

修進師教導輔

育教學小進改

# 小學教師

法方際實論討

材教體具供提

期三第 卷三第

## 目錄

小學行政總論.....	胡祖蔭
部首檢字之改編.....	李毓鏞
複式教學六大問題.....	謝鳴九
小學音樂教學法.....	馬虛若
略談採用新編中級常識教材的方法.....	志先
公民訓練實施報告.....	姚光勝
夫子之道(教育漫寫).....	余亦人
小留學生(教育文藝).....	乾



日十月一十年十三國民華中



環繞於吾人四周者，乃是空氣，但空氣之中，以科學眼光看來，儘多各種病菌，無時無刻，不在向人類進攻，遇有體力衰弱之人，即為侵襲而致病，夏秋二季，都市之間，病菌尤為活躍，人類逃不出空氣範圍，所以防不勝防，根治之道，最宜服用。

# 胚生蒙

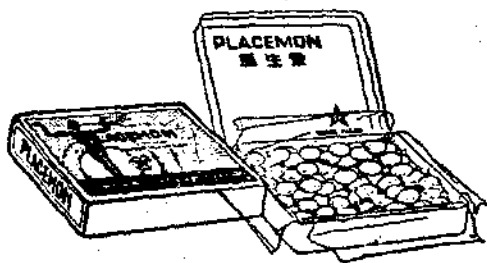
增加自身抗病力，以謀精神剋制，胚生蒙各種成份，適合人體組織原則之需要，能滋補任何部份之虧損。

故為男女老幼強身保健之要藥，功效如何，可向服者口中道聽之。

**主治** 腰痠腿軟，頭暈目眩，性能衰弱，神經衰弱，久不生育，血管硬化。

上海新亞藥廠製造  
各大藥房均售

**PLACEMON**





# 白玉牙膏

最新原料配製  
功效比眾不同

到處有售



中國化學工業社出品  
(創654)



# 康元活動玩具


生動有趣  
堅固耐玩  
是小朋友的  
好朋友

總發行所  
上海廣東路二四七號




# 虎標萬金油

# 全國教師注意



教師之職責至重  
其循循善誘孜孜  
不倦之精神彌可  
敬佩惟以用腦過  
度往往發生頭痛  
腦脹暈眩目昏之  
患請即採用  
虎標萬金油靈時  
頭腦清爽精神百  
倍迅速恢復常態



虎標永安堂行  
各公司藥房均有代售

南京圖書館藏



# 小 學 行 政 總 論

胡 祖 蔭 講  
趙 秋 董 婉 仙 記

## 1. 小學行政的意義

什麼叫做小學行政？要解答這個問題，先要了解什麼是行政。行政就是國家所行的一切政務，就是用國家的力量，來管理政治方面的各種事務。例如，管理軍事的叫做軍政，管理財務的叫做財政，管理教育的叫做教育行政。

教育行政就是國家用政治的力量，去管理教育人民和宣揚文化的事務。但是教育行政的範圍頗廣，可以包括（一）國家教育行政（二）地方教育行政（三）學校行政等。而學校行政又可因其階段的不同，再分為（一）大學行政（二）中學行政（三）小學行政。本篇所討論的就是小學行政。

小學行政的意義各人所見的亦有不同。俞子夷氏說：（註一）「小學行政就是辦理小學的方法，」這是一個很簡單而且明顯的定義。據杜弗田（註二）等三人的意見，小學行政乃是為維持學校制度所必須有的行政上，管理上與專業上的活動。杜佐周氏說：（註三）「小學行政的研究，就是討論小學一切實際問題的學程。其目的在於應用科學的方法，研究各種設施的計劃和歷程，以求學校效率的增進。」這個定義很是詳細而且具體，堪作我們的採用。

## 2. 小學行政的範圍

小學行政雖然是學校行政中的一部份，但是牠的範圍很是廣泛。據克伯利氏（註四）的意見，小學行政的範圍包括「學校的組織，教師的任用，學籍的調查，學級的編制，課程的配合，教本的選擇

成績的測驗，經費的出納，事務的處理，訓育的實施，校舍的建築，教具的設置，衛生的講求，規程表冊的釐訂，研究工作的注意，及推廣事業的進行等等。」

俞氏將小學行政的範圍簡略地列為設備，校舍，校務，教務，訓育，教師，及研究與推廣，七大項，亦是很屬扼要。我的意思，可將小學行政的範圍分為（一）校務組織（二）教師任用（三）學級編制（四）成績考查（五）教材選擇（六）兒童指導（七）訓育實施（八）校舍與設備（九）學校經濟（十）學校衛生（十一）教學研究及（十二）推廣事業十二項。

## 3. 小學行政的原則

小學行政的範圍既是很廣泛，因此，處理小學的校務必是很複雜的一件事。不過負小學行政的責任者，可在這些複雜的事件中，尋出幾條重要的行政原則，作為準繩；則複雜的校務亦不難處理了。俞氏（註五）認為處理小學行政，有兩條很重要的原則：（一）效力，就是要以最少的金錢，時間及力量，去達到最好的，最有力的和最耐久的效果。（二）紀律，就是在小學裏，一切工作和活動，在一件事情動作時，要不妨礙別一事情的進行。

朱智賢氏（註六）提出小學行政上的一般原則，計有八條：（一）兒童的原則，……舉凡學校一切設施，應以兒童為主體為中心；（二）社會的原則，……小學行政上對於如何養成兒童為社會的一員，而能與社會合作，實與重視兒童是同樣的緊要；（三）科學的原則，

包含四點：(1)精確(2)客觀(3)公平(4)證驗；(四)公開的原則，包含(1)經濟的公開(2)用人的公開(3)事業的公開；(五)合作的原則，一方面分工，一方面統一；(六)經濟的原則，就是能以最低限度的消耗，而得到最高限度的成績；(七)改進的原則，凡事遇有缺點，則亟謀改進，遇有優點，則續謀進取；(八)設計的原則，包含(1)有計劃的，(2)合實際的，(3)改進的，三種意思。

馬客談氏(註七)對於小學校務處理的原則，亦提出十條之多，其中有若干條是與朱氏所提出的有不謀而合的地方。但是亦有二條是可以提出補充朱氏的意見的：(一)應適合學校的性質……學校的範圍有大小，而所在地又有城市與鄉村的分別，因此一切行政組織，應有繁簡之別。(二)校長應有視察輔導的能力……最近研究學校行政者，多以校長担任視察輔導工作，效率最大。并認定小學校長應以百分之五十以上的時間從事于此。在杜氏(註八)所提出的十條小學行政的基本原則之中，有一條可以提出補充以上兩種意見的，就是他認為一切計劃和設施，應適合普通教育宗旨和小學教育目的的要求，及滿足社會和兒童兩方面的需要，這也是處理小學行政者所必須注意的一條重要的和基本的原則。

#### 4. 研究小學行政的方法

上面三節已經說明了小學行政的意義，範圍和原則，現在就要敘述研究小學行政的方法。研究小學行政的方法可分為后列重要的四種：

(一)問題法：第二節曾提到小學行政的範圍，是非常的廣泛，那麼小學行政的問題定是非常的衆多。熱心研究小學行政的人定可在他的學校內發現許許多多的問題，值得他盡力去研究。學校當局如能將他學校中所發生的問題，詳細地加以分析，並能根據校中實際的情形和教育原理，設想解決的方法，定可減少他校中的困難和提高行政上的效率。

有些處理學校行政的人，以為他的學校平時按時上課，便算相安無事，沒有問題。這種自己以為毫無問題的學校，也許是一個極嚴重的問題，其實並不是沒有問題，乃是辦學者未曾覺到問題，未曾注意到問題。優良辦學者非但可以注意眼前所發生的問題，而且可以覺察將來可能發生的問題，而可預為研究，早想補救的辦法，以免困難和嚴重的問題發生，這種人可說是學校行政上的先知先覺者。

(二)調查法：有些未曾發生的問題，可用調查的方法去尋找出來。例如，將全校學生舉行一次普遍的算術測驗，就可以從學生算術測驗成績裏，看到現在所用的算術教材是否適當，算術教法是否有效，又如，將學生算術成績與別的學校比較一下，亦可找出算術教學上的優點與缺點。

調查法又可分為問卷法與會談法兩種。問卷法是用規定的表格寄給有關係的人員請他們發表對於某些問題的意見。例如紀司特和金氏(註九)二人曾發出一千五百份表格分寄有關的小學教師，請他們對於「校長如何給教師最大的幫助」這個問題發表意見。會談法是研究者將所要研究的問題事先準備妥當，然後親去訪問有學問的專家和有關係的職業界人，記錄他們發表的意見，將這些意見整理出來，即可作為答案。

(三)觀察法 有些學校行政上的問題需要實地去觀察，才可尋求研究的事實，而將問題加以解決，這就是觀察法。用觀察法時，要有客觀的態度，並要把事實很精密地很忠實地記載下來，以作解決的參攷。如有主觀的感想，應在搜集和敘述客觀的事實以後提出來，才不致遮掩了事實的正確性。

巴比特(註十)曾請教育局長在觀察校長的活動中，注意校長常有的錯誤，而將這些錯誤很客觀地記載下來。作者(註十一)以前在美研究小學校長的職務時，也曾用觀察的方法，實地去觀察幾個著

名小學校長，如何實施他們的職務和支配他們的時間。這種觀察比書本上的研究，確是具體而有價值。

(四)實驗法：實驗法是在控制的環境之下，採用科學的步驟，而研究學校行政上的問題的一種方法。實驗法普通可分為比較法，輪替法，和混用比較輪替法三種(註十二)比較法先得到兩組同等能力的學生，並測驗他們的成績。然後一組用平常的方法，另一組則用新創的方法。經過若干時期以後，再測驗兩組學生的成績，看那一組進步得快。輪替法是用同一班學生，先用甲種方法，經過若干時期以後，再用乙種方法，然後比較兩種方法所得的成績優劣。還有混用比較輪替法，是將能力相等的兩組，甲組用A法，乙組用B法，經過若干時期以後，兩組調換方法，甲組用B法，乙組用A法。再經過若干時期以後，比較兩組在不同的方法下，所得成績的優劣，以決定兩種方法的效能。

以上各種方法，都可斟酌地採用，來研究小學行政上的各種問題。担負小學行政責任的人，知能對於學校的各項問題，採取一種研究的態度，用上列各種的方法，去探討和解決，則學校的困難定可消除，而行政上的效率也一定可以增進的。

(註一)俞子夷，小學行政，中華，廿一年，第一章。

(註二)Dougherty, Cornan, & Phillips: Elementary School Organization and Management, New York, The Macmillan Co, 1937, P. 420

(註三)杜佐周：小學行政，商務，二十年，第一章

(註四)Cubberley, E. P. The Principal and His School Boston, Houghton Mifflin Co., 1923

(註五)見註一，第廿八面

(註六)朱智賢：小學行政新論，兒童，廿一年，第一章

(註七)馬客談：初等教育，正中，廿九年，第三章

(註八)見註三，第三面

(註九)Gist, A.S. & King, W. A. 教師眼光中的校長效能，美國小學教育雜誌，一九二二年十月份，見雷震清編著，小學校長第一五三面。

(註十)Bobbit, F. "Mistakes often made by Principals" Elementary School Journal, Vol, 20, January, February, 1920

(註十一)Hu, Tsu-ying, A Study of Elementary School Principalship Based on Observations University of Michigan, 1938.

(註十二)見註一，第七章。

### 小學校中年級用

## 常識教材

- 第一册 我們的周圍 ..... 實售五角
- 第二册 我們的上海 ..... 實售五角
- 第三册 我們的國家 ..... 實售六角
- 第四册 我們的國家 ..... 實售八角

主編者：陳選善

沈有乾

編著者：祝蓀如

瞿志遠

盧冠六

馬精武

校訂者：葛承訓

揚志先

出版者：

**春秋書社**  
上海勞神父路四五八弄四號



# 部首檢字之改編

李毓鏞

## 一、緒言

部首檢字法為我國最普遍之檢字法，但單字分類不統一，頗為不便；改良者或以號碼或以筆畫代之，雖較便利而前者須於字形之外，加以不相連屬之號碼，後者則同畫中數字過多，仍須再加分類，且有多數字筆畫不易計者，故學者仍多信用部首。部首雖遠承說文，而說文部首五百四十，今一般字典僅二百十餘，歸併之間致不合說文分類者，在在皆是，今完全以形式作統一分類，草成是法。

改良部首檢字法之性質有六：一、形式：不顧文字學關係，直以形式為判別標準，但其判別條例則無照原有分部法，使改動後不致與原有分法乖違過甚。二、統一：此法以十條例為根據；所有單字悉由此十條分配各部。三、科學：以科學方法根本改良，並非治標之法，與過去數本小學生詞典僅改動不易查之部不同。四、保守：除減削原有冗部外，僅加數副部，「草」，「尙」等部之困難悉以大刊法解決之。五、兼採筆畫法之長：用副部八個，減輕一般麻煩。六、部首及檢

字表字數均減少。

## 二、分類標準

改良檢字法之分類，根據單字中各部分在字中之比較位置比較輕重而定，此項條件有五：

一、部價 部分大小二種，通常視其所隸字數多寡及部首在單字中形狀部位統一與否而定，故一見部價，即可知其中部形統一與否與字數多寡，而稍識字者可不閱而知。亦有因或類上便利起見而定的，如「八」部定為大部是。

二、部形 以部首出單字中通常之形狀，定為標準，謂之部形。通常一部僅一部形，亦有二個者如「心」部是，部形不得變通，如「攸」[盒]皆不入「人」部。

三、部位 部形在單字中，通常有一定位置，如「女」在左，「巾」在右，一部中有一部形而部位不同者如「動」[加]之「力」是也，今定一標準部位為正位，餘非正位，一部形只一正位，一部首通常只一正位，正位在單字中不僅為相對位置，且為絕對位置，如「之」之正位為左下，「導」之「之」移上即非正

位，又各部之正位在單字一側所占地位有一定，如「弓」「王」占二分之一，故「辨」「班」「愈」中之「弓」「王」「人」皆非正位。

四、大形部 單字中有一部形大而顯著者可利用為分類之幫助，大形部型式有七：

1. 承型 一大形之部，上承分離之數小部，是最普遍之大形部，通常多屬部首，如「劈」中之「刀」。

2. 覆型 一大形之部，下覆分離之數小部，如「羈」中之「西」。

3. 隔型 一扁形大形部，兼承覆二型分隔二橫形之部分羣或二直形者則自第一筆起重扁形部皆為大形部，如「鑿」之大形部為「鑿」，「臨」之大形部為「副」。

4. 隱型 大形部為小部所環繞者，多為部首，如「乘」之「禾」；「爽」之「大」。

5. 鏈型 數分離之部，其中二者如密接或有二點接觸，以大形部論。如「寒」之「寒」，「募」之「莫」，「語」之「喜」皆以二點相接。

6. 比型 大形部與數小形部依直線排列，無承覆等關係，其大形依所占地位比較而

得，如「眺」之「田」，「賣」之「貝」。

7. 闊型 字之上部顯出較闊而有包蓋下部之勢，下部雖只一部，但顯其孤獨，此上部為大形部，如「夢」之「艸」，「受」之「心」；「堂」之「尚」。

五、多度部 通常之部首只占一側地位，謂之一度部，有多數部首所占地位包括二側或二側以上，曰二度部，三度部，四度部，如「止」，「門」，「口」，多度部在分類上常占優勢，雖有他部干涉其左右，不因此除之，如「哉」，「我」，「戠」之「戈」，「在」之「存」之「宀」。但有多度部之字縮至一側，則失效，如「所」之「戶」，「覲」之「虎」。

六、先寫部及右下角部首 我國書法通常有自然之次序，自外而內，自左而右，而上而下，而中而旁，只稍諳書法者亦知，其先寫之部曰先寫部，後寫之部曰後寫部，後寫部往往在右下角，故最近右下角之部首，在分類上，亦頗重要。

七、副部 爲部首法中等採筆畫法特長而設之數部，無部價正位。如遇第一條時用之，平時可不計。如「畫」不入「一」而入「口」，「母」不入「人」而入「母」，「系」不入「丿」而入「糸」。

三、工作

此項改良工作有四：

一、削去冗部 隸字極小而可歸併或分

類不統一者概刪去，計刪去十六部。

二、重組雜部 少數部首隸字不添統一，加入新字，去其舊隸字，爲之重組。

三、添設副部 採筆畫法之特長者，另副部入。

四、統一分類 用七標準十一條例將單字作統一分類。

四、檢字法條例

(例之括弧內爲部首) 五目十一條  
一、所查字(a)全部(b)同形之數部或(c)僅一部爲部首或形似部首之本身或部形：查該部……0

例：水(水)；鑫(金)；額(頁)；西(西)；才(手)。

二、所查字並非由分離之數部構成，縱橫錯雜，部首難於決定：查先寫部……1

例：九(丿)；吏(一)；(專)一；奉(一)；求(寸)；卡(十)

三、所查字爲數半平均部分所成，各部均屬部首：

(一)各部皆在正位或皆不在正位：  
1. 部價相異查大價部……2

例：正位者：恙(心)，非正位：妾(女)；朵(木)；永(水)；粥(米)。

2. 部價相同，查先寫部……3  
例：正位者：利(禾)。非正位：

加(力)；班(王)。

(二)各部中只一部在正位，不論部價，查在正位之部……4

例：正位者：憑(彳)；非正位：劑(刀)；翔(羽)

四、所查字爲不等數部分所成：  
(一)有大形部：

1. 大形部爲部首，查該部，小部雖多不計……5  
例：來(木)；姿(女)；闕(門)；彙(糸)。

2. 大形部非部首：  
a. 大形部在先寫部，或在後寫部而無分離之部首可屬時，查最近右下角之部，最後一種須將其右下角折離……6

例：爵(寸)；噉(又)；望(土)；羸(貝)；隸(水)；羸(口)。

b. 在後寫部而有分離之部首可屬，查其部首……7  
例：匏(匏)；號(虎)。

(二)無大形部：

1. 有多度部爲部首在正位，不計干涉，查多度部……8  
例：遠(辵)；哉(戈)；席(广)；應(广)；在(宀)。

2. 多度部非部首或數部均爲小形



，查最近右下角之部首……9  
例：能(匕)盾(目)；虺(几)；  
侯(矢)；肴(月)。

五、所查字數部皆非部首，均為複合部……查最近先寫部之部首(有「檢字」表)……10

例：場(土)；蕪(艹)。

五、

部首價部形正位 改部字舉例(括弧內字為改隸部首，數字為根據條例)

一副一 | 上(一)丑(7)丘(1)丟(ノ)並(ソ)

个(人2)丫(ノ)中(口1)丰(ノ)鼎(口1)串(口1)

丸(ノ)丹(口1)圭(王0)

之(ノ)乍(ノ)兵(イ1)

卜(一)了(フ)予(フ)事(一)

二小一(上下)

二小一上

二小一左

仄(厂8)來(木5)攸(支4)候(矢6)企(止4)修(彡6)倭(火6)倭(犬6)

儿大儿下

八八大下

入(削) |

冂小冂中

冂小冂上

几小几中

刀大刀右

力大力右

勺小勺(上左)

匕小匕右

工小工(上左下)

口小口(小左下)

十小十下

卜小卜上

冂小冂下

厂小厂(上左)

厶小厶上

又小又右

口大口左

入(人0)凶(口0)丙(冂1)兩(一1)

再(一1)胃(肉0)

尻(尸8)

初(衣3)利(禾3)八(八3)

勝(肉5)務(矛5)

化(人2)

士大士左

口大口(上下左右)凶(ノ)函(ノ)函(フ)

垂(ノ)陸(肉5)墨(黑3)厘(厂8)

壬(ノ)壯(月4)

士小士上

夕小夕上

夕小夕下

夕小夕左

大小大中

千(ノ)升(ノ)半(ノ)午(ノ)卒(ノ)

下(十1)

去(土2)

及(ノ)厂(厂8)取(耳3)

句(勺8)只(八4)召(刀3)台(厶4)叵(厶)

子小子左

女大女左

女大女左

匸(各)文(4)吉(士4)同(口8)各(夕4)吏(一1)向(ノ)1

各(文4)后(尸8)周(冂8)和(禾3)衷(衣3)唐(厂8)問(門4)啓(支5)善(羊4)

龔(又6)鑿(王5)囊(衣6)

囊(衣6)

垂(ノ)陸(肉5)墨(黑3)厘(厂8)

壬(ノ)壯(月4)

風(几8)夜(一1)失(一1)夷(一1)奉(一1)姜(一1)奚(一1)奚(一1)奚(一1)奚(一1)

瓜(4)奠(八2)稟(一1)與(一1)

妝(月4)委(爪4)委(禾3)姜(羊3)滕(肉5)

字(山4)存(ナ8)孚(爪4)孝(耂8)孟(皿4)季(禾3)麀(尸)





走大(左下)	邑大(右)	酉小酉左	采小采左	里小里下	金大金左	長小長中	門大門(上左右)	阜大(左)	隶(削)——	佳大佳右	兩小兩上	青小青左	非(削)——	面小面左	革小革左	韋小韋左	韭(削)——	音小音左	貝大貝右	風小風左	飛小飛左			
酒(水4)量(刀0)	采(爪4)	釜(父4)鑿(鹿4)	隳(心6)	隶(水0)隸(水6)	隳(心6)	隳(心6)	隳(心6)	隳(心6)	隳(心6)	隳(心6)	靖(立4)	非(ノ1)啡(口0)靠	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)	非(ノ1)麻(麻0)		
食大食左	首小首左	香小香左	馬大馬左	骨小骨左	高(削)——	影小影上	門小門(上左右)	鬯(削)——	兩小兩下	鬼小鬼左	魚大魚左	鳥大鳥右	鹵小鹵左	鹿小鹿上	麥小麥(左下)	麻下麻上	黃小黃下	黍小黍左	黑小黑左	尙小尙左	龜小龜下	鼎小鼎下	鼓小鼓上	
後(ノ4)殄(夕4)養	(羊4)簍(从4)	高(口6)	鬯(七0)鬱(多6)	魯(日4)	鳥(凡0)鳴(口4)鶯	(弋8)鷹(厂8)鷹	戶(8)	鹽(皿5)	徵(彳4)															

鼠小鼠(左下)  
 鼻小鼻左  
 齊小齊(中上)  
 齒小齒左  
 龍小龍上  
 龜小龜中  
 龠小龠左  
 鹿(广5)  
 穰(禾4)

附註(一)部作標：正式印此表時須以六號存印副部；五號老宋印小部；五號方頭黑體印大部，使用者一閱即知。此處為印刷便利起見，暫多部價一欄。

(二)部位欄：正式印此表時，須以原形依正位印好，可省下正位一欄。

(三)部位欄：無括弧者如「左上」示左之上，餘類推。有括弧者如「(上左)」示上及左二度有括弧者皆多部括弧內字數即示度數。

六、新添副部

部首 隹字舉例  
 一 丑也也了予函承尹  
 二 丘兵  
 三 午乞乍靠  
 四 非山  
 五 半丫弟

此稿初成於四個月前，因應某友編小學生詞典而作，稿未成書因事擱，其後易稿數次，端倪始具，遂先發表，敬求賜教。

# 複式教學六大問題(續)

謝鳴九

## 第三、怎樣訓練兒童自動作業

▲自動作業種類 各科自動作業種類甚多，茲略舉數例如左

### 1. 國語科概覽課文

默讀課文

摘錄詞句

造句練習

表解製作

訂正錯誤

明述故事

口寫課文

檢查字典

默講課文

筆記要點

文法研究

劃分段落

謄寫改文

會話練習

註音符號練習

生字研究

撮述大意

默寫課文

記錄心得

作文練習

範書臨摹

報告見聞

標點練習

### 2. 算術科

口題演算

公式推算

口寫公式

心算練習

式練習

抄錄筆記

鑑賞畫片

製作模型

檢查答案

圖表製作

計數練習

珠算練習

交換訂正

檢圖表

圖表習作

解答問題

摘記要項

觀察圖表

自作題解

心算練習

算術遊戲

板上訂正

閱讀課文

看參考書

製作標本

檢閱辭書

### ▲實施要則 列舉如左：

1. 自動作業要從學習的需要發生，要與直接教學的時間相銜接

2. 作業前指示兒童進行的目的與希望達到的程度；作業後要有明確簡括的評斷。

3. 作業的程序與方法，事前要有明白而具體的指導，使兒童完全了解，沒有疑義。

4. 作業的分量要支配適當，方法要有變化。

5. 要適合教材的性質，與教學的目的。

6. 作業難易要適合兒童的程度。

7. 要利用兒童競爭心理，鼓勵其作業的興趣。

8. 肌肉運動與官能動作，要能調和。

9. 對於能力特別好的兒童與特別差的兒童，要預籌補充和救濟的辦法，以免其發生妨礙他人的行動。

10. 教師要利用機會予兒童以輔導。

11. 使用工具的方法，要預為訓練純熟。

12. 要多利用助手。

### 第四、怎樣編配教學順序

▲複式教學順序的編配原則 要使同時各組兒童都有有價值的作業，無一偏枯，而能繼續不斷的為有目的的學習。

▲同教科同程度 凡遇公共訓練的課業，如公共談話及唱國歌校歌等，可用此種配合方式。但在複式學級裏採用此種配合方式甚少，且與單式學級教法完全相同，不須討論。

▲同教科異程度與異教科異程度 此兩種配合方式在複式學級裏採用最多，惟實施教學時非編有教學順序不為功。茲列述編排複式教學順序的要點如左：

1. 須先擬有教學的計畫，確定各時間內各組教學的要點，列出教學方面應有的各項活動，而後教師直接指導與兒童自動作業，始能配合適當。

2. 各科教學過程，在不悖心理原理條件之下，如有先後倒置的必要，不妨略予活用。

3. 教師直接指導與兒童自動作業的時間配當，須注意平衡，並須估計精確，力求銜接，不使任何一組有所偏枯。

4. 注意避免聲浪衝突與秩序紛亂。

批評訂正 (接直)	練習 (動自)	討論 (接直)	同上 (動自)	同上 (接直)	輪練 讀習 (動自)	試問 答大意 (接直)	復述 課文意 (動自)	動機 大意的 (接直)	一年組
輪讀 (動自)	試討 讀論 (接直)	摘錄 生字 (動自)	問答 大意 (接直)	默讀 (動自)	動批 機評 目的正 (接直)	練習 (動自)	深究 (接直)	練習 (動自)	二年組

(例二)二學年複式算術教學順序(三四合)

5. 低組的直接指導時間，應略多於高組。
6. 對於自動作業各組，須預備機會，便利教師巡視桌間，個別指導。
7. 支配兒童自動作業，宜略帶伸縮性，如補充材料，練習題等，應另行備妥一組，以便臨時供給能力不同的兒童應用，而免發生閒散，紛擾等現象。
8. 教師直接指導方法，須詳加規劃，務求精當得法，節省時間與勞力。

(例一)二學年複式國語教學順序(一二合)

同上 (動自)	同上 (動自)	輪訂 流板 算正 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)	各自 演算 (動自)	動機 目的 討論 (接直)	同上 (動自)	練習 (動自)	一年組(算術)
同上 (動自)	各自 演算 (動自)	試動 算機 目的 討論 (接直)	同上 (動自)	同上 (動自)	練習 (動自)	共同 訂正 (接直)	同上 (動自)	輪流 板算 (動自)	訂正 (動自)	二年組(算術)
討論 試讀 (接直)	摘疑 (動自)	生字 研究 (動自)	問答 大意 (接直)	默讀 (動自)	動機 目的 (接直)	訂正 (動自)	同上 (動自)	整理 應用 (動自)	深究 (接直)	三年組(讀書)
整理 應用 (動自)	深究 (接直)	同上 (動自)	讀講 練習 (動自)	討論 試讀 (接直)	同上 (動自)	摘疑 (動自)	生字 研究 (動自)	問答 大意 (接直)	默讀 (動自)	四年組(讀書)

(例三)四學年複式一二年算術三四年讀書教學順序

各自 演算 (動自)	試動 機目 算論的 (接直)	練習 訂正 (動自)	各自 訂正 (動自)	各自 訂正 (動自)	三年組
練習 (接直)	各自 訂正 (動自)	各自 訂正 (動自)	各自 訂正 (動自)	試動 機目 算論的 (接直)	四年組

書寫練習 (動自)	同上 (動自)	認字練習 (動自)	討論 (接直)	同上 (動自)	練習讀 (動自)	試讀 (接直)	概覽 (動自)	復述大意 (動自)	講述大意 (接直)	看圖 (動自)	動機目的 (接直)	一年級	練習 (動自)	共同訂正 (接直)
同上 (動自)	整理應用 (接直)	同上 (動自)	書寫練習 (動自)	復習問答 (接直)	同上 (動自)	同上 (動自)	練習 (動自)	討論 (接直)	同上 (動自)	同上 (動自)	識字練習 (動自)	二年級	同上 (動自)	同上 (動自)
問答大意 (接直)	默讀 (動自)	動機目的 (接直)	訂正 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)	整理應用 (動自)	深究 (接直)	交互訂正 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)	書寫練習 (動自)	三年級	同上 (動自)	讀講練習 (動自)
同上 (動自)	書寫練習 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)	講述練習 (動自)	討論試讀 (接直)	同上 (動自)	摘疑 (動自)	同上 (動自)	生字研究 (動自)	問答大意 (接直)	默讀 (動自)	四年級	動機目的 (接直)	同上 (動自)

(例四)四學年複式國語教學順序(分團制可用)

同上 (動自)	同上 (動自)	練習 (動自)	復習問答 (接直)	訂正 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)
練習讀 (動自)	試讀 (接直)	概覽 (動自)	復述大意 (動自)	講述大意 (接直)	看圖 (動自)	動機目的 (接直)
同上 (動自)	講述練習 (動自)	討論試讀 (接直)	同上 (動)	摘疑 (動自)	同上 (動自)	生字研究 (動自)
動機目的 (接直)	訂正 (動自)	同上 (動自)	同上 (動自)	整理應用 (動自)	深究 (接直)	交互訂正 (動自)

第五、怎樣利用助手

▲助手的任務 助手以利用其協助教學為限，應於年齡較長學行較優的兒童中選擇之。其任務約有左列種種：

1. 領導及督促同學自動作業。
2. 維持自動作業時的秩序。
3. 處理自動作業時發生的事項。
4. 收發各種課業用品及簿本。
5. 主持各種討論。并為主席。
6. 揭示各項練習材料。
7. 記錄并發表比賽性質的作業結果。
8. 協助教師訂正成績。
9. 抄寫黑板。
10. 保管教學用具。
11. 協助教師監護同學各項活動。
12. 規勸同學過失。

▲選用助手的要點 約有左列種種：

1. 助手不同學級領袖，應由教師遴選，其人數視事實需要而定。

2. 遴選助手，須依據下列五點：(一)身材較長；(二)說話清楚流利；(三)學行優異；(四)思想靈敏；(五)動作活潑。

3. 選定助手，須加特殊訓練。如使用卡片，板書、做主席等方法，最好於課後特定時間指導之。

4. 助手任務繁重，訓練不易，宜以兼任為原則。

5. 如非必要，宜避免用高年組為低年組助手，致妨礙其本身作業。

6. 助手不宜令其擔任過於繁劇的工作，以免發生厭倦態度。

7. 注意避免妨礙助手自己學業。

8. 教師如有時間可以直接指導，不應再用助手。

9. 常用方法，要使熟練，不應時有變更。

10. 助手學業成績如有缺陷應速予補救。

▲利用助手的實例 就國語算術兩科列舉十個簡例如左：

1. 講述故事 由助手做主席，指名講演故事，最後共同批評。

2. 注音符號的練習 助手抽示卡片，令兒童輪流練習讀法與拼法，並互為訂正。

板				黑			
4	2	1	1	4	2	1	1
4	2	1	1	4	2	1	1
4	3	1	1	4	3	1	1
4	3	1	1	4	3	1	1
4	3	2	1	4	3	2	1
4	3	2	1	4	3	2	1
4	3	2	1	4	3	2	1
4	3	2	1	4	3	2	1
4	3	2	1	4	3	2	1
4	3	2	1	4	3	2	1

3. 默寫 助手讀出問句，令兒童默寫答句；或助手讀出生字與詞句，叫兒童默寫。

4. 討論 由助手做主席，討論課文的疑難處。

5. 考查讀音 生字認識以後，由助手考查各兒童讀音是否正確。

6. 解答問題 助手依照教師所提出各項練習題，對兒童發問，指名兒童口答，或令全體筆答，共同訂正。

7. 計算練習 助手出示卡片，指名兒童說出答數，共同訂正。

或助手口報算題，各兒童隨時寫出答數，助手予以訂正。

8. 計算遊戲 助手做公正人，記錄各兒童成績，比較其結果。

9. 習題演算 助手留心全組兒童計算速度，隨時揭示教師所給予的補充算題。

10. 訂正成績 由教師予以標準答案，令助手訂正各兒童練習簿本，後再由教師抽查校對。

第六、怎樣施行教室管理

▲教室座位排列 有縱列法，橫列法，活動分團法三種，橫列法不甚適用，縱列法及活動分團法概述如左。

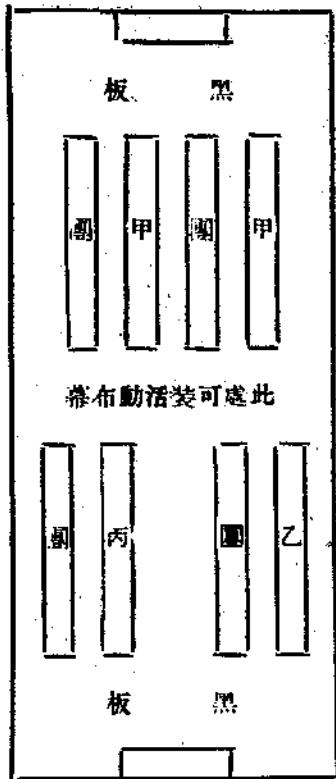
1. 縱列法 學年制可照左圖排列

(一) 順高矮坐，矮人坐前，高人坐後。

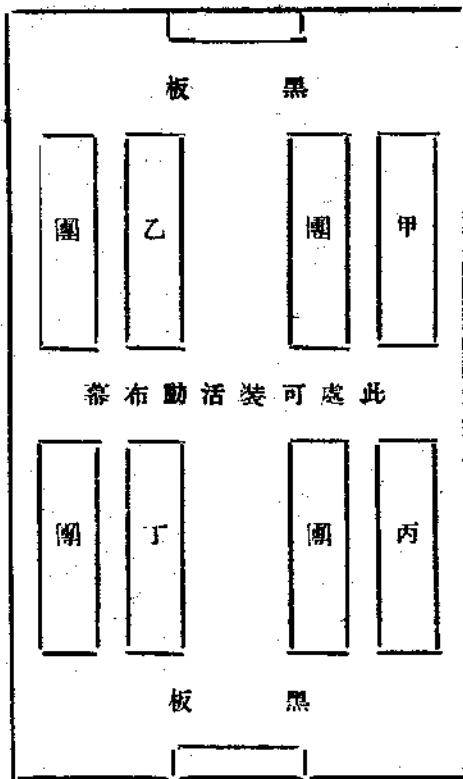
(二) 教室如係一面採光，內外排須不時調換，免有損兒童目力。

(三) 如將一二年級改坐中兩排，三四年級改坐外兩排，便於教師管理亦可。



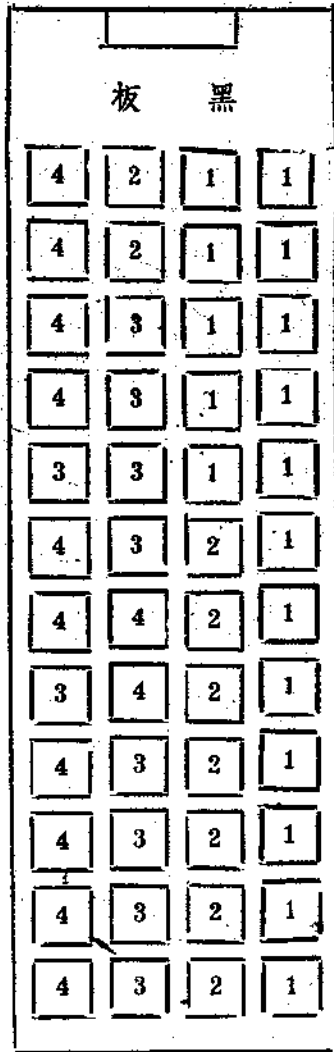


法列排位座團三係圖此



法列排位座團四係圖此

2. 活動分團法 如左圖



如施行學科制可照左圖排列

假定上圖為國語科基本坐位，如算術科二年級須有二人退入一年級，三年級須有三人退入二年級，四年級須有二人退入三年級，須有二人升進四年級，可排列如上圖。

▲秩序維持要點 條舉如左：

1. 教室內各項活動，應有簡單易行的常規，使兒童共同遵守，絕對不許有例外。如出入教室不搶先，要說話先舉手等是。
2. 兒童自動作業要使劣等生不感困難，優等生不嫌簡略，各人均肯聚精會神去做。
3. 課業用品要嚴格督促兒童按日帶齊，不允許任何人可以隨便短少一件。
4. 兒童自動作業時間不宜支配過久，致減少其工作興趣。
5. 收發課業用品，用傳遞法較為便當，如教師預為按排編好號碼尤佳。
6. 調動座位，須令兒童隨帶自己書包，以免遺留應用書籍物品。
7. 教師無論對那一組直接施教，但目光須不時注視全體；有時並須用注目管理的方法。
8. 訓練助手協助低年兒童處理學用品，如削鉛筆，去石板油膩，洗毛筆等。
9. 儘量設法減少兒童有遲到與早退現象，以免分散他人的注意力。
10. 指導兒童利用休息時間去大小便，吐痰，倒水，吃茶，預備

上課用品等事。

11 課前遊戲要早結束，以免入課室後仍未安靜身心。

12 課內糾紛留待課外處理，發生時教師須用種種方法暗示其停止。

▲特殊設備 複式教學須利用工具甚多，茲略舉較特殊者如左

1. 黑板 大黑板最好教室兩頭均同樣裝置，能上下左右移動或翻轉尤佳。小黑板愈多愈好，教師可以將應提示材料預先寫齊，上課時省去板書時間。

2. 活動布幕 如教室寬大，班數較多，可在中間裝置活動布幕

，以便有需要時分隔為二，施行二部教學。

3. 卡片插 卡片在複式教學時應用甚廣，揭示卡片，用特製木插，同時可以張掛數十張。

4. 閱書處與工作處 寬大教室，可在後方布置閱書處工作處等，這樣，分組活動，便利得多。

5. 算術遊戲器具 購備自製均可，多多益善。

6. 掛圖 教室一角可置掛圖架，圖以簡單明顯為適用，須大量自製。

其他不限於複式教學用的設備，從略。

(完)

無敵牌

# 無敵牙膏

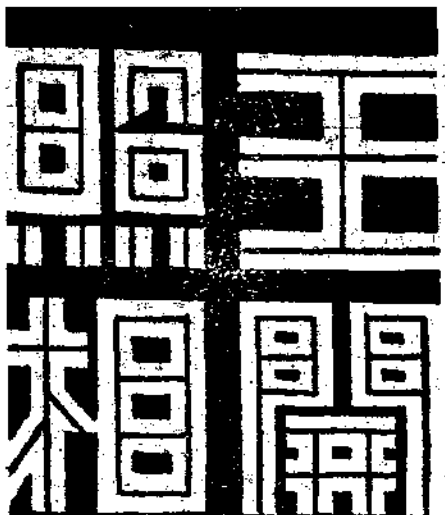
去齒石 制乳酸 殺細菌 白牙磁

◀售出有均處各▶

品出社業工庭家

號九〇三路南河

五一〇四九話電



設備週密 經驗充足 材料高貴 取價低廉

## 無敵牙膏

(首東路西山)路八七三路京南  
五四二一九話電



## 小學音樂教學法

馬若虛

——本篇係一九四一年上海工部局主辦小學教師暑期講習會講稿

### (一)音樂在教育上的地位

音樂在教育上的地位，舊教育與新教育不同：舊教育着重在智識的傳授，個人的訓練，與印入的過程，視音樂為隨意料，而新教育則着重在情感的融和，集團的行動，與發表的機會，視音樂為發展人格的要素。

### (二)兒童與音樂

教學兒童音樂，較其他科目為難，最主要的理由，就是爲了兒童的才能在音樂上的差別甚大。特別在班級教學裏，以有音樂才能的與唱單音的小朋友在一起，那種困難可想而知。就是所謂有音樂才能的兒童，其差別亦不一致，我們根據西休教授 Prof. Searshore 的研究，便可窺見一斑。

西休教授將音樂才能 Musical Mind or Talents 分析成下列的因素：

#### (甲)兒童的音樂感性：

- (A)簡單式之印象如(1)聲音高低的辨別，(2)聲音強弱的辨別，(3)時間長短的辨別，(4)

#### 聲音遠近的辨別。

- (B)複雜式之欣賞如(1)節奏的感覺，(2)音色的感覺，(3)共鳴的感覺，(4)音積的感覺。

- (乙)兒童的音樂控制：(1)聲音高低的控制，(2)聲音強弱的控制，(3)時間長短的控制，(4)節奏的控制，(5)音色的控制，(6)音積的控制。

- (丙)兒童的音樂記憶與想像：(1)聽覺的想像，(2)動作的想像，(3)創造的想像，(4)記憶的廣度，(5)學習的能力。

- (丁)兒童的音樂智力：(1)音樂的自由聯想，(2)音樂的回想，(3)一般的智力。

- (戊)兒童的音樂情感：(1)音樂的風趣，(2)對於音樂的情緒反應，(3)音樂上的自我表達。

西休教授復根據了這個分析，編成一種

音樂才能測驗，這種測驗的應用，看了下列記錄的例子，便可明白。

#### (甲)兩個同年女兒的記錄：

- (A)秀珍和瑪麗同年，都是十歲。她們同在一班，又是好朋友。秀珍的家庭是一個特殊的音樂環境，所以她受到相當的音樂訓練。除了她的運動較滯鈍，聽覺想像及動作想像平常之外，其餘的記錄都高；但她不能算是特別的天才。她的年齡已經超過均數兩年，她的情緒冷淡，而不明顯，雖性近音樂，然亦不過和普通兒童的對於音樂感到興趣而已。(表一)
- (B)瑪麗的記錄看來也不能算是天才。她的運動，記憶，複式的反應，動作的可靠性，視覺的動作學習等的記錄均很高，但其他都在中等以下。她是理智



## 略談採用新編中級常識教材的方法

——常識教材共四冊，春秋書社出版。

志 先

講到「教學」這件事，普通認為和吃飯，說話一樣，每一個人從小跟父母，家人學習，自己長大了，也照樣會教自己的小孩子，毫無困難，由此，一般人談到各科教學法時，往往不當作一件事，以為反正自己過去做過學生，現在當了教師，大不了只要靠記憶所及，把從前教師教自己的方法，依樣葫蘆，不就完事了嗎？這從教師專業化的立場講起來，實在是教育上的阻礙。

教師原和醫師，律師，工程師……一樣，要經過專業訓練，要有專門的修養，沒有醫藥知識而做醫生，結果必誤人生命；不懂教學法而做教師，結果必誤入學業。感到困難，有問題的教師，我們認為是有希望的教師，至少他已有過相當的研究，假使漠然不知的人，自然根本就不知困難所在呀，教育不斷的改進，教學法跟着變化，進步的教師，時刻發生問題，時刻感到困難，同時也時刻在尋求問題，解決困難，並以能解決困難為莫大的愉快。

常識教學是一般教師認為較困難的科目，不但教學方法不易，教材選擇亦感不易適合。既然有了困難，自然不能不設法解決，工部局小學對於常識一科，曾經過相當時期

的試驗和改進，此次暑期乃根據用過的綱要編成最近出版的一套教材由春秋書社承印。

這套新編常識教材，雖然因為編印匆促，不無可以斟酌研究之處；可是至少有下面幾種特點：

(1) 採用單元編制 每一學期以一大單元為中心，下面再分成十個至二十個小單元。教學時可以各自獨立，卻又互相聯絡；動機既容易引起，趣味也比較集中。

(2) 適合時地需要 在普通課本裏所缺少的新穎教材，以及鄉土研究的資料，在常識教材裏特別豐富，尤其是在第三冊中，從日常生活研究到上海的各方面；在第四冊中，從國民的立場研究到我們的國家的過去和現在，更合於時地的需要。

(3) 利用文藝寫法 教材，用幾個小朋友做中心，配合了日常生活；把需要學習的知識，融會於故事談話之中，所以能生動流利。當做閱讀材料，也很有趣味。

(4) 切合實際教法 每個小單元都由問題引起，再詳列實驗觀察等事項，供教師和學生按照施行。後面再有詳細的課文，以供參攷。編制方法，完全符合實際教學的情形。

(5) 供給練習材料 在每一小單元之後，都附有表解材料，可供學生填寫，每一大單元之末，附有測驗材料，可供復習之用。

有了這套教材，倘能採取設計精神，用活的教法，那離開理想的常識教法就不遠了。所謂活的教法，顧名思義，很顯明不是呆板的方法，毋庸預先訂定了去阻止教師；不過在使用一種新教材之前，為一般教師設想，沒有幾條簡單具體的說明，却也不易着手，「舉一反三」自然要看各教師的興趣和修養了，下面是工部局小學草擬的常識教學要點，是同人所用這套教材以前的準備工作，以後自然應當逐漸修改，同時亦希望同志不吝指正，使這教學要點也和教材一樣，能得到相當的改進。要點如下：

- 一、常識教學重在經驗之獲得，應力避空講或讀書而注重實做。
- 二、教學常識教師必須在事前作充分之準備，準備工作約如下列各點：
  1. 將教材研究一翻，看有無困難問題。
  2. 收集參攷書報加以探討。
  3. 調查校內原有實物標本，模型掛畫，儀器以及可供利用的環境和設備。
  4. 需要購買之實物，須于一二日前通知。

教 育 漫 寫

夫子之道——在飢餓線上

余亦人

咽口氣，忍吞聲，教師失業當傭人；想當年，懷老母，淚兒滾滾沾滿襟。

不久以前，一位朋友告訴我：

一位女教師，是高中師範科畢業的，會做過一兩年小學教師。平時服務教育，尙稱熱心，也很用功自愛；為人純樸，認真，勤懇，忠厚，惟不善逢迎交際，不肯隨便馬虎，是其特點；也許就是她的缺點，因為上學期的停職，她自己也弄得莫明其妙。常言道：「不合則留，不合則去。」可是她的服務，怎樣「不合」，停她職的原因，學校當局，並沒有給她說明。

她苦悶了一個暑假，滿想下學期服務的機會，總不至于落空。天天滿頭大汗，朝出午歸去應徵，昂昂然往，悻悻然返，竟像海底撈針樣，徒勞無所獲；好夢一場空。

假期顯見一天天縮短了，寄居在女同學家，對於良心上實在說不過去。當學期開始快要到來的前兩天，她忽然對她的同學說：「事情找到了，離開這里很遠很遠的一小學校，擔任×年級級任教師，膳宿供給，月薪

和上學期差不多。明後天就要搬到學校去。」看她那般高興的神氣，自然誰也不會懷疑。

開過學一個多星期，上學期的一女同事到她的同學家裏去找她，一問關心她的朋友，聽說她已經找到職業，把不得怎麼開心，依着她所說的學校地方去找，結果，沒有這回事，回來轉告那位女同學，那是更渺茫了，踏破鐵鞋，從何處找起，總不至于有什麼意外吧？在她係猜想。

幾天以後，無意中，那一女同事，忽從電車窗裏望見，在一個小菜場稠密的人叢中，閃出一個買菜的小菜的娘姨，好像就是「她」。「電車開得很快，她想或許是錯覺，」×何至于此，一向對教育具有熱忱的「她」，想不至于……。

是好奇心，不，是更關心了「她」。這個模糊望見的印象，常常在這位女同事腦海中憧憬着。她終於化了數天工夫，循着蛛絲蟻跡，把「她」所服務的一家人家找着了。結果，依了「她」的意思，作為親戚訪問方式，約定在某一天的下午，生活較空的時刻會面。

她倆很難得地見面了。

事務處購辦。

5. 校內缺少之模型儀器器物，倘可能借用，須早與教務處接洽。

6. 需要由外參觀調查，要估計時間于事前與校方接洽。

7. 簡單儀器最好自製或指導兒童共同製作，常見實物亦可由兒童採集。

三、教學常識順序不必太呆板，為說明便利起見約如下述：

1. 在教學一單元，引起動機後，先盡量讓兒童提出問題，然後再提示書中問題或教師補充問題。

2. 共同討論如何解決所有問題。

3. 將問題排定次序，然後逐一以觀察或試驗等證明之。

4. 觀察實驗後指名回答，回答倘不能正確時，令兒童查閱課文並加以補充。

四、一大單元供一學期之用，每一小單元約可教一星期至二星期倘兒童需要，時間不妨斟酌伸縮。

1. 小單元結束可利用後面附列之表解，令兒童填寫，俾得整理課文之益。

2. 一大單元之末附有測驗材料，可於教學完畢後舉行測驗，作總復習用。

3. 除調查、實驗、觀察之記載，須另用筆記簿外，餘均可直接填寫書上，以節省簿籍及抄寫之時間。

「××，怎麼啦！你爲什麼要這樣？」  
女同事不贊成的口氣，低聲地問她。

「我覺得還好。有吃，有住，還可多長幾塊錢寄給鄉下母親使用。」

說到這裏，她一陣心酸……

「旁的無所謂，只是太辜負了我的母親。先前她不允許我讀書，耐不住我幾番懇求，才答應了。她以爲讀了書就有了前途，年年典質首飾，東挪西湊，好容易培植我到畢業。當她去年接到我做教師的第一封信，她是怎樣的愉快與欣幸！而今却……」她的兩眶裏迸出熱淚來了！

「那末，你現在怎麼告訴你的母親呢？」

「不，我告訴她調了學校，薪水比上半年多，給她老人家安慰些……」

「你的工錢，怎麼會比上學期的月薪多呢？」

「上學期學校月薪二十多元，只供一餐飯，不供宿，那里夠，這米珠薪桂的年頭，老住在同學家裏怎麼過得去。開頭我想能夠謀到供給膳宿，月薪就少到最低，也沒有關係。可是這樣條件，暑假竟找不到。現在我膳宿不成問題，零用更用不着，每月工錢十圓塊，不是都可孝順我的母親嗎？」

「料不到你，又像消極，又像勇敢！」

「有什麼辦法呢！只是來此的第一天，我永遠不會忘記！尤其第一夜，躺在這一牀

架上，一直到天亮，沒有睡着覺。電燈關了，我一雙亮眼祇看見我的前途，在一團漆黑中。我無不住想，想起求學的當年，想起年邁的老母，我的淚兒便滾滾地下來，沾濕了衣襟，也沾濕了牀枕。我只痛恨自己，對不起母親，白白養成我到這大！我也恨母校，給與我的教育，會距離社會現實這般遠！……」

「××，你不難過，我很佩服你的勇氣，只少還是靠自己的氣力來生活，比那無恥荒淫的一羣，總夠莊嚴。何況這還是過渡性的。」

「不，雖然我是無辜被擠出服務教育的圈外，幸仍能以我的血汗維持我的生命。這里的老闆和太太，不像有些校長擺着險詐的臉孔，少爺小姐們，也不至于像同事間的挑撥中傷。我除一天的勞作外，用不着吹毛求疵拍馬逢迎，並不是我要和教育界隔絕了緣。我想年紀還輕，多嘗嘗……人生的滋味。」

女同事怕多耽時間，給老闆太太說話，因此就向她告別。臨別時，「她」是再三請她秘密，不要告訴人家。

這位女教師姓甚名誰，用不到去追問。然而這確是一件活生生的事實。

小學教師的失業，原是司空見慣，用不着老生常談。可是一向做教師的，竟因失業而不得不去當傭娘。（這不能歸咎於這位女

教師）在人稱崇高而神聖的教育界中，怕是近年來目觀之怪現狀。

教師的職業機會尠少僧多，無可諱飾；而需要更廉價的教師，好從事挖當抽剝，也是事實。失了業的教師，要是東奔西跑的自勤去應徵，真是望梅上馬，渺茫得很！不若托人介紹，較有幾分把握，這也是實在。往往托那有名望有力量，或則有關係的介紹人，事情就更容易實現。

初出茅廬的師範生，如果把她的理想來拼事實，這無異雞蛋碰石頭。新做教師的人，認真勤懇，並不是不好。正義熱心，也理所當然。本來做教師的態度就應該這樣。但不能一次碰壁，就呈灰心，需要更進一步的認識與閱歷。

正義，是做教師的立場；真理，是做教師追求的對象。也唯有這樣，才能不斷增加教育上的進步成分；才可謀教師生活的自衛保障。

教育風氣的改造，忽略了集體，單靠一個人的力量，是難能的；但把自己看得像螞蟻樣的渺小，奈何不了社會的逆流，這又何必？

倘使進而同流合污，退而摔掉教育飯不吃，同樣是做教師的不當處。

(待續)

# 公民訓練實施報告(續)

姚兆勝

## 3. 訓練的方法

### 甲、團體訓練

- (1) 集會法——利用早會，早操，紀念週，級會，週會等團體活動時間，分別舉行各種訓練。
- (2) 自治法——指導兒童組織各種自治機關，舉辦各種團體活動事業。
- (3) 興趣法——把各種規律及條目編成有趣的兒歌吟唱，以增加其興趣，強固其印象。
- (4) 感化法——設法改善學校一切環境及各種活動設施，在潛移默化中以薰陶兒童，自然祛其不良習慣而過其良好生活。
- (5) 觀摩法——如遇機會率領兒童團體出外參觀各種社會機關，及各種集會，或在校內舉行級際互相參觀。
- (6) 比賽法——利用兒童競爭心理舉行各種團體比賽以資鼓勵。
- (7) 中心訓練法——隨兒童公共的需要或發現兒童共同缺點時，擇定適當的德目為訓練中心；用種種方法作公共的訓練；訓練時間以達到目的為度。

### 乙、個別訓練

- (1) 觀察法——兒童的個性兒童的行為平時應加以精密的觀察及攷查。
- (2) 談話法——利用個別談話探詢一切事情及矯正一切錯誤。
- (3) 反省法——積極的如採用表冊，令兒童定時或隨時自己反省填記；消極的如遇有兒童做不規則行為時令其直立反省，但時間不可過長。
- (4) 警惕法——採用各種警告方法，秘密的或公開的，口頭警告或書面警告，用以制止兒童之不良行為。
- (5) 替代法——指導兒童做適當遊戲或各種活動以善代惡使於無形中養成良好習慣。
- (6) 獎勵法——機會的如遇兒童有一小善即以好言獎他，使他感到為善的興趣。預定的如模範公民選舉及各種比賽，成績優良兒童，都給以相當的獎勵。
- (7) 練習法——如遇兒童對於某種習慣尚未養成而屢次違反規律，即予以詳細解釋及範示。令其重複練習幾次以至於純熟為止。這樣對兒童說：「這樣做」再「做」一次，實是訓練兒童的最好方法。

- (8) 家庭聯絡法——舉行家庭訪問，家庭通訊或家屬談話等方法，俾學校和家庭相互了解兒童生活及教育狀況，共同負訓練之責。

## 四 設施

以上把公民訓練的條目，組織及訓練的方法通統說過了，但是要用什麼方法才能使兒童有受積極訓練的機會呢？這就必須要規定幾種設施——也可稱課外活動——使兒童因參加此種活動而得到訓練的機會。茲將曾經舉行的幾種活動列舉如後：

1. 關於集會訓練方面的：
  - (1) 紀念週 (2) 級會 (3) 週會 (4) 各種紀念會、懇親會、展覽會、遊藝會等。
2. 關於健康及安全方面的：
  - (1) 早操 (2) 體格檢查 (3) 清潔檢查 (4) 遠足旅行 (5) 大掃除 (6) 避災練習
3. 關於社會服務方面的：
  - (1) 推行識字運動 (2) 獻金運動 (3) 節約運動 (4) 捐助難童 (5) 參加救濟難童表演。
4. 關於各種競賽方面的：
  - (1) 運動會及各種球類比賽 (2) 秩序動學比賽 (3) 時事測驗 (4) 公民常識測驗 (5) 書法競賽 (6) 速算競賽 (7) 國語演說及故事比賽 (8) 唱歌比賽 (9) 圖畫比





註：(1)百分數在90以上者為優等，在80者為上等，在60-79者為中等，在50-59者為下等，不到59者為劣等。  
 (2)兒童總成績當取「不追既往」的原則，以總考查期最近的幾星期內行為考查的結果作為標準。  
 (3)總評定每學期中及學期結束時各統計一次，以便隨同學業成績報告單報告家長。

### 六 實例

以上已經把公民訓練的內容(目標，條目)，及實施辦法(訓練，設施，考查)加以簡略的論述，茲再舉幾個實例，以供讀者參攷。

#### 1. 各種集會辦法

(一)低年級早會：(1)唱早歌(2)考查出席(3)檢查整潔(4)報告(級務及小樂園活動事項)

(二)中高年級早操或早會：(1)升旗(2)唱歌(3)徒手操(4)檢查整潔(即在操練時間內舉行)(5)報告(校務及生活團活動事項)(6)訓話

(三)紀念週：(1)升旗(2)唱黨歌(3)校務報告(4)訓話(5)時事報告(6)兒童活動報告(7)唱校歌

(四)月會或週會：(1)唱校歌(2)校務報告或訓話(3)兒童活動報告(4)遊藝表演

#### 2. 秩序訓練辦法

(一)使兒童知道遵守秩序之必要。

(1)在談話或公民課時討論服從紀律之要義。

(2)遇有擾亂秩序的機會使全體兒童身感不適。

(3)閱讀或講述遵守秩序的故事。

(4)參觀遵守秩序的學級或學校。

#### (二)養成兒童遵守秩序之習慣。

(1)訂定秩序公約：a. 文字淺顯 b. 易於實踐。

(2)嚴格訓練：a. 開始訓練一些也不能嬌虎 b. 全體一致動員 c. 始終如一 d. 訓練純熟。

(3)教師的態度：a. 以身作則 b. 永不灰心 c. 聲音和諧 d. 態度鎮靜

(4)秩序比賽：a. 教室秩序比賽 b. 公共集會秩序比賽。

(5)頑劣兒童的調查和處罰：a. 查頑劣兒童不守秩序的原因，把頑劣兒童的姓名和不守秩序的情形詳記在教學日誌中，除級任教師平時個別訓話外，由校長或教務主任加以嚴厲的警告或訓話。b. 如遇一再犯過，各教師認為真正的頑劣兒童，特設感化院一類的地方，使他反省，反省期內不准他上課。

(6)未動員前之準備：a. 公佈教室公約 b. 編訂遵守秩序的教材和訓話資料 c. 繕寫及裝飾秩序運動之標語 d. 裝置會場秩序比賽記載板。

(7)開始動員時的工作：a. 召集全體學生大會，舉行遵守秩序的宣誓典禮。b. 全體教師隨時隨地攜帶記錄簿督促兒童實踐。c. 週報社出版秩序專號。d. 童子軍全體動員加緊工作。e. 全體校工全體動員注意各處秩序

(三)師生互相督促實踐。實踐辦法由政府詳細規定，教師須本以身作則之精神勉為表率。

3. 模範公民選舉辦法

(一)宗旨：養成兒童自尊心及觀察和判斷的能力。

(二)標準：

甲、關於體格方面：

(1)經醫生檢查身體健全者。  
 (2)因病請假不過一星期者。  
 (3)身體各部清潔整齊者。  
 (4)身體姿勢活潑而正確者。  
 (5)運動比賽得獎者。

#### 乙、關於學生方面：

(1)從未無故缺課者。  
 (2)成績列上等者。

(3) 學業競賽得獎者。

丙、關於品性方面：

(1) 熱心努力服務者。

(2) 遵守公約校規者。

(3) 幫助同學者。

(4) 尊敬師長者。

(5) 愛惜公物維護公益者。

(三) 人數：各級以有無適合標準為定。

(四) 方法：各級依據標準先用推選法（教師可參加意見）選出候選人若干人，再用票選法，各由候選人中選出各人所最佩服者一人。

(五) 指導：請指導教師注意下列各點：

甲、請出以慎重的態度，引起兒童良好的觀念。

乙、請詳細指導兒童明瞭選舉模範公民的意義及價值。

丙、請詳細說明選舉標準條目的意義。

丁、選舉時除由教師親自在場監視外，可預先推定監察員檢票員等執行選舉時應有的一切手續以資練習。

(六) 獎勵：給予獎狀獎品及留影等。

4. 健康活動辦法

(一) 環境佈置：

甲、佈置材料——各種衛生醫藥用品，生理衛生掛圖及模型。  
乙、佈置地點——大禮堂前面。

丙、佈置時間——星期五下午。

丁、請兩位教師指導學生（挑選若干人）佈置及說明。

(二) 報告及演講：

甲、疾病檢查結果。

乙、身體內部器官的構造及保護。

丙、日常衛生要點。

(三) 比賽

甲、團體比賽

(1) 教室整潔——由生活團衛生處主辦。

(2) 各級學生整潔成績的統計——各級教師根據平時檢查結果填記統計表。

乙、個人比賽

(1) 條件：勺、身體整潔、姿勢端正、體格強健。

(2) 辦法另定。

丙、獎勵

(1) 團體——給團體獎。

(2) 個人——勺、各級優勝者各給個人獎。文、各組優勝者合影留校。

(四) 開映衛生影片——與國際教育電影協會接洽。

5. 檢查整潔辦法

(一) 各級檢查整潔依本辦法辦理之。

(二) 各級檢查整潔由級任導師主持之。

(三) 檢查整潔範圍規定如下：

甲、身體各部，乙、服裝各部，丙、日用品（如手帕茶杯等）丁、課桌抽屜及書包等。

(四) 檢查整潔方法暫定如下：

甲、檢查時間——每日早會或早操時舉行之。

乙、檢查人員——由級任導師或指導學生輪流担任之。

丙、檢查結果——除隨時設法處理外登記整潔檢查簿以備考查。

(五) 檢查整潔結果處理辦法規定如下：

甲、身體各部不清潔情形較輕者可警告其本人設法盥洗清潔；不清潔情形較重者或會警告不聽者，即令回家或在內設法盥洗清潔後方准上課。

乙、衣服不整潔情形較輕者可警告其本人留意更換；情形較重者或會警告不聽者，即令回家更換整潔後方准上課。

丙、特別不整潔兒童，屢次警告不生效果者，函請其家長來校談話或舉行家庭訪問

丁、特別整潔兒童，學期終了時給予相當獎勵。

6. 招待特殊兒童家長談話辦法

(一) 凡各級有問題的兒童均須分別招待

(二) 招待家長事宜由各該級級任導師主

家長談話記錄  
年級 學生 師教

談話的原因	
談話的日期	
談話的地點	
家長與該生的關係	
談話的要點	告的
	教師對家長提
家長的意見	
談話時的印象及其他	

(五)談話情形及結果應加記錄以備考查

持之，但科任教師有須與家長談話之必要者亦請參加。

(三)招待日期及人數由級任教師及該級科任教師商定後先期函知該生家長以便招待

(四)談話資料分普通的和特殊的兩種：

- 甲、普通的：(1)請假辦法(2)測驗方法(3)作息時間(4)升留級的辦法(5)考查成績的記分法(6)檢查清潔的方法(7)教學實施的狀況(8)課外活動的組織及指導(9)學生手冊的用法(10)家庭作業的指定辦法。

- 乙、特殊的：(1)各科成績的不進步或退步(2)品性的惡劣(3)惡習慣的矯正(4)體格的缺陷(5)該生在家庭間的生活狀況

7. 家庭生活指導辦法

(一)家庭生活指導的範圍：

- 甲、必做的工作和習慣(另詳)。  
乙、可做的工作和習慣(另詳)

(二)家庭生活指導教師，由級任教師和各科教師共同負擔。

(三)家庭生活指導的方法，可用訪問法或通訊法，聯絡家庭協助學校指導。

(四)訪問時要注意兒童實際的生活狀況

(五)家庭應有小工場及小圖書館的設備

(六)兒童自行提倡的工作應設法幫助他成功。

(七)家庭生活成績的考查可用左列的方法：

- 甲、個別詢問法 詢問兒童工作情形評判優劣記入成績簿。  
乙、共同討論法 收集兒童作品舉行家庭生活成績展覽會，召集全體兒童共同討論批評優劣。

(八)家庭生活的成績最優良的，應給以獎勵。

(九)家庭生活的成績不作平時各科學習的成績計算。

8. 課外作業指導辦法

(一)為利用課外時間發展兒童個性，獲得相當的知識技能起見，應注意課外作業指導。

(二)課外作業的範圍如下：

- 甲、關於知識方面：(1)閱書(2)看報(3)演說(4)辦報(5)表演歷史故事(6)遠足旅行(7)野外採集(8)科學實驗(9)做算術。

乙、關於體育方面：(1)乒乓球(2)小足球(3)籃球(4)田賽(5)徑賽(6)國術(7)遊藝。

丙、關於勞作方面：(1)園藝(2)畜養(3)印刷(4)攝影(5)製作玩具(6)製作學校用品(7)製作食品(8)出售食物作品。

丁、關於娛樂方面：(1)歌舞(2)音樂(3)繪畫(4)奕棋。

(三)課外作業各組加入人數各組指導教師及作業場所等項，在訓育會議中分配決定。

(四)各級兒童可自由簽名加入某一組。

(五)各組設正副組長各一人，負點名，收發用具及幫同管理的責任。

(六)各組指導教師由各科教師擔任。

(七)指導教師要多多利用並製造機會舉行比賽及公開表演。

(八)本辦法經校務會議通過施行。

(完)

文 藝

教 育  
小 留 學 生

亞力山大遊美印象

乾代述

(一)名字不是「亞力山大」的人可

以叫做「亞力山大」嗎

我本來並不叫做「亞力山大」到了美國之後才有這名字。

在美國常有中國人問我，「你為甚麼要叫做「亞力山大」？我說，「不知道。你去問香蕉吧：它在美國為甚麼要叫做「巴拿拿」？」

他們並不去問香蕉。他們問爸爸去。爸爸的回答是：「因為要給他一個外國名字」。

這些人聽了爸爸這個回答，並不滿意。他們的問題反從一個變成兩個了：第一，為甚麼要給我一個外國名字？第二，為甚麼給我這個外國名字？

爸爸說了許多話，大概的意思可以分做三層：

第一，外國人不會讀中國名字。我的中國名字他們一定會讀做「阿愛香」，太不好聽。

第二，外國人的姓名顛倒放。所以，如果我的姓名不顛倒放，他們會當我姓上或姓「香」的。

第三，有些外國人也曉得中國人把姓放在前面。所以，如果我把姓名顛倒過來，又有人會當我姓一或姓「阿愛」的。

沒有一個客人認為三條理由還欠充足。但是這才解決了第一個問題。外國名字

很多，為甚麼挑選這個「亞力山大」呢？爸爸說，他原來的意思是要找一個和我的中國名字相像的。他自己找了好久找不到，找了很多地方找不到，戴了眼鏡還是找不到。他不得不請福爾摩斯去找。福爾摩斯先生找了好幾天，找到了「亞力山大」，說合我的中國名字很像。不過哈佛大學有好幾位教授和他們的太太都看不出，聽不出，也想不出，像在甚麼地方。

後來媽媽送我去進學校的時候說我生在中國，名字是「亞力山大」。那美國先生搖頭，說那是不可能的。她說我的名字並不是「亞力山大」，不過我被叫做「亞力山大」罷了。媽媽點了點頭，沒有說甚麼。

有些美國人恐怕還以為「巴拿拿」是香蕉的名字。其實香蕉的名字並不是「巴拿拿」，不過他們把香蕉叫做「巴拿拿」罷了。

(二)預言是這麼容易的嗎

一天，表妹惠英要跟她的爸爸媽媽到香港去。她很驕傲地對我說，「大哥，我到香港去，你沒得去。」我心上很羨慕她，很想也能夠去，但不願意讓她知道，所以裝着不在乎的樣子，隨口回答道，「到香港有啥稀奇，我要到外國去了。」

那個時候我當然想不到不久真會到外國去。惠英去了不到一星期，有一天清早，爸爸尚未起身，忽然接到一封電報。爸爸看了電報就對我說，「帶你到美國去玩，好不好？」

爸爸說，媽媽和我可以同去，大妹小妹只好留在上海。媽媽不能決定，不知道要不要跟爸爸去。爸爸說，「學校二月初開學，今天已是一月十三日，還要驗身體辦護照，定船位，做衣服，不快決定就來不及了。」媽媽立刻到她的好朋友家裏去商量。回來的時候說決定三人同去。我快樂極了。

後來媽媽對我們說，她的好朋友只是勸她跟爸爸同去，並沒有勸她把我帶去。她非但不勸媽媽帶我去，差不多勸她不要帶我去。因為她說帶着一個小孩到外國總是一件麻煩事情。比方有人請吃飯，帶着小孩去成甚麼樣子？但媽媽不願意離開我，正像我不願意離開媽媽一樣，所以決定帶我去。

第二天我們三人去照了相，預備護照上用。爸爸又去復了電報，到中國旅行社去打聽辦護照的手續，開美國的輪船日期。

爸爸回家說，那電報太貴了，化了八十多元。（照現在的外匯要合三百多元。）媽媽說，「不要偷雞不着，白蝕掉一把米！」爸爸說，「這隻雞」是人家自己送上來的，又不是我想去偷，怎麼會「不着」？而且「米」已經先送到，因為那八十多元回電費是發電人已經預先付的。」

爸爸又說，護照可以在上海辦，大約要兩星期。船有兩條，一條是日本皇后，一月二十六日開，一條是亞洲皇后，二月十日開。爸爸要趕日本皇后，媽媽說恐怕趕不上，還是預備乘亞洲皇后好了。

### (三) 媽媽住過瘋人院嗎

從此我們三人就忙了。連我也很忙。不過媽媽更忙，爸爸最忙。最麻煩的是辦護照。爸爸到江海關和美國領事館去了好幾次。爸爸第一次去了回家的時候，媽媽問他辦好了沒有。爸爸說，「你想這麼容易嗎？」媽媽說，「但弄一張電報，領事館的大會相信你嗎？」爸爸答道，「他們倒沒有疑心的。電報是假的，至少沒有當我的面這樣講。不過他們說，電報祇是邀請我去，還不大夠當做一種正式文件。其實，嚴格講起來，那電報祇是問我肯不肯去，並沒有邀請的話。」

媽媽笑着說道，「說不定那福爾摩斯祇要偵探你是不是想到美國去，等你回電說肯去的時候，倒不請你了。」

有一次我跟着爸爸媽媽上美國領事館去。一個美國人問了爸爸媽媽許多話，把答話用打字機填進一張很大的紙。我等了半天，又不叫我去問甚麼，更覺得時間長久。後來爸爸對我說，因為我不懂英語，他已經替我代答了。

媽媽說，他們問的話太沒有道理，問她犯過罪沒有，住過瘋人院沒有，問得她忍不住笑出來。爸爸說，「這有甚麼好笑？他如果問怎會知道你没有犯過罪，住過瘋人院？」

「不過」，媽媽說，「這種問題太不客氣了。」

「但他是辦公，又不是會客，」爸爸說。「如果要講客氣，你也不應當老老實實答聲『沒有』，應當抱着無限的希望問問『您呢？』才合交際禮貌！」

我本來最怕醫生。雖然明知他們的好意，但他們檢查眼皮和喉部的手續實在使人難堪。媽媽曉得我怕醫生，也曉得我要到美國去，故意對我說，「我看你還是不要到美國去了吧，省得去驗身體，怪可怕的。」我說我不怕，一定要去。不過在去之前總有幾分怕，到了真正驗的時候倒不覺得怕了。

有一天，我因為傷風發熱，躺在牀上，心中非常着急，怕爸爸不肯等我好，就要動身。爸爸說，「現在日本皇后已經趕不及，亞洲皇后還早，乖乖休息幾天就好了。不要着急，一定帶你同去。」

### (四) 甚麼是那家殺雞

亞洲皇后原定二月十日開，後來是十一日開的。我們在海關碼頭乘渡輪到虹口，再上大輪船。我們的房艙有三個鋪位，爸爸用上鋪，媽媽和我都用下鋪。我們把東西安置好，就到船上各處去看一番。我就開始學英語，爸爸媽媽教我：哪一層是 A Deck，哪一層是 B Deck，哪一層是 C Deck，哪一部份是 First Class，哪一部份是 Tourist Class，哪一部份是 Third Class，哪一部份是 Children's Room，哪一部份是 Reading Room，哪一部份是 Smoking Room，哪一部份是 Dining Room。這船真大，比我以前到漢口去乘的龍興不知大多少倍。爸爸說，這船有一萬六千多噸，龍興至多四五千噸，所以可以說大三四倍。

二等艙中國客人很少。除了我們一家三人，只有一位楊小姐，一位伍先生。他們都是從香港上船的。楊小姐的家在紐約，本來在嶺南大學讀書，現在回家去。她和我們同桌吃飯，吃中國飯，吃得媽媽看了也想吃。

(待續)

中華郵政局特准認爲新聞紙類(暫字一七七號)

# 小學教師月刊 第三卷 第三期

主編 陳沈 有選 乾善

## 編輯人

王志成 李振枝 朱淑梅 朱銘新 朱炳懿 吳增祥  
 姜元琴 姚北勝 余之介 周子齡 蔡寶如  
 張祖培 馮精武 徐佩軒 張嘉令 張寶輝  
 黃繼庭 黃助哉 俞綏之 盛振聲 章印丹  
 葛經庭 凌聖助 褚應瑞 趙啓人 潘抑強

## 發行者 小學教師月刊社

上海工部局華人教育處轉  
 代售處 中國圖書雜誌公司 上海福州路二八〇號  
 五洲書報社 上海福州路三八〇號  
 上海山東路二二一號

中華民國三十一年十一月十日初版

## 不許轉載

### 小學教師月刊投稿簡章

- 本刊約分下列各欄：(一)教育講座，(二)教學方法，(三)教材教具介紹，(四)書報介紹，(五)教育文藝，(六)教師園地，(七)教育漫談，(八)教育漫畫，(九)讀者信箱等，各欄一律歡迎投稿。
- 來稿以語體文爲宜，並加標點符號。
- 來稿須寫清楚，一紙勿寫兩面，圖表須用墨色繪製端正，以便製版。如係譯稿，請附寄原文。
- 來稿署名隨意，稿末須附通訊處，用別名者，並須附註真姓名。
- 本刊對於來稿，有刪改權，如不願改動者，須在稿內先行聲明。
- 來稿不論登載與否，概不退還，但經預先聲明並附足退稿郵資者，不在此例。
- 來稿發表後，當酬送本刊。
- 來稿請逕寄上海福州路工部局華人教育處轉小學教師月刊社

### 小學教師月刊定價表

訂購辦法	冊數	國內	香港	澳門	國外
零售	一冊	國幣五角	港幣一角五分	美金一角	
預定全年	十冊	國幣五元	港幣一元五角	美金一元	

寄費在內本國郵票代價十足通用

定閱諸君如有更改地址請將姓名地址及定單號數定閱地點逕函上海福州路工部局華人教育處接洽

### 小學教師月刊廣告價目表(國幣)

等第	地位	價目
特等	底封面之外面	一百元
優等	封面底面之內面及對面	八十元
普通	正文後	六十元
		四十元
		三十元
		廿五元

- 廣告概用白紙黑字，色紙或彩印，價目另議。繪圖，刻圖，工價另議。自備鉛版紙版或其他圖版者聽。
- 廣告費須先惠。
- 長期登載，另議優待辦法。
- 欲知詳細情形，請向上海福州路一八〇號工部局華人教育處朱君接洽，(電話一〇二四七)遠地函詢，即行奉覆。

# 三友補丸。治失眠

乃是補益後真眠 不是麻醉後假眠

補益後真眠 白天神清氣爽

麻醉後假眠 白天頭昏腦脹

凡患失眠者請  
自省察

## 服量

三十歲失眠，早晚各十五粒，三瓶見功。

四十歲失眠，早晚各二十粒，四瓶見功。

五十歲失眠，早晚各廿五粒，五瓶見功。

六十歲失眠，早晚各三十粒，六瓶見功。

三友補丸 每瓶百粒 售幣五元 處有售

### 三友實業社謹啓

上海南京路江浙路東首 電話九七〇八

南京圖書館藏