣政府第三科兼管，而第三科原係教建合科。二十六年七月始實行教建分科，增設第四科以管建設，第三科則專管教育

事宜。科設科長一人，科員一人或二人。並規定科長人選，除具縣政府公務員資格外，并須專門研究教育。且富有教育經驗者。

至於「區」的這一級，除區長對於義務教育有督促推行的責任外，在已行區鄉(鎮)制之縣份，各區設有負專責的民(政)教(育)指導員，也有教育委員；在尚未改辦新制縣份，已將原來教育指導員改爲教育委員，關於區這一級的教育行政機構，正在研究訂定中，但是地方政治的基礎在鄉(鎮)保甲，本省各縣鄉(鎮)公所，設有政治，文化，經濟，警衛四種幹事，文化幹事的職責約如左列各點：

一、擬訂本鄉(鎮)教育實施計劃。

二、商請鄉(鎮)長召開鄉(鎮)教育行政會議并負責籌劃進行。

三、協辦本鄉(鎮)中心小學。

四、督促各保按期調查學童及失學民衆并加抽查與統計及轉呈核備。

五、清查本鄉(鎮)公學款產，并穩定鄉(鎮)中心小學和其他各保保學經費。

六、籌定鄉(鎮)中心小學及保學基金。

七、督劃本鄉(鎮)各保，普設幷改進保學。

八、督促本鄉(鎮)學童及失學民衆入學事宜。

九、籌劃本鄉(鎮)公所附設民衆學校及協助鄉(鎮)機關學校團體辦理失學民衆補習教育。

十、籌設或整理本鄉(鎮)公共體育場及圖書閱覽室等事宜。

十一、辦理本鄉(鎮)國民精神總動員及抗戰宣傳事項。

十二、視導所屬學校教育及社會教育。

十三、辦理本鄉(鎮)教育統計及報告。

十四、指導教師及文化工作人員進修。

十五、私塾取締與改良。

十六、其他

各保照縣各級組織綱要的規定，也應設置民衆警衛經濟文化四種幹事，那末保文化幹事對于協辦保學，及調查與督促學童失學民衆入學等事宜，更爲方便，現在義敎行政機構，算是健全了，敎育是迅速可望普及的！

2.義務敎育委員會的組織和任務　中央以實施義務敎育，爲目前重要政策之一，在規定各省市各縣市主辦義務敎育機關之外，復規定各級主辦義務敎育機關，一律設置義務敎育委員會，襄助辦理義務敎育事宜。它的組織和任務，分述於下；

（一）中央——全國義務敎育委員會，這個委員會是以當然委員敎育部長，次長，參事一人，普通敎育司長及第四科第五科科長，部督學一人至三人，及聘任委員五人至九人組織的。設常務委員三人，內一人爲主任常務委員，處理日常事務。設秘書一人，幹事三人至九人，分任文書，編輯，研究，調查及統計事宜。全體委員會議，每三個月開會一次，以敎育部長爲主席。遇必要時，得召集臨時會議。常務會議集會時期，由主任常務委員決定。全國義務敎育委員會並得召集各省市義務敎育委員會代表，討論全國推行義務敎育事

宜。委員會所決定的，建議教育部核定施行。它的主要任務据修正全國義務教育委員會組織規程第二條的規定如下：

(1)建議及審議推行義務教育的計劃

(2)審議關於義務教育的一切章則辦法

(3)審查義務教育經費事宜

(4)視察及考核各省市辦理義務教育的成績

(5)調查及統計各省市辦理義務教育的實況

(6)研究關於實施義務教育的問題

(7)編輯關於義務教育的教材及書籍

(二)省義務教育委員會　本省義務教育委員會以省政府教育廳長爲委員長，幷由省政府就教育界有資望人士遴聘六人至十二人爲委員。委員會設文書幹事一人，總務幹事二人，由教育廳長指派廳內職員兼任。每月舉行常會一次；遇必要時，得由委員長召集臨時會

議。其議決事項呈由省政府核定施行。它的任務如左：

(1)擬具全省義務教育推行計劃

(2)監督本省義務教育經費，中央給予本省義務教育補助費的保管和用途

(3)擬具全省分年訓練師資辦法

(4)考核各縣市辦理義務教育成績

(二)縣義務教育委員會　各縣義務教育委員會以當然委員縣長爲委員長，主管科長，縣督學，爲當然委員，另由縣政府就教育界負有資望人士遴聘若干人爲委員。委員會委員人數七人至十一人，另設文書幹事總務幹事各一人，均由縣政府指派府內職員兼任。每月舉行常會一次，遇必要時，得由委員長召集臨時會議。其決議事宜，由縣政府核准施行，如係重要事項，并須呈請省政府鑒核備案。他的主要任務如左：

(1)擬具全縣義務教育推行計劃

(2)監督各該縣義教經濟及上級政府給予各該縣義教補助費的支配和保管

(3)審核所屬義務教育經費的預算和決算

(4)考核所屬辦理義務教育的成績

3.小學區和聯合小學區的組織和任務　教育部規定各省市應遵照實施義務教育暫行辦法大綱施行細則第九條的規定，劃分全市縣爲若干小學區，做實施義務教育的最小單位。在修正市縣劃分小學區辦法內，規定小學區的劃分，每區以約有人口一千人爲原則，但得視戶口的疏密，地方交通情形，及地方原有自治或保甲的組織，斟酌變通。幷規定各市縣爲保管便利起見，應合五小學區至十小學區爲聯合小學區。每一聯合小學區設學董一人，每一小學區設助理學董一人。本省實施義務教育，係利用保甲組織，推行保學。所以規定以保做小學區，以鄉(鎮)做聯合小學區，保長兼任助理學董，鄉鎮長兼任學董。學董和助理學董的任務，江西省二十五年度實施義務教育計劃內，經規定爲：

(一)助理學董

(1)籌措保學經費並負征收保管發放責任

(2)籌劃校舍校具及一切開辦事宜

(3)編造保學預決算

(4)征派學童入學並調查失學成人

(5)規劃保學進行事宜

(二)學董

(1)宣傳義務教育及成人補習教育工作之重要

(2)擬具本學區義務教育及成人補習教育實施計劃

(3)指導本學區各保籌劃教育經費

(4)會同本學區各保調查學齡兒童及失學成人

(5)指導本學區各保籌設學校

(6)指導本學區各保強迫學齡兒童及失學成人入學

四、本省爲什麼要推行保立小學(簡稱保學)

1. 什麼叫做保學　我國義教所以不易普及的主要原因，不外乎經費的不易籌集，師資的不敷分配，學區劃分的不易得當（因爲有地形面積交通和人口分佈等關係）强迫力量的不易下達，人民興學觀念的不易引起等等。而這許多問題之中，除師資必須大規模的登記與訓練外，其餘各項亦幷非絕無方法解決。本省有見及此。爰自民國二十四年起。訂定「江西省保立小學暫行辦法」呈准中央，利用保甲組織，創行保學制度。這項制度的特點有六：

（一）因爲是按保設校，幷且即以一保爲一個小學區，所以各區的學齡兒童和失學成人數，相差不遠。學校的分佈較爲均勻，人民受教機會容易均等。

（二）因爲是按保設學，學校是由地方辦，爲地方辦，所以容易引人民自動興學的觀念。

（三）因爲是按保設學，保長是學校的助理學董，而且是保學委員會主席，所以可以利用保甲組織的力量，來籌集經費，征派學生。

（四）因爲是按保設校，保學教師和保甲長合作，可以做到眞正的政教合一。一保之內，各項建設事業，保甲長拿出力量，保學教師拿出方法，什麼事都容易辦了。

（五）因爲是按保設校，各保興學的辦法一樣，辦學的方法亦是一樣，在行政上容易統制，容易督導，而校與校間也因爲客觀條件相同，也可以競求進步。用一分力量，便見得一分成績。

（六）因爲按保設校，一保就好像一個大學校。教師是全保民衆的總指揮，而一保所有的事業，也就是教師應該做的工作，學校教育和社會教育，可以眞正的打成一片。

綜上六點　均爲保學制度的特點。不過創造伊始，無論環境，人才，方法，經費，均有相當的困難。所以我們對於保學，應作下列的看法：

（1）量的普遍和質的改進并重，本省目前辦理義務教育的方針，應着重在短期內普及一層，我們只看中央所以規定舉辦一年制及二年制短期小學，把四年的義務教育，縮減爲一年或二年；以及短期小學教員，只要是文理清通，常識豐富而投考合格，或初中畢業生

，略予短期訓練，都可任用。就可以見到目前推行義教的重心，在量而不在質了。本省熊主席對於保學，以曾提示過三個政策，就是(1)有比無好(2)多比少好(3)快比慢好。這三個政策，在這保學推行伊始的時代，實是大家都應當明白的。不道如果有人急求近功，忽視開辦學校的基本條件，以一紙命令，籌設保學，實際上只是一個空招牌，以致民衆對於保學信仰，甚至是受教育的信仰，完全掃地。嗣後雖然要改弦易轍，重行整頓，結果也必事倍而功半。換句話說，推行義教，重質不重量，則不易進展，重量不重質，則不易穩定，所以我們辦理保學要質量并重。不過目前對於質的標準，不妨稍低。切不要望之太奢，責之太嚴。

(2)校內工作和校外工作并重　保學的最大作用，就是把學校教育和社會教育打成一片。故保學教師的工作，并不限於型式有定的校門以內的工作，在校門以外爲民衆排解一些糾紛，解釋一些疑難，牠的功效，也許比在學校裏教一課書來得大。尤其是在這國難嚴重的時代。所以辦理一保學，決不可僅僅偏於兒童教育校門以內的教育，而忘却了民衆教

育校門以外的教育。

2. 保學設施的目標　說到設施的目標，在「江西省保立小學暫行辦法」第一條，就規定爲「受教養衞合一」。這句話分開來說，可有四點：

(一)培養國民的自治力　我國國民因爲大家不能自治，所以力量分散百事不振。因此保學要以教育的方法來養成國民的自治力。

(二)培養國民的自學力　我國國民因爲大家不能自學，所以文盲遍地，文化落後。因此保學要以教育的方法來養成國民的自學力。

(三)培養國民的自給力　我國國民，因爲大家不能自給，所以外貨入超，農村破產。因此保學以教育的方法來養成國民的自給力。

(四)培養國民的自强力　我國國民，因爲大家不能自强，所以民族衰頹，外患迫急。因此保學要以教育的方法，以養成國民自强的能力。

上述四點，可說是保學設施的最終目標，我們必須逐漸設法，求其實現。

其次：說到保學施教的範圍。我們要明瞭保學的施教範圍，必先要知道它的編制。保學的編制大概可分爲兒童班成人班或婦女班。兒童班分做甲乙兩種：(甲)短期小學班，招收八足歲至十五足歲的兒童　(乙)普通小學班，招收六足歲至十足歲的兒童，這兩種兒童班均得斟酌地方上的實際情形，採用單式複式，單級或　部各種編制。(甲)(乙)兩種同時舉行的，自八足歲至十足歲的兒童，可依照兒童的智力高下分別編入短小班或普小班，每班人數以四十名至五十名爲標準。至成人班或婦女班，以晚間上課爲原則，招收十五足歲至四十五足歲的男女，採分團編制，以三個月至六個月畢業。我們從上面編制上去看，就可知道保學是以全保的社會環境和全保的人民生活爲施教範圍，它是把學校教育與社會教育打成一片，所以辦理保學決不可僅僅偏於兒童教育校門以內的教育，而忘却了民衆教育校門以外的教育。

3. 推行保學後義教和民衆普及的希望　本省共有二萬五千保左右。將來幷設保學時，每保各有一所，便有兩萬五千所。每所考辦兒童班和成人班各一班，每班各征足學生四十

名，使可容納一百萬名。就兒童方面說：全省人口一千五百萬，學齡兒童占全人口百分之十便有一百五十萬，現若容納一百萬名，便在同一時期內，有三分之二的學齡兒童，可以入學。就成人方面說；失學成人，約佔全人口二分之一。故全省共應有七百五十萬人，以二十七年度統計已掃除一・七三三・五四八人，尚約有五百八十餘萬人。現若同時可容納一百萬人，兩個月畢業一次，年辦兩期，即一年內可掃除文盲兩百萬人。準是推算，本省普設保學以後，義教和民教，縱不能一舉而告普及但不出數年，也必可達到普及的目的了。

4.幾年來的推行概況　本省保學創始於民國廿三年，由校育廳派員就第一行政區各縣試行。一學年後乃推行至全省，分派教育特別員，長駐各行政區專員公署，組織地方教育整理處，整理各該區教育而以推行保學爲中心工作之一。至二十六年七月，各區教育整理處結束，教育廳第三科遂成立義務教育股，并設義務視導員八人，負責推進。截至現在，本省各縣推行保學，雖不無缺點，但就歷年統計看，均年有進步，（參看附表）尚待吾人改

進者甚多，我們從今以後大家要抱着一個信心；保學教育是地方一切事業的中心，是地方一切建設的原動力，保學辦不好，一切事業和建設是要失敗的，大家能夠抱着這樣的信心去奮鬥，去工作，我相信今後的江西，一定可以復興，在這個基礎上面。

五年來江西全省推行義務教育概況比較表

年份＼類別	學校數	學級數	學生數	教員職數	經費數	平均數：每校學級數	平均數：每級學生數	平均數：每教員所職學生數	平均數：每歲學生佔數	平均數：每學級經費數
23	8.641	14.156	375.045	16.276	2.349.458	1.63	26.41	23.04	6.26	165.93
24	14.448	19.716	632.095	21.239	2.945.329	1.32	32.06	29.76	4.06	149.38
25	17.374	20.596	699.692	22.441	3.434.435	1.18	33.97	31.17	4.90	166.70
26	17.938	22.535	789.150	27.575	4.985.380	1.25	35.02	28.61	6.31	221.2
27	18.453	22.870	770.382	24.040	2.562.459.50	1.2	33.7	32.0	6.64	112.0

備註

1. 本表統計係指初小四年義務教育而言及幼稚園及高級小學概不列入
2. 二十三年度因本省尚未奉令辦理義務教育故將各縣呈報小學概況表列入比較
3. 二十四年度係根據各縣呈報初級小學概況表填列
4. 二十五六兩年度係將各縣保立小學概況統計再加入各級小學初級班一併計算
5. 二十七年度係根據本年度江西省初等教育概況統計表減除高級班及幼稚班填列又經費數係依照會計年度以六個月計算

問題研究

1. 什麼叫做義務教育？
2. 我國義務教育年限爲什麼定四年？又爲什麼要推行短期義務教育？
3. 試就本鄉(鎮)擬一義教行政計劃？
4. 爲什麼要有義務教育委員會的組織？
5. 何謂小學區？聯合小學區？其組織和任務如何？
6. 鄉(鎮)文化幹事的職責是些什麼？
7. 本省爲什麼要辦保學？
8. 保學的編制怎樣？
9. 推行保學爲什麼要質量并重？
10. 保學與地方建設有什麼關係？

參考資料

1. 袁希濤：義務教育
2. 江蘇小學教師
3. 保學行政
4. 江西省義務教育現行法令彙編

二　怎樣籌設保學

保學的籌設，進行程序和普通小學大致相同。不過保學是在鄉村，比較上要困難一點，因爲鄉村的交通、文化、風俗、習慣、都有他的特殊所在。即以保學經費的籌措，學齡兒童的調查，校舍的改造或建築，以及聘請教師等問題，都是要費相當的功夫，才能達到目的。尤其是保學在開辦的時候，處處要取得地方上的協助，首先就要取得地方上人的信仰。因此關於籌設保學，應該有個詳細的研究和計劃。究竟應如何籌設保學？讓我們在下面分開來討論。

一、舉行社會狀況調查

我們要在一個地方開辦保學，就要明瞭當地的社會狀況，所以舉行社會調查，是籌設保學的一個先決問題。至調查的項目，可分下列五項：

1. 經濟狀況　社會經濟情形，和保學是有密切關係，我們舉行社會調查時，特別應注意經濟狀況，調查之點，均可分爲三種：

(一)人民職業成分的調查　一個地方上的人民職業，每因社會環境的不同而異，假如是多山的地方，他們的職業，便多以砍柴、種田爲主。假如是近河邊或街坊的村莊，他們的職業，便多以種蔬菜撐船捉魚爲主。在此種情形之下，就應先要調查其職業成分，然後保學設施，有所參考，且可作爲編輯補充教材的一種根據。

(二)地方生產收入的調查　地方生產收入，對於保學一切的設施也有很大的關係。地方的財源如何？人民的貧富如何？有無特產的收入？一般生活狀況如何？都應切實調查清楚。如果生活舒適，收入甚豐的人家，或地方上有一種特產的收入，我們不但可以向他們募一點捐款，并可供富力分擔義教經費的一個估計的標準。

(三)公款公產有無及多少的調查　各縣地方寺廟祠會頗多，其所有公款公產祀產，經依照本省規定均應提撥辦理保學，作爲各保自籌保學經費之來源。但是許多公款公產，非徒作迷信之消費，即被土劣把持，祀產則僅供一年幾度飲啖之用，保學經費反要貧苦的民衆負担，很容易引起民衆的懷恨。所以我們在鄉村籌辦保學，首先要調查公款公產的有無和多少？歸何人經管？每年收入若干？如何提撥與辦保學？使社會公有的款產，仍能用於公共事業上。若是土劣有把持的事實，便可密告政府辦理，這樣既可減輕貧苦農民的負擔，又可免除農民對保學發生不好的感情，同時，全保兒童和成人都有讀書的機會。

2. 戶口調查　一般人對於普及教育的見解，往往囿於學齡兒童的義務教育的一部份，而把大多數失學成人的補習教育置之不問，這實在是一種錯誤。我們要曉得兒童是將來社會的主人翁，要將來社會好，固然要教育兒童。但是成人是現在的主人翁，要現在社會好，必須要教育成人。且保學是以全保的兒童與成人爲施教的對象，就是一個人人必須入，人人可以入的教育場所。我們既然明白這個道理，那麼就要計劃分期施教。因此對全保的

人口總數究竟有多少？已識字的成人有多少？已識字的兒童有多少？不識字的兒童和成人各有多少？都應詳細的分保調查統計。

3. 交通情形　交通與文化是互相關連的，交通便利，教育多半發達。交通阻塞，教育必多落後，因爲交通便利的地方，容易吸收外來的文化，交通不便之區，外來的文化不易傳入。所以我們對於全保的面積和交通情形，須調查一番；保內有無馬路可以通行汽車？或僅能行駛人力車？有無河流可以通行船筏？有無郵政代辦處？隣保的交通是否山橫水梗？設學的地點是否適中？全保學生入學路線是否便利？都應該曉得清楚。

4. 風俗習慣　本省地域廣闊，各地風俗習慣，宗教信仰，都有不同的地方。有些鄉間還有迎神賽會、社戲，市集等習慣，甚至還有纏足、早婚、以及異姓械鬥等惡風俗，這都是要藉教育來移風易俗的，辦理保學的人，不可不深切的重視。

5. 地方領袖　普通可分兩種：一種是肯爲地方謀利益造幸福，爲農民所尊敬的，我們可以稱他是公正士紳。一種是危害地方，專靠敲詐別人維持自己生活，爲農民所畏懼的，

中華民國合作社會館 C.Y. HSUEH LIBRARY

我們可能的是土豪劣紳。我們要辦保學固然要親近公正的紳士，請他們出來幫忙。如果碰到土豪劣紳，同是也是要想法子敷衍他，免得他在暗中來搗亂破壞，在這個時候，我們應該儘可能的化阻力爲助力，使我們的事業得到合理的發展。

以上不過是應該調查的項目，現在要談到調查方法了。

民衆有一種脾氣，就是不願意別人向他問有多少田地？家裏有多少人口？每年收入多少？這一類的話。你若是與他們相識，當不成問題。不然，他們見着你，不但不肯把我們所要問的話，老實告訴於們，同時還要拚命想法躲避。所以你要去鄉下調查，最好以遊覽的性質，順便到農家去休息閒談，有茶店的村莊更好，藉這個機會，你可以將要調查的項目，無形中得到解答。或者說些新聞，國家大事，講一樁短篇故事等。使農人們忘記了你是一個外來人，都會來和你親近。在隨便談話中，可以探問些要調查的事情。最注意的，決不能有什麼調查的形式擺出來，使他們對你懷疑，給以閉門羹。服裝也不要穿得太新奇和漂亮。因爲大多數的鄉村農民是沒有看慣穿西裝及學生裝的人。尤其是對於農民說話要

和悅，態度要誠懇，舉動要恭敬。這樣，可以同他們融洽起來，調查工作，容易進行。假使農民早已知道我們是要去那裏辦學校的，那麼就可對他們說明調查的目的和辦學的好處，他們也許會來幫忙我們做調查工作。像我們江西利用保甲制度來推行保學，就可以請保甲長來幫忙，我們做這種工作，自然感到順利了。其次就是記載的問題，須先將應調查的項目，疑定一個表式，一經調查完畢，就要把所有材料一一的記載下來，作我們的參考。下面是調查表式：

義務教育

縣第　區第　保聯第　保社會狀況調查表　民國　年　月　日填

保內村落	名稱				保內	甲數		
	數量					戶數		
人口總數	成　人				兒　童			
	已入學人數	未入學人數	合計		已入學人數	未入學人數	合計	
男　人	人	人	人		人	人	人	
女　人	人	人	人		人	人	人	
共計　人	人	人	人		人	人	人	
保內有無學校			保內有無私塾					
保民生活								
職業狀況								
交通情形								
祠廟或其他公所								
公款公產（包括學產祀產）	名稱							
	常年收入							
	保管者							
	過去作何用途							
其他團體組織								
持殊風俗習慣								
備考								

二、調查學齡兒童

大家不要發生誤會，以爲前面社會調查中，已經有了兒童的已識字或未識字的調查統計，爲什麼這裏又來一個學齡兒童調查，好像是疊床架屋，其實學齡兒童調查與社會調查是大有不同的。因爲社會調查是一般情形調查，學齡兒童調查，是教育部規定有年齡的關係(兒童自六歲至十二歲爲學齡兒童)，幷有緩學，免學的分別。調查學齡兒童的辦法與調查的表式，教育部都有規定，已經通令公佈了，我們祇須遵照辦理。至調查的方法，由各縣市依照部頒表式印發各小學區。助理學董(即保長)負責進行調查，區內各小學教職員及甲長等都應該協助辦理。在調查之先，還要充分宣傳，使民衆深切瞭解，調查完畢，應即造表報告鄉公所由文化幹事審核再造表報告區署，區署轉報縣政府呈教育廳彙報教育部備核。倘主管教育行政機關認爲有懷疑時，得派員赴各小學區抽查，如發現調查不實，應令復查。所需經費，均由縣自行籌措，但須呈報上級機關備核。

義務教育

三二

省　市　縣　區　小學聯合區　小學區學齡兒童調查表　（表式一）

第　　號

姓名				性別	出生年月日	實足年歲	住址	保護人 姓名	職業	與兒童關係	住址

已入學			未入學		准予緩學		准予免學	備考
入學時期	學校名稱	畢業時期	原因	處置辦法	原因	緩學限期	原因	
年　月　日		年　月　日				自　年　月　日起 至　年　月　日止		

中華民國　年　月　日　省　市　縣　區　小學聯合區　小學區助理學董　查填（簽名蓋章）

說明

1. 本表每一學齡兒童（六足歲至十二足歲）填寫一張
2. 表列各項須據實填明，已入學者將「未入學」「准予緩學」「准予免學」三項塗去，未入學者將「已入學」「准予緩學」「准予免學」三項塗去，其餘仿此項
3. 曾經就學業已中輟者，應將輟學時期及修畢年級在備考欄內註明。
4. 如以保或聯保等劃作小學區者可將小學區三字改爲保或聯保等字樣。

省 市 縣 區 小學聯合隊 小學區學齡兒童統計表 （表式二）

	六足歲	七足歲	八足歲	九足歲	十足歲	十一足歲	十二足歲	總計
男童 已入學者								
男童 未入學者								
男童 緩學者								
男童 免學者								
男童 合計								
女童 已入學者								
女童 未入學者								
女童 緩學者								
女童 免學者								
女童 合計								
總計 已入學者								
總計 未入學者								
總計 緩學者								
總計 免學者								
總計 合計								
備考								

中華民國 年 月 日 省 市 縣 市 區 小學聯合區 小學區助理學董 填報（簽名蓋章）

說明

1. 本表由小學區助理學董根據學齡兒童調查表編成報告小學聯合區。
2. 本表數字用直寫法在六足歲男童已入學者十人，即在男童已入學項下填「一〇」，一百人即填「一〇〇」，一百一十二人即填「一一二」，其類推，合計即將各項數字加上寫法相同。

省　市縣

小學聯合區學齡兒童統計表

（表式三）

	小學區（填寫小學區名稱下同）					小學區					小學區					總計				
	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計
總計																				
六足歲																				
七足歲																				
八足歲																				
九足歲																				
十足歲																				
十一足歲																				
十二足歲																				

中華民國　年　月　日　省　縣　市　區　小學聯合區學童　填報（簽名蓋章）

說明

1. 本表由學董根據各小學區學齡兒童統計表編成，呈報區署
2. 本表數字應用亞拉伯字填寫，自左而右，如一紙不敷用時，應照式仿製繼續填列，但須編定次序。

省　縣市　區學齡兒童統計表　（表式四）

	小學區（填寫小學區名稱下同）					小學區					小學區					總計				
	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計
總計																				
六足歲																				
七足歲																				
八足歲																				
九足歲																				
十足歲																				
十一足歲																				
十二足歲																				

中華民國　年　月　日　區教育委員　填報（簽名蓋章）

說明

1. 本表由教育委員根據各小學聯合區學齡兒童統計表編成，呈報縣市主管教育（局）科。
2. 本表數字應用亞拉伯字填寫，自左而右，如一紙不敷用時，應照式仿製繼續填列，但須編定次序。

省 縣 市 學齡兒童統計表 （表式五）

	小學區（填寫小學區名稱下同）					小學區					小學區					總計				
	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計
總計 計																				
總計 男																				
總計 女																				
六足歲 計																				
六足歲 男																				
六足歲 女																				
七足歲 計																				
七足歲 男																				
七足歲 女																				
八足歲 計																				
八足歲 男																				
八足歲 女																				
九足歲 計																				
九足歲 男																				
九足歲 女																				
十足歲 計																				
十足歲 男																				
十足歲 女																				
十一足歲 計																				
十一足歲 男																				
十一足歲 女																				
十二足歲 計																				
十二足歲 男																				
十二足歲 女																				

中華民國 年 月 日 省 縣 填報（簽名蓋章）

說明

1. 本表由各縣市教育行政機關根據各區學齡兒童統計表編成，呈報省教育廳
2. 本表數字用亞拉伯字填寫，自左而右，如一紙不敷用時，應照式仿製繼續填列，但須編定次序。

省

縣市學齡兒童統計表　（表式六）

	縣（填寫小學區名稱下同）					縣市					縣市					總計				
	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計	免學者	緩學者	未入學者	已入學者	計
總計																				
六足歲																				
七足歲																				
八足歲																				
九足歲																				
十足歲																				
十一足歲																				
十二足歲																				

中華民國　年　月　日　教育廳廳長　教育局局長　（簽名蓋章）

說明

1. 本表由各省市教育廳根據所屬縣市或區學齡兒童統計表編成，呈報教育部。
2. 本表數字用亞拉伯字填寫，自左而右，如一紙不敷用時，應照式仿製繼續填列，但須編定次序。

三、組織保學委員會

無論做什麼事，假若多數人去做，必定比一個人去做的力量要大、所以我們要想在一個鄉村開辦保學，斷然不是單靠保長，(助理學董)一人力量可以辦得成功的，必定要遵照江西省保立小學暫行辦法第十一條的規定組織保學委員會，集合大家的意見，精聚大家的力量，同心協力的籌劃，一切問題，都可迎刃而解了。如何組織？如何工作？分別如下：

1. 決定人數　固然事情人多去辦，比較人少去辦，力量要大；可是人數太多，也難免發生意見分歧，或者有開會不易召集的毛病。所以保學委員會之人數，最好是依照規定以五人至七人爲限。

2. 遴選委員　人數既經決定了，那麼應該請什麼人爲委員呢？除由本保保長爲主席委員，保學校長爲當然委員外，其餘的委員人選，均須就本保內熱心教育有聲譽者遴選之。

3. 呈請加委　決定委員人選之後，應將該委員姓名，籍貫，年齡，資歷等造表呈由縣政府委任之，均爲無給職。

4.會議討論　在保學開學前，由主席委員負責召集開會討論，如何辦理調查全保學齡兒童及失學成人？編造保立小學經費預決算及徵收保管發放？以及籌劃校舍强迫學生入學等事項？在開學後每月至少仍須開會一次，討論保學應興應革事項，隨時隨地協助辦理之。在保學放假時，亦應召集開會一次，討論保學結束事宜，假使保學校長及教師是聘請外地人員，還須由主席委員負責點收移交，妥爲保管，下學期開始，再點交校長接收。

5.進行工作　於會議開過後，各委員均須依照會議決議案件開始進行工作，努力實現，毋使議而不決，決而不行。雖有困難，也要設法解決，在平時各委員也應該常常到校視察，隨時與校長改進校務。

四、籌集經費

經費爲一切事業之母。保學校舍的建築或修整，學校的設備，以及校具教具，和教師薪俸等等，都非錢不行。故在保學尚未開學以前，教育行政人員，應該督促保學委員，開會討論籌集辦法，并擬具歲入歲出預算書，根據籌集保學經費各項辦法，分別籌足。

1. 籌劃來源及數額　保學每年經費數，二十七年度起規定以二百〇四元爲標準：照江西省各縣保立小學經費籌集及補助辦法之規定，中央及省庫補助四分之一，由縣按照人民富力補助四分之一，由本保就保內公學款產及迷信樂捐自籌四分之二爲原則。此外初開辦時須另籌一筆置辦黑板講桌圖書等開辦費約五十元。籌集時應注意要項如左：

(一)各保自籌保學經費

(1)提撥公學款產　各保自籌保學經費應儘先提撥款產，因公學款產是社會公有的財產，原有的用途。大都爲迷信與封建事項的性質，及津貼貧寒子弟讀書之用。不過現在這種款產，積聚已久，或被操縱，或被侵吞，或被瓜分，名爲公有款產，實際不啻成了私人一部份特種的收入，若不加以整理利用，殊爲可惜。但在另一方面，又因保學經費須向地方籌集，既有公款不能清理而又向地方派款，這是多麼不經濟不合理的事情。究竟那幾種是公學款產？照一般的說法。如：寺，廟，祠，會，社，館：公所，局幫，絕產：及其他團體款產，都是公款公產，如：文會，書院，采芹，膏伙，賓興，伕馬田，學田，學租，

學產，書田，以及其他機關，教育款產，都是學款學產。清查和提撥的方法，在江西省各縣保立小學自籌經費區鄉(鎮)統收專付實施辦法由區教育指導員督同保甲長實施清查，同時須宣傳清查公學款產的必要和用途，使地方上不致發生誤會　隱瞞不肯實報，假若有土劣地痞從中把持，抗不接受清查，而農民又因畏懼不敢報告時，可採用告密辦法，將公學款產的名稱，數量，及經管人，報告縣政府或區署，用政治力量依法提撥。除屬於縣有的，即由縣財委會保管，并得指撥爲縣義教補助款收入之一部。屬於區有的，即指由區教育經費保管委員會保管，并得指撥爲發展該區教育事業之用。其由各保提作保學經費，尙有應行注意各點：

甲、各姓祠產，應遵照本府二十五年，秘一第四八五號及教一第三六六六一號令，依法提撥百分之六十，爲祠宇所在保保學經費。

乙、會館款產，應遵照本府教一字第四八九九號令，「比照祠產辦理」。

丙、會產款之股東，分居於數保時，其撥出之保學經費，應依照各保股東之股數，比

例分配。

丁、寺廟性質屬於監督寺廟條例第三條所列各款之一的。（即一、由政府機關管理，二、由地方公共團體管理者，三、由私人建立并管理者。）即可比照普通公產提撥保學經費，不受監督寺廟條例的拘束。

戊、其他各種學款學產，均應遵令如數收回，撥作保學經費。

（2）迷信及樂捐　各保自籌保學經費，就公學款產提撥不敷之數額，應在本保迷信捐（即道士做法事和廟裏簽捐等）視其收入多寡酌予抽收，因爲迷信是一種無味浪費，抽收迷信捐，是含有寓禁於征的意思，迷信捐收入，因其關係不同，可由縣或區鄉（鎮）統籌辦理，或由各保自收作爲各保自籌經費，迷信捐收入仍不足額時，得向本保比較富裕之戶請其樂捐，但貧寒之家不應勒令認捐。關於各保自籌保學經費，江西省各縣保立小學自籌經費區鄉（鎮）統收專付實施辦法，規定甚爲詳細。

（3）提倡捐資興學　在鄉村里有不少的熱心教育人士，我們應該提倡捐助保學經費，

並加以獎勵。各地保學委員會和保學校長，如遇着有人捐助保學經費，須依照江西省捐資興學褒獎單行規程，呈請政府分別褒獎，以資倡導，特將褒獎標準與捐助方式分述如左：

(1)褒獎標準

甲、捐資五百元以下者，授與甲等獎狀。(六等)

乙、捐資四百元以下者，授與乙等獎狀。(七等)

丙、捐資三百元以下者，授與丙等獎狀。(八等)

丁、捐資二百元以下者，授與丁等獎狀。(九等)

(1)捐助方式

甲、捐助現款

乙、捐助地產

丙、捐助農產物

丁、捐助材料(如校具教學用品建築材料等)

關於捐資興學辦法，江西省捐資興學獎勵單行規程有明白之規定。

(二)縣籌富力分擔保學補助費　富力分擔義教經費，是中央規定的一個來源。本省自二十六年度起，規定各縣按照人民富力分擔保學補助經費由縣統籌，作爲縣補助保學經費。惟尚無具體辦法，至二十七年十月，本省教育廳根據中央法令及本省各縣保立小學經費籌集及補助辦法之規定，訂定江西省各縣按照人民富力分擔保學補助經費實施辦法，就田畝的收穫額，特產收穫額，商業營業收穫額，房舖租金收穫額等四項爲富力分擔的標準，經本省地方教育研究會及各行政區專員會議討論認爲切實可行，復經一一四〇次省務會議決議通過，並呈經中央核准備案。通令各縣切實施行現除游擊區十四縣外已辦竣呈報者計五十一縣尚有十八縣正在積極籌辦中。至富力分擔四項標準爲(一)田畝——在土地未測量登記以前，各縣田畝之收入，均以田賦收入爲標準。已登記者以地價稅爲標準。(二)商業——以營業收入爲標準。(三)特產——指各縣之特別出產，依照出產量爲標準。(四)房舖——以全縣房舖捐收入爲標準。各縣縣政府於每年年度開始前三個月，依照上面四項富力

分擔之規定，每保學一班至少補助五十一元，各級中心小學所在保管經費，得斟酌地方情形略爲增加，計算全縣應需之保學補助費額，除去原有縣教育經費補助保學經費一部份，其餘額即爲應按照富力分担保學補助費之總額，並應按總額加收一成預備金，由縣政府召集縣政會議根據富力之多寡分擔之，其收集時間分上下兩期，上期爲變歷一月至三月，下期爲七月至九月，但由特產分擔之保學補助費，其收集時間，得以當地情形國通辦理，其延不繳納者，縣政府應即派警催收，並得處以原額百分之十遲納罰金，由縣經征處負責征收，所收數額，應按日報告縣政府比收比存中央或地方銀行或穩妥商鋪生息，此種富力分担保學補助費，縣政府應按月發給各校，甲月份經費，應於乙月之第一週日曜日發給，不得延誤。其收支數目，並應按月報告於縣義教委員會審查，各委員並得蓋章負責，年度終了，應將實收實數額，造具清册，交縣財委會審查，塡具審核證明書，除由縣政府公佈外，並須呈報省府查核，關於富力分擔保學補助費辦法，江西省各縣按全人民富力分擔保學補助經費實施辦法規定甚詳。

(三)中央及省款補助保學經費　中央自民國二十四年度起，訂有義教完成計劃後，按年撥款補助各省市推行義教，現在已有五年，逐年經費都有增加，本省省庫也自該年度起撥有大宗經費，連同中央補助費補助各縣保學及公私立小學初級班經費，此項經費省府訂有管理辦法分配發放，保管動支報銷審核手續俱極周密，中央補助費係由教育部按月交中央銀行匯撥來省；省款由財政廳按月撥交教育廳，連同中央補助費專款存儲，全年分四期動放，每三個月匯發各縣裕民銀行通知縣府具領，二十八年度義教補助費中央撥有二二〇、〇〇〇元，省庫撥有三一五、〇〇〇元，共爲五三五、〇　〇元，按照全省最近調查人口計算，每人應得補助費〇、〇〇三、八三三元，以每人應得數，乘全縣人口數，即爲某縣應得義教補助費數額，其分配辦法，至爲公允。

(四)保學基金之籌定　保學經費之來源與籌集辦法，既如上述，惟確立保學經費之基礎，除就各保自籌，與中央，省，縣補助之經費外，尚應積極籌定基金，以期穩固，本省自二十八年起，決定先從生產建設着手，凡各保公共或無主荒地田，池塘，及荒山(地)均

應一律撥作保有，由保經營，以生產所得，撥爲保學基金。本保若無公共或無主塘田荒山（地）可依照捐資興學辦法，勸導人民捐助田，塘及山地，由保經營。但捐助的年代，要較久遠，並可採用三七分租的方法，即係荒山（地）認還承租人培植樹木，日後砍伐樹木所得利益，卽以三七分配，山主得三成，保學得七成，或四六，二八分配，得視當地的情形確定之。至保田塘林之培植，應由保長與保學切實計劃需要若干人工，再行征派保內人民，義務勞動，舉行公共耕作。

保田——視其土質，種植稻麥等農作物。

保塘——灌溉，養魚等。

保林——利用荒山（地）墾荒造林，逐年培植，至少每年應培植五畝至十畝以五年爲限。所需苗木，由各縣中心苗圃逐年供給。

依照上項籌集基金辦法，每保在五年以後，最低生產收入出息，每年應有國幣一百元以上此項收入撥作保學基金，至於保管生息等，由各保保學委員會負責辦理。最近各行政

區培植保有林實施法，可供參考。

2. 決定支付手續　目前各縣支付方式，不外下列三種：但須參酌當地情形，由各縣定支付手續。

(一)分籌分付　由保學委員會直接處理，即本保自籌的一部份，可規定由保學委員會就保內直接籌集，直接支付。

(二)統籌專付　各保自籌的經費，由縣或區署統籌，仍歸該保保學之用，因爲由一個機關來總辦，比較上面分籌分付的辦法來得妥當些，最好由區統籌，按保專付。江西省各縣保立小學自籌經費區鄉鎮統籌專付實施辦法，規定甚詳，可遵照辦理。

(三)統籌統付　保學經費，不管是中央及省補助或縣補助及各保自籌經費，概由縣統一籌集，統一支付，這就叫統籌統付：但如此辦理，公款公產祀產富裕之保，不免負擔多而權利少，不甚公允，並易滋隱匿款產之弊，不宜採用。事實上一縣範圍過大，目前很難辦到，不過可以作我們一個理想的目標，希望有一天做到。

3. 如何編造預計算書表　保學一年要用多少錢？應該要有一個預算，預算的編製，如何才合乎理想？現舉一個已開辦的單級的保學經費預算爲例：

科目	年支	月支	備考
薪俸費	一六八〇〇	一四〇〇	
辦公費	三六〇〇	三〇〇	

編造計算是報銷應有的工作，後是根據預算科目編製，並將所有單據粘貼，一併呈送區署。附支出計算書式，以資參考。

中華民國　年　月份支出計算書

支出門	上月底結存數	本月收入數	本月支出總數	本月結存數

科目	本月份支出預算數	本月份支出計算數	比較 增	比較 減	單據粘存簿內單據號數	備考

4、定審嚴核手續　保學經費審核手續，規定由各縣分區組織保學經費稽核委員會，由區署職員及區內各校教職員代表當地公正士紳組織之，委員以五人至七人爲限。各區署收到保學支出計算書據，應即轉交該區保學經費稽核委員會詳加審核後，以一份連同審核報告發還各保學委員會，榜示公佈，另一份存查。並須於年度終了，彙編全區保學收支決算概況報告四份。除以一份存查外。餘三份呈由縣政府遞報專員公署省政府備案。

5、嚴定保管辦法　各保對於保學經費之保管，應遵照江西省保立小學經費之收支保管及審核辦法第二條庚辛兩項之規定辦理，即凡由學款產公款產撥立之保學經費，必要時得由區署呈請縣政府核准指令保學委員會管理。如動產應息存殷實商店，並須將關係之契據與存摺送由區署驗明後，由保學委員會保存，並轉報縣政府備案，由保學委員會代管之保學款項，如係不動產，即由保學委員會按期收租，於每期收畢時，造具結單並對各租戶每次交租時填具三聯收據，一聯存根，一聯給交租人，一聯於清結時彙齊連同結單送區署備查，如係存款生息，祇能按期支息，不得動用本金，其存摺須每學期送區署查驗。如係由

區鄉鎮統籌專付，對於保學經費之保管，應遵照江西省各縣保立小學自籌經費，區鄉鎮統籌專付實施辦法辦理，但應注意下列幾個原則：

(一)無論公私產業，已經撥為保學經費部份，不得轉讓或抵押於他人。

(二)保學委員會所收各項經費，不得移作他用，或變更用途。

(三)保學經費，應按照核定預算開支，不得擅行動用，或變更用途。

(四)保學經費的保管，應由各級主管機關嚴密監督，倘有挪借或弊舞情事，一經查覺，除責令加倍賠償外，並須依法懲戒。

五、校舍與設備

校舍與設備，是教育上物質上的環境。校舍所包含的有屋舍場地等，設備上所包含的有校具教具等。這種環境的佈置，在教學上都有絕大的影響。現在分述於下：

1. 校舍　校舍是兒童生活的園地和學習的場所，對於學生身心的發展和學業的進步，關係最為密切。雖不必求其盡善盡美，也不宜過事簡單，應在可能範圍內，力求適合左列

標準：

（一）勘定校舍先決問題校址的選擇，特別注意下列四項：

（1）地點適中　爲得兒童成人或婦女就學的便利，應擇保學內的中心地方爲校址。不過還須注意是否人烟稠密，交通方便。

（2）方向適宜　校舍方向，對於學生也有很大的關係，最好是坐西北，朝東南或坐北朝南，則夏涼冬溫，次之是坐西向東。如坐南朝北，或坐東向西，冬日則感受北風太大，夏日則感受日光炎熱，都不適當。

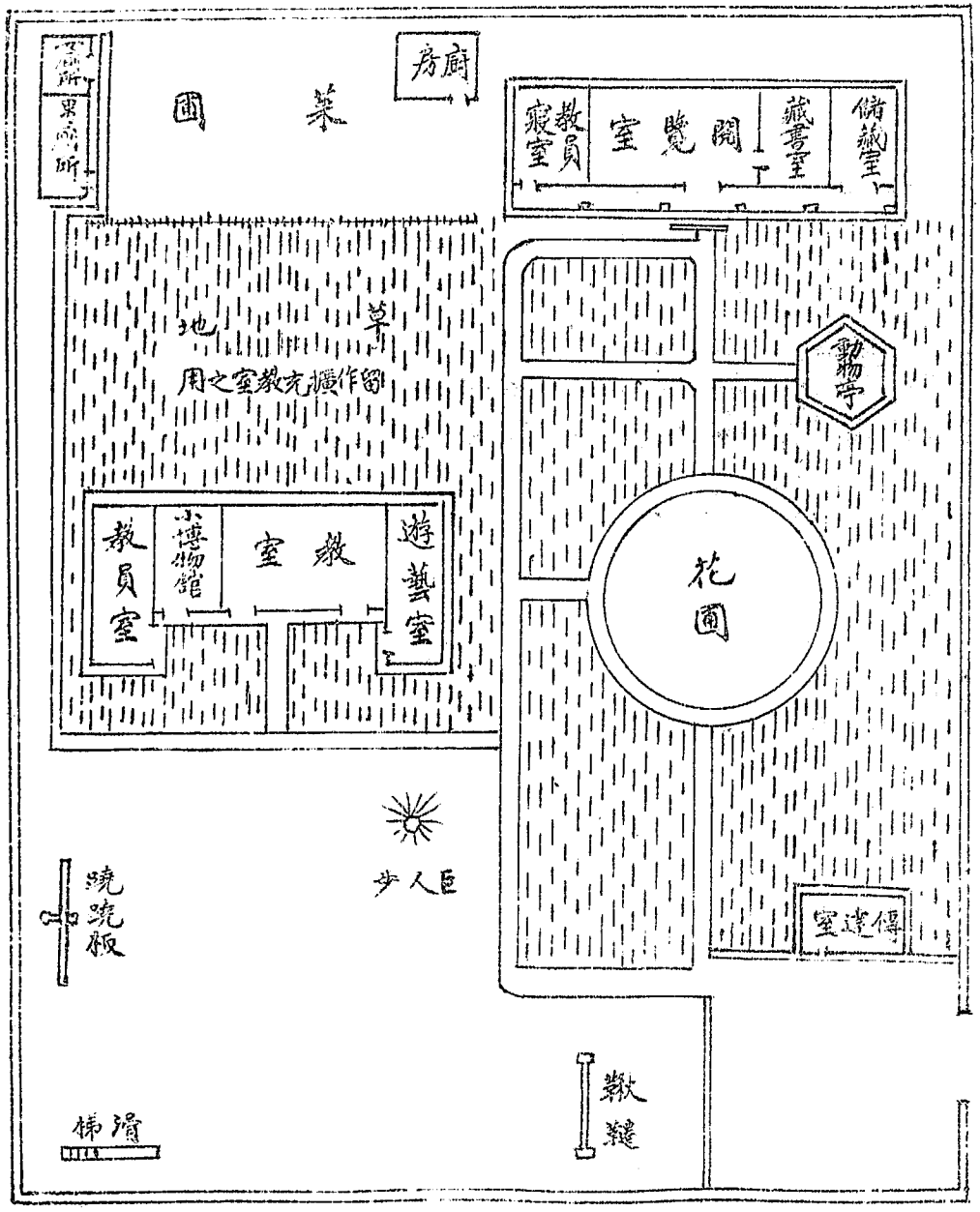
（3）地勢高爽　低窪的地方，下雨時容易積水；平時也易潮濕，學生容易生濕氣病和疥癬，於衛生大有妨礙，同時，校舍校具容易霉爛，也不合經濟條件。所以校舍的地址，尤須選擇高爽的地方。

（4）空曠場地　校舍四週或附近應有空曠場所，俾得擴充建築房屋或開闢運動場勞作園地等等。

(三)如何籌建校舍　假使保內沒有祠廟可資利用。民房又不肯租借，而且在保內的經費能力，又有負擔建築校舍的經費，那麼還是以建築新的校舍爲合用。建築校舍除須適合先決問題外，更須注意隨校址的地勢，精密的設計；尤其對於工程計劃，材料採購，都須注意。因爲校舍建築，應圖永遠之計，一有疏忽，日後的修理，是一件最麻煩而又不經濟的事。校舍的形式，非不得已時，以平房爲宜，因爲樓房兒童上下梯易發生危險。現在介紹一個合理的單級保學平面圖，並將各室建築應行注意事項分述於左：

附校舍平面圖

特建一個合理的單級保學平面圖



（說　明）

一、建築校舍的地基，以長方形爲佳，最少以一畝地爲標準。

二、除建造房舍所佔地面外，空地愈多愈好。

三、校舍分兩幢，前幢包括教室一，遊藝室一，小博物館一，教員室一，後幢包括圖書室一，儲藏室一，寢室一，教師白天在前幢時間多，晚間則在後幢休息管教均極方便。廚房，廁所，傳達室均自成單位，合衛生與美觀條件。

四、操場，草地，花圃，動物亭，在教室附近兒童遊息便利。

五、如學生增多，須要加班，可在草地添造校舍。

(1)普通教室　普通校室，是供小學教學國語，算術，社會等普通學科之用，建築時要注意：

甲、容量　一所教室以容納學生四十人至五十人爲建築教室的面積，應該長三十二呎，闊二十五呎，高十三呎爲標準。

乙、採光　教室採光，宜左强右弱，或左强後弱，所以普通以南向的房屋爲最好。但光線四季不同，應做淡色布窗帘來調和。窗子的面積，應占教室地面五分之一至四分之一，窗子的高低，以窗離地板三呎六吋爲標準。窗門的大小，以便利開關爲度。

丙、通氣　通氣和採光，同是窗戶，窗戶適當，不特光綫好，空氣也新鮮。不過除了窗戶外，尙應多開通氣洞，以便空氣對流。

丁、牆色　天花板和近天花板一呎五吋的牆壁，都應染以白色，下半截宜刷淡黃色或淡綠色。

戊、門戶　教室門戶應開兩個，門的寬度，以闊二呎六吋，高六呎六吋爲標準，門檻以不用爲宜，門窗開關，均宜向外。

(2)其他各室　圖書室辦公室等大致與教室相同，不外要注意：(一)光線充足：(二)空氣流通：(三)大小適宜。

(3)廚房　廚房和教室圖書室寢室等，以遠離爲宜，近旁要開溝渠，使汚水易於排

洩。

(4)廁所　廁所和正屋廚房水井等距離得愈遠愈好。幷應分男女廁所，上下多開氣洞，四週要種樹木，使空氣流通新鮮。

(5)體育場和遊戲場　體育場須要平坦，以長方形爲宜，面積愈大愈好。地面上應鋪細砂和黏土，以免雨後泥滑，簡單的運動器具，如蹺蹺板，滑梯，巨人步，秋千等運動器具，應擇要設置。遊戲場上要鋪墊草皮，幷須時常剪削。四圍種植花木，以蔽烈日。

(6)花園菜園動物亭　應利用工作時間，指導學生種植園藝和飼養動物，養成學生勞動的習慣和生活的觀念。

(7)消防設備　校舍建築上，還有一件最重要的，就是消防設備。就火災方面說，在校舍建築時，應特別注意下列各點：

甲、除了校門至少要開兩個便門。

乙、校門和便門，要開在便利出入的地方。

丙、各處迴廊的交通要便利。

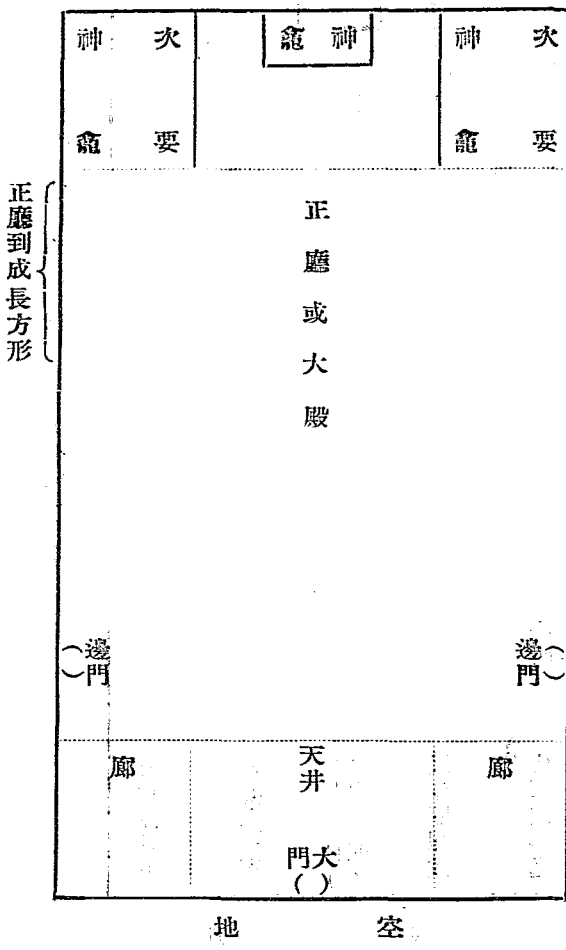
丁、各設蓄水缸，和傾水器具。（如水勺之類）

戊、避災路綫的規定，愈近愈好。

己、厨房建築，最好要近水道。

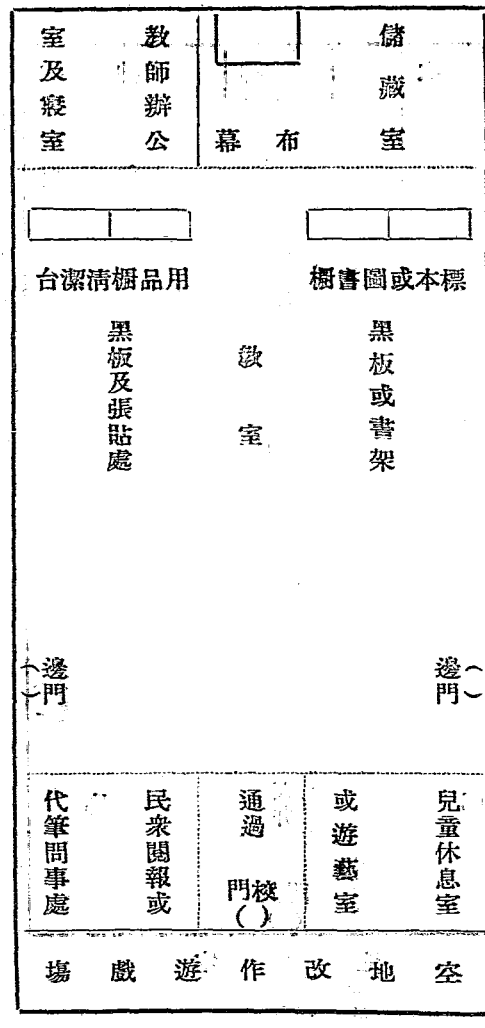
（三）如何利用祠堂廟宇　保學的校舍，十之八九是利用廟宇祠堂，特建校舍，恐怕是少數。實際上，利用廟宇或祠堂來做校舍，并不是完全不合用。只要加以改造罷了。茲舉兩例，以供說明：

例一：鄉間一般祠堂構造方式



正廳到成長方形

改建保學校舍方法（單級編制，全校一教室）



說明

普通祠堂之正廳多係長方形，在主要神龕兩旁直出之地建有磚龕，或木龕或磚牆，携門等建築物，其改造教室方法，應如下述：

一、如正廳寬大，學生數目又不甚多，則可將黑板掛於當中之龕上或牆壁上。

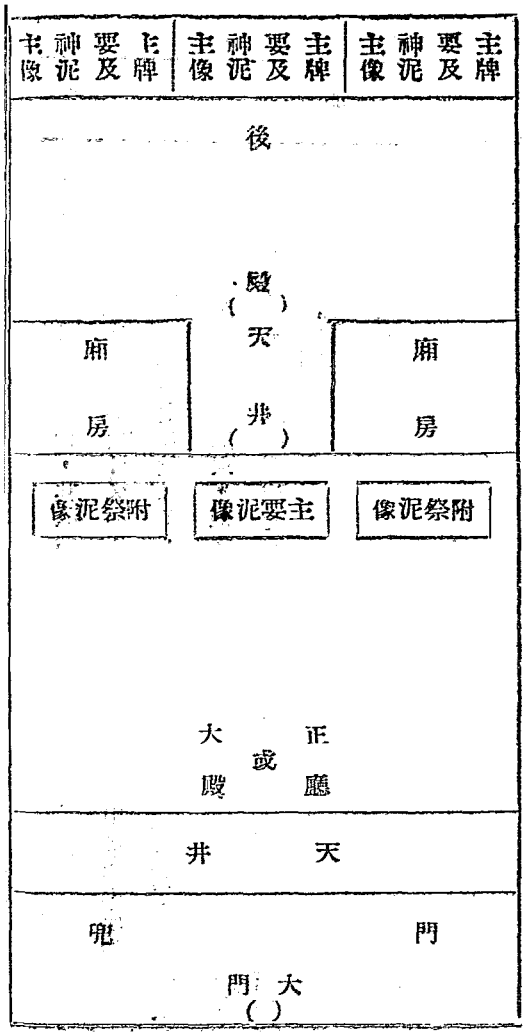
二、如正廳過小，學生人數又多，祇有將走廊之屋頂改裝玻璃瓦，黑板掛於正廳旁之牆壁上，以求光線之充足。

三、如能開窗，應多開窗，使光線充足，空氣流通。

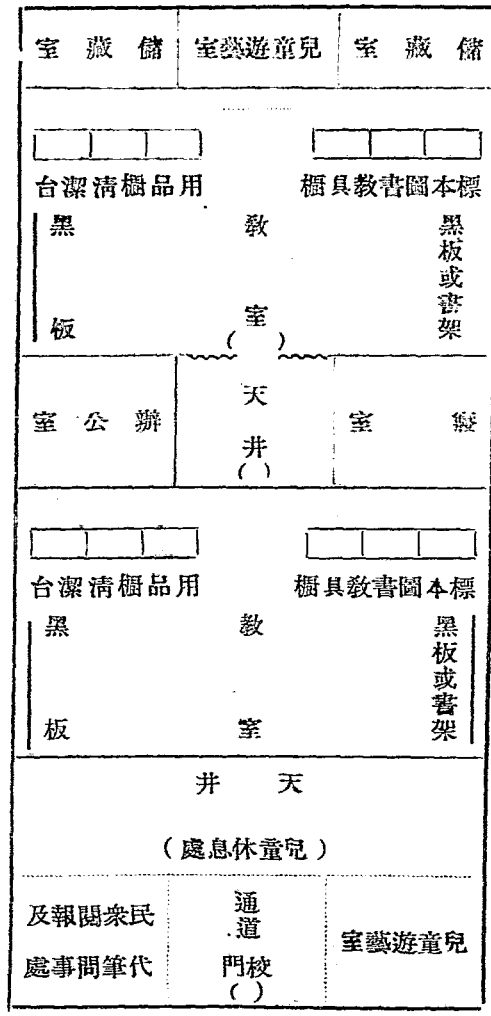
四、牆壁應加以粉刷。

五、空地改作遊戲場。

例二：鄉間一般廟宇構造方式



改建保學校舍方法（複式編制，全校二教室）



上圖後殿光線空氣，均不甚充足，改建時，須注意下列各項。

一、兩邊廂房全拆除，並設法開窗以求光線及空氣之充足。

二、將兩邊廂房拆除，改建通道，或走廊，可作爲學生之遊息及閱報之所。

三、大殿前面之門窗，須加裝玻璃，使光線適合。

四、天井多有石子，將石子除去，舖以泥沙作爲兒童遊戲之場所。

說明

此外，在廟宇祠堂，最常見的便是菩薩神龕和寄存的棺木，在改造校舍時，對於這兩件東西設法安排妥當，關於菩薩神龕的安排，是先要和農民商量，最好是能夠去掉，其次便是把它搬到樓上。倘若這兩件做不到，便把它分主要的與附庸的地位搬在一處，然後買一方白布，做一個布幕掩蔽起來，如遇有人來燒香，只要把幕揭開，這個方法，在各處用得很少，關於空棺木的問題，最好是能設法請棺主搬去，如屋宇大，則可把棺材堆在一間房內，並可利用它做一個儲藏東西的地方。

其次是佈置問題，佈置校內環境，并非專求裝飾上去打算，主要的要看他對於教學方

面有無幫助。因爲環境佈置，一方面使學生對於學校觀感上和心理上發生愉快，一方面使教學效率增加。所以佈置校內環境是一件很重要的工作，除了整齊清潔外，還要合乎所規定的中心訓練，比如本週規定爲抗戰訓導週，那麼學校的環境，就要以抗戰爲主，如標語的張貼，圖表的懸掛，都應將有關抗戰的史實爲佈置的材料。再經常的布置，如教室兒童圖書室，兒童遊戲室，教師寢室，廚房，廁所，體育場，花園等，都要有適當佈置。什麼地方，該放置什麼用具？什麼地方，該張掛什樣圖表？都要以含有教育意義，合乎整潔美觀爲條件。這些都要看教師的聰明去計劃配置，不能呆板的規定。

2. 設備　「工欲善其事，必先利其器。」教學也不能例外，所以保學要謀教學效率的提高，必須對於設備方面加以注意。

(十)購置設備，應注意下列條件。

(1)經濟　保學的經費本不充裕，一切的設備，必須力求經濟。在購置各項設備之前，應愼加選擇。必要的可先行購買，次要的可逐漸添置，可以自製的，利用課餘時

間製造；舊有器具，可以改造的，不必新製；可以借用的，則儘量借用。

(2)教育　保學的各項設備，固然要力求經濟，還要含有教育意義。怎樣才算有教育的意義。就是要適合兒童生理和心理上的要求，幫助教育的便利，例如：課桌椅的高低，應以兒童身體高度爲標準：兒童愛好活動，便應逐漸設置運動場所和用具。

(3)堅固　保學經濟的困難，要想買一件東西，是不容易的，無論買什麼東西，不僅要顧到經濟條件，經久耐用也是一個不可忽視的條件，所以在買東西之前，就應該注意它的原料是否堅固。

(4)美觀　兒童是有愛好藝術的本能，我們購置物品，應盡量求其美觀，以助長兒童好美的觀念。

(5)輕便　好動也是兒童的本能，保學的兒童多是年紀小的。他們有時爲好動的心驅使，常把位置要改變。所以保學的用具，應顧到移動便利，以啓發兒童的創造性。

(二)設備些甚麼　一個保學，應該有怎樣的設備？這是要看學校本身的情形和經濟的

狀況而定，不過最低限度設備，是應該要有的。省府早已訂定江西省各縣市保立小學最低限度設施標準，我們祇要遵照辦理。茲附最低限度設備標準和附課桌椅高低標準說明如下：

(1)最低限度設備標準

類別	品名	應行設置物品	件數	來源
一般用	總理遺像及遺囑（須附有黨國旗的）	一套	購置（能自繪最佳）
	校牌（用紙代）	一	自寫
	國旗	一	購置
	旗桿	一	購置或利用舊木桿
	滑車	一	購置
	升旗繩	一	自製
	鬧鐘	一	購置或用日規亦可
	校印	一	預備一塊發
	印泥盒	一	購置
	課鈴	一	購置或利用寺廟古鐘
	日曆	一	購置或向書局索取或用紙自做
	字紙箱	一	可用舊木桶代
	課桌椅	若干	可令學生自帶或用木板架在磚上代之
	辦公桌	一	購置或借用

品目	數目	備考
教具		
辦公椅	二	購置或借用
茶壺	一	購置
茶杯	一	購置
床架	二	購置或用木板凳代
舖板	一	購置或用木板代
文具	若干	購置
揭示牌	一	購置或用舊板或牆壁代
美孚燈	二只	購置
大黑板	一	購置或用黑煙脂和桐油塗於壁上代
教鞭	一	可用竹根及木桿代之
黑板刷	一	可用破布代之
粉筆	無定	購置
紅墨水	一	可以洋紅自製
算盤	一	購置
尺(中外)	二	購置或亦可用竹片自製
秤	一	購置
升	一	借用
斗	一	借用

訓導				設備	農作用具							工作用具						清潔	
黨歌	信條	公約	訓導標準		鋤頭	畚箕	扁擔	糞桶	鐮刀	噴壺	手工刀	剪刀	尺	斧頭	匏子	掃帚及抱帚	面盆
一	若干	若干	一		若干	四	二	二	四	一	四	若干	二	四	四	四	二
自寫	師生共同討論產生並指導學生自寫	同上	預發或自訂		可向農民借	購煤油箱自製	可向農民借	可向農民借	可向農民借	購置	購置	令學生自帶	購置或自製	可向木匠借用	借用	購置或自製	購置

衛生用具	抹布	四	利用舊布做
	手巾	二	購置
	小水缸	一	購置
運動娛樂用具	乒乓球及球網球拍	一付	購置或自製
	小皮球	二	購置
	毽子	若干	自製
	鐵環	若干	令學生自帶
	跳繩	二	令學生自帶或借用
	各種棋子	若干	自製或借用
簿籍表	日課表	一	自製
	行事歷	一	自製
	學籍簿	一	自製
	學校概況一覽表	一	自製
	學校日記	一	自製
	點名表	一	自製或購置
	經費收支簿	一	自製
	校具圖書目錄	一	自製

冊	學生成績考查簿	一	自製
報章	有五元以上的兒童及民衆讀物		購置
	民報或江西民國日報	一	購置
書	字典	一	購置
	本縣及本保地圖	一	購置或自繪
	本省地圖	一	購置或自繪
	江西地方教育	一	定閱
圖	保學輔導叢書	一	定閱

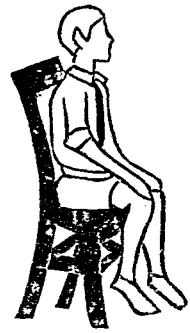
備註：(1)各縣可根據上項標準再參照各該縣實際情形另訂各該保學設備標準。

(2)各保學置備各項設備時。可根據實際需要，及經濟狀況酌量變通辦理。

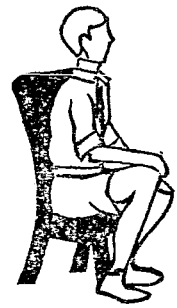
(2)課桌椅高低標準

椅子的標準

（一）



（二）



（三）

上面的三圖便是：

第一圖　椅子太高，脚跟不能下地，脚膝往下，這種椅子太高。

第二圖　表示椅子太低：脚跟同脚尖雖完全可以着地，但是脚凹處有空洞，而且脚膝往上，不與地板平行。這證明椅子太低，坐起來很不舒服。

第三圖　椅子不高不低，恰合小孩子坐的高度。裏面有三點合乎標準。

(一)背須靠緊椅子。

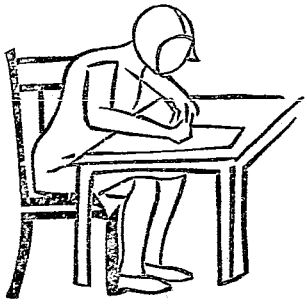
(二)脚跟着地。

(三)脚膝不上亦不下，恰與地板成平行線。

這三個標準，是定椅子是否適合的。

桌子的標準

(一)



(二)

(三)

桌子的高低，要看手臂提起寫字的時候，肩膀是否舉起，背脊是否向前灣曲，試看上三圖：

第一圖　表示桌子太高，兒童寫字的時候，肩膀要舉起來。

第二圖　桌子太低，兒童背脊要向前灣曲，才能寫字。

第三圖　表示桌子高低適宜，他的姿勢如下：

(一)背脊要靠緊椅背。

(二)手臂往上舉起，靠住桌子上寫字時，肩膀不往上舉。

以上兩點，是規定桌子高度的標準。

(三)如何分步添置　無論甚麼事，都要有個步驟，按着步驟做去，才會達到完善的境地，尤其是保學設備問題。在經濟困難情形之下，一時間要想設備得完完全全，事實上恐怕是不可能，必定要分步添配，始有辦法。茲將分步添置設備的標準介紹如下：

類別	品名	一般用具							
	照上面最低限度設施標準再加	塞暑表	裁紙刀	分水壺	書架或書包鉤	醫藥用品	哨子	校旗	水桶
	件數	一	一	二		若干	一	一	一
	來源	購置	購置	購置或用竹管自製	購置或用壁櫥代或用竹針代	購置	購置	購布自製	購置
	照上面最低限度設施標準再加	報夾	貯水缸	圓規	鵝嘴筆				
	件數	一	一	一	一				
	來源	自製	購置	購置	購置				
	照上面最低限度設施標準再加	雨具架	表演用品						
	件數	一	若干						
	來源	雇工製或自製	購買或自製						

教學用具										訓校歌	夕會歌	衛生訓練掛圖	自繪
注音符號	識字掛圖	三角板	算術練習片	中外史地掛圖	自然掛圖	畫片	小黑板	其他		一			
一	一	一	一	一套	一套	若干	二			自製	一	自製	
用紙自畫自寫	用紙自畫自寫	購置或自製	用紙自畫自寫	用紙自畫自寫	購置或自繪	搜集或自繪	購置				風琴	重要自然標準	師生隨時蒐集
	風琴	沙箱	園藝用具										
	一	一	若干									若干	若干
購置或	購置或用其他樂器代	購置或自製	購置或借用									重要自然標準	師生隨時蒐集
	重要理化器械	重要化學藥器											
	若干	若干										若干	若干
	購置或自製	購置										師生隨時蒐集	自繪

導	設	備		農	作	用	具	工	作	用	具
早會歌	請假簿	拾遺箱		鍬	釘耙	柳筐		小鏟	丁字尺	角尺	鑿子
一	一	一		二	二	二		二	一	一	二
同上	預發或自製	購置或利用廢木箱		可向農民借	同上	自製		借用	購置或自製	同上	購置
名人肖像或鄉賢肖像	獎旗或獎章	操行考查簿	獎懲記載簿	小鏟子	小鋤	其他		鋸子	鑽子	螺絲起	
干若	干若	一	一	二	一			二	二	一	
自製	購置或自製	預發或自製	同上	可向農民借	可向農民借			可向木匠借用	同上	購置	
健康調查簿	學生自治活動組織各項圖表			剪枝刀	花盆			角尺	油漆	膠水	泥板
一	干若			一	干若			一	干若		
預發或自製	自製			可向農民借	購置或以石砌			購置	購置	購置	

清潔衛生用具	痰盂	二	或用鐘子代	果皮箱	一	購置或自製	臭藥水	若干	購置
	雞毛帚	一	購置	筆洗	一	自製	脚盆	一	購置
	蠅拍	四	自製						
	錕子	一	購置						
	刷子	二	購置						
運動娛樂用具	沙坑	一	自掘	跳高架	一	自製以竹桿代	秋千或浪木	一	購置
	蹺蹺板	一	購置或自製	滑梯	一	購置	藍球及藍球架	一	購置
	笛或簫	二	購置或借用	胡琴	一	借用或購置	其他		
簿	行政組織系統表	一	自製	校舍平面圖	一	自製	歷年各種統計	一	自製
	會議錄	一	自製	學教週錄	一	自製			

籍	表	冊	報	章
歷年學生數比較表	歷年學生家長職業比較表	學生家長調查簿	其他	有十元以上的兒童及民衆讀物	辭源	有教育參考書十種以上
一	一	一			一	
自製	自製	自製		購置	購置	購置
歷年畢業生狀況調查表	學校最近一年計劃			有十五元以上的兒童及民衆讀物	有教育參考書二十種	小學教師
一	一					二
自製	自製			購置	購置	定閱
學校三年計劃	學生週報			有二十元以上的兒童及民衆讀物	有教育參考書三十種以上	日用百科全書
一	一					一
自製	自製			購置	購置	購置

圖書					
申報或新聞報	一定閱	兒童書報	一定閱		
江西教育法規	一購置	江西教育	一定閱		
本國地圖	一購置				

六、選擇校長和教師

本省保學編制，大多數是單級，其組織只是校長兼教員一人，校務全由他一個人主持。學校內外事情都是他一個人辦理，苟非有相當的素養，不能勝任愉快。所以保學校長和教師，須慎重選擇。如何選擇？應注意下列條件；

1. 資格　保立小學校長及教員以具有下列資格之一者爲合格。

(一)師範學校及高中師範科畢業者。

(二)鄉村師範簡易師範及師範講習科畢業者。

(三)師範學校附設之保學師資訓練班及各縣保立小學師資訓練所畢業。

(四)中等學校畢業者。

(五)小學教員檢定合格者。

(六)曾任小學教員三年以上著有成績者。

(七)高小畢業經民衆幹部訓練班畢業者。

(八)曾任私塾塾師成績優良或有相當程度者。

2.學識　保學校長和教師，要想工作有效果，必須有計劃，有步驟，然後得能向上發展。可是要應付裕如，必須具有相當學識。其學識又可分普通的教育的兩種。

(一)普通的學識，保學校長和教師的任務，如：處理校務，教育兒童，領導社會。對於普通學識，一定要豐富才行。關於小學各科常識，固應具備；但國內外的新聞，自然界的變化，社會中的演變，以及農事方面的常識，都應該有深切的了解，才能領導社會，博得農民的信仰。

(二)教育的學識，這是專門的學識，也是辦學的人必須具備的根本學識。如兒童心理，教學方法，學校行政的處理，教育統計與測驗的方法，統統要明瞭清楚。

3. 品性　保學教師的一言一動，不但要做兒童的模範，而且要作民衆的表率，保學教師的人格要高尚，其言行態度，必須具有下列各項：

(一)做事負責，切實有恆。

(二)大公無私，顧全公益。

(三)行動敏捷，刻苦耐勞。

(四)和藹可親，沉靜不燥。

(五)勇敢堅毅，恭敬有禮。

4. 能力，能力包括技術，保學校長和教師，他所負的責任非常重大，假如遇事沒有敏捷的手腕，處事沒有堅强的能力，是難期得到預定效果，所以選擇校長和教師，須注意其能力。

5.體格　保學校長和教師的工作繁重，全靠要有良好的精神，但良好的精神，又屬於健强的體格中，所以保學校長和教師要有工人的手臂，郵差的脚力，農夫的身體一樣的健康，才能負擔得了。

6.思想　保學校長教師，負有教育兒童領導民衆的責任，他的思想不但要新穎，同時要純正，否則思想陳舊，容易落伍，思想呆鈍，遇事不易應付，思想不正，則易走入歧途。

7.精神　保學校長和教師，應以教育爲終身職業，不要見異思遷，應有「教不厭」「學不倦」的精神，不要斤斤在待遇上計較，應有刻苦耐勞的服務精神，不要遇難苟安。

七・充實學額

各保保立小學及中心小學每班學生人數，應以四十人爲標準；必要時得增至六十人，其有超過六十人者，得增設班數，鄉(鎮)文化幹事應於開學後兩週內，查明學生實數，列表具報，凡每班學生人數不足四十人者，一律須實施強迫入學。

強迫入學事宜，應由縣長督策全縣教育行政人員，及學校人員協同辦理，并分別組織左列各種強迫入學委員會：

甲、縣及區強迫入學委員會　各得設委員七人至十一人，以縣長及區長分任主席委員，商討關於全縣及全區督促與計劃強迫入學一切事宜。

乙、鄉(鎮)強迫入學委員會　由鄉(鎮)長，文化幹事，所在鄉(鎮)中心小學校長，保學校長代表，及聘請鄉(鎮)內熱心教育人士組織之，以鄉(鎮)長爲主席委員，文化幹事爲副主席委員商討并督促全鄉(鎮)強迫入學事宜。

丙、保立小學委員會　負責辦理本保強迫入學事宜，強迫入學的組織明瞭，還應曉得辦理的程序，茲分述於左：

甲、普遍宣傳　保學委員校長教師應充分宣傳，并率同年齡較大之學生，分頭勸邀兒童入學。

乙、通知到校上課　除了具有免學或緩學事實經驗明者外，一律應通知學童家長送子

弟到校上課。

丙、勸告　開學規如避後不願入學，已逾十日以上，由保長或校長教師等勸告其家長或保證人，限於十日內必須令其兒童入學。

丁、榜示姓名　經勸告後仍不遵限入學者，得於限滿七日，將其姓名榜示，并仍限十日內入學。

戊、罰金　榜示姓名後，仍未遵行者，得於限滿七日內，由當地保學委員會，報經鄉(鎮)强迫入學委員會，處以一元以上，五元以下罰金，以充優良學生獎金，并仍限其於十日內入學。

鄉(鎮)强迫入學委員會，應在每月終將處罰情形報由區署彙轉縣府備案。

己、征工　無力征納罰金者，得按罰金數目，代以相當之征工日數并限十日內入學。

至於已入學之兒童，無故曠課及未經學校許可而輟學者，對於家長或保護人處罰標準，本省小學充實學額辦法，規定如左：

曠課日數	罰金數	或征工日數	備攷
一週以上	半元	兩日	
二週以上	一元	四日	
三週以上	一元半	六日	
一月以上	二元	八日	

上列的辦法，分析很詳；但是鄉村民衆智識閉塞，專用政治力量强迫處罰，不易收效，各級工作人員還應多方鼓勵勸導務期人人曉然智識重要，然後風氣一變，將見義務教育，迅速的可以普及。

八、學級編制

將許多學生編在一個室內，由一個教師負責教學，這就叫做學級，其性質與年級不同。在一個學級內，只有一個年級，這便是學級的單式編制。如果有了兩個以上的年級。那便是複式編制。但兒童班是四年畢業，保學又多係單級。所以一個學級內，一定會包含兩

個年級以上程度的學生，不得不採用複式編制。複式編制或一二年級合，三四年級合，或一三年級合，或一四年級合，二三年合，或一、二、三、三個年級合，一個學校僅有一個教室，採用複式編制，即僅有一個複式學級的，另叫做單級編制，（單級編制與有兩個教室以上的多級編制之名詞及單式與複式對立）但一個教室的學校，一個學級內常包含一、二、三、四各種年級，故習慣上常叫一二三四合級的做單級編制。編制時要看各級的人數，教室的容量和教學的便利而定，不能呆板固定。成人班以晚間上課爲原則，採分團編制，三個月至六個月畢業，并得設婦女班。其編制與成人班同。

九、籌備開學

籌備開學，在表面上看起來，好像是一件很容易的事情。可是事實上不盡然，因爲一個保學的開學，好像一個舖子開張，開頭須給人以圓滿的印象。我們可以這樣說　保學能否發展，就決在開學的第一天。這句話怎樣講？因爲保學教育的對象是全保人民，保學教育的目標，是「管」「教」「養」「衛」合一，要找到保學教育的對象，要實現保學教育

的目標，非得與社會打成一片不可。所以我們在籌備開學的時候，首先就要把社會關係聯系起來，使全保的人民得到一個好印象，發生一種信仰，這樣，以後的事、可如願的辦通。茲將籌備開學、應做的事項簡列如下：

1. 決定開學日期　爲着迎合農民的心理，最好是揀一個農民認爲吉辭的日子開學。如通書上所定的「開」日或上學日期。

2. 發貼通告　開學的日期決定了，一面用紅柬去請保甲長，保甲委員會委員，地方熱心教育士紳，一面通知學生家長，屆時送子女入學，并可用一尺闊二尺高的綵色紙寫出開學日期張貼附近通衢及校門口，引起學生入學的興趣，造成全保民衆讀書的風氣。

3. 舉行開學式　在開學那一天，校長和教師都要想法子使鄉村裏熱鬧一下，舉行一個小規模的開學典禮，可以乘這個機會，對農民作一番的懇切談話，對兒童講一些有趣的故事，使民衆和兒童都感覺到學校有趣，上學的有意義，尤其要將本校辦理經過，和現在的情形，并將來的計劃，詳細向家長及來賓報告。

4. 如何選擇教科書　教科書是教師和學生每日活動的一個中心，關係最關重要。因此選擇教科書要注意的，有下列六點：

(一)要採購最近教育部審定本。

(二)內容要適合地方情形。

(三)教材分量要適當。

(四)篇章佈置和文字組織要適宜。

(五)對教學要有幫助。

(六)適應兒童學習能力。并能引起學生學習的興趣。

5. 如何編排日課表　日課表就是一週教學的工作支配，又叫教學時間表，通常稱爲課程表。編排日課表，不論是單式或複式編制，不是一件容易的事。尤其是在複式編制中，他的困難更多。一方面要顧到每週教學的標準，以及地方實際情形，對於教科書與教學時數的增減等，他方面又要顧到學校的管理，兒童的學習，和衛生的便利等。從前編排日課

表，概以鐘點爲單位，每節功課都是一點鐘，現在都以分數爲單位。每節功課時間的長短，以兒童年齡和作業性質而定，有的十五分鐘、有的三十分鐘，有的四十五分鐘，但最長不得超過六十分鐘，這種支配較有伸縮性。同時編排日課表，又因學校規模的大小，教師人數的多寡以及學級編制的差別而有不同。其應根據的原則如下：

(一)每日上課節數，及每節時間長短，各年級不相同，要看學生年齡大小而增減。(如低年級上課節數及每節時間，比高年級宜少宜短。)換句話說各年級上課不必同時上下，也不同時開始和停止。

(二)精細和單調的作業宜短，多化變的作業宜長，如算學寫字時間宜短，唱遊工作時間可長。

(三)各節的長短，各科不能一律，每一科目亦應因作業的性質而異，如公民時間宜短，工作時間要長，又如國語中寫字宜短，作文宜長。

(四)爲教學便利，短節不宜在十分鐘以下，爲兒童心理計，長節不宜超過六十分

鐘以上，中間十五分，二十分，三十分，四十分等均可自由支配。

（五）各節長短要以學生興味爲主，不可以教師施教爲主。

（六）國語、算術等功課，最好要排在一日中，最好的時間（大概九時至十時）。

（七）要使兒童愛好學校，每天首末兩節要排有興趣而容易的作業，（如朝會，音樂，課外活動等科目）

（八）練習的作業，宜分排多日，每日時間宜短。（如寫字等。）

（九）激烈運動之後，不宜做細巧的工作。（如寫字不宜在運動之後。）

（十）一種科目，不可連續排列，以免兒童心理上發生厭倦。

（十一）體育勞作等課，不宜排在食前或食後。

（十二）不必絕對分四組或二組，有時不妨合併教授。（如音樂工作課外活動等科可以合上）

（十三）平　分組的，到複習時間也可以合併。

（十四）複式或單級的功課排列，應避免聲音衝突。（如音樂科與國語科不宜編排在同一時間）。

（十五）複式或單級的功課，宜以自動多與自動少的教材配合在同時教學，使教師容易顧到各班作業。

茲附一張比較合理的日課表參考，但得參酌實際情形改編。

時間	科目	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
8:30—8:50	二〇分鐘	朝會 公民訓練 行升旗禮	朝會 公民訓練 行升旗禮	朝會 公民訓練 行升旗禮	朝會 公民訓練 行升旗禮	朝會 公民訓練 行升旗禮	朝會 公民訓練 行升旗禮	朝會 公民訓練 行升旗禮
8:50—9:30	四〇分鐘	紀念週	國語	作文	國語	國語	週記	自動學習
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
9:45—10:15	三〇分鐘	國語 算術	唱遊 音樂	工作 美術	音樂	常識 美術	工作 勞作	
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
10:30—11:00	三〇分鐘	常識 美術	算術 常識	國語 算術	常識 算術	唱遊 體育	算術	
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
11:00—1:00	二小時	放		午				學
1:00—1:45	四五分鐘	習字	習字	習字	習字	習字	習字	
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
2:00—2:30	三〇分鐘	算術 國語	常識 算術	算術 常識	工作 常識	常識 算術	國語 常識	
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
2:45—3:15	三〇分鐘	唱遊 體育	工作 勞作	唱遊 體育	閱讀 國語	工作 勞作	唱遊 音樂	
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
3:30—3:50	二〇分鐘	閱讀 常識	閱讀 國語	閱讀	唱遊 體育	閱讀 國語	閱讀	
		一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	一二三四	
4:05—4:25	二〇分鐘	晚會 旗禮 行降	晚會 旗禮 行降	晚會 旗禮 行降	晚會 旗禮 行降	晚會 旗禮 行降	晚會 旗禮 行降	

上午　第一節　第二節　第三節

下午　第四節　第五節　第六節

說明

一、公民訓練重在平時個別的訓練，團體訓練併入朝會晚會及其他集會時訓練之。

二、三四年級算術科除授筆算外，得加授珠算。

三、低年級工作包括美術勞作，唱遊科包括音樂和體育。

四、爲適應鄉村環境起見，特在第四節前支配習字時間，每日須練習大小字各一張。

五、各科教學時間，均須遵照部頒課程標準排列，惟低年級分數稍有出入。

六、星期雖爲例假爲適應學生家長要求起見，上午亦須按時到校自動學習，教師應出席指導。

問題研究

1. 社會狀況調查的項目是些什麼？試列舉出。
2. 調查時方法怎樣試略述之。
3. 學齡兒童爲什麼要調查？免學和緩學的標準怎樣？辦理手續如何？
4. 學齡調查的方法怎樣？
5. 保學委員會的組織及其任務如何？
6. 義教經費爲什麼要由地方負擔？
7. 本省籌集義教經費有那幾種來源？
8. 保學經費保管有那個原則？
9. 富力分擔義教經費的富力標準如何規定？
10 公學款產提撥成數若干？試列舉之。
11 如何籌定保學基金？除保田保林保塘外，尙有其他來源否？

12 試編造一個保學經費的歲入歲出預算書。

13 保學經費審核手續怎樣？

14 校址的選擇條件怎樣？

15 建築校舍要注意些什麼？

16 利用祠堂廟宇做校舍適宜否？

17 購置設備要注意什麼條件？

18 如何達到最低限度的設備標準？

19 課桌椅高低怎樣才合乎標準？

20 選擇校長和教師要注意些什麼條件？

21 如何充實學額？其手續如何？

22 學級與年級不同之點何在？

23 單式編制單級編制複式編制三種編制有什麼不同？

24 編排日課表的原則怎樣？每節功課時間的長短根據什麼而定？

參考資料

1. 陸靜山：鄉村小學開辦法
2. 安徽短期小學教師手册
3. 商務：小學建築與設備
4. 本省義務教育現行法令彙編
5. 教育部義教幹部人員講習班：義教實際問題討論錄
6. 江西地方政治講習院：義務教育講義

叁　怎樣辦理保學

如何辦理保學，已經到了辦學的實施階段，我們只要靜心地想，應該對於校務教務事務的處理，以及研究推廣等事案，如何着手進行，這是一個更重要的問題，值得我們注意。

經驗告訴我們，凡事開始時要謹慎小心去做，否則隨便做去，等於摸黑路，就會鑄成大錯，甚至將來無法變更。例如：「採用課本，稍一不慎，春季用了秋季，或僅閱圖書目錄，而未審課本內容。課文已失去時效，」那就糟了。

因此做事不論大小，事前要有詳細計劃，做時要按照計劃謹慎實施，事後結果如何，還得詳細記載，作爲以後改進的參考，要知保學校長等於一家之主，家庭瑣屑事務，應與家人同舟共濟，分工合作那是不可少的條件；保學人少事忙，更要努力，下面就是我們要做的事情：

一、行政組織和校務處理

行政要組織，目的在做事有秩序，有系統，意志一貫，工作均等，至校務處理，尤須注意；因保學人少事忙，處處要顧到性質，範圍、環境、人才、經濟，整潔，不求其形式，而注意實際，同時要有科學的頭腦，敏捷的手段，才能措置裕如，不致紊亂。

1. 行政組織　行政組織要合乎下列條件：

(一)組織合理

(二)系統完整

(三)責任統一

(四)職權集中

(五)勞逸均衡

我們根據上面所列的條件，依照教職員的人數多少，可編訂三種組織如下：

(1)一個校長兼教師的保學，不必有什麼學校行政的組織系統表。

(2)一個校長和一個至兩個教師的保學，行政組織可分社會和兒童兩部，而以談話會總其成。社會部的工作是文書、會計、招生、調查、家庭訪問、農事推廣、民衆教育等。兒童部的工作，是監護、衛生、成績測驗、庶務、保管、生活指導、校景佈置等。校長和一個教師的學校，可以由校長兼任社會部事務，教師任兒童部事務。校長和兩教師的學校，除校長外，剛好一人一職。談話會可以天天舉行。不必另定時間

。系統表如下：

校長 { 社會部 / 兒童部 } 談話會

(3)校長和教師有三人至五人的學校，行政組織可分社會兒童事務三部。社會部主管聯絡家庭，農事推廣，民衆教育，社會改造等事務。兒童部主管兒童生活指導，成績測驗，監護，衛生，教育問題研究等事務。事務部主管文書，會計，庶務，保管，設備，圖書等雜務，校長和教師三人的學校：由校長兼理社會部的職務，四人的學校，除校長外，一人一職。五人的學校，便有一人可以擔任專科教員。系統表如下：

校長 { 社會部 / 兒童部 / 事務部 } 校務會議

2.編訂行事曆　學校不論規模大小，在每個學期的開始，均應製定行事曆，做一個學

期中校務進行的程序。在一個單級的保學，行事曆比較簡單；在一個規模較大的小學，就要比較複雜一點。行事曆的編訂和運用，應該注意下面幾點：

(一)編訂的原則，要根據下列三點：

(1)根據省頒行事曆，斟酌本校實際情形編訂。

(2)規模較大的學校，應盡量採取教師意見，提送會議通過。

(3)編訂就緒後，應按週揭佈。

(二)運用的方法　行事曆好像是一個預定錄，不過有詳簡的分別，所以我們每做到一事，即在行事曆上圈去一事。如公佈在黑板上者，即可拭去一條，表示這件事已經做完了。行事曆雖經呆板排定，在運用的時候，亦可斟酌當時的情形，在時間上酌行推動，不能改變事項和內容，如遇不得已時，再改變事項或每到月終，應根據行事曆，檢查本月份工作的經過，以資改進。

附省頒二十六年度保學行事曆爲例

二十六年度上學期保立小學行事曆

週別	月別	起訖日期	預定重要事項	說明
準備期	八月	一日至二十二日	一、八月一日上學期開始 二、保學委員會開會確定保立小學經費計劃推進義教及其他事項 三、調查保學齡兒童及失學成人 四、徵派新生入學 五、修舍及購置校具 六、通告學校及開課日期 七、函請入學生家長參加開學禮 八、選購書籍文具 九、訂購本學期應行改革及建設事項 十、其他	會同保長按戶口冊調查之 普通班須按戶口冊儘先徵派六足歲至九足歲之學齡兒童入學短小班須按戶口冊徵派九足歲至十一歲之失學兒童入學不服徵派者由保長予以告誡・罰工處分
第一週	八月	廿三日至廿九日	一、處理學生及註冊事宜 二、公共場所及教室開始布置并排列次序要將身體及身體矮小之兒童排在座前面貼近視眼學生及近視眼學生的課桌椅後以資好考參照附表高低排定後面要貼於後以資參考 三、訂定學生座位表及作息時間 四、製行課表及作息時間 五、呈報上課日期 六、賞罰上課及上課日期 七、呈報學生生紀念日集合紀念并放假一日 八、月二十七日孔子誕生紀念日放假一日	二十三日行開學禮廿五日上課排學生座次時要將近視眼學生及身體矮小之兒童排在後面要貼於後以資好考參照附表高低排定後面要貼於後以資參考 附日課表及作息時間 附呈表格於後順序須照式用毛邊紙另畫上頭寄送縣政府存查 附呈上表號數并須依照上午就講點名簿及作息時間要編明號數并參考 九時開會講述孔子道行及學說
第二週	八月 九月	卅日至九月五日	一、開始紀念週貌訓導週 二、師生共同討論產生教室公約 三、開始升降旗及週會開始 四、兒童自治組織 五、開始活動及課外活動	參照附件所訂實施要點辦理 教室規約訂定附後以資參考
第三週	九月	六日至十二日	一、繪製表冊 二、禮貌練習比賽 三、學寫字比賽	如：一、經費來源表 二、校務日誌 三、學校概況表 四、學生一覽表 五、校具記載簿 六、學生成績紀載簿
第四週	九月	十三日至十九日	一、呈報保立小學概況表 二、徵表成人入學 三、開始衛生訓導 四、舉行學生體格檢查 五、舉行「九一八」紀念會	依照二十四年度教育廳規定格式填載會同保長挨戶失學兒童徵收聯冊主任派人呈送保長請保甲長以處理之如有延誤之處分 入學證書成績表予以處理之 參看保甲小學設施概況 檢查有體格檢查表 腐病各種體格檢查結果重體力不堪擔負之病者 柱上劃一尺寸量之遠的目力先檢視上下左右眼視力用秤稱高在體重以呼吸器皮膚檢查法準備用記載簿內容 召集學生開會講述「九一八」痛史 清潔運動之方式(一)講演蒼蠅的危害人類瘦不要吐在地下大小便地點要與臥室隔遠一點地下要天天洒水掃窗戶要常開(二)分組打掃各村公共場所(三)貼標語說明清潔之重要
第五週	九月	廿日至二十六日	一、領民衆學校課本 二、保學委員會開會 三、二十一日先烈朱執信先生殉國紀念下半旗誌哀朝會時講述殉國經過不放假 四、舉行「九一八」紀念會大掃除及全保清潔運動 五、舉行第一次月考	教師乘空閒時訪問學生家長要帶筆記簿分別記載訪問之事項(一)人口(二)職業(三)經濟情形(四)學生在家情形(五)晚上溫習功課否(六)學生家有禮貌否
第六週	九月 十	廿七日至十月三日	一、舉行家長訪問 二、成人班或婦女班開學	
第七週	十月	四日至十日	一、公布第一次月考成績 二、舉行勤學獎勵 三、舉行雙十節國慶紀念 四、繼續舉行學生家長訪問	不缺席的獎勵要嚴格舉行引起學生競爭心獎勵方式(一)口頭公開獎勵(二)發給獎品(三)通知各家長宣揚某生成績優劣物質的召集學生開會講述雙十節始末以訪問完畢為終了遇必要時得分別作第二次的訪問
第八週	十月	十一日至十七日	一、舉行總理倫敦蒙難紀念會 二、籌備家長談話會 三、開始愛國訓導週	家長訪問畢後舉行之舉行前須籌備茶點布置場所談話要點學生成績之陳設打掃舍等項
第九週	十月	十八日至廿四日	一、舉行家長談話會徵求改進保立小學意見 二、舉行遠足運動	家長對於改進保學之意見要記載下來以為改進保學之參考
第十週	十月	廿五日至卅一日	一、舉行閱讀比賽	閱書比賽方法有幾種(一)閱讀份量(二)報告已閱讀之內容
第十一週	十月	一日至七日	一、保學委員開會討論經費及其他事項 二、變更作息時間	上午八點半到校九時上課下午五時放學(但得視實際情形酌量伸縮)
第十二週	十月	八日至十四日	一、十一月十二日舉行紀念或講述總理誕辰紀念日及三民主義并放假一日 二、總理革命事略	
第十三週	十月	十五日至廿一日	一、舉行出席缺席次數比賽 二、開始試實訓導週 三、舉行勸募公債運動	參照附件所訂實施要點辦理
第十四週	十月	廿二日至廿八日	一、舉行體格復查 二、舉行圖畫比賽	將兒童所作的圖畫陳列起來教師與學生大家來欣賞批評再由教師定等第評獎勵之
第十五週	十月	廿九日至十月五日	一、舉行勞動服務（如修橋築路等）	
第十六週	十月	六日至十二日	一、舉行成人班出席次數比賽	
第十七週	十月	十三日至十九日	一、舉行演說比賽	比賽人員自由加入由教師先指定題目大家預備一下再定時舉行或講演故事亦可
第十八週	十月	二十日至廿六日	一、舉行全校大掃除及全保清潔運動	方法同第五週
第十九週	十月 十一	廿七至一月二日	一、開始快樂週 二、紀念日縣旗誌慶集會慶祝講述辛亥革命及民國成立經過 二十七年一月一日中華民國成立但縣用星期日或夜間舉行自一日起至三日止放假	與成人班開快樂會說笑話講故事唱歌唱戲均可但須利用星期日或夜間舉行自一日起至三日止放假
第二十週	一月	三日至九日	一、編定寒假作業事項分發學生自習	
第廿一週	一月	十日至十六日	一、學期考試 二、公布學期考試成績	榜示或通知書均可
結束週	一月	十七至廿三日	一、檢查校具 二、統計收支概況 三、保學委員會開會 四、十八日寒假開始舉行休業式	討論經費問題及審查保立小學收支賬目并計劃下學期一切事項

二十六年度下學期保立小學行事曆

週別	月別起訖日期	預定重要事項	說明
準備週	二月一日至六日	一、學期開始（一日） 二、徵派兒童班學生并通告開學日期 三、保學委員會開會討論本學期興革事宜 四、選購教科書及文具表格等 五、辦理學生註冊 六、計劃本學期應行興革事宜 七、編排教室席次 八、訂定日課表及作息時間表購置點名冊等	
第一週	二月七日至十三日	一、實行上課 二、紀念週朝會及週會開始 三、呈報開學及上課日期 四、收集寒假作業評定等第分別獎懲	照上學期規定表格式樣用毛邊紙另畫填就寄送縣政府
第二週	二月廿四日至二十日	一、禮貌訓導週開始 二、兒童自治開始行動 三、健身操及課外活動開始	講述禮貌故事并參照上學期行事歷附件所訂實施要點辦法
第三週	二月廿一日至廿七日	一、繪製表冊 二、繼續禮貌訓導週	一、學生一覽表 二、學生成績況表 三、學生記載簿 四、體格檢查記載簿（表式載上學期行事歷附件內）
第四週	二月廿八日至三月六日	一、抗戰訓導週開始 二、徵派成人上學 三、舉行體格檢查	講述抗戰消息及日本侵華簡史組織假想義勇自衛隊予以集團抗敵訓導并參照附件所訂實施要點辦理會同保長按戶口冊強迫征派失學成人入學
第五週	三月七日至十三日	一、三月十二日總理逝世紀念日舉行紀念式並放假一日（或植樹） 二、請領民衆學校課本 三、成人班開始上課 四、繼續抗戰訓導週	講述總理遺教
第六週	三月十四日至二十日	一、擁護領袖訓導週開始 二、舉行寫字比賽 三、舉行出席缺席次數比賽 四、接種牛痘	講述蔣委員長是中華民族的領袖及領袖之人格事業應該絕對服從並參照附件所訂實施要點辦理先探買痘苗紗布藥棉酒精等件再請本地醫師代種或教師自種
第七週	三月廿一日至廿七日	一、舉行家庭訪問 二、繼續擁護領袖訓導週 三、呈報本學期保立小學概況表	舉行家庭訪問須分別記載一切并須指示或代解決一切困難表式見上學期行事歷附件
第八週	三月廿八日至四月三日	一、繼續擁護領袖訓導週 二、三月十九日革命先烈紀念日舉行紀念式及講演 三、繼續學生家庭訪問	講述革命先烈之勳績實史
第九週	四月四日至十日	一、四日舉行兒童節 二、五日舉行郊外遠足 三、舉行家長談話會徵求改進學校意見 四、保學委員會開會	
第十週	四月十一日至十七日	一、兵役訓導週開始 二、報告第一次考試成績	講述國民有當兵保國之義務并參照附件所訂實施要點辦理
第十一週	四月十八日至廿四日	一、繼續兵役訓導週	
第十二週	四月廿五日至五月一日	一、衛生訓導週開始	講述蒼蠅之危害天花之傳染等衛生常識或故事並參照附件所訂實施要點辦理
第十三週	五月二日至八日	一、革命政府紀念日舉行紀念式 二、繼續衛生訓導週 三、舉行勤學獎勵	講述國民政府成立歷史及擁護國民政府之必要
第十四週	五月九日至十五日	一、知恥訓導週開始	講述洗雪自己和國家的恥辱說明漢奸是無恥的人應當設法大家剷除並參照附件所訂實施要點辦理
第十五週	五月十六日至廿二日	一、繼續知恥訓導週	
第十六週	五月廿三日至廿九日	一、勇敢訓導週開始 二、報告第二次考試成績 三、保學委員會開會	講述勇敢故事並說明應當做的事情使重往直前去做不怕困難危險不向敵人屈服並參照附件所訂實施要點辦理 註：本週二十九日爲太陽全食（本日中國不見太陽）
第十七週	五月卅日至六月五日	一、繼續勇敢訓導週	
第十八週	六月六日至十二日	一、守法訓導週開始	講述我們應遵守國家的法律決不違法玩法並參照附件所訂實施要點辦理
第十九週	六月十三日至十九日	一、繼續守法訓導週	參照第十八週所訂繼續實施
第二十週	六月廿日至二十六日	一、快樂訓導週開始 二、舉行期作業問題 三、開始舉行學期考試	講述快樂故事說明我們要活潑快樂遇到了困難也不要垂頭喪氣并參照上學期行事歷所訂實施要點辦理
第廿一週	六月廿七日至七月三日	一、繼續快樂訓導週 二、公布學期考試成績	
學年結束週	七月四日至十日	一、七月四日暑假開始舉行休養考試 二、檢查校具 三、統計收支概況 四、保學委員會開會 五、分配學生暑期作業并予指導	討論經濟問題及審查本學期賬目并計劃下年度一切事項

註：
（一）暑假日期可或不放均可視各級小學所在地之環境或已放農忙假之小學將放假日期酌量移後一二週
（二）在暑假期內教職員須計劃下年度應興應革事項

「3.校舍管理　校舍管理問題，同校舍建築一樣的重要。關於校舍建築問題，已在「怎樣籌設保學」內詳爲討論，現在再研究校舍管理問題。校舍管理，可包括校舍修理，校舍支配及校舍整潔三部，玆分述於下：

(一)校舍修理，在開學前，應把校舍檢查。應當修理的或裝飾的，要利用假期內，學生不在學校的時間，把牠修理或裝飾完好。如果經費不充足，不能全部修理，或無全部修理的必要，便應分別緩急，先行修理急須應用的部份。

(二)校舍支配　房屋多的學校應在開學前把校舍作一個通盤的打算。某間房屋作什麼用途，先行計劃清楚。房屋少的，也應就現有房屋，按事實需要，作一經濟的支配，使一間屋能當幾間用。同時顧到不就擱佈置時間，也不阻礙學生工作。這些事情，都要早爲排定。以免開學後臨時支配的慌亂。

(三)校舍的清潔和整理　每日早晚應將全校檢閱一次，特別要注意整潔和安全兩點，但全校整潔，和一切佈置，可由教師指導年長學生分區行之。

4.環境佈置　教育是供給適當的環境，這句話許多學者都承認。由此，可見環境佈置的重要了。學生每天在校的時間佔去大部份，兒童的心理又富於模仿。學校環境佈置得好，給兒童整個人格的陶冶，生活的充實，都幫助不少，現在把環境佈置，應該注意的事項，條舉如左：

(一)佈置的標準

(1)合於衛生原則的。

(2)合於經濟原則的。

(3)合於科學方法的。

(4)合於社會需要的。

(5)有教育意義的。

(6)有美術意味的。

(二)場室的佈置法

(1)校門口：

甲、懸掛校牌。

乙、設幾塊壁報板，揭示壁報。學校對社會有什麼通告，都可以貼在上面。

(2)校門內：

甲、設置學生名牌，以便學生出校入校，翻轉名牌，作爲在校不在校的記號。

乙、最好掛一個大鏡子，以便學生出入時照照，看看自己整潔嗎？

(3)走廊或教室外牆壁上：

甲、懸掛各項統計圖表，

乙、揭示學生成績或學生所編的刊物。

(4)教室：

甲、黑板的高度，以兒童能自由書寫爲度。

乙、桌椅要依高低順次直排。桌位左右的距離，以能走人爲度。

丙、普通學校裏常放的一張教案，可以撤去。一切用具，可放在教學室角上的櫥裏或桌上，特別注意整潔。用具能編號的最好編號。

丁、裝飾要由師生合作進行，力求簡單適用，不要弄得密密層層花花綠綠。

(5)飲茶處：

甲、要多設幾處。

乙、每處多設幾個洋磁小茶盃。

丙、茶盃最好扣在茶壺上，使不能拿走。

(6)厠所：

甲、旁邊要種些樹木。

乙、厠所地面上，要時時保持清潔。

(7)運動場：

甲、要設置掛衣服的地方。

乙、如有秋千滑梯的，下面要鋪些細沙。

丙、運動用具，要時時注意安全。

(8)學校園：

甲、要分爲若干區域。

乙、要謀取水和施肥的便利。

丙、動物植物要不互相侵害。

(三)實物佈置法：

(1)有字的，如標語，公約，表格等，字體不宜潦草，懸掛不宜過高。

(2)有重量或容易破裂的，要注意佈置的地點位置，是否安全穩靠？

(3)用釘釘住或用繩繫住的，要注意曾否釘牢？繩是否繫緊？

(4)使用次數較多，或須使人特別注意的，應放在顯著便利的地方。

(5)此外再要注意到形式整齊觀，和使用便利等條件，不要雜亂無章才好。

5. 校具管理　校具整理比較校具購置還來得重要。因爲校具容易搬動、散處各室，常會不見或損壞。如果管理不好，不見或損壞的數目一定加多。管理得好，便可減少，現在把管理校具要注意的，分述如下：

(一)登記　無論新舊大小一切校具，均應編列號碼，登記入册。登記編號，可採十進位分類法。例如。

000 總類　100 行政類　200 教育類　300 社會科學類　400 自然科學類
500 勞作類　600 美術裝飾類　700 飲食起居類　800 健康類　900 雜件類

(二)檢查　所有校具，每學期應檢查一次，檢查的時候校具的數量，固須注意：校具的有無損壞，更應留意察看。

(三)修理與利用　校具如有損壞，應即修理，以免越用越壞，或發生危險。假如損壞得到無用的校具，能敬修理材料的應即利用，或修改爲別的用途，仍應登記其修改原因及

原有校具名稱及總冊內

(四)處理廢物　校具到無可利用的時候，以設法撥除或消毀爲宜，免占地方。但仍須在校具總冊內註廢棄年月，以便查考。

(五)保存　校具的保存要分別它的性質，妥爲保存，譬如：木器要乾燥得宜，要防腐防裂防蛀。最好能不時油漆，金器要揩拭勤敏，要不使受濕，要防水銹，防酸化。玻璃磁器，要安置穩固，要用軟物墊襯，要防碰撞，要防冰釋火裂。書籍衣服，要勤於曝曬，要放置防腐防蛀藥品。

6.圖書管理　在保學裏面，如果校舍够用，可另闢一室做圖書館，比較關鎖便利，開放有時。倘若房子不够，那只有放在教室裏，但也應備一書櫃，安放整齊。此外尚須注意下列管理法：

(一)登記　書籍購到時須先檢查書內有無缺頁，然後加蓋校章，或圖書館印章，最後登入總冊。總冊的項目，可分總號類別，分類號數，書名，冊數，著作者姓名，價目，發

行者，出版年月，購置年月，附註等項。

(二)分類　可採杜威的十進分類法。舉例如下：

000 總部　100 哲學　200 宗教　300 教育　400 社會科學　500 自然科學

600 應用技藝　700 文學　800 美術　900 史地

(三)編目　分類以後，每一種圖書就依照書架排列次數編列號數，即分類號數。

(四)貼簽　每本書籍書脊上，黏貼一張，分類號簽，以便檢取。

(五)借閱

(1)室內閱覽　只須簽一個名，便可自由閱覽。

(2)室外閱覽　憑借書證，或借書簽名簿借出。借者只須在證或簿上寫明借書人姓名，分類號數，借閱日期，和歸還日期，便可借出。如須稍加限制，可分：

甲、限日期不限本數

乙、不限日期限本數

丙、不限日期不限本數

丁、限日期限本數等四種方法。

7.經濟管理　經濟是學校事業的原動力，固然要來源充裕，但管理問題，亦關重要。如果管理不得其法，一方面要虛糜公款，他方面個人名譽也要受相當損失。所以我們對於經濟管理，應該注意下列各點：

(一)管理原則　我們對於教育經費，都要用在教育上，而且用得有效率，不使其有無謂的耗散或平空的虛糜。且事業越多越好，但經濟越省越好。最多不能超過一定的預算。同時顧到各部份的事業需要，不使有偏傾的發展。

(二)管理手續　各部經費出入，都要有分類的賬簿記載。尤其是收入方面，如就地自籌經費，縣補助款，中央暨省補助款，以及學生所繳的代辦費用等，都應分類記載。俾清眉目。一切銀錢支出，都要有單據，並按照支付先後次序保存，以便作他日查賬的根據。每月月底將所有用費結算一次，和預算比較。如果超過了預算，便要在下一個月撙節彌

補。

(三)公開審核　各項經費按照用途開支並須按月編造計算書在下月份十五日前，連同附屬表據呈送區署。如係臨時用途亦應依照手續編造計算書呈送區署，由各區署組織的保學經費稽核委員會審核。審核過過後，便以一份連同審核報告發還各保學委員會，榜示公佈，另一份存查。如係由區鄉鎮統籌專付，應遵照江西省各縣保立小學自籌經費區鄉鎮統籌專付實施辦法辦理。

8.學校衛生　學校衛生在促進學校師生健康，增加教學效率，本院課程內另有學校衛生一科，故本書從略研討；惟一般學校應注意：(一)環境和設備的衛生，(二)教學的衛生，(三)整潔檢查，(四)疾病的預防等數項，以期養成學生衛生習慣，和預防疾病知能，促進健康的國民。

9.文件管理　學校所用各種文件，種類至爲繁雜，管理至不容易。但其中具有永久價值的，或一時應用而事後仍有參考價值的，或手續不完全須要繼續辦理的，雖種種性質不

同，但需要管理則一。管理的手續和方法，須看何種文件而定。

（一）函牘的管理　有關公事的函牘敬稿時，都須留底收登或發送，必須另設簿册登記。註明收發年月日，文件數量。收文登記，尤應將來文的主要事由摘錄。若用於行政機關的呈文或公函，須參照教育部製定中華書局印行的「劃一教育機關公文格式辦法」擬稿。推各種函牘須要集中在一處保管，視函牘的性質，分類安置。最好每一件同類事項的文件，設一文件夾，外面標明件數，或案由，以便檢查。

（二）簿表的管理　各種簿據表册，要有一定的位置。教師多的學校，可以指定一人掌管。歷年簿表，重要的應分別保存，可以統計的，應製爲統計圖表。

（三）印刷品的管理　各種印刷品，都要分類保存。各種講義，或其他自印文件，發印時要注意張數，以免浪費或不敷應用，倘係各種自撰印刷品，都須留存一份，以便檢閱。預備供人隨時索閱的，如簡章等，不妨多留幾份。

（四）佈告的管理　各種佈告應揭示在適當地點，都要留底以便考查，但必須經佈告者

簽名蓋章方可揭示，已失時效的佈告應隨時除去，以免混淆，而資整潔。

(五)會議錄的管理　各種會議記錄都要主席在末行簽名蓋章，分類保存，惟須應用油印分發，或抄發各關係人員，以便分頭實行。

10應用表册的調整　學校記載各種行政的設施，不能盡用文字記載。爲謀記載的便利與時間的經濟，以及美觀的喚起，表册的調製，實屬必要。表册的種類很多，調製的方法亦千變萬化。現在選擇必要的和調製的原則，分述如下。

(一)表册的種類

(1)學校概況表。

(2)校舍平面圖。(見前)

(3)學校日誌。

(4)學具教具登記簿。

(5)學籍簿。

(6)體格檢查表。
(7)學生一覽表。
(8)日課表。(見前)
(9)經費來源表。
(10)學生成績登記表。
(11)作息時間表。
(12)開學上課日期呈報表。
(13)現金出納簿。
(14)文件收發登記簿。
(15)點名册。
(16)其他。

附應用表册格式：

學校概況表

縣第　區　鄉(鎮)第　保保立小學概況表　年　月製

沿革	校舍		組織										教育			本年度預算						兒童活動
	教室		學生						職員	教職			施教主旨			經常收入						
	禮堂		班次			學級編制	年級	人數		職別	校長	教員										
	陳列室成績		兒童	成人	婦女			男	女	姓名			教學概要	方式								
	遊藝室													課程分量								
	寢室									性別				教材								
	圖書室													考查成績								
	校具室									年齡						經常支出						
	操場												訓育概要	方法		薪金	工食	辦公費	雜費	合計		
	校園									籍貫												
	田圃									履歷				組織								
	其他												體育概要									
	設備									每週任課時數												
	校具	教具	圖書	農具						薪額												
										到校年月			課外活動									
										住址												
										備考												

學校日誌

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學學校日誌　二十六年度上學期訂

年　月　日　星期　第　週			
天氣		風向	
值日教師姓名			
記事			
學生	類別 / 級別	在籍數	實到數	缺席數
	一年級			
	二年級			
	三年級			
	四年級			
	短小班			
	成人班			
	婦女班			
	總計			
教職員	公出	事假	病假	

說明：(一)學校日誌天天由值日教師記載(二)記事欄須將校內比較重要的事項記入以備各級視導人員查考(三)簿子大小用六開毛邊紙二面印妥每本製訂百頁

校具教具登記簿

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學校具教具登記簿　二十六年度上學期定

編列號數	物品名稱	件數	購買時價值	購買時校長姓名	購買年月	損失年月	備註

縣市第　區　鄉（鎮）第　保保立小學學生學籍簿

姓名	性別	生日	籍貫	住址	入學年月日	入學前履歷	成績 學年 學項別 科		畢業年月	退學年月
							學業			
									總數	事由
親屬				保護人					名次	
屬別	名字	職業	存歿	姓名	籍貫	住址	職業	關係		
父							操行	性質		備考
								行爲		
								言語		
母							身體	體重		
								身長		
								體重		
								疾病		
兄弟姊妹							勤惰	出席		
								缺席		
							備註			

體格檢驗表

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學學生體格檢查表　二十六年度製

檢查事項 / 姓名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	備註
	年齡	身體	胸	國呼吸器	脊柱	視力	聽力	目病	耳病	牙病	皮膚病	體格鑑定	其他疾病	
	年生月齡	實在年齡	長	呼	吸	左	右	左	右					

學生一覽表

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學學生一覽表　二十六年上學期訂

經費來源表

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學經費來源表　二十六年度製

姓名	年齡	籍貫	年級	入學年月	備註

來源種類	款項	備註
---	---	---	

較上年度增減數	增	減

說明：(一)本表在說明來源種類款額和較上年度增減數來源種類欄如塡省縣補助費某某廟產或祠產及富力分擔等類

(二)款額欄係現款則塡若干元如係租谷可折時價塡人元數惟須在備註欄註明

學生成績登記表

學生成績登記表　學校　保　第　鄉(鎮)　區　縣市

班別		姓名		二十　年度　學期					
學業	科目	國語			常識	算術	工作	唱遊	總評
		讀書	作文	寫字					總分	等第
成績	分數									
公訓成績	項目									等第
	評定									
出席統計	出席日數			獎懲記載	懲				
	缺席日數								
	遲到次數				獎				
	早退次數								
備註									

縣市第　　區　　鄉(鎮)　第　保保立小學
作息時間表

二十六年度上學期訂

作息時間表

七點鐘	起牀
七點三十分	早飯
八點鐘	來校
八點三十分	朝會
八點五十分	上課
	第一節
	第二節
	第三節
十一點鐘	放午學
十一點三十分鐘	午飯
十二點鐘	來校
下午一點鐘	習字
下午二點鐘	上課
	第四節
	第五節
	第六節
下午三點五十分	下課
四點零五分	晚會
四點二十五分鐘	放晚學
五點鐘	晚飯
七點鐘	成人班上課
九點鐘	成人班下課
九點三十分鐘…	就寢

說明：本表休息時間得依各地情形及季令變更之但上課時間不得縮短

開學上課日期呈報表

二十六年度上學期訂

縣市保立小學開學上課日期呈報表

校名	校長姓名	開學日期	上課日期	學生數	實到學生數	備註
第　區第　保保立小學		月　日	月　日	人	人	

謹呈

縣長
市市長

此處蓋私章

第　區　鄉（鎮）第　保保立小學校校長

校印

中華民國　年　月　日

說明：「此表填就後：用信封封妥寄交縣市政府毋庸再用呈文」。

現金出納簿

民國年月日		摘要	據數單號	類賬分頁數	收入金額								支出金額								餘額							
					十	萬	千	百	十	元	角	分	十	萬	千	百	十	元	角	分	十	萬	千	百	十	元	角	分
		總計																										

收發文登記簿

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學收文登記簿

(甲種)

數號	性質	來文機關(或來函人)	事由	收到月日	備註

縣市第　區　鄉(鎮)第　保保立小學發文登記簿

(乙種)

號數	性質	送達機關(或送達個人)	事由	發出日期	備註

(二)製訂原則及其應用

表冊種類既如上述，但不宜過少，過少則記載偏而不全，檢查亦不便利。也不能過多，過多則登記麻煩，不易收効，總以根據事實需要爲原則。惟應用時須注意下列各點：

(1)表冊名稱要簡賅完善，以無庸另加注釋，即起了解其內容爲適宜。名稱的位置，可加在表的上部，如裝訂成冊，可署於封面上。

(2)項目宜一致，位置列於左部或上部。通常以項目繁多而變化較大者列於左部，其較簡而變化較少者列於上部。

(3)項目的次序，有的是以位置的先後（如科目的排列），有的是以等第的高下（如年級的排列），有的是以時間的遲早（如日課表的排列），有的是以分量的多寡（如年齡成績的排列），有的是以筆畫的繁簡（如姓名的排列）爲標準。但項目大的可分爲細目列在大項目之下。

(4)文字紀錄，宜用橫行式，由左向右。有數字時，數字位置，上下宜相對，不

須填數字之空格，宜以一橫或一直補充之。如果一項分爲若干組，組與組之間，宜隔以雙線。

(5)表的位置，要力求經濟。人小及形式。最好有一定格式。

(6)每一表冊，均要有備註一欄，及本表用法的說明。

(7)表作成的時候，最好先行試塡，如果毫無困難，再正式製成使用。

(8)一切表冊，均應隨時記載，勿留空白。

二．教導實施

教導實施，包含着整個兒童的生活和活動。從前學校裏把教導認爲：教學訓導成爲對立的兩件事情，以爲教學是管知識的，訓育是管行爲的，這種二元論的見解，顯然是一種錯誤。我們只要承認兒童的「知」與「行」是一件事，不是二件事，這樣，教學與訓練既無絕然的界限，那末教訓首先應該合一。

1.學籍編造　學生入校的時候，學校便應將學生本人的履歷，如性別，年齡，出生年月日，籍貫；住址，入學前的學歷等，和其親屬或保護人的姓名，籍貫，職業，關係等，調查清楚，記入學籍片或學籍簿。嗣後凡關於本人學業，體格，性行各項成績，也應按期記入，學籍簿格式（見應用表冊中）茲將推算實足年齡用列表如下：

就舊曆虛歲推算國曆實足年齡可用下表

陰曆生月 / 算時月推份	正月	二月	三月	四月	五月	六月
陽曆 1月	−2年+11月	−2年+10月	−2年+9月	−2年+8月	−2年+7月	−2年+6月
2月	−1年	−2年+11月	−2年+10月	−2年+9月	−2年+8月	−2年+7月
3月	−1年+1月	−1年	−2年+11月	−2年+10月	−2年+9月	−2年+8月
4月	−1年+2月	−1年+1月	−1年	−2年+11月	−2年+10月	−2年+9月
5月	−1年+3月	−1年+2月	−1年+1月	−1年	−2年+11月	−2年+10月
6月	−1年+4月	−1年+3月	−1年+2月	−1年+1月	−1年	−2年+11月
7月	−1年+5月	−1年+4月	−1年+3月	−1年+2月	−1年+1月	−1年
8月	−1年+6月	−1年+5月	−1年+4月	−1年+3月	−1年+2月	−1年+1月
9月	−1年+7月	−1年+6月	−1年+5月	−1年+4月	−1年+3月	−1年+2月
10月	−1年+8月	−1年+7月	−1年+6月	−1年+5月	−1年+4月	−1年+3月
11月	−1年+9月	−1年+8月	−1年+7月	−1年+6月	−1年+5月	−1年+4月
12月	−1年+10月	−1年+9月	−1年+8月	−1年+7月	−1年+6月	−1年+5月

十二月	十一月	十月	九月	八月	七月
−2年	−2年+1月	−2年+2月	−2年+3月	−2年+4月	−2年+5月
−2年+1月	−2年+2月	−2年+3月	−2年+4月	−2年+5月	−2年+6月
−2年+2月	−2年+3月	−2年+4月	−2年+5月	−2年+6月	−2年+7月
−2年+3月	−2年+4月	−2年+5月	−2年+6月	−2年+7月	−2年+8月
−2年+4月	−2年+5月	−2年+6月	−2年+7月	−2年+8月	−2年+9月
−2年+5月	−2年+6月	−2年+7月	−2年+8月	−2年+9月	−2年+10月
−2年+6月	−2年+7月	−2年+8月	−2年+9月	−2年+10月	−2年+11月
−2年+7月	−2年+8月	−2年+9月	−2年+10月	−2年+11月	−1年
−2年+8月	−2年+9月	−2年+10月	−2年+11月	−1年	−1年+1月
−2年+9月	−2年+10月	−2年+11月	−1年	−1年+1月	−1年+2月
−2年+10月	−2年+11月	−1年	−1年+1月	−1年+2月	−1年+3月
−2年+11月	−1年	−1年+1月	−1年+2月	−1年+3月	−1年+4月

說明

我國舊習慣計算年歲都用舊歷所以所說的年歲都是虛的不是實足的。要知實足年齡；

可用此表檢查推算其法先按推算時的陽歷月份是幾月向左再按被推算者的陰歷生月是幾月向下在彼此直角交叉的一格內看減和加的年月若干從原有的虛歲內減去年數或再加上月數這便是以國歷推算的實足年齡了。例如某人虛歲是十五歲舊歷十月生的要推算他的實足年齡，而推算時的月份恰正陽歷五月推算之法從推算時月份欄找到五月的一格再從舊歷生月欄找均十月的一格兩格一面上一面向下看去到直角的相交一格書一二年六月是那就表明這人十五歲減去二年加六個月實足年齡是十三歲又六個月，餘類推。

2.課程與教材活用　課程科目和教材的名詞，一般人不容易分得清楚。課程是指全部而言，包括人類生活的全部，科目是課程的一部份，如國文，算術，自然，是一個個的科目。教材是人生經驗中所取得的材料。教材組織成功是科目。合科目而成課程。課程與科目，教部都有規定；教材亦由專家編輯，經教部審定。在保學裏面，只要依照部定的科目和教學時間去編日課表，根據結團活動時間去指導學生活動，選擇審定的教科書並能活用。

現分述於下：

（一）課程和每週教學時間保學的兒童班多半是四年制，採取一年制或二年制的很少。不過所有的課程和每週教學時間自應分別列入，以資參考。

四年制的保學課程及每週教學時間表

年級	科目分會	公民訓練	國語	社會自然(常識)	算術	勞作(工作)	美術	體育(唱遊)	音樂	總計
低年級	一年級	60	420	150	60	150		80		1020
	二年級				150					1110
中年級	三年級	60	420	180	180	90	90	90	120	1230
	四年級				210				150	2190

俞舟合作圖書館 S. Y. HSUEH MEMORIAL LIBRARY

說明：

1. 公民訓練和別種科目不同，重在平時個別的訓練。表內所列的，是團體訓練時間，每日以十分鐘爲準（併入朝會等集會中）。
2. 低中年級常識科，包括社會自然和學生的知識部份（衛生習慣的部分納入公民訓練）。
3. 四年級起，加教珠算。
4. 低年級工作科，包括美術和勞作作業。唱遊科包括音樂和體育作業。
5. 總時間各校得依地方情形，每週減少三十或六十分鐘。
6. 時間支配三十分鐘一節爲原則，視科目的性質得分別延長到四十五分或六十分。

保學一年制的短期小學班課程及每週教學時間表

科目	每週學節數	每節教學分鐘數	每週共計學分數
國語	12	45	540
作文	2	30	60
寫字	4	30	120
算術	6	30	180
公民訓練	6	15	90
課間操	6	15	90

（說明）

（一）半日二部制，分兒童爲上下午兩班，其教學節數與時間，上下午同。

（二）全日時間二部制，分兒童爲兩班，全日在校，兩班相互間時教學，其節數與時間，與上表同。惟一班授課時，一班應同時支配自習或課外作業。

(三)全日半日班混合二部制，分兒童爲二班，一班全日在校，一班半日在校。(上午或下午)全日在校一班之教學時間，須與半日班上下午相配，惟半日班授課時，全日班應同時支配自習或課外作業

保學二年制的短期小學班課程及每週教學時間表…

	公民訓練	國語			常識	算術	工作	遊唱	總計
		讀書	作文	寫字					
第一年	60	450	60	90	180	180	60	120	1200
第二年	60	450	90	90	180	210	90	120	1200

說明：

1. 公民訓練重在平時個別的訓練，表內所列，係團體的訓練時間。
2. 每日課後，得支配自習及課外運動時間，但至多不得過六十分鐘。
3. 須實行二部制保學，應將各班直接教學時間及自動作業時間，支配妥當如實行半日二部制教育，得將直接教學時數，酌量減少。
4. 各科目教學時間支配，以三十分鐘一節爲原則，視科目性質得分別延長至四十五分或六十分。

(二)各種集團活動每週時間分數：

年級	分鐘	附註
低年級	180	朝會週會紀念週課外運動童子軍兒童自治團體活動等集團作業都在內
中年級	270	

說明：

1. 各種活動時間，得依各地方情形斟酌增加減少。

2. 活動事項，得依各學校的性質能力分別設置。

3. 短小班集團活動可參照採用

(三)教科書的選擇和活用　教科書的選擇和活用，最關重要，至少要照下列幾點做：

(1)所選的教科書，必須爲教育部審定未失時效的。

(2)教學的前後次序，不一定完全依照原來排列的次序，應視學生興趣，時令需要等，斟酌提前或移後。

(3)課文如不合地方或教學需要，可酌予删改或補充。

(4)斟酌課文的輕重，或詳細研究，或簡略閱覽，或竟完全不教，不必拘泥。

1. 鄉土補充教材　教科書裏面，有許多含有地性的材料是沒有的，一定要加以補充才

成。補充教材，在保學裏，因爲限於人力，財力和時間，不容易編輯，最好由縣教育行政機關編好，即發各保學應用。此外，對於各種雜誌報章所載的教材，也應多方搜集儘量補充。爲應注意之點如下：

（一）搜集範圍

（1）本地方日常生活有關係的事項。

（2）本地方的特殊事項。

（3）關於本地的歷史，地理，風俗，物產，建築等。

（4）本地方的優點，足以發揚光大的事項。

（5）本地方的缺點，亟須糾正的事項。

（6）其他可以供一般事物的例證的事項。

（二）搜集方法

（1）徵集或隨時記載學生的疑問。

(2)調查本地方各種社會生活中的具體事實，

(3)徵集關於記載本地方局部或多方面事物的作品。

(4)徵集或攝取本地方特殊事物的照片(如古蹟名勝建築等)。

(5)徵集本地方各種特殊事物的實物或模型(如各種產物歷代名人遺像或手蹟等)。

(6)搜集本地方的成例習尚風俗傳說等特殊材料。

(三)編訂方法及步驟

(1)將各種材料彙集整理，并詳細審查研究以定取捨。

(2)用測驗法考查學生對於何種事項最爲熟悉，對於何種問題最發生興趣？

(3)按照學生的熟悉和興趣程度，編列次序，分成若干階段。

(4)分別編就教材引入各個作業單元去作學生作業的材料，并就教學實驗的結果，隨時加以修正。

4. 各科教學過程　各科教學不同，過程亦因而異。有些小學教師，以爲教科書的課文很淺，內容不深，又很少生字，教起來是再容易不過的，實則教小學最難，小學教學法最值得研究，這裏因爲限於篇幅，不能多講，現在祇把保學切要的各科學程列下：

(一)低年級用

(1)國語科

說話—㊀動機㊁目的㊂範說㊃練習㊄矯正

讀書—㊀動機㊁目的㊂概覽㊃質疑㊄練習㊅深究㊆應用㊇批評

寫字—㊀動機㊁目的㊂示範㊃練習㊄訂正㊅鑑賞

作文
- 自作—㊀動機㊁目的㊂計劃㊃實行㊄訂正㊅鑑賞
- 共作—㊀動機㊁目的㊂計劃㊃記述㊄訂正㊅紀錄

(2)常識科—㊀動機㊁目的㊂計劃㊃觀察㊄討論㊅整理㊆證驗應用㊇結果

(3)算術科—㊀動機㊁目的㊂討論㊃試算㊄應用練習㊅整理

(4)工作科—㈠動機㈡目的㈢討論㈣發表㈤整理應用㈥鑑賞

(5)唱遊科

歌唱—㈠動機㈡目的㈢體味㈣練習㈤矯正

遊戲—㈠運機㈡目的㈢計劃㈣試演㈤實行㈥欣賞批評

(二)中年級用

(1)國語科

說話—㈠動機㈡目的㈢討論㈣練習㈤批評㈥應用

讀書—㈠動機㈡目的㈢概覽㈣質疑㈤推究㈥整理㈦發表

寫字—㈠動機㈡目的㈢討論㈣練習㈤批評㈥鑑賞

作文—㈠動機㈡目的㈢計劃㈣發表㈤訂正㈥批評㈦鑑賞

(2)常識科—㈠動機㈡目的㈢提出問題㈣研究討論㈤證驗應用㈥批評整理㈦創發建造㈧練習應用

(3)算術科

筆算—㊀動機㊁目的㊂討論㊃試算㊄推考證驗㊅應用練習㊆訂正

珠算—㊀動機㊁目的㊂討論㊃試算㊄研究歌訣㊅推考證驗㊆應用練習㊇訂正

(4)工作科

勞作—㊀動機㊁目的㊂計劃㊃製作㊄整理㊅鑑賞

美術—㊀動機㊁目的㊂討論㊃練習㊄收集㊅鑑賞

(5)唱遊科

音樂—㊀動機㊁目的㊂體味㊃討論㊄練習㊅欣賞批評

體育—㊀動機㊁目的㊂計劃㊃實行㊄批評

5.活動訓練　活動訓練的要旨在訓練一般兒童和成人爲良好的公民，能够替國家和社會服務。現在分述如下。

(一)兒童訓練：

(1)訓練標準

甲、保學兒童是强健活潑的

乙、保學兒童是清潔快樂的

丙、保學兒童是勤謹服務的

丁、保學兒童是互助合作的

戊、保學兒童是節儉生產的

己、保學兒童是奉公守法的

庚、保學兒童是愛國愛羣的

辛、保學兒童是謙恭和平的

壬、保學兒童是知恥勇敢的

癸、保學兒童是敎己敎人的

(2)訓練原則：

甲、重間接的指導與直接的感化；

乙、多積極的誘導少消極的制裁；

丙、先廣納的訓練後演繹的類化；

丁、由具體的訓練得抽象的概念；

戊、日常生活應有持久的訓練；

己、偶發事項須有中心的訓練；

(3)訓練方法

甲、團體組織——每保各組兒童團支部

㊀應就保內全體兒童(六足歲至十五足歲)依兒童家庭住址之自然分配成立小隊(六人至九人)三小隊組一中隊

㊁團支部正副部長各一人，中隊與小隊各設正副隊長一人，均由各該部隊全體兒童互推之。

㊂由保學校長任支團部正指導其餘教師任副指導。

乙、訓練要項

㊀每日的：

上下午團員第一次相遇或團員遇部隊長及指導時，均須行敬禮。

清晨舉行升旗禮一次下午夕會終了舉行降旗禮一次。

升旗禮後舉行健身操一次。

健身操後舉行至校環境整潔檢查一次。

上午課前舉行晨會一次計劃或報告本日工作及應行注意事項，同時并檢查個人整潔。

下午課畢舉行强迫運動或遊戲半小時至一小時。

强迫運動後舉行分區整潔工作一次。

分區整潔後舉行夕會一次，反省本日生活狀況，準備明日作業。

上下午課餘時應從事於下列各項服務：

維持公共秩序。

排解團員糾紛。

處理圖書出納。

經營校園農場。

飼養有益動物。

展覽各項成績。

其他。

回家後將當日所學之國語轉教於不識字之親屬。

日行一善。

㈡每週的：

團支部部長自動檢閱團員操演一次。

舉行　總理紀念週時應由部長隊長及中小隊報告上週工作概況及本週工作計劃或注意要點

星期六下午或晚上舉行全校（合成人班）同樂會，分別担任餘興。

本地舉行公民訓練時應到場服務。（維持秩序及其他）

日曜日整潔學校附近環境。

㈢不定期的——每學期至少舉行下列訓練各二次。

緊急集合

擬戰練習

救護練習

偵探練習

戒嚴練習

遠足

爬山

郊聚

演說或辯論

校外宣傳

化裝表演

(4)考成與獎勵：

甲、利用兒童自己反省。

乙、注重日常記載。

丙、採納大衆意見。

丁、分期指示兒童進度。

戊、多利用機會的臨時的獎勵。

己、多用名譽獎。

(二)成人訓練與兒童的訓練不同，特分述如下：

(1)訓練原則

甲、實施訓練應以保學爲中心力量，以全保民衆爲訓練對象。

乙、實施訓練應以組織全保民衆自立自主之統一團體形成改進地方之基本隊伍爲工作重心。

丙、實施訓練應以左列各條爲工作動向。

㈠管教養衛兼籌并舉。

㈡物質社會心理三種建設同時勵進。

㈢民有民治享民三種期望并求實現。

㈣科學法律道德三種啟導一律重視。

㈤工作學習教導三種動力融合爲一。

丁、實施訓練應以左列各條爲工作注意點。

㈠訓練須統一。
㈡訓練須普及。
㈢訓練須循序漸進。
㈣訓練須節約時間。
㈤訓練須無間斷。
㈥訓練須適合被訓練者之個性。
㈦訓練須明察地方之風俗人情。
㈧訓練須照預定計劃實施。
㈨訓練須切實際。
㈩訓練須求精進。

戊、實施訓練應以民衆文化訓練，民衆政治訓練，民衆經濟訓練爲工作單元。

(2)訓練方法

甲、羣化的：

㈠組織團體：指導組織耆老會，壯丁會，青年會，及婦女會等，其組織辦法另詳。

㈡舉行各種運動：如清潔運動，新生活運動，造林運動等，其實施辦法另詳。

㈢舉行各種儀式：如總理紀念週，各種紀念會等。其實施辦法另詳。

乙、個別的：運用訪導啓發等種當之積極方法，及禁令懲罰等相當消極方法，隨時隨地注意民衆下列基本習慣之養成：

㈠關於道德方面：

說話誠實　　和氣待人

廉潔自持　　遵守秩序

愛護公物　愛惜時間
敬長慈幼　見義勇爲
勸善規過　排難解紛

㈡關於學業方面的

靜聽講解　吃苦耐勞
做事敏捷　言論正當
忠於事業　努力研究
留心時事　少說多做
學長補短　善於教人

㈢關於衛生方面的

飲食清潔　煙酒不吃
早睡早起　操作有時

娛樂正當　運動適宜

用物整潔　衣服常洗

居室清潔　信任醫生

㊀關於其他德性的

尊敬黨國旗及總理遺像　聽到黨歌升降國旗時起立

服從團體紀律　尊重他人自由

努力愛國運動　盡力公益事業

隨時隨地幫助人家　樂於參加合作事業

維護公理

(3)考成獎勵

甲、利用民衆自己反省。

乙、注重日常記載。

丙、多利用機會的臨時的獎勵。

丁、多用名譽獎。

6.時事教學和抗戰宣傳　在抗戰期中，戰時消息的供給和抗戰宣傳的實施，至關重要。保學教師，爲一保知識的領導者，尤應加緊努力，用以糾正不正當言論，增進勝利的信念，激發民衆抗戰的情緒。其應注意：

(一)時事教學，至少應注意下列各點：

(1)置備時事教學的設備，如日報地圖（世界本國本省本縣四種）和各種與時事有關係的圖表（如各國軍備表等）。都應該置備一份。尤其是本省地方教育旬刊內的時事旬報和省立民教館出版的大衆日報最爲重要。

(2)在社會科教學時間中抽出一點時間來作研究報告新聞之用。

(3)在晨會時間由教師報告新聞數則，有時令學生自己報告。

(4)每日由教師用語體文，節錄報紙上重要新聞。指導學生，揭示在黑板上大家

閱讀。

(5)每週或間一週，出小新聞報一張，摘登關於本週內或二週以來的重要新聞，完全由教師指導學生去做。

(6)每四週舉行新聞比賽一次，由教師出問題給學生答。問題要最近發生的，答案的方式要簡便，用一字或二字就可以答覆，至少亦不過一句，有時用幾組易於混淆的答案，使兒童選擇，測驗兒童判斷力。考完由教師評定結果分別優劣，發給獎品。

(二)抗戰宣傳，凡三班以上的保聯小學，應由全校師生組織抗戰宣傳隊二隊至六隊，由學校指派教職員爲隊長，各保學暨一、二班以下的保聯小學，各設一隊校長任隊長。宣傳隊應受區大隊部的指揮，利用課餘星期日及寒暑假，出發附近地域，巡迴講演。其宣傳方式，除上述巡迴講演外，如張貼中央頒布的抗戰宣傳標語，歌詠抗戰歌曲，繪製抗戰壁畫，表演抗戰戲劇，講解宣傳刊物等，均應利用機會，積極進行。至宣傳內容，除在報紙上摘取，或從收音機收得的戰訊，時論，名人講演等資料外，應特重服行兵役，慰勞負傷

將士，優待出征軍人家屬，輸財救國，救濟難民，保育戰區兒童，撲滅漢奸，以及防空防毒，戰時生產等事項。實濟應用的宣傳講稿，應由教師指導學生自行編擬，并練習純熟。實行宣傳的時候，應由師生共同出席，由教師領導，學生輪流宣傳。每次宣傳完竣後，應由教師集合全體學生自我批評優劣點，并由教師指導改進。

7. 成績考查　成績考查，在督促學生用功，補救學習缺點，并明瞭自己教導的成功和失敗，以謀教導上的改善，所以考查不是與學生爲難，考查可分爲學業成績考查，性行成績考查，體育成績考查及服務成績考查數種，分述於後：

（一）學業成績考查　學業成績考查的種類，可分平時試驗，月終試驗，學期試驗及畢業試驗四種。考試的方法常用的有下列三種；

（1）口問法　不用卷子，由教師口頭發問，由學生回答。

（2）考試法　教師命題，由學生作有系統的筆答。

（3）測驗法　爲新式的考試法，比較可靠，又可分：

甲、是非法　組織含有是非兩種性質的問題若干則，錯綜排列，使學生辨別，如果某一問題是對的，就在下面括弧裏打一個「＋」號，不對的打一個「－」號。例如：

我國的地勢西北高而東南低……（＋）日本人最愛和平……（－）計分公式是：

（答對題目－答錯題目）×每題應得分數＝成績分數

乙、選擇法　每個問題的下面，排列數個類似的答案（至少三個多則五個）。答案上面分定號碼，使兒童選擇一個最適當的答案，把那個答案的號碼填在下面的括弧裏。例如：

我國的首都是：（1）北平（2）南京（3）上海（4）廣州……（2）九一八無理侵略我國東北的是（1）英國（2）美國（3）法國（4）日本……（4）計分公式是：

答案三個的　（對－½錯）×每題應得分數＝成績分數

答案四個的　（對－⅓錯）×每題應得分數＝成績分數

答案五個的（對一分錯）×每題應得分數＝成績分數

丙、填充法　組織不完全的題目，使學生在空格內填注相當的文字。例如：

一二八是日軍無理轟炸淞滬的慘痛紀念九江在江西省對一題即給一題的分數，錯的不計。

丁、問答法　組織若干問題使學生作簡單的答案。例如：

九一八事變日本人利用漢奸在東三省組織一個傀儡式的僞國叫做什麼？答滿洲國

第一次抗戰這個殉國的軍長是誰？答郝夢齡對一題即給一題的分數，錯的不計。

(4)命題的注意點問題難易，以中等學生能回答爲標準。每個問題，只能有一個答案，而且都要能用一個記號或一個數碼或很簡單的幾個文字表示出來。問題數目不可太少，至少須在二十題以上。

問題排列，最好用循環式。就是由易到難，經過一段落以後，再由難到易。每種測驗的前面要預先把做法說明。

(5)記分可用百分記分法，以六十分爲及格，平時成績應與學期結業成績平均計算。

(二)性行成績考查，要注意平常的行爲：

(1)每級可備性行成績記載簿一册，內分消極記載積極記載兩種，另備訓導簿一册，詳列學生姓名，訓練事項，訓練方法，兒童反應等項。

(2)發現某一學生有不正當行爲時，隨即加以訓練，將訓練登入訓導簿內。並視其行爲的性質記入性行成績記載簿，作爲違反訓練條目一次。記載時以次數爲單位，連續發現數次的，即記載數次。其爲優良行爲而屬於積極記載者同此。

(3)學生相互報告的事項，無論爲優良行爲或不良行爲，亦如前項辦法辦理。

(4)一月終了，統計消極記載的，發現次數最少的性行成績爲最優，最劣的須特別加以訓練。積極記載的次數，可以與消極記載的次數取銷。

(5)學期終了，將每月次數相加，得一總次數，即爲本學期的總成績。

(6)依次數的多寡，排列次序，最少的列第一，餘類推。

(7)自第一名向下，取全級百分之二的人數爲優等。繼優等向下，取全級百分之二十三的人數爲上等。繼上等向下取全級百分之五十的人數爲中等。繼中等向下取全級百分之二十三的人數爲下等。其餘百分之二的人數爲劣等。

(三)體育成績考查，大概可分下列幾種：

(1)範圍

甲、姿勢　直立姿勢，端坐姿勢，行動姿勢。

乙、體格　身長體重肺量視力聽力等。

丙、體力　引體向上，跳高，五十米跑，立定跳遠等。

丁、技術　游戰，舞蹈，操法。

(2)方法

甲、姿勢檢查　每月至少舉行明查暗查各一次。

乙、體格檢查　每學期至少舉行一次。

丙、體力考查　除平時考查外，每學期總考查一次。

丁、技術考查　在平時教學時考查之。

(3)記分法

甲、姿勢正記「十」，不正記「一」。

乙、體格即以檢查結果爲成績。

丙、體力即以次數時間長度爲成績。

丁、技術根據考查的成績，詳定優上中下劣五等。

(四)服務或績考查，可利用學生自己的組織，舉行層級考查，例如學生服務的組織，係採用區保甲制的，就由區長考核保聯主任，保聯主任考核保長，保長考核甲長，甲長考核一般的保衆，面後由教師加以覆核，權衡其輕重是非作一最後決定。並將區長的服務成績評定，彙成一張總分數單。遇必要時，可由大家相互評述優劣點，供教師參考。服務成

績的記分，可分優上中下劣五等。

三．研究及推廣

辦理學校大之會發現許多問題，但天天需要想法解決，這就是事業在不斷的進步，所以教師應該繼續的研究，這樣教師便不會成爲落伍者，不過要明白發現問題是一切研究的起點，問題如何發現，全靠教師本身隨時注意，遇疑難立即抓住困難所在，不要放他過去，多考察實際狀況，常閱覽報章雜誌，與人討論，或家長談話，視察學生動作，這就是解決問題的方法。所謂學校推廣事業其實學校事業就是社會事業，關着大門辦教育，這是過去教育的失敗，保學既以全民衆爲施教對象，換言云，保學事業更是全保的事業，保學，就是成爲全保民衆的教育場所，那末我們就應該把學校事業推廣到校外去。

1. 教師進修　時代是不斷地向前推進的，小學教師的知能也應當隨着時代前進，一方面使自己與兒童的思想都不致於落後，一方面自己不致在社會上落伍。所以小學教師的進，且屬必要。

(二)進修的事項和機會

(1)每天規定一個時刻，閱讀書報和雜誌。行政機關或輔導機關所規定的進修書，尤應按期閱覽。

(2)閱讀本省教育廳出版的江西地方教育旬刊，按期解答練習作題。

(3)利用假期實行研究，如進暑期講習會等。

(4)旅行及參觀。

(5)參與各種教育會議或討論會，如初等教育研究會等。

(6)利用通訊或函授方法，討論或研究各種教育問題，如加入小學教師通訊研究處等。

(7)聽名人講演。

(三)進修時應注意點

(1)要有繼續自求進步的決心和計劃俾得任何境況下，均能從事進修。

(2)要不恥下問，並隨時找尋問題，作爲研究與題材。

(3)要眼到耳到腦到手到。

(4)要有恆心絕不虎頭蛇尾。

(5)要注意應用，勿犯死讀書讀死書讀書死的毛病。

(6)要特別注意身體的健康。

2.家庭聯絡　兒童由學校回家庭，由家庭到學校，兩種生活環境，支配着兒童一個人。如果家庭環境不好，學校教育所收的效果一定有限。倘若家庭環境好，則給學校教育協助一定不少。所以學校對於聯絡家庭工作，實屬必要。

(一)聯絡方式有下列幾種：

(1)舉行懇親會。其重要事務如左：

甲、將學校行政狀況，作概括的報告，使家庭明瞭學校工作的實際情形。

乙、徵求家庭的意見，以供教育實施的參考。

丙、展覽學生的作業成績，以引起家庭對於子弟教育的重視。

丁、加入娛樂遊藝，以助長家屬的興趣。

(2)舉行各種比賽。一以促學生作業的進步，一以引起家庭對子弟作業的重視，幫助學校共圖進步。

(3)利用書面把學生在校作業活動的實際情形，向家長報告，使家長知道自己子弟在學校裏的作業情形，進步到怎樣程度？

(4)隨時舉行家庭訪問，並請家長到學校裏來參觀。

(二)聯絡事項

(1)教育方法的改善

甲、教師常將教導方法，直接或間接的指示家長，使採同一的態度方法去教導學生。

乙、家長對於校內的教導設施和方法，發生誤解，教師應隨時加以開導。

丙、教師訓練兒童，尤其是天才或頑劣兒童，應該特別注意兒童家庭生活的考查。必要時，可與家長共同磋商，決定其訓導的方法。

(2)輔導家政的改善

甲、代家庭設計怎樣增加生產？

乙、代家庭設計，怎樣解決家庭問題？

丙、勸導家庭提倡正當的娛樂。

丁、設法指導家庭生活的改善。

戊、灌輸衛生常識。

己、隨時供給家庭教育子女的材料。

庚、代家庭設計解決兒童畢業後的出路，如就學擇業等。

辛、代家庭解決一切困難事件，或仗義的排難解紛。

壬、代家庭繕寫或閱看書信契據或其他文件。

3. 社會工作　保學是以保內整個社會爲施教範圍，全體民衆爲施教對象，故其教育範圍與對象，自不專限於學校，而於社會工作，亦應加緊努力，現將應行注意事項，條舉如下：

（一）原則

（1）要能利用原有校舍，校具，場所，無須另行設備。

（2）要能利用假日假期，及每日所有的閒暇時間，不礙日常課務。

（3）要能指導兒童或利用兒童爲助手。

（4）要能與其他機關或學校聯合舉辦。

（5）要與學校本身事業，打成一片，或有聯絡。

（6）要不費多大時間與精力。

（二）設施

（1）固定的

甲、代筆處和問詢處——民衆有不懂的事情，不認識的字，看不懂的信，算

不來的賬等，都可利用這個辦法去應付他們，減少他們日常生活的困難。

乙、壁報——按期張貼，報告國家及地方的重要新聞，培養他們留心時事的觀念並灌輸日常智識。

丙、書報閱覽處——將學校裏的圖書，選出淺近一部分，和已看過的報紙拿出來，給民衆閱覽，以培養民衆閱讀的興趣和習慣。

丁、小公園——闢治校園，任民衆游玩，以調劑民衆生活。

戊、民要娛樂室——把備有樂器棋類等拿出來，給民衆玩弄，提倡民衆的正當娛樂。

己、診療處——日常應用救急藥品，如十滴水紗砂膠布等簡便藥品，學校也可設法購置，無代價散給民衆。

庚、調解委員會——聯絡地方公正人士，組織「調解糾紛委員會」，爲民衆排難解紛。

(2)活動的

甲、公民演講——利用假日，對民衆演講科學常識公民常識等，以增進民衆知識。

乙、衛生運動——聯合學校附近民衆，舉行大掃除及撲滅蚊蠅運動。

丙、農事指導——選種施肥種植防止病蟲害蟲等農事常識，須利用機會對民衆宣傳。

丁、建設指導——如築路修河植樹等皆可指導實行。

戊、合作指導——組織消費合作社或生產合作社使民衆明瞭其意義及利益以增加生產。

己、抗戰建國宣傳——如服從領袖，服行兵役，救濟難民，優待出征軍人家屬，慰勞負傷將士，撲滅漢奸，輸財救國等，皆應利用機會切實宣傳。

庚、協助公務——如兼任保辦公處書記，協助政府推行一切政令等，都要不

辭勞瘁的去辦。

4.學校聯絡　一個保學應該當與鄰近的保學，或中心小學聯絡，協商合作，藉收事半功倍之效而共謀學校的發展，教育的普及。他人的長處，可作自己的參考；自己的困難，也可和人研討。現在把應聯絡的事項及注意點分述於下：

(一)互相聯絡的事項

(1)使學生互相發生關係，可實行互相通訊，互相介紹做朋友，互相邀請講演或講故事，互相訪問學校與家庭等。兒童與成人班，均如此辦理。

(2)教師實行交互參觀，并互請他校教師對本校學生訓話或講故事等。

(3)學生各項活動聯絡舉行，如舉行登高遠足，舉行慶祝紀念活動，實行社會宣傳等。

(4)舉行校際各項比賽，如兒童班之學藝比賽，成人班之故事比賽，婦女班之炊事比賽等，每月至少舉行校際比賽一次。

(5)各項校具教具：圖書掛圖等，得互相借用，必要時得聯合製作。

(6)聯合召開各項集會，如總理紀念週及週會等聯合週會，至少每月舉行一次。

(7)對於各種社會改良工作，均應聯絡舉行。如舉辦鄉村自衛，舉行衛生防疫運動，改良社會習俗，破除迷信，倡導修築村道，整理鄉容，倡導開塘築壩，提倡荒山造林，提倡農村手工業，及開墾荒山荒地等。

(二)聯絡時應注意點

(1)自己學校裏的長處切不要誇示，而別人的貢獻的意見應該誠懇接受。

(2)別人有短處，不要隨便指摘應該誠懇的勸導他們。

(3)舉行校際比賽等，須始終保持友誼，不要誤生意氣。

(4)如有與其他各校必須一致態度的事情，應該聯絡一氣起來。

5.私塾輔導　本省推行保學以來，私塾幾至絕跡，但未設立保學之保，以環境或交通關係，仍有設置私塾之以要，惟須加以改進而已。改進私塾之責，固須政府嚴加督促，但

不若由各級學校就近輔導，來得簡而易行，比較周密。現把輔導的標準和方法，條舉於后。

（一）輔導的標準

（1）至少要備下列幾種用具：

大黑板一塊，掛右邊牆上。

適合學生身材的桌凳若干套，而對黑板縱行排列。

鬧鐘一架。

大算盤一把。

清潔用具全套。

（2）至少要有下列幾種佈置。

布質黨國旗一付，紀念日懸掛門前。

總理遺像一幅，懸掛黑板上方。

日課表（貼在黑板左方牆壁上）

學生輪值灑掃表（貼在黑板右方牆壁上）。

各種掛圖若干幅，懸掛在室內適宜的地位。

其他（依照本省二十七年度頒發改良私塾設備標準購置）

（3）至少要有下列幾種書籍：

甲、教師參考書，至少有關於改良私塾的一種，關於教學法的一種，關於訓育法的一種；

乙、學生讀物，至少有十種以上。

丙、教科書及教學法全套。

（4）至少要照下列方法教學：

甲、按學生程度，分爲若干組。

乙、每組學生都教同樣教材。

丙、科目應有公民訓練國語（讀書作文寫字）算術（筆算及珠算）常識（社會自然）音樂游戲。教師不會音樂的，音樂暫可從缺。

丁、要用分數制編日課表，並切實遵行。

戊、讀書要講解要純熟，但不一定要背誦。

己、要盡量指導自學和默讀。

庚、每月考查一次成績。

（5）至少要照下列方法訓練：

甲、無論如何要廢止體罰。

乙、學生犯過用和藹的態度指導他。

丙、要積極訓練養成各種優良的習慣。

丁、要檢查學生的清潔，並指導學生，掃除教室。

戊、要指導學生自治。

(6)至少要有下列幾種推廣事業。

甲、選擇成績好的學生做小先生。

乙、招致不識字的成人到塾讀書。

丙、參加學校各種社會活動。

丁、參加學校各種紀念會。

(二)輔導的方法

(1)以融洽感情爲實施輔導的起點。希望把彼此間的隔閡打破，發生朋友的關係，使視導進行順利。

(2)以參加工作爲輔導的過程，寓指導於工作之中，藉工作以達到輔導的目的。

(3)以指導改進爲輔導的方法，由輔導人員就實際情形，貢獻具體的改進方法。有時便做一個示範工作，給他們做効。

(4)以精神鼓勵，爲輔導的手段，鼓勵他們奮發向上，使他們感有某種希望或某

種光榮，而自知努力於改進。

四、辦理成人班或婦女班

1. 成人班或婦女班是什麼？

我們知道保學是全體保民的學校，保學施教的對象是全保的民衆，不論男、女、老、幼、因此，可以說成人班或婦女班是保學工作的一部份，是保學應辦的事業。年來政府方面積極推進失學民衆補習教育，有計劃的要把全部文盲肅清，灌輸國家觀念，發揚民族意識，以提高一般國民的文化水準，這樣說，成人班和婦女班又是推行失學民衆補習教育的唯一利器了。本省人口約有一千五百萬。估計失學成人，約佔全人口的二分之一，那失學民衆就有七百五十萬。除二十五年度掃除五十八萬，二十六年度上學期掃除三十萬及過去歷年所掃除的文盲外，至少當有五百餘萬人，尚無受教育的機會，在戰時尤其在現在，我們要使每個成人及婦女有濃烈的民族意識，豐富的愛國思想，使對於國家民族有深切的觀念，并且同仇敵愾的心理，不惜任何犧牲，來拚取國家最後勝利，因此失學民衆補習教育

更不容忽視，所以有江西省戰時失學民衆補習教育實施辦法的頒行，該辦法規定各機關各學校，都須附設民衆學校或成人班婦女班，其標準如下：

(一)全省黨政軍各機關，及社會教育機關至少須各辦民衆學校一所。

(二)全省公私立中等以上學校學生數在一百人以下者，須辦民衆學校一所，每增學生一百人應遞增一所：如設有分校者應分別辦理。

(三)全省立小學，南昌市立小學，私立小學，各縣區中心小學，保聯中心小學，須辦民衆學校一所或成人班婦女班一班，保立小學亦應儘量辦理成人班或婦女班。

(四)全省農村服務區實驗區，至少須各辦民衆學校一所，並組巡迴教學團巡迴施教。

(五)全省中山民衆學校應儘量辦理成人班婦女班。

(六)全省社會團體，常務職員在三人以上，每月經常費在一百五十元以上者，必須辦理民衆學校一所。

(七)全省保安團，壯丁常備大隊，自衛隊，必須加緊識字教育，於一年內務使所有士

兵隊丁全部受畢民衆課本。

民衆學校或成人班婦女班，除保安團壯丁常備大隊由政治訓練處負責，自衛隊由各該縣政府負責外，餘均由各該機關學校團體自行負責教學。

2. 成人可能學習麼？

過去一般人有一種誤會，以爲教育是兒童和青年的事情，長大成年了，便談不到教育，最近幾年來中外人士來根據科學研究實驗的結果，證明以前的觀念錯誤了。一個人學習效率最高的時期，不是在年幼，而在十八歲以後，尤其是從二十五歲至四十五歲學習能力頂高。不僅此，成人因爲有豐富的經驗，學習上比較更容易有進步。況且社會是日新月異的在那裏進步，新的知識和技能，一天天在那裏創造發明，這些新的知能，在兒童時期幷沒有學過，現在爲要適應這時代的生活，迫切的需要着學習，在學習心理上說，需要是學習最好的動機，有需要的學習，其進步格外容易，成人在現社會裏，因爲過去受教育的不足，幷加以現社會的進步與發展，所以分外感到學習的需要，因其需要迫切而學習努

力，因學習努力而效率提高。所以成人不但可能學習，并且學習能力較兒童爲高。上面我們已經說明了成人可能學習的事實與原因，這裏還有辦理失學民衆補習教育的三個主要理由：

(一)成人是現在社會的主人翁。要想現在社會好，必須教育成人。尤其在目前，抗戰建國的責任，都在現代的成人身上，現在再不趕緊普及社教，等待何時？

(二)現在的文盲，就是一二十年前的失學兒童。過去因爲沒有把義教普及，喪失了他們學齡時代求學的機會。現在成年了，還不設法救濟，國家社會眞太對不住他們了。

(三)教育經費，是每個國民同樣負擔的。這許多失學成人，擔負了教育經費，爲何沒有受教育的權利。

在事實上，在理論上，成人學習是可能而且必要，失學民衆補習教育，那是在抗戰建國期中的重要工作了。

3. 如何招生開學？

成人班或婦女班在招生之前，我們必先要做一番宣傳勸導的工夫。使造成濃厚的讀書空氣，并利用機會勸導民衆入學。現在把各種方法介紹於後：

(一)造成讀書空氣：

(1)舉行識字運動。利用口頭講演，化裝遊行，張貼標語等方式，促起失學民衆讀書識字的覺悟。

(2)邀請失學民衆到學校裏去玩。如能到已開學的成人班去參觀更好。

(3)對於已經報名入學的學生，要儘量宣揚其明白道理有志讀書的好處，以引起別人倣效的動機。

(二)進行口頭勸學

(1)勸學的時候態度要和藹，語言要客氣，對老年人，更要表示尊敬的意思。

(2)勸學時候要將不識字害處，識字好處，詳細對民衆解釋。

(3)勸學時候要不憚煩瑣。一次二次三次的勸，總希望達到最後的目的。

(4)勸學時候，應將部頒强迫入學辦法，很婉委的告訴他們，使他們明白。

(5)勸學時候，對於民衆失學原因，及不願上學的背景，應隨時加以紀載。以作實施民教的參考。

(6)勸學時候，可隨時訪問民衆願意學習什麼？最需要什麼？作爲確定民校課程的根據。

(三)勸學機會的利用

(1)借問事借物訪談等爲名，沿戶勸導。

(2)當地富有聲望的領袖及保甲長等，可請其協助勸導民衆入學。

(3)利用兒童分別勸其家屬親戚鄰居入學。

(4)利用成人班現有或已畢業的學生，請其勸導親鄰入學。

(5)利用貸款貸種的機會，勸導民衆入學。

(6)民衆如來校請求代筆或詢問其他事件時，可相機勸其入學。

(7)舉行各種社會活動時應隨時注意勸民衆入學。

(四)失學民衆强迫入學辦法

經過宣傳，勸導，而學生人數仍不足時，我們可以依據部頒各省市失學民衆强迫入學暫行辦法組織强迫入學委員會，以行使其强迫失學民衆入學的職權。但在此項委員會尚未組織成立以前，可由區署保聯辦公處及保長(城市則由警察局負責)行使之。對於免學緩學的核定，以由教育機關及教師負責，較爲相宜。現在把教育部頒佈的各省市失學民衆强迫入學暫行辦法摘錄在下面：

部頒各省市失學民衆强迫入學暫行辦法(摘錄第五條至第十二條條文)

第五條　各縣市失學民衆應分期强迫入學。第一期爲十六歲至三十歲。第二期爲年齡之較長及較幼者。每期以三年爲限。但有情形特殊者，得將限期縮短，或呈准酌量延長之(鄉村施行强迫教育時應避免農忙時節)。

第六條　施行强迫入學辦法地方之失學民衆，除已核准緩學免學者外，應一律入當地所辦

之各種民衆學校。如不遵從，應强迫其入學。

第七條　失學民衆之强迫入學，依照左列程序辦理之：

(一)勸告　凡應入學而不入學之失學民衆，由强迫入學委員會用書面或口頭勸告，限期入學。

(二)警告　勸告無效時，將其姓名榜示警告，并仍限期入學。

(三)罰鍰　經榜示警告後，仍未遵行者，得於限滿後之十日內，由强迫入學委員會呈由縣市政府，處以三角以上一元五角以下之罰鍰，并仍限期入學。前項罰鍰，應撥充辦理當地民衆學校之經費。

(四)徵工　無力繳納罰鍰者，得按罰鍰數目，代以相當之徵工日數，并仍限期入學。

第八條　凡已入學之民衆如不經學校之許可，任意缺課，或中途輟學者，應由學校及强迫入學委員會，共同督促勸導。如不遵從，得斟酌情形，呈由縣市政府按照第七條第三四兩項之規定標準處罰之。

第九條　凡屬雇傭性質之失學民衆，在施行强迫入學期內，雇主不得藉詞阻止其入學，或因入學而減扣其工資。如有上項情形發生，得由當地强迫入學委員會斟酌情形，呈報縣市政府，予該雇主以警告，或罰鍰之處分。幷仍令其准許該傭工入學，及不得藉詞解雇。

第十條　在實施失學民衆補習教育限期內，凡超過義務教育年齡之失學民衆，其已在民衆學校及短期義務學校畢業或普通小學肄業一年以上者，均認爲業經完成其補習教育。在私塾家庭場廠公司商店，或其他機關場所受有與民衆學校相當之教育，經當地民衆學校考查及格，予以證明者，均以曾受民衆補習教育論。上項考查手續，應由各省市製發識字測驗表辦理之。

第十一條　失學民衆之有疾病或有其他原因一時不能入學者，得依照左列規定，分別請求緩學或免學。

(一)凡身心衰弱，經指定醫生證明，幷經當地强迫入學委員會證明屬實者，得准其緩

學。但健康恢復，仍應督令入學。

(二)凡身有痼病或肢體殘廢，經指定醫師證明不堪入學，并經當他强迫入學委員會證明屬實者，得准其免學，如當地或鄰近各地有特殊教育機關，仍應勸令其入學受特殊教育。

第十二條　凡已入學之民衆。如因事遷移時，應取具轉學證明書，向遷移所在地民衆學校繼續入學，完成其應受之補習教育。

(五)開學的步驟

(1)依據戶口登記表，調查應受失學民衆補習教育的成人及婦女，造具名册。

(2)根據名册，斟酌情形，將失學民衆分班，以便分期受課。

(3)將本期應入學學生，逐一加以訪問。如有遺漏或遷移的情事。分別增删。

(4)將成人班名單交保學委員會或强迫入學委員會，請其協助督促學生入學。事前可按照學生名單，分發入學通知書。

(5)教室及其他場所，應佈置整齊清潔。並將點名册，書籍，各種簿册及應用物品準備就緒。

(6)籌備開學儀式，舉行時邀請當地士紳及保甲長等參加。

(7)如期開學。儀式舉行後即開始上課。

4.課程與教材

成人班婦女班的課程，根據教育部頒佈的民衆學校規程，民校的學科有：國語（包括公民及常識等），算術（珠算或筆算）樂歌，體育等。高級班有國語（包括公民及常識等），算術，樂歌，體育，及關於職業的科目。各科的分量分配，依據民校課程標準草案，有如下的規定：

各科百分比 級別	國語	算術	樂歌	體育	職業科目
初級	66 %	18 %	8 %	8 %	
高級	50 %	12 %	8 %	8 %	22 %

目前在戰時，我們適應戰時需要，教學時間較那定者酌量縮短，以兩個月畢業爲原則，每日授課時數爲兩小時，集中施行識字教育及公民教育。所有算術及職業科目，得酌量減少或暫時停止。識字教育用的民衆課本，各縣可呈請本省教育廳發給。關於戰時補充教材，由教育廳編發，在印發前可由各機關自編，送廳核定。公民教育的實施，除成人班儘可能內施行自衛訓練，婦女班加授看護及急救常識外，均須加授防空防毒常識。並每日上課前應作五分鐘的精神講話，其教程可從報告時事入手，其題材應以足以激發民族思想及有關抗戰者爲限。此外應有歌詠一科，以激發民衆的情感，其教材由教育廳選擇或編製意

識向上足以激發抗戰情緒之歌曲，印發應用。

現在把比較合用的民校課程表附在下面，可供參考。

日課表附註：一、婦女班授課時間可酌量改在每天下午。

成人班婦女班日課表

星期	科目	時間 七·〇〇—七·一〇	七·一〇—八·〇〇	八·〇〇—八·一〇	八·一〇——八·四〇	八·四〇—九·〇〇
一	紀念週	十分鐘	五十分鐘	十分鐘	三十分鐘	二十分鐘
二	精神講話	識字	休息	防空常識	寫字	
三	精神講話	識字	休息	防毒及急救常識	歌詠	
四	精神講話	識字	休息	防空常識	寫字	
五	精神講話	識字	休息	防毒及急救常識	歌詠	
六	精神講話	識字	休息	防空常識	寫字	
日	精神講話	複習	休息	週會		

日課表附註：一、婦女班授課時間可酌量改在每天下午。

二、成人班自衛訓練婦女班看護訓練可在晨間舉行或另定適當時間舉行。

5.教學法

成人班的教學法與兒童班的教學法是有不同的，我們不能拿教兒童的一套方法，完全去應用在成人身上，否則，教學上會遭到困難，現在把成人班的普通教學法及各科教學法和引起民衆學習興趣，指導民衆自動作業，如何鼓勵學生發問等方法，簡明的介紹在下面。

(一)成人班的普通教學法

(1)所用教學的方法，應注意適合民衆心理的背景。不可以教小孩子的方法，去教成人。

(2)各種功課學過了，應注意反複練習與應用。

(3)要重視學生自己的意見。他們不願意學習的，不必勉强他學。反之應使學生

盡量報告他們的經驗，互相批評矯正，以從事於經驗的交換。

(4)如一班中間程度不齊，應儘量採用複式教學法，或分團教學法。

(5)多用歸納的方法，少用演譯的方法。

(6)先概覽而後分析，并由已知到未知。一切事物的解釋，尤宜多用目前的事例。

(7)對於各種問題的討論，應訴諸學生自己的理解，養成學生研究的態度。

(8)應儘量利用適宜的教具。

(9)成績考查，應注意實在的技能習慣是否長進，不必注意死知識的堆積。

(10)教師教學時候，精神要貫注，態度要緊張，準備要充分，不能有一時一刻表示鬆懈。

(11)教學實施，要時時注意到經濟適用的兩個條件。不使學生多浪費時間，去學那無用的東西。

(12)隨時佈置環境，利用時節，多予學生有直觀欣賞，考查學習的機會。

(13)教師目光要注視全體，切勿僅顧及一部份學生，站的地位也要適當，使全體都能看見。

(14)發問的語句要簡明。問了以後，稍停一會，讓大家有思考的機會。然後再指名應答。應答的人數要普遍，切不可按次序輪流。

(15)動作要善於表情，以幫助語言的不足——說書人有許多地方可供模仿。

(16)言語要清楚，不可常帶口頭禪。聲音不可太高或太低：總以全體聽得而且懂得爲準。

(17)寫黑板要清楚而迅速，寫時身體要稍偏些，以免遮斷學生的視線。

(18)使用教具的機會要適當，手續要靈活。

(二)成人班各科教學法要點

(1)國語

甲、識字及讀書

子、教學注音符號時，如認爲必要，得遵照教育部各省市縣推行注音符號辦法第十九條及第二十一條之規定，加方音注音符號於左旁。

丑、應從學生經驗內或眼前的事實，引起動機。

寅、示以本課有關係的圖表或實物，引起注意。

卯、文字的分析，應約略指示文字構成的意義（例如吃從口燒從火等），記憶。

辰、讀書的速率，要設法訓練使之增進。

巳、要培養自動閱讀的能力。

午、要獎勵課外閱讀的欣賞的興味。

未、教學過程可分動機目的，討論課文意義，認識生字，講解文義，學生讀講，以及練習應用等段。

乙、應用練習(作文)

子、多用填字或造句的方法，使他們練習生字生詞的用法。

丑、多選擇適當應用的文件，指導他們練習並實地應用。

寅、開始從語言訓練入手，使他們語言的發表，有相當的基礎。再進一步使他們練習文字發表。

卯、要創造應用文字的機會，使他們所學的文字，因爲常常應用，得到反復練習。

辰、練習應用文字，不能完全用假設的方法。最好利用當前各種實在事件。

巳、指導程度較好的學生，爲別人代寫文件。

丙、寫字

子、利用閱讀的教材爲練習材料，以便互相聯絡。

丑、要作速寫的練習。

寅、隨時指導筆順，並訂正錯誤。

(2)算術

子、筆算是算術的基礎，應用極廣，必須練習純熟。每次上課開始數分鐘內，應多多練習。

丑、教授新的方法和原理，應從實際需要，與具體的問題出發。用歸納法，逐步進行。

寅、教學時說理宜明。新的教了以後，應反覆練習。

卯、練習問題須從衣食住行，家庭學校社會各方面經濟問題等出發。特別注重買賣找錢折扣等練習，以適應其生活需要。

辰、應用題文字，要力求淺顯。

巳、教學珠算歌訣，應分別解釋。幫助記憶，避去機械的誦讀。

午、常用速算競賽法，以引起濃厚的學習興趣。

未、注意革除學生計算時，足以影響速率的種種不良習慣。

申、隨時舉行測驗，診斷學生缺點；以資補救。

酉、注意個別指導。課內時間不足。可在課外練習。

戌、學生成績須應用各種方法認眞訂正。

（乙）音樂

子、開始宜多用聽唱法教學。以後再逐漸轉入視唱法。

丑、對於歌曲的高低遲速節拍，要使學生十分明瞭。

寅、歌詞教學，應使學生通曉歌詞的意義及情感。由教師充分說明並表演。

卯、彈琴不用抖音加花和副音，以免混亂學生的聽覺。

辰、新教歌時，應由教員範唱奏樂。以便學生傾聽。爲避免混淆聽覺起

見，範唱時最好不用樂器伴奏。

巳、利用社交集會等需要，授予適當的歌曲。

午、爲培養學生欣賞能力起見，可開唱留聲機。

未、所用樂器，以風琴或提琴爲主。在經費缺乏的學校，可用笛口琴或胡琴教學。

(4)體育

子、準備操如整隊步伐轉向變排等，均須注意訓練，以養成整齊嚴肅守紀律重秩序的精神。

丑、隨時訓練學生保持良好姿勢。

寅、我國固有的游戲，如踢毽子放風箏划船，應當酌量提倡。

卯、按學校情形，每期得舉行運動會一次。

(三)引起民衆學習興趣的方法

(1)教師要將成人需要學習，以及能夠學習的道理，詳細對他們說明，並且要舉出事實來證明。

(2)教師盡量和他們聯絡，希望他們對於教師，對於學校，發生良好的感情，使他們樂於來校學習。

(3)學習的材料，不要過難，也不要過易。無論如何要適合他們的能力，適合他們的需要，使他們所學的東西，即刻便能了解應用。

(4)他們來的時候，至少要使他學到一點新的東西。就是要使他感覺自己天天有進步。

(5)他們如果遇到了什麼困難，教師要幫助他們解決，使他們達到成功的目的。

(6)他們如果有了進步，或有了一點長處，教師要特別加以鼓勵，鼓勵時並說明再學多少時候，便能做什麼事，使他存着一個遠大的希望。

(7)教師可常用留聲機，收音機，幫助教學，使他感覺高興。講故事也是引起興

趣的最好方法，教師也可以常常的用。

(8)教師教學的時候，要不嫌麻煩。一次不會教兩次，兩次不會教三次，總要把他教會才停止。

(9)教師對於他們的生活，要注意考查。他們如果有什麼特殊的困難，可以幫他解決，使他心理感覺愉快。

(10)强迫教育的實施，最好不要教師去執行。

(四)指導民衆自動作業的方法

(1)要指示學生自動作業的法則，並且實地指導他們去做。

(2)要培養學生自動作業的興趣與習慣，並且要訓練自動作業的秩序。

(3)要供給適當的自動作業材料，使他們在自動作業的時候，不感覺特殊的困難。

(4)他們在自動作業時，所發生的困難，要設法幫助他們解決。

(5)學生在家庭或在課外做的功課，要不時加以考查，以引起他們自己注意自動作業。

(6)在自動作業進行的時候，要使他們自己能夠互相幫助。

(7)對於自動作業，已有相當進步的學生，要特別加以鼓勵。

(8)自動作業的工具，要有相當的準備，使學生在作業的時候不致發生困難。

(五)鼓勵學生發問的方法

(1)教師常用問題問學生，使他們回答，逐漸指導學生自己發問。

(2)要不時提示發問的重要，並解釋「答」和「問」的關係。

(3)對於好問的學生，要加以鼓勵，以激動那些不好問的學生發問。

(4)要規定學生學習的限度，並且定期考查學生。因爲要達到完全明瞭的目的自然要多多發問。

(5)教師在課後應多與學生閑談，訓練他們應對的能力，到了上課的時候，對於

發問及答問，便沒有困難。

(6)教師指導發問的時候，態度不要過正經。過正經。學生便有些不敢發問。

(7)教師可在課前指定幾個人在上課時發問，以引起別人發問的興趣。

(8)要創造疑難的情境，使他們看了不得不發問，已發問的人，停止別人取笑他。

6. 訓育法

(一)訓育的注意點

(1)教師要與學生多多接觸，聯絡感情。而對於貧富男女學生應一律看待。

(2)教師要以身作則，做學生的模範。

(3)組織適當的團體，使學生直接參與社會活動。

(4)要隨時隨地注意訓練，不僅限於室內或上課時間。

(5)教師要常到學生家去訪問，并注意實際生活的指導。

(6)訓練要特別注意實踐。

(二)如何維持教室秩序

(1)訂一個教室的常規指導全體學生遵守。

(2)如果學生帶小孩子來，最好使他們坐在後面，以便小孩子哭了抱出去哄。

(3)上課的時候，盡量設法引起他們學習的興趣。擾亂秩序的事，自然會減少。

(4)教室秩序未安定，教學可不開始。秩序中途紊亂，教學可暫時停止。

(5)教學的時候，最好停止閑雜人來參觀，以免擾亂秩序。

(6)上課的時候，要使每一個學生都有事可做。

(7)維持秩序的時候，不要使他們覺得難爲情。

(8)直接教學與間接教學時間，支配要適當，使學生沒有機會，擾亂秩序。

(9)發放課業用品，要按每行所坐的學生。交與每行第一人，依次向後傳遞，收集時由每行最後一人收齊交來。

(三)如何防止無故缺席

(1)教師要定期舉行家庭訪問，勸他們按時入學。萬一因事缺課，一定要辦請假的手續。

(2)請每天到校的學生，代爲督促沒有到校的學生。並且指定何人負責督促何人到校。

(3)把全校學生分爲若干組，每組選舉一個領袖，由這個領袖負責督促其他的學生按期入學。

(4)請保甲長協助督促入學，把各保各甲的學生姓名，開交保甲長請他們協助督促。

(5)利用兒童班的小朋友，回家督促附近成人班的學生入學。

(6)教師與學生要切實的聯絡，使學生對於教師對於學校都有良好的感情，自己不情願缺席。

(7)教材及教法要盡量適合學生的需要，引起他們學習的興趣，使他們不願意隨

便缺席。

(8)請假的手續，要辦得認眞，一定要有不得已的事故再准假。

(9)準時上課。那怕只有一個人到校，教師也要十分認眞的教導。

(10)對於勸入學的學生，應設法獎勵或舉行勸學比賽。

(11)民衆所提出的入學困難應代爲設法解除。

(12)舉行連環保互保不無故缺席或中途退學。

(13)學生缺席或中途退學，應切實考查其原因何在，絕不任其無故缺席或退學。

(14)無故缺席或中途退學的，應按照部頒失學民衆强迫入學辦法予以懲罰，並仍限令入學。

(四)教師施行人格感化的要點

(1)教師個人的生活要有規律，並且始終不懈。

(2)做事態度要積極，要緊張，要有朝氣，要有研究進取精神。

(3)嚴格檢討自己日常的缺點，隨時改正，不要使學生看到有絲毫不滿意不佩服的地方。

(4)教師做事、一方面要勇敢，另一方面還要細心。勇敢便沒有不可做，不能做的事。細心便可以減少許多的錯誤。

(5)教師對學生說過的話，無論如何一定要做到。

(6)要學生怎樣做，自己便先怎樣做。等到學生也怎樣做了，教師更應該加緊怎樣做。無論在過程或結果上，總要比學生做得透徹，做得圓滿。

(7)教師對待貧富貴賤男女新舊學生態度要一致、而且始終一貫。

(8)要儘量設法化除師生間的隔膜。教師以眞心待學生，並且想法使學生也以眞心待教師。隨時隨地沒有一些虛僞隱瞞。

(9)無論個別談話或公開談話，常用感情的話感動人家。

(10)常常講述民衆所敬仰的古人的人格特點，和生活故事，使民衆由愛慕而起仿

效之心。

(五)如何施行團體制裁

(1)開學的第一天，教師就應該擇幾件比較輕要的事項，和大家討論，共同訂立公約（如勸學整潔重公益守秩序破除迷信戒除不良嗜好等）。以後隨時遇其需要，即隨時討論訂定。

(2)由學生相互保證，遵守各項公約。

(3)鼓勵學生相互監督及勸告。如違犯公約經同學勸告尚不悔悟者，即行密報教師，由教師設法處理。同時教師應代密報人嚴守祕密。

(4)遇必要時，得由教師當衆將違犯公約事實報告，鄭重申說其利害是非及與團體之關係。惟絕對不可宣佈違犯人姓名。

(5)爲顧全成人廉恥起見，訓練成人，絕對不用懲誡，即申斥亦宜不用。

(6)設法加重保證人的責任。但絕對不可將某生的違犯公約事實，當衆提出，公

議懲罰。

(六)訓練學生公共服務的方法

㈠在開始的時候，先指定少數有服務興趣的學生，爲公共服務。以後再推行到全體的學生。

㈡要設法打破學生自私自利的心理，指示團體與個人的關係，證明爲團體謀利益，也就是爲個人謀利益。

㈢對於肯爲公共服務的人，應予以相當的獎勵，使大家都願意爲公共服務。

㈣對於學生應做的事情，最好酌量加以分配，使大家都有服務的機會。

㈤教師要領導學生去爲公共服務，使他們不致於輕視爲公共服務這件事。

㈥教師與學生要有良好的感情。以後再指導他們爲公共服務，他們便容易接受。

㈦指導學生爲公共服務，最好有一個適當的組織，使他們在有組織的團體下服務，他們的興趣固然好指揮考查也很便利。

㈧指導他們爲公共服務，就是以服務爲目的，並不要有什麼報酬，更不要存着「做好事」「作功德」的念頭。

7.怎樣辦理畢業

(一)畢業的意義

民衆進入了成人班或婦女班，受了短短兩個月的訓練，如果認爲他們或她們的知識與技能已經足够，而予以所謂畢業，那是錯誤；我們所以要舉行畢業，並不是表示民衆的知能程度已經足够了，相反的，正是感到還不够，不過目前告一結束，預備將來進行第二期(或高級)的訓練，反正畢業以後學校還沒有和他(或她)脫離關係，老師更須繼續的担負起他教導的責任，學生也正繼續的進行着社會服務學業進修的工作。所以所謂畢業，不過是一個段落的交代而已。

(二)畢業前的工作

1.舉行各科測驗—識字，書法，防空常識防毒常識急救常識歌詠等科目，予以成績考

查。成績考查的方法或參閱本書教導實施章成績考查節。

2.評定各項成績—成績考查，或用口問法或用各種測驗法，完畢以後，就應依據規定的分數計算法客觀的公平的來評定學生的各科成績，惟學生平時的成績也應列入，平時成績應佔總平均的三分之二，畢業測驗的成績應佔總平均的三分之一。

3.準備文憑及成績報告單—學生的成績評定後，決定了畢業的人數。然後塡寫畢業證書，及各生成績報告單。以便在畢業典禮時分發。

4.整理成人班各項成績—至此。本期成人班教學行政等工作，已告一段落，我們應該將各項成績整理，預備舉行成績展覽會。

(三)舉行畢業典禮

1.畢業典禮—畢業典禮，我們應嚴肅隆重的舉行，并邀請附近民衆參加，在典禮中還要請當地熱心教育的士紳演說，我們認爲這也是一個向民衆宣傳的好機會。現在把典禮的儀式例舉如後：

某某保立小學成人班婦女班第某屆學生畢業典禮儀式：

（一）全體肅立

（二）唱黨歌

（三）向黨國旗暨　總理遺像行最敬禮

（四）主席恭讀　總理遺囑

（五）靜默

（六）校長報告成人班辦理經過及學生成績

（七）演說

（八）成人班學生代表答詞

（九）授憑

（十）給獎

（十一）攝影

（十二）禮成

2. 成績展覽—在畢業典禮舉行時同時舉行成績展覽會，如成人班學生有職業訓練，婦女班學生有縫級訓練，則更可以各項手工成績作展覽物品，現在把成績展覽的項目例舉如後

（甲）行政方面

㊀強迫入學委員會章程及委員姓名册

㊁各項章則法規

㊂各項會議記錄

㊃各種業務計劃

㊄視導記載簿

㊅各項教具

㊆經費預決算

㊇其他關於行政方面之各項成績記載及總計

(乙)教學方面

㊀學生名册及學籍簿

㊁學生出席統計

㊂學生年齡統計

㊃各科教材

㊄各科測驗卷

㊅各科作業簿

㊆各項學業比賽與課外活動之記載及統計

㊇教室日誌

㊈其他關於教學方面之各項記載或統計

(丙)訓育方面

㊉訓育目標及方法

㈡學生組織及活動記載

㈢學生缺席及原因統計

㈣學生退學及原因統計

㈤學生請假及原因統計

㈥學生家庭環境調查

㈦學生個別談話記載

㈧學生職業統計

㈨其他關於訓育方面之各記載及統計

(丁)推廣方面

㈠社教推行委員會章程及委員名册

㈡本學期社會教育計劃

㈢學生社會服務記載

㈣社會調查表及統計

㈤社教活動各項記載及統計

㈥其他關於推廣方面之記載及統計

（四）畢業以後

畢業不過是一個學業的段落，決不是終止。同時學校方面決不可因爲畢業而與學生脫離了關係，正因爲畢業，學校可藉此散佈在全社會的有力份子（學生）來推動各種社會活動。另一方面從學生的本身說，他（或她）應該繼續的研究學習，以補充這匆匆兩個月的課業。一方面可使學生在學業上繼續長進，另一方面實也免使過去學習的遺忘。基於此，畢業學生的組織與教學上的繼續活動乃是必要的。所以我們可以組織成人班校友會或成人班畢業同學會，這種組織表面上是學生的組織團體，實質上乃是學校給予畢業學生繼續指導，進行教學的一種組織。對於這一點，我們不能忽視，我們鄭重的說，辦理保學，辦理成人班的同仁們，對於此，我們決不可忽視。

8.幾項社會教育工作

(一)進行前的三個步驟

(1)體認環境——要舉辦社會教育，必先要體念環境，認識環境，從體念與認識中我們知道了現社會的缺陷與民衆的要求是什麼，根據缺陷與要求而設法補充或矯正，這樣我們舉辦的社會教育不致於成爲畫蛇添足，或枉費勞神。

(2)估計環境——第一步環境的需要與缺陷我們認識了，要舉辦那些事業，大部已有眉目，然後估計環境的力量，保學自身有多少力量(人力財力)，地方上可供利用的有多少力量，來一個估計。這樣，我們舉辦事業的數量又可以決定一個大概了。

(3)聯絡環境——進一步的要聯絡環境了，把地方領袖，熱心人士以及文化界同仁，要一一聯絡，拉在一起，作推行社會教育發動力，這樣不會愁自身力量小，事業不會發展哩：

(二)怎樣與民衆談話

和民衆個別談話的時候，應該要利用自然的機會，不要讓別人在旁邊聽着，并且保證事後也嚴守秘密，這樣，民衆有什麼話都願意和我們說了。并且內容要簡單扼要，使容易記憶。我們所持的態度要十分和氣而誠懇，不要隨便也不過於嚴重。說話要淺顯透達，最好要用方言，使民衆易於懂得。能够多引用他所敬仰的古人及時賢的說話，或流行諺語，來證明你所說的道理，那是最有力量的。如果民衆有錯誤與過失，你要以憐惜誤解的態度將事實的利害是非詳細分析給他聽，不要責備，要設法教他改過，如果民衆是倔强，糊塗，不認錯誤，我們也得要有忍耐心，慢慢的和他說。每一次談話，都要得到一個結果。

至於和民衆公開談話，那更要十分注意。第一談話的材料方面，要針對着民衆心理的傾向，使民衆喜歡聽，高興聽。并且要淺近，簡單，扼要，切忌冗長。更要多舉實體的事物作例子，免講空話，說大道理。第二談話的技術方面，聲調要有變化，態度不要太呆板，要隨談話內容而不同。并且含有充分的情趣，滑稽的話也要酌量插入，重要的語句要重複演，或用特殊的方法發表，這樣，民衆就容易記憶。如有問答的說話，應給民衆以思考

的機會，不要把答案馬上就答出，所持的態度要和藹而且親近，并且要利用民衆固有的經驗，來增進他們的新經驗。能這樣做，我們的說話不會太失敗了的。

(三)民衆的心理是怎樣的？

民衆的生計很窮困，凡是有裨生計的事情，他們都很願意接受。並且他們還有很牢固的自私心，要叫他們犧牲自己來爲大衆，這是不大願意的。所以眼光非常淺近，只顧到目前，不計劃將來。知識很淺近，胆量很小，遇事很害怕，尤其勒捐訴訟等事情。然而他們虛榮心很大，不願有人說他躬，也不願意有人當面說他不好，因爲不明事理，所以遇事不謀正當解決，往往發生鬬毆吵罵的事情。對事少正確的推斷力，以致容易造成謠言。迷信的觀念，十分深固，往往相信每事都有神在那裏主持。但是信仰倒很專一，信仰了某一人，某一事，那就不輕易變更，迷信鬼神的事是一個很好的例子。這是民衆心理的大概，但是也有因地理環境上的不同，其心理有其特殊的地方，那末上邊的話不能概括一切的。

(四)如何與民衆接近？

民衆進學校來玩要歡迎，不要認爲是禁例。我們的衣服要穿得儉樸，不要特殊。說話要通俗，使大家能懂得。態度要和藹公正，對於貧富男女要一律看待。士紳的架子是要不得的，有機會能常到民衆家中去玩，要不嫌髒不嫌窮，他們的痛苦，要表示同情；他們有困難要設法解決；對糾紛的處理，要公正，處處能協助民衆，不辭勞苦。這樣去接近民衆，民衆自會接近我們。與民衆來往，要處處設法抓住民衆的信仰，因此，事業才得有法展開，接近民衆其目的也在此。

（五）社教事業舉例

㈠開放學校一切設備，讓大家來享用

㈡編貼壁報及常識週報使民衆閱覽

㈢設立民衆代筆處爲民衆代筆

㈣傳達政府一切命令

㈤舉行抗敵建國宣傳

㊏設時事講座

㊐調解民衆糾紛，解答疑難

㊑提倡辦理公共衛生，注意家庭衛生指導

㊒舉行各紀念節日集會，召民衆參加

㊓鼓勵民衆利用閒暇，從事正當娛樂

㊔指導成人班學生去轉教他的家屬親友

㊕提倡公益及農村副業

㊖舉行防空防毒及兵役宣傳

㊗慰問并協助出征將士家屬

㊘慰勞傷兵及難民

㊙舉行民衆運動會

(六)舉辦社教之注意事項

㊀校內應先組織社會教育推行委員會其章程呈報主管機關備案

㊁學期開始時擬訂本學期推行社教計劃呈報主管機關備案

㊂抗戰建國期間推行之社會教育應以抗戰建國爲中心目標

㊃工作進行時應充分利用學校之人才及設備

㊄推行之事業須切合社會需要

㊅工作進行應指導學生協助辦理

㊆事業進行須應力求學科與各社教工作之聯絡

㊇大規模進行之社教工作可聯合本地各機關團體共同舉辦

㊈在一地方(如有鎮)有數校者可組社會教育研究會研討社教理論及本地方社教問題

㊉事業舉行後須逐項翔實紀載或留底以便考核而資參證研究

問題研究

1. 保學行政組織要適合幾個什麼條件？
2. 行事曆的編訂要根據那幾個原則？
3. 試擬一個保學行事曆？
4. 校舍支配和整理如何使其合理？
5. 環境佈置在教育上有什麼關係？
6. 佈置的標準怎樣？
7. 校具與教具有什麼分別？其管理方法如何？
8. 經濟管理手續怎麼？
9. 學校衛生的目的何在？
10 保學應用表册有幾種？
11 試擬一學生學籍簿格式？
12 課程教材科目有何區別？

13 教材選擇和活用應注意那幾種？

14 鄉土教材如何編輯？

15 時事教學與抗戰宣傳如何實施？

16 成績考查分幾種？試驗方法有幾種？

17 教師進修的事項若干？

18 家庭聯絡的方式如何？怎樣輔導家政的改善？

19 社會工作固定的有幾種？活動的有幾種？

20 輔導私塾的方法怎樣？

21 保學爲什麼要辦成人班？

22 成人班的普通教學法怎樣？

23 成人班應如何防止無故缺席？

24 保學兼辦社教事項應注意之點有幾？試列舉之。

參考資料

1. 俞子夷：小學行政
2. 陳禮江：民衆教育
3. 邵爽秋：民衆教育理論與實際
4. 徐士鑑：實習指導
5. 本省義教現行法令彙編
6. 江蘇教育學院：鄉村民衆教育問題的研究第一輯
7. 正中書局，怎樣辦理民衆學校

肆、短期小學與二部制及其他普及義教方式

一　短期小學

短期小學的修業年限，有一年和二年制的分別。照教部實施義教計劃：第一期注重設

置一年制的短期小學。第二期將一年制的短期小學，逐年改爲二年制的短期小學。第三期才把各地的二年制短期小學改爲四年制的普通小學。所以短期小學是部定的一種窮幹的辦法。在本省各縣不能辦理保學的地方，也可以辦理短期小學來補救，同時短小的許多實施辦法，也很可供保學教師參考。現在把辦理短期小學的幾個重要問題，分述如下：

1.短小的籌設　開辦短期小學和開辦保學一樣，所應特殊注意的：

甲、短小獨立設置，并將附設於普通小學及其他學校或其他學校或公共機關內。

乙、短小招收年滿九足歲至十二足歲的兒童。

丙、短小不收學費，所有書籍用品，概由學校供給。（短小課本由教部供給，可由當地教育行政機關免費請領）

丁、每一短小，以同時招收學生兩班爲原則。每班學生以五十人爲限，牠的編制，採用半日二部制，分上下午教學，教室敷用者，或採用全日二部制，間時教學。

戊、短小每班每日授課三小時至四小時，每小時以四十五分鐘計算，修業年限一

年或二年。

己、短小的教員以每兩班設置一人爲原則。附設於普通小學的短小，應儘量利用原校教員，並得斟酌情形，由各公務人員抽暇担任，但均不另支薪。

庚、短小的費用，得呈請主管機關酌予補助。

2.短小的行政　短小模範不大，組織簡單，學校行政，務必要顧到經濟條件和實際需要。現在把該辦的事情，舉要如次：

甲、一般行政：

子、訂定學校進行計劃。

丑、編造預算決算。

寅、調查失學兒童，並分期征派入學。

卯、調製各種表册幷記載。

辰、支配幷保管文據器具。

己、修正校舍，并注意清潔和安全。

午、辦理各項呈報事項。

未、佈置學校環境。

申、購置必要設備。

酉、辦理日常對外接洽事宜。

乙、教學方面

子、編級

丑、排定日課表

寅、製造簡易教具

卯、根據課程標準授課

辰、研究教學

巳、批改學生課卷

午、考查學生成績

未、編選補充教材

丙、訓導方面

子、根據部頒短小公民訓練標準訓練學生

丑、舉行　總理紀念週及各種集會

寅、指導學生課外活動和家庭活動

卯、考查學生個性實施個別訓練

辰、考查學生出席和缺席

巳、考查學生操行和整潔

午、檢查學生體格

未、處理學生偶發事項

丁、社會方面

子、舉行家庭訪問

丑、舉行懇親會或成績展覽會

寅、招待家長及當地人士來校參觀

卯、徵詢家長與當地人士對於學校改進的意見

3.短小的課程　短期小學的課程，爲公民訓練（包括衛生習慣部份）國語（包括注音符號，讀書，說話，作文，寫字。）算術，（包括筆算和珠算）課間操（包括體育及唱歌）二年制增加常識（包括社會，自然及衛生智識部份）工作（包括勞作及美術）。各科每週教學時間表如左：

分鐘／年制／目		公民訓練	國語 讀書	國語 作文	國語 寫字	常識	算術	課間(遊唱)操	工作	總計
一年制		90	540	60	120	包含在國語內	180	90		1080
二年制	第一年	60	450	60	90	180	180	120	60	1200
	第二年	60	450	90	90	180	210	120	90	1290

4.短小續學問題　一般人以爲短小教育年限僅一年或兩年，未免太短；卽兒童亦感覺受一年制的義務教育，未免程度太低。因此對於短小發生懷疑。實則受了短小教育的兒童，並非教育卽行中斷，尙須繼續受教。普通對於短小畢業，兒童的續學辦法，有下列四種：

甲、升入普通小學初級部或保立小學，一年制短小教材的內容，是用很經濟的方法緊縮編成的，可以抵普小二年。所以在一年制短小畢業的兒童，可以升入普通小學初級部或保立小學的三年級肄業。

乙、升入二年制短小，二年制的短小，原須在實施義教第二期內開始實行。但各地也可斟酌情形，提前辦理。一年制短小畢業的兒童，可直接升入二年制短小第二年級繼續肄業。

丙、補習班　可利用普通小學附設日間或夜間補習班，供一年制短小畢業不升學的兒童繼續受補習教育。

丁、讀書會　在短小學生行將畢業時，指導他們組織讀書會，酌籌若干款項，訂購各種書籍做畢業學生共同研究的機關。

二　厲行二部制

在人口密集的區域，所有普通小學，保立小學及短期小學，學生業已足額，而尚有若干應入學的學生不能容納時，得採用二部制。二部制種類很多，編制和教學也稍有不同。茲分述如下：

1. 種類　二部制分左列各種。由各校視學校及地方情形，分別採用。

甲、全日二教室二部制　以二教室同時容納兩班同程度或異程度之兒童，由一教員前往施教。教室最好兩室相連。或作日字形，中間闢門，以便教員來往，兒童隔室相向或作曲尺形，橫豎交叉，不設板壁，牆隅斜置黑板，教員在同一位置，可照料左右二教室。

乙、全日一教室間時二部制　以一教室及一其他場所（如運動所，園地、圖書室、禮堂等）同時容納兩班兒童，間時交替入教室，由一教員施教。其不直接受教之兒童，由導

生領導自習，或作其他活動。

丙、全日二部制　以一教室容納二班兒童，分上下午教學，由一教員施教。是項二部制分兩式：

子、兒童全日在校者　半日在教室學習，半日由導生領導在其他場所自由作業或活動。

丑、兒童半日在校者　離校之半日，由教員支配課外作業，令兒童自習。

丁、全日半日混合二部制　以一教室容納兩班或三班兒童，一班全日在校，餘兩班上下午交互在校。全日班與半日班之教學時間，須交互排配，半日班授課時，全日班應支配自習或課外作業。

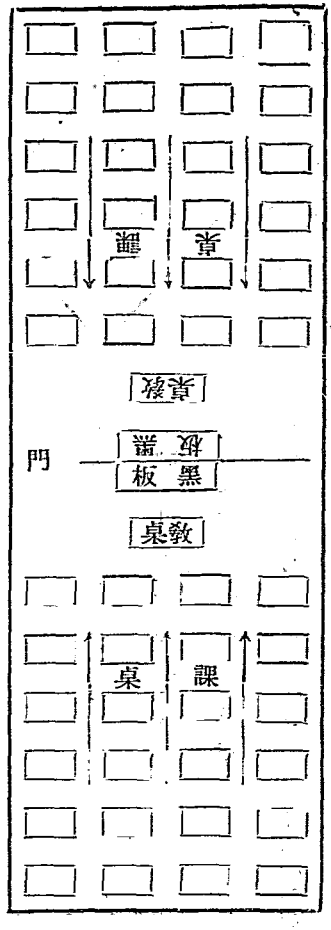
戊、間日二部制　以一教室容納兩班兒童，間日輪流施教；不直接施教之一班，應支配自習或課外作業。

附二部制圖例

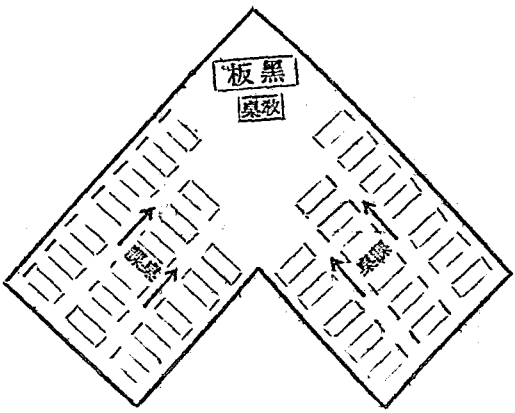
S. Y. PHAN MEMORIAL LIBRARY 潘仙舟合作圖書館

甲、教室形狀及佈置情形圖例

子、日字形教室



丑、曲尺形教室

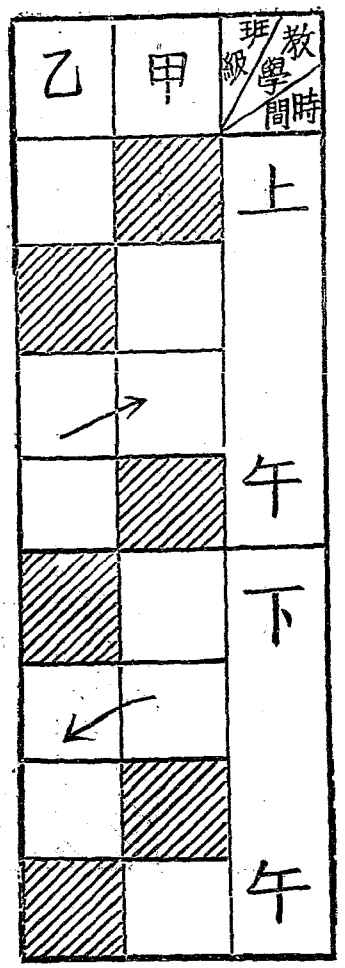


乙、教學時間支配情形圖例

說明：

1. 箭頭表示兒童坐位方向
2. 課桌排列形式可斟酌變通
3. 曲尺形教室黑板可隨時移轉方向
4. 兩種教室均宜掛小黑板於適當地位以便教學
5. 兩教室如不相連接不採用上列兩式亦得施行二部制。

子、全日二部制（一教室或二教室）



說明：1. 表示自由作業或自習，□表示直接施教，←表示合併教學。以後仿此。

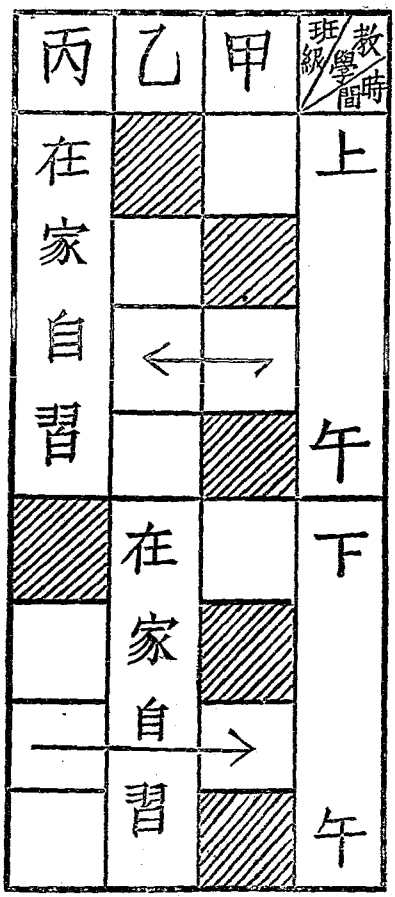
2. 此圖假定上下午各上課四節

丑、半日二部制

班級教學時間	甲	乙
上午		
下午		

說明：甲乙兩班入學時間，可常相互更調。

寅、全日半日二部制



說明：乙丙兩班入學時間，可常相互更調。

卯、間日二部制

教學日期 / 班級	甲	乙
第一日		
第二日		

說明：甲乙班入學日期，可常相互更調。

2. 編制　小學兒童超過一級以上而校舍設備敷用的，宜採用全日二部制；兒童數超過一級以上，而不能全日到校，校舍設備而不敷用的，宜採用半日二部制；兒童因交通或家庭等關係，不能逐日到校的，宜採用間日二部制；教員教學上和兒童學習上有特殊需要的，可採用全日半日混合二部制。

施行二部制，教師一定要比較優良，學生約以每級八十到百人，每班四十到五十人爲原則。其在課程方面，便於共同教學的科目，應儘量將兩班兒童施行合併教學。茲舉幾個常見的二部制日課表的實例，以供參考；

甲、短期小學半日二部教學日課表。

部別	科目時間	1	2	3	4	5	6
甲部（上午）	8：00 8：15	紀念週	公民訓練				
	8：15 9：00	國語	國語	國語	國語	國語	國語
	9：15 9：45	算術	算術	算術	算術	算術	算術
	10：00 10：15	課間操					
	10：15 11：00	國語	國語	國語	國語	國語	國語
	11：15 11：45	寫字	寫字	作文	寫字	寫字	作文
乙部（下午）	2：00 2：30	算術	算術	算術	算術	算術	算術
	2：45 3：30	國語	國語	國語	國語	國語	國語
	3：45 4：00	課間操					
	4：00 4：30	寫字	寫字	作文	寫字	寫字	作文
	4：45 5：30	國語	國語	國語	國語	國語	國語
	5：30 5：45	公民訓練					

註：子、甲部星期一之公民訓練包括於紀念週。

丑、甲乙兩部上課時間可以調換，故乙部亦得有參與紀念週之機會。

乙、短期小學全日二部制教學日課表

星期 / 部別 / 科目 / 時間	1		2		3		4		5		6	
	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙	甲	乙
8:10 8:15	紀念週		公民訓練（合）									
8:15 9:00	國語 自教		同		同		同		同		同	
9:15 9:45	算術 自教		同		同		同		同		同	
10:00 10:45	國語 自教		同		同		同		同		同	
11:00 11:30	寫字		同		作文		寫字		同		作文	
2:00 3:30	算術 自教		同		同		同		同		同	
2:45 3:30	國語 自教		同		同		同		同		同	
3:45 4:00	課間操											
4:00 4:45	國語 自教		同		同		同		同		同	

註：子、表內「教」字係代表直接教學，「自」字係代表自學活動，「合」字係代表全班教學

丑、兩部寫字作文同時教學。

丙、短期小學混合二部教學日課表

星期 / 部別 / 科目 / 時間	1 甲	1 乙	2 甲	2 乙	3 甲	3 乙	4 甲	4 乙	5 甲	5 乙	6 甲	6 乙
8：00 8：15	公民訓練											
8：15 9：00	國語教自		國語教自		國語教自		國語教自		國語教自		國語教自	
9：15 9：45	算術教自		算術教自		算術教自		算術教自		算術教自		算術教自	
10：00 10：15	課間操											
10：15 11：00	國語教自		國語教自		國語教自		國語教自		國語教自		國語教自	
11：15 11：45	寫字		寫字		作文		寫字		寫字		作文	
2：00 2：30	算術教		算術教		算術教		算術教		算術教		算術教	
2：45 3：30	國語教		國語教		國語教		國語教		國語教		國語教	
3：45 4：30	國語教		國語教		國語教		國語教		國語教		國語教	

紀念週

註：子、本表係假定甲部施行全日教師，乙部施行半日教學擬訂。

丑、兩部寫字作文同時教師。

3. 教師　在小學教育中，教學法的運用，是最關重要的一件事。因爲教學方法的適當與否，足以決定整個教育的效果。尤其是二部制的教師，一面既須施行直接教學，另一方面還要顧及他部兒童的自動作業。因此教師必須從各部兒童中選擇學行優良，作事勤謹的兒童做導生。訓練導生的方法，要注意下面幾點：

甲、要指示導生做事的方法，在一件事還沒有交給導生去做以前，應將事前的準備，工作的步驟，詳細對導生說明。

乙、要鼓勵導生做事的興趣，教師對於導生做事要隨時加以鼓勵，萬一導生初次做事失敗，也要好好的安慰他，使他對於做事發生濃厚的興趣。

丙、要訓練導生做事的責任心，教師應在事前訓練導生負責做事，事的成功與否，不可諉諸他人，必須有責任心，然後才肯努力做事。

丁、要考查導生做事的成績，教師對於導生做事，要隨時加以考查，做得好的要給他鼓勵；做得壞的，要使他改善。

三、改良私塾

義務教育，最好完全由國家或自治團體來辦，故私人設立小學的是否宜於獎勵，已成爲一個可以討論的問題，何況是「無教材教法設備環境等等可說」的私塾。不過我國幅員廣大，學童衆多，欲求義教的早日普及，實爲一件難事，所以在尙未設有小學的地方，利用私塾，設法改良，也未始不是一個救急辦法。所以我們對於私塾改良的一件事，仍當注意，不過有下列情形之一的，便應嚴予取締：

1. 四週二里以內設有保學的

2. 過於腐敗無改良可能的

至於改良私塾的方法，教育部曾頒有改良私塾辦法，本省也訂有改進私塾各項規程和方案可資參考。現在提出幾個重要問題。分述於下：

1. 塾師的登記，願意做塾師的，必須向縣政府登記，經審查合格後，始取得塾師資格。（本省規定塾師資格：『凡年在二十歲以上，品行端正，身體健全，服膺三民主義，無不良嗜好，曾在初中以上學校畢業，或曾任小學教員一年以上具有確實憑證者）但遇必要及可能時，得由各縣開辦訓練班，予以相當訓練。此外對於教師進修讀物，也應擇要規定，指導閱讀。

2. 教學和訓導　私塾的教材，大都採用三字經，千字文，百家姓，四書，五經，幼學等等。這些教材，或太陳腐，或太深奧，均不合兒童的需要和興趣，所以改良私塾的時候，對於這點，應該特別注意。科目應有國語（包括讀書，作文。寫字）常識，算術（珠算和筆算）體育等科，課本應採用教育部最近審查的教科書。教法應採啓發講授，禁止點讀，管理學生不得用體罰苛罰。並且排定日課表，使教學時間有所依據，學生身心，得有調劑，茲舉一日課表的實例如下：

私塾日課表例

星期日	星期六	星期五	星期四	星期三	星期二	星期一	曜日 科目	分鐘
温習	(公民訓練)				會	朝		20
	語					國		50
	識					常		30
	術					算		30
	作					工		30
温習	字					寫		20
	語					國		40
	術					算		20
	遊					唱		30
	動	活	外			課		30

說明：甲、星期一朝會改做 總理紀念週。

乙、星期六課外活動改週會。

丙、得視地方情形稍加變更。

3. 塾舍和設備　凡民房，寺廟，善堂，公所宗祠及其他公共場所，均可利用爲塾舍。但須注意下列幾點：

甲、地址高燥，不會潮濕；

乙、空氣流通，光線充足；

丙、教室寬大，並有空地供兒童遊息。

丁、地點適中，安靜，並內外整潔；

戊、距離廁所和廚房須在兩丈以外；

己、房屋不破壞不堪，無危險性。

私塾的設備，最低限度應有下列設備：

甲、黑板　最少要有大黑板一塊。

乙、桌椅　桌椅不拘形式，但高低須適合兒童身材，排列要整齊。

丙、簿册　要有學生出席簿，學生名册，成績簿，私塾日誌，其格式參照保學應用簿册。

丁、清潔用具　要有字紙簍，掃帚，畚箕，抹布，面盆等。

戊、其他　要有鈴或哨，日曆，時鐘及小皮球毽子等。

4.私塾的輔導　改良私塾最終目的，卽在化私塾爲學校，故不僅登記塾師，規定課程、塾舍及設備爲已足，尙須繼續予以輔導。施行輔導，固應由教育行政人員負其責，但不若由各級學校輔導來得簡而易行。輔導時，應以友誼的態度，誠懇的言語，共謀私塾局部的改善，以達到化私塾爲學校的目的。

四、巡迴教導

實施巡迴教導，爲普及義教方式之一。各地倘有下列情形之一者，得在兩個以上的地點，實施巡迴教導：

1.區域遼闊，村落星散，交通不便，兒童不易集中者。

2. 地方貧瘠，人口稀疏，無力設置學校者。
3. 附近學校學額已滿，無力擴充，失學兒童，未能盡量容納者。
4. 兒童因交通及生活或職業關係，不能全日或半日就學者。

以上係設置巡迴教導的條件，其種類如下表；

種類	每班組學生學額	教員至少教學班數	兒童在學時間	教學情形
長期集合者	十五人以上	二班	一、全日 二、半日 1. 上午 2. 下午 三、間日 四、隔週 五、半月 六、隔月 七、隔年	1. 教員直接教育及考核 2. 由導生領導學習
臨時集合者	五人至十五人	三班	平時兒童各自分散臨時規定時間集合	1. 教員教導 2. 教員去時由導生領導學生學習

其次談到巡迴教導實施的步驟和事項，簡略說明如左：

（一）實施的步驟

（1）舉行社會調查

（2）劃分施教區域

（3）訂定工作計劃（江西省義教巡迴教導團工作計劃可作參考）

（二）實施的事項

1. 覓定場所：教學場所；以選擇適中地點，借用公共房屋或民房爲原則。

2. 經費籌集：按照保立小學經費籌集辦法辦理，並可在義教補助費項下撥予補助。

3. 教學設備：校具以兒童家庭各自供給借用公共原有物件爲原則，教具得用巡迴教育車或普及教育箱。

4. 施教時間：全日班、半日班、以每班每日最少施教一次爲原則。各班施教時間之長短，應視路途遠近及班數多寡酌定之。

5. 課程教材：課程以依照短期小學課程辦理爲原則，得視地方需要參照普通初級小學課程辦理。

6. 選聘教師：教師以選選學校比較成績優良者充任爲原則，得在實施以前予以相當訓練。

7. 征集學生：兒童班學生年齡暫以八歲至十二歲者爲原則。

8. 訓導學生：訓練年長優秀學生爲導生，教員不出席時由導生領導兒童自習，并由導生協助教員處理教學及訓育上之事務。

9. 成績考核：對於兒童學業應予考核，分學週測驗，學月測驗，學期測驗，學年測驗四種。

10 舉辦結業：以授完課程并能看報寫信記賬具有一普通公民常識爲學生結業標準。

准予結業者，得予以證明書以曾受短期義務教育論。

此外尚有一種推行義教方式，爲小學增設兒童義務隨習班，并經教部訂定辦法通令施行。其辦法要點，分列如左：

1. 各小學除充實學額并充分設置期短小學班外均應設置隨習班鼓勵在校兒童各率鄰近已屆學齡而尚失學之兒童至少一人，於每星期指定之時間，到校入班受課。

2. 隨習班之上課時間，定於星期三。六。下午，或星期日上午，平時由學校支配課業，在家自習。自習時間，每日以兩小時爲度。

3. 隨習班之編制，應依程度分級，每級并應分組。每組以七人至十人爲原則。

4. 隨習班之課業，除由教員直接教授外，并應訓練原在本校之優秀兒童爲各組之導生，輔導各組兒童在校學習並定期往其家庭指導自習。

5. 隨習班之修業期限，以修畢一年或二年制短期小學課程爲度。修業期滿成績及格，由各縣市義務教育委員會發給證明書。其優秀者，應隨時補入本校原有相當學級爲正式生，俾有深造之機會。

6. 入隨習班之兒童，免收一切費用。其課業用品，由學校或原在本校之兒童借用或由校發給。

7. 各校應充分訓練原在本校兒童，對於隨習班兒童不得歧視，并應予以輔導學習及借用課業用品等之協助。

8. 隨習班兒童在校受課時，各校應盡量利用學校空餘場所，分組由導生領導學習，并由教員巡迴指導。如在星期三、六下午，人數過多，場所不敷用時，得酌量停止本校原有小學正式班級課業，借用其教室。但停止課業之班級，其被指定之導生，仍須入學。

9. 擔任隨習班教學之教員，應視其授課時間之多寡，酌加薪俸。

問題研究

1. 我國爲什麼要辦理短期小學？
2. 短期小學與普通小學差異之點何在？試略舉之。
3. 短期小學畢業生續學辦法有幾種？
4. 厲行二部制在推行義務教育過程中有什麼功效？

5. 二部制的種類若干？其編制怎樣？
6. 訓練導生的方法如何？
7. 改良私塾的目的何在？
8. 實施巡迴教導應具備些什麼條件？
9. 何謂兒童義務隨習班？
10 推行義教方式除了上面幾種外還有其他有效方法否

參考資料

1. 安徽教育廳：短小行政
2. 邵爽秋：巡迴教學
3. 江蘇教育廳：小學教師
4. 江西省義務教育現行法令彙編

S. Y. ESUEH MEMORIAL LIBRARY 顧毓秀圖書館

義務教育

二五二

526.8
513
教育部
圖書館
借書

中國合作學社梁漱溟先生紀念合作圖書館

借閱者注意

一 [illegible]

二 [illegible]

三 [illegible]

四 [illegible]

五 [illegible]

六 [illegible]

本館書籍請注意向本館[illegible]

[illegible]

712