

優良小學事

彙第一輯

優良小學事彙第一輯

例言

一本輯係民國六年本部視學按照徵集優良小學成績辦法視察各校成績認為優良者報部核定茲特彙錄成績先行編刊名曰優良小學事彙第一輯以供參考

一本輯僅係直隸江蘇浙江三省送到之成績此後續送各校經部審核當再繼續編刊

一各校記述體裁不同材料亦繁簡互異均照原義稍加修正以存真相

一各校各項規則本輯未能一一備載如有欲知其詳者可逕向該校函索

一各校各項會議記錄及教授草案本輯限於篇幅概未登載

一本校表簿格式僅刊其特別優良者至一般普通應用格式俱從簡略

優良小學事彙第一輯 例言

二

徵集優良小學成績擬定五年爲一期將來各校內容如有變更當於次期徵集
編刊

優良小學事彙第一輯目次

一 直隸省天津縣廣仁堂北國高等小學校

- (1) 校務分理之要目
- (2) 設備編制管理等項概況
- (3) 教授
- (4) 訓育
- (5) 養護
- (6) 關於教育統一事項
- (7) 學校與家庭聯絡事項
- (8) 課外運動
- (9) 學校園圖書室及其他特別設施
- (10) 附表

二 直隸省天津縣公立如意菴國高等小學校

- (1) 學校概況說明
- (2) 校務分理要目
- (3) 學級之編制
- (4) 訓練之研究
- (5) 教授之研究
- (6) 管理之分任
- (7) 衛生之考查
- (8) 經費之情形
- (9) 統一事項
- (10) 學校與家庭聯絡事項
- (11) 獎進課外運動諸方法及運動會之要項
- (12) 學校園
- (13) 書報閱覽室
- (14) 特別設施
- (15) 表簿及雜錄

三 直隸省天津縣私立第一國高等小學校

(1) 校務分理要目 (2) 學校概況說明 (3) 關於小學教育統一事項
(4) 教授批評會簡章 (5) 關於學校與家庭聯絡事項 (6) 關於獎
進運動諸方法及運動會之要項 (7) 種植會書報社及其他特別設施之
概況

四 直隸省第一師範附屬小學第二部

(1) 校務分理 (2) 編制及設備 (3) 教授及訓練 (4) 管理衛生及
學生成績 (5) 教育統一事項 (6) 學校與家庭聯絡事項 (7) 課外
運動 (8) 校園圖書室及公賣室

五 直隸省清苑縣第二模範高等民小學校

(1) 學校概況 (2) 校務分理要目 (3) 教授 (4) 訓練 (5) 管理
(6) 衛生 (7) 教育統一事項 (8) 學校與家庭聯絡事項 (9) 獎
進課外運動事項 (10) 成績及風紀

六 江蘇省立第一師範附屬高等民小學校

- (1) 設備及編制
- (2) 管理教授訓練
- (3) 衛生上之實施狀況
- (4) 課外運動之實施法
- (5) 學校園之近况
- (6) 兒童圖書館之概況
- (7) 學校新聞之組織
- (8) 學校之職業教育設施
- (9) 學籍課之實施法

七 江蘇省代用師範附屬高等小學校

- (1) 設備
- (2) 編制
- (3) 教授
- (4) 訓練
- (5) 管理
- (6) 經濟
- (7) 寄宿生

八 江蘇省上海縣市立萬竹小學校

- (1) 校務分理之要目
- (2) 關於設立事項
- (3) 關於校舍事項
- (4) 關於設備事項
- (5) 關於教授事項
- (6) 關於訓育事項
- (7) 關於統一事項
- (8) 關於教職員著述書籍及學生校友會之類
- (9) 關於課外運動方法
- (10) 關於經費
- (11) 學校與家庭聯絡事項
- (12) 學校圖書報閱覽室及其他特別設施

九 江蘇省武進縣市立高等小學校

- (1) 設備
- (2) 編制
- (3) 訓練
- (4) 管理
- (5) 教授
- (6) 衛生
- (7) 聯絡家庭
- (8) 體育
- (9) 兒童閱書會之設施
- (10) 學校新聞之設施
- (11) 學校園之設施
- (12) 商店之設施
- (13) 童子軍之概況

十 江蘇省松江縣市立第十一國民學校

- (1) 校事紀略
- (2) 設備
- (3) 編制
- (4) 教授
- (5) 訓練管理
- (6) 養成兒童清潔習慣
- (7) 低能兒童之輔導法
- (8) 劣等生之救濟方法
- (9) 畢業生聯絡方法
- (10) 學校與家庭聯絡法

十一 浙江省第十師範附屬高等小學校

- (1) 關於設備事項
- (2) 關於編制事項
- (3) 關於教授事項
- (4) 關於訓練事項
- (5) 關於管理事項
- (6) 關於體育衛生事項
- (7) 關於課外游藝事項
- (8) 關於教員研究教育事項
- (9) 關於聯絡家庭事項
- (10) 各項表簿
- (11) 其他事項

優良小學事彙第一輯

一直隸省天津縣廣仁堂北高等小學校

一 校務分理之要目

- (1) 圖書課
- (2) 儀器標本課
- (3) 校園課
- (4) 學籍課
- (5) 衛生課
- (6) 學用品課
- (7) 音樂課
- (8) 器械課
- (9) 會計課
- (10) 新聞課
- (11) 公賣課
- (12) 庶務課

二 設備編制管理等項概況

(甲) 設備 校舍由清光緒三十二年租廣仁堂北養病所舊址改建共三十五間
普通教室六校長室一教員宿室一事務室一延賓室一豫備室一學生休息室
一兒童圖書室 販賣部 一存儲室一器械室一門房一廚房一廁所二
校地面積二萬七千方尺運動場五千七百七十五方尺

(乙)編制 原屬多級制高等科三級國民科三級因校舍不敷用國民科必須四學級方能銜接不得已編國民科一二年生爲複式的教授共計學生數二百三十八人校長一人事務員一人級任教員六人專科教員四人

(丙)管理分任 每日有值日教員二人分任管理調查一切事務並觀察諸生個性之自然流露者登記於調查表上以施補救擴充之方法

(丁)體育之狀況 國民科取活潑主義注重遊戲以期兒童身體之發達高等科取鍛鍊主義注重兵式操以趨於軍國民教育

(戊)經費之由來 每月由天津勸學所額領三百八十八元僅敷薪工兩項支付一切雜支修理等費均仰給於學費

三 教授

(甲)教授要旨 遵教育部小學校令第一條授以生活上必須之知識技能使應用於實際以養成獨立之國民

(乙)教授方法

(一) 採實用主義

(二) 採自動主義

21 預習
輔導

(三) 注重練習

(四) 留意應用

(丙) 教授之實際

(一) 關於教材者

(1) 教授細目

(2) 教授案

(3) 教授預算及週錄

(4) 時間之分配

(二) 關於教法者

(1) 教授研究

(2) 教授批評

(3) 互相參觀

(4) 心得互證

(三) 正課內之教授

(1) 室內教授(即普通教授)

(2) 室外教授(校園教授校外教授)

(四) 正課外之教授

(1) 圖表繪畫之練習

(2) 文報揭示

(3) 新聞揭示

(4) 校園作業

(5) 課外運動及柔術

(6) 音樂練習

(7) 談話及演說之練習

(8) 圖書閱覽

(9) 販賣部當值

(10) 家庭復習

四 訓育

(甲) 訓育要旨 遵教育部小學校令第一條培養國民道德之旨趣期令一般兒童均能勤儉耐勞勇敢有恆以養成高尚之人格誠樸服從之習慣

(乙) 訓育目的 (詳訓練方針豫定表內)

(一) 對個人

(二) 對學校

(三) 對家庭

(四) 對親朋

(五) 對社會

(六) 對國家

(丙) 訓育方法 (詳訓練方針豫定表內)

(一) 示範訓練

(二) 國體訓練

(三) 個人訓練

(四) 儀式訓練

訓練方針豫定表

項要之練訓體園							項要之練訓範模			訓練方法及設施
學	全	午	朝	校	校	校	修	古	本	
藝	體			訓			身	人	身	
會	訓			歌			作	嘉	作	
	話	會	會	歌	訓	歌	法	言	則	
								懿		
								行		

學 對				人 簡 對								訓練目的及條例					
寶	愛	守	守	敬	強	行	莊	謙	廉	耐	誠		儉	整	勤	定	自
貴	同	公	規		健	路									志		
校					身	安									堅		
具	學	德	律	師	體	詳	重	和	潔	勞	實	樸	潔	奮	確	尊	立

備

考

之練訓式儀				點地之練訓人箇				所場及			
放	開	慶	紀	休	教	校	禮	販	運	遠	演
學	學	祝	念	息	員	長		賣	動	足	說
式	式	式	式	室	室	室	堂	部	場	會	會

國對		會社對			朋親對			庭家對			校						
守	國	愛	慈	公	公	合	守	擇	酬	救	睦	睦	愛	敬	孝	敬	勤
法			善								同		同			他	服
律	恥	國	業	益	德	羣	信	交	報	恤	族	鄰	胞	長	親	校	務
																園	掃
																師	除
																作	業
																生	除

種類		家	
畢業式	始業式	充兵納稅	挽利權

(丁)訓育實際

(一)揭示校訓 舉之如左

習勤 (民生在勤勤則不匱勿偷安閒勿辭勞瘁)

勵儉 (慎乃儉德惟懷永圖衣取蔽寒食取充腹)

尚勇 (義以為尚是為大勇公理必伸私忿勿逞)

有恆 (不恆其德或承之羞懷之以常持之以久)

(二)揭示級訓

(1)高等科

一學級

二學級

(勤勉)

(服從)

三學級

(敬慎)

(2) 國民科

一學級

(靜)

二學級

(誠)

三學級

(勤)

(三) 家庭聯絡

(另詳)

(四) 分年實施

各學年訓練實施表

對	國民科一 年各要項	國民科二 年各要項	國民科三 年各要項	國民科四 年各要項	高等科一 年各要項	高等科二 年各要項	高等科三 年各要項	備 考
簡	誠實 潔整 廉潔 行路 安詳	勤奮 耐勞 謙和	莊重 儉樸 強健 身體	獨立 自尊 定志 堅確				凡前學年 已訓練之 要項後學 年則擴而 充之
人								

對國	對社	對親	對家	對學
愛國	誠信	守信	孝親敬長	敬師 守法 愛同學
國恥	合羣公德	酬報	睦同族	守公德 寶貴校具 勤服校務 1 園作 2 掃除業
守法律挽 利權	公益	救恤	睦鄰佑	敬他校師 生
納稅充兵	慈善事業	擇交		
				再以次遞 加各要項 高等更加 擴充不另 增他項

五 養護

(甲) 養護要旨 遵教育部小學校令第一條留意身心發育之本旨使一般兒童

身體強健精神活潑富於勇敢性忍耐力且守紀律尙協同以養成奮勉進取之

國民

(乙) 養護方法

(一) 勤勞

(二) 清潔

(三) 運動

(四) 慎飲食

(五) 節起居

(丙) 養護之實際

(一) 關於運動者

(子) 規律的

(1) 體操

(2) 遊戲

(3) 筐球

(4) 擊劍

(5) 擊棍

(6) 跳躍

(7) 平台

(8) 並行杠

(9) 深呼吸

(丑) 自由的

(1) 拋球

(2) 擲彈

(3) 擲囊

(4) 跳繩

(5) 踢毬

(6) 拔河

(寅) 鍛鍊的

(1) 旅行

(2) 柔術

(3) 擬戰

(4) 賽跑

(卯) 聯合的

(1) 會操

(2) 運動會

(二) 關於服務者

(1) 各項當值

(2) 掃除

(3) 園作業

(4) 整理校舍校具

(5) 承師長臨時之命令

(三) 關於衛生者

(子) 家庭方面

(1) 沐浴 每星期一次

(2) 盥漱 早晚及食後各一次

(3) 起眠 六時或七時起十時眠

(4) 食品 慎食生冷辛辣且須有定時

(5) 飲料 沸水及汽水

(6) 理髮

(7) 衣服 勤洗勤濯

(丑)學校方面

(1)整理

(A)採光

玻璃之窗門塗粉則以避最強之光綫接近

(B)換氣

值星按戶時
閉窗

(C)調溫度

室內設寒暑表隨時查驗溫度
冬季按天氣隨時查驗溫度

(D)尙清潔

(E)矯正姿勢

(F)課業難易之相問

(G)下級生減少授課時間

(2)設備

(A)藥品

(B)盥所

(C)飲料

(D)種樹

(E)休息室

(3)調查

(A) 身體檢查

(B) 疾病檢查

(C) 清潔檢查

(D) 衛生注重

(E) 傳染病預防

六 關於教育統一事項

(甲) 職教員會 討論全校一切進行及改良事宜每月開會一次

(乙) 各科教授研究會 討論教授與一切方法及教科書之內容每月開會一次

(丙) 實地教授批評會 討論教法力求改良每月開會一次

(丁) 教員講演會 每年暑假寒假由勸學所組織本校教員全體蒞會以期互相

磋磨而求教育上之進步

七 學校與家庭聯絡事項

(甲) 每年暑假寒假期間樂賢會一二次或學藝會及展覽會一二次

(乙) 備有家庭參觀券分給各生父兄家長得隨時持券來校參觀藉以聯絡感情

(丙) 每一學期發給各生家庭通知書報告一學期內在校操行學業優劣出席勤

惰之狀況

(丁) 遇有臨時發生事項請各生父兄開茶話會會期臨時酌定

學生家庭通知書

科第 學年第 學期學生 成績報告

操行成績 等

學業成績 等總平均分

修 身	國 文	文 理	地 理	英 文	出 席	缺 席
					日 時	日 時
國 文	算 術	圖 畫	科	體 操	遲 到	早 退
					次 備	次 考
作 寫 讀	算 術 珠 筆	唱 歌	游 戲	手 工	操行學業每月等次分數比較表	
歷 史						

惟遇特別時則用獎牌及文具獎勵之

(丙)種類 運動種類爲籃球並行杠平台賽跑躍高躍遠擲鐵彈等項凡激烈運動概行禁止且每人運動不得過三門

九 學校圖書館室及其他特別設施

(甲)學校園 校園事務由校園課主任經管凡關於農業物品及理科試驗用品令學生分組耕種灌溉

(乙)兒童書報閱覽室 由教員學生共同出資組織之並以販賣部之餘利充作本室經常費

(丙)學生啓事投信箱 學生得有校外新聞函告本校投入信箱內每一星期開箱檢查遇有可採取者揭示於校外新聞牌上

(丁)校外新聞牌 學生採有校外新聞呈稿於新聞課主任閱畢後即將原稿揭示於牌上布告之

(戊)校內實錄牌 校內一切事宜均於實錄牌上布告之

(己) 揭示文報牌 揭示實用文及報章要項

(庚) 成績比較牌 學生各項成績均黏貼於此牌上以資比較

(辛) 容鑑 大門過堂設有容鑑旁註訓詞以期觸目警惕

十 附表

(甲) 學生出席簿及其說明

第一欄填寫某年某月某等科某學級某學年及主任教員姓氏

第二欄(一)(授業日數)就一月內計算除去例假日期外皆為授業日設如本月

為三十日除去四箇星期則授業日當為二十六若上月授業日為二十四合計

得五十填入同上累計格內

(二)(學生出席定數)如每日出席十五名則以二十六乘之共得三百九十名

此數即為出席定數同上累計法同前

(三)(學生出席總數)即全月出席日計數如學生十五人以二十六日計算完

全出席為三百九十若缺席數為九則出席總數即為三百八十一同上累計

(乙)

各級學生出席日數優劣比較表(四年度)

科別	國 民 科		高 等 科			科 別	學 業 日 定 數
	年 學 四	年 學 三	年 學 二 組 甲	年 學 一 組 乙	年 學 三		
出席日總數	234	234	210	200	210	210	210
缺席日總數	10	17	27	33	20	17	19
等次							

本年度授業日數共計二百三十四日按七箇學年全年出席日定數一千六百二十八日內減去各學級缺席日共數一百四十二日計共得出席日總數一千四百九十六日再以七箇學年出席日定數除之復以一百乘其得數則得百分之九十一分三釐三(算法如下公式)

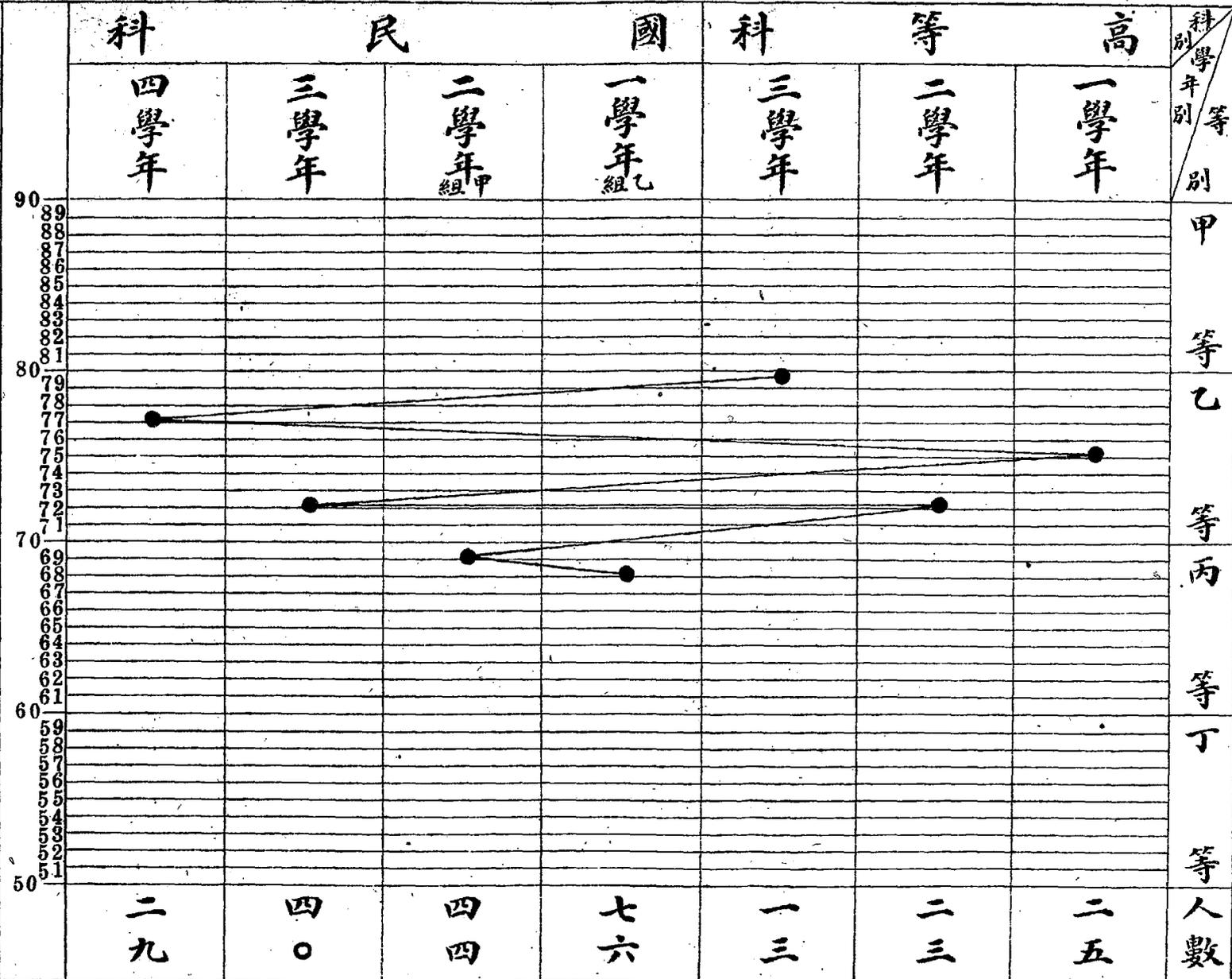
各級全年出席日定數—各級全年缺席日共數 X 100
 各級全年出席日定數

$$\frac{234 \times 7 - (19 + 15 + 21 + 33 + 28 + 17 + 9)}{234 \times 7} \times 100 = \frac{1638 - 142}{1638} \times 100$$

$$= \frac{1496}{1638} \times 100 = \frac{1496 \times 100}{1638} = 91.83 \text{ 釐}$$

(丙)

各級學生學業優劣比較表 (四年度)



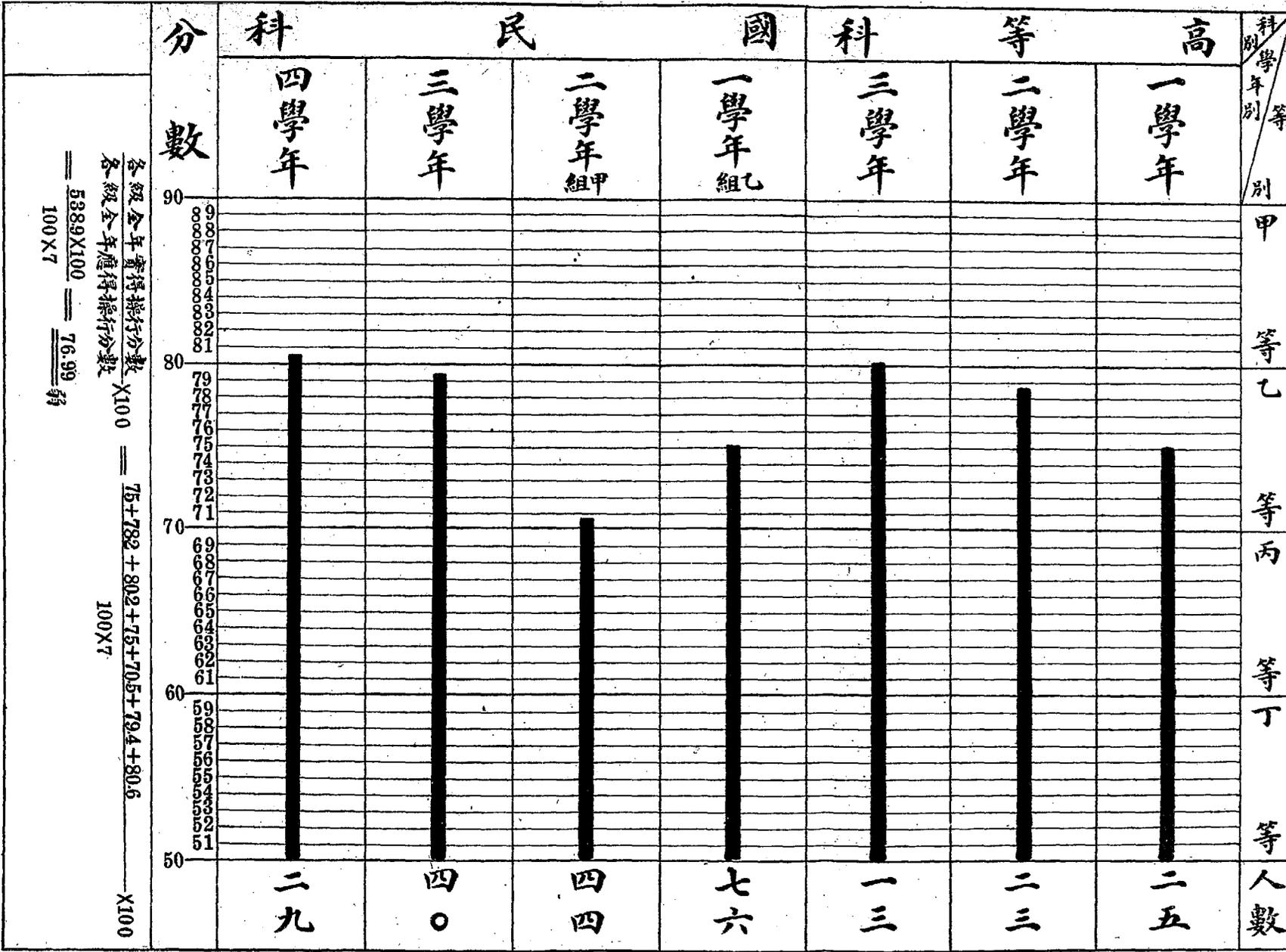
各級全年實得學業分數 $\times 100$
 各級全年應得學業分數

$75 + 72 + 79.1 + 68 + 69.2 + 72.3 + 77.2 \times 100$
 100×7

$$= \frac{512.8}{100 \times 7} \times 100 = \frac{512.8 \times 100}{100 \times 7} = 73.26$$

(丁)

各級學生操行優劣比較表 (四年度)



各級全年實得操行分數 X100 = 75+782+802+75+705+794+806 X100

各級全年應得操行分數 X100 = 5389 X100 = 76.99

100 X 7 弱

(戊)

全校學生家族職業表

民國五年調查

級別	家族職業別	高等科一級	高等科二級	高等科三級	國民科一級	國民科二級	國民科三級	合計
		二五	二二	一三	七六 四四	四〇	二九	二六 九
農業	農				一	一	一	二
工業	工				一	六	二	三六
商業	商	六	五	一	三	一	二	三六九一
學界	學	一〇	九	十一	二	一	四	四八
政界	政				五	三		八
軍界	軍	二			一	一		七
醫界	醫				一	一		一
勞務	勞	一			一〇	一		一三
僱員	僱	三			二	二		一九
傭人	傭				二〇	五	五	三二
技藝	技	一	二		一	一		一四
離業	離	一			一	三		二九

明 說

凡耕種田地及菜園果園等俱列農業欄

凡瓦木油漆等工及織布紡紗等廠俱列工廠欄

凡自行經商及代人經商(如各商號同事等)俱列商業欄

在學界充職教員及為學生者俱為學界欄

凡在官署局所有行政權者俱列政界欄

凡在軍警界無論為官為兵士俱列軍警欄

無論中西醫士俱列醫師欄

凡以勞力謀生活者俱列勞働欄

無論官署局所紳家如司事司帳司書等俱列僱員欄

凡充差役僕役及門房廚房俱列傭人欄

凡以手藝及技術謀生活者俱列技藝欄

凡中等營業最小營業及無定業者俱列離業欄

(乙)

歷年畢業升學轉學退學在籍學生統計表

類 別	人 數
高等科畢業投入軍界學生	十八人
國民科畢業投入軍界學生	六人
高等科畢業學生	四十九人
國民科畢業學生	二百五十一人
高等國民科升學學生	二百八十九人
轉 學 學生	一百六十七人
退學改習商業及建設商號學生	一百二十五人
退學改習工業及組織工場學生	二十一人
退學後遷居他方無從調查各學生	二百六十人
現時在籍學生	二百三十八人

法同前

(四) (學生缺席總數) 卽缺席日計總數其數爲九 (參看第三條) 同上累計法同前

(五) (月內出缺席學生數) 如十五人爲一級在二月內無完全缺席者則月內出席數卽爲十五設有二人在月內並未出席一次則爲月內缺席學生數但缺席數若爲二則出席數應改十五爲十三

(六) (月內入退學學生數) 月內入學幾人退學幾人則將其人數填入格內

(七) (日日出缺席平均數) 本月授業日數若爲二十六學生出席總數若爲三百八十一則以二十六除三百八十一其得數一四·七卽日日出席平均數一四·七餘·三卽爲日日缺席平均數

(八) (月末在籍學生數) 凡未聲明退學者無論其完全缺席與否均爲在籍

(九) (學生出席百分比)

$\frac{\text{學生出席總數}}{\text{學生出席定數}}$

$\times 100$ (是爲百分比)

如 $\frac{381}{390} \times 100 = 97.69$ 則該級一月出席總分數爲 97.69

二 直隸省天津縣公立如意菴高等小學校

一 學校概況說明

該校創辦於前清光緒三十二年校址城西永豐屯如意菴舊廟地址面積共二萬一千方尺

二 校務分理要目

圖書股 標本儀器股 手工器具股 整理成績股 表簿股 新聞股 衛生股
課外運動股 少年拳術股 雜務股 會計股 學校園種植股 公賣股
書報閱覽股

三 學級之編制

該校原多級編制近因投攷諸生年齡程度過參差不齊故改編複式一二學年者一學級三四學年者一學級以便安插新生學年不取過多恐分教授力現高等科共三學級第三學年一級第二學年一級第一學年一級國民科共四學級第四學年一級第四學年一級第三學年一級第二學年一級第一學年一級全校共七學級

四 訓練之實際

校訓以敬儉勇爲目的用種種方法實行訓話有全體者有部分者如朝會午會及各種儀式慶賀送別歡迎等會胥屬全體者部分者之訓練關於言語者有演說會辯論會關於經濟者有儲蓄會關於學業者有觀摩會關於體育者有課外運動及少年拳術關於旅行修學者有遠足動物採集會此外學生之作業勤務如教室內之洒掃出席缺席之日記自修之值任與延賓室公賣室書報室之值日招待及整理之運動器械灌溉學校園印刷計算等事亦皆指導學生分任

五 教授之研究

(一)遵照部定教科編制教授細目有注意者數項(1)分配各科教材皆留有復習時間(2)各科皆取聯絡主義(3)應增應減之教材預爲注明教員可爲特別之準備(4)教材內應注意之事項

(二)高等科之教授用自學輔導主義國民科之教授啓發法與自動法兼用各科教材均注重本旨

(三)教案之編制分二種一簡賅者一詳細者簡賅之教案每週由教員預爲編制按照教案教授詳細之教案校內開教授批評會時教者於會前編出交校長查閱後謄印以便分給參觀者又對於劣等生之救濟法多級教室有時利用複式教法複式教室有時用分團式教法惟時間胥由教者相機爲之且每週內教員於下午放學後有時將劣等生留於教室施行個人教授以補救之

六 管理之分任

國民科取寬大主義以活潑其天性高等科施鍛鍊主義勸勉其自治各級學生上下午未受課時有值日教員二人分任管理調查一切事務並觀查諸生自然流露之個性以爲教授訓練之準備

七 衛生之攷查

各教室內均置有寒暑表值日生對於室內採光溫度換氣及牆壁棹椅之清潔均令時時注意每一年檢查身體之教育一次學生一律皆著制服春秋用青色夏用白色其衣服身體隨時檢查令其洗濯淨盡每日皆飲沸白水並禁止食雜食校

內儲有救急藥品學生得有傳染病者即令停學以免傳染

八 經費之情形

該校經費每月額領四百三十元零五角五分五釐僅開支薪工一項尙不敷用而一切雜支修理等費均由學費項下撥用

九 統一事項

(一) 職員會 該校職員會每月開會一次

(二) 各科教授研究會 每週第二日下午放課後開會研究二小時凡關於教授管理訓練等事同人各提議案於此時議決辦法書於記事錄一律實行

(三) 實地教授批評會 校內教授批評會先由分科研究會擬定科目每學期開批評會三四次

(四) 假期圖書審查會 該校每年於暑假期內購各書局最新出版教科書教員分認各科審查提出意見共同研究分別擇用以謀進步

十 學校與家庭聯絡事項

(一) 每年暑假期內開樂賢會一次會期一日學生父兄有因事未到者校中延長會期以一週爲限隨時接待以期諸生父兄皆到藉以聯絡感情

(二) 校內每四週後皆發給諸生家庭通知書以報告學生在校操行學業出席勤惰之狀況諸生家長蓋章後繳回

(三) 通知書內附有學校與家庭特別啓事欄學生在家庭與學校如有特殊情形可隨時互相通知以免隔閡

十一 體育狀況及獎進課外運動諸方法運動會之要領

國民科之運動注重兒童身體均齊發達高等生取鍛鍊主義用兵式教練特重軍國民教育至獎進課外運動方法平時用積分法視同正課遇特別時或用獎牌或用文具或用錦標皆可惟團體獎勵應重於個人運動會之要項應防激烈運動之危險及學生過於疲勞

十二 學校園

學校園分科種植有關於理科者有關於農業者學生分組按區共同耕種灌溉惟

赴河汲水則校役爲之以免危險

十三 書報閱覽室

書報室由學生出資組織閱覽規則亦爲高等生擬定有不合處由教員更改

十四 特別設施

校內有公賣室學生用品均已備置有購之各商店者有該校學生工作部自製品
高等生志在習商者經理值任每四週一更替有選舉各項值任及副級長之投票箱關於學業者有課外習字習算關於體育者有課外運動及少年拳術等項

十五 表簿及雜錄

表簿有數種茲錄其堪供參攷者如左

應 用	練 習	照錄優 作	範 文

問 架	摘 錦	疑誌	豫習	類別 課名 第	高等 國民科 用國 文 記 要 簿 天津 如意 菴 小 學 校
		句	字		

教員頗能勤而好學。雖遇例假日亦多到校或觀書或運動或豫備教科。不問寒暑絕不作輟。對於攷查兒童成績。重平日積分。不偏重攷試。選存成績品。有普通者有個性所長特別者。皆收存之。惟定分不以特別為標準。

三 直隸省天津縣私立第一高等小學校

一 校務分理要目

一學級主任計高等二級國民二年以上各二級國民一年級一級規定主任教員

十人

二各部分配如左

(1) 管理部

(2) 庶務部

(3) 體育部

(4) 英文科

(5) 圖畫
手工科

(6) 工作部

(7) 販賣部

(8) 體操科

(9) 柔術部

(10) 書記科計十人均歸教員兼任

三管理值日分東院管理西院管理每日有教員二人擔任監護惟逢學生休息時間及飯後運動另有巡行管理員

二 學校概況說明

(一) 沿革 清光緒二十八年邑紳王竹林李子赫嚴範孫創設蒙養學塾而王奎章徐樸庵馮商盤亦頗躋是舉遂共任經費以爲常宣統三年捐款停遂組織校董部以謀進行至今猶然

(二) 教育 注重職業教育其方法採取自學輔導主義每學期之各科教授按照教授預定實施表辦理教授週案亦已規定表式教師於上課時攜帶之

(三)管理 國民科趨重活潑高等科趨重嚴肅

(四)訓練 分爲單獨訓練全級訓練全校訓練三種總期養成完全國民之人格
爲歸宿

三、關於小學統一事項

(一)職教員研究會簡章

(1)本會以研究教授管理訓練之便利爲宗旨

(2)本會於每星期四日晚七句鐘開會其時限以議案之多寡酌定之

(3)本會以校長爲主席

(4)開會時如有爭執之事應取決多數

(5)本會議決案應公共實行但遇有困難處將於開會時提議經多數認可則

修正之

(6)本會議決案均繕清於研究錄內

(7)本簡章如有未完善之處得隨時更定之

四 教授批評會簡章

- (1) 以研究各科教授方法俾將改良進步爲宗旨
- (2) 開會時以校長爲主席
- (3) 會期臨時酌定之
- (4) 開會時公推一人教授其餘各員均負批評之責
- (5) 教授者應預編制教案卽送各會員
- (6) 教授畢各會員均將以個人意見批評之
- (7) 遇有難決事項由主席判定之
- (8) 本章如有未盡善之處將由職教員研究會隨時修正之

五 關於學校與家庭聯絡事項

(一) 通告書凡本學期學生之品行學業告假曠課遲到鐘點及級任教員之評語一一載明於通告書內於每學期之末送達於學生家庭以期其家庭得知其真相也

通告書附左

天津私立第一小學校通告書						
中華民國	評語	曠課鐘點	遲到鐘點	告假鐘點	學業	品行
	年 月 日					

茲將學生

情形通告如左

本學期在校

(二) 臨時通告

(1) 每月校內之事紀及學生應知之事項均登載於學生月報內藉以通告於學

生家庭

附學生月報臨時通告於左

本校紀聞

學生之賢父兄請鑒（本校對於學生之通告如下）

（一）暑假攷試業已揭曉凡分數不滿六十分者仍留原級已滿六十分者概行升級攷試時告假者以平素分數定之

（二）每次攷試各科分數之規定平素居其半攷試居其半凡未滿六十分者必其平素未曾用心攷試時亦未注意也務望家庭嚴加督責以期學業之進益苟能奮勉勤學程度日高本校為獎勵學生計亦可升一相當班次是在學生自為之耳

（三）七月十八日一鐘補發上年畢業證書及獎品並頒發肄業生獎品

凡此次攷試取列第一名及本學年動且謹者各給金色獎章一座以示鼓勵 又於是日演學生鏡（詳後）

(四)七月十九日起至七月三十一日止爲溫課之期凡星期一三五日高等生及

初四年生來校溫課星期二四六日初等一二三年生來校溫課

(五)八月十六日上午八鐘開學

(六)本校每半年對於學生品行學業情形另有通告書分別送達家庭高等一三年生均由郵局投遞初等一二三四年生均於溫課時自行帶去

(2)凡學生臨時發生特別事項或功或過照章獎懲一面函告學生家庭

(3)先發給學生請假憑單一份由學生家庭收執之請假時須持憑單來校說

明理由方能准假

附請假憑單

天津私立第一小學校民國 年發給

請 假 憑 單

學 生

月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
因	因	因	因	因	因	因	因	因	因
請假									
小時									

(4) 凡學生之曠課者逾日即令同級學生前往詢問並請其家庭聲明理由以杜曠廢之弊

(5) 學生父兄懇親會每年二次藉以研究學校與家庭聯絡方法

(6) 學生遇有傳染病時函告其家庭速行醫治並令暫時停學以防傳染

六 關於獎進運動諸方法及運動會之要項

一 獎進運動方法 運動除國民科一二年生外一律強迫

運動每半年由學生各備體育費二角以備購置器械之用簡章附左

一 隊員範圍 全校學生除初等一二年生外皆為隊員

二 學生職事 每班選運動幹事二人每隊隊長各一人

三 分隊宗旨 隊員分競進隊練習隊競進隊預備對外練習隊為強健身體

四 分類練習 競進隊及練習隊分為單人練習隊伍練習單人練習分為跑部躍

部力部隊伍練習則為毬部

五 分組 隊員分為二組一為五尺上者一為五尺下者

六 獎勵 兩組隊員若有能及本組最優程度者則與以獎章

七 罰則 隊員於練習時間若缺席不到則扣運動分數如缺席時間過半則運動

球	力	躍	跑
部	部	部	部
籃	鐵	躍	百
球	球	高	碼
選	尺四丈一	寸四尺三	半秒六十
足		躍	二百二十碼
球		遠	
選		尺九	秒三十三
網			四百四十碼
球			
選			秒卅分一
過			
門			
球			
選			

二運動會之要項

學生年齡不同體格亦異故於運動事項特分為身長在五尺以上為一組五尺以下為一組各施以適宜之運動要項附左

運動次序

(1)百碼賽跑 五尺下

- (2) 百碼賽跑 五尺上
- (3) 上學競走 四尺五下
- (4) 拾山藥豆 五尺下
- (5) 四百四十碼賽跑 五尺下
- (6) 四百四十碼賽跑 五尺上
- (7) 持竿躍高
- (8) 四色旗 四尺五下
- (9) 躍 高 五尺上
- (10) 送 旗 五尺下
- (11) 計算競走 五尺下
- (12) 計算競走 五尺上
- (13) 提燈競走 五尺下
- (14) 頂 囊 五尺下

(15) 提燈 五尺上

(16) 頂囊 五尺上

(17) 躍遠 五尺上

(18) 接力 五尺下

(19) 接力 五尺上

(20) 洗衣競爭 五尺上

(21) 教育競爭 五尺上

(22) 拔河

七 種植會書報社及其他特別設施之概況

一 種植會簡章

種植會簡章 該校學生於去歲發起種植會課餘之暇藉茲練習種植今擬簡章數條以便遵行其簡章列後

第一條 本會定名私一小學種植會。

第二條 本會以研究一切種植學識爲宗旨

第三條 本校同學均認爲本會會員

第四條 本會由會員中推舉有種植學識者十二人爲幹事經理會內一切事務

第五條 本會設會長副會長書記會計庶務各一人均由幹事中選任任期以一年爲限

第六條 本會種植分爲四區以備比較優劣

第七條 會費由會員隨意捐助之

第八條 每學期開全體大會一次若遇重要事件則開臨時大會由會長召集
每星期開幹事會一次至三次籌議會務進行以會長爲議長

第九條 本會幹事如幹事會連四次以上不出席者本會卽認爲辭職再行補選

第十條 本會會員若有不規則之處應宣告除名以昭整肅

第十一條 本校職教員均隨時督察之

第十二條 本章如有未盡妥善之處得以三人以上提議經多數認可則修改之

二書報社簡章

學生書報社簡章 (一)本社設在本校內 (二)購買各種書報以備瀏覽

(三)每人每月必納銅元六枚(但以高等班學生爲限) (四)本社每月編輯學報一份分給入社各生(不取分文) (五)借書時每人祇須借一種此種交還後始能再借他種 (六)本社設經理員一人副經理員三人 (七)借書時須自書明借書單交經理查明發給但至遲須十日交還 (八)如有損壞失迷應由借書人賠償

三工作部出品及簡章

(一)工作部出品

甲學生牌牙粉已在省公署備案並已由省公署發給證書

乙學生牌香糊

丙學生牌葡萄罐頭 葡萄係種植會出產品

(2) 工作部簡章

第一條 本部以研究理科之心得而製成日用之物品爲宗旨

第二條 本部定名曰私一小學工作部

第三條 本部設主任一人副主任一人會計員一人經理其事由各級學生中

選任之任期以半年爲限

第四條 本部工作時各級學生輪流實習由教師分組編定之

第五條 本部工作時間由主任時臨時酌定之

第六條 本部資本由學生書報社撥用

第七條 本部製成品送交販賣部代爲銷售

第八條 本部設帳簿一種記載出入物品及銀錢數目由會計員掌之

第九條 每月帳簿總結一次將實存數目宣布於學生啓事處

第十條 本校職教員隨時監察之

第十一條 本簡章如有未盡善之處得隨時修改之

四 販賣部簡章

第一條 本部以販賣學生日用物品爲宗旨

第二條 本部定名曰私一小學販賣部

第三條 本部設主任一人副主任一人會計員一人經理其事由各級學生中

選任之任期以半年爲限

第四條 本部販賣時各級學生輪流練習由教師分組編定之

第五條 本部販賣時間由主任臨時酌定之

第六條 本部資本由學生書報社撥用

第七條 本部設帳簿一種記載金錢等項由會計員掌之

第八條 每月帳簿總結一次將實存數目宣布於學生啓事處

第九條 本校職教員隨時監察之

第十條 本簡章如有未盡善之處得隨時修改之

五演說會簡章

- (1) 本會以練習增長智識並引起愛國思想爲宗旨
- (2) 本會以學生組織而成故名學生演說會
- (3) 本會以演說堂爲地址
- (4) 本會演說時間在星期六第六時與唱歌更迭而行
- (5) 本會設會長及副會長各一人由各班中推選之任期以一學期爲限
- (6) 每次演說高等班至少以三人爲限初等班有願演說者亦得隨時加入
- (7) 演說題目不得踰越本會宗旨
- (8) 演說員須於星期三四預將題目宗旨繕清一紙交給會長以備審查
- (9) 演說之優劣由師長評定之
- (10) 本會除演說外加入辯論一門其範圍亦不得違反本會宗旨
- (11) 辯論題目由會長核定辯論員由會長選出(但經該員認可)振鬪分組練

習免除班次界限

(12) 辯論之優劣由師長評定之其分數公布於學生啓事處以資鼓勵而促進益

(13) 師長如有訓言亦可與演說會宣布

(14) 本簡章如有未盡妥善之處得隨時修改之

四 直隸省第一師範附屬小學第二部

一 校務分理

全校事務均由職教員分擔列表如左

二 編制及設備

(甲) 學級 第一學級係國民一二三之複式班第二學級係高等一二二之複式班第三學級係國民一二三四之複式班共計學生一百八十四人

(乙) 學齡 國民自六歲至十六歲高等自十二歲至十八歲

(丙) 校地 在天津縣河東錦衣衛橋總計面積一萬七千七百零七方尺

(丁)校舍 講室十二間主任室接待室司事室各一間教員寢室預備室存儲室各二間休息室三間圖畫室二間半學用品公賣室半間廚房二間門房一間廁所四處

(戊)校具 講臺桌椅黑板標本掛圖風琴及體操器械等均尙敷用

三 教授及訓練

(甲)教授細目 每學期每學級一冊各擔任教員於開學後十日內填齊

(乙)教案 修身國文算術地理歷史理科等均先期由教員編成教案卽體操唱歌手工圖畫游藝等遇有特別教材時亦依法編制

(丙)教授實况 教授採用自習主義每日上下午授課前自習四十五分鐘將本日應講之功課所有生字難句摘錄於黑板經級長或組長照辭源或字典加註於生字下各生抄於國文筆記及授課時可收事半功倍之效且講授多利用學生助手自動課業亦多採用問答法教法多用三段階每星期六下午第一時復習本週內已講授者國文筆記式如左

第 課	字生	句難	法文	國 文 筆 記 直隸第一師範附 屬小學第二部	摘錄文句	記事實事	應用文
--------	----	----	----	---	------	------	-----

(丁) 訓練實況 每日朝會作呼吸運動合唱校歌訓話方針則本校訓及各級級訓逢二四六日由主任擔任逢一三五日由三教員各擔任一日於休息時間內遇有偶發事項主任可臨時招集或宣布或訓戒上下午放學必經主任一次訓話然後魚貫出校至獎勵方法如係全體用清潔守規勤學三獎牌個人則用獎章欲養成學生高尚人格用種種方法以誘導之如關於國家觀念有國恥紀念圖畫及抄錄格言勾踐臥薪圖黎大總統及蔡松坡先生肖像關於公益事項則有圖書儲蓄捐及圖書室招待生關於謀生事項則有學用品公賣室之經理生

四 管理衛生及學生成績

(甲) 管理 除理課時間外全體管理皆由主任擔任每日有值日教員助理之各學級管理由級任教員擔任補助值日教員者有室外照料生補助級任教員者有室內照料生(即級長組長充之)每星期六下午放學後圖書室招待生及公賣室經理生交替一次由司員監交

(乙) 衛生 每日放學後各室內值日生掃除教室一次外值日生掃除休息室圖

書室公賣室一次每星期六下午第二時各級備水罐一個抹布十條行全體大掃除一次每學級門旁設水盆一份以備隨時洗滌休息室設整容鏡及拂塵具各一整理學校園亦由各室外值日生擔任

(丙) 學生成績 隨時選擇優良者至學期末彙訂一冊國文注重應用文筆算法重思攷練習珠算注重簿記法手工注重實用如信封訂本等圖畫注重圖案如花邊模型等

五 教育統一事項

- (甲) 職教員會 每星期六下午放學後開職教員會議一次以研究管教訓練衛生等方法何者宜改良何者宜變通必經職教員議決後記於會議錄以便實行
- (乙) 實地教授批評會 每年師範生來校實習教授時由校中主任或教員等開批評會以資研究又校中教員教授時亦由主任臨時訂期召集教員開會批評
- (丙) 各科教授研究會 凡教授有疑難之處得臨時開各科教授研究會一次共同解決之

六 學校與家庭聯絡事項

校中極力謀家庭之聯絡遇有學生特別事故或品行不良或功課不勤隨時請父兄來校面談研究管教各方法關於攷勤事項有通知簿曠課告假遲到記錄其中以備攷查將來擬按年或學期開父兄懇談會以謀聯絡而資研究

七 課外運動

校中設成績比較牌一面各級運動最優者前二三名每月終揭示一次以資鼓勵並特別獎以運動獎牌每日下午課後使年齡稍長學生練習籃球躍高躍遠賽跑足球拳術劍術等運動每日休息時間使幼年兒童練習籠球豆囊等運動

八 校園圖書室及公賣室

(甲)校園由園藝股主任經理並監督學生栽種灌溉等事每逢星期一四由第一學級之室外值日生擔任星期二五由第二學級之室外值日生擔任星期三六由第三學級之室外值日生擔任

(乙)圖書室 設招待生二人每一星期交代一次成立時之書籍有由校中購置

者有由職教員捐助者繼續購書有圖書儲蓄捐分三等由學生捐納甲等每日銅元一枚乙等者間日一枚丙等者間二日一枚並有儲蓄簿及儲蓄箱

(丙)公賣室 專賣學用物品設經理生二人每一星期交代一次校中多貧寒子弟所賣物品之值多照原價出售間有一二種稍得微利者以備本堂添置帳簿之用藉此可以增加學生知識並練習商業之技能

五 直隸省清苑縣第二模範高等小學校

一 學校概況

一校舍 創辦於前清光緒二十八年地址在道署西偏分校在將軍廟校舍占地二萬九千方尺共計七十八間分校占地二萬二百方尺除操場一萬一千方尺外餘爲校舍計二十八間

二編制 國民科六級高等科四級

三校具 掛圖六十張書九百五十本器械三百五十件標本十一種桌凳二千四百件

職教員辦事分爲五股一教務股一庶務股一圖書儀器標本股一音樂體操教具股一舍務股各股均設股長對於自己股務負有責任無稍曠廢

三 教授

修身教授注重實踐國文地理歷史算術理科教授注重啓發實用關於技能各科以養成美感實用爲主體操以使身體強健爲主遇有困難問端開學科教授研究會討論之

四 訓練

每星期一日施全體朝訓關於各級訓練由各級主任擔負內分爲全級訓練個人訓練復有校訓級訓及訓練室以爲補助他如學校園操場樹木均令學生種植灌漑以養成勤勞之習慣

五 管理

管理除校長擔負外各教員分擔本級管理事項對於飯廳寢室圖書室公賣室學

校園飲食料均分別擔任

六 衛生

衛生分保護健強兩項保護衛生如檢查飲食料衣服洗濯身體沐浴疾病預防並劇烈運動及登高臨深諸事強健衛生除體操外尚有拳術籃球跳高躍遠諸運動星期日間作野外旅行

七 教育統一事項

(一)職教員會分設兩處關於訓練教授不易統一星期日兩校職教員會聚一處商酌教務全部進行事項除此會議外因兩校隔離甚遠職教員會議恐有妨於教授之預備以故校長對於本校有本校職教員會議對於分校有分校職教員會議此指兩校分發教務事項而言若關於兩校教務全部事項則職教員有全體會議

(二)實地教授批評會教員除上堂講授外有暇同校長參觀他人或他校之教授以爲自己改良地步

(三)各科教授研究會各科教授之實施緣各學科性質之不同及其內容互相聯絡之理與學齡大小年級高低之關係詳爲講解收效與否內中真諦均須研究會議時共推一長於某科者爲研究主任經公同討論後由校長決之此會於星期日舉行

八 學校與家庭聯絡事項

學童之性行不良屢次曠課身體羸弱除設法補救外並函告於其家庭說明該生在校之狀況囑其加意養護或招其家長來校兼備有學生調查簿囑該生家庭將其在家時之舉止動作並其平素喜好注明於簿以爲管教之標準每年開成績展覽會邀各家長到校令各主任教員接見陳述其在校成績並詢學生在家實況

九 獎進課外運動事項

學生運動除授普通操兵操拳術外每週內令作籃球跳高諸運動星期日間作野外賽跑其運動優長之成績加於學業成績簿內

十 成績及風紀

成績分爲平時試驗兩種平時成績擇選優良及進步速者貼附於揭示成績處試驗成績評閱後均置於成績室校內學生對於師長須致敬盡禮對同學須親愛和睦上下堂有級長指導下堂後有看護生監視寢室有室長監護校外有暗查生攷察學生校外行爲報告於校長

六 江蘇省立第一師範附屬

高等小學校

一 設備及編制

校室均係新築平房圖書器械標本校具等亦足敷用露天操場校內二處與師範學校合用者一處

本校分爲十二學級高等科三學級計九十一人國民科六學級計二百零二人外設單級二部暨國民補習三級計九十人教職員共計二十三人
校務設學校園課書記課備品課學籍課成績品課衛生課圖書課印刷課學校新聞課運動整理課等十項均由教員分任以指導兒童作業爲主

二 管理教授訓練

(甲)管理 管理主張輔導自動不欲遇事干涉高小取自治制國民採用監督自治制

(乙)教授 教授方法以國文爲中心實行各科材料之連絡以期學生思想之統一且注重學生自動至教授時間分配與普通小學迥異如修身每週二時每時四十五分共授課九十分改授課三次每次三十分餘課亦有授課十五分二十分二十五分三十五分四十分不等視學生之年齡與教科之難易自由支配上午授課有至五六次者中間休息時約二三十分不等如此分配時間教授庶學生無疲勞厭倦之心至教科書均用審定課本

(丙)訓練 (一)養成學生勤勞之習慣如洒掃教室種植花草飼養動物是也
(二)養成其自治之精神如使學生組織音樂會演說會游藝會運動會是也
(三)利用其名譽心如精勤之兒童於全體訓話時報告之或給與獎狀是也

三 衛生上之實施狀況

本校自民國元年設衛生一課內分檢查體格掃除飲食救急排泄五部各部事務

往往礙於經濟不能悉照計劃推行盡善亦缺憾也茲略述近日實施狀況如左

(甲)清潔事項

(一)教室及全校之清潔 國民三年以上教室清潔由兒童輪流服務黑板用濕布揩拭以免粉屑飛揚至全校及國民二年級生之教室清潔均由校役專司其事惟校園及操場之清潔亦間有令兒童爲之者

(二)清潔用具之添置

(1)國民一二年生各設磁盆手巾牙刷教員檢查時令洗淨並指導盥漱方法兒童因家長職關係不免污垢遍身一至校中即可面目一清

(2)教室設小木匣一只爲兒童放置鉛屑之用至痰盂用高尺半之黑漆木架上加鉛皮蓋用時須開蓋吐之

(3)運動場之旁添置著衣鏡面盆手巾及蓄水鉛箱以備運動後洗滌之用
其他如飯堂廁所之洗手器亦設置敷用

(三)空氣日光之調劑 兒童在教室中時間最多故均設氣窗流通空氣窗上

加活動窗幔以代窗帘之作用

(乙) 飲食上之衛生

(一) 分飲 校內兒童衆多下課時飲茶苦無善法支配不易清潔故多置茶壺茶杯可免擁擠并提倡自帶茶杯

(二) 分食 校中無寄宿舍通學生留午膳者採用分食制較併食似屬清潔且對於幼稚兒童非常便利

(三) 用具之消毒 飲食用具最易傳染疾病而面布爲尤甚故置備一百方用後以沸水煮之一週後以石炭酸煮之其他用具亦督促廚房時行洗滌

(丙) 傳染病之預防及其補救法

(一) 身體之檢查 每年校醫檢查兒童身體一次遇有疾病者督令治療

(二) 疾病之治療

(1) 砂眼 近來蘇滬等處有一種流行病名曰砂眼 (Trachom) 來自日本傳染難治六年秋校生經校醫檢查患此病者有六十餘人其輕者眼簾內

見顆粒用硫酸鋅點之重者眼皮上現乳頭狀用硫酸銅點之每日三次由教員任之其最甚者眼皮內現癩痢須用手術治療另請醫生治之現患此病者只有九人

(2) 癩痢 癩痢係頭部表皮或真皮內有寄生蟲發生重者侵入毛根致成禿髮其症有定期性癢感而搔頭卽爲傳染之機會校內兒童患有此病者有十餘人治法先去其髮用皂水洗之於病部周圍之中部塗以 *Pylicin* 及 *Unguent* 或 *Vaselineum* *lanum* 愈後復塗一、二天以絕其根現均完全痊愈

(三) 疾病之預防 兒童患病輕微者在教室中座位用分離法使不相接觸重者令在家調養或另設座位於教室一隅亦思患預防之道也

四 課外運動之實施法

學校體操科之運動雖可鍛鍊身體然時間無幾發達有限且爲教程束縛不能應兒童心身之需要故課外運動時間既長種類尤多投兒童天性之所好利用其活

潑而調劑其心力能養成勇敢合羣競爭快感諸德性其法最善茲將實施概況略述於左

(甲) 課外運動之組織 課外運動一名體育會由全校兒童組織之分第一第二兩大隊第一隊分甲乙丙三組由高等科兒童組織之第二隊分丁戊二組由國民科兒童十一齡以上者組織之凡學期開始時由教員定期開會第一隊舉隊長正副二人組長正副六人第二隊舉隊長正副二人組長正副四人每組會員由隊長協同組長編入之隊長助教員之指導及監護并傳達命令於各組組長聽隊長之指揮督促兒童練習運動其他種種支配教授均由運動教員總理其事

(乙) 課外運動之種類 課外運動除未滿十一齡之兒童各個練習浪船秋千木橋毬子皮球克洛克外規定時間實行者有左之八種

(1) Foot Ball

足球於秋冬二季行之

(1) Indoor Base Ball

壘球於春秋二季行之

(三) Volley Ball 隊球於春秋二季行之

(四) Basket Ball 籃球於秋冬二季行之

(五) Fard Ball 場球於秋冬二季行之

(六) Serimage Ball 喧鬪球於秋冬二季行之

(七) Frack and Field Athletics 田徑賽於春秋二季行之

(八) Tennis Ball 網球於秋冬二季行之

其在研究中尙未實行者有三種

(九) Hand Ball 手球於春秋二季行之

(十) Pin Foot Ball 踢棒球於春秋二季行之

(十一) All Run Ball 偏跑球於秋冬二季行之

(丙) 課外運動之時間 每日課後上午十時至十時二十分下午二時至二時二十分各組同時運動右表支配時間僅照秋冬二季定之

時	上	午	下	午
---	---	---	---	---

		土		金		木		水		火		月		曜類
		戊	丁	丙		戊	丁	乙		戊	丁	甲		足球
		乙	甲	戊	丁	乙	甲	戊	丁	乙	甲	丙	戊	籃球
								丙	甲			丙	乙	喧鬪球
		乙	甲			乙	甲			乙	甲			足球
						戊				丁				籃球
							丁			戊				喧鬪球

每逢月曜水曜金曜下午課外練習網球檯球鐵槓繩梯吊索吊環吊棒浪木秋千及田徑賽等運動

(丁)課外運動比賽時之支配 本校實行八種運動比賽時之支配賽法有二種一以年級分之一以體重分之如國民兒童能力不敵高等兒童故高等與高等比賽國民與國民比賽倘同級中如田徑賽之比賽須先權其體重如滿95磅以

上爲甲組85磅以上95磅以下者爲乙組在80磅以上85磅以下者爲丙組不滿80磅者不得比賽

五 學校園之近況

民國三年新校舍落成所餘空地闢爲校園使兒童栽植關於教材上之植物以供教授之資料而啓生徒對於自然界之興味也

(甲)設置 五年於第二部屋內操場之東側加闢果樹園一所面積約二千方尺六年於第一部校園之西及第二部土阜之間各添紫藤架柵又於揭示處後空地添架樊籠以養飛禽至樹藝場則於第二部運動場之半及東西二土阜種植檜柏松杉梅柳桃等樹溫床爲置盆花蔬果過冬之必需於校園之東添設之

(乙)兒童之作業 凡校園中植物之灌溉蔓草之去除動物之飼養盆花之保管冬季之修枝等事均由教員率領本課兒童爲之

(丙)樹藝節 本校舉行樹藝分二種一扦插花木國民第一二學年兒童行之一爲栽植花木國民三四年級及高等科行之舉行時徧請學生家長蒞校觀禮其

樹藝式之順序（一）對國旗行敬禮（二）式辭（三）職員演講（四）來賓演說（五）唱樹藝歌（六）種樹其扦插樹藝之法先期由教員講明之

六 兒童圖書館之概況

近數年來兒童驟增於是於圖書館外另設兒童圖書館以供全校兒童課餘之展覽而養成閱書之習慣館中事務由教員一人總其成并於高等科推選值日生輪司其事至圖書種類選擇適合兒童心理及程度者如國民一二年生喜閱圖畫則廣購兒童畫兒童教育畫等類三四年生好閱故事則購童話中華故事等書高等生之好短篇文字則備少年及各種書報雜誌等各從其所好也至分配之法亦因年齡而異如所購國民一年級之書即永為一年級生輪閱由是而二年而三四年而高等所閱圖書既不重複而學生亦無躐等之弊

七 學校新聞之組織

民國二年創設學校新聞以為課外教育之補助茲將近日概況述之如次

（甲）定文字標準 昔日所編學校新聞偏重文字低級兒童不免向隅故改以圖

畫爲主體有須以文字說明者其文句程度亦以國民一二學年之課文爲標準期普及也

(乙)改說苑爲雜俎 新聞向分說苑智囊記事珠俱樂部四種說苑文詞雖立求淺顯仍不合低級兒童閱覽故改爲雜俎一欄專搜集各種書報雜誌上之插圖有滑稽畫寓意畫美術畫風景畫等俾全校兒童均能領悟而有興味

(丙)記事珠之改革 記事珠一項校事國事並重但國家世界大事已於兒童圖書館中多備各處新聞且常演講足以補此缺憾故本欄所載改以校事爲主

(丁)增設號外 國民兒童程度幼稚缺乏閱報能力特將日報中之國家世界大事重要者摘錄於小黑板懸掛新聞紙近旁寥寥數語一望而知亦教育之補助也

八 學校之職業教育設施

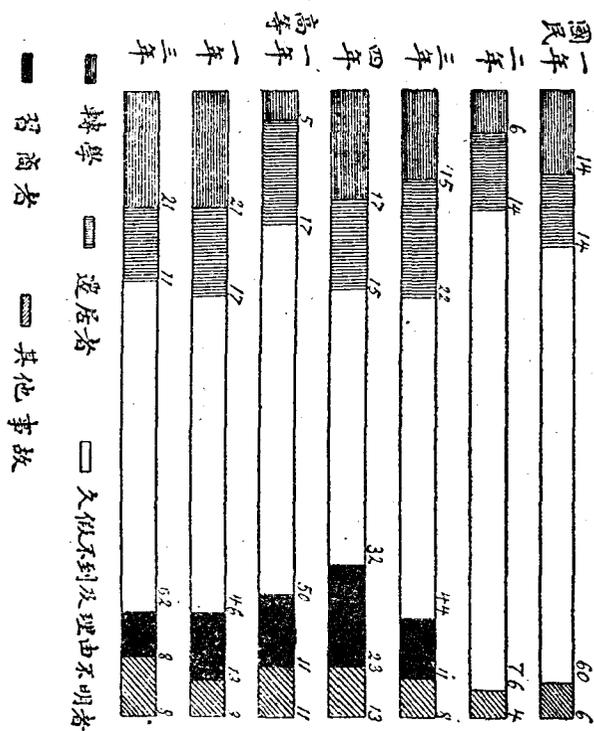
職業教育爲現今極有研究價值之問題故特加注意茲將近日設施要項略述於左

(甲)退學學生出途之統計

能定施行之方針五年
 九月調查歷年退學兒
 童數知在國民三年級
 退學習商者占九分之
 一在四年級占百分之
 二十三在高等一年級
 退學習商者占百分之
 十七而每年高等畢業
 生入師範及工業者實
 為多數因此知國民四
 年與高等一年為升學
 習商之分界其已入高

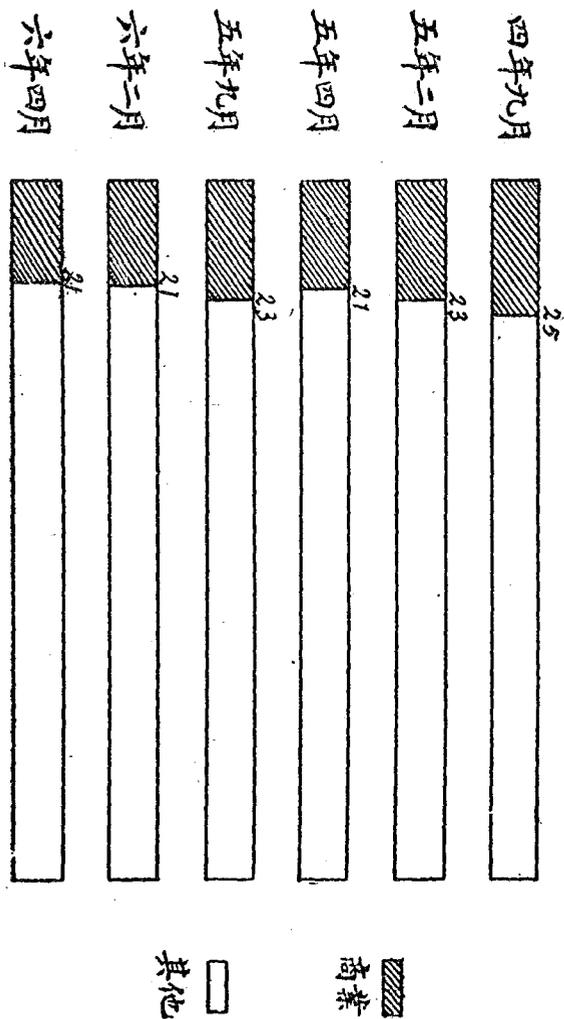
欲設施職業教育必先調查退學生之出途而後始

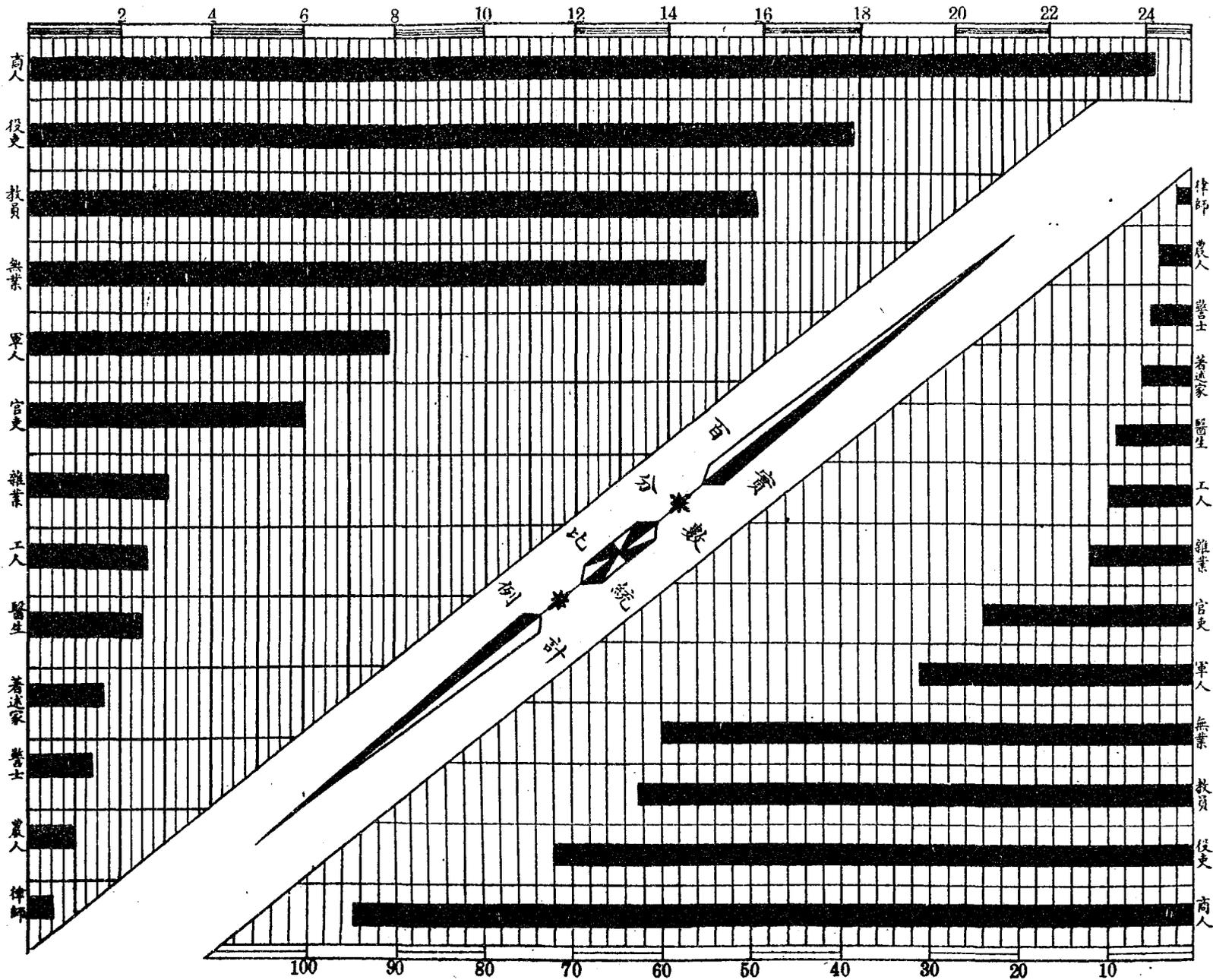
元年四月至五年九月兒童退學百分統計圖



等二年而再習商自元年迄五年僅二人而已

最近二年間兒童保護人職業百分統計圖





(乙) 兒童保護人職業之調查 兒童之志趣及將來所操職業與其所處之環象甚有關係調查其父兄或保護人之職業得悉其環象爲教科設施之標準

六年秋季兒童保護人統計

(丙) 商業班之組織 六年春添設商業班卒業期限一年其課程以本地商店爲中心各科材料務求聯絡其目的專收商店徒弟授以必要知識以養成店夥爲主故舊式記帳法珠算驗幣等均爲主科至貯蓄銀行販賣貨物及批售登帳結算分紅等項亦使其實習期與理論相合七年八月擬添設程度稍高之商業班以養成商店經理及銀行公司員役爲目的又擬設徒弟班授以白鐵工織毛巾織帶簾器等課程女子職業班於普通學科之外加課以本地掉經刺繡等項

(丁) 一般兒童之職業陶冶 國民兒童之職業陶冶不以將來之就職爲直接目的而以使兒童熟悉本地職業狀況之真相養成其愛好尊重職業之傾向以却除地方上賤視農工之積習故國民各年課程以本地本省之職業編爲教科並與各科聯絡教授至高等科之職業陶冶以本國職業爲中心以圖畫手工聯絡

而連結於理科地理用提綱問題法研究本國世界之物產交通地勢等使明白然與人事之關係及人力制御自然之方法

九 學籍課之實施法

(甲) 歷年兒童名冊 凡歷年在籍及退學之兒童悉載是冊如有新生入學即將該生姓名按次填於新號數之下畢業時則書國民或高等字樣其表式如左

學籍號數	姓	名	出籍	年	月	退學時	退學理由	備	註

(乙) 姓名彙冊 此冊編製依百家姓之次序以姓為綱一姓編為一頁如趙姓者編為趙字凡趙姓兒童名字及學籍號數自左而右先名後數橫注此頁其右旁即印此兒之級名(本校學級繁多以定明正昭敬文武端莊智仁勇勤十二字名其級以示區別)欲檢查兒童情形可與甲冊對照之

(丙) 學籍單及成績存根 每遇學期末將新生履歷及一切狀況填於學籍單至

成績存根以一份存校一份報告兒童家屬其式如左

學級

號

學籍

號

家	保 護 人				年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	入 學 年 等	生	名姓
	關 係	職 業	住 址	及姓 字名							貫籍
兒	家 庭				學 理 由	退 年 月	之入 履學 歷前	年入 學 歲時			址住
	感 官	姊兄 妹弟	祖 母父	父 母							職家 業長

行 操		况 狀 體								
	學學 期年 () ()	月檢 日查	體 格	疾 病	牙 齒	視 官	聽 官	脊 柱	胸 圍	體 重
	學學 期年 () ()	日 月								
	學學 期年 () ()	日 月								

業 學

唱 歌	手 工	圖 畫	理 科	地 理	歷中 史華	鄉 土	算 術	文 國			修 身
								書	綴	讀	

業 受						獎 懲		
到次數	遲到早	數日席缺		日到 數席				
		病因	事因					
					學年 ()()			
					學年 ()()			
					學年 ()()			
績 成								
月 考	總				裁	英	體	
日 查	評				縫	語	操	
日 月								
日 月								
日 月								

江蘇省立第一師範學校附屬小學校報告

以上二表所填學籍號數按照甲冊號數填之以便檢閱

(丁)全校出席兒童統計簿 每日課畢調查各級兒童出席數統計之月終將兒

童出席總數及一月內例應到席日數各加之然後以人數除日數可得一日平均兒童出席數逐日比較以驗勤惰至學期末統計每月出席日數如兒童缺席滿四分之一者當留級其簿式如左

九 江蘇省代用師範附屬^{高等}小學校

第一項 設備

(甲)校址 在南通縣南門外濠河東南舊爲千佛寺西北臨河地尙爽靜近以房舍不敷擬另擇博物院西建築新舍

(乙)校舍 普通教室七特別教室一理化器具室一體操器械室一成績室一教員室一教生室一教員宿舍十夫役室一工作室二廁所二屋內操場一

(丙)校園 校內隙地甚少僅就屋角階前栽植關於教材之植物校外則於宿舍南畫方四十步之田按時播種豆麥等俾兒童藉此習勤以立業農之基礎

(丁)校具

(一)普通用具 書架成績櫥桌椅時計寒暑表等共二百五十二件尙可數用

(二) 教室用具 面盆掃帚噴水壺筆洗桌椅等共三百七十八件亦可敷用

(三) 教授用具

(1) 圖畫類教科用之地理掛圖歷史掛圖修身掛圖手工掛圖等約二百餘幅均教員自製參考用書亦置備多種足以敷用

(2) 標本類由教員所製者動植物爲多其礦物除臨時採集外由校置備百餘種

(3) 模型類器械類或由校備或由高等手工科仿製

(4) 玩具新購二十餘種現擇可仿製者著高等部手工科仿製

第二項 編制

(甲) 職員 主事一人教員十二人書記會計由師範兼任謄寫一人

(乙) 學級 高等部三級國民部一二年一級三四年一級一年一級一二三四年各一級

(丙) 兒童數 在校兒童數二百二十人

(丁)始業期及終業期 國民高等均秋季始業其國民部之依舊習慣送入本校者除按照程度插入相當年級外其一年生則暫編爲預科至學年之始乃入一年級故終業期均在學年末

第三項 教授

(甲)教科目及教授時間 科目均照部章惟國民三四年生加鄉土誌尺牘行書各一時珠算二時高等亦各課行書一時珠算一二年生二時三年生一時其國民單式之一年級則參用幼稚園教育法於國文不分讀書綴法并另加談話二時恩物一時每週教授時國民多不過二十九時高等多不過三十三時

(乙)教科書 修身唱歌均不規定課本餘或校編或購用多以適用爲目的

(丙)教授表簿 出席簿教授週錄記點簿等此使用於平時者每學期末複製成各表列入統計茲僅列各級實際百分比比較表式如左

各級實際授課百分比比較表六年第一學期

三年	國民		國民				學級	學科
	二年	一年	四年	三年	二年	一年		
100	100	100	100	100	100	100	身修	
96.2	95.0	99.2	96.2	96.2	96.6	97.4	讀	國文
98.2	97.4	95.4	94.7	94.7	94.7	94.7	書	
94.7	94.7	94.7	94.7	94.7	94.7	94.7	綴	
96.5	97.4	97.4	98.2	98.2	95.2	100	他其	
95.6	96.8	96.8	96.9	96.9	96.3	96.3	術算	
93	93.4	94.4	94.7	94.7	94.7	99.7	操體	
90.7	94.7	97.4	92.1	92.1	94.7	94.7	歌唱	
92.1	97.4	93	92.1	92.1	97.4	97.4	手工圖畫	
							史歷	
							理地	
							科理	
							文英	
862.7	86.64	86.86	859.6	85.96	86.43	86.99	計合	
95.9	96.3	96.5	95.5	95.5	96	96.7	均平	
7	4	3	11	10	6	2	序次	

次序	平均	合計	高等四年	高等二年	高等一年	國民二年	國民四年
1	99.9	1198.7	100	100	100	89.7	100
3	96.9	1163.3	96.8	92.2	96.2	97.8	96.5
6	95.3	1144	94.7	89.5	94.7	97.8	97.4
8	95.2	1142.8	94.7	97.4	94.7	98.4	94.7
13	88.5	1063.5	94.7	94.7	94.7		96.5
4	95.9	1151	97.4	93.7	96.8	91.9	95.6
9	95.2	1142.8	96.5	96.5	96.5	94.7	94.7
7	95.3	1143	100	94.7	94.7	98.5	94.7
10	94.4	1136.5	94.7	97.4	92.1	98.7	92.1
2	97.1	1191.2	97.4	96.4	97.4		
5	95.6	286.8	92.1	100	94.7		
11	93	278.9	94.7	94.7	89.5		
12	89.5	89.5	89.5				
			124.32	115.42	114.2	779.2	862.2
			95.6	96.2	95.2	97.1	95.8
			9	5	12	1	8

(丁)教授材料 於採用教科書外修身則酌加救正社會家庭不良習慣之資料
國文則採取廣告公函告示等臨時付以油印算術則每週由通學生調查物價
列爲簡表(附後)其他各會書當票漕糧票學校決算等亦取之以供參考地理
歷史兩科則搜集新聞紙之有關係者以激發兒童之感情

物價調查表 民國 年 月 日

調查人

物	品	量	件	數	價	值

(戊)教授狀況

(一)修身科作法

(1)儀容 (子)每日午後散學依兒童住所分若干組排隊而行每隊置隊長一人領率兼作指導者(丑)操場懸大鏡一遇衣冠不整面有污痕者令

就鏡前整理而洗滌之

(2) 敬禮 每晨到校必向教員行敬禮

(3) 交際 (子) 校中遇有來賓時擇其活潑而端重者爲招待員(丑)每晨相遇必互相敬禮散學至分路處亦然

(4) 整潔 (子) 就校午膳各生各帶面巾置教室內以備午膳後實行淨面
面盆由校備置(丑)每週浴室開湯一次甲週寄宿生入浴乙週走讀生入浴

(二) 國文科讀法

(1) 令於字典求課文中文字之音義 國民三年以上

(2) 文與他科有關係者先自研究其內容 高等

(3) 摘書生字 國民三年以上

(4) 摘錄警句 國民三年以上

(5) 讀熟以後背誦或默寫

(6) 伸縮課文或前後互換或以他意仿作

(7) 令看童話童子界少年雜誌及其他相宜之書報

(8) 高等國文讀法材料一年級側重農業二年級側重工業三年級側重商

業

附國文讀法各表式如左

(子) 國文文字方面自習表

	某	課	生	字	音	義					
							聯	絡	己	讀	
				相同之	相同之	相同之	字	字	字		教師訂正
				形	音	義	形	音	義		

(丑) 國文全課方面自習表

前課	本課

(卯)國文文章方面自習表

某課	偶句
	平列聯貫
	重疊承遞倒裝退進一層

(辰)國文默寫誤字比較表

某題	某生	錯
	衍字	誤數
	脫字	
	誤字	
	合	
	計	

(巳)國文默寫誤字訂正表

某 課	誤		訂 正 備 註
	成字形者	不成字者	
	相似之字形	相同之字音	

(午)課外閱書調查表 第 頁署名

週第	週第	周 書 名 分 量 篇 名	所費時間	購閱抑借閱	能完全明瞭否	有疑則質之何人

(附)高等二年級讀法選法之旨趣

(1)使兒童知工業之足貴而祗除社會卑視工商之積習以養成其獨立自營之志

(2)使兒童讀工業上模範人物之傳記俾知創業艱難以激其堅忍進取之決心養成勤勉利用之習慣

(3) 兼及實科的知識使知所得知識不僅在課本而在自然界直接觀察研究真理以養成其發明力

(4) 以中國工業窳敗原因與外國相比較使知經濟戰爭之日亟而謀所以發達之道藉以養成其世界觀念及國家觀念

(5) 使知器物創作之艱難以養成其節儉愛護之美德

(6) 選擇關於藝術品之記敘文以陶冶其藝術的美感

右之材料關係於理科地理歷史道德藝術經濟實習之諸方面但關於理科者必與理科教授相俟而行而其教材則涉及第三學年故理科須加授一時提授來學年之教材而其時間則取之地理歷史兩科來學年則加授地史而減少理科惟實科材料過多則有礙普通之陶冶且此種說理淺易之文字往往不耐咀嚼使兒童及復於同一之論調有失之板滯無趣之嫌故實科材料如工業理科地理等直接為工業的陶冶者多不過十之五此外關於工業之日用文亦留意採集俾便日常之應用但其分量多不過十之二

(三) 國文科作法

(1) 命題 國民科三學年漸趨於自由發表如題爲各自記事一則是高等科則兩週一次時由兒童自己命題或由教師命題三四聽兒童自擇

(2) 課外之命題 高等科課外之直接爲作文之補助者有下之數種(子)自己之日記每日所記次晨呈教師檢閱其勤惰(丑)輪值之日記每級七組每組五六人每人每週輪值填記一次甲組填記之次日呈教師批改畢卽交乙組填記依次推交(寅)學校新聞(另詳)(卯)通訊假期中令兒童通訊於師長爲之訂正發還(辰)宿題

(3) 自訂 高等科第一時就練習簿先行起草由教師分別標識若者費解若者宜添若者宜減若者宜移調等令於第二時刪改謄眞呈由教師於課外重爲批訂國民科有誤字亦令自行填入比較表(表式附後)

(4) 謄清 教師刪改後均須謄清繳閱

(5) 揭示成績 擇優異之成績板書令全體鈔錄熟讀以資觀摩或載之學

校新聞以鼓勵之

綴法誤字比較

	某 題 某 生	形 體	上 意	義	上 合	計	錯 誤 數	備 注

(四)國文科書法

(1) 謄清改訂之國文

(2) 課外習字

(3) 令自己訂正國民三年以上

(4) 抄寫學校新聞

(5) 練習鋼筆板以便油印

(五)算術科

(1) 隨教本進程另擬切於實用的問題付之油印分發練習并由教師逐一訂正更板書一次或二次以檢查各生成績

(2) 度量衡制農商部已頒布但此係由校調查本縣及鄰縣各地現所通用之度量衡立表比較使兒童得知各地度量衡之大概

(3) 木碼練習及算法

(4) 由校置有度量衡各器俾兒童於課外實地練習高等

(5) 宿題練習

(6) 令自己或相互訂正其成績國民三年以上

(附)(子)衡之比較表

名	稱重	量用	處所	行地	與漕	砵秤之比例
漕砵	秤十	六兩收	糖	切各處通行	一石	在蘇砵秤一〇三斤三兩
蘇砵	秤十四兩	四錢收	雜貨	同上	又	在漕砵秤九十斤

又	十五兩三錢	又	同	上	又	在漕砵秤九十五斤十兩
又	十五兩四錢	又	同	上	又	在漕砵秤九十六斤四兩

(丑)量之比較表

名	稱用	處所	行	地	容量與通城之比例
漕	斛量糧	用各地	通行		七斗八升半
呂四	斛			呂四市	九斗四升三合
包場	斛			餘東市	一石
枯莊	斛			平漕市	一石一斗三升

(寅)度之比較表

名	稱用	處所	行	地與營造尺之比例
衣	尺裁衣用	通		城在營造尺一尺一寸一分
木	尺木工用		又	一尺

店	尺店家用	又	一尺六分
園	尺木行用	又	八寸七分

右度量衡之區別計各四十餘項以限於篇幅不及詳載

(六) 歷史科

- (1) 特別注重古代史最近代史及歷史之文化
- (2) 課前令各就教本預習
- (3) 教授時關於推理想像之點均提出令各自研究
- (4) 就教科書中之要項使作簡表
- (5) 注意與地理修身等科聯絡
- (6) 特重反復練習
- (7) 預示問題使自研究以後指名演講
- (8) 遇有國慶紀念日及國恥紀念日令高級兒童演說與此日有關係之歷史

(七) 地理科

(1) 使就教本及地圖於課前各自預習

(2) 教授時於檢查預習外特別注意兒童思考之鍛鍊

(3) 特重反復練習

(4) 注意與歷史理科等聯絡

(5) 畧授地圖畫法使就鄉土地方創作簡圖至一省或一地方授畢時並令

各就簿本上臨繪本省本地方之地圖或於適宜之機會使就黑板上默繪

一省或一地方之畧圖

(附) 鄉土略圖及狀況表 列舉所居附近之狀況填於左表 (範圍約二三

里內能及遠者聽

水道灌溉交通	家之所在	<p style="text-align: center;">縣 市 鄉</p> <p style="text-align: center;">城 鎮 約</p> <p style="text-align: center;">里</p>
--------	------	--

物產農 造等業 製	由家來 經之路 校	寄信他 處如何 投遞滬 報幾日 可到	古蹟及 其他	特別風 俗等

民國 年第 次高等小學生 填

(擇前表之要點
繪簡明地圖)



民國 年第 次高等小學生 繪

(八)理科

(1) 博物之部重實地觀察但關於日常習見之動植等物則由兒童自行觀察(觀察記錄紙附式於後)教師只徑行問其要點或令說明全體然後再以實物標本圖畫等補充訂正之所以養成其隨地攷察之習慣也更利用

動物名	形				習性其他
	頭部	胸部	腹部	部	

(寅)理化實驗記錄紙

記錄者

實驗事項	實驗方法	現象及理由	實驗用具	備考

(九)圖畫手工科 兩科材料向不依唯一之教本僅由教師準所需要聯絡兩科自爲選擇如校需徽章則令高等科圖繪考案而後用手工製作以求實用然此種教法猶近機械乃準自由製作自由描繪法先將兩科某類理法用團體法教授俟理法了然然後所繪何物所製何物用個別法聽其自由如國民科教曲線後令畫果品其時畫柿可畫桃可畫蘋果亦可時間同而所畫之物不同似與教法不合而成績却較優美此兩科教授不得不特異之原因也

(十)體操科 爲謀體育之發達乃於每週體操三小時外特別注意所有方法如下

(1)課堂體操 遇有疲勞教科而教授時覺兒童確感疲勞則以課堂體操恢復之

(2)課後體操 每教室課畢下課後必集兩操場由級長司令舉行短時間體操而後散隊

(3)午後體操 每日下午第一時預鈴報後即整隊練習二分鐘體操其口令則由體操教師司之

(十一)唱歌科 樓梯南北各置風琴一座每學期指派若干人輪流練習他生得閒經唱歌教員之許可亦得參與其事

(己)成績考查除就原有各科授課時間隨時試驗外不特別試驗所有按月成績通知表列表如左

按月成績通知表(國民部)

恥心爲主

(丁)黑板揭示 兩操場置有黑板一架每週揭示嘉言懿行兩次其選材主旨有
 三一爲應行矯正之事如見兒童之憚於運動則揭示象山要語血脈不通則病
 是一爲恰合時令之事如遇雨雪則揭示孫康映雪讀書或游楊程門立雪事是
 一爲社會上臨時之事項如遇病疫發生時則揭示清潔衛生事是

(戊)操作檢查 兒童平時之操作各教員祕密檢查彙交級任筆記於操作調查
 錄其表式如左

等 年生 調查操作錄 年 學期

交際	儀風	語言	別種	週數	
				均	平
				一	
				二	
				三	
				四	
				均	平
				五	
				六	
				七	
				八	
				均	平
				九	
				十	
				十一	
				十二	
				均	平
				十三	
				十四	
				十五	
				十六	
				均	平
				十七	
				十八	
				十九	
				二十	
				均	平

(1) 清潔股管理屋舍場所及衣服飲食等之清潔事務

(2) 運動股管理運動之器械督促團員練習運動

(3) 樹藝股管理校園之種植事宜

(4) 儲蓄股管理團員之儲蓄事項

(5) 講演股支配團員輪值講演并佈置講演會場

以上幹事員每股自二人至四五人不等惟事須團體與辦者須合團體之力爲之

(六) 董事部職務如下

(1) 見團員有不道德行爲須盡告誡之責不聽乃訴諸議事會議決懲戒之

(2) 見團員之行爲有足爲全體效法須表揚於議事會議決獎勵之

(3) 督促各股事務之進行

(附) 其餘各級雖未立有自治團名義而講演會清潔會等在高等一三年級

尙能實行至儲蓄會則國民部極爲踴躍其處置法凡兒童儲蓄以代用師

範附屬小學儲金部名義爲之儲蓄於大生儲蓄分處（南通之儲蓄機關）
儲蓄時手續如左

（子）流水簿 兒童儲蓄先填其數於簿內

（丑）存根與收據 存根留校收據則給與兒童

（寅）息摺 滿一元者由校給以息摺發出之收據收回存校

（卯）還本 兒童畢業時還本給息并專函通知其家庭如輟學或轉學者
則備函還本於其家庭

（辰）提付 平時非由兒童家庭來函指名何項正當用途必須提款者概
不付給

（庚）課餘遊戲 課餘遊戲易危險易紛亂由體場主任會同會計酌製鐵環大紗
球等器具若干件擇兒童能勝任者管理之列表如左

管 理 別	鐵 環	姓 名	別

大	紗	繩		
複	繩			
單	繩			
紗	球			

(辛) 學校新聞部

(一) 材料 分新聞文藝調查問答科學懸賞雜纂七門

(二) 投稿 自民國三年至高等三年之兒童皆得爲部員由校設有投稿箱爲部員投稿之用

(三) 編輯 公推教員二人任之

(四) 彙刊 由部調製預約券交部員發賣發賣期滿卽行繕寫付印其裝訂換付等亦部員任之

(壬) 會集

(一) 研究會 由高等部兒童自行組織其研究學業裒集之後仍由各兒童組織課餘雜誌之發行

(二) 遊藝會 每年春夏間開遊藝會一次為智體兩育之比賽以發達兒童心身為主

第五項 管理

(甲) 職員之任務 每學級事務由學級主任任之至用具圖書等由專科教員任之

(乙) 級長及值日生之職務 每課始業終業時口令以至傳達教師命令等由級長任之每朝拂拭桌案以及檢視水壺墨汁等由值日生任之

(丙) 服務生之職務 管理兒童文庫及遺失箱等均派國民三年以上之兒童為服務生表列如左

服 務 別	姓 名	別
-------	-----	---

每日揭示報紙		
每日彙訂報紙		
管理兒童文庫		
管理遺失品箱		
整理教員室		

除上列事項外更有下列之事務

- (一) 每日填寫學校日誌 高等三年級二人輪流為之一任高等一任國民
 - (二) 每日灌溉植物 高等一年級輪流為之
 - (三) 每日真筆板之練習 真筆板謄寫及油印擇高等之年長者任之
 - (四) 每週販賣之練習 販賣部由高等三年級及國民四年級輪流分任每週
- 四人司賬管錢二人司貨司櫃二人其實施之法條列如左
- (1) 簿記之格式 商業本有特別簿記現小學所用僅為簡單記賬法及家

示

(4) 賬目之報告 部長於每月或每學期末將本部出入現狀及贏餘之數報告一次

(5) 贏餘之處置 本部所賣貨均按市面之價目買入時無大折扣故所賺甚微每賣百元約僅得二元之利其所獲之利一購童話雜誌送入兒童文庫一遇赤貧兒童無力購買簿本時爲之代買贈送

(6) 物品之種類 本部所賣物品約近百種就中以國貨爲本位如石筆則如奉天實業興之出品皂則爲泰興廣利廠之出品其自製品以代外貨者如襪四尺疋以代像片紙襪廢報紙以代馬糞紙是也

(五) 每週工作之練習 工作部分三類一裝釘一印刷一糊襪由高等及國民三四年生輪流爲之其實施方法條例如左

(1) 工作之時間 每日上下午上課前及下午下課後爲工作時間惟印刷器具得分一部設於宿舍內於原派部員外令各兒隨意練習印刷

(2) 簿記之格式 僅用流水膳清二簿格式同前

(3) 工作之成績 每週訂簿本之多少與銷出之多寡爲正比例如遇販賣部必需簿本時由部長令部員從速製作每週約用紙二簍成簿六百餘本

(4) 贏餘之處置 與販賣部同惟部員成績最優者得於贏餘中另提若干購買信箋等以爲獎品

(丁) 通學生之簡約 自備膳食在校午膳者集各教室由級任教員與之會食貼校午膳者在教員膳食處由科任教員與之會食食品概從簡省清潔

(戊) 家庭聯絡

(一) 通訊 平時通訊如告假購物等備有便條四種隨時使用(式附後)學期散學另具函報告成績總計及下屆預備事項(稿附後)至其學業操行成績特別低下者則臨時函告

(二) 開會 (1) 懇話會每年春夏間邀請全體家庭分配每級由各級任教員與各家長爲懇切之談話各家長有將兒童在校外之情形報告者本校尤爲

歡迎 (2) 游藝會成績展覽會與懇話會先後舉行其游藝會之參觀以敦請兒童之父兄母姊為主位故於家庭贈送入場券為較多

便條一

等	年級	因
請假	日	乞
級任教員許可	時	乞
民國	年	月
		日
		呈
		家庭印

便條二

學生	需用	乞
貴家庭於	日內購買交該生應用	
民國	年	月
		日
		附屬小學校啓

便條三

學生	需用	乞
購買該價	日內交該生帶下	
貴家庭於		
民國	年	月
		日
		附屬小學校啓

便條四

學生 自 月 日至 月 日已

缺課 小時乞

貴家庭查覈嗣後如無要事請 督促來校上課

民國 年 月 日

附屬小學啓

附致家庭信稿一七年一月

謹啓者學生 就學敝校已及 年凡敝校疎忽之處 敝校 或未及週

知尙望

貴家庭賜予教言以匡不逮惟該生在家庭中是否實行校中之訓誨如協助家事愛惜金錢敬禮長上等項敝校無從考察殊爲憾事務懇將該生家居情形逐一函覆俾敝校訓練有所依據又學校學膳費仍依家庭習慣分兩期繳納所有此期該生 費 元敬乞於 曆 月 日一律繳清專此

卽請

家長先生 大安

附屬小學啓

致家庭信稿二

(1) 寒假曆舊曆正月二十七日止茲定十一月十一日開課如學生有另謀他業或轉

學他校情事乞於開課前三日函知敝校如開課後逾一星期不到者卽作

退學論

(2) 該生成績表及操行錄請查閱

(3) 膳食由廚夫包辦如愿在校午膳者乞與會計科接洽

(4) 來校諸生乞將各種用品特別檢查或先事預備所有項目如下

(子) 服裝 其顏色以深藍及玄黑爲宜布料冬用通產棉布夏用通廠機

布或夏布領袖均須放大不可過小

(丑) 學用品 書包書包布筆袋墨盒各備一件加以符號各種教科書及

簿本由本校販賣部代備給價購用

(寅) 其他用品 家製黑布襪油鞋

(5) 敝校 上午上課時間夏則八時冬則九時學生往往有遲到者請令其課前到校如有中途玩耍者乞查成績表中遲到之有無

(6) 敝校 預給假單五紙如有事故令該生請假者須由家庭或保護人填寫蓋章送交 敝校 以免學生任意請假

(7) 寒假內學生在家如遇有尺牘珠算等可以利用之處希令該生實地練習

(8) 敝校 製有各家庭收到信件等回單(另紙附後)各家庭於該生交到各件後懇即日填明蓋章函寄 敝校 以便查核

回單式

家庭收到

攜歸各件回單

計表 件

錄 件

信 件

代用師範附屬小學校 鑒

言事 件
假單 件

家庭保護人 蓋章

(己)名譽證書之獎給 每學年末調查學業操行成績畢得分別給與名譽證書

(一)操行優良 凡操行列入甲等者給之

(二)學業精勤 凡學業列入甲等者給之

(三)未缺一席 凡一學年未缺一席者給之至翌年則製比較表揭示以資鼓勵

勵

(庚)缺席檢查 缺席檢查除按各兒童缺席數報告各家庭外更於學期末調製比較表揭示以爲各學年團體之驚覺表式如左

學年	原有	人數	缺課總數	每人平均數

(辛)體格檢查 每年秋季舉行體格檢查一次檢查後製一覽表以便比較表式列後

		姓名	年	體	身	體	肺	視	聽	握	脊	疾	病	胸	圍
		歲	格	長	量	量	力	力	力	柱	常			盈	

第六項 經濟

(甲)學膳費 分兩次繳清國民部學費二元高等部學費每年六元午膳費每年十二元

(乙)常年概決算 經費年歸師範計大致經常費年約四千五百元臨時費年約三百元

第七項 寄宿生

(甲)寢室 寢室向未特建僅將所買舊屋及舊有廟宇酌加修理暫時應用

(乙)膳宿費 每年三十四元分兩次繳清

(丙)管理員 由校公請專科教員二人與共寢食并分別照料不另設舍監

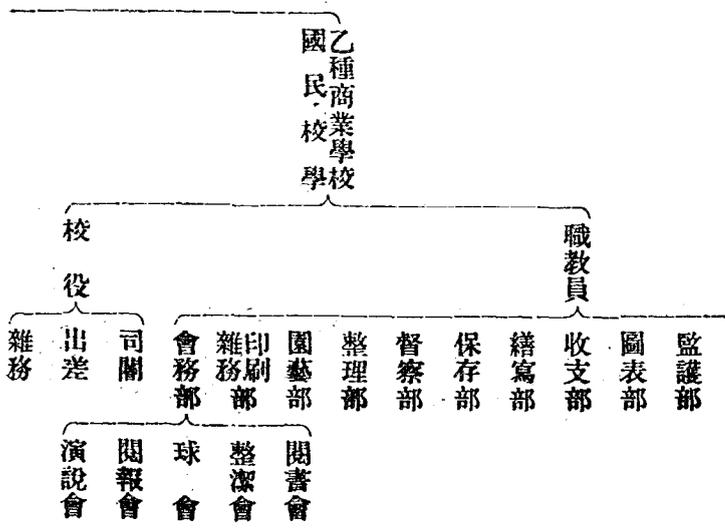
(丁)規約 寄宿舍既未特建加以寄宿生自國民二年至高等三年兼容並收故

一切規則無從編訂惟管理時準家庭主義適宜行之

八 江蘇省上海縣市立萬竹小學校

一 校務分理之要目

校長
級任教員
專科教員
副教員
校醫
商店



萬竹學校

女子國民學校

職教員

校長

級任教員

專科教員

監護部

圖表部

收支部

繕寫部

保存部

督察部

整理部

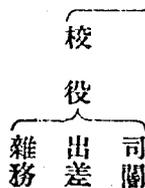
印刷部

雜務部

會務部

言語會

閱書會



(說明)

萬竹職員概爲教員所兼實無純粹之職員也教員事項別詳第五七條職員事項
習慣上大致分配如下

- (甲)校長
- 1 決定根本主義
 - 2 辨別新學說新方法之利害及其施行方法
 - 3 籌畫不良事項之預防法及救濟法
 - 4 主持臨時發生事項
 - 5 分配員役職務
 - 6 規定學曆
 - 7 編制預算決算表日課表學生升留表及其他表簿
 - 8 預定每學期收束及開始時之辦事日期招生之標準

(乙)校醫

- 1 指示衛生事項
- 2 隨時演講流行病之預防法
- 3 救治急症

(丙)商店(詳後第四條)

(丁)監護

- 1 晨起組……自學生來校至上課
- 2 午後組……自飯罷至午後上課
- 3 課間組……每節下課後上課前
- 4 課後組……自午後課罷至學生離校
- 5 護送組……每日分午晚兩組護送學生出校注意其道路行爲

(戊)圖表部

- 1 定表式
- 2 畫表格
- 3 繪學校應有各圖
- 4 隨時謀表冊之改良
- 5 其他關於圖表各事

1 收學費

2 管理學費簿

3 管理往來貨摺

4 平常日用之收支

5 捐款

6 學生貼膳之收付

7 其他關於收支各事

(己) 收支部

1 總日課表之書寫

2 書寫應接室各表

3 謄寫緊要之函牘

4 書寫預算決算各表

5 書寫公共報告文件

6 公函及公共報告之留底

7 其他特別之寫件

(庚) 繕寫部

(辛)保存部

- 1 新購物品隨時記於草冊書清物品價目件數及購置年月
- 2 成績品分年保存
- 3 檢點校具
- 4 預備添置物品
- 5 各種表冊之保存
- 6 函牘法令之保存
- 7 其他關於保存各事

(壬)督察部

- 1 督察校役之勤惰
- 2 注意校役職務單(除花木外)之實行
- 3 存記校役之功過
- 4 擬定校役之賞罰
- 5 詰誡校役
- 6 早晚查察校役之起臥
- 7 其他關於督察校役各事

(癸)整理部

- 1 各種校具之修理
- 2 窗戶牆壁之修葺
- 3 陳列品之排列
- 4 清潔器具之配置
- 5 臨時之整理
- 6 其他關於整理各事

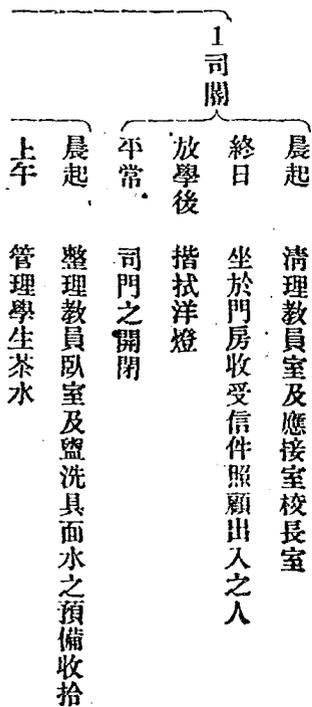
(子)園藝部

- 1 種花木菜蔬
- 2 監察學生之澆花去草
- 3 配置草木菜蔬之位置
- 4 收子
- 5 布種
- 6 其他關於種植各事

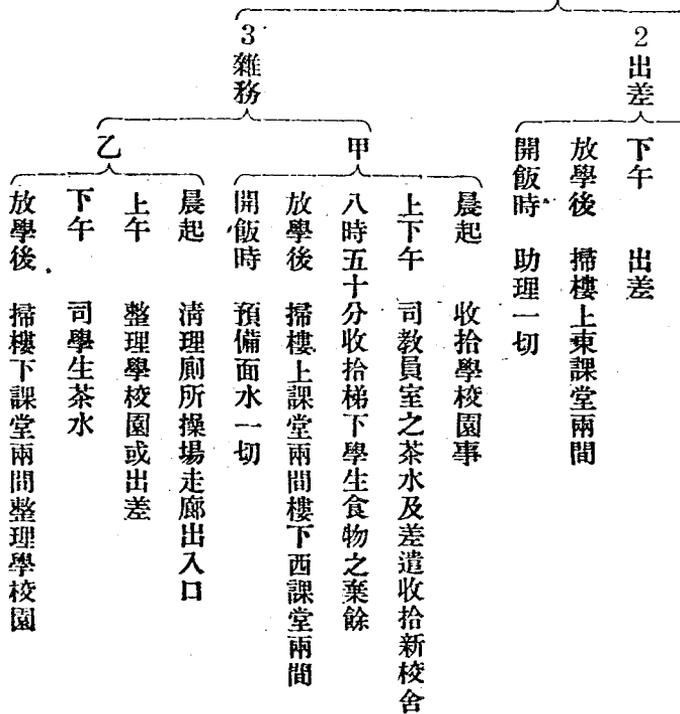
(丑) 印刷部
雜務部

- 1 印各種講義
- 2 留存餘存之講義
- 3 掌理上課下課之鈴笛
- 4 藥品之管理
- 5 收拾報紙
- 6 臨時雜務

(寅) 會務部 (詳後第四條)



(卯)校役



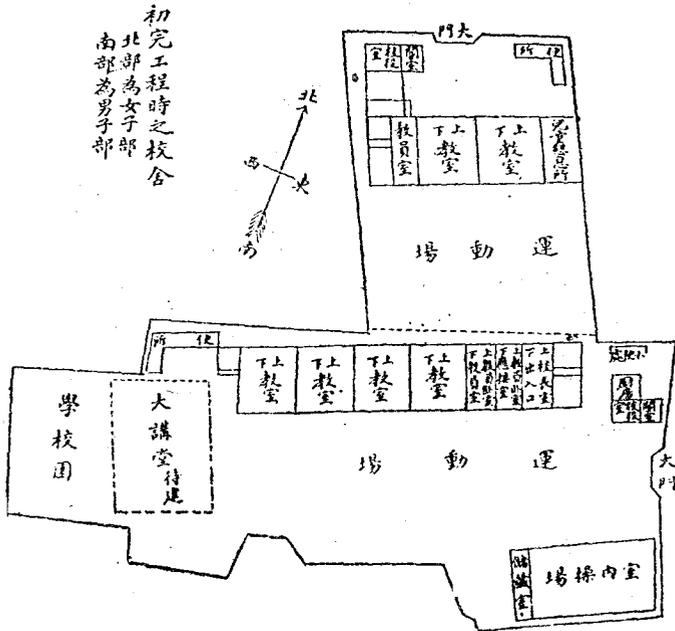
二 關於設立事項

萬竹男子國民學校（初名初等小學校）設立於民國前一年七月至民國元年三月添設女子國民學校（初名女子初等小學校）元年八月又添設乙種商業學校（初名商業科）

三 關於校舍事項

萬竹小學男子部教室八間膳室一間儲藏室一間教員室半間商店及應接室半間校長室半間教員臥室一間學校園兩方操場一方室內操場一方司閘室及校役臥室廚房共三間廁所二方女子

優良小學事變第一輯



部教室十間教員室應接室膳室
 合一間操場一方室內操場一方
 廁所半間又一方教員臥室校役
 臥室司閘室共三小間校園兩小
 方全校面積凡六畝八分七釐二
 毫圖如下

四 關於設備事項

(子) 學校園

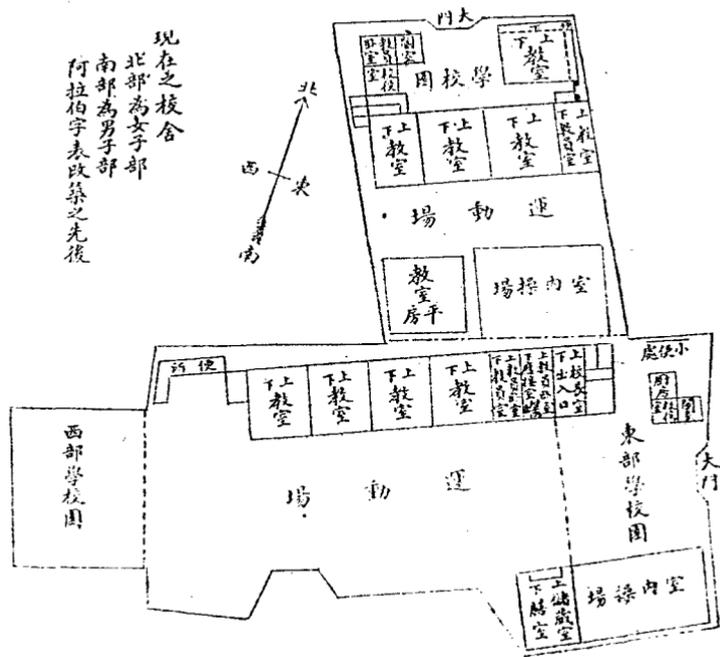
(丑) 閱書報室

(寅) 商店

(卯) 教室

(1) 几椅 初辦時採用日

本式依學級定高下分配



各教室椅背及面概用木條釘成中留空隙取其略成曲勢外髹以黃漆迨後改良數端 (1)黃漆易遭墨污低年級尤甚既失美觀復難洗刷故後來所製几椅皆改用黑漆 (2)木條空隙中兒童偶不小心將指探入爲兩方之木片所挾急切不易拔出愈急愈緊或致流血故後來所製几椅皆改用木板 (3)椅背極易積塵校役掃除值日生拂拭極易疏忽辦事者亦不易察見故後來所製几椅之背只有四圍之框不實釘木板 (4)來學生徒之年齡不能如預算之確國民科一二級中常有十齡以上者預配之几椅常不通用故後來配置几椅視學生之年齡而移動各教室時有變遷

(2)黑板 大黑板與平常所用者無甚殊異不贅述小黑板則除常用者外有數種爲特製 (1)大九宮格板形長方縱二尺廣二尺八寸半中爲九宮格二方如甲圖

爲低年級表示範書之用 (2)小九宮格形正方縱橫各二尺中有九宮

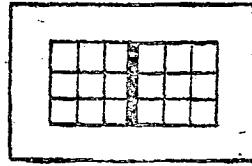


圖 甲

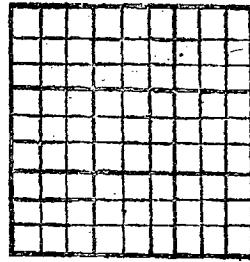


圖 乙

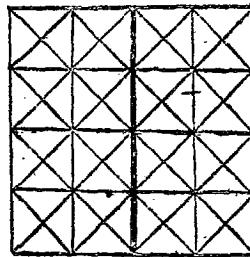
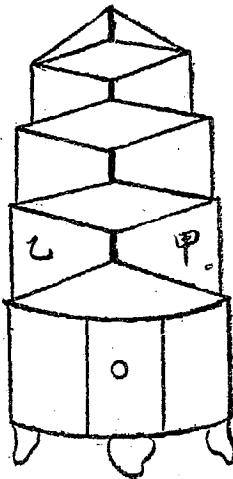


圖 丙

格如乙圖為國民科三年級以上表示範書之用 (3) 斜格板縱橫及用途均如(2)字體之不用九宮者改用此板如丙圖

(3) 三角架 教室之隅多置三角架其

圖如下 圖中甲乙兩方緊貼屋壁置於屋隅地位極省架分數層愈高愈小分置水壺筆洗書籍算盤等物下層為箱狀中開一圓如拳大備棄紙之投入



(4) 水壺 萬竹學生多者每教室至八九十人習字圖畫等課值日生分水

極忙費時既多又易潑溢於硯。此之外初用水盂極不便利後乃改用鉛置之水壺式如左圖其佳處在口管之細長既可免潑出之弊又可避分水者俯首之勞使用以來認爲便利

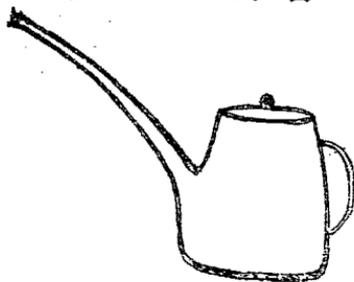
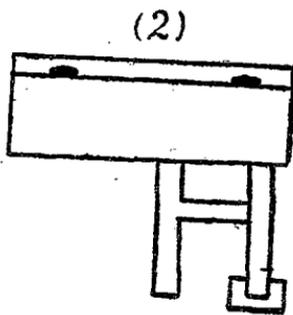
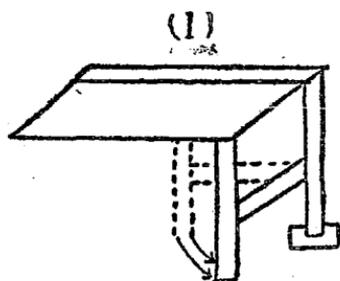
(辰) 走廊

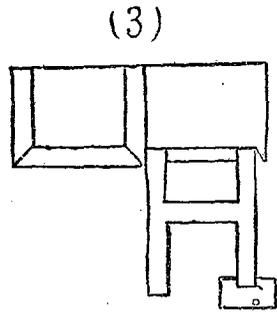
(1) 校訓 男子部爲勤勉親愛剛直六字 女子部爲純

樸信愛奮勉六字

(2) 活動膳板 萬竹學生送膳

者多女部尤甚雨天多至二三百人無地可容常感困難送飯者又彼此爭競蹙額疾首者久之今年於走廊中徧釘活動之板其式屢經改革始能應用今





則每五尺地裝置一板支以二足

圖如下

用時將足外張如(1)圖板覆其上即成送膳之
桌飯罷後收拾骨殼拭淨後即將足內折如(2)
圖板放下仍無礙於排班(3)圖爲板之後面

(3)特製痰盂 學生行走於走廊中勢不能不設痰盂而人數既衆窰製之痰盂至易損毀其形圓又極易傾倒也且以人多故盂口過小每至狼藉於盂外去年始改製木痰盂內包鉛皮容積較大器自平穩且取法於三角架之用意各隨地形之傾斜凸凹而變易其外廓之形使不多占地位也

(4)成績架 其式即普通之玻璃架也縱一尺八寸橫二尺一寸利用牆壁之空隙每教室之外設置一架中貯本級之成績每月一更易既激發同級者之競爭心而全校生徒因此亦引起其模仿警惕之觀念裝置成績時求所以獎善做惡折驕督惰者亦常有一種用意架旁附以各級照片

(5) 衣帽釘 萬竹學校各走廊間釘木板一排上加以之銅釘鐵

復苦其不敷加釘雙行改用鐵釘試用以來覺銅鐵製之釘懸汗

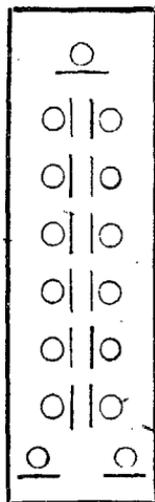


溼之衣帽極易生銹而瓷器及髹漆之釘價又甚昂即當以竹釘為最佳現方擬改用之

(巳) 教員室

男子部教員室設教員預備桌十三排列至密桌之後有書架置教授用品架之旁印刷器之桌在焉桌之前為教員飲茶處更有遺失物箱列於門側學生之拾得遺物者可取而投焉地少人多教員預備桌之排列幾經改革

甲



始覺適用其式略如甲 (一者桌

○者其坐位也) 遺失品箱中為

一方匿木製之而以玻璃為面

之一方有橫扁之孔物可投入而不易取出面有活鎖備認領時用取出遺物之用

女子部教員室兼為應接室及教員之膳

室今年人數加多排列之式如乙(圖)

為二方桌為教師十人共同預備之所而

用膳時即移為膳桌其他改置之品同男

子部惟以女部尙無成績架之設置故室

中多置一玻璃廚而已關於應接室之設

備詳下

(午)應接室

男子部應接室中商店附焉(商店詳後)其關於應接室之設備左壁懸校

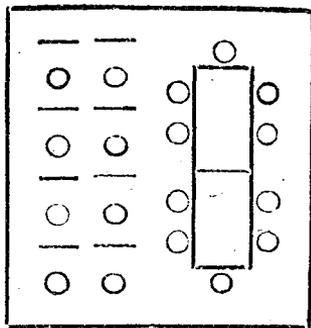
記一篇凡十二幅右壁懸一覽表歷年各級學生數表歷年學生年齡比較

表現任職員表歷年學生比較表歷年職員表各級授課時間一覽表其他

几椅等不贅

(未)飲茶處

乙



男子部分設於室內操場中之四隅求其不擁擠每台一壺二級合用台以木製內包鉛皮下有竹排漏水匯入鉛管流入下盛之桶至監茶值日生則每級一人司分派收拾茶盃等事各級有盃八定有監茶值日生表如下

監茶值日生表

水	火	月	級別	
			姓名	號
			國一甲	國二乙
			國二甲	國三乙
			國四甲	國四乙
			商三	商四
			商乙	甲

女子室設於各教室之外設置略同惟壺旁備有手巾面盆備洗手之用

(申)其他 廁所及校長室教員臥室儲藏室膳室司閤室等設備皆極簡單不贅述

五 關於教授事項

教授細目尙未編定以未有適當之課本材料爲基礎也國民科教授材料定有統一辦法如下

(A)修身科

要旨 涵養兒童之德性導以實踐

教程 略擬德目如另表

(B)國文科

要旨 在使兒童學習普通語言文字養成發表思想之能力兼以啓發其智德

國民小學校首宜正其發音使知簡單文字之讀法書法作法漸授以日用文章並使練習語言

作法宜就讀本及他科目已授事項或兒童日常聞見與處世所必需者令記述之其行文務求簡易明瞭

書法所用書體爲楷書及行書

教授國文務求意義明瞭並使默寫短句短文或就成句改作但讀法書法作

一	年級	指點	校長姓名 職員姓名 校舍各部之位置	清潔	面目 手足 衣服 洗手時之注意 洗面時之注意	姿	發言 立 行走 坐 游息時之態度	禮貌	上課 見師 見尊長 食時宜注意之點	整理	書包 教科用品 玩具
---	----	----	-------------------------	----	------------------------------------	---	------------------------------	----	----------------------------	----	------------------

二	年級	親愛	對於父母 對於師長 對於同學 對於無害之動物	身之修飾	髮眼 耳鼻 唇齒 手足	整理	臥室 衾褥 冠履 衣裳	對物	街市運動場勿拋 廢物 保護公物 送還遺物	勇敢	言語真實 守時刻 忍耐小苦痛小不快 保護幼者 消除其恐怖之物 (黑夜) (影) (異聲) (乞丐)
---	----	----	---------------------------------	------	----------------------	----	----------------------	----	-------------------------------	----	---

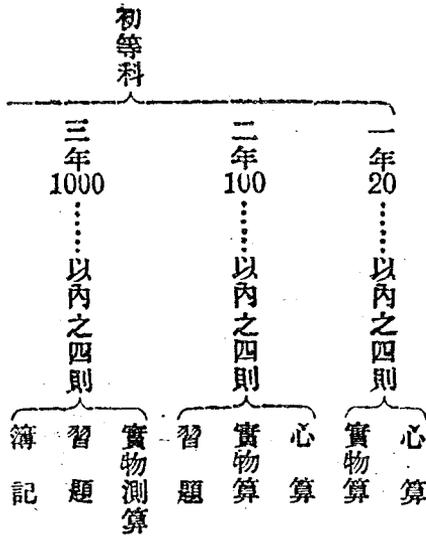
三	年級	模範	學古人 學今人 學師長 學同學之優良者	服飾	純樸 潔淨 衛生	思想態度	剛直 坦白 平和 勤勞	整理	課桌 教室 校舍 家庭 屋園	接待	客至 送茶 坐話 同飯 送賓 留宿	親愛	兄弟 姊妹 僕婢 鄰里 親戚	勇敢	抗抵惡習 自省過失 消滅恐懼 (蛇) (雷) (蟲)
---	----	----	------------------------------	----	----------------	------	----------------------	----	----------------------------	----	----------------------------------	----	----------------------------	----	--

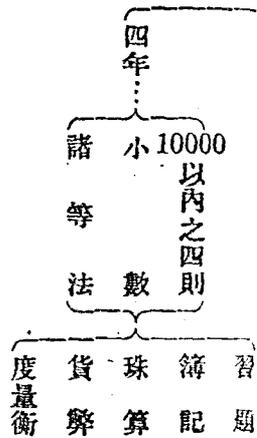
四	年級	秩序	置物有定處 時間之分配 耐久 公共場所 飲食 衣服 睡眠 傳染病 利用閑暇	服從	規則 紀律 尊敬 師長 級長 學長	禮貌	賀喜 祝壽 訪問 座位 應對 進退 問疾 弔喪	節儉	預算 衣食 住 日記 簿記 貯蓄	感情	家庭 學校 國家 地方 世界	信實	尊重與己不同之 意見 以信實為生活	自立	職業之責任 社會之價值	市民常識	選舉 市政 法律
---	----	----	---	----	----------------------------------	----	--	----	---------------------------------	----	----------------------------	----	-------------------------	----	----------------	------	----------------

算術用筆算及珠算

教授算術務令解釋精審又宜說明運算之方法理由在初等小學尤宜令熟習心算

算術問題宜擇他科已授事項或參酌地方情形切於實用者用之。
教程





(D) 體操科

要旨 在使兒童身體各部平均發育強健體質活潑精神兼養成守規律尚協同之習慣

國民小學首宜授適宜之遊戲漸加普通體操

教程

遊戲 散步	一	年	二	年	三	年	四	年
徒手 遊戲	徒手 遊戲	徒手 遊戲	舞蹈	徒手 遊戲	徒手 遊戲	啞鈴		

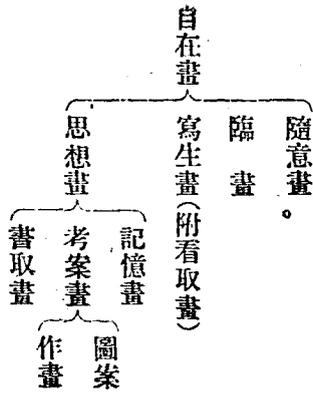
必修科略述如上其他各科祇錄其要旨不及定教程也

唱歌科 唱歌要旨在使兒童唱平易歌曲以涵養美感陶冶德性

歌詞務使兒童能解以淺而不俗為歸

圖畫科 圖畫要旨在使兒童觀物體具摹寫之技能兼以養其美感

教授圖畫宜就他科目已授之物體及兒童所常見者令摹寫之並養其清潔縝密之習慣內容略如左表



手工科 手工要旨在使兒童製作簡易品物養成勤勞之習慣

國民小學宜授紙豆紐結黏土麥稈簡易手工

教授手工宜說明材料之品類性質及工具之用法其材料取適用於本地者

縫紉科 縫紉要旨在使兒童熟習通常衣服之縫法裁法兼養成節儉利用之習慣

國民小學首宜授運鍼法繼授簡易之縫法補綴法

得兼授西式裁法縫法及洗濯法

縫紉材料宜取常用之物在教授時宜說明工具之用法材料之品價及衣服之保存法洗濯法

商業科之教授材料亦略定如下

本校原定課程表如左有時以所定教材不敷教授而略增其時間

日	科		年	
	第	一	第	二
課	第一	學	年	第
	一	年	第	二
程	每	週	課	
時數	課			
	二	學	年	第
	二	年	第	三
程	每	週	課	
時數	課			
	三	學	年	第
	三	年	第	四
程	每	週	課	
時數	課			

科目	修身	國文	筆算	珠算	地理	簿記	商事	要項	英文	體操	共計
	道德要旨	讀關於商業之古今文 作應用記事文 習小楷行書	小數 分數	乘除 四則 應用 小數	世界大勢及商埠	直行商業簿記	普通文件 各種稅則 普通函牘		讀本初步	啞鈴 球桿	三〇
	一 商人禮節	一〇 同 上	三 分數 比例	三 小數 複名數	二	一 單式商業簿記	三 普通商業文件 商業函牘 商業廣告 普通	五 讀本一二集 文法初	二 啞鈴 球桿 兵式	三〇	
	一 商業道德 公民教育	一〇 同 上	三 商業應用算	三 商業應用算		一 複式商業簿記	四 高等商業文件(外國 文件附) 高等商業 函牘(外國函牘附) 商人通例	六 讀本三集 會話 文法二集	二 木環 棍棒 兵式	三〇	
	一	一〇	三	三		一	四	六	二	三〇	

商業一項又特提出定其範圍如下(細目詳見萬竹小學第一期)

(一) 簿記 如商業之原始簿轉記簿種種以適於現在普通商業應用者為度

(二) 廣告術 如本國商業應用之廣告及廣告之種類廣告術之大意

(三) 文件 如各種商業文件及程式而發票賬單房契租契借據等

(四) 商法大要 如商法之大略及公司律注冊律等

(五) 稅則 如關稅及各種稅則之大要郵局之寄稅附焉

(六) 尺牘 如商人通用之函件及貿易往來必要之詞句

(七) 銀錢匯兌法 如本國錢幣及外國錢幣之種類及匯兌之價目計算之方法

(八) 銀圓估看法 如市上通用銀圓之估看法及種種之實驗除上所規定外別定共同注意之點如下

(1) 於根本培植中加以實用之陶冶

(2) 教室偏重啓發發表二式而竭力注意於時間經濟

(3) 提倡自動而注意於省時間守秩序

(4) 低年級試用手工中心之教授

(5) 教材寧少而求其正確明瞭勿貪多課文之不合用者可刪除

(6) 四年級以上國文教材可以選文補充

六 關於訓育事項

管理 偏於形式

管理 強制使服從

管理 近於法律

管理 效在一時

程不識之將兵收管理之效者也

道之以政齊之以刑民免而無恥管

理之謂也

訓練 注於精神

訓練 自然就範圍

訓練 振於道德

訓練 效在永久

李廣之將兵收訓練之效者也

道之以德齊之以禮有恥且格訓練之

謂也

至今抱定此旨少設規則不加以逾分之干涉所注意及已施行者如下之各表

己身之言語舉動隨地隨時可為模範

利用機會

豫備之方法宜多隨時應付有餘

訓育之根本

有忍耐心

毋存一勞永逸之心

攷察個性

培植學生之精神體力

全體訓話(遇重要事項發生時校長行之)

訓育之形式

團體訓話(級任教員行之)

個人訓話(各教員行之不使多人聞見)

新入校之學生

多數之轉學生來自一校者

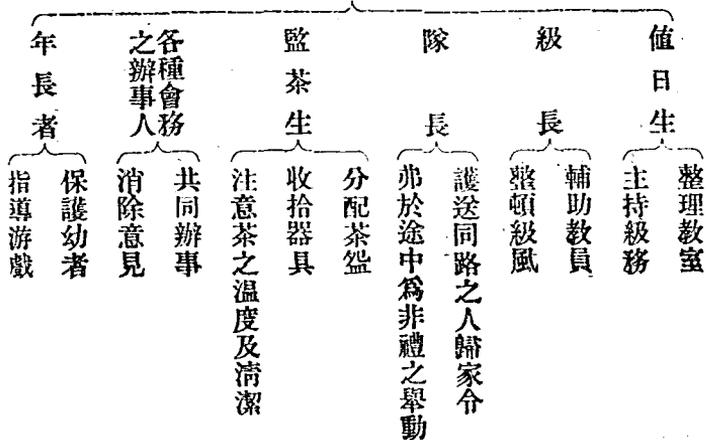
訓育之特別注意者

命令之效力

休息時勿濫施干涉

〔提倡自治團體之時多令學生辦事〕

學生關於訓育上之職務



學生關於訓育上之舉止

- 各種球會
- 閱書報會
- 學校園
- 洒掃整理
- 游戲
- 修身科禮儀之演習
- 感覺教育之種種練習
- 衣帽之置取
- 各種錯誤之自加訂正
- 課前豫習
- 演說
- 保護公物花木
- 聞鈴迅即排班
- 道途中之禮儀
- 自修之功課

導以適當之運動強健其身體

爲根本之救濟

晨午自修時之補習

課後之個人教授

令優等生扶助之

指導訂正

膝前訓話

告家庭以適當之管理法

關於低能兒之訓育

七 關於統一事項

萬竹無正式職教員會每日日課既畢隨地隨時羣聚談話發一幹論衆以爲可從而研究之所議論之事大致如下列

1 發布命令

2 通告家庭事項

決定事項

- 3 舉行集會之辦法
- 4 採用課本
- 5 救濟不良事項之施行
- 6 校舍校具之改良修理

討論事項

- 1 校內參觀之報告辨論及教授者之自述
- 2 參觀他校之報告辨論提出可以取法或改革之事項
- 3 發明新方法之報告共同討論其利弊
- 4 報告施行新方法之經過及效果
- 5 課本字句之改正及增刪材料之報告討論
- 6 討論管理訓練方面之互相扶助方法

研究事項

- 1 研究各科聯絡方法
- 2 研究一科目之各級教材及程序
- 3 研究一學級之各科教材及程序
- 4 分級研究生徒之個性而取他級教員之意見

5 研究各教式之時間經濟

6 研究各各級生徒自修之分量

1 互相講述其專修科目之要項

2 講述施行各方法之效果及心得

3 赴講演或講習會歸而轉述其大意

4 請校醫講述急救及防疫方法

5 分購雜誌書籍各就其讀書所得而講述其大概

6 講述一切見聞之有關教育者

講述事項

八 關於職教員著述書籍及學生校友會之類

(甲) 教員著述書籍

小學校之校長談 已出版 中學地理教科書 已出版 商業地理第一卷

已油印 單式簿記學 已油印 商業修身教科書 已油印 學徒時代

已油印 普通廣告術 已油印 應用廣告術 已油印 複式簿記學

已油印 博物概要 已油印 歷史大要 已油印 地學初步 已油印
商業算術 已油印 商業尺牘 已油印 高等小學修身教科書 已出版
中華唱歌集 已出版 萬竹小學唱歌集 已付印 初等小學修身教授
書 已出版 女子國民讀本 已油印 女子之家庭 已油印 教授國文
之研究 已出版

(乙) 學生校友會

各項畢業生皆已組織校友會女部定每年元日舉行男部則商業科定有會章
較爲詳備茲錄於下

(1) 定名 上海市立萬竹乙種商業學校校友會

(2) 宗旨 聯絡同學之感情輔助母校之發達

(3) 會員 本校歷任職員歷屆畢業生末學期之修業生及中途習商之肄
業生皆得爲會員

(4) 會費 常費年納小銀元五角但得酌減或不納特費隨時募集

(5) 職員 會長一人副會長一人會計一人書記二人庶務四人皆由會員公舉

(6) 職務 會長總理會務副會長助會長之不逮會計司銀錢之出入書記司文件之繕錄庶務司會中之雜務

(7) 任職期限 每年改選一次有不得已時得開臨時會選舉之

(8) 會期 常會每年一次以陽歷一月一日八月一日舉行臨時會無定期由會長邀集之

(9) 會址 暫設本校

九 關於課外運動方法

(甲) 紹介至公共體育場 擇其地點及品性相宜者紹介之由級任教員蓋印

(乙) 球會 包網球擲球兩項擲球會於膳室行之網球會於運動場行之其簡章如左

(1) 定名 萬竹學校男子部球會

(2) 會員 會員分特別普通兩種

特別會員以教員充之普通會員以學生充之

(3) 入會 凡普通會員入會時須經特別會員之許可

(4) 會費 會員均當酌納會費

(5) 分部 視普通會員之多寡得分爲二部以上每部以三十人爲限普通會員之應入何部由特別會員指定之

(6) 職員 每部公舉正副會長各一人(任期一學期)每日每部各輪二人爲值日其輪流法由特別會員定之

(7) 職務 正部長承特別會員之命有指揮部衆之權正部長有事時副部長代之值日掌部中雜務

(8) 時間 除土曜日下午及日曜日外每日於課後行之其時間及各部輪流法由特別會員酌定之

(丙) 遊戲小組 任學生組織之課後分佔室內操場運動場之隅及隙地其種類

爲毬子組陀螺組鐵環組跳繩手球組

(丁)習勞 分整潔會及園藝兩種

(子)園藝科作業

(1) 學校園作業由各級學生輪流任之第一次派定商業一年級及初等二
年級甲組兩級商一任西部二甲任東部

(2) 作業方法由級任教員便宜規定分組行之

(3) 作業時間在課後

(4) 作業範圍暫定如左

(A) 注意植物之發育

(B) 種子之採取收藏

(C) 捕蟲

(D) 挑水與灌池

(E) 注意日光與空氣

(F) 播種

(G) 除雜草

(H) 移植

(I) 有多餘之花木選製標本

(5) 作業器具置於指定所在

(丑) 整潔會

(1) 宗旨 本校爲注意全校之整潔而設

(2) 職員 會長一人以本校校長充之

會員十六人以本校認可之免費生充之幹事二人由會員中推舉之

(3) 職務 會長主持全會之務

幹事承會長之意旨指揮各會員

會員分爲甲乙丙三組

甲組注意於樓上之整潔

乙組注意於樓下之整潔

丙組注意於操場廁所走廊之整潔

會員執務時間爲上課前下課後及休息時間

會員執務細則由會長隨時布告之

三組會員之分配由會長指定之

(4) 附則 本則俟市政廳認可後施行

十 關於經費事項

萬竹學生商業兩教室男女國民科十三教室女子補修科兩教室補習科一教室凡十八教室共計學生一千一百人每年用費約一萬二千元餘除收學費七千元外約用市經費五千元餘每生每年實用市經費五圓餘

十一 學校與家庭聯絡事項

(甲) 始業時之日課及自修表 每學期開始即將學生所在級之日課表及每日回家應自修或預習之科目時間通告家屬請其注意督察式略如下

家庭日課表

優良小學畢業第一輯

國民科四年級乙組日課表

土	金	木	水	火	月	曜 時
筆算 戴	珠算 周	筆算 戴	珠算 周	筆算 戴	修身 周	九時至九時 三刻
國文 周	國文 周	國文 周	國文 周	國文 周	國文 同	十時至十時 三刻
體操 王	圖畫 陳	手工 黃	體操 王	唱歌 王	國文 周	十一時至十 一三刻
國文 周	國文 周	國文 周	國文 周	國文 周	國文 周	二時至二時 三刻
	習字 沈	作文 周	習字 沈	作文 周	習字 沈	三時至三時 三刻

主任教員○○○

日曜日		時						平
習字	八時以前	土	金	木	水	火	月	曜/時
		習字	習字	習字	習字	習字	習字	晨八時以前放
溫課	八時以後	預習	溫課	溫課	預習	溫課	溫課	學後
閱書	十時以後	溫課	閱書	閱書	溫課	閱書	閱書	

謹請 家庭注意

一習字 每日寫大楷一紙行書一紙小楷三行

二閱書 須備筆記簿摘錄疑難之字句備到校時質詢

三日曜日下午任意溫習

(乙)假中之自修課程表 寒暑兩假時日較長萬竹開校之第一年即規定此項辦法放假日將課程表及其自修之方法通告家屬令其假後呈交式約如下

四 年 級 甲 組							暑 假 溫 習 日 課 表	
日	土	金	木	水	火	月		一
	算	算	算	作	算	算		
	術	術	術	文	術	術		
	國	國	國	國	國	國		二
	文	文	文	文	文	文		
	習	習	習	習	習	習		三
	字	字	字	字	字	字		
	閱	閱	閱	閱	閱	閱		四
	書	書	書	書	書	書		
日	日	日	日	日	日	日		五
記	記	記	記	記	記	記		

一 算術 每一時間作一題或二題
二 作文 每一時間作一題

三國文 分讀講札記三項札記之法如下

名詞(甲)人名 (乙)地名 (丙)國名 (丁)動物名 (戊)植物名 (己)礦

物名 (庚)法律名 (辛)器名 (壬)其他各種名詞

形容詞 (甲)單字 (乙)連字

助詞 (甲)單字 (乙)連字

心賞之句

四習字 每一時間寫大楷一張小楷三行行書三行

五閱書 以教員檢定者

六日曜 一二三四時任意溫習

(丙)成績之報告 萬竹開辦時即擬行一種報告冊將學生之品行學科體格成績分列其上敬告家庭欄內更將該生三育之優點劣點詳細述之請家庭隨時培植其優點改革其劣點末由校長級任教員具名蓋章以昭鄭重式簡而意易盡使家庭易於領悟今滬市大半仿行式如下

上海立萬竹國民學校報告存根

● 中華民國六年六月 ●

謹告家庭

品行
學科
體格

年級學生

分 分 分

(滿為分百)

校
長李廷翰
主任教員

國字第

號

上海市立萬竹國民學校報告

● 中華民國六年暑假 ●

今將 年級學生

本學期在校狀況報告如左

品行
學科
體格

分 分 分

(滿為分百)

謹告家庭

校長 李廷翰

主任教員 趙驥

(丁) 始業前之通告

每學期學校有新規定之事項及招生收費日期預先通告

家庭請其注意通告中附告各條(見下)實本校最所注意者式如下

通告

(一)開學期 本校定於^{陰曆}七月十九日放假^{陽曆}七月廿二日開學

(二)學費 國民科每生每半年三元男女部同除自修用品外書籍紙墨筆硯石板概由校中發給不另取費乙種商業補修科每生每半年四元書籍等一律自備

本校學生數逾千人繳費日期分定如左

●國民科一二年生陰曆七月初三日

●國民科三四年生陰曆七月初四日

●商業科補修科生陰曆七月初五日

家屬請認明圈出之日期來校繳費換取入校證

繳費時間上午自八時至十一時下午自二時至五時未如期繳費者作新生論額滿不收

(三)添招新生 本校定額千人上學期已溢出此次缺額無多欲來學者須於陰曆七月初五日起至初九日止每日上午率領學生來校報名領取與考單至七月初十日於指定時間內來校考驗

女子部國民科添設補習班一級專爲年長失學者補習各科目於二年內修完國民科課程其年齡以十歲至十三歲爲合格(報名考驗時間同前條)

(四)貼膳 凡貼午膳之人入校時須繳足半年膳費

(五)附告 缺席過多之學生本校得隨時令其退學

學生服裝以樸素爲宜如豔色之鞋襪短窄之衣袴金珠翠玉之飾物等本校皆在禁止之列願家庭隨時注意免致退學

凡接送學生之車夫人等一律候於學校指定之處所請囑其勿隨意行走送飯之男女僕役服裝舉止皆有關學校風紀宜選用老成穩妥之人是在明達之家庭曲加體諒

丁巳暑假

萬竹學校通告

編制	教科目	學齡
男子部	國民科	男子部
乙種商業(三年畢業)	修身 國文 算術 圖畫	六歲至十六歲
國民科(四年畢業)	唱歌 手工 體操	女子部
女子部	乙種商業加英文及商業應用	六歲至十五歲
補修科(二年畢業)	各科	
國民科(四年畢業)	補修科加裁縫家政科學談話	

(戊)放假日通告 學生逃學以託言學校放假爲一大弊萬竹放假之前必先將放假日期通告家屬以杜其弊式如下

冬至日節假一天特此通告二十二日

(己)缺席報告 學生家屬識字者多能作函請假不能捉筆者則無從辦也萬竹遇學生之不到校者每報告其家屬或使鄰近之學生往問報告式如下

學生○○○不到校已○日不知緣何請假請

查復爲荷

○○先生

萬竹學校敬啟

○月○日

(庚)集會通告

集會之前先將事由時期及應注意之事項通告家屬說明其利

益使家庭知爲極正當之舉動通告式略如下

四月一日日曜本校三年級生由教員率領遠至滬杭車站來往約十里中間休息二次午前十時出發十二時可回校學生○○○亦預其列請注意事項列左

(一)遠足者一律穿藍竹布長衫

(二)上午七時三刻前須到校

(三)鞋襪衣帶須紮束妥當

(四)每人帶白巾一方小洋簿一本鉛筆一枝

萬竹學校通告

說明式略如下

參與聯合運動會節目之說明

(一) 啞鈴操 (單啞鈴) 商業一年生

(說明) 此啞鈴操之偏於活潑態度者也動作秩序仍極整齊法以二人爲對手有互相扶助互相維持之作用高小一年生適用之

(一) 徒手操 (瑞典式) 國民^三年生

(說明) 瑞典式之徒手操最適於學生之發育有利無弊以每部中皆有頭部上肢胸部腰部部下肢及全身運動用力至爲平均也扱數力易竭故用琴聲以代數行之已久似亦適宜

(一) 木環 (英國式) 女子補習科生

(說明) 女子體操既求其適於身體之發育尤貴保守其固有之態度若令習過量之操則趑趑之氣盛而審美之眞性失矣英國式之木環操動作至爲優美用力亦極平均故本校女生採用之

(一) 徒手操 (美國式) 國民四年生

(說明) 此徒手操之全身運動也柔術爲吾國固有之運動然用力過猛或不適於體弱之學生美國式之徒手操形式有類於柔術而動作平均全身皆受其益本校男子之徒手操採用之

萬竹學校通告

(辛) 用費通告 學生應購書籍用品及畢業時所需之印花稅等凡應用一錢本

校皆有通告預致家庭以杜濫費式如下

學生○○○現在○年級應需物品價目列下請

家庭撥款購買或將款帶交本校級任教員代辦爲荷

某書第○册一本某處購買 實價○元○角○分

某件某號一 某處購買 實價○元○角○分

共計銀○元○角○分 (合○元小銀圓○角○錢文)

萬竹學校通告

萬竹商店成立之後購物皆有收條便家庭考核亦曾預發通告通告式如下
敬啓者本校爲商業科生實習起見校中附設商店一所販賣學生應用物品凡購
買者須先經主任教員過目以防浪費購物之後無論價值若干皆有發票蓋有商
店圖章以備家庭稽核特此通告

萬竹學校啓

收條式如下

發 奉

收

月 日 時

(壬)隨時通告 或招談學生有新發生事項應報告家庭或討論辦法者卽函致
其家屬(開學時卽調查學歷故住址一檢卽得)措辭大致和平而多用敬辭式
略舉如下

○先生大鑒敬啓者學生○○○近來發生數事同人訓練無方至深慚悚願願與

台從一談藉謀補救之方何時有暇請先

示知或由本校教員趨談或

枉駕過談均極感荷云云

〔癸〕徵意見 學校將興辦一事而家屬需財學生需時不得不先徵家屬同意免舉辦時種種困難本校於舉辦新事項之時往往通告家庭說明其原由利害及家庭應擔負之經費求其同意式略舉如下

本校四年級學生近日發起賑災儲蓄會每人每日儲資十文積至一月後彙交紅十字會本校同人念其熱心公益損己恤人已予許可閱其章程認捐者可逐日輸資不認者亦聽其便並不強人以必行學生○○○願入會與否應請

先生酌定如許其入會請預告本校並令其每日照數帶交如已捐資於他項機關不再入會亦請

示知以便雙方查察章程附呈并祈

督核爲荷云云

十二 學校園書報閱覽室及其他特別設施

萬竹小學之校園東西五丈五尺南北六丈八尺南北西皆竹籬冬則植冬青其外編短籬以護之與大操場分界園中以瓦片砌成本省平面圖形一約占園地四之一以塞門德爲長江湖海入地二尺便容水也於長江入皖處下通溝道以便宣洩而太湖洪澤湖之底部亦設兩溝貫通長江俾三水得潛流往復便於蓄洩距崇明島之東約五步冬青之間設四分自來水管一架下埋竹管如欲注水於江海則另以竹管上承水口下接地管水卽經此兩管注入其中一若有泉源之噴湧而出者不待兩刻之久江海之水卽盈溢而兩湖亦自成巨浸又以紅青磚相間爲鐵路磁星爲車站工作旣畢乃從事於點綴而每縣植常綠植物一而上海特峙長木上繫滑車長繩慶賀紀念日恆於是升旗國旗焉煤滓爲山脈書帶草爲運河水道以石片下植石菖蒲爲淤黃河事甚簡易模型中之點綴亦於是畢矣

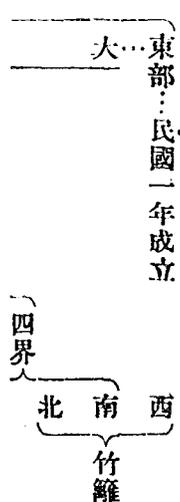
園門編籬爲之在園之東偏向南方與大操場爲鄰入門爲甬道兩旁夾植垂柳棕櫚桑桃等下則夾植書帶草兩行以顯別路徑其南有石櫬三西南有半圓形之花塢一花塢之北有田三方田之前橫列大葉黃楊八株其下亦植書帶草是處卽甬道盡端由此可入內園之要路折西北有六角形花塢一在省形之西南省形之西有石櫬三石櫬之後有地一方中有石櫬一石櫬二皆貼附竹籬石櫬之南有上述之田三方在橫列黃楊之後側石櫬之北有水田一方更北爲方池用以植菱養魚者也前障翠柏與西北隅花塢前橫列之黃楊相爲犄角作左右兩翼箕張狀池之西北亦徧植垂柳地則在省模型之西北隅也省模型之北鄰接竹籬處有瓦片砌成之花塢二間以長方形之石櫬三花塢之中中空一方備植花木外則砌各式之幾何形花塢之前省模型之北偏西有書帶草種成之蟹形一以金魚缸埋入地中爲背甲書帶草圍之其旁出者爲足爲螯間植時花以爲蟹眼蟹形之東



爲形之花塢亦以書帶草植成脈絡宛然中亦可植時花省形之東有垂柳六章橫列南北中間疊磚置缸爲數凡六備植荷稻等用其東又一甬道甬道之

東有冬青一行下有短籬以護之冬青之間有水管其用以灌注之法有二一爲地下注水法卽上述注江海者是一爲竹架注水法其法剖竹爲兩半剝去其節下架三角架架亦以竹爲之數凡五依次漸低如田池需水卽以剝節對剖之竹四片接疊架上水卽沿之順流入池不稍溢出池田需水俱可如量而止時或池水積汗浮於水面則灌水時故爲溢流地面浮汗盡去水卽清瑩秀澈至於花塢之中相其大小備植花木石櫬之上陳列花盆隨時更移每學期派定學生輪值灌溉布植教師立監視地位而已園之東南隅有土阜一方今亦甃石級以便升降其上概植農產與西園固相鄰接者也統計先後所費凡百餘圓

茲更舉西園布植花木及各物之地位今歲農產收穫之大概所有花木之種類分爲兩表如下



學校園

操

場

西部：民國三年成立

四隅

東

(一)冬青

(二)自來水管

(三)竹門

(四)短籬

東

荷花缸六

垂柳六

田四長方

西

田之中

石檯一

田之左

方池一

瓦砌之半形花塢一

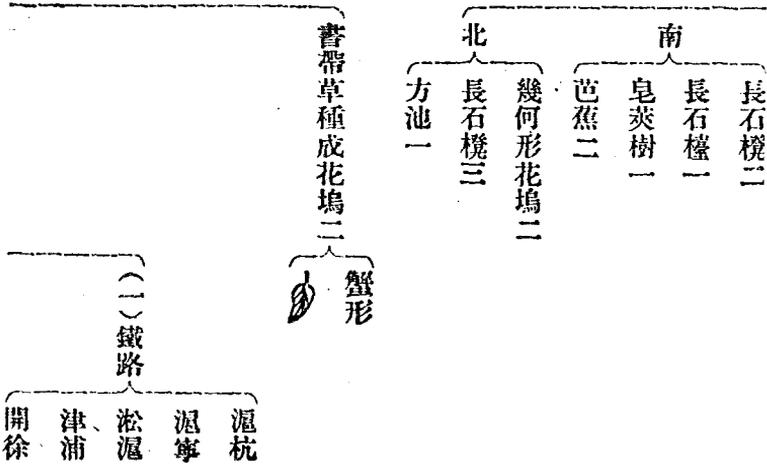
長石檯三

田之前

垂柳二

刺柏十

大葉黃楊八



中部
江蘇省模
型

(二)商埠

上海
蘇州
鎮江
南京

(三)水道

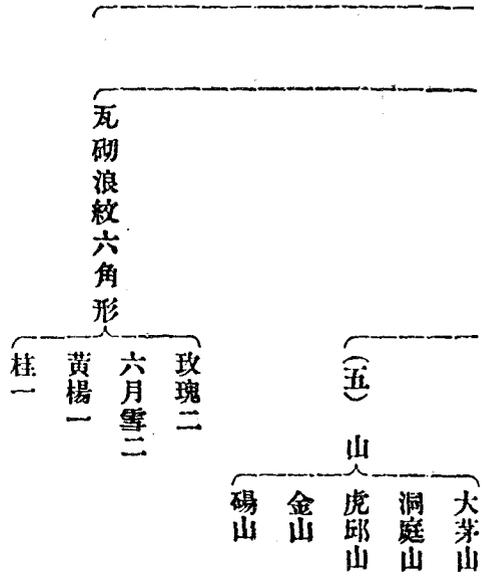
東海
黃海
太湖
洪澤湖
長江
運河
秦淮河
黃浦江

(四)縣治

江南
江北
上海(長木)

學校園所有植物一覽表

攀緣類
草類
果樹類
花木類
常綠植物類
農產
觀賞植物



農產收穫一覽表

葛牽扁
蘿牛豆
菴薄紫佩吉書金 祥帶魚 香荷蘇蘭草草草
皂橄桃杏枇石
莢攬 杷榴
楊桑知木玉木木夾 竹 柳 紫樺蘭蘭香桃
淡冬樅棕黃石扁刺南羅 翔漢 竹青 欄楊竹柏柏竹松
松紫葶扁蓬菜芝芋蘿王青黃蠶水蘆花木茨青青小 棉 香 菜花薺豆蒿豆蕨芡菹瓜菱瓜豆稻粟生棉菰豆菜麥
六蘭水雞洛菊藍秋鳳芭荷洋龍白紫繡蝴千富萬玫月虞 月 仙冠陽 菊葵仙蕉花花葱花花花紅花菊瑰花人 仙

青 菱 清 明 方 池	黃 香 瓜 春 分 半 方	粳 米 芒 種 一 方	高 梁 立 夏 半 方	蘆 粟 穀 雨 半 方	花 生 立 夏 半 方	白 棉 花 穀 雨 半 方	茨 菰 芒 種 二 畝	青 豆 立 夏 半 方	蠶 豆 寒 露 一 方	小 麥 霜 降 一 方	種 類 播 種 時 花 地 點 收 穫 備 注
五十六只	七個	穀三斤六兩	二斤四兩	三十六根	一斤	一斤三兩	二十八只	七兩			小麥蠶豆以去冬祁寒今春巨雹疊遭火災故收穫不佳數亦未列

王瓜	立	夏半	方	二十一條	
芋	芳清	明半	方	十一個	
芝	蔴立	夏半	方	四兩	
赤豆		花	塢	七兩	赤莖兩豆在夏季隨時可種
菘豆		花	塢	三兩	
扁豆	小	滿竹	籬	四斤	
荸薺	芒	種	缸		存缸備種
紫棉花	穀	雨	一	方	二斤半
松菜					隨時可種

(乙) 閱書報室

(子) 男子部閱書會

(一) 會所 暫設本校應接室

(二)會員 本校學生經學校家庭認可始得爲會員

本校職員不入會員之列但得爲本會職員

(三)編制 本會會員依本校級制組別之

(四)職員 會設會正一人由組正互選之會副一人本校校長任之整理十人書記四人由會正選會員或本校職員任之

組設組正一人由組員公舉之組副一人各級主任教員任之幹事無定額由組正選組員任之

會正組正半年一任連任者聽會正或組正不能終任時得依法重行選舉竟其任期

(五)職務 會正總理會務稽查本會之書籍物品及款項並設法擴充之對於會外負完全之責任於必要時得召集職員開會務會議

會正不能視事時會副代理其事

整理司保藏書籍物品及各種庶務

書記司計算款項及各種記錄

組正爲書籍借還之居間代表組員對於本會負完全之責任

組正不能視事時組副代理其事

幹事之職務由組正專定之

每年暑假爲臨時閉會期臨時閉會期內之職務由會正兼任之

(六)方法 每週木曜日由組正代表組員填寫證據經會正許可向整理借

取書籍每組以十冊爲限至次週木曜日由組正請由會正稽查交於整理

關於組正借書之詳細手續由會正根據本簡章酌定之

關於組員借書之詳細手續由組正專定之

(七)經費 本會不支校款不收會費

購置會用物品之款項由會正設法籌畫之

會用書籍得由會正於下列各項範圍以內設法徵求之

一 學校捐助或借與

二 職員捐助或借與

三 會員捐助或借與

四 書肆捐助

五 參觀捐助

前項捐助得以銀錢代之

前項借與本人得索還之但歸還之期可延長至半月

(八) 計畫 本會職員期完全以會員充任

本會藏書期達五百冊以上

本會會所期於本校內得佔專室

(丑) 女子部閱書會

(一) 宗旨 啓發普通之知識以備家庭之應用略通古今之要事以濟作文之枯窘

(二) 會員 國民科三年級起至補修科甲止經學校家庭雙方認可始得爲

會員

(三)職員 本會設正會長一人副會長一人書記四人會計二人整理六人由會員中公舉之凡本校教員皆爲各項顧問員

(四)經費 本會無指定款項所有應用經費隨時籌募

(五)選舉期 半年一任於年暑假開學後二週內行之

(六)職務 正會長總理會務稽查本會之書籍物品及款項並設法擴充之對於會內負完全之責任於必要時得召集職員開會會議正會長不能視事時副會長代理其事整理司書籍使保藏毋遺失會計司款項書記司各種記錄

(七)借書方法 凡借書者須向書記處填明姓名及書名

(八)借書之時期 星期三下午十二點十分至四十分爲借書之期 越一星期至星期日下午十二點十分至四十分爲還書之期

(九)會所 暫借補修科甲教室爲會所

(寅)閱報規則

(一)閱報時間下午四時至五時

(二)酌分人爲六組派定組正司整理報紙閱畢歸還教室員

(三)每人備質疑簿一本遇有不明瞭之字句隨時摘錄呈監察教員

(四)閱報時由監察教員人給一紙擇紅筆圈出處閱之不得隨時翻閱以免

空費時間

(五)閱報時各就原位勿喧嘩雜亂

(六)閱時以墨筆點句於報紙空餘處簽閱者名字

(丙)女子部之言語會 (男子部之演說會每日每級於課後行之)

(一)組織 本會以教員及二年級以上學生組織之選舉正會長一人副會長

一人顧問若干人書記四人幹事七人(一)正會長由學生中舉之副會長由

教員中舉之(二)顧問由各教員任之(三)書記由教員學生中各舉一人

(四)幹事由教員中舉二人學生中舉六人

(二)時間 暫定土曜日下午二時三刻至三時半止

(三)責任 凡會員入會之後不能規避推諉暨任意出席一切討論言語由正會長指定而判斷之顧問員有扶助指導布置及演說之責書記記錄會中情形得於開會時請他職員扶助一切幹事員各項庶務之責

(四)任期 各項職員不兼二職以一學期爲一任

(五)給獎 會員中成績優良者給以獎品

(丁)商店

(子)成立記事

第一步 籌集資本

資本非學校預算所有校中無從籌畫卽有之校中添一機關而無負責之人亦非上策不如請同事者及校友擔任既無關學校預算而負責監察之人凡在股東皆可擔任因於寒假中開始招股計招得

吳鑫齋 十股 傅爾恭 兩股 許杰 兩股 陸朝棟 兩股

朱祿聲 兩股 章備吾 兩股 徐昭誠 兩股 姚家榮 一股

姚家華 一股 孫鶴年 兩股 虞兆興 兩股 馬鳳章 兩股

謝海豐 兩股 以上校友三十二股

王緝君 兩股 朱粹公 兩股 朱連三 兩股 黃鐵崖 兩股

陳康成 兩股 周菊人 兩股 趙亮伯 兩股 王從照 一股

李墨飛 兩股 顧鼎梅 一股 以上同事十八股

共計五十股收銀一百元

第二步 布置商店

(一)地點 應接室之北半舊爲學生午膳之處今午膳移於新建之校舍中其他卽布置爲商店

(二)生財 櫃檯一具略作半圓形自應接室門口迤而南折西盡處豎一額標其上曰萬商雲集求合俗也 玻璃櫥一口倚西壁而立櫥上下凡十格以不敷用復於每格中分出數小格以置販賣品 帳桌置於櫥之北橫列而向南

帳簿算盤筆硯印色圖書錢匣莫不具如普通商店 兌換錢洋牌及物價一覽表懸於豎額之南書每日錢幣兌換及物品之價於上

(三)販賣品 由學校校長出具保單向各書坊及筆墨紙張店批發買出還錢不能記帳者則付現錢購買之其目約爲書籍筆墨紙簿及其他教育用品

(四)陳設 生財之外別無裝飾品惟壁間懸有二聯一曰萬緒千端於茲實習竹頭木屑莫非良材一曰積鏹累銖盈萬未已日新月盛如竹方萌乃開張時有人贈送者

第三步 學校與商店之接洽

學校與商店往來暫定辦法

一凡男女兩部所用教授課業兒童三種用品悉由商店經手但其價值不能昂於學校直接向別肆購買之價以學校亦爲商店盡種種義務故

一各級應用物品當由學校付價者由各級主任教員憑簿支取

一學生應購物品由級任教員指令學生書於取貨單(另有印成之紙)商店憑

單付物即向取物者收價付給發票

一 無級任教員之取貨單學生不能購物店中不得付與

一 每一星期店中將學校應付之實價開單向學校支取

一 學生教員購物之時間如左

(一) 八時至八時三刻

(二) 十二時一刻至三刻

(三) 四時至四時二刻

一 店中商業值日生商由學校每日派定三班每班三人

一 店中生財由學校借用兩方議定租價

一 登帳收錢書發票一切由主任指揮總以能令學生多做爲是

一 凡兩方面交涉之事及應規定事項由校長與總理商妥然後施行

第四步 學生輪值辦法

(一) 每日算帳時間自四時半起約至五時其輪流之法每日三人如第一週月

曜為聲壽仰峯其粹第二週月曜為維路家華錦章餘類推統由主任監察之
 (二) 臨值不到應先期請候補者代理其代理之先後如上列
 (三) 代理人不足額時由商科主任教員指揮更替之
 (四) 此表自二月十五日始實行

值 輪 表

時 日	早 8. 至 8.45	午 12.15 至 12.45	晚 4. 至 4.30
月	聲壽 維路 紹昌	仰峯 家華 齊芬	其粹 錦章 貽港
水	榮芳 船誠 顯齋	瑞徵 質鑫 傳詔	培瀛 錫寶 應賢
火	林寶 存聲 義梨	家傑 啓沅 昌聲	翔雲 海富 敏元
木	忠福 智廣 榮華	質德 介生 鳳亭	炳元 福壽 文魁
金	聖德 身榮 文義	性裁 大新 樹徵	伯長 光皓 廷範
土	壽榮 源茂 鴻生	文劍 海豐 徐榮	文彬 家元 若峯
候 補	桂榮 榮錕 仙桂	金海 家榮	聘宗 象賢 士俊

第五步 股東會成立

(一) 推舉臨時主席 衆舉李墨飛

(二) 報告現狀 陽歷二月分之營業

實進貨價

摺取計銀四百三十八元二角〇二釐

現買計銀二十一元一角七分四釐

實出貨價

大銀元二百二十八元一角三分二釐

小銀元六百三十三角

錢五十二千三百六十

(三) 通過簡章 議決全文如下 (惟第四條原文爲公舉總理一人爲行政機關董事五人爲立法機關監察二人爲司法機關二股以上之股東有被選舉權其主任及商業值日生由總理委派之平時概無俸給今改如後列)

萬竹商店有限公司簡章

一定名 萬竹商店有限公司

二營業 第一部專營販賣教育用品事業其目爲 書籍 筆墨紙簿 及

其他教育用品

三股本 暫收股銀一百圓分五十股每股兩圓股東限於萬竹國民學校萬

竹乙種商業學校校友

四職員 公舉董事五人爲立法機關監察二人爲司法機關更由董事委任

一人爲行政機關三股以上之股東有被選舉權其主任及商業值日生由

總理商派之

五利息 每年陰歷年終結帳一次暑假時結帳一次如有餘利除股東官利

五釐外分十成以四成歸主任四成歸股東紅利二成爲辦事人酬勞

(四)選舉職員

(1)選舉董事五人

李墨飛 三十八票 朱連三 三十六票 趙亮伯 三十一票

黃鐵崖 十九票 吳鑫齋 十九票當選

(2) 選舉監察二人

陸朝棟 三十七票 許杰 二十五票當選

(按董事中有學校職員四人校友一人監察二人皆爲校友)

第六步 職員會成立

股東會之翌日即開職員會到者五人所議事件如下

(一) 議定職員辦事方法

(1) 於董事會中推舉總理一人受董事會之指揮而執行

(2) 董事中二人爲書記對外之布告通知文件須得其允許受其檢查
人爲會計銀錢之出入及簿一切須得其允許受其檢查

(3) 書寫一切由書記擔任並保存之

(4) 銀摺一切由會計擔任並保存之

(5) 監察員應於每月五日以後查帳一次或兩月併查一次
(6) 職員常會每月一次臨時會隨時召集

(二) 選舉職員

總理 李墨飛當選

書記 吳鑫齋趙亮伯當選

會計 朱連三黃鐵崖當選

(三) 定股票式如下

今有

君願照本公司定章認購 股計收到股銀

應圓 元正合給股單為證

中華民國 年 月 日萬竹商店有限公司給

總理

董事

股票第 號

經此六步萬竹商店於是乎成立矣此後之進行及所收之效果不敢自信如有可述當更陳之以俟同志之教

(丑)第一屆營業報告

本店自丁巳正月開辦收足股本選舉職員照章至暑假時須結帳一次此屆進貨之數凡值銀九百三十一元二角三分四釐賣出之貨計收價銀六百九十元〇三角五分一釐開銷計銀九元七角〇七釐以百元之股本而營業之數幾達七百元之巨此可告慰於股東者也
今將帳略開列於左即祈

稽核

帳略

存總

一存貨物

銀二百〇二元九角一分九釐

一存學校

銀二百八十一元一角五分八釐

一 存球會貨 銀一元

一 存生財 八折銀七元四角二分七釐

一 存現銀錢 合銀十八元〇九分二釐

共計存銀五百十元〇五角九分六釐

該總

一 該中華書局 銀一百八十六元五角四分七釐

一 該商務書館 銀七十九元七角〇四釐

一 該實書通藝館 銀二十二元七角一分

一 該沈益泰 銀七十六元八角五分三釐

一 該吳叔記 銀三元六角

一 該蓋日公司 銀三元

一 該股本 銀一百元

一 該馬記定書 銀四角

一該白簿 預約特酬 銀六元

一該官利 銀二元五角

一該紅利 銀十一元七角一分二釐

一該主任分紅 銀十一元七角一分二釐

一該職員分紅 銀三元六角

一該值日生酬勞 銀二元二角五分八釐

共計該銀五百十元〇五角九分六釐

監察 陸朝棟

以上核對無訛 監察 許杰

董事 李墨飛

董事 朱開乾

董事 趙亮伯

董事 黃鐵崖

董事 吳鑫齋

附啓者本屆官紅利每股應得銀二角八分四釐二毫四絲請於九月一日後每日(除星期)上午九時至下午三時來店領取(須攜尊章)可也

九 江蘇省武進縣市立高等小學校(原名冠英)

一 設備

(1)校舍係賃用莊三賢祠房屋五十五間使用之法區劃如左

高等教室十八間 國民教室十五間 預備室一間 校長室二間

教員室五間 應接室一間 膳廳三間 通學生膳廳一間

管理室一間 器械室一間 儲藏室一間 暫憩室一間

會計室一間 印刷室一間 物品所二間凡課業用品及書箱等由校中代辦每日由學生輪流經理

僕役室一間 晴雨操場各一方

(2)校園 詳後

(3)商店 詳後

(4) 校具 除普通應用之課業桌椅外如理化器械博物標本等略敷應用
(5) 圖籍 教授上必需應用之參考圖籍略敷應用

二 編制

(1) 職員 校長一人教員二十七人管理員由教員按日輪流兼任會計庶務亦由校長職員分兼不另設專員

(2) 學級 高等科三級國民科四級

(3) 班數 國民科四年級分甲乙兩組三年級分甲乙二二三組二年一年級各為一組高等科三年級二年級各分甲乙兩組一年級分甲乙二二三組惟乙一乙二兩組之體操算術手工圖畫等科并合一課室教授

三 訓練

校訓勤謹訓練本此方針而以養成學生自治能力為目的

(甲) 團體訓練 (一) 除星期休假外每日於始業前行朝會儀式如下(1)全校學生齊集操場整隊向前看齊(2)教師學生互行一鞠躬禮(3)學生東

西相向行一鞠躬禮(4)各隊學生分途入教室(二)朝會訓話原定星期一六行之嗣以全校修身課時間定在星期一四因於民國三年二月改定星期一四爲朝會訓話期俾與修身課聯絡訓話後唱校歌一遍以堅學生之愛校心(三)朝會訓話高等國民本合一團體嗣以學生年級不齊教師訓詞亦有深淺於民國六年八月高等國民分期訓話高等由校長及高等級任教師輪流擔任國民由校長及國民級任教師輪流擔任(四)開學時放寒暑假時及各紀念日行團體訓話(五)旅行時或開運動時行特別訓話

(乙)學級訓練 民國六年八月由各級主任教師預擬德目編定教案或就偶發事項施以相當之訓誡語取簡當尤重在切近易行修身每課定爲三十分鐘

(丙)個別訓練 (一)嚴核操行簿 對於不良學生特別注意凡曾經記過或受懲戒者除教師監視外並令該級級長將該生言行舉止詳記筆記簿以備查考每星期由級任教師調查該生操行嚴加督促以革除其積習而勉進於

優良 (二) 密室談話 特備訓練室一間凡學生違犯規則即引至訓練室由教師施以相當之訓誡俟其悔悟而後止但勿對衆暴揚其過惡以養其廉恥 (三) 途中交接及談話 教師凡途遇不良學生必詳詢其去止偷察出該生有不正当之行為隨時同至校內或竟送至其家囑其家長妥爲監視

實際

關於自治者

(甲) 修身實踐室 修身課重實習不尙空談現設有實踐室以爲作法時之應用搜集懸掛各種格言及模範人物圖像修身掛圖等以便隨時揭示

(乙) 學生自治法 高小學生年齡稍長已具有自治能力故令各級學生組織自治團體藉以養成其自治之習慣簡章如下

- (一) 定名 本會由各級學生組織成之故定名爲某級學生自治會
- (二) 職員 設正副會長各一人由正副級長充之
- (三) 自治事項
- (1) 注意教室之整理
- (2) 注意坐位之姿勢
- (3) 注意遊散時之秩序
- (4)

注意遊戲器具之整理 (5) 注意排隊散隊之整齊 (6) 注意散課後路中之秩序 如遇有疑難事項仍由本級級任教師指導之

(丙) 學生服務 根據校訓令學生分任事務以養成其勤勞之習慣學生服務分級長值日生兩項級長每級設正副各一人由本級學生公舉一學期一任值日生每級二人由各級級任教師排定依次輪值其所任職務如下

(一) 級長職務 (1) 司行禮及整隊散隊之口令 (2) 注意出入教室之秩序 (3) 體操時照料器具 (4) 每日掌記學級日誌 (5) 傳達教師命令代表同級生之意見 (二) 值日生職務 (1) 始業前整理教室 (2) 注意椅桌之行列 (3) 注意窗戶之啓閉 (4) 用筆墨時為同級生注水 (5) 揩拭黑板 (6) 收發教師授受生徒之件

(丁) 應接室接待賓客 高小學生接待賓客每於休憩時遇有賓客來校由學生先行招待詢客之姓名及來意然後通知所訪之教師或學生既可以實習迎送之儀容并可以增交際上之知識

(戊)培植校園 校園狹小植物多以泥盆栽種凡培植灌溉等事均由學生擔任教師處於監督地位所以增其理科上之實驗及養成其勤勞上之習慣也其設施概況詳第十一節

(己)郵便箱 爲學生練習普通書信起見特設郵便箱使學生互相通信以期實用文字之研究通信方法列後

(1) 郵便箱設於陰雨操場各級學生均可隨時投信 (2) 所寄信件以學問上之研究爲主體至於校內外有發現之事亦可傳遞惟不得作不正當及無意思之書信 (3) 每日散課時由值日生監護員啓箱取件乘排隊時交由各級值日生傳送 (4) 所有信件值日監護員均須檢閱一過然後散給各級值日生 (5) 信封信箋由學生自製或用圖畫紙作明信片亦可

(庚)認失箱 於陰雨操場上設認失箱兩隻以木箱爲之前面障以玻璃學生或拾得物件隨卽呈交監護員置諸箱內以待失者認領

(辛)童子軍 童子軍之宗旨在養成兒童勇敢忍耐整潔服從等良好之習性於訓練上頗有效用童子軍已組織有年專設機關辦理其概況詳第十

三節

(壬)體育會 鍛鍊兒童體力竭力提倡體育命學生自行組織體育會爲之擬訂簡章校內職員全體加入以爲之倡其簡章如下 (一)定名 本會由冠英職員學生所組織故定名爲冠英體育會 (二)職員 設會長一人公推校內職員任之幹事員四人由會長派學生充任 (三)會員 除校內職員外以高小學生及國民部三四年生爲限 (四)運動種類(1)踢球 (2)網球 (3)克洛克球 (4)跳遠 (5)撐高跳 (五)運動時間 每週日曜日上午八時至十時 (六)分組運動 全體會員共分若干組各組運動種類由會長派定

(癸)清潔會 爲養成兒童清潔之習慣特設清潔會藉使兒童知公衆衛生之重要其規程如下 (一)本會以清潔校舍爲宗旨 (二)本會設會長

一人由校中職員擔任職員八人由會長派高小各級學生擔任每級一人凡高小學生均爲本會會員 (三)會長每日指揮職員率同會員服務 (四)會員服務由會長派定輪值 (五)清潔場所除教室每日由值日生洒掃外其餘如應接室預備室教員室均須清潔每週於木曜日行之 (六)清潔事項分洒掃拂拭兩種

關於自動者

(甲)兒童閱書會 閱書會所以養成兒童自力讀書之習慣圖書之保管及整理均由兒童自力爲之其組織方法詳第九節

(乙)講演會 使兒童自行講演爲練習話法之基礎其簡章列下 (一)本會由高等學生組織之 (二)本會設主任一人由校內職員充之監察一切事務幹事員四人由主任選派學生充任分掌記事及布置會場等事 (三)講員不限人數志願講演者先期向主任報名 (四)本會以每週土曜日爲講演時間 (五)會場暫用陰雨操場

(丙) 學校新聞社 該校於正課之外欲使兒童灌輸新舊知識練習記事文字故有學校新聞社之設其設施概況詳第十節

(丁) 商店 該校商店由校內職員集股組織以爲高等學生實習經商之地其詳細辦法詳第十二節

四 管理

(甲) 校務分掌要目 (1) 教務科 擬訂課程表 檢閱教授案表 接洽教員之缺席及代課 籌畫教授上之改良進步 調查生徒成績 生徒成績之整理及保管 (2) 庶務科 圖書之整理及保管 報章及學校新聞之整理及保管 生徒遺失品之保管 標本儀器之整理及保管 校舍校具之修理及購備 儀式及會議之整理 監察校役 整理學校園 (3) 書記科 繕寫公文 保管重要案卷 整理各項表簿 繕寫各種文件 (4) 會計科 掌管銀錢出入 徵收兒童學膳費 掌理會計上各項表簿 消耗品之購備及支給 校役之職務分配會同庶務科行之 (5) 衛生科 注意校內之空氣

光綫 檢查茶水及飯菜 巡視校舍之清潔 傳染病之預防 大掃除之督
 察 調查身體檢查表

(乙) 監護學生

(子) 休憩時之監護 (一) 分組輪值 該校監護由各教員每日派定四人分
 組輪值以專責成其監護員輪值表式如左

日 姓 名	時 間		月	水	火	木	金	土
	上	下						
	監護員姓名同	上		又	又	又	又	又
		午		又	又	又	又	又
	上監護員姓名同	下		又	又	又	又	又
		午		又	又	又	又	又
	上	午		又	又	又	又	又

(二)級任常駐教室 國民部教室中設一方桌各級級任教師常駐其內監護本級兒童自實行以來所得利益如下 (1)課後訂正成績可隨時就近指示使兒童領悟 (2)低能兒童可就課後特別教授 (3)始業前休憩時可令頑劣兒童在教室自修

(丑)課前課後之監護 (一)上課時學生在雨操場整隊任課教員一聞鈴聲即齊集操場隨學生入教室 (二)下課時教員隨學生出教室監視散隊

(寅)放課時之監護 (一)每日散課時由輪值監護員分途護送學生出校隨路監察 (二)各路派年長學生協助監察倘有不規則學生得隨時報告教員施以相當之懲戒

(卯)寄宿生之監護 (一)各教員輪值監察學生自修 (二)非星期上午學生不得出校倘有要事須稟明舍監給以名牌交入門房方可出外

(辰)低年兒童之監護 (一)國民一年級學生下課後由級任教師率同游散不混入他級學生 (二)放課時由級任教師監送出校

(巳)頑劣兒童之監護 (一)教室內坐位與馴良者同桌藉收同化之效(二)

下課後由級任教師率同游散 (三)由教師引至密室施以懇摯之談話

(丙)處置缺席兒童 (一)學生請假須向級任教員陳明事由登載請假簿以備稽考 (二)學生未經請假而缺席者由級任教師填寫詢問書通知家屬令將缺席事由詳細答覆詢問書交由該生鄰近之生徒遞送 (三)缺課過規定時間(規定每學期缺課不滿二十小時者不扣分數)應照所缺時數酌扣分數(規定缺課滿四十小時扣一分)其操行不得列入甲等如請假過一月者應降後一級

(丁)懲獎方法 (一)獎勵 兒童有善行則教師隨時贊許之或獎以適當之實物使之永久保存以資激勵如一學年中學業操行分數均列入甲等或完全不缺課者則施以名譽獎勵將受獎人姓名書於彩色絹條上操行優長者用紅色學業優良者用黃色精勤不缺課者用綠色置於玻璃鏡框中懸諸公共場所留爲永久紀念此法施行以來覺有效力即如缺席兒童較前大少

可見兒童富有名譽心也 (二)懲罰 管理素尙嚴格而對於惡劣兒童不輕施懲罰蓋懲罰本於訓誡之術時用之若濫行使用則必失其效力該校遇兒童有過不遽加呵斥必招至密室先將平日優點稱道一番然後詰以汝於某某行爲自覺如何彼既自認錯失則再詢其以後當如何使兒童自行覺悟倘此法施行無效則繩以留置之懲罰於放課後留置校中教師伴之靜坐或深自引咎或作懇切訓話使其精神上感受苦楚則頑劣兒童悔悟自易也 (戊)處置成績 平時由教員選擇各科成績之優良者存留校中陳列成績櫥內並擇其文字之佳者登載學校新聞術科則貼於成績揭示處以資鼓勵 (己)調查畢業生狀況 該校每年調查畢業生狀況一次詳記畢業生狀況簿以資稽考

五 教授

(甲)各科教授順序之變更 數年前教授大都採用啓發式近來研究教育者又盛倡自學輔導主義對於兒童獲最優良之效果在教授上又占最重大之價值

故於開研究會時特別提出討論以圖改良乃先擇科目中最重要者如國文科之讀法及算術英文理科均定教授順序以爲教授之依據

一讀法教授順序預定爲六時如遇課文短淺無須六時者得由教師隨時變通

第二時 一檢閱筆記簿(該校行家庭預習故第一次手續始此)二質問應

答 三發問

第二時 一指名通讀矯正其發音及句讀 二指名述全課大意 三確實

難語句之意義

第三時 一指名段講 二範講 三練習讀法

第四時 一探究文字及內容 (甲)文字之意義 (乙)文字之內容 二

摘默語句 三各自訂正預習之結果

第五時 一默讀全文注意段落 二分究全文及各段要領而表摘之 三

探索課文之要旨 四指名背講

第六時 一討論課文之修飾法及結構法 (甲)文章之修飾法 (乙)文

章之結構法 二 提出應用材料

二 算術教授順序

一 指示目的 二 提出復習題(爲新教材之基礎) 三 分解問答(復習事項與新授材料有關係者) 四 提出例題 (甲)說明算理及算法 (乙)推究法則 五 提出類題 (甲)各自計算(用石板) (乙)檢算(桌間巡視) 六 提出應用題(同上)

教科書上之題令生徒於課後練習(用抄本)一週檢閱一次高三級總復習(所出之題不限於本週所授之法則)兩週一次高二以下每月一次

三 理科教授順序

一 預備問答 二 指示目的 三 觀察實物(或實驗) (甲)分配實物(或裝置器械) (乙)說明觀察順序(或實驗方法) (丙)各自觀察(或公同觀察) 四 精查及推究 五 閱看教科書(質問應答) 六 筆記要項 七 聯絡比較

四英文教授順序

一復習前課 (甲)背生字 (乙)背句讀 (丙)復講 二教授新課 (甲)

學生試讀 (乙)教師範讀 (丙)學生試講 (丁)教師範講 (戊)繙

譯

每週抽出二十五分鐘習字

每授三課畢默寫一次

(乙)國文算術預編教授略案 國文與算術爲小學生主要科目謹依照書局教授書指示在生徒殊鮮實效故開會研究取最新教授主義定教授之順序 (見前) 教授之前按課依據教授順序預備教授略案以施教授而圖實效

(丙)改良訂正作文法 作文向由教師命題施以解釋由兒童自作作畢後收集訂正卽爲葺事後漸悟此種手續減殺兒童自動能力收效微渺乃於開研究會時籌議改良僉謂兒童作文既由教師訂正後當令謄清以免舍置不顧之弊而收玩味訂正之益議決施行數月兒童對於教師之訂正確能用心玩索但謄清

爲事後之補救事前之運動仍屬闕如其效果仍不完美又集議改作文每一單元爲三次第一次另簿起草教師收集於其謬誤脫略處誌以符號(錄後)第二次將草本發還令兒童將謬誤脫略之處各自訂正謄錄於簿收集後爲之訂正完成第三次使兒童細心玩索教師之訂正再行謄清自加圈點交教師復閱施行以來確能補救前弊收效稍大

訂正符號

(一)屬於文字者

誤字「」 誤句× 漏字\ 漏句く贅字「」

贅句「……」 措詞之不通 | 措詞之不當，

虛字不呼應…… 接續詞不洽……

(二)屬於意義者

意義之遺漏<意義之舛誤| 上下語意之不貫一

前後思想矛盾△ 節約○敷張↑↓

(戊)實地教授批評會 此案與校內參觀同時提出議決每月開會一次定於第四週之土日課後舉行

(己)低能兒之救濟法

一課時救濟法

(1) 坐位接近教壇

(2) 發問擇淺顯易答者

(3) 伴優等生講讀

(4) 他生講讀時常抽問低能兒以促其注意

(5) 遲到勿苛責以祛其畏校心

(6) 褒揚其長勿屢暴其短以引起其興味

二課外救濟法

(1) 課後行個別教授

(2) 日曜補習

(3) 定家庭自習課程

(4) 你能兒之家屬常與聯絡以謀協助

(庚) 調查成績

一 平時之調查 凡國文有預習簿算術英文有自習簿歷史地理有筆記簿手工圖畫均有製作物教師於每課授畢必收集檢閱一次優者獎進之劣者矯正之

二 每月之調查 各科教師於每月之終見某生成績不良者報告主任教員相商救濟方法

三 每學期之調查 每學期之終將各生操行學業之成績列表報告各家屬其成績有不良者商之各家屬以謀家庭之協助

四 每學年之調查 每學年之終將各生成績揭示操場及格者悉予升級不及格者留級并陳列各級成績分日開家屬懇話會籌商進行事宜

六 衛生

(一) 日常清潔 每日清晨飭役掃除膳廳應接室等隨處置痰孟吐痰必入孟內孟水日必更換各室窗戶逐日按時啓閉

(二) 定期清潔 星期日各室大掃除暑假及寒假期內舉行特別掃除

(三) 施行消毒法 每於夏間各處時施消毒藥水而於便所及卑濕之處噴洒尤勤

(四) 整備藥品 校中置備各種藥品以便療治之用

(五) 檢查廚房 每晨至廚房檢閱一次其有不潔者隨時令其屏除

七 聯絡家庭

(一) 父兄談話會 學年學期終了時邀生徒父兄到校談話報告兒童在校之情況

(二) 成績展覽會 於學年終行之將各級生徒成績陳列一室邀請學生家屬到校展覽並備有家屬批評簿各家屬得隨意批評之

(三) 家庭訪問 各級主任教員每乘適當之時機至本級各學生家庭訪問並將

訪問所得記載訪問簿以供訓育上之參考

(四) 邀請參觀儀式 校中舉行各種儀式時邀集學生家屬列校參觀

(五) 家庭通信 家庭對於學校如有詢問或報告可通函知照學校對於家庭亦然

八 體育

(一) 體育方針 遵照小學校令第一條留意兒童身心發達之旨趣而注意於強健身體鍛鍊心意鼓舞志氣以養成健全之國民

(二) 注重兵式 高等科注重兵式體操以期養成軍國民資格

(三) 行深呼吸 於天氣清明之日始業前十五分鐘率全體學生於操場上行之

(四) 課餘運動 除正課體操遊戲外休息時間備各種遊戲玩具任各生自由取玩以活潑其精神恢復課業之疲勞

(五) 徒步運動 每週月曜木曜日午飯後四十分鐘集合全校生徒於操場上行之約二十分鐘進行時由奏琴值日生奏琴教師監督之並令生徒唱校歌及其

他有趣味之歌以暢快其心神而鍛鍊其體力

(六)校內運動會 每春秋二季舉行校內運動會以表演平日所練習之體育成績

(七)野外演習 兵式體操徒在校內操演不知野外之困苦故必實地演習以養成堅苦耐勞之心

(八)組織體育會 釐訂體育會規約職員學生共同爲之分拍球器械操二部每部由職員爲部長主持部務以星期爲會期

(九)檢查生徒身體 每學期開始檢查生徒身體記入身體檢查簿並製成身體發達比較表揭示公共場所資惕勵

九 兒童圖書會之設施

(一)主任 該會設主任一人由教師任之監督一切事務

(二)閱書室 該校校舍狹小無餘屋可以另設暫附設於手工教室中

(三)圖書種類

圖書分雜誌

如少年童子界學生之類

童話

各種童話

史譚

如少年叢書

文學

如

文學

如

小記國文成綴 圖畫如教育畫 聖蹟圖 地圖 通 雜錄等類如有新出者隨購置之

(四)閱書時間 飯後起至上課前十分鐘止

(五)領書方法 備領書簿一冊由值日生報管領書者向值日生聲明何書隨時登記繳還時加蓋收訖圖章其式如下

月	日等	級姓	名書	目附	記

(六)分組方法 分組以各級學生數之多寡而支配之列表如左

曜	年	級
月		
水		
火		
木		

土	金

(七) 歷年閱書人數之比較

年	學		期	高	等	人	數	國	民	人	數
	上	下									
民國三年	上	下	年	一	〇	五	六	五	〇	六	
	下	上	年	一	二	三	四	七	〇	一	
民國四年	上	下	年	一	四	一	六	八	九	九	
	下	上	年	一	五	七	九	一	〇	五	〇
民國五年	上	下	年	二	〇	〇	五	一	二	〇	三
	下	上	年	二	四	五	〇	一	四	〇	六
民國六年	上	下	年	二	四	五	〇	一	四	〇	六
	下	上	年	二	四	五	〇	一	四	〇	六

(八) 閱書會與講演會之聯絡 兒童講演之資料大半取給於閱書所得該校講

演會日期爲土曜日午後故凡遇木曜金曜日領書者益形擁擠

閱書會簡章

(一) 本會以養成學生自力讀書爲宗旨并以供課餘參考

(二) 本會設主任一人由本校教員擔任督察會內一切事務

(三) 本會所備圖書及各種雜誌以合於少年閱覽者爲主其他有可供少年參

考用者亦得隨時酌購

(四) 本會所備圖書及各種雜誌均有簿冊隨時登記

(五) 本會圖書雜誌均由校中置備惟職員學生有以新出版助捐者一律歡迎

(六) 學生自有書籍爲會內未備者如願攜帶來校得主任許可亦得代存藉供

閱覽

(七) 閱書規約另訂

(八) 本會簡章如有未盡善處得隨時修改

閱書規約

一本會高等學生及國民二四四年級生均得入內閱覽惟人數衆多室小難容暫

分六組輪閱俾免擁擠之弊

- 一 本會每日設管理員二人選派高等生輪任司整理圖書及收發圖書之職
- 一 凡閱書者須向管理員領取每人以一本爲限閱後仍須繳明方可出外
- 一 閱書時間每日午飯後至始業前十分鐘止
- 一 閱覽時不得喧嘩及有妨礙他人閱覽之行爲
- 一 如有污損當酌量賠償
- 一 書籍亦得借出但須得主任之許可依限期繳還
- 一 閱書場所暫借手工教室
- 一 管理員有隨時閱覽之權利

十 學校新聞之設施

學校新聞有主任一人司編輯之職職員學生均得投稿(稿件卽投入投稿箱)所取材料約分四種(一)關於校內如集會作業狀況出席比較授課變更假期布告及偶發事項等(二)關於國家社會者如國內重要之命令世界人物特異之言行

及天地間之變異(三)關於學術者如修身歷史地理理科等學術上之語錄鄉土及學術上之講話(四)關於娛樂者如神話滑稽小說寓意畫諧談謎語及新奇之遊戲法每欄字數約五六百字所用文字力求淺顯各欄用紙如日報式向由主任指導高等級生按期輪寫加以圈點裝置木框中計四大方懸於陰雨操場之走廊揭示時期每週一次期滿於次週月曜日替換之凡遇特別事項如畢業式學藝會紀念日陽歷元旦等均有臨時增刊施以五彩繪畫足增觀者之興趣

學校新聞施行以來有特著之成效二

(甲)作業勤勉 學校新聞實有督促兒童勤勉之能力如一月內無缺席遲到早退者謂之一月內之精勤兒童一學期內無缺席遲到早退者謂之一學期精勤兒童往昔兒童之缺席者於早會時施以訓話亦無大效既設學校新聞後將精勤兒童每月立表比較於是缺席者漸知自愧常檢點學生簽到簿計之一月內之精勤兒童竟占十之七八即如教室作業校園作業一經新聞登載獎勵無不益加勤勉蓋兒童性質用文字督促每勝於用言語督促此其一也

(乙) 投稿踴躍 學生投稿如評論筆記瀛談等均能源源不絕又謎語謎畫一經披露卽有答案實足引起兒童興趣此其二也

學校新聞社簡章

- (一) 本社以交換知識練習文字及養成閱報之習慣爲宗旨
 - (二) 本社由本校學生組織之故定名曰學校新聞社
 - (三) 本社設編輯主任一人由校內教員充任繕寫員四人選派高等生分任
 - (四) 本報內容分論說新聞小說雜俎謎語廣告插畫調查等類以限於篇幅每期不能完備然必在六類以上
 - (五) 本報每週出版一次由高等生按期輪寫懸於陰雨操場
 - (六) 本社設有投稿箱凡同學均可投稿規則另訂之
 - (七) 本簡章如有未盡善處得隨時修訂
- 新聞投稿規則
- (一) 本新聞規定各門均可投稿

(二)來稿須謄寫清楚圖畫之大小以十二米正方爲度

(三)來稿須寫明姓名以便查考

(四)本社收到後當陸續選登惟不登者原稿概不發還

(五)稿件須投入投稿箱中

十一 學校園之設施

甲 園地

一位置 該校因無餘地可供校園之用僅就初三級教室前天井中拓地一方略加點綴稱爲校園

二區分 校園分爲左之二部

(1)花壇 以磚瓦砌成冠英二字模形中置鬆泥分種各類植物

(2)盆栽 校園區域褊狹不足供全校兒童實習乃以盆栽補救之

乙 設備

一器具 鐵鏟鐮刀花剪釘耙鋤頭畚箕竹帚水桶噴筒等

二花盆 有瓷盆黃泥盆紫泥盆瓦筒四種

三標記 備大小各種用竹木及白鉛製成或插或懸凡植物之種類特徵用途及注意事項均詳細記入之

四種苗 種物僅數十種以草本爲多種子由職員學生共同採集隨得隨種關於教材者植於一處關於風致者植於一處便於實習者植於盆中

丙 作業實際

一職員 每日主任督率兒童服務外復由教員協助之惟作業時須卸去長衣以爲兒童表率

二兒童 自國民四年級以上各級兒童均每日分組輪值服務不肯後人至於手植之物則旦夕視察愛惜備至其味尤濃

三校役 兒童力不能勝之作業令校役助理

四經過 該校校園創立以來每日散學後園作值日生一律留校至薄暮始歸并有通知單報告家族凡作業兒童給以憑記其式如左

今日校園作業

當值員(姓名)

民國

年

月

日
校章

丁 經營以來之成效

關於教授上者

教材之供給 國文教授之材料取給於校園者不少高等科各級理科教材恆利用校園使直接觀察綴法就兒童實習材料出題尤獲良好結果行寫生畫法時材料亦有所取擇教師減省預備工夫不少

關於訓育事上者

養成勤勞之習慣 益裁品分給兒童種植勤者向榮惰者枯萎因比較成績而起競爭心勤者精神益奮惰者亦知所惕勵

關於管理上者

甲學校方面 平時教員室應接室教室之裝潢開會時之點綴有藉乎園中之花草者居多使兒童學習布置亦可養成其有秩序及審美的觀念

乙家庭方面 校園出品時分給於兒童令歸家種植家庭來索園藝物亦多此亦學校與家庭多一種之聯絡也

戊 將來之計畫

擬覓地另搭花棚備置盆花之用每一兒童各種一盆花棚之架以竹支撐上覆以蘆簾動物亦擬飼養如小雞小鴨兔鵪等類

學校園兒童作業內規

- (一) 學校園兒童作業暫以盆栽爲主
- (二) 學校園由各級兒童自由種植其如何作業之法由主任便宜規定
- (三) 學校園作業令各級兒童均分若干組(每組至少十人至多十四人)每週每日以一組輪值之但人數過少者得二組連合值日

(四) 學校園兒童作業之範圍暫定如左

(甲) 種子之採取及收藏 (乙) 播種 (丙) 施肥 (丁) 捕蟲 (戊) 挑水與灌溉 (己) 注意日光及空氣 (庚) 注意植物之發育 (辛) 有多餘之花木選擇
標本

(五) 學校園兒童作業時間在每日上午始業前二十分鐘午後始業前二十分鐘終業後時間相機定之

(六) 兒童作業須從主任之指揮

(七) 作業用具當留心保護如有損壞須負賠償之責

(八) 每日作業後當將本日作業情形記載於學校園日記

(九) 施行後有不妥之處隨時提議修改

十二 商店之設施

(一) 資本

組織商店之要素爲資本該校仿照公司集股方法由各職員分認茲將招股簡

章錄下

- 一 本店以練習兒童經商之知能爲宗旨
- 一 本店由校內組織不招校外股份
- 一 本店暫定銀五十元每股銀一元
- 一 凡入本店股份者於交銀時給股票爲憑
- 一 每年陰歷年終結賬一次暑假結賬一次如有餘利除官利五釐外作十成分派以四成爲公積四成歸股東紅利二成爲主任之酬勞
- 一 店內職員除派學生分任外公推教員一人爲主任監察店內一切事務
- 一 每年年終及暑假均舉行股東會一次報告店中狀況並提議事件
- 一 開股東會時公舉查察員二人稽查一切賬目
- 一 店內辦事細則由股東會公議施行

附股票式

存 根	
今收到	君股本銀 元計
民國 年 月 日冠英商店	給股票外合填存根備查
	股除發

字第

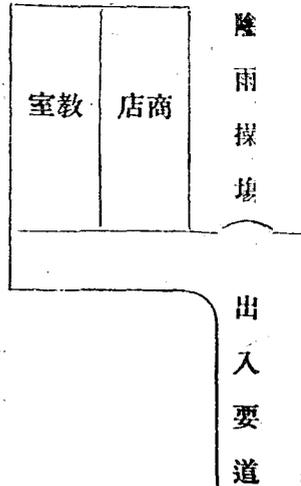
號

股 票	
今有	君願照本公司定章認購 股計
收到股銀 元合給股票為證	主任
民國 年 月 日冠英商店	
字第 號	

(二) 設置

(甲) 地點 商店地點適當全校兒童出入之要道購買物品頗稱便利茲將地

位形勢繪圖如左



(乙)生財 生財雜物就簡要者備之列舉如下 賬檯一具爲司賬員記賬之

用有抽屜三均有鍵以便置銀錢及重要之物件

櫃檯一具爲售貨員售貨之用長方形內外均有障板中可藏物 玻璃鏡框

三具一置物價一覽表一置規程一置實習生內規 兌換銀洋牌一方每日

書錢市懸於窗前 輪值生姓名牌一方書當值日生姓名懸於門口 水牌

二方以備記載雜事 其餘如算盤賬簿筆硯印包圖記錢匣等均置備如普

通商店茲將店內布置繪圖如下

物價一覽表

櫥 書	櫥 書	杆 欄
櫥 賬		櫥
		櫥
錢 市 牌	處 換 兌	門

(丙)販賣品 由校內向各書坊及筆墨紙張店批發歸節底結算不能記賬者

則付現錢購買其種類為書籍筆墨紙簿及其他教育用品有貨物來源簿記

載物品來源及價目有貨物檢查簿記載物品數目每週檢閱一次

(三)學生輪值方法

一實習生於輪值之日宜早到校整理店內一切事務

一實習生更替時宜將賬目物件點交清楚

一實習生一律佩帶徽章

一實習生須受主任之指揮

(四)售貨時間

除日曜日外每日上午八時至八時三刻十二時半至一時半四時至四時半為
出售時間下午四時半至五時為結賬時間

(五)發票及賬簿

(甲)發票 發票為買賣之證據商人不可不練習該校為便於社會上應用計
故發票仍用舊式如下

	發奉	
計老鷄	七	鉛筆 一支
計元素習字本	一	本
計錢	一百	十文
台照	三十一	八月

(乙)賬簿 我國商店所用賬式簡陋殊甚若用西式則又不合社會上之習慣

故該校仍用舊式賬簿惟向商肆中調查各種賬式而規定之其種類如下

(一)錢草 記逐日出入款項 (二)錢總 總登出入款項以稽存欠

(三)進貨總清 記進貨數目 (四)各戶總清 記各戶欠貨數目 以上

各項係改組時暫定現尙在調查并擬並用西式簿記俾兒童知中國簿記之

亟須改良

(六)附屬事業

(甲)負販團 兒童在學校練習經商而不使其與社會相接觸則將來畢業後仍不能應用故該校每陰歷新年組織負販團置備要貨圖書分組往公園及熱鬧之處沿途兜售團員平素施以訓練務使和以接物慎以處事爲主

(乙)儲蓄會

一本會以養成學生節儉習慣爲目的

一儲蓄學生以高等生爲限

一左列各項爲儲蓄之基本款項如不正當者經教師查明施以相當之懲罰

(1) 平日長者之所賜或遇佳節與以購買玩物食品而節省者

(2) 有時遇親戚特別給與者

(3) 或出自力勞動而得者

一每次儲蓄數目自銅元一枚至銀元一角爲止每星期儲蓄一次以上曜日上午八時半爲收集期由商店另設專員經理其事

一志願儲蓄者須預先向本會報名隨給儲蓄簿一本以便儲蓄時記載數目

一本會與本地銀行聯絡每月終以儲蓄款項彙放銀行存放

一儲蓄款項每學期總結一次將各生所儲總數通知家屬

一儲蓄款項至畢業時支取如有特別理由宜先向本會申明方可提取此外不得隨意提起

(丙) 兌換處 估看貨幣爲商人必需之知識該校特向銀行延聘有經驗之人教授並將銀行及鈔票使學生時常實習另設兌換處於商店逐日使實習生

照錢市計算分別揭示於錢市牌一切布置與錢肆同

附商店簡章

(一)宗旨 使兒童練習經商之知識技能爲宗旨

(二)組織 由高等學生組織之

(三)資本 暫定五十元每股一元共五十股由校內職員分認

(四)出售品類 課業用品

(五)出售方法 各種物品一概現售如遇不能現售時須經職員之認可得以
暫記惟以兩星期爲限

(六)職務 分司賬售貨兩種 (甲)司賬員 由商店主任選派學生任之

(乙)售貨員 由商店主任派定分組輪值

(七)監察 由商店主任隨時監察之

(八)核賬 日曜日由商店主任將賬目總核一次

十三 童子軍之概況

(一) 編制 隊員三十三人分爲三隊每隊十一人設正副隊長各一人由隊員公舉率領全隊之員

(二) 服裝 童子軍之服裝用具列下 衣一件色青灰 褲一條色深灰 帽一頂色黃

長襪二雙色黑 領巾一方色白 皮帶一條色黃 皮鞋一雙黃或黑色無力履備 雙旗二

面各色 單旗一面色白 麻繩一根丈長 二肩帶一副其色與隊色同 手杖一根長四英尺半

小刀一把 斧一把依英國童子軍定式 鏟一把同上 營帳一塊每隊六塊四塊合成一營帳 一陸塊 口笛一個

(三) 教授 童子軍之教授在課外行之該校班數既多各班均有隊員非課後不能齊集也目下所定課程每逢星期一三五下午爲全體授課時間二四六下午爲每隊授課時間星期日行野外演野一次

(四) 願詞規律 隊員入隊須立誓如左

某某誠心立願

一 盡國民之責任

一 隨時隨地扶助他人

一 遵守童子軍規律

(五) 規律

(一) 誠實 童子軍須立志自重誠實不欺若服務不盡職或以謊言欺人應即撤消徽章

(二) 盡忠 童子軍須盡忠於其軍團及國家及所任之職務

(三) 助人 童子軍須竭己之力扶助他人故無論何時見有受傷或將失其生命者宜立即施救凡公共利益之事必須盡力為之每日至少行一助人之事

(四) 親愛 童子軍宜以公衆為朋友凡童子軍為兄弟

(五) 禮節 童子軍當遇人以禮對於婦孺老弱尤宜愛護

(六) 愛物 童子軍對於動物不可虐待或無故殺傷凡無害於人者均宜愛護

(七) 服從 童子軍服從父母教練員及其他長上之命令雖有事非己所願

亦須毅然服從惟事後可陳述自己之意見

(八)快樂 童子軍作事須帶笑容無論遇何困難及受何譴責當不失常度
遇召集時須欣然疾往不可稍有畏難態度

(九)節儉 童子軍須戒絕嗜好節省費用以備不時之需並可周濟他人如
爲人工作不妨得金錢之報酬惟理應助人之事不在此例

(十)勇敢 童子軍遇事須力持正義不爲利誘不爲威脅且須勇往直前不
避危險即遇失敗亦不可灰心

(十一)整潔 童子軍思想須高尚言語舉動須整飭身體服裝須清潔

(十二)公德 童子軍崇尚公德愛護公物對於他人所守之宗教習俗亦宜
敬禮

(六)課程 童子軍分初級本級優級各級課程均循序而進然於初級訓練更
須注意

初級課程

一 熟習願詞及規律
二 國旗解釋
三 繩結
四 禮節操演法及野外記號
五 個人衛生

本級課程

一 方位
二 單旗雙旗
三 觀察
四 跑步
五 生火
六 炊事
七 縫衣
八 演習禮節
九 救護
十 儲蓄

優級課程

一 游泳
二 紅十字隊
三 旗信
四 航術
五 製圖
六 星象
七 製造
八 烹飪
九 儲蓄
十 測量
十一 試教初級童子軍
十二 駐軍
十三 造橋
十四 射擊
十五 印刷
十六 園藝

(附註) 以上課程係按照江蘇省童子軍聯合總會所規定而參酌地方情形與兒童體力略有變更者

(七) 事務所 該校設童子軍事務所為童子軍會集之地凡服裝用品物件均收藏於此教練員常駐所內

(八)服務 每日輪派隊長二人隊員四人分上下午在操場巡視補助管理之不及遇事則排解之或稟明監護員處置之該校自實行以來於休息時之監護上頗覺有益

(九)獎憑 一月之中凡隊員對於服務課程均能勤懇不懈者給獎憑以資鼓勵

(十)儲蓄會 童子軍以節儉爲貴使其每日節省菓餌之資零碎存儲以備不時之需會設經理一人司出入賬目由隊員公舉

(十一)裁判會 隊員有犯規者由全體隊員公推正副隊長裁判曲直而施以相當之懲罰由教練員監督行之

十、江蘇省松江縣市立第十一國民學校

一 校事紀略

該校創辦於前清光緒三十二年一月校舍在倉七圖秀溪菴校名私立仲氏秀溪初等小學校單級編制經費由仲振獨任是年八月遷入上四圖保嬰閣痘神廟改

校名爲私立仲氏中立初等小學校光緒三十四年一月重訂校章改單級爲多級宣統二年校主仲振捐建第三教室一間增學額爲一百二十名民國元年一月仲振呈報停辦遂改私立爲市立其經費二項由松江市貼常年費洋五百元臨時費實支實銷不得過四十元學生每生年收洋二元

二 設備

(甲)校地 松江西門外秀野橋西保嬰閣痘神廟

(乙)校舍 (1)教室四 (2)預備室一 (3)退息室二 (4)訓練室一
(5)廁所二 (6)雜室一 (7)運動場一

(丙)校具 除普通用之教室桌椅外又有啞鈴木環色旗彩帶等

三 編制

(甲)學級 複式

(乙)教員 校長兼正教員一人正教員三人助教員二人

(丙)兒童數 四年生二十五人三年生二十八人二年生六十一人一年生四

十三人共計一百五十七人

四 教授

(子)授課時間 第一學年每週授課二十二小時第二學年每週授課二十六小時第三學年每週授課二十八小時第四學年每週授課二十八小時

(丑)教科書 (1)修身參用修身作法教授書第三四學年兼授公民須知

(2)國文算術手工圖畫體操唱歌均用商務印書館本

(寅)教授方法 (1)修身預定德目遇有偶發事項將臨時德目移調 (2)

讀法用順序教授每課三次 (3)書法第三四學年大小楷書兼授行書

(4)綴法第二學年用基本指導法第三四學年用構成指導法多用記事題及書信應用文 (5)算術重心算用圓周法 (6)手工重實用與圖畫科

聯絡教授 (7)畫圖多圖案畫寫生畫與手工科聯絡教授 (8)唱歌歌

調務求淺顯與修身科聯絡教授 (9)體操遊技普通並授第三四學年兼

授國技

- (卯)課餘自習法 (1)課餘練習簿(兒童散課回家練習文算書法之用)
(2)課餘質問錄(兒童家庭復習時有難字難句未明講解者可隨時記錄之)
(3)自修日記(兒童在家自修事項或家庭服務可每日記錄之)

五 訓練管理

- (1)校訓 勤謹二字
- (2)管理主義 授課時取嚴格主義休息時取活動主義
- (3)團體訓話 每週月木二曜日授課前十分鐘行之
- (4)級任 各級均設級任各級訓練管理均由級任任之
- (5)監護生 輪值教員每日二人監護兒童遊戲並施整隊時之號笛
- (6)看護生 誘導同學爲善良之運動及遊戲逢始業終業時督促隊伍之整齊助教員之不逮以養成其自治能力
- (7)招待生 專司招待賓客練習應對
- (8)洒掃生 專司洒掃屋宇

(9) 整理生 專司整理教具雜具及拭拂桌椅

(10) 儲蓄部 養成兒童節儉爲目的其儲蓄方法以省用兒童果餌費爲主

(11) 販賣部 練習兒童經商之智識技能爲後日生活之基礎

(12) 工作生 專司修訂書籍簿本掛圖

(13) 輪記生 專司全校記錄事項

(14) 學長 選品學兼優可爲全校之模範者爲之

(15) 級長 司始業終業之口令及傳達教員之命令

(16) 段長 依兒童之住址別爲數段各段設段長一人俾得長幼互相扶助

(17) 訓話 分團體個人二種

(18) 遊藝會 每年舉行一次藉爲智育上體育上各種之練習且謀家庭之聯

絡

六 養成兒童清潔習慣

清潔養成之方法茲列舉於左

操場運動（如拍皮球抽螺陀滾鐵環）最易污及手指從手而及頭面勢所必然
教者不可不時時注意須命之洗手及洗濯玩具

兒童自運動場歸其鞋襪衣帽受塵必多教者必命之洗刷幼者不能自動年長
兒童代爲之

寫字磨墨易致污穢教者宜時時注意勿用短小之墨使之研磨勿用開通之筆
使之寫字磨墨後必驗手驗案一次如有墨污立即洗拭夏日多汗水更宜注意
謄文默書多添註塗改最易養成兒童不潔習慣教者當時時警誡以不塗改不
添註爲優

兒童在校於一舉一動最易養成清潔習慣如飲餘之茶即令傾去之所以防疾病
之傳染也一帶之散即令聚結之所以防污及鞋襪也一滴之水細微之墨即令拭
之洗之所以防書物衣服沾及污穢也種種方法兒童力能自爲者務令其自爲從
多做而成習慣從習慣而成自然亦養成清潔習慣之一端然欲養成其清潔習慣
亦不可不先除其向有之惡習慣略舉數端如左

(1)塗抹課本之繪圖及各種書面簿面 (2)用舌尖舐石板及用口津揩石板 (3)用衣袖手指及墨汁揩石板 (4)用衣袖衣襟及手心殘紙拭鼻涕 (5)用手指挖鼻管及牙垢 (6)用墨汁書寫檯面石板 (7)玩弄污穢物件及污穢處遊戲(如捕捉蟋蟀鳴蝸等) (8)用字紙紙抹拭檯檯及各種用品

七 低能兒童之輔導法

(1) 勿用特別時間教授低能兒童

學校中認真教師往往將算術成績最劣之兒童於休息時間內別為時限以教之然此特別教授在教師非不熱心而兒童用腦之後不使之休息恐於生理有礙也

(2) 教授低能兒教師言語態度當格外誠懇和平

低能兒自知愚鈍常畏教師之苛責而教師不考察其心理再加以嚴厲之聲色則其畏懼之心深印腦髓從此應問而不敢問應言而不敢言自限低能不思進

取其害不可勝言故待遇低能兒童以誠懇和平爲要

(3) 教師勿以欲速心希望低能兒

低能兒滯於進步不問可知而教師偏望其速成因以彼兒童不擅長之學科亦冀其追及高能兒童在兒童非常困苦在教師亦終難達速成之目的故教授低能兒能以平心靜氣徐徐誘掖爲最善

(4) 教師勿以消極言語對付低能兒

對付低能兒最忌輕言斥退及降級等語初等小學本義務教育無斥退之理教師出此或由忿極來或爲恐嚇計然按之事實未必因言斥退降班而生效果況低能兒之求學皆勉強從事一旦聞師言斥退自料學問終難成就於是向家族要求退學退學不遂必謀逃學種種暴棄之心因此勃發莫非教師言語間之惹起使然故對付低能兒切勿輕言消極訓話

(5) 勸兒童家族勿以功課逼迫低能兒

家族希望兒童甚切或因功課不進時加扑責實於兒童身體精神兩有妨害故

爲教師當勸家族勿求欲速

(6) 教師須體察低能兒之苦衷

低能兒非不有志苦於力有不逮教師能以彼之苦衷曲曲達出并用婉言撫慰則低能兒最是佩服亦最肯受教

(7) 低能兒勿與高能兒同坐

與高能兒同坐所以望類化也然有品性不良之兒童往往自恃爲能輕視低能兒甚至欺凌虐待多方玩弄爲教師者當注意也

(8) 勿以低能兒之成績與高能兒比較

比較所以望競爭也然高低程度相去太遠非特比較無益轉恐生厭倦心

(9) 用程度稍高性質和平之兒童與低能兒共聚一處共同遊戲共同作業使之輔導

利用寓言故事爲之輔導舉例於左

若要功夫深鐵尺磨繡針 做到老學不了 有志者事竟成

講演愚公移山故事 龜兔競爭之譬喻 頭懸梁錐刺股之故事

(10) 低能兒最苦學算當集一般低能兒用極有興味之實物競算啓其數學觀念

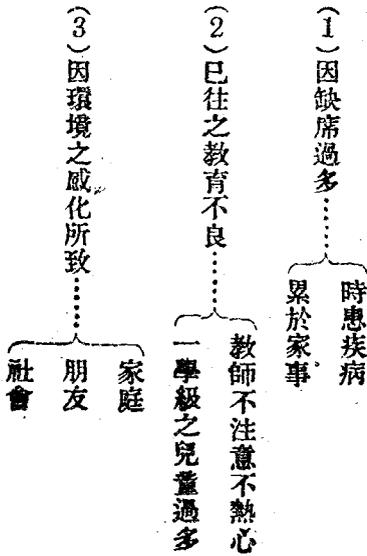
(11) 低能兒尤苦作文空中樓閣最難教授教師當從視寫法入手其法將已讀之字聯絡之書示於黑板例如黃牛兩字本出兩課先問其牛字從何處讀得答從某課繼問其黃字從何處讀得答從某課如不能答令其翻閱課本答畢命兒童解釋抄寫教師仿照牛字再出一題(範圍要寬)命之聯綴如再不能亦令其展閱課本自選一字填寫板上命他兒判決是否有當如是久之可用聽寫法教師將已讀之字聯絡述之命兒童寫於石板例如教師言黃牛一只兒童即寫黃牛一教師再言水牛一只兒童即寫水牛一(惟此等口授不可與平日教師之言語歧異)聽寫已熟可用直觀描寫想起記述諸法矣

(12) 低能兒初步習字極難教授教師當從點畫撇捺教起教至困難之處(如雙折內鈎三折斜鈎等)則教師先於兒童石板上書此一筆(或照樣多寫幾

筆) 再用板刷輕輕拭去稍留痕迹令之摩寫日後教授複雜字體如有困難之處亦可用此法教授低能兒如有寸進當放低眼界亟為稱揚切勿與普通兒並視

八、劣等生救濟方法

考察兒童劣等之原因 調查其原因究緣何故而成劣等并觀察其身心狀況觀察方法如左



(4) 因生理之障礙……

一時的
原有的

(5) 因精神上之障礙……

遲鈍怠慢
不熱心等

實施救濟方法

(甲) 身體方面

(1) 體格 須適當之檢查法 胸圍體重最宜注意

(2) 營養狀態 如遇有營養不良之學童宜時使其家庭注意

(3) 感覺機關

(1) 目 遇近視斜視之學童其坐位宜在前列教師寫黑板字須格外放大

(2) 耳 遇重聽或聽覺不靈敏之學童教師發言須洪亮時時發問攷察其

聽覺器

(3) 鼻 遇有鼻腔不爽利之學童須注意使由鼻腔呼吸並用溫湯吸入鼻

腔治之

(4) 姿勢 遇有兩足挺出身體彎曲或抱膝而坐或偏臀而坐之學童教師

宜本身作則示以模範使之摹倣

(5) 疲勞 疲勞之現象 (1) 自己不能支持姿勢 (2) 常他顧與私語

等弊 (3) 作種種不快樂狀 (4) 屢次欠伸 (遇此等學童其方法宜

取最直捷者或令其默寫已讀之文字或課以極簡單之暗算或課以二分

間體操再囑令家庭注意營養多睡眠而減輕其應爲之家事

(乙) 精神方面

(1) 感情 劣等生多惡劣感情如遇此等兒童教師對之宜逾分溫厚切勿猛

厲訓練此種兒童宜以同情應接勿故意違逆常加以適當之賞讚及獎勵

(2) 思考 如遇思考力薄弱之學童教師宜重應用多教活動方法或引目前

事實使之判斷或利用遊戲法(如盲人謁廟等)

(3) 記憶 如遇記憶力薄弱之學童其救濟方法有五

(1) 提出疑問而令思考 (2) 可借暗示之力以引之 (3) 記憶力與年俱進可適宜定復教之時 (4) 用實物觀察以堅其記憶收效最速或利用遊戲法(如盲人記誦等)

(4) 養成忍耐及細密之思考力 如遇輕率粗野之學童其救濟方法可用擡豆法及數米法 擡豆法以大豆一茶盃用箸筭入盤中隨箸隨數筭畢報告教師得何數目數米法以白米撒之案上祇准粒拾不准手撮此法頗有趣味用於粗心浮躁之學童最宜

(5) 注意 劣等生之注意力多散濫且多不能繼續往往因人而動為教師者又利用受動的注意漸次導進於能動故教授資料第一宜有興味對於劣等生可用平易之發問使自行作答而合者亟為稱揚則兒童益能自信自信深斯能注意不懈此外惟有反復練習使深印腦中則注意力自能強盛

(6) 言語 兒童犯多言之病者比比皆是如遇此等兒童教師宜利用口才注意話法言而不當刪除之言而當者獎勵之日復一日其多言之弊自除如遇

口才不足之學童教師宜預先留意亟爲劣等生謀發言之機會或竟特別教授練習話法

九 畢業生聯絡方法

(1) 畢業生出校後每學年開畢業生會一次屆時招集歷年畢業生來校或聚餐或款點

(2) 本校有事招之襄助

(3) 畢業生在外經商或肄業他校必令其時常通信(此信至少每月一次)報告經歷之狀況及近日生活之情形

(4) 校內對於畢業生之成績照片等竭力保存

(5) 校內對於畢業生臨別制作品或種植物特別保護

(6) 校內職教員有喜慶通知畢業生令之盡祝賀禮

(7) 時常訪問其家族問畢業生近日之狀況

(8) 畢業生到校時校內職教員當格外優待且道及在校時種種求學之狀況

十 學校與家庭聯絡法

(甲)父兄懇親會

- (1) 會期每年兩次於春秋兩季行之
- (2) 人數過多不便全體招集則可分級舉行
- (3) 如遇特別事項應酌開臨時會
- (4) 開會時應報告兒童在學校之現狀并調查在家庭之現狀
- (5) 開會時教員應詳述將來之計畫并請父兄各述所見協定教育進行之方針

- (6) 勸父兄勿在修業期內躡等入高小校
- (7) 開會時可乘便舉行左列各事

(子)教員實地教授

(丑)展覽成績

(寅)遊藝會

(乙) 訪問家族

(1) 兒童在家庭教養之狀況

(2) 兒童每日回家之狀況

(3) 休業日之狀況

(子) 對於家長之禮容言語動作行事之實況

(丑) 對於課業上之勤惰如何

(寅) 對於家庭服務上之勤惰如何

(卯) 對於其他一切之行爲如何

(辰) 有無特別之狀況

(4) 學生入校後對於學校命令及訓話等在家庭能否實行

(5) 家庭鄰近之狀況有無特別之風習

(6) 從家長及保護人目中見學生入校後較之未入校時之品性如何

(7) 家庭之希望於學生者何在

(丑) 每星期之行爲

(寅) 每月之行爲

(卯) 每年之行爲

(5) 學生應注意之事

(6) 學生之服裝

(7) 學生應備之品物

(8) 學生之成績

(9) 學生之身體

(10) 學生之品行及賞罰

(11) 學生之病假事假

(12) 關於訓練修業養護等之商榷

十一 浙江省立第十師範附屬

高等
國民

小學校

校事紀略

小學於前清宣統三年二月創辦經費由舊溫屬六縣公益費項下支給名溫州師範學校附屬小學校民國二年八月師範學校改爲省立附校經費仍取諸前項公款民國六年一月始奉省令改爲省立由省款支給稱浙江省立第十師範學校附屬^{高等}小學校

一關於設備事項

(甲)校舍 係前溫州校士館故址初僅於校之東南隅改建校舍五間民國二三年間漸將舊舍概行修改四年八月於校之東側隙地添築新舍五間五年八月於校之西側隙地添築新舍五間六年八月租附近民房一座爲教員室及學生寢室復於永嘉小南門外師範學校校園旁購民房一座改爲分教室增設二部編制二學級前項修理營造購賃等費均由經常費項下撙節動支

(乙)校園 校之南側有地一方分栽審美的理科的植物二部教室在師範學校校園旁園之內外多栽農業的植物足供兒童觀察實驗並使其灌溉保護藉以養成其公德思想及勤勞習慣

(丙)校具 各種校具之設置最要者講堂則有校訓匾額模範人物肖像修身作法掛圖揭示版等教室則備教鞭紙屑箱水孟墨汁壺唾壺拂塵簾盆栽植日生徽章兒童席次表等應接室則有各種重要表冊及兒童成績等長廊則備大鏡面盆遺失物箱學校新聞投稿箱等運動場現從事籌畫裝置各種運動器具

二關於編制事項

(甲)職員 初辦時於教員外設管理員一人民國二年八月設主事一人辦理校務三年八月廢管理員取級任制各學級均設主任教員一人以擔任修身國文算術三科爲標準其餘各科另聘科任教員數人授之六年一月設事務員書記員各一人

(乙)學級 初僅有國民科二學級民國元年增至四學級二年添設高等科一學級四年高等科各學年俱全合國民科各學年共六學級中有一學級爲複式編制是年八月添設單級編制一學級將全校學級分爲二部第一部爲國民科高等科之單式編制學級第二部爲國民科之複式編制及單級編制學級六年八

月添設國民科二部編制二學級其分部較前略有變更除第一部仍爲國民科高等科之單式編制學級外第二部純爲國民科複式編制學級其單級編制及新設之二部編制學級改爲第三部共計十學級

三關於教授事項

(甲) 教科目 各級教科目均照部章定之惟自六年一月起國民三四學年至高等各學年每週加授鄉土誌一時

(乙) 教科書 以商務中華兩書局出版者爲多其中教材有與本地風俗習慣不合者教員得酌量修改至手工圖畫唱歌體操四科則由教員選編鄉土一科全由教員自編皆以切於實用爲主

(丙) 教授材料 於採用教科書外修身則酌加改良一切惡習慣之資料國文則選授廣告公函章程等算術則加授與本地物品時價有關係諸題他如會書當票漕糧票學校決算等亦取之以供參考地理歷史兩科則搜集新聞紙之所載以引起時事之觀念手工添製應用物品及簡單之器具唱歌間授以新作歌詞

冀爲訓練之補助體操如深呼吸及二分間體操與八段錦等時令練習鄉土自
永嘉始及於樂清瑞安平陽泰順玉環等邑用直進法編輯而注重於古蹟及物
產

(丁)教授狀況 教授方法向亦偏重注入式嗣漸加革進遂專取自學輔導主義
各科一以兒童自動爲主教師處於指導之地位其實施之狀況教授前重豫習
教授時重啓發用問答式教授後重整理至課文時間之支配依所定各科教授
順序行之

(戊)成績考查 於各科授課時間隨時考查視各科之性質爲標準每學期學年
末亦無停課溫習施行特別試驗

四關於訓練事項

(甲)校訓 民國四年定勤誠勇三字爲校訓加以詳細說明並彙錄古今格言與
此三字相關者以示之

(乙)校歌 民國六年一月製每日朝會時及舉行始業式休業式畢業式與本校
紀念日等用之附錄如左

本校校歌

武昌起義 萬方春 同年吾校 校誦新

支持大廈 鉅公力 今昔殊觀 見苦辛

一爐陶鑄 宏化澤 濟濟同學 四百人

校有明訓 勤誠勇 是為教育 之精神

昂哉吾儕 愛吾校 佳氣葱蘢 麗海濱

(丙) 訓練要目

(一) 端正姿勢之習慣

(甲) 在坐 斂顎閉口 脊柱始終挺直 腰宜深藏 兩足任勢整齊
兩手置於腿上

(乙) 起立 膕宜伸直

(丙) 步行 著地時趾踵並下

(丁) 作業 寫字時脊柱挺直左腕放在桌面 讀書時其視距離宜適當
(約一尺二三寸) 對話時宜直立垂手

(二) 清潔整頓之習慣

(甲) 身體 手爪齒面當潔淨 耳鼻常須拭淨 沐浴須勤

(乙) 服裝 衣冠鞋襪宜潔淨

(丙) 居所 勤於掃除拂拭 勿拋棄紙屑等於地面

(丁) 用具 整理教具校具及攜帶品(攜帶品須記入姓名)

(三)質樸之習慣

(甲)服裝 勿華麗

(乙)飲食 勿恣食珍味

(丙)用具 非必要品勿攜 可修理之物宜保存而利用之拾得遺失物

即報告之

(丁)金錢 除不得已外勿攜帶

(四)敢爲忍耐之習慣

(甲)學習 勤於豫習復習及宿題之答述 非不得已毋缺課

(乙)作業 各人勉其職務

(丙)運動 當爲適度之運動

(丁)行路 通學往來務必徒步

(五)勿擾他人之習慣

(甲)道途 毋妨礙通路

(乙) 教室 起居動作宜靜肅勿妨礙他人課業

(丙) 休息所 勿侮幼年同學

(丁) 運動場 勿故意妨人運動

(六) 愛護幼弱者之習慣

(甲) 道途 舟車中宜讓坐於幼弱者

(乙) 運動場 保護幼弱者之自由運動

(七) 重規律之習慣

(甲) 時間 勿遲到 勿游宕 集合解散時當整齊敏速

(乙) 場所 勿入禁止場所 行路須於道左 勿在室內疾走出入教室

時勿談笑勿爭先會食及就寢時勿談話

(丙) 動作 窗戶以時啓閉宜靜肅而平穩 臨式場須嚴肅

(八) 尚禮儀之習慣

(甲) 言語 毋發卑劣語 勿稱他人綽號 勿嘲笑他人之失敗

(乙)舉動 交際間須殷勤 見尊長宜恭敬 雖盛暑勿裸體

(九)愛惜公共物之習慣

(甲)學校 愛護花木 勿污損建築物 勿亂塗門牆 鄭重處置校具

(乙)道途 勿投土石於河池等 勿擅取人物

(丁)模範人物 民國六年一月於講堂上方懸孔孟關岳四畫像時講明其行誼以資觀感

(戊)訓話 分爲三種如左

(一)全體訓話 分定期與不定期二項定期於每年舉行各種儀式日各種紀念日每月一日及朝會時行之不定期於遇有特別事項時行之但舉行儀式日各種紀念日每月一日之全體訓話在講堂行之而朝會之訓話在運動場行之水土兩日尤不可省因各級修身均編於水土兩曜第一時以期訓話與之聯絡也其材料之注意者有三一爲社會上臨時發生之事項一爲應行矯正之事項一爲恰合時令之事項

(二)學級訓話 對於某級全體兒童在教室內行之

(三)個人訓話 遇不規則之兒童使至教員室或事務室行之總以啓其悔悟之心爲主

(己)操行考查 兒童操行由各級主任教員隨時考查填於操行考查表每學期學年終評定甲乙發表一次

(庚)名譽獎勵 每學年末調查學業操行成績畢得分別給與名譽證書(一)操行優美 凡操行列入甲等者給之(二)學業精勤 凡學業列入甲等者給之(三)未缺一席 凡一學年未缺一課者給之

五關於管理事項

(甲)管理宗旨 管理不專尙嚴厲由各教員隨時指導期與訓練相輔而行務養成兒童自治能力爲主

(乙)職員之任務 每學級事務由學級主任教員任之至用具圖籍及其他事務由科任教員及事務員書記員任之

丙) 值日教員之任務 每日輪值日教員二人分區管理附錄內規如左

教員當值內規

第一條 全校教員每日輪二人勤務於一學期內以表定之

第二條 當值員勤務於每日上午始業前起至夜十時止

第三條 當值員之勤務如左

(一) 指揮值日生使盡其任務

(二) 課前後表簿及教具之處理

(三) 休息時間內監護兒童

(四) 各級兒童整列時之督察

(五) 午前後末次終業後掌散學鈴號及在校門外監視兒童

(六) 巡視校舍內外注意其整潔並令無故留校之兒童出校

(七) 看護發病者及負傷者

(九) 晚間自修室之巡視及寄宿舍之查號

(十) 指導教生使盡其職務(教生時實習時行之)

六關於體育衛生事項

(甲) 清潔場所 各場所定時掃除拂拭每日由事務員督察之

(乙) 短時間操練 朝會時及功課疲勞後行之

(丙) 遠足會 遠足會以使兒童休養娛樂及鍛鍊身體爲目的每年春季舉行一

次其注意之點(一)地之遠近須適宜(二)施行校外教授(三)以徒步爲原則

(丁) 運動會 運動會以演習平日所練習之體操及遊戲爲目的每年秋季舉行

一次民國五年十月與本師範學校合開運動會同六年十一月參預永嘉境內

各學校聯合運動會其注意之點(一)取均平主義各級輪作(二)以敏捷鎮定

爲先(三)服裝力崇樸素(四)會場事務派兒童分任之

(戊) 體育會 民國四年創辦以強健身體振作尙武精神養成合羣道德爲宗旨

先分三部一蹴球部高等科兒童組織之二桌球部三隨意遊戲部國民高等兩

科兒童組織之現又添製各種器械增設運動事項

(己) 身體檢查 民國六年十月改製身體檢查表每年春秋兩季各檢查一次填註狀況於表內以資比較

七關於課外游藝事項

(甲) 講演會 民國六年五月創辦以練習講演增進話法爲宗旨由高等科兒童組織之個人講演式或二人以上對話式辨論式三種每週土曜日下午課畢開會一次其演題或演稿先期呈由會長選定開會後加以批評會長則由職員中推任之至佈置會場及記錄事務均由幹事兒童分任之

(乙) 閱書會 民國六年一月創辦選購各種適合兒童心理之圖書及雜誌日報等以供兒童課餘閱覽其時間之規定一早晨入校後至始業前十分鐘二午飯後至始業前十分鐘三散學後三十分鐘其分級之規定月火兩曜日高等各學級水木兩曜日國民複式學級金曜日國民單式學級土曜日國民單級及二部學級某級兒童閱覽由某級主任教員指導之至關於閱書處之啓閉及清潔閱

覽時圖書之發出及收還維持閱覽時之秩序閱覽後圖書之整理及保存另派
值日生任之

(丙)農作部 民國四年八月創辦專種棉麥豆藍及蔬菜與關於理科之植物等
在校園內行之部員爲國民科第三學年以上及高等科兒童部長由理科教員
兼任其灌溉芟除培壅等事依所定程序施行

(丁)採集部 民國四年八月創辦每年定春秋兩季出外採集動植礦物製爲標
本以供教授之用部員爲高等科兒童部長由理科教員兼任關於採集之各種
注意部長隨時指示之

(戊)工作部 民國四年八月創辦分裁切裝訂糊裱謄寫印刷五項部員爲國民
科第四學年及高等科兒童部長由手工科教員兼任其時間在每日下午未上
課以前如因急需趕製由部長特別增加時間行之每物品製成後即交販賣部
銷售其來往賬目由部長督同部員結清一次現校內簡單之表簿及兒童所用
各種簿冊均由此部製成

(己)販賣部 民國四年八月創辦專販賣學生應用書籍文具及工作部所製之各種簿冊等部員爲國民科第二學年以上及高等科兒童部長由商業科教員兼任每日輪派學生四人服務司賬管錢司貨司櫃各一人定上下午未課以前爲營業時間洋價及物品價目每週調查一次準市面之漲落及價值填表揭示其各種簿記務須保存以便檢核每學期終結束時如有贏餘以其半購應用物品充本部及工作部部員酬勞之用以其半購童話雜誌等捐贈閱書會

(庚)服務生 分學長級長自修室長寄宿舍長各處值日生五種學長及各處值日生民國六年一月實行學長全校置一人由高等科全體兒童用正式選舉法公選其一以操行學業均稱優美者爲標準其勤務如留意校則之實行率先倡導各種集合時維持秩序傳達職員命令代表同學意見等值日生分爲七種一教室值日生二運動場值日生三大講堂值日生四應接室值日生五閱書室值日生六飲茶處值日生七走廊值日生其勤務均依所定內規行之

(辛)學級日誌 民國四年八月實行自國民科第二學年以上至高等科各學年

各備一份置於教室由各級兒童輪流記之其記事之要項如教授事項之摘要授課時間之調換教員之事假病假及延人代課教員對於全級或個人之特別獎勵及懲戒課前後之特別會集等每至土曜日下午課畢後由級長收呈主任教員檢閱

(壬)學校新聞 民國六年八月實行以涵養兒童之德性兼使練習文字通達事理爲宗旨國民科第三學年以上至高等科各學年兒童爲投稿訪事員編輯主任由職員中推任之其掲載之事項分爲四種一校內之事二校外之事(與本校有關係者)三學藝之事四娛樂之事每週定土曜日發行一次本學期已出至二十期各縣學校及教育機關定購者甚多合計校內外銷售已達二百餘份

八關於教員研究教育事項

(甲)職教員會 早經開辦其規程如左

職教員會規程

第一條 本會由本校全體職教員組成之專研究管理訓練及其他一切校務

第二條 本會開會時以主事爲主席有特別重要事件得由主事延請校長與會

第三條 本師範學校職教員於所議事項有關係者亦得臨時邀請列席

第四條 本會以每週土曜日下午終業時爲常會期但有特別要事得開臨時

會

第五條 會議事項由主席及各會員提出之

第六條 會議事項有須待調查者卽由會員分別擔任調查之

第七條 開會時會員非有特別事項不得缺席

第八條 開會時不得談笑及涉會外之事務

第九條 協議議決事項由書記員記錄送交主事檢閱

第十條 議決事項宜切實施行

(乙)各科教授研究會 民國六年一月創辦其規程如左

各科教授研究會規程

第一條 本會以謀各教科之改良進步爲宗旨

第二條 本會研究因事務之便利共分九科如左

(一)修身 附讀經 (二)國文 (三)算術 (四)史地 附鄉土 (五)理科

(六)體操唱歌 (七)圖畫手工 (八)商業 (九)英語

第三條 每科設主任一員總理本科一切事務

第四條 凡教員擔任某科教授者均爲某科會員

第五條 各科主任之職務如左

(一)徵集會員意見

(二)招集本科開會及閉會

(三)經理分會記事簿

(四)發表分會議決之事項於總會

(五)登記總會會議之事項於本科研究錄

(六)查理議決事項之結果

第六條 各科會員之職務如左

(一) 各科會員對於所任教科有意見時即記載於意見登記簿(須註明月日及姓名)

(二) 聽本科主任之招集到會發表意見

(三) 分任調查試驗各事項

第七條 各科中宜研究之事項如左

(一) 關於教材者

(二) 關於教法者

(三) 關於教具者

(四) 關於學用品者

(五) 關於成績者

(六) 關於教授時之管理訓練者

(七) 其他教授上應研究之事項

第八條 各科分會開會之日期時間地址等由本科主任定之

第九條 各科總會每月至少開會一次其日期時間地址等由各科主任商酌主事定之

第十條 開總會時各科教員宜全體出席即以主事爲主席

第十一條 凡經總會議決之事項各科教員均宜照議實行

(丙)實地授業批評會 民國六年一月創辦其規程如左

實地授業批評會規程

第一條 本會以研究教授方法交換教育智識俾各科教法得改良進步爲宗旨

第二條 全校教員皆爲會員開會時即以主事爲主席

第三條 本會每月開會一次日期時間地址等由主事商酌各教員定之

第四條 開會之日公推會員一人行一時之特設教授他會員在教室參觀以

備批評之資料

第五條 教授者須於教授之前一日編製精詳教案交主席印送各會員以供研究

第六條 批評會之順序如左

一 教授者自陳

二 批評者質問 教授者答辭

三 各員批評

四 主席批評

第七條 教授者對於各員批評有意見時得於該員批評畢後發表

第八條 批評者各自記載批評之要項於開會後送交主席由主席編輯批評

錄分發各員以資考鏡

九 關於聯絡家庭事項

(甲) 開會聯絡法 分三種如左

一 父兄懇話會 於每學期終舉行之如有特別事故得隨時函請蒞會

二 成績展覽會 成績以本真普遍為主每學年舉行一次

三游藝會 以表示平日成績為主每學年舉行一次

(乙)平時聯絡法

一通告成績 每學期末或學年末報告兒童成績於家庭用簡單之通告單其式如左

科第	學年第	學期學生	本學期學業成績得
分	釐	毫	操作成績列入 等此上
貴父兄鑒			
	浙江省立第十師範學校	附屬小學校啓	某月某日

二通訊便條 購物缺課時用之共有三種其式如左

學生	需用	已由敝校代為購買
該價	乞	
貴家庭於	日內交該生帶下	
	浙江省立第十師範學校	附屬小學校啓
		月 日

一條便

二 條 便

學生	需用
乞	
貴家庭於	日內購買交該生應用
浙江省立第十師範學校	附屬小學校啓
月	日

三 條 便

學生	月	日至	月	日已缺課	小時
乞					
貴家庭查明存數以後如無要事請					
督之來校上課					
浙江省立第十師範學校	附屬小學校	啓	月	日	

三家庭訪問 由學級主任教員任之每學期至少須到兒童家庭一次記其所
 得事項於家庭訪問錄
 十各項表簿

(甲) 一般表簿分學校一覽表現任職教員一覽表學校日誌學籍簿四種

(乙) 教授用表簿約分二十餘種茲錄其要者如左

(一) 教授細目式

浙江省立第十師範學校		附屬小學校		科教授細目	
第	學	授	預	定	時
第	年	期	數	表	凡
週	時	教	授	上	之
數	數	授	事	項	教
		授	上	之	注
		意	聯	絡	事
		項	教	具	及
		書			

(二) 教授案式

教授案式一(單式用)

浙江省立第十師範學校	附屬小學校	科第	學年	第	學期	第	週	(明)教授案	教授者
科目									

教授案式二(複式用)

要旨	課題	科學	十浙 師江 範省 立第 學校 附屬 小學校 國民科 複式 教授案 教授者
		目年 第	
		科第	學年
		科	
間時			

備註	法方授教	準備	區分	要旨	課題
間時					

教授案式二(單級用)

備注	順教	準備

順教	準備	要旨	課題	科學			時間
				目年	第	學年	
				第	學年	科	
				第	學年	科	
				第	學年	科	

浙江省立第十師範學校附屬小學校國民科單級教授案 教授者

備註

(三)各學期教授一覽表

地	本國歷史	術算		文·國			修身	科目 種別	預 定 教 授 事 項	實 際 教 授 事 項	預 定 時 數	實 授 時 數	增 減 之 差	增 減 之 差	教 授 員 姓 名
		珠算	筆算	書法	綴法	讀法									

浙江省立第十師範學校 附屬小學校 科第 學年第 學期教授一覽表

族 家							月 生 年 日	名 姓	
年 學 一 第	人 等	僕 婢 備	弟 姊 妹	伯 叔 兄	母 祖 父	之 與 兒 童 關 係	年 父 齡 母	職 家 業 長	年 月 日 生
	况 狀 之 庭 家							况 狀 之 旁 近 址 住	
年 學 三 第									况 狀 之 前 學
								質 性 之 童 兒	

科
年學二第
年學四第

(二) 訓戒簿

科第	學年學生	職訓 員戒	月訓 日戒	月	日

(三) 家庭訪問錄

浙江省立第十師範學校附屬小學校	科第	學年學生	家庭訪問錄
-----------------	----	------	-------

年 月 日	住 址	入校歸家 及遊戲等 之 情 狀	行 動	衣 食 起 居 及 宿 疾 等 之 情 狀	衛 生	家 屬 家 業 家 境 等 之 情 狀	境 况	考 備	狀 圍 及 鄰 居 交 友 等 之 情	伴 侶	儀 容 舉 止 言 語 嗜 好 及 對 人 等 之 情 狀	性 情	自 修 時 間 與 科 目 暨 閱 覽 書 報 等 之 情 狀	學 業

(四) 兒童假期日誌

月	日	曜日	天氣	晨起	時	分	就眠	時	分
溫習課學									
協理家事									
雜記									

(丁) 學生用簿冊 約十餘種如習字簿作法簿算術圖畫英語練習簿各科筆記簿等皆特製茲錄學級日誌國文讀法自習簿二種於下

(一) 學級日誌

1	氣候	溫度	午前	午後	時	度	輪記生	月	日	
	時間	學科	教授	要項	授課	教師	訓誡	事項	授業	變更

(二) 國文讀法自習簿

6	5	4	3	2

證考故典	義音詞新	目題
剖解法文		旨要

聯絡比較

練習應用

十一 其他事項

(甲)對於低能兒童之救濟方法 (一)教師於此種兒童施行時間外之特別教授 (二)使此種兒童與優等生座位接近以便優等生時時指導之 (三)由學校通知家庭特別注意督令補習

(乙)聯絡畢業生之方法 民國六年六月主事命高等科畢業生組織同門會會於同年八月成立議定簡章選出職員以聯絡感情交換智識砥礪道德爲宗旨開會時以學校爲會場職員時加勸勉以期精神上之團結且此項畢業生多數考入中學校或師範學校肄業對於校內職員感情頗厚或由主事臨時召集施特別之訓話其入商界者亦常有以算術尺牘等面請校內教員之指示以求生活之上應用現該同門會已編刊同門錄並擬設各科研究會及發行雜誌等

(丙) 城市教育與鄉村教育之研究 本學期添增二部編制二學級設於城外師範學校園近側民房內此處鄰近鄉村就學者多係農家子弟其教育之趨向自與城市不同藉以研究鄉村教育與城市教育異同之點獲益非淺

定 審 部 育 教

師 範 學 校 新 教 科 書

教育學說。日新月異。故師範學校教科書尤宜隨時革新。不能墨守舊說。本館有鑒於此。特延請身任教育積有經驗之專家。按照教育部頒師範學校規程。編成適用之教科書。擷取歐美學理。切合我國實地應用。歷經部中審定為近今唯一善本。

- 心理學 五角 歷史 三冊各八角
- 論理學 五角 地理 每冊六角
- 哲學發凡 二冊 簿記 每冊四角
- 教育學 四角 手工 每冊四角
- 教授法 七角 農業 每冊六角
- 教育史 四角 商業 每冊六角
- 管理法 五角 樂典 每冊四角半
- 中文學史 每冊 操本 預科 一元
- 國文學史 五角 體操 預科 一元

● 商務印書館出版

丙(632)

中華民國八年五月初版

(優良小學事彙第一輯)

(每册定價大洋肆角)

(外埠酌加運費匯費)

教育部普通司

發行者 商務印書館

印刷所 上海北河南路北首寶山路 商務印書館

總發行所 上海棋盤街中市 商務印書館

分售處 商務印書館分館

- 北京 天津 保定 奉天 吉林 龍江
- 濟南 太原 開封 洛陽 西安 漢口
- 杭州 蘭谿 安慶 蕪湖 南昌 漢口
- 廣州 常德 重慶 瀘縣 福州
- 長沙 潮州 香港 桂林 梧州 雲南
- 廣陽 張家口 新嘉坡

