

地方教育行政之理論與實際

教育參攷資料選輯單行本之一

地方教育行政之理論與實際

教育編譯館出版

中華民國二十六年二月再版

地方教育行政之理論與實際

每冊定價大洋二元四角

外埠酌加運費匯費

版權所有

翻印必究

選編者 邵 爽 秋 等

發行者 徐 士 鑑
上海四馬路山東路東

總發行所 教育編譯館
上海四馬路山東路東

電話二一五七三

代售處 國內各大書坊

特別啓事

本書所選論文第十四篇第四頁『現金出納表』，漏去支出一欄；第十八篇採

自中華教育界第二十卷第五期；第十三篇第十頁第九行爲60以上，第十一

頁第一行應爲10000人 $\times 39.53\% \times 80\% = 3162$ (約數)。合併聲明。

發刊教育參攷資料選輯單行本旨趣

本館出版之教育參攷資料選輯，係由大夏大學教育學院院長邵爽秋博士特約國內教育專家四十餘人選輯而成。門類詳晰，材料精湛，允為教育學之空前巨輯。海內教界全人，一時爭相採購。近為便利讀者起見，更發刊教育參攷資料選輯單行本，舉其意旨，厥有兩端：

一、適合個別需要 參攷資料內分行政、心理、史料、鄉村教育、中學教育等類。種類繁夥，未必盡合讀者之需要。例如：從事鄉村教育者，不必需中學教育類之資料；而研究教育心理者，又不必需教育行政類之資料也。今者發刊單行本，則讀者可自由選擇，捨取從心，此其便利者一。

二、減輕讀者負擔 參攷資料之內容豐富，篇幅浩繁，印工自巨。本館雖抱犧牲主義，從低訂價，然際此民生凋弊之秋，讀者或仍嫌負擔過鉅；今發刊單行本，其價目自二角以至二元數角不等，全購分購，伸縮自如，此其便利者二。

本館為達此上述兩種目的，爰有發刊教育參攷資料選輯單行本之舉，謹誌數語，以告讀者，想亦為從事或研究教育者所樂聞歟。

本書選編人台銜列後（以姓氏筆劃多少爲序）

主選者 邵頌秋 大夏大學教育學院院長
分選者 王克仁 前湖北教育學院教務長

王 倚 江蘇省立教育學院教授惠北民衆教育實驗處主任

古 樛 江蘇省立教育學院副教授國立中央大學教育學院講師

朱君毅 國民政府主計處主計官計政學院統計班主任教授

艾 偉 中央大學教育學院院長

吳澤霖 大夏大學文學院長

吳南軒 國立中央大學教授

吳俊升 北京大學教育系主任

李建勳 北平師範大學教育學院院長

李石岑 國立暨南大學教育學系教授（已故）

杜佐周 廈門大學教授

汪懋祖 中央政治學校教育系主任

尙仲衣 北京大學教授

孟憲承 中央政治學校教授

姜 琦 湖北教育學院院長

俞慶棠 江蘇省立教育學院研究實驗部主任

馬宗榮 大夏大學社會教育系主任

孫貴定 廈門大學教育學院院長

唐慶增 大夏大學經濟系主任

高踐四 江蘇省立教育學院院長

陳禮江 江蘇省立教育學院教務主任

陳科美 國立暨南大學教育教授兼師資專科主任

郭一岑 暨南大學教授兼心理實驗室主任

常道直 北平師大教授兼教務長

陶知行 上海兒童書局編輯

崔載陽 中山大學教授

莊澤宣 浙江大學教授

章頤年 大夏大學教育心理系主任兼師專科主任

黃覺民 教育雜誌社編輯

黃敬思 北平師範大學教授

黃季馬 大夏大學講師

張耀翔 暨南大學教育系主任

傅葆琛 北平師範大學鄉村實驗區主任

曾作忠 國立暨南大學教授

程迺頤 武漢大學教授

楊亮功 監察委員

廖世承 光華大學教授兼附中主任

魯繼曾 大夏大學教務主任

鄭通和 大夏大學教授

鍾魯齋 廈門大學教授

羅廷光 前湖北省立教育學院院長

蕭季燧 中央大學心理系主任

地方教育行政之理論與實際目次

甲 地方教育通論

- 一 地方教育行政之理論及其實施……………李建勳
- 二 改進地方教育行政之建議……………夏成楓

乙 教育人員

- 三 對於教育行政人員的希望……………程時燧
- 四 教育局長今後努力之方向……………周佛海
- 五 怎樣做教育局長……………邵爽秋
- 六 教育局長之職權……………楊亮功
- 七 教師分等制……………常導之
- 八 怎樣增進教員的效能……………魯繼曾

丙 行政組織

- 九 河北省縣教育局工作的研究……………燕景綬

十 中心小學區制……………辛曾輝

十一 長興小學成績測量表

丁 校舍設備

十二 校舍建築問題之理論與實際……………李清棟

十三 校舍調查……………邵爽秋

戊 教育經費

十四 中小學適用賬表……………中央大學

十五 學校預算編造法……………浙江大學

十六 縣教育預算編造法……………浙江大學

十七 支出憑證單據規則和粘存簿式樣……………審計院

己 課程教材

七八 關於課程的幾個問題……………魯繼曾

庚 教育視導

十九 二十二年度浙江省地方教育輔導方案……………浙江教育廳

一一〇	中國督學工作之評論	盧蘊伯
一一一	怎樣指導教學	邵爽秋
一一二	改進全縣小學辦法	番禺縣教育局
辛 普教問題		
一一三	義務教育之設施及其問題	程湘帆
一一四	常寧義務教育實施計劃	周文雅
一一五	中國普及教育方案商討	陶知行
一一六	短期義務教育實施辦法大綱	
一一七	第一期實施義務教育辦法大綱	
一一八	短期小學或短期小學班課程標準	

地方教育行政之理論及其實施

李建勛

一、緒論

(一) 定義

地方二字，係相對名詞，意旨所在，須視其國教育制度而定。如法國之中央集權制，則大學區 *Academy* 省 *Department* 與市 *Commune* 皆為地方。如美國之聯邦制，中央無過問教育之權，則所謂地方者，僅縣與市而已。中國教育制度，係中央集權制，所謂地方者，當然指省與縣市而言。

教育行政，係指研究、討論、計畫、指導、及處理關於教育之一切活動而言。地方教育行政，即就屬於該地方之一切教育活動、研究、討論、計畫、指導、及處理之之謂也。

(二) 範圍

一般人每認教育行政，為普通行政之一部分，而不研究其特質。故對於教部教廳及教育局之作爲，則稱爲教育行政；對於各級學校內部事務之處理，則稱爲學校管理，或學校行政。一若教育行政，僅指各級教育行政官廳之動作而言者，實大不然。蓋以教育行政官廳之成

立，實因各級學校之存在，離開學校，焉有行政？此證諸各國教育發達史而不爽者也。矧教育事業，千端萬緒，除學校外，又所謂社會者乎？故談教育行政，不宜自其片面着想，應就其全體立論，辦理學校或社會教育之人員，（德日認爲官吏，美國認爲與教育行政官廳人員一體，同稱之爲 *Line authority* 直接或間接受行政官廳之任命，能謂之非教育行政人員乎？學校及社會教育機關之工作，直接或間接受行政官廳之指導認許，能謂之非教育行政之工作乎？如不能，則所謂教育行政之範圍者，應加入學校及社會教育機關之工作，不能僅限于各級教育行政官廳之活動也明矣，地方教育行政者，即該地方教育行政官廳各級學校及社會教育機關等，關於教育之一切活動也。

(三) 性質

教育行政之範圍，雖有官廳學校及社會三方面，而其性質則不無區別。一爲提綱挈領，爲整個的籌畫，一爲分工合作，爲局部之執行；一爲指導督促，期政策之有效；一爲令奉盡職，圖事業之有成。前者屬于官廳之行政，後者屬于學校及社會教育機關之行政。兩相比較，則不同之點顯然矣。惟官廳方面，倘對於教育實況，無科學的研究，對於教育進行，無合理的計畫，實難負其性質上應負之責任，此余所以主張教育官廳，應專業化及科學化也。

二、理論

(一) 國家與教育

1. 教育國有

考歐美各強國之教育發達史，學校當初均為私立，後以教育之良窳，與國家之盛衰攸關，遂逐漸歸國家辦理，其實行時期，以德國為最早，英國最遲，蓋以教育思想變遷，適者生存，而制度不得不隨之也，吾國自秦漢以至清末，教育完全為個人事業，國家除派人考試外，幾與之不發生關係，迨鑒于甲午庚子兩役之失敗，始悟吾國教育制度之不善，遂有光緒二十七年之欽定學堂章程，及管學大臣之設立，自是吾國教育亦歸國家辦理矣，照現代論，教育應歸國家辦理，殆不成問題 其原理如下：

教育為一國之命脈，國家對於教育負責，非為節省經費起見（以歸國家辦理，規模大，計畫周，較支支節節的個人辦理省費也。）乃實行其天賦之自保權及進取心也。

2. 教育機關

國家既對教育負責，而教育非空言所能致效，故須有宗旨以定其趨向，有政策以導其進行，有工作以期其實現，有督促以收其效率，凡此四者，非機關不足以錄其用，非人員莫能

舉其實，其原理如下：

國家爲履行其教育職責計，有設辦學人員及教育行政機關之必要。

3. 教育經費

國家既對教育負責，自必進行辦理，辦理則須經費，而此項經費，爲數甚鉅，（照吾國現狀，各省政府之歲入，尙不足其辦實行強迫教育之用。）名義上雖歸國家負擔，事實上仍出自人民，故一部分人民，往往對教育稅之徵收，或他稅爲辦教育而增加，則起而反對，此不獨中國爲然，各國亦有如是者，然以實因未明教育之重要所致，如知教育爲立國之本，國強則個人受莫大利益，非但不反對，恐將提倡之不暇也，其原理如下：

一國財源，應盡量供給教育國家兒童之用，故國家對於所屬之任何區域內，得徵收教育稅，以作教育經費。

4. 教育準繩

孟子曰，離婁之明，公輸子之巧，不以規矩，不能成方圓，師曠之聰，不以六律，不能正五音，堯舜之道，不以仁政，不能平治天下，此千古名言也，教育雖爲立國之本，倘無所謂目的，課程標準，各機關之組織綱要等等，以爲之準繩，正如欲成方圓而無規矩，欲正五

晉而無六律，欲平治天下而無仁政，焉能收教育之效果哉，故有以下原理：

國家既用公款設學，應注意獲收預期之效果，故對於極少限度之標準，有規定之權，但為適應地方需要計，越過該限度之權，須為地方保留之。

5. 各級教師

國家對於教育，雖設有機關，籌有經費，定有準繩。倘各級學校之教師，無相當人才，則所謂負責云云者，仍屬空談。欲得相當人才，非施長期訓練及嚴加去取不為功，其原理如下：

為實行教育政策計，國家對於教師，有訓練及檢定之權。

6. 強迫教育

教育事業，就縱的方面論，有初等中等高等之分。初等為基本教育，中等為預備及職業教育，高等為人才教育。此三級教育，以初等為最重要。蓋以其一方面為各種教育之基礎。

一方面為國民應受最少限度之教育也。各國對此，有定為六年者（日本），有定為七年者（法國），有定為八年者（德國），有定為七年八年或九年者（美國各省），有定為九年者（英國），期限長短，視其國之文化程度及經濟狀況而定，不必一律。然國家雖如此規定，而人民或因

其不負責任，或因其漠視教育，或因其經濟壓迫，往往未能實力奉行，以致坐失國家所備之教育機會，實屬一大憾事。欲國家所備之教育機會不虛設，非強迫不為功，其原理如下：

國家既認教育為公共需要，且可維護增進一國之利益，則有權強使兒童入學，參與所備之教育機會。

(二)教育行政機關之功用

以教育行政，為普通行政之一，教育行政機關，與其他行政機關並列。教育行政機關之首長，亦多為政客官僚，于是一般人咸認為教育行政機關之功用，不過頒發與傳布命令及處理所屬之照例公事而已。若責以對於教育實際，有科學的研究，對於教育進行，有先覺的領導，則曰此大學事也，官應似不必務此。殊不知一行政區域之教育制度，如人之一身，教育行政官廳，頭腦也，其他學校與社會教育機關，支體也。頭腦清晰，支體俱得其用，則事舉；頭腦顛預，支體失其常態，則事廢。吾國教育行政，久罹頭腦顛預，支體失其常態之病症。欲醫此病，須將顛預之頭腦清晰之。清晰此顛預之頭腦，須飲下列五種藥品，質言之：教育行政機關，非俱備下列五種功用，不足表明為清晰之頭腦也。

1. 領導 Professional leadership

教育事業，日新月異，近二十餘年來之進步，尤屬可驚。非特學理方面，多所發明，而應用範圍，亦日形擴大。從事于教育者，若不明此，猶如昔日之盲從、武斷、主觀，則欲其不憤事也難矣，故領導尚焉。惟領導一事，包有實況之研究、對症之方案、專業之提倡、疑難之解決、學術之紹介等項，非對於教育學術，確有心得者，斷不能勝任。美國近時對於教育行政長官之資格有嚴格的限定，（訓練與經驗）蓋以此也。吾國如欲舉教育行政之實效，當亦不能外此。

2. 會商 Consultation

教育事業，當重羣治，尙經驗。一教育系統下，行政官廳，雖居領導地位，而實際工作者，則爲辦事人員，行政官廳，決定或實行其政策時，非參考彼等經驗，獲得彼等了解，則不易推行而盡利。欲參考其經驗，獲得其了解，其法雖多，當以設諮詢委員會爲最宜。法國與英國教育部之協商委員會，Consulting Committee 卽此意也。吾國教育行政機關，若欲充分發展其功用，則不可無此。

3. 統合 Coordination

教育事業，縱言之，有國省與縣之分；橫言之，有官廳學校與社會之別。範圍性質，又

各不同，若無一貫的政策，劃一的標準，以統馭之，難免無支離滅裂之虞。教育統合之必要，如課程標準之規定也，教科書之審核也。各級學校之等分也，校舍與衛生標準之訂定也，表冊之劃一也，教師之訓練與檢定也，均屬行使此等功用之意，吾國對此，雖未澈底執行，尚差強人意。

4. 合作 Cooperation

教育事業，雖各有專責，往往有因限於權力，非獨力所能完成者（如籌款則須財政機關，辦強迫教育則須民政機關幫助等），有因限於財力，須請他機關扶助者，（如中小學校長赴日參觀請中日文化基金會補助之類），有因助長學術，須予私人或機關以方便者（如大學生論文研究行政機關助其搜集材料之類），有因闡揚文化，須供給他機關品物者（如與國內外學術文化機關交換教育品，及刊物之類），凡此種種，俱與教育文化有關，非借他力或己力以助成之，均難得圓滿之結果，此合作之所以足貴也。吾國對於前二者，尚屬努力，對於後二者，實無可觀，豈現時無此需要乎？

5. 法權 Legal authority

教育行政機關，就狹義言之，僅能執行與解釋教育法律，處理行政事務而已，而立法司

法之權無與焉。然爲適應地方需要，獲得行政效率計，則於相當範圍內，予以廣義的立法司法之責，此所以行政機關有發布命令，訂定規程，與處理教育訴訟之權能也，吾國行政機關之工作，大都此類事務而已。

(三) 教育行政機關之組織

教育行政機關之功用，雖如上述，若無相當之組織，絕不能發揮其效率。所謂相當組織者，則包有二部焉，一爲建議的 *Advisory* 一爲執行的 *Executive*。前者司研究計畫、報告、等事，後者司決定、推行、督促等事。無前者，則行政無科學的方案，先覺的領導；無後者，則行政無澈底的實驗，進步的改革。二者正如車之有兩輪，鳥之有雙翼，相輔而行，不可須臾離者也。美國學務局之組織，分爲研究與事務二大部分。英國教育部之組織，有詢問及報告一股，*Department of special Inquiries and Reports* 實屬此意。吾國民十七，曾有人提倡行政學術化，奈未明其道，致美意演爲弊政，不無可惜。然必如何始可實行行政學術化乎？曰於教育行政機關內，一方面設研究股，聘請深於教育理論富有教育技術者主之，設協商委員會，使各級學校與社會教育機關推出代表組織之，以完成領導與會商之功用。一方面將行政事務按性分職，因職用人，（非如現時之因人設職）以完成其法權合作及統合之

功用。如是教育政策，未定之先，有澈底的研究，既定之後，有切實的履行，而猶未事半功倍者，吾不信也。

(四)工作原則 Working principles

1. 專業化

吾國興辦教育，雖已將近三十年，而一般人士，對於教育事業，尙未真正認識。有謂辦教育不必學教育者，有詆教育非科學者，有藉教育爲退藏之所者，有假教育爲升進之階者，有利用教育爲一派活動之工具者。觀念既非，事功可想，以致官僚政客及寡學淺識之輩，充滿教育界，欲教育之不腐化也難矣。夫教育爲國家百年大計，爲社會清苦事業，非對之有充分信仰，有犧牲精神有專業訓練，兼有恆心毅力者，不能勝任。試閱各國教育史，凡能爲一世推崇，收教育之宏果者，如德之裴斯他洛基 Pestalozz 費希第 Fichte 美之何拉斯滿，Horace mann 何一非此等信仰、精神、訓練、及恆心、毅力所構成乎？吾國不欲其教育收效率也則已，若欲之、則舍於用人上，大事廓清，取專業化外，恐無他途。

2. 科學化

科學化一名詞，常爲時人引用，然必如何始爲科學化，非明該事業之性質範圍，不易定

其界限。若就教育行政論，當指對於教育之調查、整理、研究、計畫、施行等事，以客觀的態度，科學的方法處理之而言也。試舉一例以明之，吾國教育行政官廳，對於教育實況，多缺乏調查。調查矣，而未能整理（乏統計學識），整理矣而不能研究（各教育行政官廳所出之統計報告，對於統計結果，並未說明其所以然）。至本於研究定為方案，見諸實行，更談不到。此豈非行政不科學化之確證乎？若欲舉行政之效率、當力矯此弊。

4. 賞罰功過

按效果律 Law of Effect 論，人作一事有成者，則滿足，失敗者則煩惱。因其滿足，以後遇此等事則喜作，因其煩惱、以後遇此等事則避免。吾之所謂賞罰者，係利用此滿足與煩惱兩情感，使人向善去惡，以期收行政上之最大效律也。惟用賞罰時第一須嚴明，即有功必賞，有過必罰是也。第二須公允，即賞當其功，罰當其過是也。然人有謂教育係清高事業，賞固無不可，罰未免難堪，且真正之教育家，初不以官廳之賞罰介意，此舉實屬無益而有損。豈知教育行政，貴乎實際，不尚空談。果教育界盡屬清高之士，且有功無過，罰自無所用，否則何以警劣頑乎？真正之教育家，固無處罰之餘地，但賞係表明國家崇德報功之意，如得其當，未嘗見其不樂受，否則將何以昭激勸乎？無益有損之談，未免失當。

4. 財政公開

吾之所以主張財政公開者，有三理由，一因財政不公開，引起許多誤會。以致教育進行，直接或間接受不良影響。故爲免除誤會計，須公開。一因人民出血汗錢，供給教育經費，其是否用於教育，或用之得其當否，有聞知之權利。故爲使人民了解計，須公開。一因教育界不無惡劣份子，往往藉處理教育經費之機，以實行其侵吞之舉。故爲免除舞弊計，須公開。或謂財政公開，固可免去相當糾紛，但難免有人出而干涉其支配之權，其糾紛不更甚乎？曰，是不然。蓋以經費支配，有法定機關負責，如省之經費，由省政府會議，縣之經費，由縣政府會議，非人人得出而干涉者。如果對於經費支配，有高明意見，儘可向法定機關提出，合法手續解決之，實無所謂糾紛也。

5. 人才主義

吾國教育行政，因受政治影響，未能實事求是，各機關用人，以親故、派別、勢力、情面、作標準，而學問、品行、能力、恆置之弗顧。以致懷才而不喜奔走者則遭擯棄，無學而有奧援者，則登顯位。堂堂教育行政機關，幾變爲爭權分肥之所，可勝歎哉！吾嘗謂軍閥政客不足患，帝國主義不足患，不平等條約亦不足患，惟此百年大計之教育，未能認真辦理，

使學風日下，士氣墮落，乃為大患深患，欲整頓教育，非從居頭腦地位之教育行政機關入手不可，欲整頓此等機關，人才主義實為惟一良法。

註一：以上理論係指一般而言中央地方均能應用。

三、實施

(一)縣教育行政機關

吾國縣教育行政機關，自成立(光緒三十二年)至今，雖已歷二十四年，而組織之簡陋猶昔，試閱各縣教育局規程，關於組織者，僅云「縣設教育局以局長一人縣視學及事務員若干人組織之」而已，欲其負責辦理其應辦之事，烏可得乎，謹按照以上理論，酌量各地情形，擬其組織如下。

1.縣教育局

(1)設置

縣設教育局，為一縣之教育行政機關，內設研究股，行政股，事務股，及協商委員會。

(2)職員

局長一人，研究股主任一人，統計員及事務員各一人，行政股主任一人，事務員若干人

，事務股主任一人，文牘及事務員各一人，視學二人至四人，協商委員會委員五人。

(3) 任命

局長由縣知事就具有下列資格者推薦三人，呈明省教育廳長選任，股主任及縣視學由局長就具有下列資格者推薦，縣知事任命，協商委員會委員，除縣視學一人，為例任委員，由局長指定外，其餘為縣立師範校長一人，高小校長一人，初級小學教員二人，由其同仁公推，（若師範或高小學校僅有一所，自無須公推，若有二所，由局長指定，若在三所以上，師範校長，或高小校長，在其校長中共推一人。）

(4) 資格

a. 教育局長（甲）師範大學，大學教育科或高等師範卒業，曾任教育職務一年以上著有成績者。（乙）其他專門以上學校卒業，曾任教育職務三年以上著有成績者。

b. 股主任與縣視學（甲）師範學校本科畢業，任學務職二年以上，著有成績者，（嗣後師範學校教育科目須大加擴充，教育心理，教育測驗，教育統計，教育行政，及教育哲學，須為必修科）（乙）曾任高小校長或本科正教員三年以上著有成績者。

(5) 任期教育局長股主任及縣視學均初任一年，後以三年為一任，屆期滿時，由縣知事

或局長呈請改委，或仍令接充，協商委員會，除例任委員外，各任期四年，每年改選一人。

(6) 報酬

教育局長之薪俸，由縣知事詳請省教育當局，股主任及縣視學之薪俸，由局長呈請縣知事定之，但局長之薪俸，不得低於師範及中學校長薪俸之中數，股主任及縣視學，不得低於高小校長薪俸之中數，協商委員會，不支薪金，但開會時，得支公費。

(7) 限制

局長股主任及縣視學，非經縣知事之核准，不得兼充他項職務。

(8) 職權

a. 教育局長

教育局長之職權，有稟承教育廳執行者，有商同縣知事辦理者，有自行處置者，茲概舉之如下。

(a) 稟承教育廳執行者

(一) 教育政策之訂定 (二) 教育經費之籌畫 (三) 縣師課程標準之規定 (四) 檢定小學教員之辦法 (五) 各種表冊之樣式 (六) 各校衛生之標準 (七) 其他

(b) 商同縣知事辦理者

- (一) 任命縣師及小學校長科主任與縣視學等
- (二) 決定及實行教育政策
- (三) 會商教育預算及籌款辦法
- (四) 劃分學區及設學區學校董事會
- (五) 義務教育之實行事項
- (六) 社會教育之設施事項
- (七) 縣立各校及其他教育事業之設置事項
- (八) 改良私塾事項
- (九) 解決教育紛爭事項
- (十) 商訂教員待遇事項
- (十一) 其他

(c) 自行處置者

- (一) 任命教育委員及學區董事會董事
- (二) 查核各學區學齡兒童之登記及其就學免緩事項
- (三) 核定區立各校之學級編制及各科目增減事項
- (四) 核定各學校之建築及其他設備事項
- (五) 核定區立各校及其他教育事業之設置事項
- (六) 經管縣屬教育經費，編製預算，決算，並稽核各區教育經費
- (七) 編製教育刊物及學年報告
- (八) 抽查區立各校及其他教育事業
- (九) 其他

b. 研究股主任

- (一) 研究本縣教育問題及需要
- (二) 指正並幫助教育測驗之方略
- (三) 公布研究之結果
- (四) 提出改進之方案
- (五) 編製本縣教育統計及年報
- (六) 介紹教育學術
- (七) 供給教育統計於教廳，及帶有學術性國家性之教育機關
- (八) 其他

c. 行政股主任

行政股管理小學教育，（強迫教育在內）師範教育，社會教育以及其他一切教育，其主任之職權如下。

（一）印刷學校法令，規程及細則，並頒發於各校，或社會教育機關（二）對辦學人員解釋或告誡各項法令之義意，目的，及其施行方法（三）促進強迫教育（四）推行民衆教育（五）指導師範教育（六）檢定小學教員（七）取締及改良私塾（八）記錄教員之學歷，經驗及成績（九）辦理教員服務訓練（十）籌辦相當之職業教育及初級中學（十一）其他

d. 事務股主任

事務股，管理會計，庶務，及文牘事宜，其主任之職權如下。

（一）收受登記並保管本局往來文件賬（二）辦理機要文牘（三）記錄本局出納款項（四）稽查各校賬目（五）分配各校津貼（六）報告本局收支情形（七）處理本局庶務（八）擬定教育預算（九）其他

e. 縣視學

（一）視察並指導各學校設備，編制，及管理事項（二）視察並指導各學校教育事項（三）視

察並指導各學校衛生體育及生徒健康事項(四)視察並指導社會教育及其設施事項(五)視察並指導學務職員服務事項(六)視察主管長官省督學或教育局長指定之事項(七)督察各區對於教育法令施行事項(八)督察各區對於教育計畫進行事項(九)檢查各區教育經費及學校經濟實況(十)檢查各區學齡兒童之就學及出席實況(十一)宣達主管長官指示之事項(十二)助理辦學者解決困難事項(十三)其他

f. 協商委員會

(一)討論並研究局長交議事項(二)報告研究結果，並提出改良辦法(三)協商教育政策，及各種教育之預算(四)提議關於各種教育之改進事宜(五)其他

(9)會議

a. 局務會議

為政策一貫，職員協調計，局長股主任及視學每週須開會一次，研究全縣各種教育之改良進行事宜，開會時局長為主席。

b. 協商委員會會議

協商委員會，每月開會一次，由該視學作主席。

註二：此會議決案非經局長許可，不發生效力。

2. 各學區

縣教育局，雖為吾國教育制度上之行政單位，倘無學區之劃分，以固其基礎，而專其責成，實難收指臂之效，此所以吾國教育有上重下輕如塔倒懸之謂也，矧在強迫教育實行時，此學區尤關重要乎，謹將關於此之要點，概述之如下。

(一) 劃分

各縣教育局規程，雖多有「全縣市鄉應由教育局酌劃學區」一語，但劃分標準，均未提及，各縣所以未能切實舉行者，未必非因此，然標準云云，雖難免因各縣特殊情形而異，而大體上可分四種，即人口數目，人民富力道里遠近，文化程度是也，茲將此項標準化為一公式列之如左：

$$10(4 \times 25 \times 6) \text{ 至 } 10(4 \times 50 \times 6) \text{ 或 } 6000 \text{ 至 } 12000 \text{ 人口}$$

上列公式內之4字，指初小四年級言，25至50，指滿六歲至十四歲之學齡兒童言，6字指滿六歲至十四歲之兒童，佔全體人口六分之一，以六乘二十五或五十，得全體人口數而言，再乘4者，即有如此數之人口，可設一完全初級小學之意，所以乘10者，即有十個初級小

學，可爲一學區之意，簡言之，一學區內，須有六千至一萬二千之人口也，照此公式，似專爲人口之標準，他未顧及，其實六千至一萬二千，相差有半，所以留如此巨大之差數者，正爲人民富力，道里遠近，及文化程度，留調濟之餘地也。

(2) 設置

學區設學校董事會，及教育委員。

(3) 任命

a. 每學區學校董事會之董事，由該學區選民加倍推出，呈請教育局長擇任，但董事有不稱職時，局長得撤換之。

b. 教育委員，由局長就具有下列資格者委任。

(4) 資格

a. 學校董事會之董事，須負有鄉望，對於教育有熱誠者。

b. 教育委員，須(甲)省立師範學校卒業者(乙)縣立師範或師範講習所卒業，曾任學務職

二年以上，著有成績者。

(5) 員數

學校董事會之董事三人至五人，教育委員，一人至二人。

(6) 任期

a. 董事會董事，定為三人者，任期三年，五人者，任期五年，每年改任一人，但第一次董事之任期各若干年，由教育局長決定之。

b. 教育委員，初任一年，後以三年為一任，屆期滿時，由局長改委，或仍令接充。

(7) 報酬

a. 董事不支薪俸，但開會時之公費，准由該學區學款項下支給之。

b. 教育委員薪俸，不得低於高小教員薪俸之中數。

(8) 職權

a. 董事會 (一) 輔助教育委員，辦理該學區教育 (二) 置備及處理該學區之校舍，校具，及其他用品 (三) 幫同調查該學區內學齡兒童 (四) 督促該學區內學齡兒童之就學 (五) 籌措並監督該學區內之教育經費 (六) 其他

b. 教育委員 商承教育局長，處理以下各事 (一) 調查學齡兒童 (二) 免除或展緩就學事項 (三) 改良私塾事項 (四) 教育經費之預算決算事項 (五) 教育基本財產之積存及處理事項 (六) 各

學校學額之分配，及教科目增減事項（七）學校圖表之編製事項（八）社會教育之設施事項（九）學校內之教授管理事項（十）局長及視學之委任事項（十一）其他

（9）會議

a. 學校董事會。每月開常會一次，主席由各董事公推，遇必要時，得由主席發動，或教育委員請求，召集臨時會議。

b. 學校董事會，開會時，教育委員得出席，但有發言權而無表決權，遇該董事會之議案，與教育法令或教育政策有抵觸時，教育委員，得糾正之，並須將其結果，報告於教育局長。

註三：前述理論無論省與縣之教育行政，均可實施，以縣為行政單位，故特述之，省可類推，則從略焉。

（二）使各教職員努力之要件

依上所述，原理，組織，人才均備，似可收行政之效率矣，其實尙未也，蓋以教育行政上之最大動力，在使教育界人士，威感地位之鞏固，生活之安慰，及職業之增進，吾國現時，校長教員，無論是否稱職，隨時可以更換，地位安乎，校長教員之薪金，（指鄉間小學言）

最爲低廉，又無年功加俸，及退養制度，而經濟負擔，與日俱進，（娶妻、生子、及子女教育費等）生活安乎？在教育界供職者。大多數學校卒業之日，卽爲其學問終止之時。平時對於學術之研究與進修，幾等於零，職業有進步乎？以如此狀況，而欲其各自努力，對百年大計之教育負責，終身以之，猶緣木而求魚也。故欲吾國教育行政效率之增進，須備以下要件。

1. 任免

（1）縣師及小學校長等，由教育局長推薦，縣長任命。非有溺職及不道德行爲之確證，不得撤換。撤換時，倘該校長等不服，得向教育廳控訴。

（2）小學教員之任用，須經教育局長許可，非有溺職及不道德行爲之確證，不得更換。更換時，倘該教員不服，得向教育局控訴。

2. 年功加俸

由教育廳斟酌本省情形，定一年功加俸標準，通令各縣遵行（北平及天津兩特別市已訂有此項標準）

3. 退養制度

此項制度，各國均有，吾國尙付缺如。大抵在一行政區域內，（吾國宜以省爲限）服務二十年或二十五年，年在六十五歲以上者得退養。退養後，支給薪俸之半數，或三分之二，至老死爲止。

註四：年功加俸，與退養制度之經費，應由省與縣共同負擔，須各籌備相當基金，以資推行。

4. 服務訓練

關於此項之辦法甚多如教育研究會、名人講演、定期修養、Sabbatical year 環行閱讀、Reading circle 夏令學校等是也。其中尤以環行閱讀及夏令學校爲最有效力。蓋以此種辦法，教員不僅學問上得有系統的進步，薪金亦可計功增加也，吾國宜急採行。

註五：定期修養，即服務若干年後，（普通五年）得休息半年或一年，而仍支全薪。趁此休息時期，赴各處旅行參觀，以修養其學識之意。前者杜威及克伯屈兩先生來華，即趁此時期也。

註六：環行閱讀，即由教育俸局，擇教員不可不讀之新書籍若干種，購妥寄交一部分教員，限期閱讀。讀畢，再轉交其他一部分教員閱讀。如是輾轉傳閱，至一定期間，出題考試

，及格者則薪金增加之意也。

（採自師大叢刊一卷二期）

民國十九年五月十五日 著於北平藐園

改造地方教育行政之建議

夏承楓

當此國運垂危，民命日蹙，教育改造之論溢於朝野。達官貴人，文豪詩家，甚至山林隱逸之士，都出其積年臆想發爲諍言。專員客卿，絡繹道途，萬里奔馳，手足胼胝，其旨亦在求匡時之策。觀於知識分子對教育之興奮，一若此一事業尙大有可爲。則一得之愚，亦未可自祕。請言地方教育行政改造問題。此爲具偉大理想好談根本改造者所不屑注意不暇注意，則本篇之作或亦足收補遺之效歟？

教育本質之改造與改造方案之推行，似截然爲兩事而實相依爲命。過去教育方案制度，誠不能謂爲無病。但有效之制，一經流傳國境，利未見而害已早顯。今日倡言「中國化」者，以不適國情爲論據強顏自解。所謂「中國」，果具有若何神祕不可思議之條件，使舉世所公認爲神奇者悉化爲腐臭？是不可不思也。新教育推行至今不爲過短，當變法興學倡議之時，未嘗不舉國若狂，視此爲國家之轉機。數十年之章制，固有人譏爲抄襲，然立法者初未必含有惡意。特吾人試釋自有學部以來，教育法則無慮千百種，余敢斷言竟無一種能推行盡利，以實現立法時所抱之期望。豈此一民族竟無享受教育之命運竟無接受教育之可能歟？是又不可

不計及也。是以今日而談教育改造，縱思慮如何周密，論點如何一致，所擬方案如何合理，倘不爲預計如何呈獻於民衆者，則不過爲教育法制史上添一參攷資料而已；倘不爲全國各地籌統一策進之道，則其利益應未能超出所謂實驗區域以外，不過爲春光明媚士女玩賞多一樂園耳。吾人偶至一都市之中學，知其年費十餘萬，深羨其建設之精良師資之完整；及略涉足內地同屬中學而相去何祇霄壤；然而此中實有重要關鍵存焉。一則由於規畫得宜，一則由於無人顧問；環顧全國，無人顧問之教育機關居絕對大多數；教育成敗之因果固毫厘不爽，余深願草教育改造論者先細察其因果也。

當余未涉及本篇各問題以前，敢大聲疾呼以告關心教育研究教育或負教育責任者。如地方教育行政無良好之制度，不能使地方教育爲一有系統的整個的事業，則政府以不過問教育而歸教育權於家長爲最宜。家長固未必知教育之目的與方法，然期望之念甚殷，親子之情亦濃；當勝於委其子女教育問題於不學無術之小吏，雜亂無章之學校，戕賊有餘而成效有限也。如今日之事，以教育爲民族復興之所寄托；不惟不能放棄公營教育之制尤當厲行此政策者，則不當認此爲聽地方自爲之事而應速定刷新之途徑。吾人應知地方教育沒落已久固無待於再度之崩潰。省縣官吏，以統計相搪塞，報告相蒙蔽，使吾人習焉不察；偏僻縣區，在此三

十餘年新教育潮流下，甚至迄今全縣無一中等學校畢業生者，則更無所謂沒落，直尙未開發耳。今日所謂種種教育改造如何熱鬧，固非腹地所能實現；卽過去十年之新學制，恐尙有訝爲海客談瀛者。謂余不信，請一查書坊所存民國初年之教科書，頗有爲內地尙奉爲圭臬者也。地方教育行政組織，果不能有靈活之組織，則公營教育之效率，實無從說起。一切良好制度，徒供犧牲，徒耗立法者之時間精神而已。茲就觀察所及，論及地方教育行政應改造之間題凡十事，體驗所及，未能無主觀；但事實可資佐證者，讀者或不難默察也。

一、縣市教育局不可廢 勸學所教育局之制，由來已久，成效甚微。自縣市組織法公布以後，認此種機關設立與否，無關宏旨，故規定爲「得設」而非「必設」。益以近年政費窘迫，教育局改局爲科之說，頗爲各省所採用。就過去事實：教育局存廢並無關於地方教育之成敗，但就未來使命，則健全的獨立的地方教育行政機關萬不可少。中央應立專法以爲之保障，各省教育廳應就縣市情形爲各縣市教育局規定各項繁簡不同之組織。非特改局爲科爲因噎廢食；教育局之內部更當較今日爲擴大。果爲經費所限，則甯打破縣界合數縣而設一局，絕不當將地方教育委諸縣府之掾屬。余主此說，非故爲教育張目而破壞所謂行政之完整，事勢所迫有不得不然者。請言其理由。

謀國者承認教育當普及，數十年如一日，此種認識在今日或更堅固。教育普及而後事業範圍所涉必廣，管理組織自貴周詳。以縣府二三掾屬掌理數十萬民衆之教育爲不可能，以無獨立職權之掾屬掌理領導地方之事業則成敗可以預料。爲求教育之急進，則教育行政當與普通行政分工治理；其教育行政系統當求能直接於省教育主管機關而無取於事事受制於旨在地方事業平衡發展之縣長；當使其管理機關有特殊之地位，期其機能靈活。

地方教育任重事煩，雖未能盡托之於奇才異能，當以有領袖才而受專門訓練者爲能勝任愉快。抽象言之，教育局長之人選應不遜於縣長，而學術上之造詣或且過之。置此種人於掾屬之列使埋頭胥吏工作，賢者所不屑爲，中庸之才乃能安然處之。此數十年雖有所謂教育局制而實等於虛設也。故地方教育必期其能達到專家治理之途徑，必期其形成專管之組織。則教育局應除教育廳外不再秉承任何機關，教育廳應視教育局爲其推行事業之分部。教育廳之選任局長，應較選用其廳內之科長督學標準爲尤苛；教育局長亦得本一省整個之計劃推進一區域內之事業而無所牽阻矣。

是以在經費無辦法時甯可無地方教育行政制度，如必欲具此一階梯，則絕對不當失其獨立性，絕對不當因陋就簡使僅存形式。在一縣能力不能設此獨立機關時甯可暫歸教育於私人

，否則當合數縣之力形成聯合之組織，或省方爲另闢教育行政費之出路。如利用緊縮政策，利用所謂縣政統一之主張，使地方教育行政制度，破壞無餘；則教育之事，將永淪於無人顧問之境矣。

二、教育行政費從何處來 行政機關爲龐大組織至民力不勝其負擔，此今日之通病也。教育局如力求完備，則一地物力有限，似將供應乏術；事業未興經費已罄矣。

解決之途當先察教育局有無完備組織之必要。簡陋之組織不如無組織，形式之組織不如無組織，前已言之。如認教育局爲駢枝贅疣，則地方教育行政根本爲不需要；如以爲所謂縣政中必備此一格者自不當敷衍將事。如其需要之迫切或過於縣府，則其組織即較縣府爲擴大亦非過分。

然則教育局行政費將如何籌措？教育局應爲省教育廳之分設機關，其經費亦當以省擔負爲原則。今日地方政府其行政費之來源甚不一致。縣政府之費出於省款，縣財務公安各局經費由省擔任其全部或一部；獨於教育局用費必取之於教育經費。各縣教費多寡不一，教育局行政費遂參差不齊。瘠苦之區，教育亟待開發，因局長待遇之微薄，每不能羈留有爲之人才。教育局長既爲公務員之一，而必由當地捐稅中供應之，使居於半官半紳之地位。此種因襲

的辦法，必致局長待遇微薄參差過甚，不足以延攬優秀分子；地方更利用以操縱左右教育局長之政策；省對地方教育之指揮僅屬官樣文章；教育行政費與事業費牽混不清。故為地方教育之集中整理，教育局長有合理的公平的待遇，地方教育事業得自由進展等，應厲行省集權之制；而自擔負或補助地方教育行政費始。此種費用或出諸省行政預算，或出諸省教育預算，當視各省情形而定。省庫不給，則至少先行補助辦法以事調劑。或合二三縣為設一教育局，期其用費較省而規模完整。如謂省方無此經濟能力，則省方亦不必空談監督地方教育，直可聽地方自為可耳。以一省整個預算中分配數十萬元於地方教育行政之整盪，似非至難之事。在行政方面，如昔日之道尹制，今日所謂行政專員制，一經舉辦，歲耗數十萬其經費不難立就。何獨於教育行政乃以經費困難為借口耶？

三、教育參議機關從速完成 教育行政，必集合全社會意思，以決定其立場。故當有教育參議機關制。此制普行於各國，即在地方議會制度完成之國，教育往往單獨成立參議機關。良以保持專門事業之精神與夫民治之基礎當並行不悖。教育問題完全聽諸不諳實情之議會，或完全依賴超然物外之專家，皆足發生阻礙。是以為推行地方教育當使設立真正的教育參議制，以使獨裁與民治有所調和。

今日我國教育局最大之難關爲何？教育廳堂高籬遠，縣政府冷眼旁觀，社會領袖待隙而動。其環境之四周，非使陷於孤立，卽蓄有隱謀。稍有困難，呼天不應呼地不靈。局長之操切者，且利用此形勢，大權獨攬；當其氣餒方張，社會莫可如何；一日有事則羣起而驅逐之。地方教育，幾成爲戰鬥之場。地方教育之不能安定無從發展，此亦癥結所在也。

參議機關在集合民衆及教師代表於一堂益以一部之專家，使爲一地教育負絕對責任。教育局者不過其執行機關。有此組織，則民意有正當之出路，地方知義務之所在，專家得貢獻之機會。教育局得安心處理其分內工作。改善地方教育行政制度，似未有較此爲迫切者也。

地方教育參議機關組織之始，社方應負最大之責任。勿謂此一機關，聽各縣自爲，更不能以爲有此機關省方有推諉餘地；此十二年教育局董事會制失敗之原因也。教育參議機關之任務人選以及人員產生工作考核，教育廳當處於絕對管理者的地位；祇認爲係教育行政本身一種組織，並不等於所謂地方議會。應特防止因規制度而毀壞教育行政之完整系統與夫土劣之廢入。此則有賴於省教育行政當局之措施也。

四、縣督學省有 縣視學制在我國歷史甚久而成績絕少。其地位初附屬於縣署，後改隸於教局。據各省規程，縣教育局設督學一人至三人。此項人員，地位不當，職責不明，或徒

爲伴食或疲於奔命。指導既不可能，監察亦難收實效。其待遇人選諸端，亦如教育局長之參差不齊。使此職僅爲壯觀瞻，則是虛糜公款；使此職在爲增效能，則務期能達此目的。

如縣教育局長爲省設之執行人員，則縣督學應爲省設之監察人員。至於輔導當屬諸執行範圍。以我國地方教育之現狀，消極的監察功能萬不可廢。但監察之效力，與監察者之身分至有關係。省督學人數過少，考察不周。省教育廳驟設多量監察人員又爲事實所不許。則惟有行縣督學省有之政策，簡而易行。縣督學應由省方直接選用，駐在各地，以事監察。對一縣之教育行政協助而不干涉，對一縣之教育事業則當嚴加督促其努力。（縣教育行政當由省督學監察之）縣督學之人選，由省方由資格經驗俱優之教師加以考試分別委派。其任期以二三年爲度，任期既屆互相遷調。應完全打破縣籍之界，以防其徇私迴護。每一學期，省方有整個監察計畫，委諸縣督學一一求其實現。監察作用，純在考察教育效率以資獎懲。一切積極指導可不勞兼理。監察者除證明效率得失成敗外，關於改進之建議實其次要之責任；其建議可不公開完全爲供給省縣教育行政當局參觀之資料。縣督學之待遇及用費，如採第二項辦法，自不成問題。否則當由省方計畫使能均齊。

過去之視察制度無計畫無標準。以至勤惰懸殊而又全憑主觀。省縣督學意見相左，即屬

一人對於兩校亦往往標準不一。是以今日欲求視察有實效，當先求視察之公正；求達到公正之目的，當先求視察之統一。統一中所含之要素，如人選職責計畫方法等必先謀解決。則惟求採縣督學省有之策，庶足以解決一切問題也。

五、學區不可無但須另定組織 為增進地方教育行政之效率，劃一縣為若干學區，在我國初建勸學所制即開始規畫。以迄今每學區設教育委員以負行政責任。然學區之目的則從未實現。論者以為學區形成足以養成封建，有妨於縣教育行政之自由，於是學區政策遂未能積極推進。要知無論地方教育合數縣為一單位或以一縣為一單位，總覺區域遼闊管轄不易，益以內地交通阻塞，一鄉村小學可數月不與教育局一通消息。而教育局之於各教育機關不僅須嚴密的管理尤當為嚴密的指導。是以學區制不獨不可廢止，更須根本改造。

學區當如何改造？就江蘇近年試行之中心小學區制已啓其端倪。所謂學區宜不使僅用作行政之疆域，而當成為事業之基本單位。一縣有此十至二十個單位，每單位中包一整個的有組織的事業，分布全區總集於一中樞事業機關。此一機關自身有事業而兼理區內之行政工作。所謂輔導，完全以此中樞機關為出發點。關於區內之物質及人事問題，中樞機關居於保證地位，使教育局用行政不至全憑主觀。如是則偏僻鄉間，教育負責有人，優秀人才可平均

分配於四境；輔導之事可較切實；行政設施可較平允；教育行政有漸近於學術化之可能。此制推行，廢一教委而實增多數教委；（因中樞機關之教委皆兼理一部教委工作）去一假學區而實現一理想學區；成立多數可資模範之教育機關經費所增實有限。至一地教育行政之指揮靈活，合爲一體，易收全部同時推動之效，則尤顯而易見。在地方教育尙未臻發達之地，果能就此規畫逐謀發展；或不至於將來尾大不掉受累無窮也。

六、師範學校行政化 師範區或師範學校區一名稱沿用已久，但其意義似在培養師資之領域。要知師範學校如不與地方教育行政打成一片，則師範教育永難成功。以一校每年畢業數十名之師範生加入固有近千人之教師羣衆，衆寡懸殊，鮮不受同化者。固有教師果盡賢良自可收輔助之益；但以中國師資情形觀之，不合格者比比皆是。新進教師，近朱者赤，同流同污，怠於上進，實徧處此。是此師範學校如不兼有相當行政權能——尤其關於教師行政，往往感教育改進之不易。

師範學校如何可行行政化？卽擴大其責任使不僅培養少數候補教師，並應與在職教師守望相助也。江蘇所行地方分區研究之制，略合此原則；但職責殊太輕微。今日教育局組織簡而工作雜，如不能儘量擴大其組織，卽當減少其職務。師範學校宜爲代辦協助處理一部職務，

如在職教師之進修訓練，課程之設計，教法之商討皆是也。師範學校務能成爲一區內所有教師之訓練機關，一區內教育問題之解決機關。爲表現此功能，不徒於暑期開二三星期之講習會或編印數冊時髦之刊物而已。應對一區內各個教師負相當責任，一區內各項教育問題負相當責任。此區教師之得失教育效率之進退將惟師範學校是賴。教育局有此最高教育學術機關相協助，則教育行政之改進當省力多多矣。

七、教費的開源與節用 地方教育經費在我國向無計畫，聽各地方之自由募集。至今窘態畢露，實已漸至末日。余嘗謂財政上軌道教育必崩潰，財政長此紊亂教育亦無以倖存。蓋地方教育，大半劫持而來，多爲苛損雜稅。財政而言整理，必先取消大部分之教育經費。今日教費，偷生於財政紊亂局面之下，然而民怨沸騰，漸目教育爲搜刮之工具。教育事業，焉能強顏永留於社會。是以政府果欲爲地方教育留一綫生機者，不宜動輒專爲教費開源之想，而當爲開闢一勞永逸之源泉。

全國財政爲整個的，教費雖應獨立，當不能逃過整個系統之下；更不能以中央地方爲境界一聽地方自謀。財政當局，應通盤計劃，就某項歲入之性質加以分析。指定爲數較可觀各地所普行之捐稅一種或數種爲全國教育經費；不足則益以地方稅。此項稅源已成立者宜即劃

分，未成立者宜速指定，總期能應目前之需要與未來之發展。如田賦、如鹽稅、如未來之遺產稅所得稅皆是也。教育經費來源不宜複雜以防病民，性質宜悠久以免動搖。此非所以袒護教育事業，就其事業性質有不得不然者。

教費之浪費問題同為社會所詬病。自近日教育競尙形式，物力所耗數且不貲。而一切行政上朦蔽欺騙積習已漸普遍於教育界；學生人數、授課時數、成績分數、乃至事務上種種浮報之事，數見不鮮。而事業設施，奢侈重疊；一縣政費年不滿萬元猶必立一初中；民衆學校亦必刊發鈴記，高懸校牌，訓令彙彙，一若行政機關；相距十戶，徇私人請求設立兩校；職業學校學生不滿百人須僱用工匠若干以為諸生實習之助。此種種零散事件，隨時隨地可以發現，教育遂成爲奢侈行爲之一。在此狀況下以言增籌教費，誠不能得輿論之同情。是以地方教育計畫之根本改造，恐任何省縣均有此要求。

改造之方，皆求其教育計劃與經費預算適相符合；在教育計畫方面應以節用爲原則；在預算計畫中應以實現教育計畫爲原則。然則一縣之教育計畫應如何成立，如何改造。當其初步，應完全採取教育調查方法爲全部之診斷，就其建議以定改造方針。省方核定一地之教育計畫，應不僅認識其論文式之綱要，當就具體事件一一對比。省方之責，又不僅在核定，當

就地爲地方決定根本大計。有限之經費獲最大之效率，乃各方之所同情。所感困難者卽何謂最大效率何處以求最大效率。則端賴於省之指導。

八、釐定教育局具體工作及工作方法 地方教育行政機關其努力程度相差甚遠。有夜以繼日以處理局務猶感不足者，有每日僅工作二三小時者。工作性質有能實行指導責任者，有僅在搪塞公文者。工作方法有漸適用科學管理者，有尙因循陳腐無方法可言者。各省規程至爲空洞，故努力者僅能無過，廢弛者或可獲獎。改造教育局問題，此亦一重要關鍵。

省教育廳勿以爲應爲地方留相當自由，遂不必爲教育局規定較具體之工作項目。地方自由適應機會有其限度，以一省爲單位各縣所需之自由更屬至微。如因是而不得不使教育局任務僅有抽象簡單條文，則殊不值。

教育廳整理地方教育初步之責，在詳細研究教育局之任務細目。此項細目，或數百則，或千餘則，分類歸納使具系統。分析結果未必無所遺漏，但一教育局於一年度果能實現此數百或千餘則之工作，則教育局不爲虛設矣。此項細目每年酌加增刪，以期與教育進步程度相應。每一細目應爲規定工作方法就事項之繁簡以定方法之精粗；又爲規定時間分配之預計，以求其按程前進。如是規定，絕非希望教育局 workflow 於機械。就一省言，旨在全省教育行政

工作平衡發展不差異過甚，且用爲考核工具亦較客觀；就一縣言，有此細目局務處理獲有規律。至細目之產生，應勿武斷距事實過遠；當以最低限度爲準，凡力足以超過此細目及有更科學的方法者，應無妨其自由。省教育廳，當窮數月之力根據多項資料，以獲取此細目，不宜草率從事至施行發生困難。

九、地方教育行政不與自治結合 地方教育應認爲自治事業之一，在論理上可謂天經地義。然以教育事業性質之特殊，各國所取態度不一，有政府不肯放鬆而仍列入國家事業範圍者；亦有在原則上認爲自治事業而管理上與其他自治事業殊途者。地方自治之口號，清末迄今朝野一貫；地方教育隸屬何所，數十年來徘徊瞻顧游離無定。在政府認爲係地方事業故自身僅有形式上監督之責任，在地方認爲自治並未完成教育局實一官署。地方教育遂不能得一負絕對責任之主人。則遲緩不進實當然之結果也。

此後地方教育行政將傾向何方？由各級自治機關主持乎？由地方政府主持乎？抑專設教育行政機關主持乎？利害相權，則以最後辦法益以健全之參議機關爲最具意義。請言其理由。

地方教育如以縣爲單位，當使縣教育爲整個的，以期教育行政單位較大。地方教育單位

愈小則行政效率愈弱。如由各級自治機關兼理教育行政，則區有區教育，鎮有鎮教育，階梯重複，失統一之效。是以自治機關之於地方教育應具相當之義務而不當有絲毫行政權。行政計畫，當集中於縣，則教育設施均衡標準歧異。

教育行政爲專門的業務，縣教育行政不當隸於縣署前已詳論，則不當由自治機關兼管其理由不待縷述。果爲適應自治精神，則以自治原則爲一縣設立教育管理機關則可；納教育事業於所謂區鎮公所管理之下則不可。非謂區鎮公所制度本身有若何不良，不能信任。教育行政之需專門處理爲現代之趨勢。自治機關至多於校舍經費諸端略能治理，至教師課程教法種種專門問題非自治機關有暇爲精詳之研究也。

就教育行政系統言，中央省縣成一自然的連貫，以推行一國之教育政策。此三階級，關係愈密行政監導亦愈靈敏。今於教育政策制度計畫等認爲政府之事，至其執行則認爲人民之事聽各級地方組織之自謀，則隔閡延誤均意中事也。

是以省縣自治果均完成，教育行政專管機關仍不可少，其基本單位應以縣爲標準；依自治之原則，與自治機關合作，但不爲各級自治機關之附庸。

十、省教育行政責任之變更 省設教育行政專管機關究所司何事？抽象言之當在推動全

省之教育，但就我國事實省教育應不過在負責管理所謂「省教育事業」，至於地方教育僅官樣文章作形式之監督而已。省於各縣教育，如秦人視越人之肥瘠；堂皇文告似頗緊張，苦少真切實之助力。論者固可謂省事業亦地方教育之一部未必無補於地方。但以一教育應用其全力於教育少數省民子弟之省立學校，而於縣市教育行政則以官樣文章出之，此地方教育所以永無振作之一日也，本文各節，實多趨向於省集權政策，同時省對縣市之責任應非間接的而為直接的。所謂省教育事業，應立標準以為限制，果非必要當限制至最小限度。俾移一部省教育經費以為整理地方教育之用。省教育廳之工作不至終日以應付省校為重心。縣市教育行政一切動作，悉在省之領導之下；省之一切設施亦以有利於地方教育為最終目的。地方教育無辦法，則一切教育皆建於沙灘；地方教育行政無辦法，則教育廳之政令規章，不過有點綴之價值耳。

上述十事，乃近年體察地方教育所認為可加研究之問題。本文所舉，僅及綱要；各節詳論俟諸異日。改造教育行政之聲，除國聯考察報告略舉數事外尙少熱烈之討論。敢貢所見，以博倡改造論者一粲焉。

（採自中央大學『教育叢刊』第一卷十一月）第一期，二十二年

對於教育行政人員的希望

程時燿

二十二年八月十九日在江西省教育行政會議講詞

今天會議已告終了，繼續舉行閉會式。這次會議時間雖短，意義甚深，與本省教育前途有重大的關係。各位冒暑來會，按時出席，會議精神的飽滿，秩序的整齊，給我們以無限的愉快！當大會開幕的時候，本席會對各位說過，嗣後江西教育的進展與衰落，都在本席和諸同志身上；我們的責任何等重大！職務何等重要，所以應有最大的覺悟，最大的犧牲，及最大的努力。今天在大會閉幕的時候，仍本此三句話，引伸起來，和各位一談，藉作臨別的贈言：

一 應有最大的覺悟 過去我們辦理教育，有許多錯誤，廢弛，和失敗的地方，我們應深加反省，自己覺悟。怎樣才算有覺悟呢？第一要「除私心」。國家社會治亂興衰的原因，固甚複雜，有的關於政治方面，有的關於經濟方面；但我們教育界同人，應就教育的立場，盡教育上責任，凡居功諉過，排除異己，只圖個人利益等等，都是私心的表現，例如辦學沒有成績，便藉口經費短絀，設備不全；而反對者所指摘，又往往以校務不公開，侵蝕公款，任

用私人爲口實。許多學校畢業生，常用同學會或同鄉會名義，要求委任同學或同鄉爲校長，以爲得一校長，即可引用多數同學同鄉充教職員。這都是一種私心的表現。二成協剿捐，按月撥充剿匪之用，同人生活因而感受痛苦，這是實情；然而再作退步想，把現在匪區民衆的生活和一般失業青年的痛苦，來和我們的現狀比較一下，似乎我們生活還遠勝過他們。再辦學同人，往往爲微細事故，爭執意見，不以事業爲前提，甚至一校同事，彼此互相攻訐。如果大家都抱定至公無我之心，用人以人材爲率，經濟絕對公開，一切行動，均以國家社會利益爲前提，縱或彼此之間意見稍有出入，何事不可商量。自私自利的心理若不根本滅除，不但辦理教育一定失敗，還足以亡國滅種。這是我們應該最大覺悟的第一點。

其次須「戒因循」。有少數教育局長，在未得局長以前，盡力奔走運動，及目的已達，便一事不做，藉着局長頭銜，從事於本職以外的活動，兼差兼薪，不知忙却何事。做校長的，辦理學校每多故步自封，今年這樣，明年也是這樣，一點沒有改進，因此常有人來控告他精神懈怠，辦事敷衍。凡受控告者約有兩種：一因做事急進易招怨謗，一因怠於本職，致生反對。但事實上各局長校長之受控告的，多屬後者而非前者。本省教育，過去甚少進步，殆半由於教育人員精神萎靡，對於本身事業不求改革的緣故。我們既負改進教育的重任，自應具

堅忍的毅力和濃厚的興趣，振作精神，力圖進取。這是要覺悟的第二點。

二 應有最大的犧牲 什麼叫做最大的犧牲？第一要「耐勞苦」，第二要「耐謗言」。教育局長主管全縣教育行政，責任重大，薪俸低微，處理稍一不慎，則物議沸騰，反對環起，縣長多坐觀成敗，不予協助。因此各縣具有相當聲望學識經驗的士紳，本應欲加以重任，每畏縮不前。這就是缺乏任勞任怨的精神。本廳對於各縣教育局長人選，異常重視；特舉辦教育局長人選登記，以期拔取真才，並提高待遇，以便安心工作，如有地方人士，品學兼優，肯回縣服務的，本席願下拜懇求，責以大義；因在省難當前，各縣教育在物質上精神上多被赤匪摧殘，今後欲謀恢復，更圖進展，非有勇敢奮鬥，耐勞任怨的教育局長，不能勝任！本席辦理教育向抱犧牲決心。前在福建力爭教育經費獨立，開罪軍人，曾被脅迫拘禁於尤溪山中，經十個月之久，但良心上毫無悔恨；結果福建教育經費因亦獨立，試觀歐美各國現在的教育如何進步，但他們從前也經過了許多教育家的犧牲，奮鬥，才得有今日的結果。瑞典的斐斯泰洛齊創辦貧兒學校，費盡畢生精力，受盡多少辛苦，終得到教育上偉大的成功。美國的何勒斯力蒙爭教育經費，百折不撓，美國地方教育的根基，因而奠定。這種精神，我們都應仿效的。大凡改革一事，自然不能討好各方，毀謗之來儘可不必計較。我們既決心幹去，任

何犧牲在所不惜。何願旁人訾議和本身地位。但在職一天應盡一天責任，不要輕萌退志，作無代價的犧牲。我們有此精神，才能夠貫徹主張，成就事業。本席嘗自擬一聯云：「做人做事做學同」「耐勞耐苦耐謗言」，謹以此語，奉贈諸君！

三 應有最大的努力 辦理教育，除了覺悟與犧牲以外，還須要最大的努力，才有成功的希望，努力有兩方面，第一「定計劃」，第二「重效果」。計劃是理想的模型，事業進行的程序；換一句話說，就是教育建設的圖樣，和工程師造屋設計一樣，實測面積的大小，地勢的高低，估量經濟及用途，利用本地材料，參以個人的理想與經驗，構成精密圖式，然後鳩工庀材，計日成功。我們辦理地方教育，沒有計劃，固不相宜，專憑個人片面思想，閉戶造車，也未必適宜；應效法工程師設計的過程，對於地方環境，風俗習慣，社會需要，教育人材，受教人數，以及民衆生活情形，智識程度，經濟狀況等，都應考查明瞭，然後再根據學理，擬訂具體計劃。校長改革校務，也得觀察過去學校組織，教學，課程，管理，訓育，設備，畢業生出路種種缺點，逐項改進。所以計劃的好壞，全依當局的學識與經驗而定。諸君要想擬訂切實可行的計劃，還須努力學問，多讀書，多做實際工作！我們沒有學識，缺乏經驗，如何配說指導青年，改進社會？再說效果問題。計劃不過是一紙文章，全靠努力實行，以

求效果。做事若不計較效果，是徒勞無功的。現在各縣教育局長，都感覺教育經費的困難，盡量設法增加；但原有經費是否分毫用得其當，沒有浪費，我們要時時顧到的。各學校長來省，多半是請求增加班次；如果校舍人材都不敷分配，設備尙未完全，畢業生沒有出路，徒然加班，毫無用處。過去曾發見幾縣教育局長，擬定工作計劃書，第二期與第一期內容大部分相同。甚有把計劃具文重複呈報，藉爲塞責。這種因循苟且，不求進步的習慣，根本上已屬不合，更有什麼效果可言？當此國難省難嚴重時期，本省教育又這樣落後，如再不努力，恐怕將來要想努力已太晚了。願與諸君共同奮勉！

最後，這次會議的提案，經過大會決議的，都是切合實際，急待施行，俟略加以文字的整理，即可由廳擇要通令遵辦。各位對於各種決議案，都親自參預，當有深切認識；甚望回去以後，一一見諸實行，獲得圓滿效果。明年今日，大家再來集會一堂，報告努力的經過，工作的成績！綜括起來，就是希望我們自此次會議以後，要有：

最大的覺悟：除私心，戒因循；

最大的犧牲；耐勞苦，耐謗言；

最大的努力：定計劃，重效果。

（採自「江西教育旬刊」第七卷四期）

教育局長今後努力之方向

周佛海

(在江蘇全省教育局長會議閉幕時之演詞)

各位局長：

這一次舉行六十一縣教育局長會議，一共開了六天，今天已告閉幕。在這六天當中，各位局長的精神，始終是緊張的，決不因時間過長而懈怠；會場的秩序，始終是嚴整的，決不因時間過長而渙散，而且在這短短的六天中，很敏捷的通過了一百八十多個案子，故在結果上，秩序上及精神上，都可作爲一切會議的模範。兄弟對於此次會議，表示十二萬分的滿意。同時，兄弟在此要附帶的說幾句：就是在開會的時候，承鎮江新聞界諸君，始終來參加，將大會的決議案，儘量向外面發表，使社會上對於本會都十分注意，在這裏，不能不向新聞界諸君表示無限的謝意。

普通一般人批評會議的缺點，大半都說：「會而不議，議而不決，決而不行」。我們這一次的會議，已經會而議，議而決了；現在只有「決而行」的一個問題了。

關於「行」的問題，我們認爲很重要，所有此次大會所通過的案子，彙呈到本廳的時候，

本應當分別採納，或由廳直接辦理；或須提交省府會議；或須轉呈教育部……總之，必達到「行」的目的。如果像普通一般人「決而不行」的話，那未免失掉此次開會的意義了。

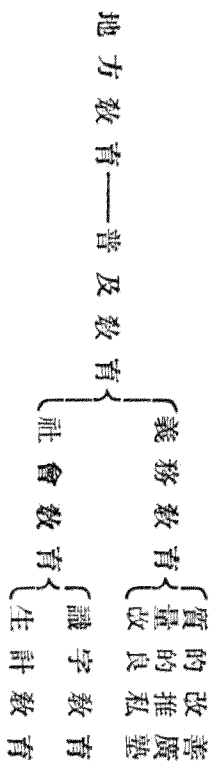
自己今天要說的話很多，在開幕時，曾經說過，江蘇地方教育，有兩種病象：一是疲敝；一是糾紛。病象既知道了，便須考察病源，然後對症下藥，方可奏效。這一次會議所通過的案子，可以說是對準症候所下的藥。這藥吃不吃下去，又在我們自己。各位是負全縣教育行政的長官、也有在地方上負重望的；也有受過大學教育而有專門學識的；也有年富力強卓著勞績的。就是自己不說，各位亦知道自動去做的。但自己在責任上，在地位上，不能不把自己所想得到的，所見得到的，說給各位聽聽，

世界上有許多很普通很尋常的話，很容易使人忽略；但其內容和價值却值得研究，值得注意！我今天所要說的，或者是很普通，很尋常，即所謂老生常談，但是為政不在唱高調，如果照我的話，腳踏實地的做去，也未始不可收相當效果。我的話分五點說明如左：

第一、要決定地方教育中心事業，無論做什麼事，須先決定一個中心事業。因為地方事業太多，如件件都要去做，則人力財力，都感不足。我們必須權其輕重緩急，以次施行。究竟如何權其輕重緩急？這便不能不加以考察。要考察，必須要有一個「明」字。所謂「明」，一是

高明，二是精明。高明，如登高山，一目瞭然。那一條路是往東的，那一條路是往西的，都異常清楚。一種是精明；如治亂絲，有條不紊。平常做事的時候，貴在精明，須縝細詳密，不要疏闊忽略。決定大政方針的時候，貴在高明，須高瞻遠矚，不要為局部的環境所蒙蔽。

自己覺得江蘇現在地方教育的中心事業，是普及教育，而普及教育的中心，又可分為二。一是社會教育；一是義務教育。社會教育，是要將教育普及于成年失學的人的；義務教育，是要將教育普及於兒童的，故社會教育和義務教育，應該同時並重，這兩種教育，——社會教育和義務教育——又各有其中心。在義務教育方面，可分三點：（一）質的方面，應改善小學教學方法；（二）量的方面，應推廣學額；（三）管理及利用私塾，以作義務教育的補助。在社會教育方面，可分兩點：一種是識字教育；一種是生計教育。故地方教育的中心事業，是很有系統的：



我們明瞭了以上的系統，就應該按步就班努力去做。

關於義務教育量的推廣，大曾已通過了，『推廣義務教育計劃大綱』。此計劃大綱，決在二十二年度開始實行。在施行之前，本廳已頒佈有二十一年度增加學額的辦法：即令每一個教室，須招足學額五十人。如果確能照此辦法實行，則全省可增加十三萬七千人的入學兒童。即稍為差一點，亦可增加八九萬人。各位回縣以後，請切實遵行廳頒法令，對於教室名額不足五十人的，一定努力補足，如果因為教室太小，不能收容五十人的，一定要特別呈報。這是輕而易舉之事，各位要切實去做。

至於義務教育質的改善，應注意於教學方法。小學課程標準，是教育部頒佈的，我們固不能修改；但我們不妨酌量各該地方環境，設法補充。

自己本來不是研究教育的，然自最近担任教育行政以來，對於教育上的現象與問題，常常加以考察和思索，覺得現在的教育，已離開了社會，離開了生活。例如農民子弟，送進學校讀書後，遂離開了實際生活，不能幫助家庭工作。做生意的兒子一進學校，亦有同樣的毛病，這點必須加以改善的。我感到中國古代的教育方針，是很合理，是很對的，例如小學時代，教兒童灑掃應對進退及禮樂射御書數等日常生活必需的智識。使他們知道做人的方法。

這是小學教育的生活化。大學時代，教他們格物致知正心誠意修身齊家治國平天下的道理，所以大學教育乃是社會化的。現在的教育情況則不然；小學畢業回去的學生。固已離開其實際生活。即受高等教育的人，亦格格與社會不相入，這種現象都是急須改善的。

我們對於義務教育、除主張要「質」的改善與「量」的擴充外；還須改良私塾。我們對於私塾應取的態度，不外三種：（一）絕對禁止；（二）自由放任；（三）管理與取締。第一種態度是不可能，而且不必要；因為政府目前無大批教育經費可以興辦小學，以容納大批失學兒童，而失學兒童事實上必須讀書的，我們既不能設校收容，怎能禁止其入私塾？故絕對禁止，認為不可能，同時他既能補助政府力所不及，又何必禁止？這是沒有絕對禁止的必要。第二種態度，和教育原則相違背，亦不應當有的。所以我們對於私塾，祇有嚴加管理，分別取締，利用他們以容納失學兒童，推廣義務教育。本應已頒佈『管理及取締私塾辦法大綱』，望各位切實奉行，這是義務教育的中心事業。

社會教育方面的中心事業，前已說過，一是識字教育；一是生計教育。關於識字教育，本應頒佈了『三年推行民衆學校辦法大綱』，希望各位回去切實去做。各位局長如無特殊情形，必須遵照應頒命令在一定期限內做去，萬一有特殊事故，亦必呈報理由，絕不能置應命於

不顧。關於生計教育，這次會議也決議了許多辦法，以後頒佈下去，也要切實去行。至於整理目前的社會教育，本廳擬頒佈「民衆教育館最低限度工作及農民教育館最低限度工作」，不久就可發出。因為社教機關的服務人員，容易偷懶，他們的工作有伸縮性，不比小學教師的工作，是固定的，具體的，缺了一點鐘的課，就會有人知道，所以要嚴加督促和檢閱。有幾個局長對我說：「各處民衆教育館的工作人員，多係教育學院畢業生，他們因為受過專門教育，而待遇菲薄，所以工作不願努力；教育當局很不容易督促」，這是不對的。社教機關服務人員的待遇，不會比小學教師為菲薄；並且既負責任，就須切實做事，不管他什麼大學畢業，或受過專門教育。如嫌待遇不良，則不幹好了。否則；雖月薪一元，亦應負責到底。希望各位局長，對於他們不要姑息，要督促其努力。

地方教育最重要的中心事業是普及教育，而其次要的事業，係中等教育，各位對於各縣中等學校，也要努力整理。各縣的中學，比省立中學程度相差得太遠，這固然因為受設備、人才、以及經費的限制，趕不上省立中學。但無論如何，也須盡其力之所能及的，去充實其內容，提高其程度。此外，尚有一事，就是改善各局工作報告的問題。

向來各局呈送到廳的工作報告，廳長照例須加批語，自來都批「呈悉此令」四字。我每在

批閱時，常覺得「呈悉此令」與「知道了」、「欽此！」不是一樣的嗎？這種批語是不對的。我們須對於各局工作報告中，詳細考核，看看我們要他們做的事已做了沒有？所做的事對嗎？對的應該獎勵，不對的應該懲罰，如果只在「工作報告」上批「呈悉此令」等字樣，則又何貴乎有此「工作報告」？又何需乎呈廳？不過在許多「工作報告」中，內容亦太過於繁複了。例如某校打破一塊玻璃，某處修理廁所，甚而至于局長出席紀念週等事，也當做工作記進去。綜閱全部工作報告，都像一本流水賬，看的人沒有法子理清條理，逐條考核，故此點實有另行規定之必要。然而這也是各縣沒有規定中心事業的結果。現已令各主管科擬定直屬機關中心工作報告格式，將來發出後，請各位照表填報，這是因為說到地方教育的中心事業，所以附帶說及的。

第二、要切实遵行廳頒法令規章，這也許是老生常談，但各縣都沒有做到，許多教育局長，對於廳頒的歷次法令規章，多未切實遵行，這是不應該有的。教育廳好像是總發動機，各地方教育局好像是各部機器，總機發動後，各部分機器必隨之動作，全部工作才能順利進行，如果各部分機器不動，即使總發動機增加馬力，亦無濟於事的。本廳對各縣教育局頒布的法令，頒佈之後，常如石沉大海一般，一點消息也沒有。例如法定的教育經費稽核委員會

，完全成立的不及半數。又如編造預算，一催再催；至于三四催，然後呈送，工作報告也是一樣。此後務望諸位對於應頒的法令規章，須迅速地切實遵行才好。凡屬有一定限期的令文，尤須于期內辦竣，萬一有特殊原因不能如期完成，必須陳述理由，請求展期。如果既不能在限期內辦竣，又不呈請展期，置廳令於不顧，這是不應有的。諸位要知道：能令的，必須要受命。諸位都是一縣的教育行政長官，諸位要能命令部下，必須諸位對於本廳的命令，嚴格的遵守，切實的執行才行，這一點看起來很普通，但實際上非常重要。

第三、要勤視察并實行抽查密查 這一點似乎是很普通的，但以前各局皆未曾切實做到。往往有許多縣督學及區教委，不到各校館去實地考察，而在家裏杜撰報告；至於局長下鄉，則更是難得了。這是很錯誤的。以後要力改去這個毛病，而且普通視察還不夠，要加以抽查；抽查還不夠，要加以密查。廳裏關於視察，也決定了一個計劃，可以乘這個機會報告一下。廳方決定，從十月一日起，六位省督學一齊出發，分六路視察，預定本年度須將六十一縣視察完畢。不過省督學視察的效力，常常因被視察者的已有準備，而無甚效果。故又決定各主管科長，遇必要時即出發抽查。我們又覺得抽查的效力，遠不如密查之來得大，故抽查不夠，復繼以密查。最近已實行密查，有一次到武進民衆教育館去，不僅局裏的人不知道，

連館中人皆不知道，一直等到館長接奉廳中免職令，才覺得人在家裏坐，禍從天上來似的。無錫、丹陽、吳縣、鎮江等處，亦已派人密察；江北各縣，正在開始。已經密查過的縣份，還要繼續去密查。不是密查過一次就算了的。不過在密查的時候，負責密查的人，就要十分注意，因為廳裏所付予他的權力甚大，如付托非人，大可招謠撞騙的。廳方派人出去，除兄弟自己及主管科長外，無人知道，且同科之中，僅知其請假，而不知其因何事請假。而且歷次所派出的人，都十分可靠。從今以後，厲行此神出鬼沒約密查工作，我想全省教育行政人員工作的效率與辦事的精神，或者因為嚴厲密查，將要日形緊張了，這種視察的方法，希望各位回縣後，也要做行。

第四、要經濟公開并須支配適當。江蘇地方教育的糾紛，多起因於經費。我們要認真整理教育經費，須注意兩點：（一）是經濟公開；（二）是支配得當。如何方謂公開？就是要實行預算決算制度，在年度開始時，要將預算呈廳，一切開支，均不超出預算，不變更預算；在年度終了時，要編製決算書呈廳請核，以表示公開，這一點主管科長將要和諸位詳細來談，不必多贅。總之，經濟公開，糾紛自少，這是沒有疑義的。至支配得當，也是很重要的，如果支配不得當，經濟再充裕些，還是等於浪費。時常有許多局長向我說：「經濟無着，一切

事業無從着手，「這話亦是錯誤的。我們須知現在不僅地方教育經費無辦法，卽省教育經費，亦無辦法；不僅省教育經費無辦法，卽是江蘇全省各項行政經費，推而至於全國，全世界，在財政上都是沒有辦法。如果要待經費有辦法才去做事，那就只有待「黃河清」了。須知我們現在處於全國全世界經濟恐慌之下，一切事業，都要注意合理化。所謂「合理化」，就是要用很少的勞力和金錢，獲得最大的效果。既是如此，所以我們對於現有教育經費的用途，其唯一無二的方法，就是要支配得當。如其不然，則將全省一千二百萬元的地方教費，增加到數萬萬元，亦是沒有辦法。曾記得有某一個民衆教育館，牠的經費總數爲六千三百元，薪工一項，竟占了六千餘元，僅有二百餘元做事業費，這種荒謬絕倫的辦法，可以說爲全世界所未有。如此，則教費儘管增加，有何裨益？又有一些學校，每教室學生不到十人，而教員已占了二三人。似此加增教費，亦必無辦法可以提高事業的效率。諸位對於此點，不能不予特別注意。至如各學校，各民衆教育館的修理費等臨時支出，亦須加以注意。因爲教育經費的浪費，在江蘇一省，可以說登峯造極了。我們以後，應該奉行「一文錢要有一文錢的效果」的原則才好。

第五、要任勞任怨切實負責到底 最後還有一點，要同諸位說的，就是我們負擔地方教

育行政的人，不但要任勞，而且要任怨。就普通一般人而論，要他們任勞則可，要他們任怨則不能，所謂「吃力不討好」的事，他們是不願意去做的。我們須知任勞任怨，是互相表裏，互爲因果的。我們要認真做事，就須破除情面，破除情面，就須得罪人，就須任怨；若不任怨，就不能達到任勞的目的。故能任怨，始能任勞。任勞的人必須任怨，天下絕對沒有既不任勞又不任怨而可以成功的事情。諸位如果因執行廳頒法令而開罪於人，自己絕對負保障的責任。記得自己在省府宣誓就職時，曾當着中央監督員說：「……願以不屈不撓任勞任怨的精神，負荷江蘇教育的責任前進！」自己決心在江蘇一天，就爲江蘇教育界做一天的孤臣孽子，用我全副聰明才智，去改進江蘇的教育，古來有許多孤臣孽子，是不見諒于君父的。但是他們雖然不見諒于君父，而他們仍竭盡其愚忠，勞怨不辭。所以希望各位局長，在縣裏一天，就要替本縣的教育界做一天的孤臣孽子，決不要因爲地方人士所不見諒而灰心，更不要因爲怕引起教育界的怨望而因循。我們作事，只要行其心之所安，脚步要立得穩，態度要光明，至於毀譽在所不計。諸位如果爲地方謀改革而引起了風波，就是天大的風波，自己可以替各位來擔當。但諸位亦宜公允做去，不要因爲有人來擔當，就胡作亂爲。聽說有幾位局長到任不久，卽任意更動人員，位置戚屬，後來開罪於人，他還說：「這是『廳長叫我做的』。難

道這種人我也去爲他負責保障嗎？如果這樣我豈不成爲江蘇教育的罪人了嗎？我所謂負責保障，必須在「大公無我，正直光明」的條件之下，才可以辦到。又聽說有一位局長，對於廳令不大理會，有人問他，他說：「這有什麼了不起，把教育局長不幹就是了。」他以爲一走可以了事，這亦是不對的。蔣委員長這次到漢口，他對於湖北、江西、河南三省犯法瀆職的縣知事，有三種辦法：（一）記過；（二）降級，（三）極刑，決不免職撤職，也不許其辭職，這辦法是很完善的。我們對於教育局長，自然不能說要這樣嚴厲。但是如果因爲舞弊，或因爲引起無謂的糾紛，也決不聽其一走了事。如果以爲只要犧牲教育局長不幹，甚麼事都可以做，那就想錯了。犯法的行爲，固然可交司法機關去辦，就是行政處分，方法也多着呢！比如呈請省政府通令全省各機關，永不錄用，豈不是就同處死刑一樣嗎？總之，我的希望，是要諸位切實負責的安心服務，照着我所說的幾點努力去做，苟有任何事端，本應是絕對負責的。

不過各位局長所處的環境也很苦：一方面要籌措經費；一方面又要消弭糾紛；另一方面還要使事業有所發展。故本人所要求於諸位的未免太苛。但是因爲期望太殷，故不覺言之切而且重。希望諸位不要把這一席話，當做普通的官樣文章，或認爲照例的閉幕訓詞，或認爲照例的訓詞，在會場中聽一聽，一出了會場便忘了。一定要牢牢記着，切實去行，才不負自

己對於各位的期望，才不負自己的一片苦心。

(完了)

(採自「江蘇教育」一卷九號)

教育局長今後努力之方向

怎樣做教育局長

邵爽秋

第一章 教育局長之修養

第一節 教育局長地位之重要

教育局長之職務爲一種新專門事業。其性質雖與律師醫生或工程師相類，而其在民族生命發展之重要則遠過之。蓋教育局爲陶冶人性創造社會之事業，而地方教育又爲一切教育事業之基礎，其良否關於全民族之興衰，至深且巨。苟非有健全品格，廣博同情，高尚志趣，充分修養，嚴密訓練，辦事才能，且又富於勇敢精神肯以長久時間與充分精力準備此種專業之人，主持其事，斷不能實現此種事業之使命也。

教育局長之職務雖如此重要，但社會方面，對此並不注意。其待遇局長類皆極爲菲薄，不能吸引專門人材，致使不合格者亦得濫竽充數。近年來有一二省分雖已改變政策，提高人選標準，增加俸給待遇，然在實際上並未有若何之進展也。

教育局長管理一地方教育並負指導改良之責，其地位之重要，爲其他公務人員所不及。地方學校之組織、管理、教學、主張及地位，多半卽爲局長之才識、人格、胆略與努力之結

果。其人其政之良否，一地方教育之良窳繫焉。故在適當管理之下，局長得人與否實地方教育成敗之關鍵也。

第二節 專業訓練之準備

教育局長專業訓練之準備至關重要。國內各大學教育學院及文學院教育系雖有教育行政學程或教育行政系之設，然究其性質則祇為訓練普通行政人員而設；且各學程內容散漫重複，缺少系統組織，殊不適用於訓練教育局長之用。茲介紹美國教育行政學者柯柏列 *Cubberley* 及施菊野 *Strayer* 二氏之主張並述作者意見於後，以供參考。

一、柯氏之主張

柯氏主張教育局長在準備期間，應受四年之大學教育。其內容應分為普通準備與專業訓練二部。茲分述如下。

(一)普通準備 普通準備應能喚起學者對於未來事業之努力，激動其志趣，提高其理想。使其對於音樂、美術、文學、歷史、科學、經濟學及社會學各科之興趣，即早養成。此類科目內容廣博，能擴大學者胸襟，使其對於人類有廣博之同情，對於科學與實業之世界，有明晰之了解，對某程度之人民有應付之能力。將來主持地方教育能否成功，端有賴於此也。

(二)專業訓練 普通準備外，又必注意專業訓練。對於教育理論及學校實際設施，必能諳熟。在大學二年級時即應修習教育原理及教育行政原理等普通學程，至四年級更續修高深學程，明瞭教育——尤其是學育行政——各方面之情形並廣覽專門著作，關於行政及教育上之設施，尤應有充分實習俾獲得實際之經驗。

二、施氏之主張

施氏爲美國哥倫比亞大學師範院教育行政系主任。該校『訓練教育局長之行政課程』卽氏所手訂。茲照該校校章所載者擇譯如下。

據 Teachers College Bulletin 四十五頁至四十九頁所載，該校規定欲得教育局長學位文憑者，必有成功的教學或行政之經驗；否則暫將文憑扣留，俟其任教育局長或副教育局長有一二年成功之經驗，或在教育廳城市教育局實習一二年並表顯其能勝任後，再行補給。

該校又規定得有高等學位者，始得發給教育局長學位文憑。

(一)課程計劃

欲得高等學位者，至少研究二年，所選科目如下：

1. 主要課程 第一、教育行政；第二、教育行政研究。

2. 次要課程 從教育統計、小學教育（課程或指導或兼而有之）與中學教育（初級中學或高級中學之課程或管理）諸範圍中，就各人以前之訓練選擇之。

3. 其他課程 從職業教育、宗教教育、高等心理、財政學、市政管理、體育等科中，就各人之需要選擇之。

4. 普通課程 得某種學位必修之普通教育課程。

(一) 教育行政學程之內容

該學程為訓練教育局長之第一主要課程。每年十二學分，兩學期授完。講授者為施菊野、Strayer 安革霍 Engellahat 亞力山大 Alexander 毛特 Mort 等教授。其內容如下。

本學程與教育行政研究之學程，根據分析專業的行政領袖之工作，而研究教育行政上之問題。實際上最常發現於教育局長經驗中之問題，或適用於大城，或適用於小城者，皆將提出與學者討論解決。討論之際，若需體育、家政、職業教育、宗教教育、藝術、或其他各科目之專門知識，則請該專家等出席指導，並鼓勵學生和彼等商量。

討論之問題，概從下列範中選出之：

州政府對於地方教育之責任——州、城、及縣教育局之組織及其與其他管理團體之關係

——行政與指導人員之組織、特別注意其權屬之組織——學校系統之組織：小學校、包括蒲拉東或複式學校制度，分科教授與特別班級；初級中學；高級中學，專科的與多科的；補習學校職業學校，成人教育——課程——教學綱要之編製——指導——兒童登記——繼續的學齡兒童調查及兒童入學事項——學校健康行政與體育——行政問題上統計方法之應用——教育結果之測量——事務行政、包含記賬法、預算編製法、教科書及教學用品之選擇購置及分配——教師之訓練、選擇、任期、薪俸、升任、及退隱金——校舍與設備，包括建築方案與施工細則、校舍測量、建築計劃校產購置、設備登記——教育局長與鄉里之關係，包括宣傳、家長教師聯合會等。

(三)教育行政問題研究之內容

本學程為訓練教育局長之第二主要學程，教授時間及教者與前學程同。

本學程與前學程之異點，在其所討論的問題之性質，及其研究之方法。在前學程中，教者不僅提出問題，並供給解決問題時所必需之材料，而在本學程中，教者僅提出普通教育情形，而由學者決定其問題之性質，並搜集解決時所必需之材料。所謂教育普通情形，多由全班所從事之野外工作中提出。該班每年舉行之教育調查(普通的或專門的)即討論問題時大部

分資料之來源也。

每年所提出之問題，類由選讀本學程學生之團體興趣決定之。但同時必注意於教育局長所必需解決之主要問題。

學者若於上述課程計劃中，發現某點，可作精深之探討，亦可多費時間，從事專門研究，但仍需同時上班參與討論。

上述課程計劃之優點有四：1. 課程有整個計劃，無散漫之弊；2. 主要行政科目，內容所包甚廣，實具綜合性質，可免重複或缺少聯絡之弊；3. 數教授合教一科，實際上課時，雖由一人主講或領導討論，但其他各教授，亦同時列席聽講或參加討論（規程上並未載出）。故能彼此交換意見不致主張歧異使學者無所適從；4. 注重理與實際之溝通。

雖然，該課程計劃，亦有其缺點在：1. 選擇學習教育行政之學生，尙無妥當辦法。雖該校規定有成功的教學或行政之經驗者，方能得學位，似寓有選擇之意；然而教學經驗與行政經驗有別。長於教學者，未必能担任行政職務；且所謂成功的經驗，尤無判定之標準；2. 理論與實際之溝通，問題重大，非僅規定學者具有一二年行政經驗，即能圓滿解決。故余以為該課程計劃，實未能達於完全之境地也。

此外尚有一點，應為吾人所注意者，即該校課程係為研究院之學生求高等學位——博士學位——者而設。吾國大學尚無研究院辦法。然通常大學課程之編製，頗受美國大學研究院課程之影響。此種辦法，是否妥當，亦有待於研究。

(三) 作者之意見

茲再根據前述之批評並參加作者意見，提出今後應行注意之點如左：

- (一) 應規定嚴密精確之辦法慎重考選學習地方教育行政之學生，寧缺毋濫。
- (二) 全部專業課程之內容，應有精密計劃。
- (三) 課程內容，應有綜合之性質，力矯零碎分割之弊。
- (四) 課程內容，應由各教者共同商定，力矯重複缺漏之弊。
- (五) 應以課程為主體，由數人聯合教授。並同時出席參加討論，彼此交換意見，以免主
張歧異，致使學者無所適從。

(六) 課程內容，應就行政專業之需要，分為各種行政的動作。每動作為一問題，訓練學生時，以解決某種問題或獲得某種行政動作之知識技能及經驗為及格標準。

(七) 應取消课堂上課制度。另行設立研究室，搜羅解決某種問題或訓練某種行政動作之

書籍資料，並設置所需之用具及用品。

(八)應在教育學院附近，設立教育行政實驗區，(約以一縣之大小為限。)專為試驗各種教育計劃制度，試用各種測量表格及為學生研究實習之用。此種實驗區之地位，應與師範學校之實驗學校看得一樣重要，無此即不得稱為完全之教育學院。

(九)學生『上課』(其實並無所謂上課)實際上即為解決問題。有時在研究室、有時在鄉村學校、有時或在野外、有時或在通衢、胥視所習某種行政動作之需要而定。

(十)理論與實際應打成一片。「學什麼」，即「做什麼」。

(十一)應提高專業訓練之程度。並應發給某教育局長之專業文憑，以資識別，而免魚目混珠之弊。

第三節 專業經驗之準備

以上所述謹屬在學期專業訓練之預備，至畢業以後應即從事於專業經驗之準備，茲述其應注意之點如下。

一、應先在教育界服務三五年，或為教師，或為校長，在此數年內所得之經驗，其價值非求學時代之普通及專業修養所能及。

二、在此期間內所任工作不宜固定，應時有變動，以期獲得多方經驗。

三、收入太微，結婚與研究，不能兼顧，宜毅然將婚事暫行擱置。

四、應竭力節省時間，仔細閱讀與未來事業有關係之書籍，並加以研究。

五、主持教育行政者應有一定之教育哲學，以為指導。苟無此種指導，則一切行政設施，皆屬機械作用，毫無興趣。故為教育局長者，當於此時期內就經驗及閱讀所得，逐漸確定一己之教育哲學。

六、應搜集個人最有興趣之書籍。

七、教育方面與個人事業有關的發展情形及重要研究，當時時注意，並應留心各地方教育行政人員之工作。

八、學校方面之新工作，應欣然從事。遇有疑難問難，應認為最感興趣。

九、應練習口才及書寫上之能力。

十、應交年長而有實際經驗之人，學習處事之方法。遇有此輩人所組織之討論團體，即宜乘機參加或發起此種團體請其加入。

十一、應讀名人傳記，或研究地方耆宿之生平事跡，採擇其成功之要素，以資取法。

十二、個人社交之範圍，應力求縮小，以免浪費精力於無用之地。

十三、凡有益於專業修養之事，應欣然負擔。否則應一律拒絕。

十四、應知艱難忠實之工作，其習慣須逐漸年成，非一蹴而得。此種習慣常人必至三十至三十五歲時，方能確定。

十五、應知人生担任艱難忠實之工作，必至三四十之年久方能大有益於社會。

總之，初在大學畢業之學生，萬不可即任教育局長，應於四五年內担任較小職務，吸收經驗，充實修養以爲日後服務之準備。

雖然，在此三數年準備期間，青年有一難關，即所處環境，往往令其志得意滿，不思刻苦磨礪，繼續上進，遂至終無所成也。

青年在大學畢業，以爲成功名就，往往趾高氣昂，目空一切。小縣職務，問題簡單，尤覺游刃有餘，無繼續努力之必要。苟或位居校長，社會地位，頓覺提高。一般市民皆目爲要人，行經街市，爭尊爲『學者』。小學教師輩尤莫不仰慕虛名。有女待字者竟亦目爲東床上選。至在其指揮下之教師與學生，奉命惟謹，益使其自覺地位之高。於是以社會聞人自負，遇有集會，信口發言，不加思索。如此虛度二十年，絲毫不加研究，終必致落伍退化不能自拔。

。蓋緣成功太易、太早、太小，志得意滿，不圖上進，未來大事業自必不能勝任矣。

第四節 個人性格之修養

欲為教育領袖，固應有充分之訓練與經驗，然欲求事業成功，則個人性格修養，亦應注意。茲舉十數條如下。

- 一、心地光明。
- 二、言語有度。
- 三、處事公正。
- 四、愛惜聲譽。
- 五、經濟時間。
- 六、處事敏捷。
- 七、料事得體。
- 八、主張堅定。
- 九、手腕靈活。
- 十、了解人情世故。

十一、發言中肯合時。

十二、勿言人之短，勿炫己之長。

十三、成功不自滿，失敗不頹喪。

十四、態度大方，應有君子體貌。

十五、談諧有節，毋作過分莊嚴。

十六、根據事實，答辯非難，態度雍容，言簡意賅。

十七、臨事怨懟，最不能得人信任。此種習慣，萬萬不可養成。

第五節 領袖資格之建立

教育局長除上述性格上之修養外，尚須建立領袖資格，其法如下。

一、應以熱忱實學，作人模範。勿憑一己地位，責人爲善。

二、法律賦與之職權須善爲運用。新職權之獲得，必憑真實能力。

三、處事公正，勿與地方上某黨某派接近。須知個人乃社會之公僕，乃非一黨一派之代

表。

四、應認清本地方教育目標之所在，及用何種敏捷妥當之方法，促其實現。

五、應力求達於教育政治家之境地，不為行政瑣務所束縛。

六、應利用時機，力謀實現教育政策。

七、應利用種種機會——如參加市民會議，舉行家長集會獲得教師信任，表演教育成績，發表論文談話，利用學年報告，以機警及交際手腕應付教育委員等——無形中造成輿論，凡所建議，概可接受，得以安然通過。

八、應知羅馬非一日造成，凡重要改革，必經長久時期，方能貫徹。

就上所述，長期之準備，甚為重要。任何職業，亦惟熟練者為能制勝。彼能經若干年之實習，有詳密之經驗，若干年之修養。有確定之哲學。目標認定，不為艱難險阻所撓，使教育政策終有實現之一日。此種人才，其前途希望，自無窮盡也。

第二章 教育局長計畫上之任務

教育局長之任務多端，要而言之，不外計劃執行，視導，及袖導社會等四項。此四項任務之輕重分配。各地方雖有不同，要不可缺一也。

大概縣市之範圍愈小，則指導之職務愈多。但無論縣市之範圍小至如何程度，教育局長對於地方教育政策均不可無確定計劃，逐步謀其實現。至若在大規模之市縣，則行政瑣務甚繁一經着手即難擺脫。故爲局長者，當認清一己之任務，以視導工作及行政瑣務付之屬員，而留充分之精力與時間以應付組織，行政。教育政策及社會事業上之重大問題。

節省時間以解決重大問題爲專業修養及行政專才之一種表現。所貴乎有局長者，不在其於某一事實上費力過多。而在其能爲一地方教育事業之領袖，具有豐富常識及指導才能，要能安排他人工作，擺脫日常瑣務，俾有餘時致力於觀察、研究、思考、計劃、指導領率等任務，以今日市縣教育問題之重大，非有一知識豐富，同情廣博，政策明晰。目光遠大，判斷正確，思慮周到，處事忍耐堅定並富有幹才之教育局長，絕不能勝其任也。

處事輕重得宜，似爲比較難能之事。一般局長之失敗正多在此。例如某局長於書函及統計事項費時太多無暇處理他事；某局長忙於庶務會計事務，幾無餘晷用其思考；某局長費力

於建設工程，忘却教育任務；某局長太重教學視導，過爲校長分勞，而忽略局內工作；某局長奔走權要；應付社會，學校之內，竟不易見其蹤跡；某局長終日與社會方面聯絡接洽，不時到局；另有某局長則鎮日坐守局內，處理文書等瑣事，既不指導教師，又不與社會聯絡，直成一教育局所雇用之高等書記。

此種片面發展徒有負地方任用局長之原意。其結果必不免令人失望，終必至於去職。故爲局長者，務於就職之際，將各項任務妥爲支配，時或計劃組織，時或處理瑣務，時或指導教師，時或服務社會。務求輕重得宜，不偏不頗，始能勝此重任。若徒在一部事業上發展，雖小有所成，終未有不失敗者矣。

新局長就任之始，其最要工作之一，卽爲編定計劃。縣市範圍有大小之殊，計劃任務卽有繁簡之別。在小範圍之縣市，局長職務較輕，大部分計劃可由本人擬製；否則當先由屬員起草，再交局長核定。茲將編定教育計劃原則、計劃實例、及推行計劃時應注意之點，分述於下。

第一節 編製教育計劃之原則

一、應根據事實上之需要

教育計劃必以事實上之需要爲根據，不能憑空揆造。故宜先將本地方社會情形及教育狀況，作一約略調查，研究其需要之性質及程度。更考核本地方教育設施是否應付此種需要。然後根據調查結果，參合一己之經驗學識，徵集屬員之意見，決定應行舉辦之教育事業。

二、應有通盤的籌算

教育上之需要雖多，但究其性質必有輕重緩急之殊。故宜以三年五年或十年爲限度，訂一分期推行順序。何者最要，宜先籌辦，何者次要，不妨緩辦，均須斟酌妥當。

三、應確定進行的重心

教育事業之進行，在全盤計劃內，應有重心；在各年內亦應有重心。所謂重心，乃指某時期或某年計劃內集中之事業而言。教育事業，千端萬緒，同時舉辦，在財力人力兩方面，均必不敷支配。若能集中於一二種事業之上，期於某時期內辦妥，比較易收效。

四、應參照中央及省方規定

地方教育計劃，應參照中央及省教育廳方面所規定之辦法或標準製訂。教育局長若忽視此點，則於呈送計劃核準備案時不免遭省方批駁大討沒趣也。

五、應參照本年度之教育計劃

本年度之教育計劃，有已實行者，有尙在進行者，有未經實行者，更有不能實行者。編定下年度計劃時，對於已實行者是否認爲滿意，有無修正重行列入之必要？對於尙進行中者，當然繼續列入，但於其內容上有無修改之必要？對於未經實行者，下年度應如何處置？對於不能實行者，下年度有無實行之可能？凡此種種，均須參照本年度計劃方能決定。

六、應能於某時期內達到預定結果

凡作一事，往往爲經濟、人才、及時間三者所限。故於計劃某項事業時，應注意簡便易行。務求於預定時間內，達到某項結果。苟財力不敷，人才缺乏，或時間不足，雖有良好計劃，亦祇得留待將來。若爲裝演門面敷衍官廳，編定內容擴大迂遠難行之計劃，則欺人自欺，決無實現之可能也。

七、應具有教育事業之性質

教育計劃之內容應限於教育事業。日常行政瑣務，不應列入。卽如『擴充鄉村小學』或『推行職業教育』乃屬教育事業，應列入計劃。至若『繪製小學統計表』及整理案卷等，則屬日常行政瑣務，則不應列入計劃。本書第三章羅列教育局長行政上之任務不下六百餘種。其中有屬於教育事業者，有僅爲行政瑣務者。爲局長者，於編定計劃之際，應審辨清楚，決定

捨取，不容忽視也。

八、應分門別類

一種計劃爲某種意見之具體的表現，當分門別類使閱者一目了然。地方教育事業，種類繁多，尤須分別清楚，與上級官廳以批閱上之方便。至計劃之內容及範圍，雖有多寡廣狹之殊，然一地方之教育計劃，通常則宜分爲下列四大類。

(一)關於教育行政方面

(二)關於學校教育方面

(三)關於社會教育方面

(四)關於教育經濟方面

各地方所訂計劃，通常有：

(一)分類太多混亂不清；

(二)次序顛倒；

(三)歸類錯誤，幾種缺點。其中尤以歸類錯誤，最爲常見。如以平民學校等列入學校教育類內，卽是一例。故爲教育局長者，當於此點，特別留意。認清各事性質，妥爲歸

類。若遇有兩類皆有關係之事，則宜於最適宜的一類內詳加說明，而於不甚適宜的一類內祇標出題目，註明『詳見某類』，以便參閱。

分門別類所以確定計劃格式。格式不合，雖有良好意見，亦無從令人明瞭。中央前舉行第一屆高等考試，作者忝襄試政。在教育行政科目內曾一計劃題。時應試者百四十八人中，有八十餘人不明計劃格式，祇作長文一篇，滿紙之乎者也，令人不能卒讀。其中儘有特殊意見，然因格式不合，未能使人明瞭，遂致貶損其價值矣。

九、應有詳細說明

欲使人明瞭某事業之需要，應於計劃內詳細說明理由或附列各種有關係之事實。若僅列一標題，使審閱者無從判定其是否需要，必難望其通過。例如計劃於某處添設一完全小學，則必說明所以添設此小學之理由。某處附近學齡兒童共有若干，初級小學共有幾所，每年畢業學生約有若干均須表列清楚，使閱者一目了然，得以判定其有否設立之必要。

十、應有具體辦法

完善之計劃應備有具體辦法。例如：『改進私立小學』。『改進』二字，殊屬含混。即使能提出「取締」「補助」等辦法，仍屬空洞無物。所謂取締，如何取締？根據何種標準？所謂補助

，根據何種條件？諸如此類的問題，在完善計畫內，均應有詳細之答案。

十一、應與預算符合

教育事業，雖不必事事皆需經費。但大部分却與經費有關。既與經費有關，則計畫與預算必兩相符合地方教育預算及計畫書中，往往有某項事業開入預算，而不見於計畫書者。亦有計畫中所列數目，與預算所列不符者，凡此種種，或則表示辦事疏忽，或者使事業，或者使事業之進行發生困難，皆足以減少行政效率。所為局長應於計畫草擬完成之時，與預算所開各項核對，務使互相符合而後已。

十二、應先經教育委員會議決

案各省地方教育行政機關組織，多有教育委員會之設。委員會權限中，多列有『審議縣教育之方針及計畫』一條。在以此種規定之地方教育行政機關，其領袖人員所擬定之計畫，在呈送教育廳核准之前，當先提出教育委員會通過，以符法定手續。

第二節 教育計劃示例

下列二例，一採自浙江大學初等教育輔導叢書第四類第六七冊合刊，代表一縣某年度內整個教育計劃。一採自廣州中山大學教育研究所，代表一地方某種教育事業之單獨計劃。惟

前者係屬假定性質，其內容殊嫌單簡，在實際上應有更詳細之說明及辦法。後者雖屬地方教育事業，但因係中山大學主持，故措辭均非教育局口吻，希閱者注意。

一、某某縣某年度教育計算書

(一)關於教育行政方面

1. 改正學區

(理由)本縣舊有學區，共分十六。每區區教員，另有津貼。現將學區數減少，區教育員改為專職，並每區設立中心小學一所，負指導之責。

(辦法)小學學區分城東南西北五區，設區教育員五人，每人月支十六元，住中心小學辦事。

2. 改訂補助區私立小學經費規程

(理由)舊有辦法，只從學生人數為標準，和現在省頒補辦法標準，不相吻合，所以要另訂規章。

(辦法)照着市縣補助區私立小學經費辦法標準斟酌擬一適當規程。

3. 辦理小學教師登記

(理由)本縣小學教師資格，多半不合。現在要辦暑期講習所，所以先辦登記，可以按他的資格和學力，定應修的學科及年限。

(辦法)由局長擬定登記表格，派督學下鄉視察時，帶便填寫，並親自口試，註明成績等第。

4. 設指導員一人

(理由)新設五個中心小學，及推廣鄉小學十所，所以設指導員一人。

(辦法)指導員巡迴指導五個中心小學，及十所鄉村小學。指導時間不定，並得出席各區小學研究會。經費，由新增一成附稅項下支出。

5. 舉辦小學教育暑期講習會

(理由)師資缺乏，成一普通的現象，要等待師範畢業生來替代現今不合格的教師，決不是最近的將來所能夠辦到。所以要救濟目前的缺點，只有舉辦暑期講習會，來增進他的學力。

(辦法)由小學教師登記及口試的結果，決定須聽講人數及暑期講習會應設的學科。大約分成三種；第一種是公共必修科，如三民主義教育、各科教學、訓育等；第二種

是分科必修科，如複式教學，小學行政及組織等；第三種是修選科，如兒童心理，小學教育趨勢等。第一種是全體會員的必修科；第二種是由於他的現任職務與登記、口試調查出來使他應修的學科；第三種是隨意科。每科講習完了，由講師出題考試，考試合格，可准其試教。

6. 組織小學教育研究會

(辦法)每四學區設立一會，每月開會，在星期日舉行。除城區另訂日期外，四區依次舉行，不相衝突。開會時，縣督學一人，及所在地之區教育員，中心小學校長必須出席。其他教職員有無故缺席幾次以上者，應受懲戒。

(附註)這件事，是省令所規定，可以不必再述理由。

(二)關於學校教育方面

1. 推廣鄉村小學十所

(理由)東鄉北鄉地面遼闊，村落散漫，學童多而貧，所以每鄉各設立三所，南鄉區私立學校較多，設立一所，西鄉二所(另附設地點分配圖)。

(辦法)東鄉三所，設在……等地，南鄉一所，設在……，西鄉二所，設在……等地，北

鄉三所，設在……等地。每所開辦費一百五十元，經常費三百元。

2. 設縣立中心小學五所

(理由)各區小學，成績良好的很少，最好有一個領袖小學，以這個領袖小學，爲一區小學的指導示範研究的中心。並且區教員，亦可在內設一辦公處，不像從前常住在家內。

(辦法)將舊有縣立小學，部改爲中心小學。但城區的縣立小學仍舊，兩鄉向無縣小學，所以新添一個，設在△△。各校經費，照原有略增若干。

3. 整頓私立小學

(理由)私立小學，尚有半數沒有來立案，校長多半掛名，經常費無着落，大都是學生的學費，也有私徵捐款，學生不滿二十人的，缺課日期很多。諸如此類，缺點很多，所以非整頓不可。

(辦法)展緩立案期限三個月，過期不來立案，不准掛校牌，作私塾論。宜訂私立小學遵守規則，嚴禁私徵捐款。

4. 督促各完全小學組織黨童子軍

(辦法)每一小學可要求補助黨童子軍津貼二十元。

(三)關於社會教育方面

1. 籌設民衆教育館

(理由)圖書館運動場演講所等，向來分設。館有館長，場有場長，以下各設辦事員若干。可是報酬微薄，沒有適當的人。且所有經費，也不過是支薪水，辦公費極少，各事難以進行。

(辦法)現在將圖書館運動場講演所等，合併於衆教育館，請一個對於社會教育有經驗的人爲館長，各部各設辦事員若干人，不另設主任。

2. 添設平民夜校

(理由)平民夜校，前已附設在各小學內，由附設小學的教員担任教科，每期共津貼三十元，半年來成績還好，現在再擬添辦。

(辦法)添設五所，每區一所，津貼仍舊三十元。

3. 籌設巡迴文庫

(理由)各小學因爲經濟困難，不能購買教師參考圖書，所以提經費若干，專買小學參考

書籍，巡迴各處，限期闋畢。

(辦法)巡迴辦法另訂

4. 增設閱報社

(理由)不識字的人，我們辦平民夜校辦小學去使他們識字。識字之後，要使他熟練的機會，並且時常要補充他的常識，除了各處設閱報室之外，一時難有良好辦法。

(辦法)舊有十五處之外，再增添十五處，指定地點後，由所在地小學負責，揭示在市鎮村熱鬧地方。每處有上海杭州兩種報，計洋一元八角。

(四)關於教育經費方面

1. 整頓區教育經費

(理由)區教育經費，徵收人各地不同，又沒有收據，所以各區教育經費，究竟有多少，很不容易計算。

(辦法)先由縣政府出告示，定徵收辦法。徵收時，要用四聯單收據。一張給被捐的人，一張送教育局，一張送縣政府，一張存徵收人手裏。

2. 增加置產捐

(理由)置產捐，各縣已有實行。

(辦法)徵收每畝二角(另文呈請)

附報 本年度教育計劃實施的經過

呈送新計劃的時候，應該同時呈報本年度的實施經過。該報告應分列四部分說明：

1. 已經實施的

這項，將本年度已經實施各事，作一個簡略的概況報告。

2. 尚在進行中未了者

這項，要說明進行到如何程度，可不必再列入下年度計劃裏去的。

3. 不能實行者

這項，須要說明不能實行之原因。

4. 繼續實行者

在不能實行的事，或者在下年度有人了，或有經費了，可以實行。將這幾項可行的事，

列到下年度的教育計劃裏去，在下年度教育內計劃中，應附說一句：這是舊計劃中不能實行

而重列入的事。

二、台山教育調查計劃

(一)緣起及經過

本所(按此係中山大學教育研究所)研究事業，除各種的專題研究外，原有實際調查教育計劃。因經濟及人才關係，未能實現。今年春，台山縣行政當局，擬改進該縣教育，先從爲調查現狀着手；因商諸本所，囑爲計劃進行，並願担任用費一千元。經本所派請崔載陽、曹漱逸、邵爽秋、徐錫齡、陸厚仁諸君，前往考察該縣教育，及社會略況，認爲可以舉行。遂決議組織台山教育調查委員會担任，並議決由本所設統計人員訓練班，担任統計工作，關於調查用費，本所亦備一千元。

(二)調查範圍及項目

本調查範圍以台山城區教育狀況爲限，其項目擬定如下。

1. 關於地方社會經濟背景者

(1.) 縣政府組織及行政

(2.) 台山城市區域位置及現況

(3.) 全縣及縣城人口數

(4.) 人民職業狀況

(5.) 地方財富來源

(6.) 本縣稅收狀況

(7.) 公款支配狀況

(8.) 僑民與本縣之關係

(9.) 社會組織及風俗

2. 關於行政狀況者

(1.) 教育局

(2.) 私立學校

a 宗教教育

b 非宗教教育

3. 關於學校教育者

(1.) 行政組織

(2.) 經費

(3.) 教職員

(4.) 校舍

(5.) 課程

(6.) 兒童

(7.) 訓育

(8.) 健康狀況

(9.) 學業成績

(四) 關於社會教育及私塾教育者

(三) 進行步驟

本調查進行步驟擬分1. 搜集材料2. 整理材料3. 解釋結果4. 建議報告四項如下：

1. 搜集材料

材料來源可分二種。一為該縣各機關及學校中現存之材料，二為臨時搜集之材料。擬製備綱要及表格，分別性質，先期寄請台山教育局，或臨時由本調查團員調查搜集。

2. 整理材料

本調查範圍廣大，材料整理，費工頗巨。擬由統計人員訓練班及教育系同學分擔，並由本所同人分任指導。

3. 解釋結果

材料整理完竣後，由本所同人分任解釋結查。遇必要時，得請所外專家及台山教育當局協助。

4. 建議報告

由本所徵詢台山教育當局意見，擬具建議案，報告台山縣政府結束。

(四) 人員計劃

本調查除舉辦教育統計人員訓練班擔任統計事務並其他調遣外，所有本所人員，均可參加工作。教育系同學所選學程與本調查有關係者，亦應使其參加實習。遇必要時並得請所外專家參與。茲將各項工作分配如左。

1. 搜集材料 担任人員如下：

(1) 台山縣公署及教育局人員，臨時商請。

(2) 台山本地領袖人物，臨時商請。

(3) 本所人員，人數臨時酌定。

(4) 教育系同學約三十人。

(5) 醫生及看護若干人先期約定。

2. 整理材料 担任人員如下；

(1) 本所同人。

(2) 統計人員訓練班全部學生。

(3) 教育系各班同學。

3. 解釋結果 担任人員如下；

(1) 本所同人。

(2) 所外專家。

a. 小學教育 人。

b. 中學教育 人。

c. 健康教育 人。

d. 其他。

(3) 台山教育當局。

4. 建議報告

由本所同人分任選述。

(五) 經費預算

1. 教育統計人員訓練班用費

五百六十五元。內分：

(1.) 薪金

一百五十元。

(2.) 鋼板

七十五元。

(3.) 繪圖儀器

一百元。

(4.) 課業用品

九十元。

(5.) 獎金

一百五十元。

2. 實際調用費

一千零五十五元內分。

(1.) 測驗材料

三百元(每兒約需一角)。

(2.) 旅費、宿費、膳費

五百元

(3.) 表格印刷費

一百元

(4.) 用品紙張雜費

五十五元

(5.) 照相費

一百元

3. 調查報告費

三百八十元。分內：

(1.) 印刷費

三百五十元。

(2.) 郵費

三十元

共計二千元。是項經費，由台山教育局與教育研究所分擔。

六 時間預算

本調查完成期預定八十日。茲將各部工作時期擬定如左。

1. 搜集材料一個月又十日 由四月半至五月二十五日。

2. 整理材料一個半月 由五月初至六月十五日。

3. 解釋結果及報告一個月 由六月至六月底。

第三節 推行計劃時應注意之點

計劃中詳細條目，若時機未到，不宜公佈。因局長為教育專家，其所擬議，往往須先與教育委員會交換意見，並做一番宣傳工夫，方能實行無阻。若操之太急，冒然向委員會提出

，必易遭否決。卽或勉強通過，而在實行之際，亦不免引起社會反對，甚非教育前途之福也。茲將推行計劃時應注意之點條舉如下。

一、在提議某種計劃之先，當偕教育委員參觀各校，或於酒餘茶後閒談，或刊行教育年報等，使其了解本地方教育上之需要。

二、俟時機成熟時，逐步向委員會建議。時機未到，雖有良好計劃，亦暫勿提出。

三、建議時須考慮本地方經濟及社會各方情形，能否容許某計劃做到某種程度。

四、應歡迎委員之批評。因委員所見，與民衆相去不遠，將來計劃實施時，民衆是否反對，概可以委員之批評卜之。若局長具有充分理由，且能圓滿答覆，則委員將益信所提計劃之重要，而加以擁護矣。

五、若經詳細解釋，仍不能通過，亦不必表示消極。應反省過去手續，並研究所以不能得同意之理由，再下一番工夫，俟有重機會重行提出。

六、委員會改選或有新委員加入時，須使其了解過去情形，並以第一條之方法，使其明瞭本地方之教育需要。

七、應舉行展覽、演講、懇親等會並利用種種刊物，向民衆報告教育成績，並宣傳教育

需要，使其充分明瞭。

八、教育計劃，既經委員會通過，教育廳核准，其內容並已充分向社會宣傳，若在實施之際，仍不免民衆誤解，此時可由教育委員起者答辯，向民衆解釋。

九、教育標準，逐步提高。教育計劃，當亦逐漸推進。惟在推進之際，仍宜隨時留意疏通宣傳，遠處着眼，近處着手。勿急功，勿燥進，自可推行無阻也。

總之，一種計劃，由疏通宣傳，以至於推行成功，必經長久時期。爲局長者，應擺脫瑣務，節省時間，從事觀察、思考，以求教育計劃之貫徹與實現。

第三章 教育局長行政上之任務

教育局長之第二任務爲處理行政上不屬於計劃視導及社會事業上各種組織管理問題。爲說明上之方便，仍以『行政上之任務』之名辭括之。茲先述其種類如下；

第一節 行政上任務之種類

教育局長在行政方面之任務，可分爲（一）整理接收及局內雜項任務；（二）經費方面之任務；（三）人員方面之任務；（四）校設備方面之任務；（五）課程教材教科書及教學用品方面之任務；（六）訓育方面之任務；（七）健康方面之任務；（八）兒童方面之任務；（九）成績面方之任務；（十）普及教育之任務；（十一）社會教育之任務；（十二）私人教育之任務；十二類共六百餘條。其中有必需由局長本人辦理者（以○爲記）；有僅需由局長辦理一部分者（有▲爲記）；有可委之於屬員辦理而由本人領導督監或核定者，（無記號）。茲依次分述如下。

一、行政任務之種類

（一）整理接收及局內雜項任務

1. 奉委

（1.）搜集並閱讀中央及本省頒行各項教育法規，其關於地方教育部分，尤須特別注

意。

○(2.)物色重要職員。

○(3.)調查教育局內部情形。注意：

a. 前任局長行政上之優點與缺點。

b. 現有局員辦事上之效率，考慮何者宜去，何者宜留。

(4.)查詢該地教育狀況。注意：

a. 經費、人員、兒童等項。

b. 教育界有無黨派，主要分子是誰。

○(5.)查詢該地社會狀況，注意：

a. 俗尚民情經濟等項。

b. 地方上領袖人物之性情行為等。

c. 社會團體之種類及其領袖人物。

▲(6.)函前局長接洽交代日期。

2. 接收

(1.) 點收案卷印信。

(2.) 點核簿記及存餘款項。

(3.) 點核不動產契紙。

(4.) 點收用具。

3. 整理

▲(1.) 布置辦公室。

(2.) 整理文件。

(3.) 購買辦公文件。

○(4.) 召集屬員談話——使屬員安心做事。

(5.) 公佈就職，並通知各機關及各學校。

4. 拜會

○(1.) 謁見縣長徵求對於本縣教育興革之意見。

○(2.) 會晤教育行政委員會諸委員或縣教育等事會諸董事磋商全縣教育進行事宜。

○(3.) 拜會本地方各局局長及重要機關人員。

○(4.) 拜會其他社會領袖人物。

○(5.) 謁見教育廳長徵求對於本縣教育興革的意見。

5. 組織

▲(1.) 擬定組織本局大綱。

▲(2.) 編定適當的服務規程，注意分清各人權限使無衝突之弊。

▲(3.) 訂定各部辦事細則。

○(4.) 分配次要之職務與屬員辦理。

○(5.) 編配辦公時間。

○(6.) 製定辦公時間表。

6. 會議

○(1.) 舉行局務會議，討論局務進行事宜。在一次會議中，應特注意下列數點。

a. 職員職務分掌辦法及各人應負職責的規定。

b. 各種辦事章則的規定。

c. 局務進行計劃的擬訂。

▲(2.)舉行本地方教育行政會議。

▲(3.)召集縣立學校校長開談話會討論學校改進之方策。

(4.)召集常會或臨時會會議。

(5.)舉行各種聯席會議。

(6.)準備開會時之議事程序。

(7.)通知開會。

(8.)整理會議議案并彙錄之。

(9.)辦理各種教育會議議決案之專次。

(10.)保存開會文件。

7. 調查

▲(1.)調查全縣社會狀況。對於全縣的人口總數，交通狀況，工商業狀況，及人民風俗習慣等須特別注意。

▲(2.)調查全縣教育狀況。

○(3.)決定本地方教育需要。

8. 編定

- ▲(1.) 編定本局行政方針。
- (2.) 擬定不與法令抵觸之各種教育規程章則。
- (3.) 編定新年度行政曆。
- (4.) 編定新年度學校曆。
- (5.) 規定各學校及教育機關應行呈送或呈報之事項。
- (6.) 編訂各種表簿表格。
- (7.) 編輯普通教育刊物。
- (8.) 編造教育年報。
- (9.) 編造各種統計圖表。
- (10.) 編製本局工作統計表。

9. 頒發

- (1.) 宣佈本局行政方針。
- (2.) 頒發規程章則。

(3.) 頒發學校曆。

(4.) 頒發各種表簿表格。

(5.) 發給學校畢業生證書。

(6.) 頒發縣立學校鈴記。

(7.) 發行教育刊物。

10. 審核

(1.) 審核各校自訂規程。

(2.) 審查學生轉學事宜。

(3.) 審查教育設備及教育用品。

(4.) 審核各項教育報告。

(5.) 審核各學校校長教員請假事宜。

11. 獎懲

(1.) 規定獎勵各種條例。

(2.) 訂定獎勵學風優良學校辦法。

(3.) 根據縣督學視察報告對於所屬各教育機關人員，分別獎懲，並呈報省廳。

(4.) 甄別校長。

12. 文件

▲(1.) 批閱來往公文。

(2.) 辦理文件。

(3.) 清理積牘。

(4.) 整理卷宗。

(5.) 整理來往書牘。

(6.) 逐月統計收發文件。

(7.) 保存各項文件。

13. 呈報

(1.) 呈報接收就職日期。列冊分呈教育廳及縣政府。

(2.) 呈報各種教育狀況。

▲(3.) 呈報本地方教育上應興應革之事。

(4.) 呈報上學期畢業生成績表。

(5.) 呈報縣教育會會員表及其組織成立日期。

14. 會社

(1.) 組織教育會。

(2.) 組織教育用品消費合作社。

(3.) 組織三民主義教育研究會。

(4.) 組織三民主義教育通信研究會。

15. 雜項

○(1.) 舉行紀念週。

▲(2.) 招待來賓。

(3.) 攝製影片。

(4.) 籌設貧苦學生補助金名額。

(5.) 供給新聞資料。

(6.) 答覆各方諮詢。

(7.) 印刷出版物。

(二) 經費方面之任務

1. 來源籌畫。

▲(1.) 規定實施增籌教育經費之辦法；

▲(2.) 規定籌措教育基金之辦法。

(3.) 呈請發行教育公債。

(4.) 印刷公債票。

(5.) 發行公債。

(6.) 調查本地方可以用作教育經費之款產或稅收。

(7.) 記錄本地方新增稅收之種類。

(8.) 比較本地與他地之財富。

(9.) 調查全縣教育公產。

(10.) 登記全縣教育資產。

(11.) 每年查核本地方教育資產。

(12) 整頓教育產業上之積弊。

2. 征收及保管

(1) 統一本區內教育經費的征收與支配。

(2) 編製征收教育經費的妥當辦法。

(3) 規定徵收學費標準。

(4) 根據法令，徵收各項教育稅；

(5) 投標徵收某項教育稅收。

(6) 保管教育經費。

(7) 監督教育財產之保管。

3. 預算及決算

○(1) 決定各種教育經費的成數。

(2) 訂定各學校及各機關預算或用費支配標準。

(3) 訓令各學校及各機關填報預算表。

(4) 搜集編製預算所需之資料估定各項費用。

(5) 審核全縣教育經費之預算。

(6) 編造本局經費支付預算書。

(7) 草擬下年度預算。

(8) 通過新年度預算案，並呈報之。

(9) 規定收支決算書程式。

(10) 通令未造送前月份經費收支計算書之縣立學校。

(11) 按月審核各教育機關及各學校收支決算書。

4. 收支及分發

(1) 按月填明各校各教育機關經費支付單函送教費管理處核發。

(2) 分發各校及各機關經費。

(3) 製訂各學校及各機關臨時請費辦法。

▲(4) 批准增加臨時費。

5. 補助及獎勵

(1) 訂定補助私立學校規程。

(2.) 編訂獎勵金規程。

(3.) 編訂津貼參觀的辦法。

(4.) 編訂津貼旅外學生的辦法。

(5.) 決定應補助之學校機關或學生。

6. 計算及呈報

(1.) 計算各月及本年度教費收支之狀況；注意：

a. 學校教育費有無超過；

b. 社會教育費有無超過；

c. 行政費及其他各費有無超過；

d. 總數之盈絀情形。

(2.) 列造教育經費各款之收入確數表並通知教費處。

(3.) 記錄收支賬冊。

(4.) 整理支出賬目。

(5.) 分析過去及現在支出費用。

(6.) 分析各校用費。

(7.) 計算本地方每學生所需費用。

▲(8.) 預測數年後教育上所需之費用。

(9.) 呈報本縣教育經費收支情形。

7. 其他

▲(1.) 組織保障教育經費獨立委員會。

(2.) 組織區教育經濟委員會。

(3.) 編製節省經費的辦法。

(4.) 編製經濟公開的辦法。

(5.) 規定各學校之會計制度。

(6.) 視察各校內部收支。

(三) 人員方面之任務

1. 需要與供給

(1.) 調查本地方師資現狀及其需要之程度。

- (2.) 調查具有資格之教師及師範畢業生。
- (3.) 調查本地旅外師範生之人數。
- (4.) 設立師範學校(單設或與鄰縣合設)或師範習講所。
- (5.) 與附近省立師範學校特約設立專為本地方造就師資之班級。
- (6.) 規定補助師範生之辦法。

2. 登記及檢定

- (1.) 舉行教師登記。
- (2.) 填發小學教員登記證。
- (3.) 製定教師檢定規程並呈教廳核准。
- (4.) 舉行教師檢定。
- (5.) 協同黨部舉行黨義教師之登記及分配。
- (6.) 填發合格教師許可狀。
- (7.) 審核由他處曾受檢定之小學教師的許可狀。
- (8.) 訓練不合格教師。

3. 選擇任用

- (1.) 舉薦或委任或加委所屬教育機關人員。
- (2.) 遴選縣督學及學區教育委員呈請教育廳加委。
- (3.) 加委縣區立學校校長。
- (4.) 規定選擇教師標準。
- (5.) 製定校長任免規程。
- (6.) 製定校長服務規程。
- (7.) 製訂教職員任免規程。
- (8.) 製訂教職員服務規程。
- (9.) 規定教職員任務及待遇標準。
- (10.) 規定教職員請假辦法。
- (11.) 規定教職員不遵聘約中途辭職辦法。
- (12.) 保存本局所委人員名單。
- (13.) 保存本局所委人員調查表。

4. 待遇

▲(1.) 製定薪水標準。

(2.) 規定休假制度。

(3.) 規定年功加俸制度。

(4.) 填明各教員應領年加俸支付單函送教費處校發。

(5.) 規定養老金制度。

(6.) 記錄退職人員之姓名及其資格。

(7.) 發給退職人員養老金。

(8.) 呈報退職人員養老金及恤金之數目。

(四) 校舍設備方面之任務

1. 需要考查

(1.) 考查現有人口之數目。

(2.) 考查現有人口之分布。

(3.) 研究未來人口之增減。

- (4.) 研究未來人口之分布。
- (5.) 估計現有待教人數。
- (6.) 研究現有待教人數之分布。
- (7.) 研究未來學齡兒童之增減。
- (8.) 研究未來學齡兒童之分布。
- ▲(9.) 考慮本地方校舍需要之範圍。
- ▲(10.) 考慮本地方校舍需要之性質。

2. 效率測量

- (1.) 訂定校舍建築標準。
- (2.) 規定校址標準。
- (3.) 規定各種兒童通學距離。
- (4.) 規定校舍大小。
- (5.) 記錄現有校舍之歷史地點及其使用之程度。
- (6.) 測量各學校之校舍效率。

(7.) 測量本地方校舍計畫之效率。

3. 校舍建築

(1.) 規定建築本地方校舍之程序。

(2.) 規定學校最低限度設備標準。

(3.) 決定應行添築或改建之校舍。

(4.) 搜集與校舍地點有關之資料。

(5.) 決定校舍地點。

(6.) 選擇校址。

(7.) 預購或圈定校地。

(8.) 決定適合課程需要之校舍形式。

(9.) 建築新校舍。

(10.) 改建舊校舍。

(11.) 估計建築新校舍所需之費用。

(12.) 發行建築公債。

(13.) 選擇建築師。

(14.) 繪製建築圖樣。

(15.) 檢對建築圖樣是否合於規定標準。

(16.) 草擬施工細則。

(17.) 招標建築校舍。

(18.) 訂立合同。

(19.) 監督校舍建築及設備工程。

4. 校舍維持及修理

(1.) 規定校長教師書記等保護校具設備辦法。

(2.) 規定校工保護校舍及操場辦法。

(3.) 規定新來校工服務須知。

(4.) 規定校工考勤辦法。

(5.) 視察校產校具。

(6.) 登記校產校具。

- (7.) 招標購置材料。
- (8.) 保險教育財產。
- (9.) 規定火警練習的辦法。
- (10.) 規定修理校舍辦法。
- (11.) 設立修理場所。
- (12.) 督察修理工程。
- (13.) 保存各校所開請求單。
- (14.) 將各校請求之事項分類統計。
- (15.) 將批准請求之事項分類統計。
- (16.) 核算修理及維持項下之賬目。
- (17.) 記錄維持項下之物品。
- (18.) 記錄各種物品的價目。
- (19.) 開具維持項下之預算。

5. 其他。

▲(1) 組織校舍校具委員會。

(2) 製定救濟校舍擁擠的辦法。

(3) 利用破舊校具。

(4) 變賣破舊校具。

(五) 課程教材教科書及教學用品方面之任務

1. 課程教材。

▲(1) 組織課程研究會。

▲(2) 決定本地方課程之需要。

(3) 根據部定標準訂定本地方適用之各種課程綱要並呈教育廳核准。

(4) 設立試驗教材之學校或班級。

(5) 發行教材小冊備各校參考。

2. 教科書及讀物。

(1) 規定各小學之教科書呈請教育廳核准。

(2) 編製教科書及兒童讀物書目以備各校採用。

- (3.) 編輯兒童讀物。
- (4.) 審查兒童讀物。
- (5.) 取締兒童讀物。
- (6.) 規定選用教科書之標準。
- (7.) 登記現存教科書。
- (8.) 修整破舊教科書。
- (9.) 記錄各種教科書價目。
- (10.) 根據各校所開數量估計教科書之預算。

3. 課業用品

甲、購置

- (1.) 準備標準用品單。
- (2.) 規定標準用品之式樣。
- (3.) 計算每科每教師及每兒所佔費用。
- (4.) 記錄各校各科及各教師所用用品之數量。

- (5.) 記錄各校各科及各教師所用臨時用品之數量。
- (6.) 檢查本局現存用品之數量。
- (7.) 檢查各校學年將終時所存用品之數量。
- (8.) 估計下學期用品之數量。
- (9.) 搜集編製用品預算時所需之資料。
- (10.) 編製用品方面之預算。
- (11.) 定製各種標準用品。
- (12.) 保存各處貨價目錄。
- (13.) 接見售貨商人。
- (14.) 接收樣品。
- (15.) 招標購買用品。
- (16.) 開標決定向何處購買用品。
- (17.) 訂立用品合同。
- (18.) 購買臨時用品。

(19) 檢對用品式樣是否與標準式樣相合。

(20) 檢對用品數量是否與發票所開者符合。

(21) 粘貼單據。

(22) 登賬。

乙、儲藏及管理

(1) 登記新來用品入用品簿。

(2) 保存用品。

(3) 視察用品儲藏室。

(4) 規定估計購買及分配用品之辦法。

(5) 規定本地方管理用品辦法。

丙、分發

(1) 決定各校用品標準。

(2) 統計各校所開用品之數量。

(3) 規定請領之手續及用品單之式樣。

(4.) 根據預算分配用品。

(5.) 照預算估計發給各校用品。

(6.) 運送用品。

丁、其他

▲(1.) 組織用品委員會。

(六) 訓育方面之任務

1. 調查訓育方面之實施狀況。

2. 製定中小學訓育實施方針。

3. 製定中小學訓育實施標準。

4. 製定中小學訓育實施辦法。

5. 製定處置頑惡兒童的辦法。

6. 組織訓育委員會。

(七) 健康方面之任務

1. 調查各校健康設備及實施狀況。

2. 編製檢查體格辦法通令各校舉行體格檢查。
3. 施行體格檢查。
4. 編印表格調查學生家庭衛生狀況。
5. 調查教師健康狀況。
6. 組織健康教育研究會。
7. 訂定健康教育實施標準。
8. 編印改進各校衛生的辦法。
9. 訂定學校清潔標準。
10. 訂定學校健康設備標準。
11. 舉行各校大掃除。
12. 製定衛生運動辦法通令各校定期施行。
13. 製定種痘辦法通令各校施行。
14. 製定促進教師體育的辦法。
15. 製定促進公共衛生的辦法。

12. 開辦假期學校。
13. 開辦藝術學校。

(九)成績方面之任務

1. 創辦小學成績品陳列所。
2. 舉辦暑期補習學校。
3. 辦理作文競賽會之獎狀或獎品。
4. 舉行運動會。
5. 舉行中小學球類比賽。
6. 舉行國語競賽。
7. 通令各校實行國語教授。
8. 處理學藝競進會事宜。
9. 舉行學藝比賽。
10. 籌開全縣中小學學生成績展覽會。
11. 處理全縣中小學校行政展覽事宜。

12. 製定評定標準。
13. 製定自製教學用品辦法。
14. 通令各校對於學生學業方面應嚴加考試。
15. 監督縣立小學畢業考試。

(十) 普及教育方面之任務

1. 擬定推廣小學的辦法。
2. 調查學齡兒童。
3. 調查失學人數。
4. 規定永遠繼續調查兒童之制度。
5. 編製學齡兒童的調查及統計。
6. 編訂督促兒童就學的具體辦法。
7. 參酌教費收支情形擴充區立小學之校數。
8. 創辦幼稚園。
9. 決定各學區中應增設小學之校數及其應設立之地點。

(十一) 社會教育方面之任務

1. 舉行大規模的教育運動。
2. 製定指導通俗衛生的辦法。
3. 與辦各區婦女職業練習班。
4. 保存社會文化遺跡。
5. 編製演講法的辦法。
6. 舉行教育學術公開演講。
7. 擬定宣傳教育的辦法。
8. 刊行民衆讀物。
9. 舉行清潔運動。
10. 舉行平民識字運動。
11. 建設民衆游泳池。
12. 設立民衆教育館。
13. 設立巡迴圖書館。

14. 設立民衆圖書館。
15. 設立民衆實業館。
16. 設立民衆美術館。
17. 舉辦民衆武術團。
18. 舉辦民衆音樂團。
19. 設立民衆衛生館。
20. 設立民衆問事處。
21. 設立職工教育部。
22. 舉辦民衆講演團。
23. 舉辦民衆戲劇院。
24. 設立民衆俱樂部。
25. 設立民衆體育場。
26. 設立民衆報社。
27. 設立民衆公園。

28. 刊行民衆讀物。
29. 設立民衆茶社。
30. 設立民衆學校(補習學校或夜校)。
31. 籌備教育電影。
32. 籌設兒童遊劇場。
33. 籌設古物陳列時。
34. 籌設職業介紹所。
35. 籌設農村念二社。
36. 籌設平民感化院。
37. 舉辦黨義宣講團。
38. 籌設兒童生活園。
39. 設立藝徒學校。
40. 籌設動植物園。
41. 籌設博物院。

42. 設備益智牌。

(十二) 私人教育方面之任務

1. 設立專員負責辦理私人教育。
2. 依據私立學校規程監督本縣境內私立學校。
3. 令私人學校遵照教育部之規定立案。
4. 催促教會學校及私立學校立案。
5. 進行收回教育權事項。
6. 編訂改良私立學校及私塾之辦法。
7. 依據私塾改進規程改良境內私塾。
8. 取締不良之私立學校。

第二節 教育局長應注意之點

教育局長欲使其行政任務圓滿實現當注意後列諸點。

一、維持良好關係

教育局長欲與教育委員會及其他各方面人員維持良好關係，必具有敏捷精神，交際手腕

，正確判斷，公正態度。且能尊重他人權限，爽直而有禮貌，勇敢而能自信。當其與人接觸之際，或爲指導，或爲勸告，或爲請求，或爲疏通，要能卑亢得體，不失其教育領袖者之態度。夫老年慎重，處事敷衍，授權於人，袖手旁觀，固爲社會所不取；而青年燥進，遇事勇猛，鞭策他人，求功太急，亦必不能維持其地位。社會方面非不欲局長勇敢堅定，但必其持有充分理由，且必出以妥當之方法與態度，方能得其稱譽。若徒知魯莽急進，願使他人，作威作福，其不爲社會所厭惡者鮮矣。

局長之於教育委員會及本局人員應防止感情用事。其所建議，未必能得彼輩之同意。此時宜設法使其明瞭教育方面之需要，並將所以如此建議之原因加以說明。苟仍不能得其同意，則當暫爲容忍，固不必表示反對，尤不可以卑劣手段促其通過。況局長亦非全知全能，思慮容有未周，彼委員或其屬員之見地，或比局長所見者爲高也。

委員或屬員反對局長之建議，雖有時或爲對人而發。但如局長方面却不可作如是想。若因此而懷恨於心，事後仍斷斷爭辯，更非領袖教育者之所應爲。須知秉性正直處事不苟者往往意志堅強，不因私人情感而犧牲其意見，苟見有不妥之處，雖在契友，亦往往表示異議。在日常細故友朋爭辯時尙不免如此，況於地方之教育政策計畫，足以影響於全部人民幸福之

大事乎。

美國某城教育局長白羅介特 Blodgett 氏爲指導教育局長應付各方面事務曾提出注意之點六條如下：

1. 明瞭自身與所做工作各方面之確切關係；
2. 徹底了解各種情形；
3. 遇有爭論之問題，當先立於不敗之地，然後從容說明，不作意氣之爭；
4. 遵從有權力者之議決；
5. 各種責任皆確定其歸何人担负並使各盡其責任；
6. 尊重校長及指導員之權限；
7. 對於全部屬員，應以真誠、同情、及平和之言語促成親密之關係。

二、建立信仰

局長對於委員會宜先養成互信。而後方能得其信任。兩者之間須互相了解。遇有要事以誠相見，互商辦理，局長處理事務，應處處隱防勿使此種『相互之了解』稍有損壞。

局長欲得委員會之信任當使委員會知其對於局內一切工作，皆能徹底明瞭。委員會有所

諮詢，當善爲答覆，責任所在，決不推諉。尤當於委員會必將提出之問題明瞭其細節，俾得以簡單理由說明所以應如此辦理或不應如此辦理之原因。

局長欲得委員會之信任，當知何種事應由本人決定辦理。如關於教育政策之重大事項，應與委員會仔細商量。至無關重大之事，若向委員會嘵嘵不休請其決定，必致失却其信任。

委員會以局長爲專家，苟或有所諮詢必盼其圓滿答覆。若局長放棄責任，轉請示於委員，並謂其所決定與己之所決定者無殊或對於委員關於學校方面之詢問，瞠目不知所答；致使委員缺乏事實根據亦無從決定。凡此種種皆屬庸愚無知目光淺短者之所爲，徒喪失委員之信任。嗣後如遇重大事項委員會亦將自由處決而不徵詢局長之意見矣。

若有時委員會人員不以教育幸福爲前提，干涉局內行政（如妄荐私人等），或對局長所提議者妄加否決。喻以理解，曉以大義，仍復倔強如故，則應知局長受上級教育官廳之委任，爲一地方民衆教育利益之代表。遇有重大事項，如已用盡種種方法仍不得委員會諒解，則惟有將個人主張宣告社會或呈報上級官廳冀得正當解決。萬不可開小組會議秘密疏通或用其他卑劣手段促其實現。因如此辦法反致失却民衆同情及官廳之信任也。

三、獲得社會信任

局長處理任務之際其重要工作之一，爲以其個人學識、公正態度、及明確判斷獲得社會信任。局長應了解社會並深知其需要。社會方面亦應了解局長，深信其目的之單純與其行爲之正直。此種關係，必賴各種機會與民衆接近方能造成。

局長爲一地方教育領袖，地位重要，其與兒童家長及一般市民接觸之機會頗多。此種機會苟能善爲利用，則局長之人格、學識、機智、判斷等皆能予人以良好印像，增加其管理上之力量。否則必得相反結果，失却民衆之擁護，不可不慎也。

局長與兒童家長或民衆接觸之際，應能獲得其敬仰及其對於所辦教育事業之信任。欲達此目的，爲局長者，切忌武斷操切，感情用事，不明事理。應言語溫存，態度寬大，抑制個人情感，考慮對方意見，使怨我責我者，皆轉而與我爲友。

學校工作，有雖極微之事，亦足增加地方好感。爲局長者，務將教師及學校方面之進行狀況以簡明的當之言語，使社會明瞭措辭宜爽直暢達且有極積性質。固不必過分謙遜，尤不可表示怨懟。須知一般民衆本具有保守之特性，其對於教育事業常不甚關心，亦爲理之自然。爲局長者，對此情形，不但應認爲教育民衆之機會，且當引爲一己之責任也。

第四章 教育局長視導上之任務

教育局長第三種任務，與視導員、校長、教師、及學生發生密切關係，此即視導上之任務。前二種任務，皆爲此任務而設。自理論言，教育局長負有一地方教育視導之權責。若局長不受別方牽掣，得以實現其視導計劃，則一地方視導制度之良否胥惟局長是視矣。茲將視導之種類及局長應注意之事項略述如下。

第一節 教育視導之種類

一、行政視導

(一) 學校教育

1. 組織行政
2. 校舍設備
3. 經費
4. 健康
5. 訓育
6. 課程

7. 學級編製

8. 成績檢查

9. 課外作業

10. 其他

(二) 社會教育

1. 圖書館

2. 博物館

3. 體育場

4. 民教館

5. 其他

(三) 私塾教育

二、教育視導

1. 國語科

2. 社會科

3. 自然科
4. 算學科
5. 工作科
6. 美術科
7. 體育科
8. 音樂科
9. 其他

三、視導之視導

1. 校長
2. 視導員

教育視導之方面雖多，而其最大工作，則爲視導教學。其至要方法，則爲(1.)介紹各地方優良方法；(2.)鼓勵教師繼續進修；(3.)使教育過程中最適當之教育哲學與教學各種問題發生關係。故優良之教育視導，必具有適當標準，基於健全理論，本於優良經驗。而一切教室參觀，一切專業會議，一切教學改良，一切物質之改建，與夫一切班級之改組，皆應以視

導教育爲最後目標。

第二節 視導職務之種類

教育局長在視導方面之任務，可分爲（一）計畫標準規程之擬定；（二）良好風氣正當態度及團體精神之培養；（三）教育效率之估定與建議；（四）在職進修機會之供給；（五）教材教具等之組織及選擇；（六）教育問題之研究與試驗；（七）專業修養及其他視導上之活動八項，計共一百八十餘條。其中大部分，可委交視導員及校長辦理，教育局長不必躬與其事。茲依該八類次序之先後分述如下。（各條上符號說明，請參閱第三章第一節三十九頁）

一、計畫標準規程等之確定

- ▲1. 搜集各區應行視導之重大或特殊問題。
- ▲2. 擬定本地方視導政策。
- ▲3. 決定視導事項之先後次序。
- ▲4. 確定視導之重心。
- ▲5. 編製視導大綱。
- ▲9. 擬定本地方視導計畫。

7. 編製視導行政歷。

8. 組織視導委員會。

9. 訂定督學辦事細則。

▲10. 規定各視導員各校校長在視導上之任務。

11. 擬製並頒發各種行政及教學標準（按本章第一節教育視導之種類編製）。

12. 擬定視導方法。

13. 劃分視導區域。

14. 支配視導時間。

二、良好風氣正當態度及團體精神之培養

▲1. 向教育人員解釋視導之意義、本地方視導政策計畫及其方法。

▲2. 培養對於視導之友誼的精神。

3. 培養對於兒童幸福之熱忱與興趣。

▲4. 用和藹、同情、合作及堅定的態度管理視導。

▲5. 養成全部教育人員之合作精神。

▲6. 鼓勵建議。

▲7. 贊揚教育人員之貢獻。

三、行政與教學之直接視導

(一) 視察前

1. 視察各校教學計畫。

2. 視察各班教案。

3. 會商校長。

4. 會商教師。

(二) 視察時

1. 行政方面

▲(1.) 視察各校及各機關對於各項教育法令施行事項。

▲(2.) 視察對於縣教育計畫之施行事項。

▲(3.) 視察某校或某教育機關之進行計劃。

(4.) 查核各區學齡兒童之就學及出席狀況。

(5.) 調閱各項簿冊(遇必要時)。

(6.) 審查內部經濟(遇必要時)。

(7.) 記錄視察結果。

(8.) 診斷行政上之困難。

(9.) 尋出研究的問題。

2. 教學方面

▲(1.) 視察教學。

(2.) 分析教學方術，並特別注意幫助無經驗或教法拙劣之教師。

(3.) 記錄教室視察之結果。

(4.) 診斷教學上之困難。

(5.) 尋出研究之問題。

(三) 視察後

1. 會商校長(團體的或個人的)。

2. 會商教師(團體的及個人的)。

3. 主持圓棹討論會。

▲4. 召集教育人員開會討論改進方法。

5. 參與學校內部行政或教學會議。

6. 安排教師本身之示範教學。

▲7. 鼓勵互相參觀。

8. 安排參觀日期。

9. 批評教學方術。

10. 協助編製教案。

▲11. 與校長及教師擬定改進方案。

▲12. 供給解決某問題之參考資料。

▲13. 指定閱讀之參考書並限於若干日內將結果報告。

▲14. 幫助教育人員用某種新方法解決某種困難問題。

▲15. 考核上次改進之成績。

四、教育效率之估與定改進

(一) 測量

1. 籌備各項測驗及測驗表之材料。
2. 籌劃施行各項測驗及測量之手續。
3. 測量各校行政效率。
4. 測量各機關之效率。

○ 測量視導之效率。

6. 測量各校校長之效率。
7. 鼓勵教師互相測量效率。
8. 訓練教師應用測驗。
9. 視導測驗之施行。
10. 臨時考驗學生成績。
11. 指導統計整理測驗及測量之結果。

(二) 解釋

1. 與各校長共同解釋測量與測驗之結果。

2. 與各教育機關主要人員共同解釋測量之結果。
3. 與各教師共同解釋測驗之結果。

(三) 評定

1. 評定學校之等第。
2. 評定各教育機關之等第。
3. 評定視導員之等第。
4. 評定各教師之等第。

(四) 改進

- 1. 決定學校行政各方面改進之點。
- 2. 決定學校或其他教育機關之設立與合併。
- 3. 決定選擇教師之標準。
- 4. 決定升任教師之標準。
- 5. 決定進退教育人員。
- 6. 決定分配教育人員。

- 7. 改變教師之任務或調入他校。
- 8. 決定何種教師宜在何校任職。
- 9. 決定教科書應行修改之部分。
- 10. 決定教材上應修正之部分。
- 11. 決定教學方法上應改良之部分。
- 12. 決定合班加班或減班。
- 13. 指示分班方法。
- 14. 指示兒童調班之條件。
- 15. 指示升級降級及留級之標準。
- 16. 指示將某兒編入某級。
- 17. 指示將某兒調入某級。
- 18. 指示將某兒升班降班或留班。
- 19. 指示處置特殊兒童之方法。
- 20. 指示職業指導之方法。

五、在職進修機會之供給

(一) 組織設備

1. 組織全縣教育或教學研究會。
2. 組織各區小學教育研究會。
3. 組織集合圖書館。
4. 設備流通書庫。
5. 組織並領導讀書團。
- ▲ 6. 組織講演會並安排教育名人講演。
7. 組織教育參觀團。
8. 舉辦暑期訓練班或講習會。

(二) 辦法

- ▲ 1. 確定視導員校長教師等所任工作之普通與特殊目的及其與整個教育過程之關係。
2. 編造指導參觀的辦法。
3. 指導參觀。

4. 規定互相參觀的辦法。
5. 規定示範教授的辦法。
6. 規定補助入暑校進修的辦法。
7. 規定獎勵著作的辦法。

(三) 介紹

- ▲ 1. 編印視導員校長及教師應用書目錄。
2. 介紹專業閱讀上之普通的或關於某問題的書籍。
3. 流轉含有專業閱讀材料之雜誌。
4. 搜集並傳達優良行政及教學方法。
- ▲ 5. 指示指導員校長教師等之新方法。
- ▲ 6. 與指導員校長教師等會商某種新方法。
7. 指示某種特別工作之特別方法。
8. 搜集各視導員校長教師等所用之良好方法。
9. 指示本地方及他處之進修機會。

(四) 鼓勵

- ▲ 1. 鼓勵視導員校長及教師等用測量表自己分析與批評。
- ▲ 2. 鼓勵指導員校長教師等參與課程編製。
- ▲ 3. 鼓勵視導員校長教師等對於新計劃方法及設施發生興趣。
- ▲ 4. 鼓勵入函授科補習班或暑期學校。
- ▲ 5. 鼓勵加入專業團體。
- ▲ 6. 鼓勵從事專業團體內之工作。
- ▲ 7. 獎勵著作。

六、教材教具等之組織與選擇

- 1. 組織課程研究會。
- 2. 確定各項課程之目標。
- 3. 編製課程綱要。
- 4. 視導每種課程綱要之編製。
- 5. 注意各種課程內容之銜接。

- 6. 決定每種課程綱要之效率。
7. 訂正並常常修正課程綱要。
8. 選擇教科書。
9. 審查教科書。
- 10. 決定採用某種教科書。
11. 開列補充之教材。
12. 供給補充之教材。
- 13. 決定教材在各年級之分配。
14. 開列各年級兒童之課外讀物。
15. 準備教時用品用具等物之說明單。
16. 幫助選擇用品用具。
17. 編製使用及保存教學用品及用具之方法。
18. 製定分發教學用品及用具之標準。
19. 督察遵用課程綱要。

七、教育問題之研究與試驗

- ▲1. 研究教育行政上各種問題（視導在內）。
 - ▲2. 試驗各種行政制度（視導在內）。
 3. 編製各種測量表格使其標準化。
 4. 編製各種測驗使其標準化。
 5. 試驗課程綱要教科書及教材之效率。
 6. 試驗各種教學方法並決定教學之程序。
 7. 鼓勵並指導教師試驗教材教法。
 8. 鼓勵並指導校長等人員試驗教育行政上各種問題。
 - 9. 鼓勵並指導視導員試驗教育視導上各種問題。
 - ▲10. 在試驗工作中，供給適當機會並鼓勵練習及創作。
- 八、專業修養及其他視導上之活動
- ▲1. 對一般社會解釋視導之意義及政策。
 - ▲2. 關於學校標準及目標、校舍捐款、發行學校公債、增加薪水及其他特別計劃等，徵

集教育界之意見向社會公佈宣傳。

3. 向教育廳長及縣長報告視察情形。

▲4. 省視導員到時向其報告本地方教育狀況。

5. 統計全學期視察之結果。

6. 編輯視導報告。

▲7. 出席教育會議。

○8. 撰著教育論文。

○9. 閱讀專業刊物。

○10. 參加專業團體。

○11. 向專業團體講演。

▲12. 担任教育委員會之工作。

▲13. 指導協助組織教師俱樂部。

14. 組織各區小學教育通信研究會。協助教育局內其他行政人員辦理教育事項。

15. 組織並主持親師會。

16. 籌備教育展覽會。

17. 參觀他處之優良學校。

○18. 測量自己之效率。

上述各項職務，係就縣市視導整個情形著想而定。在同時期內，可不必完全做出。至各項行政之特別視導，如衛生建築等等，可就實際需要，參照上述條目，酌量規定。

第三節 視導職務之分任

在較大之市縣中，視導之事，概當成三種人員分任：（一）為教育局長與其屬員；（二）主持學校之校長；（三）為專科視導員。局長負有視導之法律責任。校長代表局長視導某學校並對局長負責。至專科視導員則代表局長，則担任某範圍或某科目內之視導。

此種人員對於教育視導，各有其特殊貢獻之處。（一）局長之作用在控制與教育進步有關之學校組織及其政策。憑個人修養及其在教育需要上之灼見，防制不適當之政策與辦法。學校系統，不論大至如何程度，為局長者必在相當程度下深入有組織行政之內，使教師之工作具有生氣。必須使其對於教育上之遠見貫徹於教師日常工作之中，而後始能盡其責任。（二）校長在一校之內，與各教員接觸，明瞭教室內實際情形，且以其領袖資格，故其責任在使教

授方法適合兒童生長上之需要。(三)專科視導員具有行政或教學某方面之專門修養，故應以他地良好方法介紹於本地人員，或將本地方之良好方法介紹於各機關或學校互相模仿。

要而言之，教育視導在小規模市縣全握於局長一人之手，至在大規模市縣，則爲局長、校長及專科視導員三方面合作之結果。其詳細方法容另篇論之。

怎樣做教育局長

九六

第五章 教育局長社會上之任務

第一節 社會上之任務

教育局長不僅爲一地方教育之領袖，同時仍爲社會之領袖，舉凡各種有關社會文化事業皆應負提倡指導之責任。地方愈大，此種責亦愈重。茲略述其在此方面應負任務之種類及其應注意之點於次。

第二節 社會任務之種類

- 一、參與各種社會服務團體。
- 二、提倡並參與下列各種運動。
 1. 合作運動；
 2. 衛生運動；
 3. 造林運動；
 4. 築路運動；
 5. 職業指導運動；
 6. 其他。

三、提倡並指導各種研究會：

1. 民衆文藝研究會；
2. 民衆音樂研究會；
3. 民衆體育研究會；
4. 奕棋研究會；
5. 其他。

四、參與各種臨時集會

1. 親師聯歡會當主席。
2. 講演會任評判。
3. 募捐會演說。
4. 歡迎會當主席或演說。
5. 教育宣傳會當主席。
6. 遊藝會當主席。
7. 其他。

- 五、輔助縣政府促進地方自治
- 六、出席市政或縣政各種會議
- 七、領導民衆舉行各種紀念會
- 八、赴讌
- 九、其他

第一節 教育局長應注意之點

在社會任務方面局長尙有應注意之點甚多。茲舉數點如下：

- 一、社會任務過多則影響教育工作，故當：
 1. 判定何種工作宜參加，何者則否；
 2. 適當的分配工作時間；
 3. 以瑣細工作支配他人辦理。
- 二、應知民衆心理及各種人之性情並知應付之方法。
- 三、對於各種任務或問題應知其性質及要點之所在。
- 四、應利用案頭日歷預記各種任務，以免爽約誤事。

第六章 結論——教育局長之危機

教育局長爲實現前述四項任務，有危機焉，不可不注意避免。除前此各節所述及者外，茲更述數條如下。

一、不可失去自信力。吾人一切能力，幾皆由自信力而產生。局長應熟練一已任務上各種細節，使自信力不入於歧途。若對於所事絕無頭緒，自信力即無從產生，事業亦終歸於失敗。

二、不可過信他人，屬員及友朋當善爲信託，但不可過分信託，此中應付方法，須從早習練。

三、處事既公正，又有健全之教育哲學爲指導，則對於一切非難批評甚至一切屈辱當認爲勢所必至，宜充分接受，不可認爲對己而發。

四、對於本人所辦事業固不必妄自貶損，以爲無甚成績，亦不必盼人之能盡知。教育成效，期諸百年。不應以他人之毀譽爲得失。個人如能內有無愧疚感，覺所作事業之重要，即最大報酬也。

五、工作過度，精力浪用，小事勞心，憤鬱煩惱，以至健康不能保存，此行政者之大忌

。故於鍛練、飲食、睡眠、休息必十分注意。因有健全身體，始能目光遠大，計慮周詳，處事適當，且有充分精力以應付事變也。

除局長於上述諸點應行注意外，其夫人亦應有注意之點，助其事業成功：

- 一、協助丈夫處理社會任務；
- 二、防止其在社會活動上浪耗精力；
- 三、維持和平美滿之家庭生活；
- 四、協助處理雜務；
- 五、鼓勵丈夫努力改進。

爲局長者有如此內助，若其他條件適合，則其事業之成功自可操左券矣。

(本文內容，多本 Cubberley: Public School Administration。浙大初等教育叢書亦有所參考，附此誌謝)。

附教育局長之職權

楊亮功

關於縣教育局長本身之職權，各省教育法令多未有規定，即偶然涉及亦多簡略，未能分條縷晰，故各縣教育局長無所依從，往往不能自明其本身應負之職責，以為努力工作之標準。此篇關於縣教育局長職權之調查，其問表 Questionaire 有二種：

1. 用空白問表由答者自行填寫。

2. 試列舉縣教育局長之職權，應有盡有，由答者逐條加以圈定。

此二種問表，後者較為妥善。蓋應用問表以徵集事實，應使答者費時短而寫字少，若用前種問表由答者自行填寫，其結果必寫字多而費時長，則答者每因憚煩而置之不答，即使答覆亦難期詳備。故作者對於此種教育局長職權之調查，採用第二種問表，其製表方法先試列舉縣教育局長之職權係依據戴奮博 W. S. Deffenbaugh 之報告而加以增減成二十二條，繼以此二十二條職權，測驗北大地方教育行政及教育調查兩班學生約五十人，使各根據個人之判斷，決定是否為縣教育局長應有之職權，逐條圈定復就測驗結果加以討論，刪繁就簡，共成十八條，詳下調查表。但恐仍有遺漏，特留空白，以便答者自行填寫。

地方教育行政狀況調查表(表一)

(下列各條請根據實際行政經驗逐條加以考慮如有某條認為係教育局長應盡之職權請於各該條後括弧內加一圓圈。)并懇於民國二十一年五月十日以前寄交北平國立北京大學教育系收

為感)

- 一 確定教育目的與政策.....()
- 二 選任移調及辭退各院校長及其他各教育機關主管人員.....()
- 三 選任移調及辭退本局職員及雇員.....()
- 四 考察教育人員工作之勤惰.....()
- 五 視察學校.....()
- 六 編製課程.....()
- 七 選擇教本.....()
- 八 強迫兒童入學.....()
- 九 籌措經費.....()
- 十 編製教育預算.....()
- 十一 計劃及改進學校之建築與設備.....()
- 十二 改進學校衛生.....()
- 十三 注意教育法令之實施.....()
- 十四 召集各種教育會議.....()
- 十五 處理教育界之爭執.....()
- 十六 注意教育之專門研究.....()

十七 對於地方各機關、團體、人士之交際

十八 編製每月或每年報告

(如認為尙有地方教育局長所應負之職責而未列入者請列于下)

十九

二十

廿一

此問表寄交六省共五百縣教育局長，收到答覆爲數三百三十九，約佔全數百分之六十八。若以各省分別而論，除湖南省回答縣數最少約佔全省縣數百分四十外，其餘河北、山東、安徽、江蘇及浙江各省回答縣數皆超過各省縣全數百分之六十五以上，亦有多至百分之八十四以上者。

惟此種問表係要求答者根據行政經驗對於各條職權加以判斷。以定去取，當然不免有主觀見解，其結果恐難正確。但依照下表所列，各省教育局長對於各項職權之圈定，實有同一之趨勢，其各項職權所得之百分數及其等級各省皆大致相同，其各相關係數亦多在 $\frac{2}{3}$ 以上，足以表現公共意見之一致，頗可靠也。

六省三百三十九縣教育局長職權分配表(表二)

四

職 項	省 別		北 山		東 安		徽 浙		江 江		蘇 湖		南 總		計
	河	北	山	東	安	徽	浙	江	江	蘇	湖	南	總		
1. 確定教育政策	58	69.87	17.44	46.31	17	37.50	18.22	43.13	17.17	41.46	17.20	68.96	11.77	52.7	17
2. 選任後調及辭職	32	98.79	3.590	94.73	7.40	100	3.51	100	3.40	97.56	7.28	96.55	5.331	97.6	6
3. 選任後調及辭職	31	97.59	6.55	100	1.5.39	97.50	7.5.51	100	3.40	97.56	7.29	100	2.5.335	98.8	4
4. 考察工作動向	83	100	1.94	98.94	3.5.40	100	3.5.51	100	3.41	100	2.5.29	100	2.5.388	99.7	1
5. 視察學校	63	81.92	10.571	74.73	11.36	90	11.37	72.54	13.35	89.48	12.25	86.206	10.5.270	79.6	11
6. 編製課程	45	54.21	18.37	38.94	18.18	45	17.16	31.35	18.16	39.02	18.15	51.72	18.17	43.6	18
7. 選擇教本	65	78.31	13.58	91.05	14.23	57.50	16.26	50.98	16.24	58.53	16.21	72.41	6.14.217	64.0	16
8. 強迫兒童入學	51	71.08	15.5.68	71.57	12.39	91.50	7.5.35	68.62	14.29	20.73	14.25	86.203	10.5.255	75.2	13
9. 籌措經費	80	96.38	7.90	94.73	7.39	97.50	75.45	88.23	8.40	97.56	7.27	93.103	7.5.321	94.7	7
10. 編製預算	75	90.39	8.90	94.73	7.40	100	3.49	96.07	7.40	97.56	7.26	89.65	9.3.20	94.4	8
11. 改進建築及設備	66	79.51	12.67	76.52	13.34	85	12.42	82.35	9.32	78.04	13.24	82.75	12.5.265	78.2	12
12. 改進衛生	60	72.28	14.53	55.78	13.28	70	14.33	64.705	13.25	60.97	13.19	65.51	14.218	64.3	15
13. 注意法令實施	72	98.79	3.5.94	94.94	3.5.40	100	3.51	100	3.41	100	2.5.29	100	2.5.337	99.4	2
14. 召集會議	82	98.79	3.5.93	100	1.5.38	95	10.51	100	3.41	100	2.5.29	100	2.5.336	99.1	3
15. 處理爭執	82	98.79	3.5.93	97.88	5.39	97.50	7.5.50	98.03	6.41	100	2.5.28	96.55	5.5.333	98.2	5
16. 注意專門研究	59	71.08	15.5.52	54.73	14.29	72.50	13.59	79.47	11.5.36	87.804	10.18	62.66	17.233	68.7	14
17. 交際	70	84.34	9.82	86.31	10.26	65	13.39	76.57	11.5.34	82.92	11.24	82.75	12.5.275	81.1	10
18. 編製報告	68	81.92	10.5.87	91.57	9.40	100	3.40	78.43	10.40	97.56	7.27	33.103	7.5.302	89.1	9

依據上表，縣教育局長各條職權所得之百分數及等級，各省既有一致之趨勢，故單就各省之總計數一項討論，即可代表各省。準此，試觀上表所列十八條職權中除第六條外，其餘各條皆超過全數三百三十九縣百分之五十，在百分之九十以上者爲二、三、四、九、十、十三、十四、十五、等條，等級亦最高；其次在百分之八十以上者爲五、七、八、十一、十二、十六等條；六條僅佔全數百分之四十四，等級爲最低，其次爲一條，佔全數百分之五十二。茲就其結果，再申論之。

二三兩條關於選任各教育機關主管人員及教育局職員實爲教育局長重要之職權。教育局長對於全縣教育設施，既負有全責，亦應有進退全縣教育行政人員之全權，但教育局長應知用人之良窳實關係教育實施之成敗。其用人標準應根據其訓練經驗才能及操行，不受黨派區域及宗教之限制，尤需避免請託，爲事擇人。九條之籌措經費亦爲教育局長之重要職權，但教育局長之職權，不僅在善于籌款，并且要善于用款而無浪費。綏爾西 J. B. Sears 云：「教育預算爲教育政策從經濟方面之表現，從經費之分配可以見教育局長之教育政策及其工作。」故十條之編製預算，亦應爲教育局長之重要職權。其次四、十、十三、十四、十五等條，如考察勤惰，注意教育法令，實施召集教育會議以謀教育之改進，處理教育界爭執及編

製報告，皆為教育局長應有之職權，無待詳釋。但所謂注意法令實施係指教育法令之解釋及教育法令之執行，縣教育局長對於地方教育界係代表上級教育行政機關，對於上級教育機關所頒布之法令，應負有幫助解釋及執行之職責。

交際一條非指普通無意義之酬酢，教育不能離開社會而獨立，教育政策之施行，尤賴社會之贊助。教育局長對於地方人士之交際目的，一方面在熟知地方情形以明瞭社會需要，一方面使地方人士明瞭教育之內容及其重要，以引起地方人士對於教育之興趣及贊助。且教育局長辦理地方教育事業之成敗，亦視其能否得地方人士之同情。再者教育局長在地方所居之地位不僅是為教育界之領袖，亦應為地方人士之領導者，其所負責任不僅在謀地方教育之發展，亦應負有領導社會之職責，故教育局長對於地方人士之交際，實含有重大意義也。

其次五、七、八、十一、十二、十六等條，如視察學校、選擇教本、強迫兒童入學、改進建築及設備，改進衛生及注意專門研究，或關教學之改進，或關教育之積極建設，其百分數及等級雖不如以前各條之高，而其重要實有過之無不及。蓋以前各條多係教育局長應有之職權，顯而易見，教育局長每易注意明顯之職權，而忽視其最重要積極之工作。且視察學校尤為教育局長最要之職責。克柏萊 E. P. Cubberley 在普通教育行政 Public School

Administration 書中，會分教育局長職權為組織，行政，視察及領導地方四大類，而認視察一類為最重要。有云：「其他別種職權不過為第三種職權之預備，所謂第三種職權，乃視察及改進學校教學者也。」戴喬博云：「在小城市中教育局長，如用有助理，應當用去其三分之一時間視察學校。」許士 O. L. Hughes 會根據五十八位大學教授之判斷，對於教育局長工作時間之分配，如下表所列，視察教學佔全數工作時間百分之三十一。蓋教育最終之目的

小城市教育局長工作時間分配表(表三)

職 權	時間分配百分數
1. 視察	31
2. 行政	33
3. 教課	13
4. 社會服務	11
5. 文牘	10
	<hr/> 100

，在使兒童得到適當之教學或訓練，一切教育計劃，組織及行政，皆以此為歸宿。視察學校之最大目的在教學之改進，雖大城市教育局長事務甚繁，不能有許多時間親自視察學校，多委之于督學，但同時教育局長須與教師有接近之機會，明瞭教學狀況，以謀改進。

至于一條確定教育目的與政策，雖百分數甚少，亦應為教育局長重要之職權，雖整個全國教育目的與政策中央曾有規定，但各縣教育局長亦應根據地方情形與需要，確定一種地方教育目的與計劃，而不違背中央之所規定。其等級最低百分數最少者為六條之編製課程，多認為課程標準中央既有規定，各學校課程可由各校校長及教師依照中央所規定之標準自行編定，編製課程無關教育局長之事，但中央所規定課程標準乃適用於全國學校，為適應各地方之特殊需要起見，其所規定之標準應為各地方留有伸縮之餘地，各縣教育局長應一方面根據中央之規定標準，一方面顧及地方特殊需要及其辦學目的，與各校校長及教師共同編製一種課程標準為本地方之用，或由教育局長聯合教師組織一種課程編製委員會，以謀課程及教材之改進，此亦教育局長應有之職責也。

此外答者所附加之職權共約八十餘條，惟多重複茲特刪拼成二十三條，列表如下：

附加之縣教育局長職權表(表四)

1. 教師之

- a. 訓練
- b. 檢定
- c. 選擇
- d. 待遇

2. 提倡勸行及推廣

- a. 義務教育
- b. 成人教育
- c. 民衆教育
- d. 社會教育

- g. 特殊教育
 - f. 鄉村教育
 - g. 職業教育
 - h. 小學教育
 - i. 女子教育
3. 教育經費及學產之
- a. 整理
 - b. 徵收
 - c. 保管
 - d. 分配
 - e. 審核
 - f. 保障
4. 釐定地方教育單行規程
5. 確定地方教育方針及政策
6. 取締私塾
7. 考查教學成績
- 8. 考核學生成績
 - 9. 學生升學指導
 - 10 規定學校訓育標準
 - 11 製訂學校歷
 - 12 編製各項教育表冊
 - 13 參加縣政府會議
 - 14 劃分學區
 - 15 保存文獻
 - 16 考核及獎懲教育人員工作成績
 - 17 整頓學風
 - 18 編製教育刊物
 - 19 協助地方自治之施行
 - 20 提倡文化
 - 21 改良風俗
 - 22 失業問題
 - 23 處理上級教育機關委託事項

上表所列除四，十三及二十四等條如釐定地方各種教育單行規程及細則，及處理上級教育機關所委託事項，應列入為縣教育局長之職權外，其餘各條，或與前列十八條相重複，或為前條之含意所包括可以歸併，或非教育局長直接所應負之職責，似可不必列入。如五，十六，十八等條與「表二」所列之一，四，十八，相重複。二條之 a b. ……及六，十四，十五，

十七，二十及二十一等條，皆關於教育實施之方針及政策，可併入「表二」之一條。七，八兩條可併入「表二」之五條，蓋視察學校實含有考核教學成績之意義也。十三條可以與「表二」二十四條相合併，一條之a b兩項乃省教育機關之職權。三條之a b……f等項在教育經費未獨立之縣，尙難認爲係教育局長應有之職權。一條之c d及十，十一，十二等條，其標準之規定，其權屬於省教育機關。九條關於學生升學指導各校校長及教師之所擔負之責任實較教育局長爲多。十九及二十二兩條，更非教育局長直接所應負之職責矣。

（採自明日之教育一卷七期）

教師分等制

常導之

教師分等制 Teacher rating 卽是用分析方法，列舉良教師所必需具備之種種構成要素，而憑之以評定教師效能之制度也。評定之者，率爲校長，各科及各部主任，視學員，輔導員及教育局長，亦有由教育行政當局按期發給教師一種表格，使其本自己之辨別力而決定自身在表格上所居地位者。要之無論何者，其主要目的，皆在發見某特定教師之優點與弱點之所在，然後徐圖改進其教授效能，此制於進退教師上下薪俸等等，雖亦具有重要功用，然決非最後目的。何則，進退教師，上下薪俸，特爲選擇良教師之方略，其終竟目的，仍在教授效能之增進也。

本篇所涉論要旨及其範圍如後：

1. 教師分等制研究之略史。
2. 反對教師分等制之理由及其答辯。
3. 域格氏對於分等制之貢獻。
4. 簡便之分等法舉例。

5. 關於教師分等制之學說摘要。
6. 教師分等制之現狀。
7. 教師分等應用表格舉例。
8. 我國教育行政問題之一束。

一 教師分等制研究之史略

自有學校以來，卽有評定教師優劣方法之存在。惟前此評定高下，率憑個人所得之印象與主觀的判斷。若夫企圖以比較可恃之客觀方法代替漫無標準之主觀方法者，則在美國教育界，爲最近二十年來之事，茲將最先研究此問題數人所得結果略爲介紹於此。

(1) 米利安氏 L.L.Meriam 之研究結果1906年

米利安氏研究題目爲「師範教育與教授效能」，內有一章研究教授效能與師範學校之學業成績之相關度，欲以解決「良好的教師是否卽爲淹博的學者」？師範學校之各種學科效用若何？換言之在教師間技能高出同儕教員者，是否卽爲在學校時成績超越儕輩之學生。研究目的乃在決定何種原素構成幹練之教員。彼用統計方法，研究結果，發見師範學校之地位與教授上之勝利，其間之相關度極低。彼又發現在校期之實習教授，尙略有預測畢業後教授技能之

功用，至若包含專業的教材之考試結果，亦不足爲個人教授上勝利之指數。米氏以「相關度」數表示此中關係。

教授技能與實習教授之相關度

(十) • 三九

教授技能與心理學之相關度

(十) • 三七

教授技能與教育史教育原理之相關度

(十) • 二八

教授技能與教授法之相關度

(十) • 二九

教授技能與普通學科之相關度

(十) • 二二

據米氏研究所得結果，經過一年之教授以後，經驗對於教授之改進上，功效甚微云。

(二)衣立奧特 E. O. Elliot 1910年

衣氏於一九一〇年發表其「試用教師技能測量表」此種等級表，其後數經改正，但重要原素，概保持其舊。彼之表式，將教授效能分爲七項，每項給予若干分數，合計共100分：

(1) 身體的效能	12分
(2) 道德品性的效能	14分
(3) 行政的效能	10分
(4) 應付問題的效能	24分
(5) 計劃的效能	6分
(6) 成功的效能	24分
(7) 社會的效能	10分
以上合計	100分

將教授技能分析爲若干要素，使人易知某教師缺點之所在，因而爲之救濟，乃是衣氏之特別貢獻。

(二) 巴埃斯 Boyce 之研究 1915 年

巴氏在全國教育研究部第十四年年報，發表其「測量教師效能之方法」。彼收集多數關於

一般能力與特殊質性之記錄。然後用統計法，算出此等特殊質性之比較的重要程度。彼所用之方法較米爲進步。但其大體則相同云，

(四)奈特 F. B. Knight 研究 1922 年

奈氏就教員一百五十三人，令此等教員相互評定其高下，然後就其結果，算出教授效能與各種質性間之相關度。彼將一般的教授技能與年齡，經驗久暫，書法，由測驗而得之智慧，對於學問之興趣，師範學校之學業程度，任職期內之職業進修等等，均一一算出。但其間之關係率甚低，不足爲評定教師高下之標準，普通教授技能與專業試驗成績(十)·五四一，與師範學校畢業(十)·一五三，與智慧(十)·一〇八，彼之研究，又證明興趣一要件於增加教授勝利上頗有關係。但在中學校，則智慧與教授效能之關係甚深。彼意可用以預測教師教授上之勝利。

二 反對教師分等制之理由及其答辯

美國教育界人士之反對教師分等制者，在數年前爲數頗衆。柏那脫女士 Parrot 在一九一七年之全國教育聯合會聲稱：

分等制實爲根本錯誤，公正而確切的應用，乃事之不可能者。此制足以使教師對於己身

及在兒童父母與生徒之前降低其身分與尊嚴，實屬不僅非必要，而且有損於教育價值，使其不得與他種高等專業比肩云云。

柏女士之主張可以簡單分析為以下各點：

- (一) 分等制有妨教授事業之尊嚴使不能成為高等專業。
- (二) 分等標準因人而異，故難得其平。
- (三) 分等法常易被人濫用，而為不公平之待遇。
- (四) 此制強令教師追隨輔導員之好惡，而妨害其教授生徒以其實際所需之物。

以上各節理由，是否可信，請略加研究。

分等制果足妨礙教授成為專業乎？法律界，醫藥界，都無所謂分等制，是固然矣。惟吾人須知從事此等專業者，類多事前經過比較一般教師更長期，更專門的訓練。且此等專業中亦自有一種標準存在，不及此標準者時而被排出於該業以外，是其明證。現時之教師分等制其目的之一，蓋在於由鼓勵在職教師受更進一步之專業訓練，因而增進其教授效率。

域格氏 H. O. Ruge 謂最急切的教育需要之一，即為訓練在職之教師，當彼等初從事教授時，十九皆為未受充分訓練者。加之任職期又甚短，普通僅二年。每年至少有一七五。○

○新教師開始教授生涯。此等情形在小鎮市中尤為顯著。此等鎮市容納一般以此為傳舍之教員，而成為大城市教師之訓練中心，因彼等稍積教授經驗便亟亟轉往大城市也。在大城市中，情形相異。長期的任職；其中極少間以進修的機會。一種按年機械般的增加薪俸制，益以長久的任期，趨於使教師成為一種故步自封之手藝工人。對於此等教師罕能望其對於自己之工作發生一種建設的，批評的態度。一由是，可知由分等而促進教師之專業訓練，正所以增高教授事業之地位，使得與一般專業比肩也。

評定教師等級之高下果因人而異乎？柏女士以為一個教師所列之等第，常因評定者而異，即在同一評定人，於時間先後亦有差別，此在今日誠為不可免之現象，此其故，蓋由於吾人對於表中之各要件所含意義未嘗明白釐定。對於分等制建立客觀之標準之困難，由於人類判斷力之差別，且由於規定與應用上之錯誤所致。然當制定表式時，苟經過各方之合作與坦白之討論，此等缺陷類多可以避免。現時於觀察與判斷方面已經有加以改良者。此後自當對於制定表式與應用上，多加注意。若因噎而廢食，吾未見其可也。

分等計劃果易被濫用乎？果行政及視察人員存心偏私，或係政客之流，分等制果然給予彼等以無限機會，藉此排除異己，援引私人，而置職業道德於不問。關於此點，救濟之法不

在逕行廢除，而乃在如何保持公平，防止偏私。

分等果真迫教師追隨視察及行政人員之好惡，而遺忽兒童之需要乎？此項疑問，顯係根諸誤會分等制之性質而來。事實上褊狹之教師，在所不免。惟於此須知良好的分等法，其要義乃在制定時須得教師之協作，並使教師自己應用之，彼之自己評定，可為共同討論之根據，並且可為供視察輔導員比較之資。簡言之，分等制決非以一方面之好惡令他方面強同也。

三 域格氏對於分等制之貢獻

域格氏 H. O. Russett 謂教師分等運動在現時尚未可視為成功。並謂在某數市中，此制之應用已告失敗。彼分析現制陷於不進步狀況之原因為以下為數種：第一、一般分等制其主要目的並不在促進教師之自己進修。據彼之意見，若欲使分等制有實際效用，須特別注意由自己評定，而達到自我改進之目的。蓋欲在職教師之改進，其第一步；須使其能以由一種客觀的測度方法，而自覺其優點與劣點之所在。欲達此目的，則規定此種格式時，不宜由行政人員片面決定，而以上臨下之態度應用之可知己。第二、各種品質之解釋，疑義滋多，而且為非客觀的不確定的。各項品質之含義，既不明晰，則被評定者與評定員間自難得共同之了解。一般表格多用一單詞表示一種品質，如同情，幹練，熱誠，忠實，公正等等，無怪評定

之結果，每因人而異其等第也。第三，各種品性之分類不明晰，每每成犬牙交錯之勢。例如自制與敏練，秉公與正義等等意義，即不易畫分清楚也。

域格氏爲避去以上所舉缺點，乃提出一種由自己評定而達到自我改進目的之行政的方術。彼創製A. B. 兩種格式，A種將教師之性質分爲五大類。

(一) 教授之技能。

(二) 管理之技能。

(三) 與人協作之品性。

(四) 長進與接近新思想之性質。

(五) 個人的與社會的性質。

據彼之自言，制定此計畫時，曾經與中等學校教員以及校長及教育局長共同討論決定；尤努力免去各種質性間之互相重複，表格中。包括多組具體的問題，令教師就每一問題之下，將自己地位列於上中下三組中之任何一組。具體的問題自較抽象的單字更爲明顯；而自己評定，又較他人評定，可以避免誤會。

域格氏之B種格式，其中心理想爲人與人之比較 *Man to man Comparison* 一個教師

所給予之地位乃是由該教師與表格中之標準教師相比較而定之。所評定之品質仍分五組，與前A種相同。人與人比較方法之精髓，乃在於選擇五個代表五個等第之教員。

(一)吾人所知最良之教員。

(二)最良與中材之間之教員。

(三)材能中人之教員。

(四)中材與最低劣中間之教員。

(五)低劣之教員。

對於以上每等教員各給予一定之分數：例如最良之教員三十八分，最低劣之教員六分，中材之教員二十二分，中材之上者三十分，中材之下者十四分。五組之品質給分法相同。某一特定教師所得分數，即是由總加五組所得分數之和數，例如某教師若在各組之品質中皆位列中材，則其總分數即為一百一十分；最良之教師 合計得一百九十分，最低劣之教師合計得三十分。

域格氏又提出如何可以增加應用表格之可靠程度。所擬之方法有二：一、減除評定程序中之主觀質素；於製定時，特加審慎；既製定後，不宜輕易更改。第二，增加獨立的評定之

次數。若每一分數之決定，皆取二人或三人以上之判斷定之，則差誤程度可以減少。若是事實上不能得數人獨立評定之分數時，則可由同一人數次評定所得結果決定之。

域格氏之A種表格甚繁重，不便譯載，B種格式附後。

四 簡便之分等法舉例

經由輔導而改進教授效能，是為今日教育上一重要問題。於此吾人首先須要認明何者為良好教學方法之構成要件，具有估定此等要件之比較的價值之能力，並能以機敏方法，將某教師之優點與劣點通知本人，且為之指示改進之方針。為達到是項目的，必須規定多種分等表格，專供視察時評定教師高下之用。

克利剛氏Rose A. Canigan以為現行之諸種分等法，其中每有過於繁複而不合實用，並且有於中包括有若干不可觀測之要素在內者。克氏自己常與四百左右校長、輔導員、教育局長將此問題詳加討論，制定一種分等表格。視察者用之，可以於就一次視察之結果，而分別教師之等級。每次為時僅需四十五分鐘左右。此制應用時比較輕而易舉，於學區大而視察人員少時，尤為適用。（附錄於後）

總觀下列表格，所需定之點，分三大項，即

(一) 環境

(二) 工作

(三) 所獲得之結果，見於兒童之反應者。此類分類頗為簡要，所有重要各節亦大概包羅。總言之，若是一個兒童，工作於適宜的環境之中，從事有價值之作業，受完善之指導，能以對課業臨以充分的努力，則教師之責務，即為已盡；此外似不必更事苛求。克氏之毅然刪去其他不能觀察，不易評定之原素蓋以此。

記分表

1. 環境或工作地

250

(1) 室內之空氣，能助長學習否？

110

a 衛生狀況

30

b 教室整飭

20

c 簡單經濟的裝飾

15

d 鼓勵學習之顯證

25

e 必要工具之保管與分佈

20

(2) 教師方面準備充分否？

140

a 教師有一日工作之詳確記載。

25

b 彼之一日計劃，側重反思，抑重機械的反應？

25

c 由工作計劃足見其熟諳教材並善於應付否？

25

d 由彼之每日計劃簿，表出學生方面合理的進步否？

25

e 彼曾否為學生或令學生準備足以增加讀書熱誠之資料否？

40

2. 工作

(1) 屬於教師權限內之教材選取適當否？

50

(2) 特殊的目標明白，確定，且有充分價值否？

50

(3) 組織合宜否？

50

(4) 時間支配合度否？

40

(5) 上課時學生之反應足以證明教學勝利否？

50

(6) 問答時是合作的，抑為學生猜度教師之所欲得之答語？

45

(7) 對於結果有無校正方法？

40

(8) 暗示與將來活動之親切的聯絡否？

50

3. 兒童

375

(1) 兒童在每課之始心中有無明白的目標？

95

(2) 指定之工作，在各個學生能力所及之範圍以內否？

90

(3) 對於功課始終具有真摯興趣，而肯努力者，所佔人數滿意否？100

(4) 學生對於努力所獲之勝利感覺滿足否？

90

總計分數

1000

4. 教師等第

所得分數

最優等

950——1000

優等

900——940

上上等

850——899

上等

750——849

中上等

700——749

中平等

650——649

中下等

600——641

不及格

500——599

註 上表較原來格式少加節略。

克氏又述其所以逕取某種特殊質性而省略其他各點之原理如下：

(1) 凡屬校長或視察員一次所不能觀察清晰者，皆不得列入。根據此項原則，故教師健康狀況，個人的特質如習性，合作能力，道德的效能或對於學生之道德的感化力等等，皆在刪除之列，以其不可目睹，故不能評定也。

(2) 專誠的準備每日功課之習慣，於教師最為切要，尤其是在初任教授之時期。故視察者對於教員筆錄之每日計劃及擬具之教案，宜多留意。

(3) 方在努力增高效率而現時尚未達到所規擬之地步者，應對其努力給予相當地步。

(4) 訓育可以節去，因為可以視為丙項第三節之自然效果無須另列。

(5) 兒童之創作力，亦可根據前條理由節去之。

(6) 分等要件，固然須明顯易觀，俾可由一次視察便可十九估計確定者；但同時內中所包含之各個要件亦須簡練，俾視察人於視察後腦海中易於回憶一番，亦甚重要。蓋必如此，

視察人視察既畢後，方能重溫對於各點所給予分數是否輕重適當也。

五 關於教師分等制之學說摘要

(1) 1925年美國教育聯合會教師實際問題委員會所擬具報告，將教師分等制之根本原理分條說明，大要如後：

(1) 分等制必須以引導教師增進服務能力為主要目的。

(2) 教師分等制須供給每個被評定者以確定而具體的基礎，俾教師知所以改進教授能率之道。

(3) 用於評定教師教授效能之方法，須極力使之成為客觀的，與科學的，並且須為被評定者所能了解。

(4) 分等之結果既完備後，須隨即以書面送交被評定之教師，使其知其已往之成績，並作將來之指導。

(5) 應當有一專司教師分等之最後評定人員。

(6) 教師分等制，須為行政、視察、及教授，三方面人員共同一致決定之結局。

(二) 鮑爾頓氏 W. H. Burton 結總分等制之價值，略謂分等表格，現被行政及視察輔

導人員用作決定教師升降，任期，薪俸增加等之標準。凡此種切，均甚合法，但都係功用之小者。其主要目的，須在於刺激教師使能明敏的自己批判其工作之價值。事實上，此制之被濫用，其過乃在用之者，而不在制度之本身。教師不能因是而鼓起發奮自強之決心，則應被非難者，當爲教師而非制度。某一學區所採取之特定表式，必須爲各方有關人員合力規定者，或就他地現行制中經過考核與討論之後而採取之。最好各個教師宜自行評定數次，然後以之與視察人員之記錄相比較。要之，對於被評定教師必須通知且當予以對於一己評定等第有詢問之權云。

(三)克利剛氏謂教師能力記分表之主要目的，不在於評定教師工作所得之分數多少，而在供給行政人員一種多少可靠的指南，而憑之以最簡便的手續，達到指引教師造詣最高的教授能力之途徑。

(四)納德H. W. Nutt謂測量教師之效能其最關緊要之點，乃在於以客觀的根據與澈底的分析，代替主觀的印象。客觀的根據與精微的分析，決非由少數匆促之視察所能獲得。所以彼以爲根據視察與印象所得結果而評定教師等級之高下，在教育上是不合科學的；須當以比較可恃之教授效率測量之方法代之。

此外美國現時之教育家康魯爾 Connor、奈梯 Knight、佛南生 Franzen、坎特 Kent、苛蒂斯 Courtis 及麥柯爾 Mecca 等皆反對使用主觀的評定教師等第方法，而主張發展一種客觀的科學的測量方法。各人主張之大略，利威士氏 E. E. Lewis 在教育界之人的問題 *Personal Problems of Teaching Staff* 有簡明之敘述，可供參考，茲不多及。

六 美國教師分等制之現狀

最近賓雪非尼大學金氏 Le Roy A. King 研究美國教師分等法之現狀，謂現行制度中最可注意者有以下各點：

(一) 着重點偏於教師之人格的，教育的，及社會的性質，而不在學校之課業及學生之反應。

(二) 分等之標準要件，及行政方針要點，有遷移之勢。

(三) 教育行政人員及輔導員對於教師分等制之態度與觀念，在變遷中。金氏並援引實例，以證明其推論，彼搜集九十二個城市之教師現行分等制，加以研究。此等城市人口大多數在二萬五千人以上，代表三十九州。此九十二市中，有七十市（全數百分之七十六）皆採取一種確定的教師分等制，各市中有百分之五十五市其教師皆贊成現制。百分之二十無確切斷語

。其餘無所表示。教師之贊成此制者，有如下之種種理由。

1. 幫助教師改良其弱點。
 2. 良教師願意有人爲其工作估計價值。
 3. 建立升遷之基礎，
 4. 規定薪俸等級之根據，——分等表由教師所組成之委員會制定之。
- 教師之反對分等制者，有如下之理由：

1. 個人之好惡，參入其間。
2. 分等方法浮泛不切實際。
3. 教師工作全部價值之確切的估定爲不可能。

4. 行政人員視察學校爲時甚暫，甚難下正確之判斷。

金氏以爲教師反對分等制之理由，並不能委過於制度之本身；用之不當，乃屬運用之者之失云。又依各市教育督察長之意見，教師分等制之理由，依其重要程度，可分列爲如下之

次序：——

(1) 增進教授之效率。

- (2) 鼓勵在職教師之進修。
- (3) 剔除不適任之教師。
- (4) 決定升遷教師之標準。
- (5) 增加薪俸之依據。
- (6) 補助教育之輔導。

司教師分等之事者，第一，為各校，校長（百分之二〇），即各城市中，凡採行分等制者，校長皆與其事，無一例外。第二，為教育督察長（百分之七十）。第三，為各科輔導員，（百分之五十七）。第四，為專科輔導員（百分之五十四）。第五，為副教育督察長（百分之四十）。第六，為級任輔導員（百分之四十三）。第七，為各部主任，（百分之三十六）。第八，為教師自己分等（百分之二十九）。

分等之最後取決，各市現行制不一。全數中有四十六市總計各個分數而計算之。最後分數之計算，各市中百分之七十四皆由教育督察長任之。總結之時期，有一年一次者（三十八市）有每半年一次者（八市）最後之取決，多取其平均數；亦有少數由身與其事者開會決定之。

在七十個城市中，將分等之結果，通知教師本人者，僅有二十一市。但其中四十一市之辦法，則教師得請求結果之通知。金氏以爲是乃現行制中之一缺點。蓋教師分等制之目的既在增進教授之效率，並幫助教師之進修，苟不使其明析分等之結果，則彼等既不知己身缺點之所在，又何從加以改良，而力圖進步？

各市中只有二十四市之教師，從事自己分等。由行政當局供給教師以特種自己分等之表格者僅十八市。此爲現行制度中之又一缺點，蓋供給教師以一種自己分等之特種表格，實可使教師對於分等制，發生一種合作的態度，而從事自己工作之分析，批評與估值。

金氏又就各市所用之教師分等表格而發見一百〇三表格中，僅有三十五（百分之三十四）件，附有關於用法之說明。是乃最嚴重的缺點之一。蓋一般校長與輔導員之應用分等制者，每對此事並無專門訓練故也。現在亟切之需要，即爲規定詳細用法說明，然後可望獲得較爲確切之記錄。

各市既採取分等制，究竟採取何種方法，以爲達到增進在職教師效率之目的。最通行之方法爲將分等之結果與各個教師討論。採行此法者佔五十二市。由此可令教師完全了解分等制之價值與目的。茲並列其他方法如後：

- a. 給與各教師一紙詳細記錄之等級分數表者十六市。
- b. 根據分等結果與各個教師爲親切之討論者五十二市。
- c. 隨同分等法，分送一種通知書者。

各市學制，多數以教師分等制與薪俸等級直接或間接相結合。七十市中有四十六市採取此項辦法。但多數對於學生學業成績方面，每每忽視。只有十七市企圖以分等制，用於裁決各科規定目的所已達到之程度方面。認此爲分等制任務之一者，其所採取之方針如下：

師。

- a. 假設有教師數人，對於某項功課成績均甚低；則其責任應委諸課程。而不歸於各個教師。

- b. 目標與結果之相接近。
- c. 目的鮮明。
- d. 創發能力。
- e. 由學生之成績定之。
- f. 一種不甚確定的方法，非科學的。
- g. 由標準測驗定之。

h. 各輔導員所給分數之總平均數。

i. 等級表之功用即爲課業目的成就之指標。

金氏所研究之城市中有二十二市未採行分等制。此中有十之一從前曾一度試用，但因以下各種理由，故中途廢止。——

a 施行不當。

b 純然因其不滿意。

c 過於繁重而機械。

d 無法使其公正而滿意，顯見不能實行等等。

二十二市中有十三市現時不欲採行此制，其理由：

a 學區不甚廣，教育局長與教師能以保持密切的聯絡。

b 此制甚不確定——無客觀標準。

c 毀損學校以內之和諧。

d 親切的會晤。爲唯一可行的分等法。

關於教師分等制，現時誠然無客觀標準，分等時，何等要素應當列入，又各個要素應佔

之分量，均無確立之標準。惟此並不能爲否認分等制存在之理由。蓋客觀標準之確立正有待於充分之試用也。

一般採取分等制者其所着重之要素，依其重要程度列表如後：

- 教授技能 (1)
- 教授結果 (2)
- 創作能力 (3)
- 個人品性 (4)
- 專業興趣與長進 (5)
- 訓育 (6)
- 功課預備 (7)
- 學問與訓練 (8)
- 領袖資格 (9)
- 執行事務能力 (10)
- 合作精神 (11)

學校管理

(12)

學校活動

(13)

現行制中之以教授結果爲測定，教師成績之一要件者所取之標準最習見者如後：

a 學童之知識及其應用教材之能力。

b 學童之一般的發展。

c 習慣與技能。

d 學童之注意與反應。

e 思維之獨立。

f 品性道德之培植。

g 建立學校與社會間之聯絡。

h 發表能力。

i 好尚與理想。

以上各點，自多不能確切測度者。但吾人由此可以知悉現時教師分等之通例，漸由教師個人方面而移向教授效果之趨勢之一斑。

各市所用以品定教師高下之標誌差異甚大。金氏研究一百〇三市中，所用之記分法有三十八種，最普通者如後：

1,2,3,4,四等制。

分數制。

優，良，平，下，下下五等制。

優，良，平，下，四等制。

5,4,3,2,1制。

A,B,C,D,E制。

優，甚良，良，平，下，下下六等制。

此外有自十至一分爲十等者，有以字母旁更加以正副號者，有僅用偶數十，八，六，四，二，者，亦有僅分上，中，下三等者，現時一般趨向，爲於分佈教師各等階上成爲一種常態分配圖樣。

七 教師分等制應用表格舉例

1925年美國教育聯合會之年會報告載有現行教師分等表式數種，頗有供參考之價值。

校長用評定教員等第標準(紐加色州赫坎塞市，教育董事部發。1924年)。

(一)教室管理

1. 學校財產之保管。
2. 熱力，光線及通氣。
3. 室內之整飭。
4. 學童之健康。
5. 適宜的座位與兒童姿勢。

(二)教師品格

1. 對於本班學生之態度。
2. 聲音高下適中。
3. 功課準備。
4. 用語恰當。
5. 時間分配合宜。

(三)教學狀況

1. 適應學生之能力。
2. 適應個別的需要。
3. 學生之興趣。
4. 學生方面個人的思辨力。
5. 學生經驗之聯絡。

(四) 授課情形

1. 激勵學生之成功與努力。
2. 功課指定同以保持學生之興趣。
3. 教案條理明晰。
4. 令全體學生參與。
5. 學生批評自己的課業。並且互相批評。
6. 探驗學生對於課業之準備。
7. 善於發問。

(五) 訓育

1. 秩序自然，無強制痕跡。

2. 用勉勵與暗示方法，改正學生之錯誤。

3. 培植品性之明證。

4. 對於教師及他人之循禮態度。

5. 發展學生自制與自決能力。

(六) 專業的態度與合作

1. 增進本地方之教育興趣。

2. 對於課室以外諸般活動之合作。

3. 創發力與領袖能力。

4. 業務的長進，見之於課室教授及管理者。

5. 專業研究，見之於適當之教法者。

6. 訪問學生家庭。

(七) 健康

教師，自己評定表(緜漢浦轄州，普利貌市，教育局長亞當士規劃)教師自省條。

1. 我明瞭教育之意義否？
2. 我知悉各種學科之特殊目標否？
3. 我於所教各科，具一切實之目標否？
4. 吾之目的成就否？
5. 我能適當利用學生以前之經驗於教學否？
6. 我能善用旁證博引之資料否？
7. 我善用黑板否？
8. 我助學生處過分否？
9. 我發言過多否？
10. 我對學生能免於呵斥或吹毛永疵否？
11. 我對於工作熱誠否？
12. 我之學生對於教授反應當否？
13. 我之學生能發含深思之問題否？
14. 我知道練習，復習，及考試之價值，並能善用於教學否？

15 我於教學上常引起動機否？

16 我每日之工作對一己滿足否？

17 我幫助所服務地方之居境事業否？

18 我對於——

(1) 學生，

(2) 教育長官，

(3) 同事教員，

(4) 學務董事，

(5) 學生父母，能常以禮貌相待否？

19 我於自身之外表，衣裝，頭髮，指甲，牙齒，常留意否？

20 我嘗設法增進自己之教育學識否？

(說明)用者以A,B,C,D,E五等，指示優，良，平，下，下下五級。此外尚有模範的格式
數種一併介紹如後：——

阿利共州由經市評定教師等級表格式：

教師分等制

教師姓氏	上上	上	中	平	下
1. 外表					
2. 健康					
3. 聲音					
4. 隨機應變與創的能力					
5. 幹練					
6. 勤勉					
7. 熱誠與愉快					
8. 敏捷					
9. 每日準備					
10. 學識					
11. 專業的興趣與長進					
12. 對於各個學生之興趣					
13. 對於全體學生之興趣					
14. 合作與忠實					
15. 室內之整飭					
16. 訓育					

17. 學生信仰							
18. 全班學生之注意力與興趣							
19. 使學生各自努力之能力							
20. 對於各個學生需要之注意							
21. 學生之一般的發展							
22. 一般的教法							

(說明)每張專為一教師用，於教師所應得之地位，作一小點，然後以直線聯各點成一多角形次數分配圖。

鮑爾頓氏所擬定表式如後：

日期……教員……年級……校稱……證書……訓練……經驗……

1. 個人方面種種

外表，健康，聲音，熱誠與樂觀創作與自立，體合與應變，可恃，幹練，同情
勤勉，智能。

2. 教授能力

教材組織，準備與計劃，學生目的選擇，新教材之提示明白，習慣養成，激刺享樂，發表能力練習，談話教程中之技能，自習時之補助，使學生協作，指定功課之技能，設計之選擇與組織，興趣之利用，個別興趣之適應，發問之技能，標準測驗之使用，善能引起復習動機。

3. 常務與物質的情況

對於教具材料之節用，課程表。註冊簿，報告書之保存，光，熱，空氣之調節

4. 訓育

經由良好的教學與習慣行動。善處極端之事件。客觀的態度。

5. 爲學制中之一員

與在上者之協作，與同事教員之合作，對於批評之態度。

6. 專業的長進

使用專門的書報，其他以外之書報，夏令科，函授科等，學會及其他集會參加

對於教師會議之貢獻，方法上之試驗。

7. 社會的效率

對於本地事業之興趣與合作，與兒童父母之合作，交友選擇隨從羣衆或自樹能力，正務外所從事之社會事務，必要的遊戲與娛樂之設備，社交的判斷力——禮貌，談話，待人接物。

(附註)以上七大項下，各條必須平行排列。方便記錄。茲爲節省篇幅起見彙列如前表，閱者諒之，評定等第之字母，E爲優等，G爲上等，F爲中等，P爲下等，U爲下等。

前列表式顯然是根據波埃士 Boyce 在 1915 年所擬之分等表。該表將應評定之要件分爲五大類。

- (1) 個人方面；
- (2) 社會的與職業的方面；
- (3) 學校管理；
- (4) 教授技能；
- (5) 結果。其下又分列細目爲四十五條。所用記分法爲下下，中下，中上，上上五等。

域格氏表格：

格式B分等表·每一等級一代表的教員，以便比較（供教育督察長及校長用）

教員	最長	中上	中等	中下	下等
38	30	22	14	6	6
同前	同前	同前	同前	同前	同前
38	30	22	14	6	6
同前	同前	同前	同前	同前	同前
38	30	22	14	6	6
同前	同前	同前	同前	同前	同前
38	30	22	14	6	6
同前	同前	同前	同前	同前	同前
38	30	22	14	6	6
同前	同前	同前	同前	同前	同前
實得	實得	實得	實得	實得	實得
分數	分數	分數	分數	分數	分數
個人與社會的品性	個人與社會的品性	個人與社會的品性	個人與社會的品性	個人與社會的品性	個人與社會的品性
長進新思想接近	長進新思想接近	長進新思想接近	長進新思想接近	長進新思想接近	長進新思想接近
3	3	3	3	3	3
協作品性	協作品性	協作品性	協作品性	協作品性	協作品性
2	2	2	2	2	2
管理技能	管理技能	管理技能	管理技能	管理技能	管理技能
1	1	1	1	1	1
教授技能	教授技能	教授技能	教授技能	教授技能	教授技能
數	數	數	數	數	數
總分	總分	總分	總分	總分	總分

(八)我國教育行政上問題之一束

教師分等為教育行政上一種重要問題，我國地方教育行政之區域與政治區分之縣合一。縣之下雖亦有市鄉學區等，但實際上，此等學區以內並無何種組織，一切職權仍集中於教育局。「學區」僅為指示學校所在地之一冠詞耳。以縣教育局長一人，縣督學一二人司全縣教育行政事，欲其對於各個教師一一評定其教授效能之高下，實為不可能之事，此為待解決之問題一。

美國中學校與小學校，同屬地方教育行政機關統轄。我國之中等學校則多為省立，不在

地方教育行政機關之職權以內，省督學對於各地之中等學校又因接觸太少，甚少與教員熟識之機會。對於評定高下之舉，一般教員之意見，雖不免歧異；但教學效能增進之必要，則無論何人不能否認。假使採行此制，應如何運用，此為待解決之問題二。

我國一般學校情形，校長（小學及中學）罕見有負輔導員之責者。校長對於教員之進退，實際上可云無固定標準，校長於應付此類事件時，既無所依據，而在教員方面對於校長方面之停止聘請，亦無術自衛。此種評定教授效能之制，是否足以解決此難題，又以何法實施此制，此為待解決之問題三。

假使實行採取此制，則表格，應如何制定，制定者應屬何人，司評定之責者當屬何人，評定結果應如何運用等等，是為待解決之問題四。

假設某縣教育當局及各校校長教員公決採取一種他人評定或自己評定制度，其結果發見某教員於學識或技能方面有不足之處，或某教員自覺有進修之必要，則教育行政局應當如何供應此種需要，是為待解決之問題五。

以上諸問題，非徒託空言所可解決；必須由實際的應用，觀其發生之效果如何，始可下最後之斷語。甚願國內教育者進而試行之者！

(採自常導之著「教育行政大綱」下冊中華版)

怎樣增進教員的效能

魯繼會

一 緒論——教員之重要

軍政時期主要動力爲兵士，訓政時期主要動力爲全國學校之教員。教員同兵士實有許多共同之點：兩者皆係以身許國不以自身樂利爲前提；兩者皆係爲實現三民主義所必需；且兩者同爲實際救國救民之無名英雄。軍政成功全國同胞飲水思源當舉行盛大追悼會以紀念陸海空軍陣亡將士，故於訓政成功憲政開始之際亦當舉行同樣盛典以追悼各級學校無名教師。美國詩人 Henry Van Dyke 曾選瑰麗之文以悼無名之教師：

『齊來歌頌無名教師。大將征討功名立，然身當鎗炮殉身殺敵者乃無名之兵士。教育名流籌劃新教育之制度，然誘掖青年者乃係無名之教師。他不求聞達，不辭勞瘁。他享不着萬人空巷之歡迎，高車駟馬之殊榮，及寶鼎嘉禾之勳章。他守衛於黑暗之邊疆，而進攻愚昧昏庸之保壘。毫不懈怠他日常的職守，努力進攻蠱惑青年之魔王。他喚醒睡夢的心靈。他消滅惰性，獎勵志行，而扶掖巽懦。他視與古今中外的學者講學論文爲最快意的事，而同男女青年分享他的寶藏。他點燃許多燭光，牠們將於他的晚年返照以

爲他心之安慰。這就是他的酬勞。知識可得之於書籍，但知識之愛戀僅能傳諸人格之感化。無人比無名之教師更配承受共和。無人更配列名於「自身之王及人類之僕」之民主的貴族。democraticaristocracy of "King of Self, servant of mankind"」

英國的史學家 H.G. Wells 在他的文明之救護 *The Salvaging of Civilization* 書中云：

『或成和平或成戰爭之推進的能力是在青年被培育之處發生的。教師，不問是青年之母親，教會之祭司，或學校的教員，乃是歷史之真實的創造者，統治者，政治家，及將士都只實現關於合作或鬥爭之可能性，然創造其可能性者乃教師。……政客及我們的時代之民衆都是他們幼年的教育之傀儡。』

總之我國各級學校的教師誠爲偃武修文的訓政時期之主人翁，爲中華民族的新生命之保姆，爲和平奮鬥以求中國之自由平等的主力。我國政府現在裁兵治匪之舉，列強兵縮之約俱僅爲治標之道，僅教師爲正義之努力才是治本之圖。教育與不特兵匪自滅，卽貧窮、病疫、愚暗、饑荒等人類幸福之蠱賊亦可不攻自破了。教員所以有如此之重要因爲他乃是男女青年之導師和他們的命運之支配者。教育行政及學校行政之種種設施皆爲便利教員之工作而有的

。從另一方面說，前者之方針及計劃都須借教員之力乃能實現。故國際的和平，民族的發榮滋長，文明的進步，皆係教員肩負的責任。

二 教員之選擇

一方面因教員之職責甚重，另一方面因「有怎樣的教員就必有怎樣的學校」故教員之選擇必須非常慎重。美國著名的哈佛大學前任校長依里亞特 Eliot 嘗界說大學說：「在一根木頭的一端坐着馬可霍布金斯，在另一端坐着一個學生就是一個大學。」Mark Hopkins at one end of a log and a Student at the other end(按馬可霍布金斯生於一八〇二死於一八八七爲美國名教師，學者，牧師，曾任 William College 校長。)

可見學校之生命乃爲品端學邃之教師而非精美之校舍或貴重珍奇之設備。且學生愈幼稚其需要教師誘掖之處亦愈繁多而迫切，愈低級的學校愈需要良好的教師，是故依氏之界說不僅適用於大學而已。

有聘任教員之責任者必須慎其選擇亦可以爲他自己省去不少麻煩。1. 因辭退不良的教員是一件很棘手的事情，投鼠忌器每易惹起許多無謂的惡感或風潮。故爲免將來的煩苦，故必須慎之於始。2. 因良好的教員類能舉一反三，無需校長或視學等反復叮嚀囑咐。故有知人之

明的校長不特能造福學校並且能減輕其自己之責任。

校長選擇教員時應注意下列各點：

(一) 決定所需要的教員之數目

1. 需注意經濟。先有確定的預算及慎重的考慮。切忌添置冗員耗費公帑，

2. 需確定教員學生比率 Pupil-teacher ratio 美國 The North Central association of Colleges and secondary Schools 爲彼國學校標準化之最進步的動力。力主下面的常模爲中等學校內之教學擔負 Teaching load..

『(1) 學生教員比率——二十五與一。

(2) 教員每日上課次數——五次。

(3) 每日學生節 Pupil Periods 總數——每教員一百五十。各班平均人數在三十人以上卽爲此標準所不許。校長，副校長，自修室教員，職業指導員，圖書館管理員，以及視學員關於中學之管理所費的時間都可扣算爲教員的時間，且兩個書記也可扣算爲一個專任教員。』

此外也有人主張學生教員的比率應爲三十與一之比，或三十五，四十，或四十五與一之

比。

P. R. Stevenson 著: *Smaller Classes or Larger* 一書內報告用平等組實驗法之班級小的實驗顯示倍於小班人數之大班內學生每學期平均成績為百分之七十六分，而小班為七十七分，僅多前者一分。各大班平均人數為三十九，小班為十八。再就吾國現在教育經費拮据的情形而言，學生教員比率升至五十與一之比恐亦無大妨碍。要在能仿美國華虛朋氏所倡的文納特卡制之精神，注意個別指導則能使學生獲益更多了。

(一) 挑選候補教員

1. 挑選的時期。校長最好於本地師範畢業班最後一學期之始赴該校參觀教學實習而預聘其最有希望的人才。

2. 不僅應注意來函求位置者，亦應於未來函求事者中拔用真才。美國教育協會所定的倫理條例 *Code of Ethics* 第五章第三條云：

「在聘任及晉級上資格應為唯一決定的因子。學校當局對於優良的教師應在已校或他校玉成其升進以資鼓勵，並細心培植其專業的發展。學校當局因不願放走一位優良的教員之故遂不肯將他推荐给別校就算違犯了倫理的標準。」

故一般校長應有求賢之忱亦應有荐賢之雅。能如是必能贏得其教員之敬愛，否則誰還能視他為益友呢？

3. 刺探消息。各校對於請求任用的教員須令其填寫一種表格，以便明瞭其詳細的資格。該項履歷表應包含個人的特性，訓練，教學的經驗，所願有的職位，及服務證明書。

教員自荐表

一、特性

自荐者姓名

填表的日期

臨時通信處

永久通信處

性別

年齡

籍貫

健康概況

身高

體重

是中國國民黨之黨員否

會婚嫁否

有子女幾人家中有幾人靠其供養

二、訓練

學校	進校年月	學校名稱及地址	所修習的課程之性質	畢業年月	所受的學位或文憑
小學					
初中					
高中					

其 他	暑期學校 (星期數)	大學 專修科 學院	師範	
			後期	前期

三、教學經驗

任職日期	學校名稱及地址	所擔任職務或學科	任職月數	所受月薪	所受年薪

四、願有之職位

1. 你在何校會未蒙續聘？若然陳述其理由
 2. 你現在願受月薪若干？
 3. 你現在在他校所受的聘約訖何時屆滿？
 4. 你願訂時面談否？
 5. 你會於何地何時受何項檢定？
 6. 你有何特殊技能或研究？
 7. 你有何出版的著作？（請註明名稱，出版書局，出版日期）
- 五、從前服務機關之首領或學校校長（即願爲你證明服務情形者）

姓名

職位

通信處

六、繳驗各件

1. 畢業文憑或肄業證書
2. 最近兩寸半身照片
3. 服務證明書

4. 檢驗證

關於後補教員之問訊及推荐表格

(問訊函式)

逕啓者 曾向敝校謀事。深信 台端定能以學校兒童之福利爲前提而以大公無私的態度作覆。務祈於最短期間填答下舉各問。敝處對於尊處覆函絕對保守祕密。專此奉懇順頌公安。此上

學校校長台覽

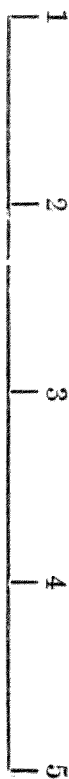
學校校長 謹啓 年 月 日

品格及能力量表

表中列舉各項因素須於五點量表上 on a ve-pint Scale 加以評隲。在 1、3、5 各點內曾附入簡短界說以爲標識。倘台端不願用半級之點指示評判之結果即希於某級數字下面作一 (x) 符號以顯示最適尊意之點。倘願在最善描寫對方之文字下作劃爲記悉聽尊便。關於不甚清楚之點務請審缺無濫。

一、個人品格

甲、品性



無可指責；忠實可靠；賢明

隨衆；無特殊力量或弱點

無恆；不謹慎；靠不住

乙、健康

剛強；有常；活潑，心靈穩健

過得去，足以敷衍

柔弱；神經過敏易發怒；鬱鬱不樂

丙、外表

服飾大方；令人敬愛

勉強合格

服裝怪誕；粉脂太重；不整潔

丁、心理特性

開誠公布，虛懷若谷；樂觀，合作

中等

不鎮靜；悲觀；仇視他人

二、教學能力

甲、專業的興趣

對於學校工作有恆永充實的興趣；熱忱，有貢獻；適當的態度

有注意；對於日常工作表示興趣

委卸學校責任，埋怨額外指派工作

乙、專業的智識

學習能力非常高強；分析而透澈

過得去

呆板；缺乏充分教育背景；輕信人言不加思索

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

丙、人格	敏捷；令人敬仰；有感 動人之能力；和藹	平常；不激惹特 殊注意	庸碌；魯鈍；討 厭；強項
丁、才智	敏慧；機警；多 才多藝；創造力	平均	愚昧；蠢拙
戊、魄力	動的；顯著；能號 召他人以爲其領袖	不顯揚	巽懦；受人支配； 必須依賴他人
己、技能	高強出衆；適合近世 標準；能降格就兒童	大致足以應 付機械工作	不能降格遷就兒童； 太拘泥；無精彩
庚、結果	年級水平達最高度；學 生之良好習慣及態度	可算合格	成業之低劣標準；學 生之壞習慣及壞態度

三、另外的消息

甲、此人前在貴處會任何級何科？

乙、此人最善担任何級何科？

丙、請示知此人在貴處任職之起訖年月

丁、台端對此人大致曾作如何詳審之觀察？

戊、請示知此人離職之原因

己、台端能否不猶豫地任用彼擔任此職？

庚、尊意以爲彼能在敝校快愉勝任否？

辛、請示彼所有的特殊才能

壬、彼曾結婚否？

癸、何人須恃彼供養？

年 月 日填寫

簽名

台銜

現在通信處

(請用此表之背面作備註或聲明之用)

前表之作用在使聘任教員之校長明瞭各該填請求表者是否合格，若果合格就須應用後表再詳加調查。後表不特可送與彼前校校長，並可送與彼畢業的中學或大學的教師或其他深知

彼之人請其證明。普通荐函切無重視。美國全國協會倫理條例第六章第七節云：「關於教員之證函措詞必須公正坦白而懇摯。」

親身接見求事的教員爲深知他之最善的方法，但對於求事者不必一一接見，只擇其最有希望者接見之已足。M. A. Steine 說接見求事的教員時必須牢記下列幾條原則：

『(1) 切毋爲教員應酬的本領所蔽而忘却觀察他所具的教師之品格。

(2) 切毋使教員在被接見時感受狼狽的情形。

(3) 接見教員者應能設身處地或懸擬一位有成績的教員在被接見者所求之職位中應具的種種性質。

(4) 接見教員者須用一種記分表或所欲知道的特性之綱要以記錄接見之結果。』

決定求事者教學能力之最善方法或爲觀察他實際教學之本領。參觀師範學校之教學實習或參觀已任職的教員之教室工作，頗足明瞭被視察者是否適於其職務。教學之本領同學問之高低並無完全的相關。我們往往發見在校時學問出衆的學生畢業後乃不能作良好的教師。

4 校長對於求事者應予以敏捷的答覆。聘任與否皆應即早予以通知不應使其懸望。在求事者方面如已另有他就應即早函知該校長取消其請求書。

5 校長聘任教員時應只問資格與能力，不應胸存地域的存見或反對已結婚的女教員。因婚姻為成年的健全的男女之正常生活，而養育子女尤其是曾受教育的女子之不應閃避之責任。故校長對伊等不應特加歧視以斷絕其專業的生活及興趣。

(三) 教員之安插

1. 應因事求人，而不應使某種職務遷就求事者。職位正如教員亦有其人格及特性。故會在某職失敗者改任另一種職務或有顯著的成功，故教員之成敗全繫於安插之者之目力。

2. 校長對於教員於必要時須加以調動，惟須先徵得教員之同意並須適合教員之資格及學校之需要。

(四) 新教員之指導

校長須竭力幫助新教員適應於新環境之新生活。例如詳告以學校概況，歷史，規則，課程，辦事程序，四周社會的狀況，學生家庭情形以及地方風土人情；介紹新教員與各同事及學生使其互相認識。開學時舉行全體教職員聚餐會實為使新舊教員得相互認識之最好的方法。校長或各科主任應於新教員開始授課時予以視導而減少其困難。

(五) 教員的聘約

1. 聘約之最低要點爲：

- (1) 學校名稱
- (2) 教員姓名
- (3) 允諾擔任的工作
- (4) 薪俸之數目
- (5) 應聘之時效
- (6) 校長簽名蓋章
- (7) 應許遵照學校章程及辦事細則
- (8) 教員簽名蓋章

2. 違反聘約 學校方面當然不應強教員簽訂不合理或苛刻的聘約使其陷入圈套。教員方面於簽應聘書時即應詳審其條件及其正確的解釋。一經簽訂之後該聘約即生法律的效力，雙方不得任意違犯以自毀其信譽。吾國教育界對於學校聘約頗不重視。已應聘者可中途離校另謀高就。在甲校應專任教員之聘者同時在乙校或甚至在丙校也訂有相同之聘約。在甲地某校充當專任教員者同時也可任幾百里外他校之專任。缺課可以不補。請長假而不請人代課，學

生有無進步可以不問。視學校章程如弁髦，視學生光陰如越人之視秦人之肥瘠，漠不關心。學校所召集之各種會議絕不出席，對於教室之管理，學生點名，及學生考試舞弊絕不負責過問。鈴聲已響許久始慢步走進教室，一聞下課鈴聲隨即掩卷退席挾書包返寓所了。早知其他職務太忙不克兼任學校功課但戀棧不去告假拖延俟領得薪金後始行辭職。試驗已過許久尚不肯閱卷定分，任學校三番五次專差赴其寓所催索學生考試分數皆完全置之不理。自定授課時間而不肯遷就學生選課之方便。教員方面種種違背信義之處一言難盡。學校方面對於教員之種種刻薄及欠薪，扣薪，無故辭退，勒索捐款，重其教學担負，不予以相當報酬及保障，或相當協助及體恤，少壯時驅使之若牛馬，老弱時乃棄之若敝屣，欺軟怕硬待遇毫不公平，不重實學只驚虛聲，狡黠者享厚俸優遇，誠懇者乃老死牖下寂寂無聞，種種事實亦非一言而可罄。故著者以為聘約之兩方若不視聘約之條件為神聖不可侵犯或一方面極力改善其條件以贏得教員之忠貞則我國教育前途之危機實不忍言了。總之聘約之遵守一方面繫於雙方之誠意另一方面繫於其條件之是否合乎人道主義及近世複雜文明之條件。

三 教員之訓練

(一) 任職以前之訓練

1. 所需訓練之數量 各級學校教員所需要的訓練之數量及種類現在仍然完全為一般人意見所懸揣；對於這些問題我們尙須有許多切實的研究。近世文明的國家靡不主張提高教師之資格，其所持之理由頗可以 W. K. Robinson 之結論為代表：

『(1) 社會進步而愈複雜時，在專門教育開始之前必須有一種更廣汎的教育背景。現代同文明未發展而簡單時代相比較需有更長的時間以吸收智識及理解。』

(2) 關於兒童之生理及心理的科學在最近二三十年中間會有突飛猛進之發展。教育之科學會增加了許多為一般預備作教員的學生所需要的專門智識。這極多知識現在都已被構成適當的學科可為教員之指導，故師範學校的課程絕不能不予以相當的位置。

(3) 「我們以做事學做事」之哲學原理之應用使一般師範生比較從前更多觀察，參加，會商，及教學之實習。故師範學校畢業年限加長一二年之後始能將這種實驗工作加入其課程。

(4) 較多開拓心胸之材料正被加入訓練的課程。這些學程之旨趣在使學生能有比較高深的日新月異的材料以喚醒並促進他們的知識的眼界之擴充，這種擴充借着將來更豐富的教學會依次被傳遞予他們所教的學生。』

2. 現在一般教員在實際上所有訓練之數量 我國現在一般教員之學歷雖比較從前已經有了長足的進步。雖大城市中亦有定「高級中學師範科或師範本科畢業者」為合格的小學教員之學歷者，然以全國一般小學而論恐大多數小學教員僅有小學畢業之程度。英國 George Bernard Shan 多年以前所發的諷世語，「能者行，不能者教」He Who can does: and he Who Cannot teaches. 用來嘲笑民國二十年的學校教員也未見得不貼切吧。我們若拿美國中小學教員所謂「最低限度的面子」minimum Respectability (即中學畢業後再加三年或四年的大學訓練始能充中學教員，中學畢業再加兩年大學訓練始能充小學教員) 來同中國中小學教員的資格相比較，我們就未免要慚愧無地了。現在且將美國一千五百三十二個城市中小學教員學歷統計表列後以爲參考：

美國一千五百三十二個城市的中小學新聘教員學歷表

中學畢業後所受 大學訓練之年數	66城市人口 在十萬以上		161城市人口 在三萬與十萬 之間		326城市人口 在一萬與三萬 之間		397城市人口 在五萬與一萬 之間		582城市人口 在二千五百與 五千之間		1532城市人口 在二千五百以 上	
	實數	百分比	實數	百分比	實數	百分比	實數	百分比	實數	百分比	實數	百分比
1	2	3.0	4	2.5	6	1.8	6	1.5	8	1.4	17	1.1
二年	49	14.2	156	96.9	255	78.2	314	79.1	4357	74.7	189	77.6
三年	11	16.7	17	10.6	37	11.4	34	8.6	57	9.8	156	10.2
四年	.....	.....	3	1.9	.....	.....	6	1.5	8	1.4	17	1.1

五年	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
未定	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
未報告	4	6.1	1	2	1.2	.6	5	1.5	2	.5	4	.7	13	.9	48	3.1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
共計	66	100.0	161	100.0	326	100.0	397	100.0	582	100.0	1,532	100.0	1,532	100.0	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
初級中學	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
一年	1	1.5	1	1	6	12	8	3.7	18	2.0	18	3.1	40	2.6	470	30.7	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
二年	111	16.7	423	26.1	904	27.6	144.5	36.3	183	21.9	107	18.4	302	19.7	302	19.7	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
三年	122	18.2	27	16.8	69	21.2	81	21.9	107	16.9	119	20.9	358	23.4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
四年	26	39.4	61	37.9	85	26.1	67	16.9	119	.5	1	.2	5	.3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
五年	.....	.....	1	.6	1	.3	2	.5	3	.5	3	.5	8	.5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
未定	.....	.....	1	.6	2	.6	2	.5	3	.5	3	.5	8	.5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
未報告	16	24.2	28	17.4	67	20.5	87	21.9 ^a	151	25.9	151	25.9	439	22.8	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
共計	66	100.0	161	100.0	326	100.0	397	100.0	582	100.0	1,532	100.0	1,532	100.0	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
高級中學	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
一年	1	1.5	1	.6	12	3.7	2	1.8	17	2.9	17	2.9	38	2.5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
二年	4	6.1	6	3.8	13	4.0	17	4.3	24	4.2	24	4.2	64	4.2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
三年	1	1.5	.....	.....	4	1.2	2	.5	3	.5	3	.5	10	.6	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
四年	52	78.7	140	87.0	264	81.0	325	81.8	451	77.5	451	77.5	1,232	80.4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
五年	4	6.1	7	.43	14	4.3	10	2.5	13	2.2	13	2.2	48	3.1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
未定	.....	.....	.....	.....	2	.6	2	.5	3	.5	3	.5	7	.5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
未報告	4	6.1	7	4.3	17	5.2	34	8.6	71	12.2	71	12.2	133	8.7	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
共計	66	100.0	161	100.0	326	100.0	397	100.0	582	100.0	1,532	100.0	1,532	100.0	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

看本表的方法如下：66個超過十萬人口的城市中有兩個城市或百分之三規定中學畢業後

一年的訓練爲新聘小學教員之最低學歷；其中有四十五個城市或百分之74.2規定中學畢業後二年的訓練爲新聘小學教員之最低學歷。餘類推。

從上面的統計我們可以知道在美國大多數城市的中學中，須有三年以上的大學教育才能充當初中教員，有四年以上的大學教育才能任高中教員；有兩年以上的大學教育才能充小學教員。我們若將此種情形同上海市立小學教員資格比較表比照，就可推測中美城市小學教員所受大學專門訓練之比率大致爲一與一千之比。中學教員間之比率恐怕要比小學的情形好些，但乏確實統計故不敢斷言。

資格	人數	總數	百分比
師範本科畢業	229		
師範講習畢業	14	246	57.9%
師範初級畢業	3		
中學本科畢業	93		
中學本科肄業	3	103	24.3
中學初級畢業	7		
專門學校畢業	45	45	10.6
無試驗核定	17	17	4.0
大學本科畢業	6	7	1.6
大學本科肄業	1		
其他	7	7	1.6
總計		425	100%

但我們必須知道這種情形是當然的結果。尤其對於全國的義務教育若欲期其於最短期間

完全成功我們所需要的小學教員至少要一百萬，故不能不降格以求了。我們只能希望於一二十年後各級學校的教員的程度可以逐漸提高以致能與歐美各國學校教員的程度相頡頏。同時我們不可忘了使現在在職的教員有進修的機會。

(二) 在職教員之訓練

1. 必須有在職的訓練之理由：

(1) 教員在未就職以前絕不能從師範學校裏得着完備的訓練。因為學校教育必須拿經驗教育為其背景然後才能完備充實。師範生必須身歷其境然後才能識得個中之三昧。

(2) 教學之效率不進則退。教員之訓練應與日俱進，不然就要落伍而僵化了。哀莫大於智識發展之中斷，痛莫大於知足而不前。教育學理日新月異，社會文化日趨複雜，教學的問題也日出不窮；故做到老學到老尚難升堂入室。況不加進修呢？

(3) 古今中外許多名人都因在職時的訓練而成功的。例如愛迪生，杯肯，弗蘭克令，以及中國許多名人又何嘗受過大學高深教育，但我們不能不佩服他們的學問之淵博。推原其故就因為他們於任事之中能繼續讀書與觀察，就因他們能以堅苦卓絕的志操戰勝種種困難，就因他們能在他們的神經系中創造一種智識的傾斜型 Intellectual gradient 以制馭終身活

動及事業。故一般學校教員不論從前當學生的時候受過何種限制，也不論他們的所謂腦力，記憶，注意，思想等是如何脆弱，只要他們能專心致志一面教一面學就絕不致不有相當的成。威廉詹姆斯 William James 在他的對教員們的談話中有一段富於靈感的話說：

『一個人之整部心智的效能是他所有的才能合作之結果。因為他是一個非常複雜的存在 Being 故任何一種才能不能壟斷其全部效能。假使實有其事，牠大概不外是他的慾望和熱情之勢力，就是他對於所當提出事情所表示的興趣之勢力。注意，記憶，思考力，創作力，感覺之敏銳——都在這種勢力之下。一個人的注意不論是如何不能集中，只要他實在愛好一種學問，他就會從他無數的放逸中累累回到他所愛悅的學問，而比另一個人雖能於某一時間對牠有繼續的注意但僅有溫和的熱情和不甚持久的興趣終竟會在牠裏面贏得更多的結果。我所熟識的有效能的人中就有幾個是屬於注意非常渙散之型式的。……』

興趣，熱情，在決定人類工作生活之結果上之雄厚的勢力隨處都可顯現。凡在實驗內所能作的任何基本的度量都不能彰顯被試之實在效率；因為關於他最扼安的事情，他的情緒及道德力及恆心，不是能被任何一種實驗所度量的，而只能在終竟全部結果上被

認明。一個瞎子如 Huber 因他對於蜜蜂及螞蟻之熱情，能借着旁人的眼睛觀察牠們，反比用自己的眼睛觀察者更爲高明。一個生來就無四肢的人如已故的國會議員 Kavanagh M.P.——當他童年的時候他的母親對於他的將來不知是怎樣的失望，而他的運動機能倘若會在實驗室被度量過又不知是怎樣的殘缺——能成爲一個冒險的旅行家，一個騎馬者及運動家，而過活一種戶外生活。……

相信我的話，一個人如果在任何基本心上發見了他的殘缺用不着過於灰心。在生活上有所結果的乃是整個的心之合作，任何一種心能之殘缺是能被其餘的心能之努力所補償的。缺乏視覺意像你仍能成爲一個美術家，瞎了眼仍能讀書，記憶不強仍能有所淵博的學問。幾乎在任何一種研究上你對於該項學問之熱情足以使你穩渡各種艱險。只要你確實願望有結果，你就差不多總會達到目的。若你願意發財，你就會發財；若你願有學問，你就會有學問；若你願意做好人，你就會做好人。不過你應當實在願意有這些東西，而專一地求牠們，切忌同時以同等的熱情希求一百多種其他不相干的事情。……』

2. 在職時的訓練之動力。

(1) 讀書報——讀書在今日之世界決然是最大的智識化之動力 Intellectualizing age—

ncy。每年出版的新書及雜誌成千累萬。一般教員對於專業進步所有的最大的機會必定是在於讀物。教員們若不時常披閱新書新雜誌怎能知道教育學上之新興的學說，以及方法，技藝，兒童心理之新發見呢？故一個教員最低的限度應當按期閱讀雜誌，教育雜誌，並須於每年的進款中至少提出百之五購買出版的新書。倘若在同事中組織一個讀書會，大家就都能少花錢而多讀新書及新雜誌了。美國全國教育協會之倫理條例云：「教員須利用自修及加入地方和全國教育研究會社以保持其效率及教學技能」(第二章第二條)

(2) 每天的預備——每日對於功課之預備是教員能夠利用以激刺專業的進步之最好的方法。教員絕不應當毫無準備溘然上課不知所措。不論他有怎樣高強的本領或怎樣高的學位都無理由可以疏懈每天的預備。教員對於他們的功課作每天的預備時應具 Thomas Arnold 英國 Rugby 公學之著名學者之美術的精神。從前曾有人問他說他爲何要那樣懇熱忱預備每回的演講。他回答說：「我願意我的學生們飲川流不息的江流，而不忍他們飲池中的死水。」

(3) 研究及委員會的工作——一位教員倘若要保持他的智識的生活他就必須虛心承受新學理及方法，容納改變及進步，並須對於舉行研究及其結果感覺興趣。作教員的人當然沒

有權利將他的教室變成實驗各種新學說的地方，但對於幾種實際問題之研究他可說是責無旁貸的。因教育科學尚未脫幼稚的時期，必須要各在職的教員隨時隨地努力研究的工作。羣策羣力促進牠的光榮的發展。

舉行教育研究的動力向來只限於大學教育學院，主持教育研究者只限於大學的教授，因為其設備及訓練是適於這種工作的。但中小學的教員又何嘗沒有這種機會及能力，不過尚需人鼓勵與提倡罷了。其實只有中小學的教員每天能在自然環境中在正常的狀態之下觀察學生的生活，故只有他能作更切實的研究。B. R. Buckingham 在他所著的教員之研究工作

Research For Teachers 裏說……

『大學教授和中小學教員都應負教學及研究的責任。各級學校的教員對於這兩種工作之注意當然應有區別，但對於教學及研究都應加重視，認許，計劃，及報酬。

即或需要解決的問題並不算很多亦不緊急，研究的工作仍不可少。即或中小學教員對於這些問題之解決未嘗受過最適當的訓練而難有成功的希望，這種工作仍然是少不得的。總之，牠的結果即或算不得對於知識之貢獻，牠依舊是有相當的價值。只就教師們當中的研究的精神，在他們自己裏面的反應看來就足以證明牠有存在之價值。在大學裏

面我們每聽人說各教授之研究的活動給他們的教學以活力。此誠不刊之論。不過將這句話用於中小學教員就更為真切，因為研究工作之對於他們不僅是關於教材也是關於兒童們。

誠然，在這個觀點上教員的職業就成了一種令人消魂的事業了。他所研究的對象為兒童——並非石頭、書籍、化石、或斷簡殘篇，乃是一切可研究的材料中之最富於興趣者——即人類。並且，在他當前的人類正當活潑天真的年齡——童年期及青年期——而且他的兒童是永不會老的。他們向他一批一批地來，時常是在童年的水平向他呈現他們的無數有趣的方面。然而各人同他人都是有別的——有着不同的力量、才智，及品性；有着不同的遺傳，發展，及需要。要是教育這些兒童包括對於他們的研究，教學的職務就加上了新的尊榮。牠的範圍就更擴大了。牠的意義就更豐富了。還有甚麼職業能同牠相比擬？牠乃是最富於樂趣之事業。』

委員會的工作為研究的活動及專業的進修之另一種機會。在一個有較好的組織及行政的學校中，行政的工作大都是委員會所執掌。各學校最好由教員組織委員會以處理下列各事：課程、圖書、社交、教員會議、公眾的關係、運動遊戲、以及他種課外活動。教員若能盡心

竭力從事於這些委員會的工作，則不特他們能獲進修之益學校行政的精神就更民治化了。

(4) 視導——視導效能之基本測驗就看他能否為學生倡導並發展一種更好的教育。不然牠就是虛糜公幣的寄生機關。美京華盛頓教育局長請學校校長和視學們所組織的委員會之報告對於視導的宗旨曾作詳盡的分析，他們所主張的視導的職能為：

『a 激刺教員同學生們趨向正確的思想及奮勉的行爲。使各教員同學生明瞭他們應向任何問題及動境表現他們的人格及反應而不應矯情迎合視學之好尚。……』

b 在教員及視學中發展教育技能之知識，遠大的眼光，及視導上的同情。

c 用建設的及同情的批評和暗示以評騭并改進教員之工作。

d 使其了解適當的專業的及倫理的標準。

e 聯絡並溝通各科及各教員之工作。取締無用的努力及重複。在教員同學生的團體中培植最高度的合作，良好的感情，以及為公的精神。促進教員及視學之共同的努力。

f 發展能收事半功倍之效的課程。在教員們當中對於教育的價值培養一種適當的意識。

g 為公家在教育上所費去的金錢竭力求得教育之最高的結果。

h 為學生的幸福起見須為物質的環境定出最好的標準。

i 須考察各教員之才具爲各人指定最能勝任快愉的工作。

j 測驗并評判學生關於他們的教育的，身體的，道德的，及社會的環境和進步。

k 使教學適合學生個別需要。

l 應側重教育應當一部份爲社會的條件之產物之事實。

普通的視導同上舉各項標準相比較未免太主觀專斷破壞而不顧建設。倘使禮而不導，或以權威的命令相逼則視導不特無補於在職教員之進修並且將使他們受無窮的損害。故爲視學者必須虛懷若谷，常存探訪，機變之態度。上舉華盛頓的報告謂視學同教員的工作應有下列的關係：

『1 對於他的教員們他應當竭力：

子、同教員們坦白地討論使視導爲必須的條件而贏得他們的信任。

丑、使教員們自己覺悟他們對於所屬的機關之適當的關係。

寅、對於所要達的目標建立了了解之共同的基礎。

卯、承認他對於所建立的目标應當肩負的責任。

辰、使教室參觀爲達到這些目标之工具而不以其爲目的。

2 對於他的工作他應當竭力：

子、對於他的工作應有科學的態度，研究論據並不作結論直至所有的事實都齊備為止。

丑、正確而以對成業有明晰界說的標準之計劃為工作之根據及目標。

寅、密而對於價值有輕重的分辨，側重重大的問題及所包含的原理而忽視鎖屑。

卯、使他對於工作之討論為：

天、專業的——根據教育原理而非情緒的反應。

地、公允的——對於條件之知識供給批評之背景。

元、物觀的——使教員們覺得所被討論的是一件工作而非他們的人格。』

我們中國的視學們對他們所視察的教員和他們自己的工作能否有這樣的關係，我實不敢斷言。我們的校長們既不能予他們學校的教員以友善的協助，各視學們又不能盡其職守，教員們除却倚靠自己之掙扎或暗中摸索而外尚有何希望。效能低的教員們動輒為學校所罷免所捐棄，然而不導而默是否合於情理呢？

(5) 會社及會議——各教員為自己專業的進修計，為教育科學發展計，為兒童及社會之福利計，至少須加入一種全國的教育研究會及一種地方的教育研究會并為其活動的會員。他

必須熱心會務，竭力參加式出席各種討論會，演講會，年會，社會集會，以便同志同道合者交換意見而收集思廣益之效。衆擎易舉，集腋成裘；近代各種重要教育問題胥非一人之才智所能解決。故爲教員者切忌故步自封，及閉門造車之態度。

一 校校長爲全校之發展計必須利用會議的方式以促進各教員之精進。a. 當組織全體教員會議以討論關於全部教學事項；b. 須組織分科會議以討論各科教學事宜。但校長不必爲此兩種會議之主席，可讓教員中對於某項問題有特殊研究者主持之。會中所討論之問題應爲一般教員在教育上最感興趣之活問題例如：記分制及其改進的方法；減少不及格及留級學生數目之方法；視導修學法；測驗教員效能法；利用學校圖書法；本校課外作業之計劃；應付學生們中間個性異別的方法；課程之修改；教育及職業指導；在家庭及學校間如何能得較大的合作；學校訓育；改進專業之倫理；教案；教室作業之經濟；學生之家庭自修；品性教育；初級中學的組織之優點；著名教育書籍及論文之評論；教育研究之報告。要使全體教員樂於參加這種會議，會議的形式就應合乎民主的原則，而切忌申斥或報告或演講的形式。並且須於開會之前使各教員對於所討論的問題有研究或思考的機會。

教員的會議最好於最期二、三、四、三天內舉行，須避免星期一、五、六、三天。因後

者係一星期之首尾，當時教員們每較忙碌。開會時間最好定在下午放學後或晚間。美國全國教育協會之研究股最近發刊的佈告會列舉教員會議之要點如下：

『1. 教員覺得會議是一種機會，而不是一種強迫。

2. 會議是經過縝密計劃的。行政者佈置其環境使他的教員們有發展之機會。

3. 會議有確切的旨趣。

4. 會中所討論的問題對於所有的教員應有普遍的興趣，切忌將行政上瑣屑的問題或可用油印分發的佈告加入議程。

5. 各問題之排列須依適當的秩序。討論須扼要而周密——并須避免細屑及離題太遠的說話使會議不致過於冗長。

6. 每次會議對於全學年之總計劃具有建設的，積累的成緒，以便於學年結束時有確切的貢獻。

7. 討論應對於參加者有共同的興趣。故主持會議者應於事前詳審決定何者屬於全體會議，何者屬於特殊會議。在大會中所討論的應為關於省市或全國的教育問題。

8. 許多教員熱烈參加。他們覺得可自由問問題及討論他們的工作和他們的問題。不讓兩

三位教員佔據全部發言時間。有時自信力最深的教員最不喜多言。教員參加之範圍為良好團體集會之真實的測驗。

9. 會議有詳明的記錄以資參考。記錄須記載所發的言論，所通過的議決案，并可借以檢查扼要之點曾被脫漏否。

10 會議始終充滿良好空氣或精神——促進統一與合作。

11 會議應使全體教員感覺興趣。凡以乾燥無味冗長的會議使教會受犧牲之學校行政者對於教育原理皆乏相當的認識。

12 討論普通原則時，應將討論的綱要油印分發各教員。

13 開會的時間及地點若有變更應事先發出通知。

14 須準時開會，並須於可能範圍內準時散會。』

(6) 旅行——教員利用長期暑假或短期春假或年假赴外埠參觀亦屬進修之道。全國交通日臻便利，旅行的機會較前為多。國營鐵路及航路應仿日本政府的辦法對於教員出外參觀應予以減價之優待；教育廳或局應予以相當津貼。教員應根據參觀所得撰成翔實而有價值的報告以爲其他各教員之參考。

(7) 暑期學校——現在吾國各省市或縣或各大學於暑假所主辦暑期學校亦甚有益於教員之進修。暑假功課內容若甚充實，教法亦甚得當，則學生之成績未有不比平常較為優異。因甘願冒暑修學者其人必具有堅強之志操，確定之目標，以及真實的興趣，故與平常只計學分而不注重實益者比較誠不啻有上下床之別。一九二八年美國全國中小學教員會進暑期學校修功課者約居全數三分之一，是亦可見其盛況了。然而地方教育行政機關津貼教員之暑假費用時必須審度其健康能否勝任炎暑中之攻苦，否則不特無益反會有損了。

(8) 學校行政上之民主改制——使教員們參加學校的行政不特能免去教員同職員間之界域並能給教員們以體察行政困難之機會而間接增加行政之效能。故美國全國教育協會之倫理條例第三章第三節說：

「教員同行政者之間的合作應建立在彼此同情的了解及關係行政者領袖的權利和教員之自我表現的權利之承認。」

(9) 他種動力——吾國沒有教育學院或文理學院之大學都應提倡擴充學程使中小學的教員們得於下午成晚間暇時選修大學學程。此外如江蘇各縣籌備義務教育聯合會所主持之師資函授訓練，以及浙江教育廳所主辦的師資進修通信研究部亦都成績斐然而很可為他省市之模

範。

研究及討論問題

- (一) 試向國民政府條陳大規模訓練義務教育師資之方案。
- (二) 我們如何用科學的方法決定各級各種學校教員所必須有之資格？
- (三) 試述在職教員的進修之需要及方法
- (四) 校長對於教員的進修應負何種責任？

四 教員之薪俸及待遇

著者主張吾國現正起草的約法以及將來的正式憲法都應明確規定充當教員爲中華民國的成年的身心健全有相當教育程度之男女國民對國家應盡的義務。有了這條規定之後教員就可同兵士受同樣的待遇。這裏所謂待遇係指物質的同精神的而言，訓練時期的培養同告老以後的俸給，在職時的生活同疾病的醫藥，生育時的休養家庭的贍養同死亡後之撫卹。總之自從進師範學校起直到身後的卹金爲止。師範生既以身許國政府自然應當使他和他的家庭享受生活之保障，而在教員方面也不應計較政府所予的俸給之高低。甚願我們富於革命精神的政府能於最近的將來把現在用以養兵的經費全部用來養教員，而拿現在養教員的經費來養兵。一

般學校的教員都只要有安定可永的生活就能心滿意足而絕無發財的奢望。尤其處這臥薪嘗膽的時期之教員都應效法印度甘第堅苦卓絕之精神爲國宣勞，鞠躬盡瘁死而後已。同時國家也應顧念其爲國爲民之苦心孤詣而時時予以精神的慰安或榮譽的褒獎。

一國之文野誠可以其對於教員之待遇卜之，因優遇教員的國家必係重視文化而輕藐武力的國家，必係善用公帑之國家，必係重視青年兒童之國家，也必定是善培國本或民族之國家。就原則言不論公私立學校教員之薪俸都應由國庫，或省庫，或市縣庫所支給，因教育那裏會有「公」私」的分別呢？

我國政府對於教育之注意可用下列幾種關於教職員的待遇之法令爲例：

- (一) 學校教職員養老金及卹金條例附施行細則
- (二) 女教員在生產假期內代理人薪資得由學校支給
- (三) 大學校長須優待教員
- (四) 大學教員薪俸表
- (五) 小學教員薪水制度之原則

上列五種法令詳見十九年四月教育部印行之「現行要重教育法令彙編」。

總觀上舉幾種法令可見政府對於全國各種各級學校教員的待遇尙未予以充分的注意例如師範生的待遇，中學教員薪水的標準都無規定。政府一方面禁止學校教員組織或加入工會，另一方面對於他們的生活又不予以充分的保障豈得謂爲事理之平？

在理想上我們誰不願各學校有合格的優良教員但在實際上我們又不肯給他們以適當的薪水，這豈不等於緣木求魚嗎？優良教師不管薪水多高對於社會總是一種優良的投資。好教員身價高——誠然！但民間的愚昧之身價還要高出幾倍呢。英國的 Joseph Chamberlain 於一八七五年謂在當時的英國貧窮同罪惡比教育的費用超過五倍。可見教育經費增加國家用於救貧，捕盜，治匪，養囚犯之經費同人民用於迷信，醫藥，愚妄之經費就大減了。

教員薪水菲薄各國皆然。以富甲全球的美國而言，其一九二六——二七年的統計顯示全國教員平均年薪爲一千二百七十五元美金而其他各種職業之平均年薪爲二千零十元美元，而工會會員每年平均收入爲二千五百零二元。可見一個有技能的工人因受工會的保障能比教員得超過一倍的收入。難怪四川鄉下稱教員爲教師匠，其薪水比較長工不相上下。粉筆生涯如此冷落，怎怪才智者不肯問津！

全國各種各級學校教員薪俸必須有確定的標準以昭公允。美國 Ward G. Reeder 謂定

教員薪俸之標準時須注意下列各原則：

「1. 學校當局根據薪水愈高受之者的資格愈好之理論應將預算上用於教員薪俸之百分比竭力提高。

2. 學校當局規定薪水標準時應考慮次年、五年、十年、十五年內有充分款項以應其需要否。裁剪布疋作衣裳必須適合身體之高度。應當絕對避免因款項支絀遂失信於教員之事；因這是不道德的行爲。

3. 開始的薪水之高應足以使優良中學生願費所需要的時間與金錢以求高深師資訓練。

4. 薪水標準至少不應低於需要同等資格之他種職業。開始的薪水同逐年的薪水都應如此。倘爲經費所容許各地方需有同等資格的教席都應有相差不大的薪水。

5. 一般教員初任職的時候既不能達到最高的效能故他們的薪水之增加應於他們效能增加的實際爲準則。這個意思就是說效能增進不停止，薪水之增進也不應停止。故有些教員的薪水可增至三十，四十，或五十年才止。只有因經費之短缺才有理由將增薪的年份限爲十年或十五年。

6. 薪水標準之規定應能使已在他處有數年教育經驗的教員受本地學校之聘時能同本地學

校有同等資格及經驗的教員受同等的待遇。

7. 相同的資格及服務應受相同的報酬。倘若一位中學教員和一位小學教員有相同的資格就應當受相同的薪俸。換句話說，應實行一種單一的薪俸標準，給相同的資格以相同的報酬。這種薪金表能使教員作他們所願作的工作并能令學校當局安置各教員於他們最適當的工作中。

8. 倘若資格與服務俱相同。男女教員就應當受相同的待遇。這種平等是公理所必需。男女一有歧視就會有無窮的糾紛。倘若必須用較高薪水才聘得着較多的男教員，就應指明額外薪金係為額外職務，例如兼任科或系內行政的職務。

9. 對於所有的教員的薪水之普遍的增加很少是合理的辦法。這種制度假定所有的教員之薪水都應受等量的增加，這假定頗與事實不符。

10 薪俸表應能適應生活程度之變遷。

11 薪俸表不能有呆板的使用。牠的作用只在作為一種概括的計劃。教員薪俸必須以成績為根據，而成績之度量又必須根據具體的標準。規定成績之標準及薪俸表時都應得教員們之協助。

五 教員的效能之度量

(一) 度量之作用

教員們的差異很大，各學校的當局對於各教員不同的能力時常必須比較，評騭，或反比以定其效能之高下。我們定各教員之效能時必須力求正確，其理由如下：

『1. 正確度量能使師範學校更精密地甄別其學生而預測他們將來的成功。

2. 定教員薪水之高低及其應否升級時必須以其成績為根據而成績之判定必須根據科學的定分法方能公允而可靠。

3. 教學之物觀的度量能使師節生明瞭如何作種種準備以適合將來之需要，並能使他於任職以前稔知他自己的長處和短處以便即早加以訓練或補救。

4. 準確的度量制能使校長及視學明瞭如何輔助教員們改進其教學技能。

5. 一種度量制能幫助學校當局在物觀的基礎上決定上了年紀的教員是否腦力衰頹應行告退，或因其他原因而退化的教員是否應不續聘。有了這種物觀的標準之後才能有公平的判斷，使有關係的教員同學校都不致吃虧。』

(二) 度量的方法

1. 普通心印法——此為弊端最大之老法

2. 功課之速記的報告——命一速記員赴教室將教員同學生在上課時所說的話用速記術記錄下來，使視學可根據謄清之報告私下同該教員討論其教學的技藝。故這個方法可以說是一種視學的技藝而非成績之度量。

3. 記分表或量表——記分表或量表為現在最通行的方法。其種很多，美國各處所用者不下數百餘種。將這幾百種量表加以審查之後定可發見牠們都有下列幾種缺點：

(1) 主觀的而非客觀的。用量表的人不同所得的結果就各異。

(2) 教育被評判的事項中間常有許多蓋覆之點，而這些事項之選擇完全根據造量表者個人的意見以為取捨。

(3) 因為牠們的出發點都是錯誤的。我們所欲度量的並非教員之品格及其教學之成績，故我們視教員之特性為工具而非目的。所謂教學之成績乃係指教員在學生身上所發展的有價值的理想，適當的習慣，及高尚的理想而言。

總之各種記分法的主觀色彩之濃厚實在不亞於普通心印法。其最大的作用在使教員們自知奮勉以修養大家所公認的良好的教師所應具的各種特性。所用的量表最好係教員們所組織

的委員會所調製而非一人專斷之結果。對於一位教師的評議最好係幾個評判者幾回的判斷之均數。

4. 比較法——這個方法的要意是以一位教員同其他幾位教員相較而定其高下。故量表係評判者自己所編製。他以他所熟知者一位最好的教員放在量表之頂端而將最壞的教員置其尾上，並將一位中等教員放於量表之中間然後根據某種品質將欲評判之教員同量表上的幾個人相比較而定其高低。此法之弊仍在主觀性太強故不甚可靠。

5. 學生測驗法——各種標準測驗就是用科學的物觀的方法以定教員的成績之企圖。但用測驗時必須注意下列幾點：

(1) 教員之職能不僅在發展兒童之技能及知識，他的更重要的職務在發展健全的習慣及有價值的理想。但我們現在對於這些習慣及理想尚不明瞭如何加以度量。

(2) 我們現在所有的標準測驗實不敷應用。並且價錢昂，手續繁。頗難望其能普及於一般中小學中。

(3) 成業測驗以外並須舉行智力測驗然後才能予教員之成績以公正的評議。

(三) 教員度量之原理

我們度量教員的效能時必須牢記下列幾條重要原理：

1. 一種評鑑的制度務須以指導教員於更好的服務爲其主要的宗旨。任何種教員評判制之首要旨趣爲教學之改進；因此牠必須具有感發的及教導的作用。

2. 教員評判制務須給每個被評判的教員一個確切的及具體的根據以爲改進他自己教學效能之用。

3. 用以評定教學效能之方法務須爲教育的進步所容許的最物觀和最科學的方法，並務須爲一切被判斷者所了解。學校當局應於聘請教員時清楚告訴他將用何法以評判他的工作，並且這種評判將取何種形式。

4. 評判之結果務須於完竣時立即用書面通知被評判的教員以爲其指導。倘使評判之主要宗旨爲教學之改進，那末，教員是否必須知道他的優點及弱點呢？

5. 應有一位負責人員綜合各人的報告而爲其最後的判斷。其他視學及校長都只可爲這個評判員之顧問。

6. 一種評判制度之成立務須爲行政人員，視學，及教員之相互同意之結果。

7. 務須給各教員以全份記分表或量表以及關於教員評判之任何規程，並須鼓勵他們常以

牠評判自己。

8. 評判務須側重行為而不側重行為所從出之人——側重教學及其結果而不側重教員。

9. 在任何須決定教員的現狀時務須先作評判。

10. 在可能範圍之內務多請幾位評判員以作教員之評判，而以他們所有的評判之均數為各該教員之效能指數。

該教員之效能指數。

11. 每位評判員於可能範圍內應向同一教員作多次之評判。

12. 應用任何評判制以評騰教員之效能者絕對不可忘記在教員評判的運動尙未有完全科學的基礎時切不可對教員之評判為完全無誤。

附教員記分表之一種格式

教員記分表舉例

(美國米其于州教員協會調製)

教員姓名	任職年數	學校	年級							
品質組	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
進步之量表的文字	精力、氣量、(健康)	人格、機、靈、性、判斷	創造力、辦事困難、能辦的進步、智力的精及	專、業、的、進、步、及、能、辦、的、精、及	與、觀、力、於、本、地、社、會、的、心、意、及、能、辦、的、精、及	對、(與、起、) 及、(公、正、) 的、態、度、	智、識、的、文、化、教、育、及、專、業、的、教、育	對、於、課、堂、控、制、能、力	教、學、之、技、能、(技、術)	教、學、之、技、能、(基、本)
等之分數	精力的發度)	品、性、判、斷	才、能、辦、的、進、步、及、	專、業、的、進、步、及、	與、觀、力、於、本、地、社、會、的、心、意、及、	對、(與、起、) 及、(公、正、) 的、態、度、	智、識、的、文、化、教、育、及、專、業、的、教、育	對、於、課、堂、控、制、能、力	教、學、之、技、能、(技、術)	教、學、之、技、能、(基、本)
同表各級用	精力的發度)	品、性、判、斷	才、能、辦、的、進、步、及、	專、業、的、進、步、及、	與、觀、力、於、本、地、社、會、的、心、意、及、	對、(與、起、) 及、(公、正、) 的、態、度、	智、識、的、文、化、教、育、及、專、業、的、教、育	對、於、課、堂、控、制、能、力	教、學、之、技、能、(技、術)	教、學、之、技、能、(基、本)

教育參考資料選輯 教育人員編

超	40									
優	30									
中	20									
劣	10									

說明：遂行評判一個教員的品質之高下而在各立行同左側各適當的程度對照之處作一點以為標識。用綫將各點聯繫起來。倘欲加重量於各品質，則須倍七八兩行之分數，而四倍九十兩行之分數，於是總分數之數的價值應為：超，660—720。優，480—659；中，360—479；劣，180—359。

共計分數 $\left\{ \begin{array}{l} (1) \\ (2) \\ (3) \end{array} \right.$

總分數(加重量的) $\left\{ \begin{array}{l} (1) \\ (2) \\ (3) \end{array} \right.$

日期 $\left\{ \begin{array}{l} (1) \\ (2) \\ (3) \end{array} \right.$

校長或視學簽名

六 總結

本文所提出關於教員之選擇，訓練，待遇，及考成四點俱係最繁重的問題。吾國研究教育學者急須對這四大問題加以透澈的研究及調查，因為師資的問題未解決以前，學校教育各種設施都不能有確切的進步。師資問題當中有無過於義務教育師資問題之迫切及繁重。著者

在本文中曾說中華民國的約法及將來的憲法都應明白規定中華民國成年的身心健全并曾受過中等教育的男女國民都有充當小學教員之義務，著者願更進一步建議國民政府在訓政時期應移軍政時期重兵，練兵，養兵，用兵之精神於全國教員身上。近代文明的國家誰不以學校教育爲國家之干城；革命的政府尤應以革命的精神來辦教育。敷衍塞責，得過且過爲從前北京舊官僚之習氣。故不信任教育則已，如真心信任教育就必須一鼓作氣以敏捷的手腕對全國各學校的教員問題及其他種種重要教育問題謀澈底之解決。如此迎頭趕去庶能於規定期間完成訓政之使命，而使人民更能折服政府爲人民謀福利之誠意。

（採自大夏教育建設）

河北省縣教育局工作的研究

燕景緹

一、引言

我國自設立教育機關，辦理新式的教育以來，已有廿多年的歷史了。所用經費，所耗勞力，與歐美較，固多遜色。然總計之，已屬不少。尤其是在近幾年，雖處在這民窮財盡的時候，學者的提倡，不遺餘力，官廳的督促，等因奉此忙個不休，在此情形之下，誰能說國人不重視教育！但是教育的作用是什麼？辦理的情形究竟如何？各級教育機關都作些什麼事？他們工作的價值如何？可借到現在還沒人切實的去研究。至於縣一方面的教育，更沒有人去注意他了。然而縣教育為教育的基礎，縣教育局為全縣教育活動的中心，要想教育辦的好，必先改良教育局，要想改良教育局，必先改良教育局所作的工作，這是我研究這個問題的動機。

其次我要說明的是本問題的內容和研究的步驟。第一、是討論教育行政機關的功用；第二、研究河北省各縣教育工作的實況。在這項內又分兩方面來研究：1. 研究各縣教育局所作的工作，2. 研究各縣教育局將來的計畫。第三，根據理論和事實提出改良的意見。

再次我要說明的是研究的方法問題。本文研究的方法分為兩種：1. 學理與實際的參考，

2.事實的調查和分析。

關於第一個方法：就是參考專家的學說，及教育機關的各種規程和法令。我國對於教育行政的研究，多用此法。至於第二個方法：是用調查的方法，以調查各縣教育局所作的工作，和將來的計畫；再用分析的方法，將搜集的實事，逐類研究，以作改善的根據。用這種方法，以作教育行政上的研究，在歐美已屬平常，但在我國雖不能說是絕無而確是僅有的事。所以我這個研究，實在是一個冒險的嘗試，不敢希望有滿意的結果。然而倘能因此以引起國內教育家的注意，以作繼續的研究，於心已足了。

二、教育行政機關之功用

要想知道什麼是教育局應當作的工作，必先知道教育行政機關之功用。中國自興辦新式教育，設立有系統的教育行政機關，已近三十年，然而對於教育行政機關之功用，至今一般人還弄不清楚，以為教育行政，為行政之一部，教育機關之功用，與其他行政機關相同，不過是發布或傳達命令及辦理照例公事而已。殊不知教育行政機關之功用，獨具特點。發布或傳達命令及辦理照例公事，不過是其功用之一部。他如對教育活動之領導、促進；對教育實際之計畫、研究，均為其重要功用。而中國教育行政官廳，只表現其半，這就無怪中國教育

沒有迅速的進步了。然而對教育行政機關之功用，論者亦不一。或過於廣泛，或失之狹義，而以中國教育行政先導李湘宸先生所論，最爲切當完善。茲依據先生之主張，略參加己見，列舉於左。

(一) 領導之功用

教育由社會之需要而產生，而社會之進步，又須賴教育之領導。所以社會愈進步，教育學理之發明愈多。教育應用之範圍愈廣，尤其在最近的幾十年更顯著。辦教育者，若不明瞭此種情勢，仍如以前的盲從、固執，欲收教育的實效，真是『猶緣木而求魚也。』然而領導云者，內包含確定教育的政策；研究教育的實況；專業的提倡；疑難的解釋；新學術的介紹等等。中國教育官廳，向未表現過此種功用，要想加增教育行政之效率，就當注意此點。

(二) 協商之功用

教育事業，固由行政官廳，負責辦理，然爲收集思廣益之效；爲適應地方需要，爲求辦學人員及人民之了解起見，對於教育之設施，有與辦學人員，和人民協商之必要。如招集辦學人員（校長教師教育委員學董等）協商關於教育之設施事宜，或設諮詢委員會等等。中國之教育行政官廳，對於是項工作，略作少許。

(三) 統合之功用

教育固不宜過於整齊劃一，然若漫無標準，對於教育之設施，難免支離散漫。所以必須規定一貫的政策，劃一的標準以統合之不可。如課程標準之規定；審核教科書；規定各級學校之等分；校舍和衛生標準之訂定；表冊之劃一；教師訓練與核定——等等。均屬是項功用。

(四) 督察之功用

教育之施設，雖有一貫的政策，和劃一的標準，若不從事督察，則對於政策和標準之推行，難收到所期望的效果。就是法令和規程，亦不易收到實效。所以必有以下的工作，則不能表現教育行政機關之功用。即視察公私立各校及其他教育機關，督促所屬之教育機關，對於教育法令、政策、及各種標準之實行，診察教育的效果等等是也。

(五) 合作之功用

教育之設施，雖有專設機關負責，然教育之範圍頗廣，非與其他機關合作，則不能達到所期望之目的。如實行強迫教育必須與當地政府合作；如籌措教育經費，必須與財政機關，和民政機關合作；如欲振興實業教育，必須與建設機關或各種試場工廠合作；提倡衛生必須

與公安局及醫院合作；如助長教育學術之進步，與各種文化機關合作，或供給各大學學生論文研究之材料等等。我國教育行政機關，對於末兩項未曾注意。

(六)法權之功能

教育行政機關，含有立法、司法、行政諸權。此處所謂的立法司法，乃指在相當範圍之內，教育行政機關具有立法司法之責。如發布與教育法律無礙之命令；在教育法律範圍之內訂定教育法令和規程，建議新法令之訂定，或修改已有之法令及處理關於教育之訴訟等。所謂行政權，即解釋和執行教育法律；處理行政事務是也。我國教育行政官廳的工作，多屬此種。

三、河北省各縣教育局工作實況

(一)各縣教育局所作事宜

1.各縣教育局工作的調查

河北省共有一百廿九縣。我調查的結果，只得到三十五縣的材料。這三十五縣的材料，是根據民國十八年『縣教育局十七年度工作的報告』。

所以只有這幾縣的原因：乃由於近年來各縣屢遭匪患兵燹，教育進行，大受阻礙，甚至

於有許多縣分，只是機關虛設而已。教育活動，已無形停頓。所以在一百廿九縣中，只有三十五縣有工作的報告。

我所以取此寥寥數縣，以作我研究河北省縣教育工作的根據，有以下三個理由：1. 這幾縣的數目雖然很少，而其分佈，已普遍全省，所以很有代表一百廿九縣的價值。2. 關於這三十五縣教育局工作實在情形，究竟達到他們所報告的什麼程度，雖不得知，（因為我未親身到各縣去調查。）然而可由這些報告中，得到他們工作的普通情形和趨勢。所以說我研究的目的，在找出什麼是縣教育局應當作的工作。所以這些報告即或與事實不盡相符，至少我們亦可以看出他們認為這些工作是應當作的。3. 我因時間和經濟的關係，不能到各縣實際調查，所以拿這幾縣作一個嘗試的研究。

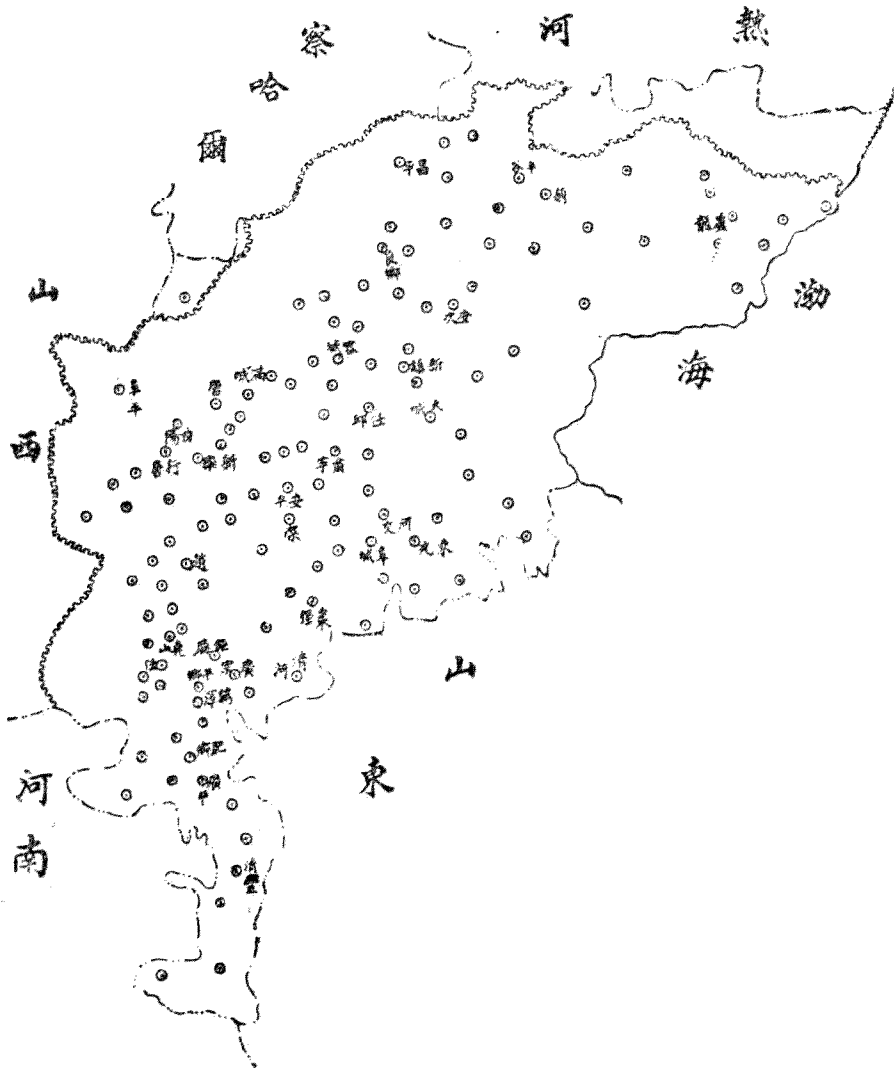
這三十五縣教育局工作種類，殊為複雜，就其性質相同者，歸納成八十三項，又將這八十三項歸於十六大項之下。分述如左：

(1) 經管支配縣屬教育經費，並督察各教育機關對於教款之用途。

a. 籌措教育經費

河北省各縣之分佈圖

教育參考資料選輯 地方教育類



b. 成立款產保管委員會，保管教育款產

c. 謀教育經費之統一

d. 支配教育經費

e. 監督各校對於學款之用途

f. 規定各校及其他教育機關收支呈報預決算之格式

(2) 規定各校之課程標準及教科書

a. 規定各級學校所用之教科書及其他教材

b. 製定小學課程表

(3) 視察及指導縣屬各學校

a. 視察縣屬各級學校及其他教育之設施

b. 製定視察時所用之各種表冊

c. 指導各區之辦學人員對於教育之實施

d. 指導小學教員之教學法

(4) 調查與統計關於全縣之教育事宜

a. 令各校於每月終將學生成績送教育局陳列
b. 調查全縣教育狀況

c. 調查學生家庭經濟狀況

d. 編製十六年教育統計

(5) 招集關於教育之各種會議

a. 招集初級小學教職員大會加以訓詞

b. 開全縣行政會議，以解決教育經費

c. 招集教育聯席會，以籌各小學之教育基金

d. 招集局務會議，董事會議，委員會議

(6) 三民主義教育之實施事項

a. 協同黨部開各界黨義傳習會

b. 令各校添設黨義

c. 開小學教師黨義訓練班訓練教師並更換黨義不及格之教員

d. 令各校舉行紀念週並發與總理遺像及各種標語，令各校懸掛

- e. 釐訂三民主義教科書
- f. 編輯國恥小史令各校添授
- g. 令各校組織黨童子軍
- h. 擬定實施黨化教育目標及進行方法
- i. 令各教育機關組織黨義研究會
- j. 調查各校之黨義教師及訓育主任

(7) 社會教育之實施事項

- a. 規定民衆教育經費
- b. 設立民衆學校
- c. 令各村各校設平民及補習學校
- d. 設立報牌及活動牌架
- e. 設立平民閱書室閱報室及巡迴文庫
- f. 設立通俗圖書館或教育館，演講所及古物陳列所
- g. 設立公共體育場

h. 組織農民識字運動委員會

i. 令鄉村各小學校設農民問字處

j. 改良戲曲及指導工暇之各種娛樂

k. 擬定平校辦法

l. 派講演員到鄉村演講

(8) 義務教育之調查勸導督促事項

a. 組織義務教育委員會

b. 調查全縣學齡兒童

c. 擴充各村之小學或強迫設立學校

d. 培養師資

e. 製定調查表發與各區之教育委員

f. 協同縣政府村長及學董勸導并強迫兒童入學

g. 擬定義務教育施行細則

h. 擬定義務教育經費

(9) 小學教師之養成及檢定

- a. 設立或擴充培養教師之機關
- b. 令各村相近之各校組織教育及教學法研究會
- c. 協同縣黨部縣政府財政局共同組織教師檢定委員會以檢定教師
- d. 召集教育聯席會，以審查教員資格
- e. 籌措川資使師範生赴平參觀
- f. 開教育委員訓練班

(10) 進退教師及規定待遇之標準

- a. 進退校長與教師
- b. 遴選小學校長，呈請縣政府委任為名譽校長
- c. 加委各校校長及主任或教務主任
- d. 監督村民選舉校長
- e. 提高教師待遇

(11) 設立縣屬各學校並管理監督其實施

a. 設立及擴充各級小學

b. 整頓學校

c. 組織董事會

d. 嚴令各校改良管理訓育及教學法

e. 指導各學校之設置

f. 規定並頒發各校校章

g. 提倡男女合校

h. 改良職業學校

(12) 取締及改良私塾事項

a. 取締私塾(呈請縣政府禁止)

b. 改良私塾爲小學校或民衆學校

c. 派督學視察

(13) 幼稚教育之實施事項

a. 擬定擴充幼稚教育之程序

b. 培養保姆

c. 設立幼稚園

(14) 審核及獎懲各校

a. 考核初小成績分別獎懲

b. 考核教師成績分別獎懲

c. 開小學觀摩會，成績展覽會獎其成績之優者

(15) 處理關於學校之糾紛

a. 解決校長糾紛(由教育局派人暫代校長)

b. 解決學校其他糾紛

(16) 其他事項

a. 刊發教育月刊

b. 選送河北軍事政治學校及婦女傳習所學生

c. 規定學生制服

2. 各縣教育局工作的分析

各縣教育局工作的分配情形，可用下表表明，讀者可以看出這三十五縣教育局都作些什麼工作；並可以看出每縣作了幾種工作，和每項工作有多少縣已竟作了，而有多少縣還未曾作。表的上邊分爲工作項別，工作細項和縣分三格，各項的數字排列次序，盡和1.項（各縣教育局工作的調查）相符。表的右邊的數字，是表示每項工作有多少縣作過。表的下邊的數字是表示每一縣作了多少種工作。

3. 各縣教育局工作的討論和批評

(1) 經管支配縣屬教育經費，並督察各教育機關對於教款之用途 在此項下共有 a b c d e f g 六項，其次數分配爲 11 8 3 4 1 2 或百分之 31 23 8.6 11 2.9 5.7。關於第一項 (a) 是教育局很重要的工作，因爲教育要想辦的好，必得有充足的經費，所以教育局應當擔負此項責任。不過經費的籌措，不是教育局一方面的事，教育局沒有直接的權去規定何項稅捐，作爲教育經費，所以必得和縣政府協商辦理。(b) 項『成立款產委員會，保管教育經費。』此項實屬適當切要。因爲教育款產若歸教育局長保管，容易發生營私舞弊的毛病，若歸財局保管，又恐有拿借移用的危險，所以由委員會來保管，較爲妥當。(c) (d) 兩項亦甚重要，因爲教育局若不統一教育經費，沒有支配教育經費的權力，就不能規定教育進行的統盤計劃。(e) 項

，本甚重要，然而只有一縣作了這項工作。我覺得只是『監督各校對於校款之用途』還不足，應當加上指導。因為有許多辦學人員，沒有教育眼光，對於教育的設施，何急何緩，何輕何重，當是分不清楚，因此對於學款，亦沒有適當的分配。所以負全縣教育總責的教育局，應與以切實的指導。(f)項亦是應當作的。格式劃一，容易檢查。

(2)規定各校之課程標準及教科書 此項內只有a b兩項。其次數的分配為6 3或百分之17和8.6。規定各級學校所用之教科書及其他教材，和製定小學課程表，固然是教育局當作的事，而對於很重要的規定各校之課程標準，一縣亦未顧及。關於第一項(a)還屬適當切要；第二項(b)教育局可製定標準，使各校按其標準，審察地方情形和需要，自由規定，呈教育局審核即可，不必代各校規定課表。

(3)視察及指導縣屬各學校 本項內之四項，a b c d。其次數分配為4 2 1 1或百分之11 5.2.9 2.2。(a)(c)(d)三項工作。為教育局極重要的工作。教育局負全縣教育的總責，所以對於各區學校及其他教育的施設，應當切實視察，以作改進的指針，和督促的根據。教育局有領袖的功能，所以(c)(d)兩項，是極應作的事。而作這兩項工作的，只各有一縣。這樣如何能望教育的改進和發展！(b)項『製定視察時所用之各種表冊。』當然亦是應作的事

。然而只規定視察表冊，而不規定視察的標準，對於實事的觀察和批評，只評視學的主觀，所得視察的結果，難以可靠，所以還應當規定視察的標準。

(4) 調查與統計關於全縣之教育事宜 此項內有 a b c d 四項。其次數分配為 1 2 1 1 成百分之 2.5 2.9 2.9 2.9。關於第一項 (a) 不是教育局切要的工作，並且這個辦法，不獨不能得到各校的實在情形，反而使各校教學生專以預備成績為目的，而忽視兒童及社會的需要的教育。所以我以為這項工作不適宜。若為鼓勵各校努力起見，可於每年或二年開一次成績展覽會亦未嘗不可。(b) 項當然是很重要，前邊已經說過，明了全縣教育的狀況，才能定出適當的教育改進的方針，對於教育的督促，才有根據。然而所作的，亦不過兩縣。(c) 項『調查學生家庭經濟狀況』這個工作，應令各校分頭去作，將調查的結果呈報教育局。(d) 項工作是很切要的。教育局每年之編製各項教育統計，呈報教育廳。

(5) 招集關於教育之各種會議 本項亦是四項 a b c d。每項只有一縣。關於 d e 二項甚為切要，因教育經費，不是教育局單獨力量以能辦的。(a) 項亦是例常的事。惟 (a) 究竟是教育局極應當作的工作。不過他只作了一半，就是只知道招集初級小學教員職員來開會，而對於開會的目的是什麼？似乎不很明白，所以只加以訓詞而已。費許多時間，許多經濟，或

許使小學生犧牲許多光陰(因城鎮鄉村各校的假期不同。)而代價只使小學教師領了幾句訓詞，真是所得太不償所失了。我想招集小學教師開會的目的有二：1.使小學教師報告他們的經驗；2.指導他們對於教育應當如何改進。並且藉此亦可以解決教育上之許多問題。所以此項我認為是非常重要的工作。

(6)三民主義教育之實施事項 此項內共有十項，其次數分配爲 J 4 12 6 1 1 1 1 3 1 或百分之 2.11 34 17 2.2.9 9 9 6 9 2.9。這十項中最重要者爲(c)和(h)兩項。因爲無論作什麼必先規定工作的目的和實行的方法，然後作去，方免錯誤。黨化教育之實行目標和方法，雖已由上級機關規定，而教育局應本地方情形，在上級機關規定範圍之內，再詳爲規定，以爲實施的指針。這麼重要的工作，可惜只有一縣作了。要想實行黨化教育，不是添授幾點鐘的三民主義，掛起總理像，貼幾張標語，就算了事。必需訓練這些執行教育政策者——小學教師，使他們明了三民主義的意義，無形中傳授給後來的小國民。但是以三民主義及格不及格，以爲進退教師之根據，未免失當。因黨義及格者，未必信仰黨義，實行黨義，而不及格者，就未必不能實行。我以爲進退教師應當還有其他條件。其次的幾項除(a)項外，都是應行的事。關於(a)項工作，我以爲應當歸於黨部辦理，教育局處於幫忙的地位則可，因教育局的

重要職責是辦教育不是辦黨。

(7) 社會教育之實施事項 此項下所分的項數最多。共有十三項。其次數分配為 5 6 9 8 15 16 6 5 1 2 3 3 或百分之 14 46 26 23 43 46 17 14 2.5. 8. 8. 其每項工作的縣分次數亦較他項為多。由此可使我們看出，各縣對於社會教育，甚為努力。在這十三項中，都是教育局應當作的工作。而以 (a) (b) (d) (e) (j) 幾項為更重要。因為籌款及設立學校，是教育局應有的責任，要實行社會教育，無論在什麼環境之下，這兩項工作，亦要作的。(d) (e) 兩項是增進人民的常識，促進人民讀書的興味且簡而易行，所以亦是急應作的事。(j) 項我覺得尤其重要了。但是只有兩縣作這項工作。因為歌曲感人最深，且流行最廣，要想改良社會的風俗，培養新國民，非從改良戲曲着手不可。中國人最不會利用閒暇，以求正當的娛樂。所以變成人民的萎靡，行為的墮落。負教化人民總責的教育局，應當盡力與人民以指導。

(8) 義務教育之調查勸導督促事項 本項之 a b c d e f g h 八項均屬重要工作。而尤以 (b) 項『調查全縣學齡兒童』(c) 強迫設學，(d) 師資培養，(f) 強迫入學和 (h) 擬定經費，為必作的工作。但是這幾項的次數分配為 6 1 1 3 1 或百分之 17 29 2. 8. 2. 最多的一項亦不過只有六縣作。其次的幾項 (a) 有四縣作，(e) 有一縣作，(g) 亦僅有一縣作。如此下

去，義務教育恐怕無實現的那一天。

(9) 小學教師之養成及檢定 此項內共有 a b c d e f 六項，其次數的分配為 11 1 8 1 1 1 或百分之 31.23 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 在這幾項內 (a) 項為最重的工作，次數亦最多。(b) 項『令各村相近的各校組織教育及教學法研究會。』這項工作就是發多少命令，亦等於沒有作。因為各校教師，既無時間，亦無興趣組織這兩種研究會。就是組織了，亦不過是多添了一個名詞掛個招牌而已，於實際上發生不了什麼影響。所以教育局應加以切實指導。(e) 項『協同縣黨部縣政府財政局共同組織教師檢定委員會，以檢定教師。』檢定教師的目的，在提高教師的程度，使學識優良，思想清楚者方能為教師。這是一種專門的工作，不是縣府，更不是財政局所能作的。所以檢定的責任，應歸教育局，和縣黨部。無須請縣政府參加，更無須乎要財政局協同。(d) 項『招集教育聯席會以審查教員資格。』這一項與前項一樣的不適宜。要想審查教師資格合不合，不是一個聯席會可以辦的事，因是項工作，乃屬於專門的知識，所以應當聘專家組織委員會，以作是項工作，方為適宜。(e) 項可歸於師範學校自己辦理，呈請教育局核準。教育局無須乎代師範生籌川資。(f) 項是應作的工作。不過這一項工作要是想作得好，第一須有經費，第二須有担任訓練的教師。經濟或易籌得，教師很雜聘請。所以縣教

育局應商承教育廳聯合附近各縣合同組織訓練班，聘請專家以担負訓練。

(10) 進退教師及規定待遇之標準 此項下共有 a b c d e 五項，其次數分配為 4 1 1 1 1 5 或百分之 11 2.2.9.9 2.2.14。五項之中，除首末二項外，其他三項都不很適當。(a) 項『進退校長及教師。』教育局有此權柄，教育權方能集中，教育政策方易推行。所以此項工作實屬適當切要。不過此處所說的教師，是指一師或二師小學的教師而言，至於完全小學或其他學校的教師進退之權應歸各該校校長。(e) 項亦是切要的工作。教師有相當的待遇，始能安於其職。然而提高至何等程度，應規定標準。(b) 小學校長，乃對教育局負責，所以應由教育局直接委任，呈請縣政府備案即可，不必請縣政府委任。(c) 項各校校長應由教育局委派，主任或教務主任，應由校長聘請，局長加委。如此方能明統屬的關係，保持合作的精神。(a) 項工作更屬不必要，因校長應請專門人才，不應用選舉的方法。所以這一項工作，我認為很不適當。

(11) 設立縣屬各學校，並管理監督其實施 此項內共有八項。其次數分配為 2 1 1 1 1 1 4 1 或百分之 63 31 2.9 2.9 2.9 2.9 11 2.9。八項工作之中，以 (a) (b) 兩項工作為最重要，而次數亦以此兩項為最多。(e) 項亦是重要的工作，而作者只有一縣。(f) (g) 兩項，亦為教育局

應作的工作。至於(c)項『組織董事會。』此處的董事會，是指學校董事會而言，此制可使地方人士，對於教育發生興趣，而負責辦理，所以有設立之必要。(d)項『嚴令各校改良管理訓育及教學法。』這樣作不能發生什麼效果。因為只是令他們改良，而不指示他們改良的方法，即使嚴行督促，仍然是不知道如何改良，結果，不過只是作官樣文章罷了。末一項(h)是特殊的，因為不是每縣都有職業學校。所以這一項工作，只是對某一縣為重要。

(12)取締及改良私塾事項 教育局為實行其教育政策，謀教育的澈底改進，當然不能容有私塾之存在。所以本項內之(a)(b)兩項工作，均屬重要。至於(c)項亦為重要工作，因為知道實際情形，方能作改良的計劃。然而作者，只有兩縣。

(13)幼稚教育之實施事項 根據教育行政原理，學校前之教育，應歸國家負責。所以幼稚教育的實施亦為教育局極重要的工作。本項下共分(a)(b)(c)三項，次數的分配為21或百分之5.2.9。這三項是教育局實施幼稚教育必不可少的工作。而實行者，竟只有一二縣，可見其他各縣的教育局還不知這幾項工作的重要了。

(14)審核及獎懲各校 教育界有一部分人，以為教師是一種清高事業，作事是憑個人良心，不能因為獎就熱心，亦不能因為懲就努力。我以為對少數的特殊人或許是這樣。然而社

會上終以普通人爲多數，所以應當有獎懲的規定。本項內共有 a b c 三項。(a)項『考核初小成績分別獎懲』(b)項『考核教師成績分別獎懲』教師教好，學生才能得優良的成績，學校的好壞，亦是以學生的成績爲斷。所以只考查學生的成績，就可以作獎懲學校及教師的標準。(c)項亦是可作的事，但不能常舉行，每年至多一次。

(15)處理關於學校之糾紛 教育局有司法的功能，所以有處理關於學校糾紛的責任。本項下之 a b 兩項，均屬應作之事。不過(a)項是含特殊的性質，在某種情形之下，或許不用此法爲宜。至於(b)項雖只有一縣，但是爲每縣教育局份內的工作。

(16)其他各事 這一項下的幾種工作，是不屬於以上幾項之內。(a)項『刊發教育月刊』爲教育局很重要的工作。因爲教育局的政策、計劃、及工作進行的狀況，可藉教育月刊以宣布於社會。教育上的新理論新方法，亦可藉教育月刊以介紹於全縣的教育界，以爲改良教育的指導。然而只有兩縣實行。(b)項是該一縣特殊的工作，(c)項亦是教育局應作的事。

由以上的研究，使我們知道各縣教育局作些什麼工作，並其工作的價值如何。然而，這些工作能否充分表現縣教育局的功用？能否應社會對於教育之需求？還有什麼應作的工作沒有作？以後各縣教育局應向那方面去努力？去改善？則仍屬茫然。爲解答這些問題，將三十

五縣教育局所作的工作，依據以上所論教育行政機關之六種功用，重行分析如下：

(1) 關於領導的

1. 擬定實施黨化教育目標及進行方法
2. 擬定平校辦法
3. 擬定義務教育實施細則
4. 擬定擴充幼稚教育之程序
5. 改良戲曲及指導工暇之各種娛樂
6. 指導各區之辦學人員對於教育之實施
7. 指導小學教員之教學法
8. 指導各校之設置
9. 提倡男女合校
10. 刊發教育月刊

(2) 關於協商的

1. 招集教育聯席會，以籌各小學之教育基金

2. 招集局務會議，董事會議，教育委員會議

(3) 關於統合的

1. 規定各校所用之教科書及其他教材
2. 製定小學課程表
3. 製定視察時所用之表冊
4. 規定各校及他教育機關收支呈報預決算之格式
5. 釐訂三民主義教科書
6. 編輯國恥小史，令各校添授
7. 製定調查表，發與各區之教育委員
8. 規定學生制服
9. 規定並頒發各校校章
10. 開小學教師訓練班，訓練教師，并更換黨義不及格之教員
11. 培養保姆
12. 培養師資

13. 設立或擴充培養教師之機關
14. 招集教育聯席會，以審查教員資格。
15. 開教育委員訓練班

16. 招集初級小學教職員全體大會，加以訓詞

(4) 關於督察的

1. 監督各校對於學款之用途
2. 視察縣屬各級學校及其他教育之施設
3. 調查各校之黨義教師及訓育主任
4. 派督學視察(指私立學校及私塾而言，視察其是否照國家所定之標準改良。)
5. 考核初小學成績，分別獎懲
6. 考核教師成績，分別獎懲
7. 開小學觀摩會，成績展覽會，獎其成績之優者

(5) 關於合作的

1. 開全縣行政會議，以解決教育經費

2. 協同黨部開各界黨義傳習會
3. 協同縣政府、村長、學董、勸導並強迫兒童入學
4. 協同黨部，縣政府，財政局共同組織教師核定委員會，以核定教師
5. 取締私塾（呈請縣政府禁止）
6. 關於法權的
 1. 令各校於每月終將學生成績送教育局陳列
 2. 令各校添設黨義
 3. 令各校組織黨童子軍
 4. 令各教育機關組織黨義研究會
 5. 令各校設平民及補習學校
 6. 令鄉村各小學校設農民問字處
 7. 令各村相近之各校組織教育及教學法研究會
 8. 令各校舉行紀念週並發與總理遺像，及各種標語，令各校懸掛
 9. 嚴令各校改良管理訓育及教學法

10. 解決校長糾紛
11. 解決學校其他糾紛
12. 籌措教育經費
13. 成立款產保管委員會，保管教育款產
14. 謀教育經費之統一
15. 支配教育經費
16. 規定民衆教育經費
17. 擬定義務教育經費
18. 籌措川資使師範生赴平參觀
19. 調查全縣教育狀況
20. 調查學生家庭經濟狀況
21. 編製十六年教育統計
22. 設立民衆學校
23. 設立報牌及活動牌架

24. 設立平民閱書室，閱報室，及巡迴文庫
25. 設立通俗圖書館、或教育館、講演所、及古物陳列所
26. 設公共體育場
27. 組織農民識字運動委員會
28. 組織義務教育委員會
29. 調查全縣學齡兒童
30. 擴充各村之小學校或強迫設立學校
31. 進退校長與教師
32. 遴選小學校長，呈請縣政府委任為名譽校長
33. 加委各校校長及主任或教務主任
34. 監督村民選舉校長
35. 提高教師待遇
36. 設立及擴充各級學校
37. 整頓學校

- 38. 組織董事會
- 39. 改良職業學校
- 40. 改良私塾爲小學或民衆學校
- 41. 設立幼稚園
- 42. 選送河北軍事政治學校及婦女傳習所學生
- 43. 派講演員到鄉村演講

總合以上分析的結果列表如左：

類 別	工作數量	百分數
1. 關於領導的	一〇	一一·〇
2. 關於協商的	二	二·四
3. 關於統合的	一六	一九·〇
4. 關於督察的	七	八·四
5. 關於合作的	五	六·〇
6. 關於法權的	四三	五二·〇

由以上分析的結果，關於領導的工作有十項或百分之十二；關於協商者有二，或百分之二·四；關於統合者有十六或百分之十九；關於督察者有七或百分之八·四；關於合作者有

五或百分之六，關於法權者有四十三或百分之五十二。

就量而言，以關於法權者為最多之以協商為最少，我國教育行政機關最缺乏的領導工作，竟佔百分之十二，似各縣教育工作，尚有可觀。然請讀者略察各項工作內容，所謂領導者，亦不過是擬定了幾個實施的辦法或細則，幾項關於教育方面的指導，及發行一種月刊而已。他如教育實況的研究，適當的政策，專業的提倡，及新學術的介紹等，一無顧及，如此，何能盡了領導的大責任。所以說，若是對教育實況沒有切實的研究，對教育學術沒有透澈的明瞭，就是擬定了辦法、細則，作了指導的工作，亦難適當正確。教育行政當局，急應注意此點。

關於協商者，只佔工作的百分之二·四。而所商議的，只是小學校的經費。他如招集辦學人員和教師協商關於教育之施設事宜沒有一縣實行。至於如英法設諮詢委員會的辦法，恐怕是聞所未聞了。

關於統合者，雖不完善，尚差強人意。不過對於課程標準；校舍和衛生標準；劃一的表冊，教師待遇標準等，尚付缺如。如欲充分表現教育局統合的功用，急須實行此等工作。

關於督察者，尚有可觀。惟對於各項督察，未規定督察的標準，只憑督察者主觀的意見

，難以適當。又如診察教育的效果，爲教育行政機關極重要的工作，各縣教育局均未注意。關於合作者，雖有五項，佔百分之六，然尙切於實際。惟對於實業教育，健康教育，及助長教育學術進步之各種合作，均未注意。社會愈進步，教育應用之範圍愈廣，教育應用之範圍愈廣，需要合作之處更多，望教育行政當局，多事注意。

關於法權者。竟佔百分之五十二。而在這百分之五十二中，以執行法律和處理行政事務爲最多，至關於立法司法，只限於發布命令，處理糾紛而已。其他並沒有作什麼。

統觀這三十五縣教育局的工作，與理想相差甚遠。這種情形，固然是由於近年來兵匪的騷擾，經費的窘細；而其最大原因，乃由於各縣教育局，不知道怎樣工作。因此所有工作自動者少。被動者多：上無督促，下無自動，雖極重處的工作，竟是漠然置之。所以要收教育行政的實效，促教育事業的完成，非急需改良不可。然欲改良，應多注意領導及協商工作。

(二)各縣教育局之教育進行計畫

1. 各縣教育局教育進行計畫的調查

由各縣教育局工作的研究，對於各縣教育活動，已知大概。今將各縣教育局之教育進行

計畫，依前法再事研究，則更可窺見各縣教育之需要，及教育行政當局之理想。由調查之結果，得到六十八縣之材料。按其性質相同者，歸爲二十一大項，每項之下，又含有若干小項，今分述如左：

- (1) 增籌保管分配縣屬之教育經費，並監督各教育機關經費之用途。
 - a. 增籌教育基金
 - b. 謀教育經費之獨立
 - c. 籌措教育經費
 - d. 保管教育經費
 - e. 統一教育經費，令各村不得擅動教育財產
 - f. 確定各項教育經費
 - g. 監督各校學款之用途
 - h. 預算全年學款
 - i. 規定各村攤派學款之成數
 - j. 將收支出入結算呈報縣政府

k. 劃分區教育經費

(2) 訂定各種標準及統一表冊

a. 劃分學區

b. 規定學校班級之數目及設立之地點

c. 製定教育經費支配標準及支領辦法

d. 規定各級學校之課程標準

e. 規定教師子弟免費之標準

f. 規定各村應設學董及校長之標準

g. 規定各村教師薪金

h. 訂定教職員獎懲標準

i. 頒發各校鈴記

j. 規定學生制服

k. 劃一操法

l. 製定各校應用簿記

m. 製定教授週錄

(3) 製定各種規程

a. 製定獎學金條例

b. 規定年功加俸及養老金辦法

c. 確定行政人員之資格與待遇及服務規則

d. 規定各級學校校長及教職員任免規程

e. 規定開學日期須發學曆

f. 規定各校校長及學董之職權

g. 製定各校組織規則

h. 規定學生請假辦法

i. 規定高小免試辦法

(4) 規定各級學校課程及教科書

a. 釐訂初小課程

b. 用教育部所規定之教科書劃一教材

e. 統一課表

d. 禁用不良教科書

e. 代購教科書

(5) 任免及獎懲教師

a. 任免教師

b. 任免校長

c. 考查教職員成績分別獎懲

d. 監選校董

e. 加委教師

(6) 審核及獎懲學校

a. 審核縣屬各校之歲出歲入

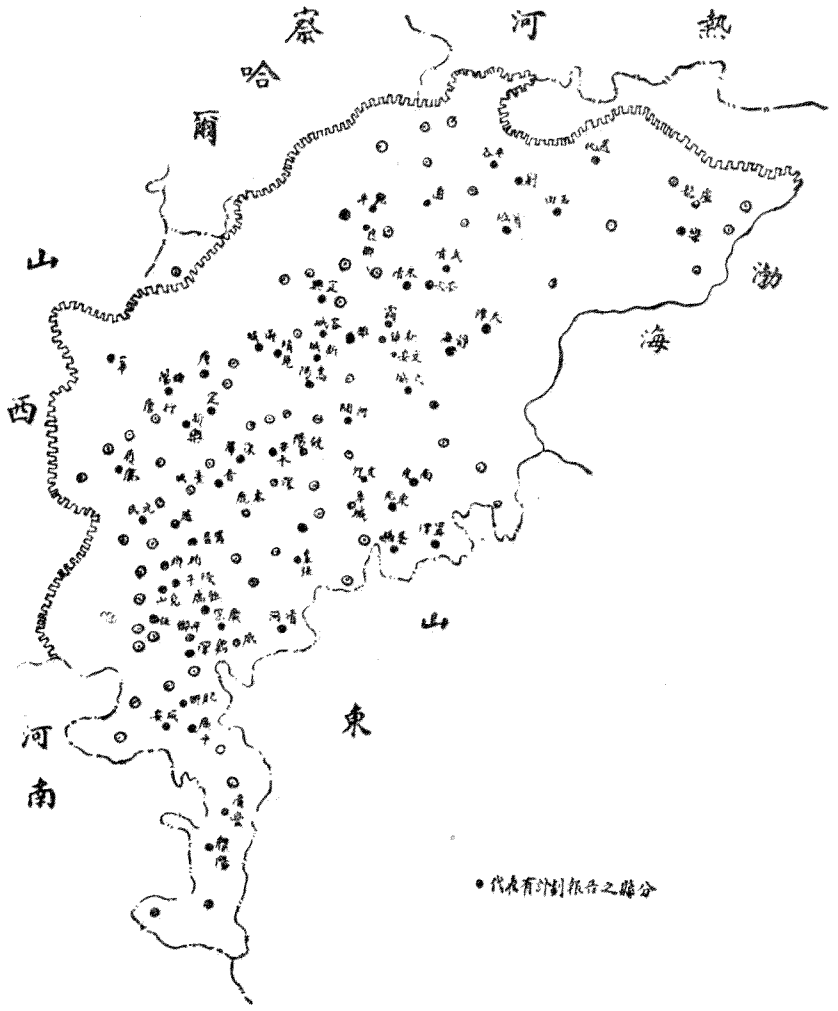
b. 審核各校每年度之預算決算及支付清摺

c. 審核各校班級組織建築添置及設備

d. 審核各校學生成績

河北省各縣之分佈圖

教育參考資料選輯
中等教育類



e. 審核私立及教會學校

f. 獎懲及停辦學校

(7) 督察及指導關於教育之進行

a. 視察縣屬各學校並與以指導

b. 觀視教會與私立學校

c. 規定視察之期限

d. 令視察員每半年擬定本區教育改革事項

e. 聘請專員爲職業教育之指導

f. 督促各校應用所規定之表冊及履行各種規程

(8) 調查與統計關於全縣之教育事宜

a. 調查與統計全縣教育狀況

b. 調查與統計各校教育經費

c. 調查各地之需要以爲設立某學校種之根基

d. 調查全縣之土地以爲抽教育捐之標準

(9) 召集關於教育之各種會議

a. 召集縣教育行政會議

b. 召集縣教育委員會會議

e. 召集校長會議

d. 召集學董會議

(10) 組織各種會社以研究處理各項教育問題

a. 組織教育行政委員會

b. 組織鄉區委員會

c. 組織小學教師教育研究會

d. 組織教育會

e. 組織義務教育委員會

f. 組織戲曲檢定委員會

g. 組織教帥檢定委員會

h. 成立教育款產委員會

(11) 小學教師之養成及檢定

a. 設立培養小學教師之機關

b. 整頓師範學校及傳習所

c. 改良教學法提倡教師之自修

d. 定期開小學教師訓練班

e. 定期開校長及學董訓練班

f. 檢定小學教師並發與小學教師許可狀

g. 提高教師資格

h. 組織參觀團出外參觀

i. 提高教師待遇

(12) 設立縣屬各學校並管理指導其實施

a. 設立各級小學校

b. 整頓擴充各級小學校

c. 規定小學校經費

d. 管理支配小學校經費

e. 指導各小學訓育之實施

f. 免除初級小學學費

g. 禁止學生早婚

h. 補助升學之學生

i. 開全縣小學觀摩會或聯合會等

j. 指導各校之設置

k. 令各校指導學生之課程組織

l. 商承縣政府令各辦公人員除因教育事項開會外不得借用學校

m. 設立中學校

(13) 管理私塾及私立學校

a. 取締私塾

b. 令私塾登記備案

c. 傳習檢定私塾教師

d. 任免私塾教師

e. 令私立學校登記備案及呈報辦理情形

f. 改進私塾爲學校

(14) 三民主義教育之實施事項

a. 規定三民主義爲教育實施方針令實行三民主義教育

b. 確定訓育方針

c. 令各校添設黨義

d. 開三民主義講習會及訓練班

e. 組織三民主義研究會

f. 散發關於三民主義之印刷品

g. 指導學生社會服務

h. 指導教師小組會議並時發徵文式之題目令教師作答

i. 舉行黨義競賽會

j. 實行黨童子軍訓練

k. 布置黨化環境

(15) 社會教育之實施事項

a. 確定社會教育經費

b. 設立民衆學校

c. 實施補習教育

d. 辦理社會教育之各種設置

e. 編輯時間簡報及其他宣傳品

f. 取締迷信邪說不良讀物及改良婚喪禮俗

g. 舉行識字運動

h. 組演講所及製定演講大綱並派人講演

i. 指導農民之組織

j. 令各校補助若干關於社會教育事項

k. 改良戲曲並組織新劇團

(16) 義務教育之實施事項

a. 籌措義務教育之經費

b. 調查學齡兒童

c. 製定義務教育大綱及程序

d. 督促與強迫兒童入學

e. 對於赤貧子弟之補助辦法

(17) 鄉村職業教育之實施事項

a. 設立職業學校或職業班

b. 整頓職業學校

c. 高級小學添設職業課程

d. 設立職業補習學校

e. 設立工場

f. 補助升學之職業學校學生

g. 職業之介紹

(18) 女子及幼稚教育之實施事項

- a. 設立女子學校
 - b. 擴充女子學校
 - c. 培養女教師提倡小學任用女教師
 - d. 勸導獎勵女子入學
 - e. 補助女子學費
 - f. 籌設婦女補習班
 - g. 添設幼稚園
 - h. 設立幼稚師範科
- (19) 健康教育之實施事項
- a. 設立公共體育場
 - b. 舉行運動會
 - c. 設立國術館提倡國術
 - d. 令各校注重體校
 - e. 指導學校衛生

(20) 出版物及報告

a. 發行教校刊物

b. 刊行工作彙報

(21) 教育政策

a. 規定教育政策

b. 提倡男女同學

2. 各縣教育局教育進行計畫之分析

各縣教育局之教育進行計畫，依前法列表如左。表的上邊分爲項別、細目、縣分三格。右邊表示有某種計畫之縣數，上邊表示每縣之計畫總數。

3. 各縣教育進行計畫之討論和批評

(1) 增籌保管分配縣屬之教育經費，並監督各教育機關之用途。在此項下共有十一項，其次數分配爲 5 17 36 2 17 4 5 1 4 1 2 或百分之 7.5 25 52 2.9 25 5.9 7.3 1.5 1.5 1.2。關於『增籌教育基金，』誠屬重要。因教育乃百年大業，非有穩固充足的經費，不能使其有長足的進展。什麼理想！什麼計畫！假設沒有經費作基礎作後盾，都成了不能兌現的支票。然當此民窮財

盡的現在，教育局要想籌集此筆大款，必十分困難。所以此事可由兩方面進行：一方教育局自行籌措，一方規定標準，令各區自籌各該區之教育基金。如此，此項計畫，可以實現。

(b)項，在現時中國十分重要。因經費獨立，方能保持其穩固也。如河南教育，雖幾經兵匪騷擾，連年戰亂，而仍能照常進行，只是因為經費獨立的原故。(c)項與g項在前『工作研究』項內。已經討論，茲不贅述。(d)項『保管教育經費』此不如組織款產委員會保管為宜，前已論及。然與其由教育局組織款產委員會保管，即不如由縣教育董事會保管更為適宜。因董事會為人民之代表，錢既由人民所出，應歸人民保管監視，較為妥當。(e)項之重要，亦在前節說過，教育經費統一，教育權始能統一，教育計畫始能實現。(b)項『確定各項教育經費』此項極應實行。因辦教育，不是只為讀書識字而辦教育，是為供給人民生活工具，增進社會福利而辦教育。所以急應按地方照民之需要，何項教育實行之緩急，以定經費之多寡。試觀各縣之職業教育，是何等急需！而各縣未辦者，固不勝其數，即已辦者亦不過公事應酬而已，每年經費僅規定數百元。而三分之二不能升學又無一技之長之中學生，反而年需一二萬元源源的大批造就。這是何等的浪費！(h)項，預算全年學款之數目，為抽款之標準，而規定各村攤抱學款之成數，亦是教育局所當為之事。(j)項是當然事。(k)此項亦重

要之一項。各區之貧富不同，設每區劃定數目，可貧富相濟，教育容易普及。

(2) 訂定各種標準及表冊 此項內有 a b 等十三項。其次數分配為：5 3 1 3 1 1 2 1 3 2 1 2 1，或百分之 7.4 1.4 1.1 2.1 4.2 1.2 1.2 1.0。本項內之各項目，多屬重要，而其次數分配，最多者不過三五縣，可見各縣對於此項工作，尙未注意。關於 (g) 項劃分學區，為現時應行辦理之事。因各縣雖已有學區之規定，然皆係就舊日之行政區或警區而劃分，不適於教育之施設。所以必商同縣政府就人口及學齡兒童之多少，地方之貧富，而劃分學區，教育方易於進行。(b)、(c)、(d) 均屬切要。因教育局據有統合功用，所以各項標準，均須規定。而急應規定者，為『課程標準』而知其重要者，只有三縣。各縣教育之教漫無統系，可以概見一斑。至於『製定教育經費支配標準』在現時尤為切要。因不規定標準，教育當局對於經費之分配，常因人而定多寡——有力者多索；不以緩急以為標準，如規支配標準，可免比弊。(c) 項，為鼓教師之專業精神，為酬報教師清苦務服社會，急應規定。(f) 項，亦屬應行之事。如一教師之學校，有學董可矣，無須再設校長。(g) (h) 兩項，均屬切要應行。然若不規定標準，們未免有失公允。(i) (j) 兩項俱分內事，當然可行。(k) 項，『劃一操法』此與劃一各課教材，一樣錯誤。應審察學生與社會之重要，以歸定體育標準，及實

行方案。至於製定各種統一表冊，只有(e)(m)兩項，而每項擬行之者，不過一二縣。可知此種工作，各縣之教育當局，尚不知其重要也。

(3) 製定各種規程 本項內共有九項。其次數分配最多者不過四縣。如：1 3 1 2 4 1 1 1。或百分之1.4 1.2 5.9 1.5 5.5 5.5 1.1 1.1。此非本項不重要，係其縣教育當局自動之精神和能力太小。各種規程，俱仰上級機關規定，而自己只個個被動的機器。如(a)製定獎學金條例，及(b)規定教師年功加俸及養老金辦法，上級機關，因應行規定，而縣教育無局，應本上級機關所規定之標準，按地方之情形，重行規定。(c)項，此處所謂之行政人員當然是指教育之行政人員而言。是項人員之待遇與服務規則，教育局固應規定。而資格應由教育廳規定。(d)項意義不甚明瞭。其所謂規程，蓋係標準之意。如為標準，即應行規定。(e)項『規定開學日期及頒發學歷』此項甚為重要，其鄉村學校之假期，不能與城市同，在春秋兩季田禾收成時，學生必到山間從事工作。故此時非放假不可。所以開學日期及學歷不能與城市同。但規定『開學日期』不如改為：『規定開學期限』即每校每年開若干日學，如此可以使學生在學時間，有一定標準也。(f)『規定各校校長及學董之職權』此項不是教育局必要工作，因學董與校長之職權，可令其按地方情形，酌量規定，呈教育局核準。不然教育局為便於統合起見

，可規定原則，再使學董與校長按原則以規定其職權。(g)項工作，亦應歸各校辦理。教育局只可規定大綱或標準而已。因各校或有其特殊情形，若過劃一，則妨其發展。至於(h)項，更應歸各校自行規定。因有學生請假辦法之規定，目的在於促學生勤學。所以此種責任，應歸各校自己擔負。(i)項，高小是否應當免試？當以全縣初小之程度為依據。設全縣各初小程度齊一，高小即應免試；設全縣各初小之程度參差，高小即應舉行入學試驗。故教育局擬規定免試辦法以前，應注意此點。

(4)規定各級學校課程及教科書 在此項內有 a b c d e 五項。其次數分配為 3 13 3 3 2 或百分之 4.14 4.42。此五項內以(a)(e)兩項為切要當行。因各鄉區辦教育人員，多不諳教育，對於社會之需要何種教育，亦屬茫然。故教育局應審察其地方之需要，為其規定課程之內容。如此效速而無誤。若實行(e)項，可有兩種優點：一則可統一教科書，一則可禁絕不良教科書。故(e)項如行，(b)(d)兩項，自然解決。其他如(c)項之『統一課表』(b)項之『劃一教材』，都不適宜，前已討論。茲不再贅。

(5)任免及獎懲教師 關不辦教育人員及教師是否應用獎懲，在前節業已討論。此處只就所擬之各項計劃，加以討論和批評。本項內之 a b c d e 五項次數分配為 5 3 8 4 2

或百分之7.4.9.9.3
11.5.2.9
總觀此五項，除(d)項外，均屬教育局應有職責。教師如歸教育局

任免，資格報酬可皆按標準，既易於統合，又可免去不合格之教師。然此係指一師或二師之學校教師而言。如有校長之學校，教育局只負任免校長之責。至於該校教師，應歸校長聘請，教育局加委可也。(e)項之重要當行，前亦解之甚詳。關於(d)項可歸各所屬區教育委員會管理。

(6) 審核及獎懲各學校 本項內共有六項。此六項均屬切要之事，但其次數之分配為3 4 1 3 2 5，或百分之4.5.1.4.2.7。可知各縣教育局對於是等工作，尙未注意。(a)

(b) 兩項不獨為監督各校學款之用途為必要，為指導各校對於學款之適當分配，使增進教育之為率，亦所當為，各校所設班級是否適宜？組織是否合法？建築是否合於最低限度之標準？設備是否得當？何物應該添置？教育局固應有統盤計畫，製定標準，然為督促各校實行，則不可不加以審核，故(e)項工作，甚為重要。惜擬計實行者，只一縣耳。為考查教育之效果，教師之成績，故(d)項工作甚為重要。(e)審核私立及教會學校是否按國家教育之標準進行，是教育局應有責任。(f)項亦為教育局應有之職權。

(7) 督察及指導關於教育之進行 此項內亦有六項。其次數分配除(a)項為8外，其他均為1。六項中以(a)(b)兩項為極重要，前已討論。(c)項『規定視察之期限，』無甚

必要。且有時爲研究某種問題，視察某種事項，不能預先規定期限。應規定者爲視察標準。『令視察員每半年擬定本區教育之改革事項。』此項不甚適當。因負區教育之專責者，爲教育委員。故一區之教育進行及改革計畫，應歸各該區之教育委員擬定，呈教育局核定。教育局不必代各區擬定改革事項也。(e)項。此項亦切要可行。惟應視各縣之經費如何而事決定。(b)項，爲教育局應行之事。

(8)調查與統計關於全縣教育事宜 本項內有a b c d四項。其次數分配除a項爲五外，其他皆爲一。此四項以(a)項『調查與統計全縣教育狀況』爲最重要，以前曾經討論。明了全縣教育實況，改進始有指針，督促始有根據。欲謀教育經費之統一，必須對各校所需經費，詳爲明瞭。故(b)項亦爲現時教育局所必須之事。且可由此而知各校用若許之經費，所得之教育效果如何。惜只有一縣擬計此事。(c)項亦可行，但不重要。因全縣中各地需要，無甚大差。故教育局不必特別調查，卽已明瞭。(d)尤非教育局分內之事。此應歸縣政府辦理。

(9)召集關於教育之各種會議 本項內之a b c b四項，俱爲切要應行之事。舉行各種會議，教育局既可收集思廣益之效，以爲教育進行之南針；又可明瞭各地各校教育之實況

，以爲改革之根據。惟其次數之分配，除(a)項有三縣擬計外，其他三項，各僅爲一。欲謀教育之發展，當注意此事。

(10)組織各種會社以研究處理各項教育問題 此項內共有八項。其次數分配爲 4 5 4 5 7 2 1 17，或百分之 5.9 7.3 9.3 3.3 9.9 10.2 1.5 25。關於首末兩項，似甚重要，然如縣教育董事會之設立(著者以爲縣應組織縣教育董事會以代表人民監督教育當局並可備教育局之諮詢)，此兩項皆非必要。(b)項組織鄉村委員會。倘教育經費不發生問題，亦可組織以指導鄉區之教育進行。(c)項只可限於城市，若在鄉區之小學教師對於教育研究，教育局只可負指導責任。(d)項，教育局亦應提倡組織。以下(e)(f)(g)三項均極重要。關於義務教育委員會及小學教師檢定委員會之應當組織，前已討論。關於戲曲之檢定，爲社會教育之極重要事項。故應組織委員會，專辦此事。且不獨戲曲之應當檢定，其他如歌謠及流行之小說唱本，其影響民德，轉移民俗，不亞於戲曲。故均須嚴格檢定，使其不能阻碍新思潮之輸入，國民革命之成功也。

(11)小學教師之養成及檢定 本項內九項之次數分配爲 30 9 2 26 3 30 5 4 35 或百分之 44.1 13.9 2.9 38.2 4.4 7.3 5.9 51.0。(a)(d)(f)三項爲教育局最重工作，次數分配亦最多。(b)項當然亦

是急不容緩的事。(c)項改良教學法及提倡小學教師之自修。此項為極重要而極難實行之事。因欲使小學教師自修，必先引起其研究之興趣，及明瞭研究之必要。欲改良教學法，教育局必須委派深諳教學法之輔導員，對於小學教師實地指導，切實訓練。教學法始可改良。教育局據有領袖功用，故此計畫，頗為適當。深望其他各縣，與以注意！(e)項定期開校長及學董訓練班，此項非必要，因擬使校長與學董深明教育——或三民主義教育，可與小學教師同受訓練即可。不必另行訓練。(g)(i)兩項有聯帶關係，均為教育行政上，急不容緩而待解決之問題。欲求教育進步，提高教師資格，當為首要。然欲使教師有專業精神，熱心施教，提高教師待遇，當更為重要。(h)項亦係增長辦教育人員的教育知識之一法。惟參觀之目的，及應注意之點，當預先規定，始不至徒勞跋涉，妄費金錢矣。

(12)設立縣屬各學校並管理指導其實施 本項內共有十三項。其次數分配為 32 35 6 6

10 2 1 1 29 11 5 1 5, 或百分之 47.1 5.8 8.8 7.9 5.9 6.2 3.5 3

數亦最多。為謀各種教育之均衡發展，各種教育之經費，不可不預為規定。故(c)項亦屬切

要當行。至於(d)項當然是教育局應負之責，應有之權。因不如此，教育經費即不能統一，

教育權即不能集中。(e)項『指導各校之訓育』在現時尤其重要，因訓育之功用，乃指導學生

，應用其所得之知識，循教育宗旨，向前發展也。故欲三民主義教育之實現，非從訓育上著手不可。(f)與(h)二項，如縣教育經費充足，當然可行。即縣教育經費不充足，(f)項亦應設法實行，以求教育之普及，早婚之弊，鄉間尤甚，設法禁止，實屬必要。(i)項，每年舉行一次或每兩年一次，以促各校之競進，亦甚相宜，若常舉行，則有損無益。(j)項『指導各校之設置』極為重要前已討論。(k)(l)(m)均教育局應有職權。

(13)管理私塾及私立學校 本項共有六項其次數分配為26 2 3 1 4 4，或百分之^{29.4}38.2.4.

1.5.9.9。為教育權之集中(a)(b)(c)與(f)均為切要急行之事。(d)項改為加委塾師可也。(e)項，當然為應行之事。如若私立之學校為外人所辦，應令行停辦。因欲培植民族精神。促三民主義之實現，國家之基礎教育，非歸國家辦理不可。

(14)三民主義教育之實施事項 此項共有十一項，其次數分配為10 4 13 17 9 2 1 2 2 5 11或百分之^{79.1}14.5.19.25.13.2.1.2.2.7.16。在此十一項內，以(a)(b)為最重要。然此所規定之方針，應在上的機關規定範圍之內。其他各項，除(h)項外，均為應行之事，關於(h)項，

『指導教師小組會議……』此計劃實無意義，因鄉區多一所學校，即組織三民主義研究會，已屬困難，如何更有時間以為小組會議之練習。『發徵文式之題目，令教師作答。』此尚可行。

如欲培養學生之組織能力，為使用民權之基礎，教育局應規定學生各種活動方案，使各校實行。

(15) 社會教育之實施事項 此項內之十二項的次數分配為 8 45 20 55 10 5 12 44 1 8 1 11 2 或百分之 11.66 29.80 14.73 17.66 5.95 2

局工作時，社會教育項亦有同樣的情形，可見各縣教育局對於社會教育，甚為努力。關於 (a) (b) (c) (d) 固為實施社會教育之重要基本工作，而其他幾項，亦均係急應行之事。(e) 項『編輯時間簡報及其他宣傳品』此法能使人民以極經濟的時間得知其他各地以外之各種消息及新聞。『編輯其他宣傳品』尤屬適當切要，因欲禁止民衆看不良讀物，應有適當的讀物替代。只用消極的禁止，難以奏效。既有新的讀物，則 (f) 項就可籍讀物之宣傳與解釋，而生極大效利。(g) 項，應聯合縣屬之各教育機關舉行，其效率較大。關於演講事宜，應與縣黨部協同。『指導農民之組織』應歸縣黨部辦理，教育局佔在副助他位。(j) (k) 亦為應作的事。(l) 項，前已論之甚詳，不再贅述。

(16) 義務教育之實施事項 本項內之 (a) (b) (c) (d) (e) 五項均為實施義務教育極切要之工作。其次數分配為 2 21 4 12 3 或百分之 2.9 9.9 5.9 6.4 17.4。最大次數亦不過僅佔全省各縣

百分之四十許。關於此五項計畫，只是計畫而已。能實行若干？尙不可預知。其他各縣，僅想亦未想。義務教育前途，誠難進展也。教育當局，應特別注意。關於『調查學齡兒童』及『督促與強迫兒童入學』應協同縣教育董事會、區董、村長、學校董事會辦理，收效較易。至於需要教師之數目，及如何培養，亦急應擬妥。而各尙未注意。

(17) 鄉村職業教育之實施事項 職業教育，為解決民生問題之基本辦法，故極重要。鄉間尤應努力提倡，以期人各能自食其力，民生問題，早日解決。本項內共有七項。其次數分配為 20 3 5 1 4 1 1，或百分之 29.4 4.6 4.4 5.9 2.5 17.4 1.2 13.1。關於(a)(b)(c)三項當甚為重要，而

(d)項尤為切於實用。此係就已有經驗之農工民衆，授以新知識，教以新方法，使其明瞭其經驗之所以然。而逐漸改良其舊方法。(e)項，應視地方之需要而定。(f)項，非必須。如縣款充裕，亦可行。(g)項亦視地方之需要而定，在現時非各縣之所必須也。

(18) 女子及幼稚教育之實施事項 本項內共有八項。其次數分配為 26 20 12 3 1 2 9 1，或百分之 38.2 29.4 17.4 1.2 13.1。(a)(b)兩項當然為首要之事。(c)項亦極應注意。因初實行男女合校，鄉間入學兒童之年齡，又較城市為高，故女生常裹足不前。如用女教師，則此弊可免。(d)『勸導獎勵女子入學』在鄉間甚為必須。因重男輕女之風，鄉間仍依然如故。雖

不堅持『女子無才便是德』但仍視女子讀書為浪費。故非特別提倡獎勵，則男女教育永不能達於平衡。『補助女子學費』為提倡女子教育，當然應為之事。(f)項，為補助年長失學者的極好辦法。(g)(h)兩項關於幼稚教育之實施事項，其重要宜行，前已討論，故不復贅。

(19)健康教育之實施事項 中國對於健康教育，向不注意，且常以文弱為美，故獲東亞病夫之名——何嘗不是其實。故應極提倡，挽此頹風。其項之(a)(b)(c)(d)(e)五項，均屬切要當行。而對於本國國術，尤應極力提倡。惟對體育衛生之標準，應切實規定，使健康教育之進行，有一定目標也。

(20)出版物及報告 教育局有領袖功用，應負介紹新學術，提倡新教育之責。故應編輯各種刊物及報告，使地方之辦學人員及教師有所參照，以為改善之指針。

(21)教育政策 此為辦教育之首要事項。教育之有政策，猶行路之有南針，進行時方免錯誤，本項內之(f)項本包含於政策之內，著者特別列出，乃欲使讀者明瞭小學男女同學，在鄉區的必要與可能之程度如何。為促進男女之教育平等，為節省經費，不可不特別注意也。

由(一)項教育局工作的研究，已明瞭教育局所作事宜，及其工作的價值如何。由本項教

育局計畫的討論，得知教育局之理想。究境此理想適當之程度如何，及達到理想教育之什麼地步，應根據教育局之功用，再行分析：

(1) 關於領導的：

1. 聘請專員為職業教育指導
2. 指導各小學訓育之實施
3. 指導各校之設置
4. 規定三民主義為教育實施方針令實行三民主義教育
5. 確定實施方針
6. 改良教學法提倡教師之自修
7. 指導學生社會服務
8. 指導教師小組會議並時發徵文式之題目令教師作答
9. 指導農民之組織
10. 改良戲曲並組織新劇團
11. 指導學校衛生

12. 發行教育刊物
13. 刊印工作彙報
14. 規定教育政策
15. 提倡男女同學
16. 調查全縣之土地以爲抽教育捐之標準
17. 調查統計全縣教育狀況
18. 調查與統計各校教育經費
19. 調查各地之需要以爲設立某種學校之根據

(2) 關於協商的

1. 召集縣教育行政會議
2. 召集縣教育委員會議
3. 召集校長會議
4. 召集學董會議
5. 組織教育行政委員會

(3) 關於統合的：

1. 劃分學區
2. 規定學校班級之數目及設立之地點
3. 製定教育經濟支配標準及支領辦法等
4. 規定各級學校之課程標準
5. 規定教師子弟免費之標準
6. 規定各校應設學董及校長之標準
7. 規定各村教師薪金
8. 訂定教職員獎懲標準
9. 頒發各校鈴記
10. 規定學生制服
11. 劃一操法
12. 製定各校應用簿記
13. 製定教授週錄

14. 釐訂初小課程
15. 用教育部所規定之教科書
16. 統一課表
17. 禁不良教科書
18. 代購教科書
19. 設立培養小學教師之機關
20. 整頓師範學校及傳習所
21. 定期開小學教師訓練班
22. 定期開校長學董訓練班
23. 檢定小學教師並發與小學教師許可狀
24. 提高教師資格
25. 組織參觀團出外參觀
26. 提高教師待遇
27. 傳習及檢定師塾

28. 開三民主義講習會及訓練班
29. 組織三民主義研究會
30. 組織教師檢定委員會
31. 組織小學教師教育研究會
32. 培養女教師提倡小學任用女教師
33. 設立幼稚師範科

(4) 關於督察的

1. 監督各校經費之用途
2. 任免教師
3. 任免校長
4. 考查教職員成績分別獎懲
5. 監選校董
6. 加委教師
7. 審核縣屬各校之歲出歲入

8. 審核各校每年度經費預算決算及支付清摺
9. 審核各校班級組織建築添置及設備
10. 審核各校學生成績
11. 審核私立及教會學校
12. 獎懲及停辦學校
13. 視察縣屬各學校並與以指導
14. 視察教會與私立學校
15. 規定視察之期限
16. 令視察員每半年擬定本區教育之改革事項
17. 督促各校應用所規定之表冊及履行各種規程
18. 開全縣小學觀摩會或聯合會等
19. 取締私塾
20. 令私塾登記備案
21. 任免私塾教師

22. 令私立學校登記備案及呈報辦理情形

(5) 關於合作的

(6) 關於法權的

1. 增籌教育基金
2. 謀教育經費之獨立
3. 籌措教育經費
4. 保管教育經費
5. 統一教育經費
6. 確定各項教育經費
7. 監督各項學款之用途
8. 預算全年學款
9. 規定各村攤派學款之成數
10. 將收支出入結算呈報縣政府
11. 劃分區教育經費

12. 制定獎學金條例

13. 規定年功加俸及養老金辦法

14. 確定行政人員之資格與待遇及服務規則

15. 規定各級學校校長及教職員任免規程

16. 規定開學日期頒發學曆

17. 規定各校校長及學董之職權

18. 規定學生請假辦法

19. 規定高小免試辦法

20. 設立公共體育場

21. 舉行運動會

22. 設國術館提倡國術

23. 令各校注重體育

24. 組織鄉區委員會

25. 組織教育會

26. 組織義務教育委員會
27. 組織戲曲檢定委員會
28. 成立教育款產委員會
29. 設立各級小學校
30. 整頓擴充各級小學校
31. 規定小學校經費
32. 管理支配小學校經費
33. 免除初級小學學費
34. 禁止學生早婚
35. 補助升學之學生
36. 令各校指導學生之課外組織
37. 商承縣政府令各村辦公人員除因教育事項開會外不得借用學校
38. 設立中學校
39. 改進私塾爲學校

40. 令各校添設黨義
41. 組織演講所製定演講大綱派人講演
42. 舉行黨義競賽會
43. 實行黨童子軍訓練
44. 布置黨化環境
45. 確定社會教育經費
46. 設立民衆學校
47. 實施補習教育
48. 辦理社會教育之各種設置
49. 編輯時聞簡報及其他宣傳品
50. 取締迷信邪說及不良讀物及改良婚喪禮俗
51. 舉行識字運動
52. 令各校補助若干關於社會教育事項
53. 呈請政縣府保獎熱心宣講之教員

54. 籌措義務教育之經費
55. 調查學齡兒童
56. 製定義務教育大綱及程序
57. 督促與強迫兒童入學
58. 對於赤貧子弟之補助辦法
59. 設立職業學校或增加職業班
60. 整頓職業學校
61. 高級小學添設職業課程
62. 設立職業補習學校
63. 設立工場
64. 補助升學之職業學校學生
65. 職業之介紹
66. 設立女子學校
67. 擴充女子學校

63. 勸導獎勵女子入學

69. 補助女子學費

70. 籌設婦女補習班

71. 添設幼稚園

72. 散發關於三民主義之印刷品

總以上分析之結果，為易於觀察起見，再列表如左：

類 別	所計劃之工作數量	百分數
1 關於領導的	一九	一二·六
2 關於協商的	五	三·三
3 關於統合的	三三	二一·九
4 關於督察的	二二	一四·六
5 關於合作的	〇	
6 關於法權的	七二	四七·七

據上表，以關於法權者為最多。協商者為最少。其趨勢與各縣所作工作大的相同，其內容且較為充實。惟關於合作一項，竟無一縣注意，誠為極大缺點。

統觀各縣之所作工作及所擬計畫，使我們對於各縣教育之進行狀況，略知梗概。更由討

論研究之結果，使們我窺見各縣教育行政之缺點，及教育之需要。第一個缺點是乏自動精神。觀以上工作與計畫兩個分析大表，其次數分配最大者爲『社會教育』項，其次則爲『小學教師之訓練與檢定』。而此兩項之所以如此，乃由於上級機關督促之故。請讀者略查中央或省之教育公報即知。他如關於研究事項，幾乎無一縣注意。即人人都知重要的職業教育，依然因循敷衍。而無統盤的計畫，設法進行。第二，乏統一精神。關於統合於督促的工作和計畫，雖尙差強人意。然細察各表，則知除險定和訓練教師外，其他應作工作，只寥寥數縣計及。而每項只有一縣者，幾佔半數。關於學款，每區若干，每校幾何，多屬茫然。所以更談不到監督和統一。教育經費不統一，教育權則不易集中，教育政策即不易推行。第三，乏教育上之研究。觀上二表，關於研究工作，幾等於零。至關於教育需要，其最重要者，爲義務及職業教育，然而注意之縣分，仍佔少數。望教育當局，多事注意。

四、河北省各縣教育局應作的工作

在未提出各縣教育局應作工作以前，有兩點需要說明的：第一、本意見含有極大的時間性，即專對現在河北省各縣教育之情況立論。故所列各項工作，有含永久和暫時兩種性質，如關於整頓事項，只屬於暫時而已。過時未必需要。第二、即著者對於縣教育行政機關之組

織，分爲評議及執行兩個系統。評議系統，設縣教育董事會，有立法及監察之職權。執行系統，設教育局長，有行政、考試、督察、指導、及司法之職權，教育局內部組織，共分三科及一教育設計委員會。關於各區。在評議系統則設區教育董事會，在執行系統則設區教育執行委員會。本此組織，以定教育局之工作。

茲將縣教育局應作的工作列舉如左：

(一)關於教育政策者

1. 與縣教育董事協議全縣教育政策，及實施方案
2. 執行由董事會決定之教育政策，及實施方案

(二)經管縣屬教育經費並監督各教育機關經費之用途

1. 增籌教育經費
2. 籌措教育基金
3. 統一教育經費

以上三項與縣教育董事協議，經董事會決定後，由教育局執行，執行時應與財政局合作。

4. 提出關於全縣教育進行之預算案

5. 確定各項教育經費之成數

6. 規定補助各校經費之標準

7. 規定各校經費支配標準

8. 編製教育經費之預算與決算

以上五項由教育局擬定。提出縣教育董事會通過。

9. 決定應補助之學校

10. 分配各校經費

11. 稽核各區之教育經費及各校之常年經費

12. 將每年所需之教育經費及支配情形呈報之董事會及縣政府與教育廳

(三) 督促與執行各種教育法規

1. 執行由教育董事會所定之各種規程及規則

2. 督促與執行各種教育法律及規程

3. 發布與教育廳無碍之命令

4. 解釋教育法律及規程

(四) 製定各種標準及統一表冊。教育局須製定以下各種標準及統一之表冊，但須提出教育董事會通過

1. 訂定課程標準

2. 訂定學校衛生及校舍建築標準

3. 規定標準以評判教師教授之效率；及辦教育人員、校長之優劣

4. 擬定提倡體育之方案

5. 劃分學區及設區董事會及教育委員會

6. 規定教師之薪金標準

7. 規定學校之位置、等級、編制、及行政組織

8. 規定每年開學之日數及學曆

9. 製定統一之各種表冊。如報告、統計、所用之表冊、及簿記、教授週錄等

(五) 規定職業學校之課程，及各小學之教科書

1. 規定職業及其他補習學校之課程，呈請董事會及教育廳核准

2. 規定各小學之教科書，呈請董事會及教育廳核准
3. 編製教科書書目以備各校採用

(六) 任免教師及審核學校

1. 任免一師或二師小學校之教師
2. 得教育董事會之同意任免各小學校長及教育機關之職員
3. 加委各校教師(指有校長之學校而論)
4. 審核各公私立學校之編制、體育衛生及其他設置
5. 審核各公私立學校經費之預算決算及支配情形
6. 審查各公私立學校學生成績、教師教授之效率、及校長之優劣
7. 核定各校之預算案

以上(4)(5)(6)(7)四項教育局將審核情形詳呈教育董事會。

8. 得董事會之同意獎懲各校及停辦各校

(七) 督促及指導教育之進行

1. 視察縣屬各公私立學校及其他教育機關教育之實施

2. 督促指導教育政策之實行

3. 聘請專員指導職業教育

4. 切實指導各公私立學校之訓育實施

(八) 調查與統計關於全縣教育事宜。如學校、學款、教師、學生、以及社會教育之實施狀況等等。如必要時，可呈請縣教育董事會協同考查，以爲改進教育之根據

(九) 經縣教育董事會之核准得招集關於教育各種會議

1. 召集鄉區之辦學人員、區村長及教師代表開教育行政會議

2. 召集城鎮辦學人員及教師代表開教育行政會議

3. 召集社會教育會議、職業教育會議

4. 召集教育委員會、學區教育董事會

5. 其他應召集之會議

(十) 組織各種會社以處理各種教育問題。提出縣教育董事會通過而組織下列各種會

1. 義務教育委員會

2. 職業教育委員會

3. 鄉區教育委員會

4. 縣教育會

5. 戲曲歌謠及民間讀物檢定委員會(協同縣黨部)

6. 小學教師檢定委員會(協同縣黨部)

7. 學款調查委員會(協同財政局)

(十一) 小學教師之養成及檢定

1. 關於訓練者

(1) 經縣教育董事會之同意得管理培養小學教師之機關

(2) 經縣教育董事會之同意，開暑期小學教師訓練班，約請黨部協同辦理

(3) 經縣教育董事會之同意，設備巡迴文庫以供小學教師應讀書籍

(4) 編輯發佈小學教師應用書書目以備其採用

(5) 指導教師之教學及研究，並經縣教育董事會之同意組織參觀團至各處參觀。以增

學識

(6) 指導教師組織俱樂部

2. 經縣教育董事會之同意關於檢定者

(7) 製定小學教師之規程，提出縣教育董事會通過並經教育廳核准

(8) 協同縣黨檢定小學教師

(9) 發出小學教師之許可狀

(10) 審核由他處會受檢定之小學教師的許可狀

(十一) 設立管理及指導縣屬各學校。經縣教育董事會之同意，教育局得行使以下職權

1. 設立各級小學，並規定其常年經費之最低額數

2. 規定獎學金額

3. 召開小學校各種聯合會

4. 規定各級小學之行政組織編制及特殊課程

5. 提倡學生課外活動及社會服務並規定指導訓練之大綱(協同黨部辦理)

(十三) 管理私塾及私立學校

1. 令私立學校登記備案及按公立學校之標準辦理

2. 取締私塾(協同公安局辦理)

3. 改進私塾爲學校

4. 取締外人辦小學教育。(協同公安局辦理)

(十四)三民主義教育之實施事項

1. 規定實施三民主義教育之方案，提出縣教育董事會通過

2. 令各校組織黨童子軍

3. 舉行黨義講演競賽會

4. 經縣教育董事會之同意，協同縣黨部開三民主義訓練班，訓練小學教師及辦教育人

員

5. 編輯黨化的民間讀物，革命故事及戲劇歌謠等

6. 令各公私立學校添授黨義佈置黨化環境

7. 貸購黨義書籍

(十五)社會教育實施事項

1. 提出社會教育經費之預算案於縣教育董事會

2. 經縣教育董事會之同意設立民衆學校，補習學校及特殊學校

3. 協同公安局取締迷信邪說及不良讀物歌謠等並改良婚喪禮俗
4. 辦理關於社會教育之各種設置
5. 擬定講演大綱指派演講員(約同縣黨部合作)
6. 指導民衆閒暇時之娛樂
7. 令各教育機關助理社會教育之實施
8. 改良戲曲組織新劇團

(十六)義務教育之實施事項

1. 經縣教育董事會之同意協同財政局籌措義務教育經費
2. 經縣教育董事會之同意辦理兒童就學免緩事項
3. 擬定義務教育實施大綱及程序，提出縣教育董事會通過
4. 經縣教育董事會之同意，培養師資
5. 調查學齡兒童

(十七)職業教育之實施事項

1. 呈請縣教育董事會確定職業教育經費

2. 擬定職業教育之實施方針及計畫，提出於縣教育董事會通過
3. 經縣教育董事會之同意協同建設局設立職業學校，高級小學添設職業班及職業課程

4. 經縣教育董事會之同意，協同建設局設立工場及農業試驗場，農民農業補習學校，並指導農業之改良。

5. 協同建設局為改良方法，種子及新農具樣式之供給

6. 協同建設局為農業副產品之提倡及其他職業補習學校之設立

(十八) 女子及幼稚教育之實施 經縣教育董事會之同意，得辦理以下事項

1. 增設女子學校

2. 籌設婦女成人之補習學校職業學校，並規定其組織與課程

3. 設立幼稚園及鄉村幼兒院

4. 培養保姆

(十九) 健康教育之實施事項 經縣教育董事會之同意得辦理以下事項

1. 設立公共體育場

2. 舉行運動會

3. 設立國術館提倡國術

4. 提倡公共衛生，用電影講演或畫圖輸入民衆知識

5. 設立公共醫院及聘請醫生看護巡視診查各校兒童

以上五項又須與公安局合作

6. 指導學校之衛生

(二十) 研究及報告事項

1. 發行教育公報

2. 刊發各項教育研究之結果

3. 紹介各處教育實驗之成績，及教育上之新學說原理方法等

4. 每年將本縣全年教育經過情形及下學年教育之進行計畫，呈報縣董事會教育廳及縣

政府

(二十一) 審判關於教育上之各種訴訟，呈報縣教育董事會

(二十二) 其他縣教育局應作事項

以上所舉各項。乃較爲重要者，其他零瑣事項均未列入。

（採自『師大教育叢刊』一卷三期）

中心小學區制

一 什麼叫中心小學區制

「中心小學區制」，和「教育委員制」，是個相對的名稱。他的辦法，是在學區之內，不設教育委員，而以中心小學校長，兼理區內教育行政事宜。我國首先試行此制的，是蘇省嘉定縣。他們要廢止「教育委員制」，改用「中心小學區制」的原因有三：

(一) 教育委員制的失敗 在以前一般教育委員，往往每學期祇赴各校視察一次，視察之前，且預使各校得悉，有所準備而作弊；視察時，祇作幾句籠統的評語，毫無懇切的精密的指導。以致各校缺點，無法改革。並且腐敗的教員，因為視察次數少，辦學就可以敷衍塞責，毫無顧忌了。所以教育委員雖設，各校的腐敗依然如故，此其一。教育委員，尙駐教育局辦公，遠離管轄的學校，對於校內教職員的接洽，常感不便，甚至區內教職員，每學期沒有和教育委員面談及接洽過的，於是教職員與教育委員，互相隔膜，少討論研究的機會，教育方法，無由改進，此其二。教育委員的學區，區域很大，所屬學校，有三四十校，視察指導的力量不易顧及全區，要他改革和指揮全體學校的力量，自然也薄弱了，此其三。有此三

者，所以原行的「教育委員制」是失敗的。

(二) 鄉村學校的腐敗 據該縣十七年八月縣督學的視察指導報告，全縣學校數一百三十四所，屬於市鎮者二十三所，優良學校十五所；屬於半鄉村性質者十七所，優良者八所；屬於鄉村性質者九十四所，優良者祇有十二所；全縣腐敗學校有三十四所，都屬鄉村性質。鄉村小學的腐敗，也可見一般了。考其腐敗原因，不外是鄉村環境不良，學校設置地點不適當，校舍租用民房，辦學無計劃，不能與社會聯絡，辦事無紀律，學生多缺席，教育腐敗，缺少課外活動等。

(三) 師資不合格和缺乏訓練 上面所說的學校腐敗原因，對於師資問題，也很有關係，鄉村師資，不合格的最多，土劣教員，把持學校，以學校為私產，教育局不易撤換；又以鄉校待遇，大都較市鎮學校為低，普通不過在十元左右，生活方面，又簡陋不堪，不易聘得優良教師。也是鄉村教育不易改進的一個重要原因。

他們看到上面的三種情形，可說教育已腐敗到極點。不負責任的教育委員制，決不足以言改進，於是有「中心小學區制」的產生。

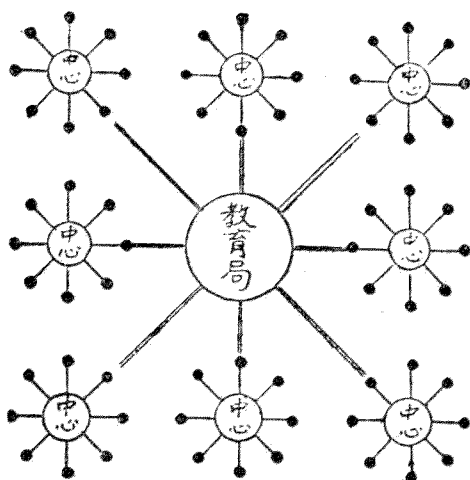
「中心小學區制」，自嘉定首先試行後，著斐然的成績，無錫，金山 相繼試行，蘇省教

育廳並將是項辦法，令行各縣施行。這個制度，可說是現代的產物，地方教育行政上的大革命。

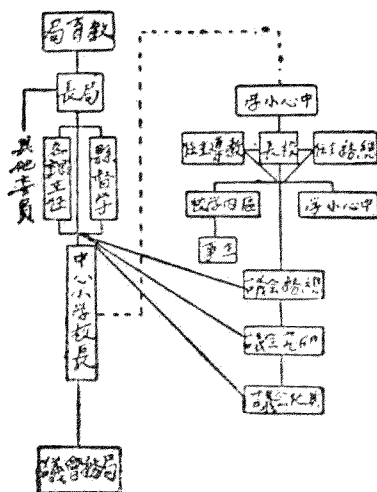
二 中心小學區制的組織怎樣

把全縣劃分若干學區，每區設中心小學一所，就稱「中心小學區」。中心小學；好像是全區學校的主腦。帶有模範性質，校內教員，須研究新教育，施行新方法，以資全區學校的觀摩。中心小學，設校長一人，秉承教育局長辦理本區行政，學校教育，社會教育，和一切規劃，視察，指導，研究的事項。校長除駐校辦公外，每月考察區內各校及社會教育機關各一次，並將考察情形，擇要報告局長。中心小學又設總務主任、教導主任各一人，協助校長，處理全區事務，區內各校，不設校長，祇設主事，主事的職權，除商承校長辦理一切校務外，遇有校長委託事項，也應協助辦理。

「中心小學區制」的組織，非常嚴密，教育局與中心小學的關係，如圖（一），若用機關來說，則教育局，中心小學，而至區內學校；若用主管人員來說，則自局長，中心小學校長，而至各校主事，教員。其相互關係，非常密切。如圖（二）。狹義的說：教員對於主事負責，主事對於中心小學校長負責，中心小學校長對於教育局長負責。就教育局立場上說：局長委



一 圖



二 圖

託中心小學校長辦理一區的教育行政，教育輔導，教育局對於區內學校似乎不發生直接關係。但是全區的「總務會議」，「研究會議」，必須由教育局派員指導。而縣督學就是直接視察各校者。就中心小學校長的立場上說：中心小學校長，一方面是教育局的一人，一方面是中心小校的主管者，另一方面是區的主管者，這樣同時發生三方面的關係，所以他的地位非常重要。在主事的立場上說：主事對於中心小學直接發生行政、研究上的關係；對於區內各校，

發生合作競進的關係，總之，關係愈密切，教育的動力愈充足，一切自然隨着進步了。

三 中心小學區制下的職務分掌

中心小學區制的組織嚴密，既如上述，現在再討論中心小學校長，主任，和主事所負的行政責任。茲摘錄嘉定所定中心小學區內各項服務規程細則所規定者，以見一般。

- (一) 校長
1. 代表全區學校，對外辦理一切接洽交涉事項，
 2. 擬訂區內學校學級組織課程編制；
 3. 擬訂區內學校關於教育設備及校外活動事項之實施方法，
 4. 商承局長辦理區內社會教育事項；
 5. 考核區內學校主事及教職員服務狀況；
 6. 考核區內學生成績，准許其升級或畢業，並給發修業或畢業證書；
 7. 舉行全區學校成績展覽會，運動會，及課業競進會等；
 8. 擬訂試驗新教育法之計劃，領導區內各校試驗；
 9. 提出教育上重要問題，召集區內各學校教員開各種研究會。(此項研究會，每月至少開會一次)；
 10. 督促區內各校教職員實行相互參觀；
 11. 指定調區內各校教職員臨時互易任務；
 12. 報告試驗新教育法之結果；
 13. 出席教育局會議；
 14. 規畫分年推廣學校之順序及社會教育之設施；
 15. 調查區內學齡兒童，並督促就學；
 16. 每年調製區內教育費預算決算，並審核其用途之當否？
 17. 編造區內學校行政曆；
 18. 每月周歷考察區內各學校及社會教育事項一次，並將狀況擇要報告於教育局長，學期終了後，將區內

實施經過狀況，彙製總報告；19. 聘請中心小學教職員，薦任中心小學總務主任教導主任及各學校主事；20. 其他關於法令的規定，及區內一切事項，隨時秉承教育局長辦理。

(二) 總務主任

1. 中心小學總務主任，對於本校總務方面，商承校長負責主持辦理（與普通學校同，不列舉）。2. 對於全區總務方面，商承校長，負責協助辦理；(1) 規劃全區各校關於總務之設施；(2) 支配全區各校經費，彙編預算決算。並審核臨時費用途；(3) 主持全區各校校舍校具及各種設備之修建添置，并隨時審核校產校具片；(4) 隨時視察或抽查全區各校總務上之設施；(5) 指導各校改進屬於總務方面之事項；(6) 屬於總務方面之全區會議或部分學校聯席會議，負主持處理之責；(7) 承辦屬於總務方面之各項命令及決議事件；(8) 編製全區各校經濟校產及其他關於總務方面之各項統計。3. 中心小學校長請假時，得由總務主任代行職權。4. 總務主任得承辦教育局或校長之其他委託事項。

(三) 教導主任

1. 中心小學教導主任，對於本校教導方面，商承校長負責主持辦理（與普通學校同，不列舉）。2. 對於全區各校教導方面，商承校長，負責協助辦理；(1) 規劃全區各校教導之設施；(2) 採取或編訂新教育方法，指導全區各校採用或試行；(3) 隨時視察或抽查全區各校之教導狀況；(4) 指導全區各校教導之改進；(5) 屬於教導方面之全區會

議或部分學校聯席會議，負主持處理之責；(6)承辦屬於教導方面之各項命令及議決事件；(7)編製全區學校教導實施統計。3. 教導主任得承辦教育局或校長之其他委託事項。

(四) 主事 中心小學區內，除中心小學校長外，區內各校設主事而不設校長，其職務是：商承校長，主持改進本校校務，協助校長，編造本校預算決算；協助中心小學主任，編訂各科教材大綱及時間表；會同校長聘任本校教職員；每學期終了，考核校內教職員服務努力狀況。報告校長；統計本校兒童的各項成績，會同校長，報告兒童家長；他是負本校設施改進之責，其職權相當於以前所稱的校長。

總觀中心小學區的職務分掌，中心小學校長的職責，相當於校長兼任教育委員；中心小學主任，除辦理本校事務外，更須協助校長辦理區內各校有關係的事務，是帶有全區的性質，此外更須負視察指導之責，與普通學校的校長，主任，大不相同了。

四 中心小學區制的特點

「中心小學區制」，以前沒有成法，是嘉定縣特創的，其組織的完善，勝過原有的教育委員制多多。此制產生的背景，上文已經說過，其組織的原理，實脫胎於歐洲大陸教育的「集權制」。此制的特點頗多，約言之，有下列數端：

(一) 能樹立整齊劃一的教育設施 目下我國的教育，可說是一盤散沙雜亂無章，各處學校，各自為政，行政上參差不齊，教學上又不劃一，辦校的主張不同，教學的方法各異，訓導既無中心，設施唯好新奇，以致造成的人材，無一貫精神。此種現象，對於教育前途，殊為危險。施行「中心小學區制」，一切設施。均以中心小學的設施為依歸，指導研究，均在同一陣線上開展；教育方針，教育行政，教育設施，全歸一律。各地學校，得均衡的發展。

(二) 增加行政效率 以前的行政與指導，好像分為兩事，各不相關，教育委員，祇以處行政方面事務，謂已盡其職責，視察指導責任，悉委推到督學肩上，而督學亦以不諳詳情，或時間上的關係，致少切實指導，任憑校長教員，各自為政，致教育改進難期。施行「中心小學區制」，行政指導，均在一貫精神之下努力，收效自大。

(三) 能聯絡區內教育機關共謀改進 在中心小學區內將各教育機關 均受中心小學的管轄，平日接觸機會很多，可以互相聯絡，分工合作，舉辦事業，自可事半功倍。

(四) 組織嚴密 「中心小學區制」，可說是一種嚴密的組織。如教育局監督中心小學，中心小學監督區內學校，上下相承，頗為嚴密，對於事業的進行，不容疎忽。

(五) 能使行政學術化 中心小學，校長為小學教育專家，他可把教育主張實施於中心

小學，以作區內各校的觀摩，使行政不致成爲空泛的議論，而爲教育上實際的指導，可免除行政的官僚化，而漸入於學術化的境地。

(六) 指導切實 「中心小學區制」下的指導，可說是採取美國菲律賓濱的「輔導制」，中心小學校長，對於辦學經驗，格外豐富，所指導的都是實際問題。並且中心小學有好的現實的例子可以觀摩。中心小學與區內各校距離又近，視察指導，非常便利。更有各種會議，討論行政訓育教學上的問題，作公開的研究與指導，自無空泛而不切實際之弊發生。

五 施行中心小學區制應注意之點

凡舉辦一種新事業，欲求結果美滿，在施行之前，必須詳細審慎，周密設計。「中心小學區制」的辦法雖好，倘實施時無相當的準備與注意，其流弊的發生，恐亦不減於「教育委員制」。

中心小學校長，負本區行政及指導責任，並主持中心小學本校的校務。倘校長不得其人，將影響及於全區教育的設施，所以施行「中心小學區制」時，教育局遴選校長，應格外鄭重，選拔學識充足，經驗豐富，人格高尚，辦事能力高強而熱心研究者，方爲合格。而平日更宜按步指導，勿稍鬆懈。

實行一種新方法，就要推翻一種舊設施。在這改革的時期，不免發生種種阻力。如舊勢力的盤踞，對於新設施的懷疑等，負教育行政責任者，如教育局長，各課主任，縣督學，中心小學校長，主任，各校主事，須具堅毅的意志，奮鬥的精神，公正的態度，科學的方法，集中力量，努力幹去。方可收預期之效，而無流弊發生。

（採自辛曾輝「地方教育行政」黎明版）

長興小學成績測量表

長興小學成績
測量表

縣 立 _____ 區

小學

年度 學期
字第 號

成績結算一	項別	成	績	未	評	點
	校長					
	教員					
	學生					
	行政					
	合計					

教育率

全年經費

+

學生數

=

(教育率)

成績結算一

評點

÷ (1000 -

未評點

) × 1000) +

全年經費

+

學生數

=

同基礎成績

+

學級費

=

比較成績

等第

校長姓名

標準點305

實得評點

未評點

項目	標準	評	判	對	象	實				
						一	二	三	四	
資格	10	2 初級小學畢業的 6 二年師範畢業的 中學畢業的	3 完全小學畢業的 8 三年師範畢業的 中學以上學校畢業的	4 中學畢業的 10 本科師範畢業的 師範以上學校畢業						
*辦事經驗	6	1 1—1.9 4 4—4.9	2 2—2.9 5 5—5.9	3 3—3.9 4 4—4.5	5 5—5.9 (+) 過去者有成績的					
教育經驗	4	1 1—2.9	2 3—4.5	3 4.5—5.9 (+) 過去者有成績的						
衣服	1	1 修潔，樸素	2 0 眩麗，污穢							
態度	6	6 和霽，大方	3 和平	4 暴戾，畏縮						
體格	6	6 精壯，堅實	3 適中	4 纖弱，疲倦						
語言	3	3 清晰，有層次	2 略有含糊	4 顛倒，錯亂						
性情	6	6 和平，誠懇	3 0 急躁，粗率							
信仰	4	4 肯研究	3 0 言論乖謬							
意志	4	4 堅定	3 0 見異思遷							
合計	50	(未評點)								

意見：

項目	標準	評 判 對 象				一 次 次 次 次 得			
		判	對	象	一	二	三	四	
服 務	計 劃	4 (4) 有整個計劃	2 (2) 尚有計劃。	0 (0) 毫無計劃。					
	校 務	12 (12) 分別適當 (12) 組織合實際	6 (6) 能分配， 而沒有超額。	0 (0) 勞逸不均， 紊亂。					
	訓 練	6 (6) 有具體訓練方法	3 (3) 能訓練。	0 (0) 全不注意訓練。					
	教 務	6 (6) 處理適當	3 (3) 能處理。	0 (0) 不處理，紊亂。					
	對同事	8 (8) 能指導，合作	4 (4) 能合作。	0 (0) 不睦，不合作。					
	指 導	6 (6) 肯提出困難， 接受指導。	3 (3) 肯受指導。	0 (0) 大意，忽略。					
	服 務	12 (12) 全日在教熱心辦事	6 (6) 管家事，不礙校務。	0 (0) 不到校， 校務不顧。					
	專 任	10 (10) 不兼職。	5 (5) 兼職不礙校務。	0 (0) 以校務為副業。					
	對社會	8 (8) 充分連絡，合作。	4 (4) 能連絡。	0 (0) 對家故生惡感。					
	修 養	8 (8) 肯進修，注意鍛鍊。		0 (0) 不注意進修，鍛鍊。					
合 計	80 (未野點)								

意見：

臺灣小師成績照量表

四

教師 姓名

標準點395

實得評點

未評點

意見：

項目	標準	評	判	對	象	未評點			
						一	二	三	四
資格	15	(3) 私立出身的 (4) 完全小學畢業的 (5) 本科師範以上學校畢 (6) 中學畢業的 (7) 三年師範畢業的 (8) 中等以上學校畢業 (9) 二年師範畢業 (10) 水科師範以上學校畢 (11) 業局							
經歷	5	(1) 1—1.9 (2) 2—2.9 (3) 3—3.9 (4) 4—4.9 (5) 5—5.9 (6) 6—6.9 (7) 7—7.9 (8) 8—8.9 (9) 9—9.9 (10) 10—10.9							
辦事經驗	10	(1) 1—1.9 (2) 2—2.9 (3) 3—3.9 (4) 4—4.9 (5) 5—5.9 (6) 6—6.9 (7) 7—7.9 (8) 8—8.9 (9) 9—9.9 (10) 10—10.9							
教育經驗	1	(1) 修潔，樸素， (2) 和靄，大方。 (3) 精壯，堅實。 (4) 誠懇，誠懇。 (5) 精細，誠懇。 (6) 清晰，有層次。 (7) 博研究。 (8) 堅定。 (9) 猶豫。 (10) 眩暈，污穢。 (11) 暴戾，異緒。 (12) 懦弱，疲蕩。 (13) 急躁，粗率。 (14) 顛倒，錯亂。 (15) 言論乖謬。 (16) 見異思遷。							
衣服	6								
態度	6								
體格	6								
性情	6								
語言	6								
信仰	6								
意志	6								
合計	65	(未評點)							

項目	標準	評	判	對	象	實得			
						一 次	二 次	三 次	四 次
服 務	計劃	4	(4) 有極完善的計劃。	(2) 能計劃。	(0) 毫無計劃。				
	合作	12	(12) 協助校務，能合作。	(6) 尚合作。	(0) 各行其事，				
		6	(6) 肯提出困難，肯接受指導。	(3) 肯接受指導。	(0) 大意，高傲，忽略。				
	興趣	6	(6) 工作極有興趣。	(3) 尚有興趣。	(0) 敷衍，搪塞。				
		28	(28) 全學期不請假。	(1) 平均每月請假一天。	(0) 全學期請假廿八天。				
	對家族管理	3	(3) 能充分連絡合作。	(2) 能連絡。	(0) 有惡感，隔膜。				
		16	(16) 能注意秩序禮貌，能運。	(8) 注意排隊整潔。	(0) 嘈雜，枯坐，打罵。				
	自治指導	18	(18) 能運用民權初步指導有組織。	(9) 能動手指導。	(0) 組織係形式，不合實際。				
		16	(8) 多發少講，能利用團體公決。	(8) 注意發獎。	(0) 寬斷，多懲。				
	師生感情	7	(7) 親愛，尊敬，服從。	(0) 畏懼，怨恨。					
		14	(14) 肯進修，注意心身鍛鍊。	(0) 不注意進修鍛鍊。					
	合計	131	(未評點)						

意見：

長興小學成績測驗表

項目	標準	評	判	對	象	實得			
						一 次	二 次	三 次	四 次
教 學	準備	6	(6) 課前準備充分； (6) 能活用教科書。	(3) 略用參考教材。	(0) 照課本死講， (0) 無層次。				
	教材	6	(6) 選擇能合人合時合地。	(3) 能選擇教材教。	(0) 照書講，不適應環境。				
	動機	3	(3) 有適當方法引起動機。	(2) 能引起動機。	(0) 不能引起。				
	目的	6	(6) 能指示研究方法。	(0) 不能指示研究方法。					
	發問	6	(6) 普通，能引起思想及興趣。	(3) 對數學生呆板發問。	(0) 全不發問。				
	討論	6	(6) 明確，扼要。	(3) 簡明。	(0) 冗乏，晦澀。				
	實驗	3	(3) 觀察實驗，有討論，結果。	(2) 能觀察實驗。	(0) 不能觀察實驗。				
	練習	10	(10) 有方法，有變化。	(5) 能多練習。	(0) 不注意練習。				
	矯正	6	(6) 鼓勵學生自己矯正。	(6) 有時由教師矯正。	(0) 答案不合，教師即矯正。				
	合計	52	(未評點)						

意見：

項目	標準	評 判			一 次 得	二 次 得	三 次 得	四 次 得
		對	象	象				
教 師	輔導 導學	8	(8) 注意桌間指導。	(4) 隔層指導。	(0) 完全注入。			
		4	(4) 備齊，使用有方法。	(0) 忘帶，不應用。				
	活 動	4	(4) 精神貫注全級。	(2) 目光注意一部分學生。	(0) 低頭講解。			
		4	(4) 整理有圓滿結果。	(2) 能整理，不甚圓滿。	(0) 未整理即下課。			
教 室 整 理	4	(4) 能顧及全體， (4) 處理有方法。	(0) 喧嘩無秩序，教師不注意。					
	成 績 的 訂 正 和 考 查	30	(6) 符號訂正， (6) 共同訂正。	(8) 勤於訂正。	(0) 積欠，不訂正。			
(14) 考查記分，均有客 (14) 觀方法。			(7) 常考查學生的成績。	(0) 不考查。				
反 應	4	(4) 有興趣，發問皆願 (4) 回答。	(2) 少數學生願意回答。	(0) 無興趣，無願意回答。				
合 計	58	(未評點)						

意見：

寶龍小學成績測量表

學生

標準點360

實得評點

未評點

項目	標準	評	判	對	象	實得				意見：
						一 次	二 次	三 次	四 次	
人	*總人數 30	1.(50), 2.(95)	1.(40), 2.(80)	1.(30), 2.(60)	1.(30), 2.(60)					
		393.(135) 4.(175); 5.(215), 6.(255)	183.(115) 4.(150) 5.(185), 6.(220)	83.(90) 4.(120) 5.(150), 6.(180)						
實到數	30	30 城鎮實到	18 城鎮實到	8 城鎮在7/10以上。						
		30 鄉村實到	18 鄉村實到	8 鄉村實到						
數	*增減數 6	6 比前學期增1/10以 上。	3 增減均在1/10以上。	0 減少1/10以上。						
		*更換數 6	6 比前學期更換不及 1/10的。	3 比前學期更換不及 3/10的。	0 比前學期更換超過 3/10的。					
知識成績	畢業生 10	10 有畢業生的，	0 多屬無畢業生的。							
		學習興趣 20	20 忙於學習，興趣盡 意。	10 少數不學習，或不注 意。	0 全不注意，無味敷衍。					
活	學力 60	60 強，成績優	30 次，成績尚可。	0 弱，多錯誤。						
		圖書館 16	16 編排合法， 勤於指導。	8 管理合方法	0 無，或形同虛設					
合計	178 (未評點)									

(註) 總人數倘不及第三階段的則為○分，實到數不及第三階段，亦為○分。

項目	標準	評	判	對	象	實得			
						一 次	二 次	三 次	四 次
動 成	運動	12	(6) 有機會，適宜，合規律。	(6) 有機會，尚適宜。	(0) 缺乏機會。				
	園藝	6	(6) 有適當的農事操作。	(0) 無農事操作。					
	刊物	6	(6) 材料豐富，出版次數多。	(3) 材料和出版次數較少。	(0) 無兒童刊物。				
	秩序	8	(8) 有秩序，巡察團服整齊。	(4) 有秩序，巡察團服維持。	(0) 無人維持，紊亂。				
	商店	6	(6) 有組織，有合作精神。	(3) 有組織，能日常營業。	(0) 無，形同虛設。				
	講演	6	(6) 多機會，肯發表。	(3) 有機會。	(0) 無機會。				
	表演	4	(4) 多表演，善於指導。	(2) 有表演，缺少指導方法。	(0) 無表演。				
	整潔	16	(16) 有習慣，考查標準高，練習。	(8) 注意整潔。	(0) 隨地吐痰，污穢。				
	服務	10	(10) 組織適宜，服務有精神。	(5) 有組織，能辦事。	(0) 祇有形式，不服務。				
	操作	8	(8) 勤奮，有興趣。	(4) 能協助操作。	(0) 推諉，懶惰。				
合計	82	(未評點)	4						

意見：

行政

標準點305

實得點數

未評點

項目	標準	評	判	對	象	實得				意見：
						一 次	二 次	三 次	四 次	
*校舍	8	(8)適用，修理完美， (8)利用環境。	(4)尚適用，能修理。	(4)光線不合，狹窄，污 穢破壞。						
*設備	18	(18)表冊齊備，校具合 用，能保管。	(9)有表簿，校具尚齊備	(0)表簿校具均缺，桌櫈 不合。						
組織	12	(12)有系統，照行事歷 辦理。	(6)有組織，一部分不合	(0)全無系統，混亂不清						
編制	7	(7)學級編制得當，排列 合法。	(0)學級編制無標準，排列 不合法。							
表冊	12	(12)表冊齊備，記載詳 實。	(6)有一部分，均能記載	(0)無表冊，備而不用， 記載失實。						
佈置	24	(24)經濟，美觀，有意 義，科學化。	(12)美觀，整齊。	(0)缺乏，粗俗，無佈置 方法。						
*經濟	10	(10)公開，支配適當。	(5)尚能支配，公開。	(0)無支配方法，不公開						
*公文	16	(16)都經由，保存，處 理。	(8)都經由，保存，大多	(0)失散，不處理。						
規程	6	(6)備齊，切合，能實 行。	(3)切合，能實行。	(0)缺乏，不適合，不實 行。						
合計	113	(未評點)								

項目	標準	評	列	對	象	意見：			
						一 次	二 次	三 次	四 次
行	日課表 作息表	12	(1) 排列得當，內容完備。	(6) 排列尚合。	(0) 錯誤，當裝飾品。				
	上課	36	(36) 遵照日課表，教師不遲到。	(18) 暫時變更得當。	(0) 任意變更，教師學生不遲到。				
	開放 學假	12	(12) 照學歷。	(6) 變更一部分得宜。	(0) 任意放假。				
	養 護	26	(26) 整潔，娛樂，健康等設備全有。	(13) 整潔，注意衛生，健康。	(0) 不清潔，沒有衛生設備。				
	訓 練	24	(24) 集會多。有標準目標語，獎懲合法。	(12) 有集會。標語週訓練能指導。	(0) 不指導，集會不舉行，不訓練。				
	辦理 研究 工作 及 表冊。	16	(10) 表冊不逾限，詳細填報。	(5) 表冊能按期報，	(0) 表冊逾限不報。				
			(6) 委托的實驗工作都做。	(0) 實驗工作大致能做。	(0) 實驗工作不試行。				
	出 席 會 議	30	(30) 都出席。	(15) 出席在1/2以上。	(0) 不出席，出席不發言。				
	社 會 育	36	(36) 都設置，成績優良。	(18) 設置一部分。	(0) 完全不設置。				
	合 計	192	(未評點)						

使用本表的注意點：

1. 使用時，須先熟悉其內容，以評判對象為依據，多作客觀的考核。
2. 在評判某項時，可只注意該項，不必顧及其他。
3. 某項情況確合於某項第幾階段時，即可將該階段的分數，記入格內。
4. 某項如遇特別情形不能考查時，如——本人不在或時間已過等，則空白不填，可作為未評點，但本來沒有和故意避免的事項，應作為○，不應作為未評點。
5. 項端有「*」號者，其分數係會同教育局評定之。
6. 每項評填後，須將各項分數加成總分數，記於最下一格內，更彙填於封面總表。
7. 兩項的分數，實得分數可平均之，倘有三項或以上時，可用浙大輔導叢書的計算分數的進步式計算之。

意見：

教育參考資料選輯 教育視導類

長興小學成績測量表

次	視察人	日	期	天	氣	視察所費時間	特	別	情	形
		月	日			時	分			
		月	日			時	分			
		月	日			時	分			
		月	日			時	分			

(採自「浙江教育行政周刊」二卷二十八期)

校舍建築問題之理論與實際

李清棟

一 校舍建築概論

學校校舍乃教員之物質環境；物質環境之良否，每足以影響個人之心理。學校係兒童生活之場所，一切習慣之陶冶，生活觀念之鑄成，靡不有關。是故校舍之適當與否，實學校行政上之一首要問題。近代歐洲諸國，若瑞士、荷蘭，對於學校建築皆極注意，而美國尤有精深之研究與專著。

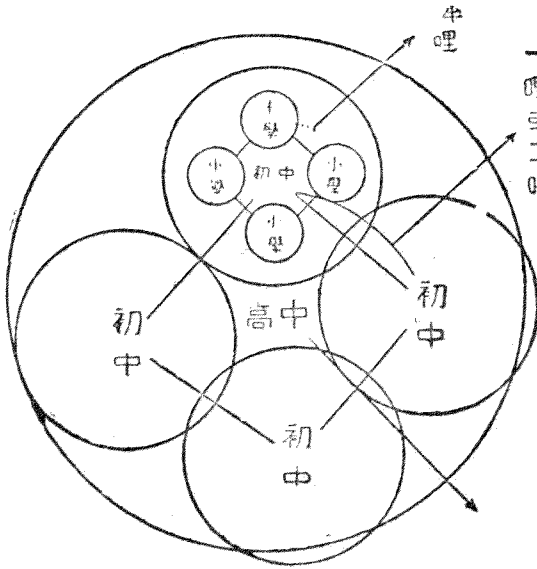
西洋希臘時代，每以公共體育館為施教之所，其間設備亦極不適宜。斯巴達人則集兒童於營帳之中。羅馬富家子弟恆學習於私家花園，貧寒子弟則支小篷於陋巷以教授之。中世紀以降，乃漸假教堂為教授之所，而後漸有固定之校舍。其在美國，舊有學校亦多由教堂房屋蛻化而來。三面高窗，一檯遠拱，儼然牧師講道之所。環牆設狹小之長橙，支板為靠，以坐兒童。至保溫之不合法，通氣採光之不良，更無論矣。後乃有議而改之者，以為現有之校舍

我國自清季末造，廢科舉，興學校，政府無充分之經濟，對於校舍，更多因陋就簡。內

地學校，多改寺廟為校舍，不適於教育環境之設施，僅足語蔽風雨耳。

歐美現代之校舍，完全為一教育概念之產物，其釐訂標準至為嚴密。紐約市曾有五年以內以美金四千萬為建築校舍之舉。我國公家富力雖不逮美邦，但為求得教育上之滿意效果，

一哩或二哩



對於建築事項，亦未容忽視也。

(一)學校地點之分配 學校建築設計，分配地點為一先決問題。小學校為切近市民之一種社會機關，所在地點必須分配適宜。各國都市有以社會功用不同之機關，謀所以集中之，而分全市為若干專門性質之區域者。如所謂商業區、工業區、住宅區等。獨小學校不得專有一區，必散布全市。所以便兒童入學及接近家屬。學校最理想之分配當如上圖：

上圖為美國加利福尼亞省規劃之理想學校分配圖。即每四小學間必設一初中。每四初中必設一高中。兩小學相距為半英哩，兩初中相

距不得過一哩或二哩。

(二)校舍建築之普通原則 校舍建築之良否，影響於學習效率、教育效能者甚大，前既言之。普通建築之原則有五：

1. 安全 安全之消極意義有二：(1)防坍塌；(2)防火患。我國學校以厄於經濟，建築工程每多因陋就簡。不五年十年即虞傾圮。以常聚數百兒童於一堂之房屋，一旦傾圮，其結果何堪設想。最近中央大學實驗學校維城院之傾圮，即其一例。其次防火。我國百業未振，市政不修，都市尚無人口密集之象。故都市之中，地面較寬裕，學校建築率多平屋，關於火患一層，尚不多觀。其在歐美各國都市之中，校舍建築恆樓高四五層，一旦不戒於火，危險殊甚。故建築之始，必注意如何防火之道。

2. 適用 所謂適用者，即便於教授與管理也。校舍建築，必求屋盡其用，使無廢屋。大抵學校組織不同，範圍大小有異。校舍之建築，亦隨用而殊。無論其數目如何，分配如何，建造如何，要在適用而已。

3. 衛生 校舍為兒童生活之場所，朝於斯，夕於斯，光線不良，則損其視覺，空氣窒塞，則戕其健康，直接影響兒童身體，間接有害於教育，故校舍建築除適用之外，必求衛

生。

4. 經濟 經濟之意義有二：一為工程之經濟，二為效用之經濟。前者意謂校舍建築，固不必雕梁畫棟，必求其堅固。堅固之工程，自表面視之所費者大，統盤籌之，仍為經濟。泥土為牆，五年即坍，青石砌之，可至數十載。後者與前者相較，所費或為十與二三之比。而所歷年限至少二十倍，故仍屬經濟也。效用之經濟，在求屋得其用。同有兒童二百人，普通學校需五教室，葛雷市學校僅二三室足以容之，則後者一室之效用甚大，足稱經濟。

5. 美觀 學校非徒為兒童弦誦之所，亦宜佈置高尚優美之環境，以陶冶其情性。故校舍建築，又必留意及此。所謂美者，非必金碧其瓦，朱髹其柱。但得美而不華，顏色調和，佈置均齊，常具變化，合於美的條件，雖一花一石，足使趣味盎然者，斯為上乘。

二 校舍地點之選擇

都市學校地點之分配，已詳前論。鄉村學校尤必注意住民與學校之距離。關於地址之選擇，在歐美法律上，學校有優先購買之權。我國倘仿行之，則選擇較為自由，選擇時應注意之事項如左：

(一) 顧及未來需要 校址面積之大小，視學校規模而定。通常完全小學，以六級論，應

占有一英畝半，約合中國畝三畝。以教室論，每教室應占四分之一畝。若以人數為標準，則每人應占二十七方呎。但校址初擇，非有特殊困難，必顧及學校將來之發展。不能視目前狀態，即為固定。故應購餘地，以應將來之需要。

(二)接近通衢 校址必近通衢，以求交通之便利，但不必過於接近。羅馬時代，於街頭巷尾，立教授場所。愛耳斯 Ayles, W. 謂百年前，美國立校舍於十字途中為常見之事。我國社會，往往以街面為遊戲場，此殊不適宜。最好擇地於距大道不數武之地。倘事實所不許時，亦宜課室之窗背大道而開。所以避免街道中之塵囂、予教授學習上以便利也。

(三)避免種種市塵塵囂及其他紛擾 無論在都市與鄉村之學校，地址選擇首宜注意避免塵囂之紛擾。許多國家法律上，有規定在學校附近有幾種活動機關——如工廠等，禁止設立。譬如美國伊瓦 Iowa 在學校附近四百呎以內不許設立烟廠。其他許多省分亦有明文禁止在學校附近設立於衛生道德有礙之機關。譬如狄那威省衛生部 Delaware State Boards of Health 規定在學校二百尺或距遊戲場一百尺以內，不許設立馬廐豬欄及其他有防害之建築。印第安那省 Indiana 規定在學校附近五百呎以內，不許設電車軌道馬廐，以及牛欄豬欄工廠等。在學校行政當局者，選擇地址時，即應充分注意以下數事：

1. 地址要幽靜。
2. 避聲囂。
3. 避塵灰。
4. 避不潔之空氣。
5. 避不道德之影響——如酒館茶肆。
6. 避危險鐵道等。

(四)面積與光線 校址面積必求其寬裕，以爲將來之發展，已詳前論，並兼顧及教育設施之利便。古者教育重書本教授，學生入校，兀坐聽講，所需之活動場所甚少，面積稍狹無礙也。新時代之學校，教育觀念不同，兒童所要活動範圍較大；室外教育，其重要不亞於室內，故校址面積非廣大不可。美國各省對於學校面積，有法定之數。柯克William, P. Cook 關於此項問題，首有研究記錄，謂：『學文面積以普通學校級數論，在狄那威 Delaware 一英畝半。康塔凱及新漢布歇 Kentucky New Hampshire 有一英畝。康梭斯 Kansas 有一英畝半。麻省 Massachusetts 及南德柯塔 South Dakota 有二英畝。漫音 Maine 有三畝。梅蘭及北德柯塔 North Dakota 有五畝。大抵鄉村學校以三畝爲準，城市學校以三畝至十畝爲準』

。但因學生多寡，需要之面積亦不同。普通以二百方呎一人計算，則一英畝占二百十八人。如有一千兒童，則需地四畝半。校舍與遊戲場之面積，亦應有相當之比例。以十間房屋之小學校舍，可容學生五百人；應有遊戲場 200×225 呎大小，每生占六十方呎。

至於光線，固與面積之大小有關，但與地勢之選擇亦頗有密切之關係。最佳之地勢，必能終年承受日光。有位於山間之城邑，學校建築於山谷或山側，一日之間有大部分時間不能得日光；或建築學校於森林附近，或城市內高大建築物之側，缺乏良好光線者，皆不相宜。關於確定校舍地點，而適合採光條件，須注意以下幾種原則：1. 任何兒童坐於教室座上皆能望見天空。2. 勿使校舍窗前有高於其自身二倍之樹木或建築物。

(五)地勢及地質 校址應擇在高爽之地，所以避濕氣，防霉毒。但不可過高，或在山巔。鄉村學校如在山巔，非徒交通之不便，遊戲場之缺乏，土質之不良已也，且不易抗風暴，至不適宜。我國內地頗有建學校於山巔者，若安徽之第四中校，長沙之某學校，皆非適宜之校址。尤以小學為最不宜。

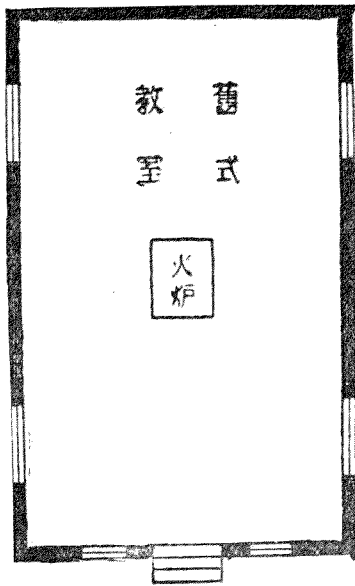
土質之選擇，亦學校中之一重要問題。低窪之地，地中含有腐敗之有機物，各種不潔之氣，經日光蒸發，在上之動物每易致不良之症候。沙土之地不肥，在都市學校或無大問題，

而鄉村學校則殆矣。土質之選擇，在鄉村學校尤當視為首要。

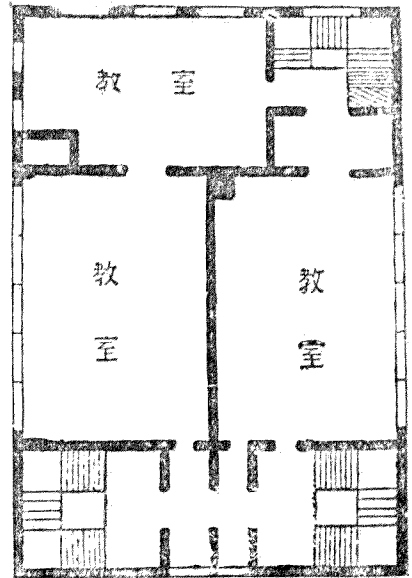
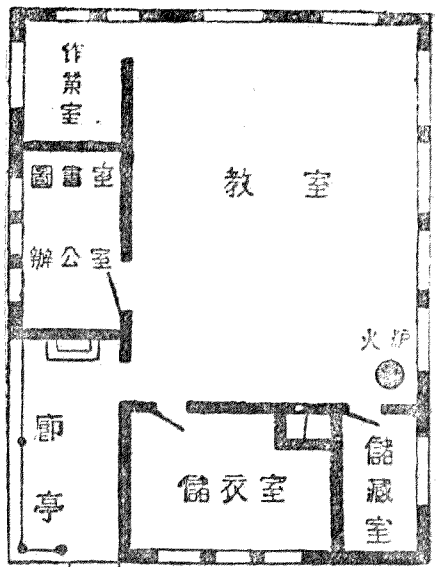
三 校舍設計

校舍建築顯然為近代教育上之問題。古代希臘之體育館，斯巴達之帳蓬，我國之廳堂設塾，不足以語校舍。在紀元前五百年之希臘，曾為學校而設之校舍一所，突遭傾圮，在一百二十學生中，壓斃一百十九人。近代歐美之校舍大概濫觴於中世紀。爰歐美之學校多以教堂為校舍，寢假而建立專有之校舍焉。

(一)校舍演變舉例 校舍演變，在我國無例可舉。今所舉者，仍為美國情形。美國舊式校舍，在鄉村者為單式的。(教室，數面有窗。兩窗之間距離甚大。光線非特不均，而且時有光影交錯之病。如上圖：)



新式鄉村校舍如下圖(最經濟之單式教室)



馬學校底層之平面圖。

都市校舍在一八五〇至一八六〇年間之校舍，可以阿拉白馬學校代表之。右圖為阿拉白

新式學校校舍，可以恩派埃學校代表之。此校舍之材料均為不易着火者。窗平列為五，探一面光，無複射之弊。會堂無柱之障礙，室隅皆取圓形。其通氣方法甚良。

(二)校舍設計 校舍設計有二：一為關於教育上之設計。一為關於工程上之設計。

1. 關於教育上之設計 校舍建築，外觀必求美化，內容則求適用。所謂適用者，合於教

授衛生管理者也。欲求教學上效率之增加，關於校舍分配問題，甚為重要。茲舉分配二例如下：

一為美國賓錫爾法尼亞省之學校校舍建築部所擬之表。表中係以一教室為一測度單位。

十六 教室—16

一混合級教室

一幼稚園教室

一幼稚園優良室 $1\frac{1}{2}$

一幼稚園畫所

一幼稚園工作室

一縫 衞 室

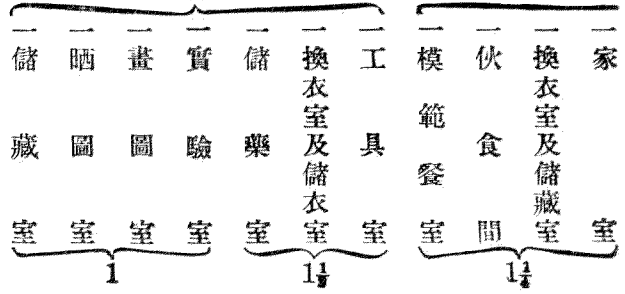
一換衣室及儲衣室

一用 具 室 $1\frac{1}{4}$

一模 範 寢 室

家事經濟—實 驗 室—

工藝訓練



二會議室 1

一公共辦公室

一私人辦公室

- 一 藏書室
 - 一 醫藥室
 - 一 教員室
 - 一 雜品儲藏室
- } 2

一大會堂 容七百人

一 遊戲場 每場一一〇、〇〇六呎

一 女生遊戲室

一 男生遊戲室

每室合二教室大小

其次為美國教育會一九一六年所訂之校舍分配標準如下：

一 教室

占全校面積

50 %

二 辦公室等

12 %

三 交通（樓梯等）

20 %

四 牆壁

10 %

五 其他

8 %

遊戲或運動場之支配標準如下：

甲、對於每生所需要之面積，各異其說，羅列之如下：

1. 推孟 Terman 每生百呎

2. 施菊野 Streayr 同 上

3. 包必特 Bobitt 同 上

4. 夏古耳 Ayros 每生六十五呎

5. 波斯頓城規定 每生三十六呎

乙、各種球場之尺寸：

1. 足球 160 × 130 呎

2. 隊球 40 × 70 呎

3. 籃球 25 × 50 呎

4. 棒球 250 × 250 呎

5. 遊戲場 35 × 40 呎

小學校之校舍，苟求其完全，而不虞經濟之匱乏，則種類甚多，但首要者當為教室。教

室而外，餘爲大會堂、辦公室、工場等均在必須建築之列。茲擇其重要者，申述其建築上之要旨如下：

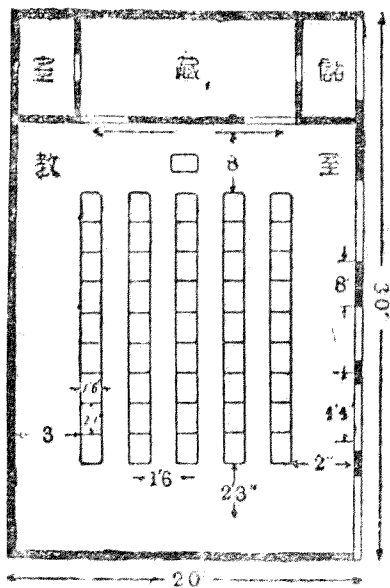
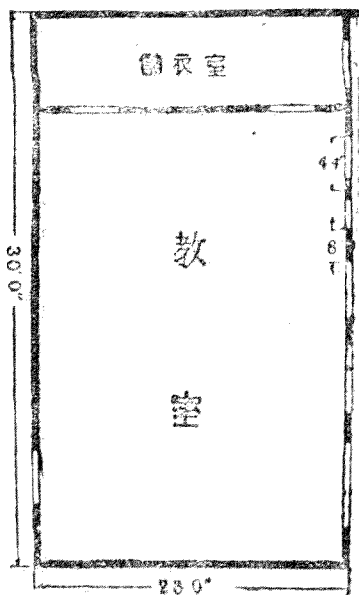
(1) 教室 按學校慣例，一教室容學生四十八人者居多。分列六行，每行八人，次第坐列聽講。現今教育觀念改變，演講式教學漸不適用，學校自動工作者多，則此項排列已不適用。教室中心，具有不同之課桌以適應各種需要，不必爲機械式之排列。此等教室之建築標準，自當別論。惟普通教室之建築，則有一定之標準。就尺寸方面說，普通每生在教室應占十八方呎至二十方呎之地面，二百五十立方呎之空間。設有學生四十人，則一教室之面積當爲八百方呎。普通教室之長，通常距離二十九呎外立一半寸高闊之字母可以見之，三十呎外發聲可以聽之。今以二十九呎爲標準，於後行留三呎之走道，則教室之長爲三十二呎。

教室之闊度，當視光線充足與否爲準。教室過闊，則距離窗戶較遠之座位必黑暗。在英格蘭、坎拿大、斯康狄那威安、荷蘭、德國北部、中國北部，冬令日光，早晚之光線暗淡，教室過闊則不適用。在此等情形下，教室之闊宜一倍半於其高。

窗口之大小宜等於地面四分之一。在美國各邦，大抵二倍於其高，即可得同等之效果。教室之高度與地勢有關，在普通地面教室之高度，自地板至天花板，不宜過於十二呎半。

。德國學校教室大半為十三呎，甚有過之者。大半因地勢偏北，光線暗淡之故。在美國教室多為三十二呎長，二十四呎寬，十二呎半高，窗洞五個，每高八呎，寬三呎半。窗頭內部距天花板僅六吋。茲舉教室例如下：

A 施菊野所擬之標準教室。



上圖成長方形，一面光線從右入，屋高不過十二呎。

B 又一式

上圖教室長三十呎，寬二十呎，高十二呎，容四十人。每人平均佔地十五方呎，占空間

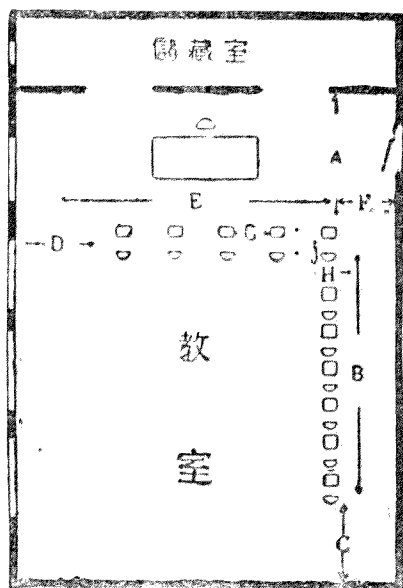
二百至三百呎間。窗下框距地板三呎，上框距天花板一呎。設一門向外開。

C 教室內各種標準距離圖

高年級	中年級	低年級	學級	
			項目	
7'5"	8'11"	8'0"	A	
2'4"	1'78"	15'8"	B	
3'9"	4'11"	5'4"	C	
3'2"	3'2"	4'	D	
16'8"	16'9"	15'11"	E	
4'2"	4'11"	4'11"	F	
1'6"	2'	2'	G	
2'	1'3"	1'7"	H	
1'4"	1'3"	1'4"	I	
1'4"	1'1"	1'2"	J	

(2) 換衣室或儲藏室 美國通常附於教室之後。我國教室素無此構造，但其需要實大。新式建築亦有作壁櫥者，則面積較省，而用途亦相同。

(3) 特殊教室 特殊教室有二種：一為特殊班級之教室，一為普通班級之專科課程所用之教室。前者如低能班，天才班教室。後者如理化室、手工室、美術室、裁縫室、烹飪室、音樂室、體育館、游泳室、家事室等。各種特殊教室，設備各殊，各因工作之便。關於工藝



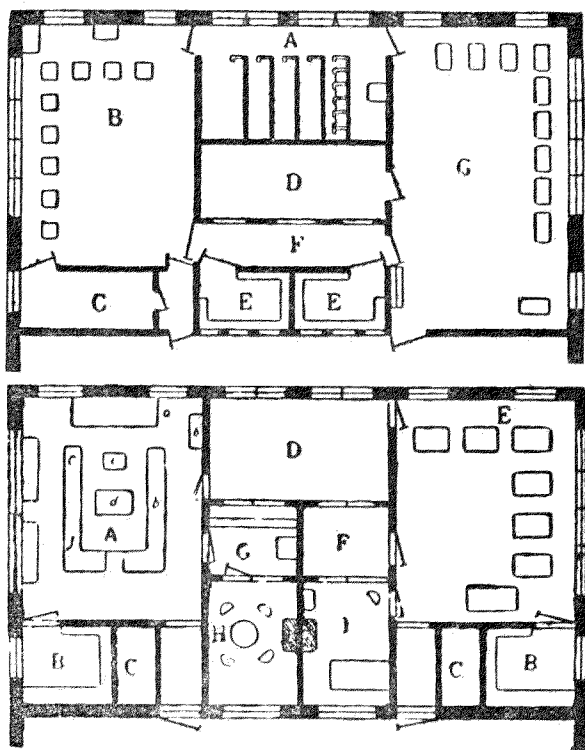
家事室之設備，茲舉美國賓錫爾法尼亞省之畢斯堡 Pittsburgh 地方小學校設備爲例，如下
二圖：

第一圖 工藝室平視圖

- A 實驗及講授室
- B 工藝畫圖室
- C 青色印刷室
- D 工具及儲藏室
- E 儲櫃室
- F 走道
- G 長檯工作室

第二圖 家事實習室

- (註) A 烹飪室
- B 儲衣室
- C 通道
- D 實驗及講授室
- E 裁縫室
- F 工具室
- G 伙食間
- H 餐室
- I 臥室
- a 灶
- b 小槽
- c 桌
- d 物品案檯
- e 杯碟櫥



(4) 圖書館 小學校關於圖書之收藏與閱覽有二法：一則分散於各教室中，每二星期更換一次。一則集中於一圖書館內。圖書館之位置，在大建築學校中，恆位置於第一層或二樓，務使交通便利，避外來紛擾，有另成一屋者。一圖書館之容量，通常至少能同時容全數學生總數之半。

(5) 醫藥室 小學校必設一醫藥室，內儲各項藥品，以備兒童不時之需。

童不時之需。

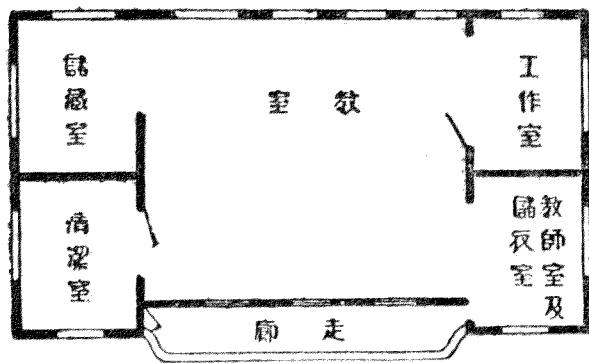
(6) 辦公室 校長辦公室應在全校適中地點，以便各處校務之接洽。又必在交通最便處，使拜訪者之易見。在大建築之校舍，最佳地點為第一樓入口之左右手室內。如在第二樓，

當在樓梯入口之處。教師辦公室有二種支配方法：一則分設辦公桌於各教室中，一則集中於辦公處。前者長處在與兒童接近。後者長處在接洽便利。大抵小學低年級教師與兒童不可一時或離，宜採取前法。

(7)大會堂 小學校必有一大會堂，以爲全校聚集之所。通常大會堂，以在樓下爲宜。其容量必過於全校之人數。會堂首宜注意光線。在美國學校會堂之光線，有取上面射下者；如在密歇根省地方，卽有此種會堂。但光線自上射入，非最適宜之光線。

(8)體育館 體育館在樓下者多。亦有建於屋頂者。體育館之建築，最要者爲通氣與採光。體育館之地面大多用水泥築成。但堅硬且冷，不甚適宜。最佳之地面，莫過於軟木橡皮，但其價甚巨。普通小學校不易辦到，求其經濟而適用，惟有選集楓板築地。體育館之房，應有許多小房間，以備滌衣洗浴醫藥之用。

(9)幼稚園 幼稚園房屋如與其他房屋相通達者，應在第一樓，使幼兒出入方便。幼稚園教室除一大室外，應有若干小室，以爲儲藏清潔之用。幼稚園房屋以受直接日光爲宜，所以便於幼兒活動也。左圖爲南京鼓樓幼稚園校舍平視圖。



2. 關於工程上之設計

校舍建築欲求其合於安全經濟諸原則，考究工程，實屬首要。最近政府在蚌埠以五十九萬之巨款，建營舍二千餘間，大半告成。二日風雨，即塌坍四百餘間。其咎當在工程之不良。我國往昔學校建築，經濟既竭蹶，經手者復中飽之，安得不簡陋。工程考究，非必華美，應求其堅固與耐用。

(1) 建築材料 我國現有建築材料有四類：

a. 鋼骨水門汀建築 此種建築所費貴而耐用，且不易着火。

b. 木骨磚瓦石灰建築 此種建築所費較廉，但堅固防火不及前者。

c. 多用木材石灰鐵皮，少用磚瓦建築 此種建築費尤省，但更不經用，且易着火。

d. 木材山茅竹灰建築 費極廉，難耐久，尤易着火。

(2) 工程設計 校舍建築之始，應先設計，詳訂施工細則，普通所謂打樣。打樣之手續

如下：

a. 打樣手續：

(a) 定地址 注意地址高燥開間尺寸等問題。

(b) 擇方向 注意方向以何者爲宜。光線從何方射入最佳等問題。

(c) 測高低 注意屋之高低，與空氣容量之關係。

(d) 辨形式 我國建築喜採口字形，工字形。西洋建築喜採H形，U形。各有所長，宜

注意辨取。

(e) 畫門窗 注意門窗與採光通氣之關係。

(f) 通溝渠 屋之出水，以何法爲善，應注意溝渠通達。

b. 校舍各部工程之研究：

(a) 形式 房屋形式極多，有一字形、二字形、口字形、凸字形、凹字形、三字形、田字形、丁字形、H字形、U字形，要以啣接得宜，不妨保安而利交通。且可以伸縮，具有彈性，以便將來之發展爲上。

(b) 高度 理想之校舍，其高度不得過於兩層樓。在大都會中，往往以地價過高，人烟

稠密，地皮難得，而不得不建高樓以屋頂爲遊戲場者。實屬憾事。上海虹口之飛虹小學卽其一例。校舍不應求高，所以防火與求兒童行動之便利也。

(c) 方向 方向問題，各家議論不同。通常以爲南向爲最良，東南次之。東向或西向日光直射，北向苦寒，爲不宜。愛古耳之說則異是，彼以爲東向或西向爲最佳，北向不能受直接陽光，南向終日受直接之光，令居其中者不舒適。據衛生家言，教室每日必能受直接日光，但不可過度。東向教室上午受日光一次，西向教室下午受日光一次，故爲最適。兩者之中，尤以東方爲最佳云云。

(d) 屋基 屋基建築應從衛生工程兩方面計劃。大抵屋基清除非法，則土中含有惡氣上升，而易發生疾病。工程不良，則易致傾坍。普通牆基或地龍牆深淺厚薄視上層牆爲比例。牆高而廣者，則牆腳宜深厚。普通爲二與三之比。牆厚十吋，則基厚十五吋。牆基深淺之標準約下掘地層三尺許，發見生泥中無雜物，而地層已堅固無伸鬆者爲定。牆基建築，以三合土打腳爲最堅。材料爲水門汀石片黃沙，其次則用黃石灰泥打腳。

(e) 地室 *basements* 在都市學校中，有相當校舍建築時，應建一地室。地室之用途甚大，地室易於通氣與保溫。地室中爲一良好之設置遊戲室、浴室、工藝室場所。地室最少高十

呎，露於地面者七呎。倘室內仰板過下，可以設置空氣導管。普通建築地室之通病，即窗戶太少，致光線不良。應設法一面加多，一面室中粉以鮮明之色。

(f) 屋頂 屋頂建築有二式：一為傾斜面，一為平面，以工程論，前者或較後者為經濟。以用途論，則後者為大。學校佔地較小時，屋頂可為遊戲場。新式學校應建築平面之屋頂。

(g) 地面 地面建築應顧及三原則：1. 防火；2. 避聲；3. 排水。木製地面以雙層為佳，下層敷設粗木，上層放無聲之材料。粗木之設，以狹窄緊就為宜，蓋非徒避聲，而且防濕。松脂薄板，可以防濕，但難戒於火。阿斯柏脫 *Asbestos* (耐火木) 可以防火，亦為避聲之佳品。水門泥可以防火，亦能避聲息，均為製地面之佳品。

關於木製地板上，裝避聲息之材料，其最佳者，為橡皮，楓板次之，松板又次之，較松最不可用。其質太鬆，易於着火。藏灰塵，且不耐用。地板表面板，勿過於二吋半闊，選直紋無節孔傷紋者為佳。裝時宜推槽合縫。製成後，鉋光表面，用油膩其孔隙，而後漆之，可以經久耐用。用時再覆以毛毯之類尤佳。

(h) 牆 牆之建築通常用水泥或磚，或水泥砌。最堅用磚石砌。因砌法不同，堅度亦異。磚砌牆壁以清水實砌為最堅。亂磚澗水實砌次之。鴿巢式砌又次之。壁之表面以堅固能常

洗者爲佳。

水泥砌表面最堅，可洗。灰泥砌刷白加油次之，亦可洗滌。普通灰泥砌，不能洗。牆面做色宜淡如奶油、蛋白、淡青數色。牆宜堅厚，因取其安全，亦免聲浪之衝突也。

(i) 門窗 學校門宜外開，所以防火。門上裝搖頭窗，可以通氣。門之裝法，以實拚鑲邊爲最堅固，木板玻璃次之。窗有數式，上下開闔者爲最佳，上下抽拔者次之，內外開闔者又次之。窗面宜大，所以受光。通常一窗面積與地板之比爲六分之一或五分之一。窗與地板距離至多三呎。窗距天花板以六吋爲最佳，其次一呎。至多不得逾一呎二吋。兩窗之間，至多不得逾一呎。窗之製法以鑲邊鑲玻璃爲最堅固。螭殼格子次之。普通格子又次之。

(3) 工程與物料

建築良否固在工程。選材不精，雖有良好工程，亦不能得堅固之建築。茲據普通所用者羅列於下，以品質良否爲先後。

a. 磚石 2x3x10吋磚 料三分一九二八磚 足六一九全清磚

b. 灰泥 水泥 石灰 黃泥

c. 木料 櫟木(西木) 櫟木(贛產) 洋松(杭產) 杉木(皖產)

d. 鉛皮 花旗(人頭牌號數少斤兩愈重質地愈厚)

e. 漆料 雙度廣漆 色料光油

(附) 首都市立中區實驗學校營造說明書

首都市立中區實驗學校建築教室兩所，座落城內江寧府西街。基地以後臨時指定之。所有內外高深丈尺及一切裝修構造，除照圖樣外，分別說明如下。

(一) 和平院

(1) 全屋連廂牆計寬六十尺另二寸，長計一百尺另二寸。內計教室十間，事務室一間，應接室一間，校長室一間，教導室一間。(見平面圖)

(2) 教室 各教室均淨三十二尺，寬二十四尺。

(3) 事務室 進深淨二十四尺，寬15'7"。

(4) 應接室 進深淨二十四尺，寬10'2"。

(5) 校長室 進深淨二十四尺，寬10'2"。

(6) 教導室 長24'寬15'7"。

(7) 入口走道淨寬10'，內走道淨寬8'。

高度 登台淨高三尺，由地板至樓板淨高十二尺，由樓板至天花板淨高十二尺。

(1)開掘牆腳須照圖，石灰線平正方直。開下遇有土鬆等項，用木板撐托。遇雨後溝底有水時，須設法除去。全部牆腳掘完之後，當請工程師及監工員察視無錯之後，再進行第二步工作。

(2)全部牆基均用石灰三和土。須先上脚手，其做法一份石灰，二份黃沙，四份碎磚，不得混合碎瓦泥土。其大小不得過二英寸。先將碎磚倒在拌板，然後將灰漿澆之，碎磚倒下，四週鋪至九英寸即行停止。用大木椿排實，至六英寸為度，然後照前法，逐次倒下。其四週大牆下深三尺，闊四尺。中間隔牆下深二尺半，闊三尺六寸。地弄牆下二尺，二尺半。前後看柱下為三尺六尺。其餘未詳者當依照圖案進行。

(3)四週大牆下層厚十五寸，磚牆下牆腳照放五寸為二十寸。其大放腳做四十寸，三十寸。二皮收淨。內隔牆厚十寸，牆下照放五寸為十五寸。大放腳做三十五寸，二十五寸，二皮收淨。十寸地脊牆下大放腳照放，看柱下牆腳照放五十寸。方地弄牆每距離五尺做一道。

(4)上層四週磚牆厚十寸，內隔牆十寸。裝置水泥大料處，另砌墩子牆，厚二十寸，中砌水泥黃沙為合格。

(5) 牌樓 大門口圓着柱四根，及踏步尺寸，看圖上。做小屋頂由大屋挑出。

(6) 磚牆之製法。均須實砌。滿刀灰，並須刮斗，大放脚。面上鋪二號牛毛毡，用柏油膠以防潮氣上升。所有內外一切磚牆，均須照圖案上尺寸做之。須砌平直，不得凹凸偏側等情。否則發生危險等事，承包人應負完全責任。磚用本京頭號二、五、十，大號青磚，用時先將清水浸透。再行砌上。一切裏外牆，均用灰沙實砌。(灰沙之和法：一份石灰，二份黑沙，牆身每逢上面有水泥大料者，其下面均須用一比二水泥黃沙砌成。)

(7) 本工程所有一切鋼骨水泥，其大小尺寸另有詳細圖樣。鋼骨務要潔淨無銹者方為合格。水泥用中國水泥廠之國貨。黃沙須用潔淨，不得混合泥土。石子須用堅硬青石子。水泥之合法（一份水泥，二份黃沙，四份石子。先將水泥黃沙拌和後，再加石子。拌和後，用清水拌和三次。水分不得過多過少。此種工程須要熟悉工人者為合格）。再行倒下。後用鐵錘搗實，以返漿為度。每放接頭處，更宜特別注意。不得中途停工等情，並須聽從工程師及監工員之指定。如遇有工程師認為不滿意之處，當即依命拆除，不得藉端推諉。

(8) 一切殼子板須用堅固之洋松板木料為相當之規定，單面須鏤光，不得彎曲。每逢接處當用紙巾塗嵌，不致漏水為度。自殼子做成之後，應先將配成之鋼骨以次按圖排豎。並請

工程師或監工員臨時指揮。其水泥搗成之後，須於四星期後方可將壳子拆除。

(9) 牆上黑板 教室內在牆上做黑板，須黑色透光，板面寬四尺，距地板面三尺。

(10) 地板做水坭，地面下將坭土排實後鋪碎磚四寸。上做一、二、四水坭石子三寸，上粉半寸。

(11) 樓板用鋼骨水坭，厚四吋，另詳細圖。

屋頂

(12) 屋頂 中國式上蓋中國瓦片，下釘屋面板。簷口挑出牆外，另有看椽，其看椽木料視圖。

(13) 排扇大料用美松木厚六寸闊十二寸，長除與進深等相呼，其接口處，須用鐵版及螺絲等，均用熟鐵做成。

(14) 各處門框高六尺五寸，寬三尺。走道入口雙扇大門高十尺，寬四尺。各門上裝搖頭，門框用六尺三寸花旂松木。門式視圖，入口大門雙扇左右，開關，門式視圖。

(15) 窗框用三寸六寸美松，框均在內面。各窗高八呎，長十一呎。每框窗四面，用上下翻仰式。窗離平頂一尺，窗台距地板三尺。窗盤過樑均用水坭做成。大小格式視圖。內走道

兩旁隔間牆上，每教室須各做移窗一堂。

(16) 玻璃均用潔白淨片無泡紋，嵌桐油灰。

(17) 一切門窗均配上等門鎖一把，插銷配全，鉸鏈式樣臨時指定。

(18) 所有屋內牆面，先糖柴泥，後粉紙巾石灰，待乾後刷老粉膠，白水二道，後做奶油色一道。自地板面刷起至高十一尺止，終止處須預嵌一寸寬木條一根。

(19) 扶梯做鋼骨水泥，另詳細圖。

(20) 外面四週上下一切牆身，均嵌水泥灰縫，其簷口下花紋窗下一週及大門口，花帽頭看柱子，均做洗石子。

油漆及着色

(21) 地板及踢脚均油紫紅色，先油生油一道，後加熱油一道。門窗內外窗均漆紫紅色，先油生油一道，後加熱油一道。

(22) 屋之四面一律做明溝一道，用水泥搗成。闊約八寸，並做陰井陰溝，地位臨時定之。

(二) 博愛院

長六十七尺四寸，寬五十九尺四寸，內計教室上下八間，教員室一間，構造法與和平院同。

附件

圖中所訂木料尺寸，均照做淨計算。

凡鐵器等一切零件，本細則未經載明者，一應在內。

本細則所定各項，倘臨時稍有變動，得由本校及監工委員隨時指示，承包人不得推諉。所做工程不良之處，一經指出，應即拆去重做，不得另行加價。

承包後辦齊物料，須先將石灰紙巾化齊，木料吹乾，然後動工。承包人於一切應用器具，須自備齊全，不得缺少。並不得挪用校中物品。

自開工之日起，三月內一律完工，逾限一日，罰工價百分之一。付款分四期，第一期地盤做好，磚瓦木料運齊，付標價全數十分之二。第二期屋面蓋齊，地板及間隔做好，付全數十分之三。第三期油漆完成，玻璃及一切零件配好，付全數十分之三。第四期完工後一月付全數十分之三，未到期不得預支。

保固以三十年為限，期內有塌陷裂壞等事，由承包人賠修，不得另外加價。

四 採光

學校建築對於採光問題極為重要，故另節述之。普通採光可分自然採光及人工採光。

(一)自然採光 1.光線射入向 光線射入以左手為宜。前面足以刺激學生之眼，後面刺激教師之眼，右手則學生寫作時有陰影，均非所宜。最好一面射入，兩面射入則光線複雜，足以損目，且擾注意。

2.和風窗 *breeze window* 教室為天氣炎熱時流通空氣，故往往建一側窄之和風窗，於正窗之對面，近天花處。此窗平時宜蔽以黑布之屬，以防斜光之射入。

3.屋向與光線 教室向東面者，東面教室宜設高年級，以十時以後即無日光。低年級仍宜西面教室，以三時以後，日光入時，已無作業矣。

4.窗之面積 北方諸國，窗之面積不得少於地面四分之一。濕帶諸國，不得少於五分之一。若四分之一，尚屬可取。普通以五分之一為最當。倘光線不足之處，窗面尤宜闢大。

5.窗之位置 窗宜設於左牆，以能近後牆者為佳。窗近前牆，則斜光射黑板上，有反光射出，極不相宜。如能自第一排學生起，則此弊可以免除矣。

6.窗與天花板地板之距離 窗與仰板距離愈近愈佳，以六吋左右為最善。窗之上頭宜方

。舊式人字式或弧形者，均非所宜。窗與地板之距，不得少於三呎，多於四呎。普通以三呎半爲最當。過少則光線供給逾量，刺激視網膜太烈，亦非所宜。過多則供給又不足矣。

7. 窗之寬度 窗之寬度以每寬三呎半爲最普通，兩窗間之直櫺，不得過一呎。普通爲承重故，有用鋼鐵質者。

8. 三稜窗 爲增加光線起見，有用三稜窗者，普通教室，不宜用之。如地室中之廁所等可用之。

9. 頂端射入光 美國學校建築有採自頂端射入光者。此所謂「鋸齒光」saw-toothed lightings 普通於屋頂上劃許多三角方塊，嵌以玻璃，如鋸齒然。此種光線，工廠用之最多。以全屋經此光之射入，各處皆均平周密，無陰蔽之影，而便於工作也。普通學校中用之，有四不宜。(一)四週圍牆不能見外景。(二)直接日光難射入。(三)屋面日光太強。(四)受雨雪風塵易障蔽其光，不如窗之易於清潔也。

10. 屋內顏色 屋內牆壁之色與光線極有關係，大抵教室內顏色以白色、淡黃、蘋果綠或淡青色爲宜，最忌用紅、橙、赤、棕之色。

(二)人工採光 近代都市人口集中，政府爲節省經濟及應社會需要，有利用學校夜間之空間

，而設一特殊班級者。則採光必有賴於人工。人工之光普通爲燈光。採取燈光有數事應注意者如下；

1. 直接及間接之閃光宜避 教室之中懸燈於講者之前，聽者注視數分鐘必倦 足以減少學習效率。此等直接之閃光宜避。室內懸燈宜在吾人視覺平線以上者，有利用有光之黑板、光滑之圖表、鮮明之屋壁，燈懸雖高，而間接之閃光仍繼續閃於吾人眼簾者，亦非所宜。欲免斯弊，則一切光滑面之教具最宜避去，而代以退光之教具。

2. 搖動之光宜避 吾人置身於火車之中，夜間燈炬既明，捧書而讀，不數分鐘即感眼球漲痛。或秉燭吟哦，一卷在手，火焰上下，未幾，而頽然欲眠者，皆搖動之光不宜於學習也。教室宜選擇良好之燈，能免除跳動之弊者爲最宜。

3. 光度 教室之光不宜弱，亦不宜太强。宜注意其光度之調和，庶使學者安處其中，而身心舒泰也。普通用電燈而上下罩以毛玻璃之罩即調和光線之一法也。

4. 避對較之光 以白紙一方置黑色背蓋上，愈覺其白紙方之四圍並射出強度之光，此光之對數也。對較光刺激眼睛，亦有妨害。教室之中，佈置參差光度不調和之物，亦設法另行佈置之爲愈。

五 保溫與通氣

空氣之潔污與供給之足否，溫度之高低與調節之宜否，在在影響心理，而足以增加與減少學習之效率。校舍建築必研究及此。譬云，通常溫度在華氏六十五度至七十二度為最宜於學習。每生在教室內，每分鐘需三十三立方呎清新空氣。則吾人建築校舍時，必用種種方法以求達此目的。關於保溫與通氣之方法甚多，曾經許多專家之研究，以為應合於以下五項原則：

(一)保溫與通氣之原則 1. 空氣求溫不求熱 關於空氣溫度，曾經希爾 Leonard Hill 及密勒 Alexander Miller 二氏研究結果，教室空氣標準之溫度，以六十五至七十度間為最宜。過熱則有傷風致咳之危險。

2. 空氣宜淨灰塵宜清除 空氣不淨，呼吸之際，足以窒塞鼻腔，或戕賊肺部，宜有濾清之法。

3. 空氣宜潤澤不宜乾燥 空氣過濕，實足以使人悶鬱；而乾燥過甚，亦足以引皮膚之緊張，與呼吸之不良。最佳者，當為潤澤之空氣。

4. 空氣宜常保其流動勿使靜止 流水不腐，以其動也。空氣亦然。靜止則污濁未除不潔

之空氣既多。最易致病。

(5) 溫度宜保持平衡狀態 熱帶之民多惰，寒帶之民多瑟縮。溫度不平，變易人之性質也。教室之中以溫度保持平衡狀態為最宜。

(二) 保溫通氣之方法 保溫通氣之方法有五：1. 熱爐平衡法，2. 直接之自然法，3. 直接重心法，4. 直接機械法，5. 間接機械法。分述之如下：

1. 熱爐平衡法 此法應用之設備有二：一為通氣溫暖器，一為地室內之熱氣爐或生熱室。此兩種用具之功用，皆在使屋外空氣入於屋內，及不藉機器之力，使其熱度增加。先於屋內裝置大小適當之導熱管，外來空氣充滿室內之後，室內熱度亦漸增至於所需之熱度標準止。此外又設一相配的重心通氣器具，以吸收室內污濁之空氣，而輸之於室外。輸出之時倘用熱度加速法，可增加其效率，不用此法亦可。

2. 直接之自然法 此法在窗下置一直接生熱之器具，使室內生熱。又裝置一通氣器具，為通氣之用，能使外界空氣自然入於室內。又於室內設一放氣器具，使室內不潔空氣得儘量排洩。利用此法時，宜注意下列之事項：

(1) 此種設備不宜於大會堂用。

(2) 此種設備須具有一相配之蒸氣的生熱器具，於生熱器具之上，設各種自能記憶度之支配活塞。

(3) 各窗皆須設有生熱器具，又各窗皆須有使空氣入內之功用。生熱器具應含有足以維持室內所需溫度之生熱面積二倍以上。

(4) 窗前之偏斜通氣器具，應有十二時以上之高度，且應置在窗檻上。又各窗皆須有此種器具，且須構造精固，可保其必能使空氣之斜流及散布有效，且無不良之通氣。

(5) 每室應有一個以上之壁孔，使不潔之氣可以流出。此種壁孔，應近地板，且應設在通氣器具之對牆上。若室內有放熱管，無加熱管器具，則一室至少須有二壁孔，在室之中部。每孔之距為八呎，每管中須有一獨立放熱管，上通於屋頂。熱管面積之和，在一室內每五人得一方呎。每一熱管，皆須設一可關閉之門。

3. 「直接重心」設備法 此種設備要點如下：

(1) 室內裝置直接生熱器具為生熱之用。

(2) 室之底面備置間接生熱器具，為流通空氣之用。此器具又須能藏在適宜之箱內，外面空氣於間接生熱器上盡量輸入室內，其熱度亦能近於室內所需之標準，不必藉機器之力。

室中須備大小適當之導熱管，為流通空氣之用。遇必要時，可另備機器作為輔助。此外又須裝置一相配的重心通氣設備，使吸收室內不潔空氣，而輸之室外。此通氣設備之裝置，可用熱度加速法助之，但不用亦可。

4. 直接機械設備法 此法有二，略述如下：

(1) 分部設備 置一直接生熱器具於室中，為生熱之用。另備一壓氣器具為流通空氣之用。壓氣器具之中，有一機械的自動風扇，可使外面空氣入內，並迫之使經過加熱器具。空氣經加熱器具，即與室內熱度相近，然後再經過特別支配之導熱管入於室中。

(2) 統一設備 每一室中設一通氣聯合器具，置於窗下。器中有多葉電扇，使室外空氣直接引入室內，此器中有大面積的蒸氣生熱器具，使室內空氣達到所需之熱度。

以上二種設備，皆須有一種相配的機器，或重心通氣設備相合用。此通氣器具即能直接吸引不潔空氣輸之室外。輸出時若用熱度加速法，可使其更有效力，但不用亦可。

5. 間接機械設備法 此種設備，無直接生熱器具置於室內，惟用一壓力器具。使室內空氣之熱度及流通皆能達到所需之標準。又設一電扇，使外面空氣進入，並壓之使經過封閉之蒸汽的間接生熱器具，或使經過熱空氣之火爐。空氣既經充分加熱後，經過所分配之導熱管

，進於室內。此外又須有一相配的機器，或重心放氣設備合用，然後可使空氣流通，此放氣器具能吸引室內不潔空氣，並輸之於戶外，輸出時若用熱度加速，可使其更有效力，但不用亦可。又此種間接機械設備，又須有一直接生熱器具，使室內熱度充足。

(三)保溫通氣之設備 關於保溫通氣之重要設備，列舉如下：

1. 熱氣爐 按普通樣式構造。火坑及熱管均用金屬材料構成之。

此種汽爐大小形式之算法應根據以下諸條。

(1) 足以使全部房屋生熱而能達到一定標準。

(2) 燃料之生熱。

(3) 燃燒之速率。

(4) 火爐面須能達到規定發熱量。

2. 蒸汽鍋及熱水鍋 其造法須依英國工程會所規定者，其裝置處須寬大，使生火去污及

修理無障礙。

此鍋之大小形式之算法，應根據以下諸條。

(1) 全部生熱面積如直接與間接散熱繞管、大管、高升管各部，須與直接散熱面積相同。

(2) 火爐之火坑，須有容燃料之能量。置煤處之容量，若與四千方尺之直接蒸發面積，或六千方尺熱水面積相連，須不另加煤，亦足支持火爐八小時。若所連帶之擔負較大，亦須不另加煤足以支持六小時。

3. 直接熱氣管 熱氣管以鑄鐵爲之。倘有平滑之曲管，須用練鐵。管塞須用鑄鐵。位置須在窗下，高度不可超過窗口之下端，黑板之下不宜置此。

設於梯處者，其位置須距第一級之地板及踏步六尺餘。如用蒸汽重心循環法，其位置在汽鍋之水面上，不可在二尺以下。

如無間接暖氣之設備，則其大小在必需熱度之下，當包含其由玻璃牆壁，地板諸物所發散之熱度而併計於內爲根據。如與間接熱氣供給設備同用，則其大小之根據相同，惟對於發散之熱度宜計及之。

如用統一設備，除非其單位甚大，而排列能使屋內直接發熱不須用扇時，則其直接發熱之量在通氣單位之外。應使屋內熱度亦如上述所需要之量。

如置於匣中，則其形式應較上述者增大。在 30% 以上，其實際之記熱處爲六方吋，在低者爲四方英吋。

熱氣管上之格柵，超出熱氣管頂之高，等於該管之深。匣上須塗以白鉛之鐵板，及覆以石絨片。

4. 間接熱管 此管以鑄鐵製之最佳，以練鐵或鋼爲之，配以鑄鐵蓋，亦可。以此種熱氣管須套於金屬物中，而使空氣流動時密接各部，其大小當根據於：

(1) 必需之氣量。

(2) 必需溫度升高。

(3) 空氣流動之空間或熱氣管之效率。

(4) 空氣速度。

5. 加速發熱機 蒸氣放熱機應放置於分立之出氣管上。但其高度不得逾管之最高口十二英寸以外。或置於防火的套匣中，在屋頂之數出氣管之連接處。其大小應以每分鐘能出一百立方空氣爲標準。不得少於二平方。

6. 管道 管之容量宜大，宜有適宜之分配。汽鍋旁宜置總活塞。每個放熱器亦宜置分活塞以爲局部之用。大規模之熱氣法，無論直接與間接之放熱器管道，宜分立設置。並宜有局部之活塞管道裝置在地板之下或地中。宜敷漆物並閉藏在瓦製或石製之管中，以防侵蝕。

管置在炭灰或水泥之地上時，宜用鋼製之托托之。管之周圍宜有空隙以爲漲縮之用。

7. 管與汽鍋之包蓋物 用傳熱之材料製之，爲部分之包蓋，用於輸送蒸氣與熱水之管，大管或分枝之隱藏者，或易受冰凍者，皆宜用之。蒸汽與熱水鍋之無保熱物質者，宜用熱水管與蒸汽管之在鍋爐室中者亦宜用之。

8. 溝管 一切輸氣溝管，無論爲熱度與通氣之用，皆宜裝置。並全用防火材料，內面光滑，不致洩漏。

9. 熱空氣高升管 每室宜設備一管，計算面積有二：如用重心設備時，其最大空氣速度，在第一層樓每分鐘二百五十呎，第二層樓每分鐘三百呎。用器械設備時，每分鐘四百呎。

10. 洩空氣高升管 每室宜各置一個。每個之洩氣關節，宜用可靠之自來關節。面積計算，用重心設備，其最大空氣洩量如下：

管十五呎至二十五呎上下，每分鐘二百呎。

管二十五呎至三十呎高，每分鐘二百五十呎。

管三十呎高，每分鐘三百呎。

管四十呎至五十呎高，每分鐘三百五十呎。

用機械設備時，每分鐘四百呎。

無論何種洩管，必須高出屋頂三呎。洩氣管之頂須有一帽，以蔽風雨。帽下有相對之兩口，口之面積不宜小於管之橫斷面。

11. 橫氣筒 空氣最大速率，重心制每分鐘四百呎。機械制每分鐘八百呎。

12. 烟囪 火爐與汽鍋應有分離之烟囪，用耐火之原料建築之，內面須光滑。用磚建築者，至少需十二吋厚。如用石嵌入，則厚八吋可矣。磚造烟囪之內，可裝鋼管。烟囪最高之點，不得超過屋頂二呎。

如係燒大塊白煤或瓦斯之烟囪，其形式無論為方為圓，其最小面積，以平方呎計算，應等於以烟囪全長之平方呎數根，除汽爐或火爐的面積之平方呎數。如用小塊之白煤，則面積應增加百分之二十五。長方形之烟囪，其兩邊之比例為一與二之比。

13. 空氣出入記數器及方眼格 此器應以生鐵或熟鐵編成之鋼製者，應有空氣自由流通之孔，面積大小，不得少於爐門百分之七十。進氣之口，應製此器。出氣之口，可以不裝，而用一適當之調節氣閘，置於聯合之烟囪內。與直的烟囪相聯的記數器及方眼格，其高等於烟

窗之深，或大百分之五十則更佳。

記數器無方眼格計其淨面積，進氣之記數器，以每分鐘三百呎為最大之速率，裝於地板十五之呎之處。

14. 調節氣閘，調節氣閘，應裝置妥當。應具有關閉之最佳方法，目的在使新鮮空氣易入室內，混濁空氣易於出室。

管式調節氣閘，應使入室之氣於空中平均分配。

混合調節氣閘，如非自由動作者，應裝置適當之鏈滑車或重物等易於運用。

15. 折風器與分散器 進風之室，內部應置此器，使空氣進入時不致過猛，又能使空氣分散。此種折風器與分散器之製造，應堅固適用，可以置於記數器與方眼格之後。

(四) 空氣之供給與溫度之支配研究 1. 空氣之供給

(1) 通氣設備，須容量寬大。每室中應設備之。外界清潔溫和之空氣，常充滿於其間，最低限度應如下：

普通教室或特別教室之中，每秒鐘須有三十立方呎之空氣。每室中之人數在教室內，每人座位之容量應佔地板面積十五方呎，會堂則佔地板面積七方呎。

(2) 若室中人數不能按上列之規定，則應照下列規則：普通教室及自修室每小時之空氣變換應有八次。至於每秒鐘三十立方呎之教室，實驗室及其他特別教室，每小時空氣須變換六次。會堂地板每方呎之面積，每秒鐘須有二又二分之一立方呎之空氣。全室中每小時至少流通空氣四次。

(3) 每室中流通空氣之設備，須有輸入與排洩兩種。所排洩之容量相等。家事科實習室、實驗室、化裝室排洩之空氣較輸入之空氣為多。則室內空氣無壓力矣。

(4) 倘教室附屬有更衣室，則更衣室中宜裝置排洩通氣器具。教室中之空氣多半由更衣室排洩而出。倘全部空氣由更衣室排洩，則更衣室中可不另加他種熱度。若一部分空氣由更衣室內排洩，則室中須另加熱度及裝置排洩通氣器械。其量與每小時變換六次之空氣相等。

(採自「教育雜誌」第二十二卷第三號)

校舍調查

邵爽秋

校舍爲教育上物質環境之主要部分。其良否影響於教育經費之效力及學童身心之發展者極大。故調查學校者當注意校舍之視察。

校舍二字，實包括校舍、校地、校具、教具種種物質設備在內。其在教育調查方面之問題有三：（一）考察校舍需要；（二）測量校舍效率；（三）考察經濟力量。茲分別述之。

第一節 考察校舍需要

校舍需要有兩方面，一爲需要之範圍，二爲需要之性質。校舍需要之範圍，視一地方待教人數之多寡，學校組織管理之計畫及公園圖書館與其他可以利用之公共機關數目而定。至校舍需要之性質，則視課程及作業，教學方法，班級組織，學校組織之形式，兒童健康之需要，及一地方之氣候而定。調查教育者於考慮校舍需要之際，當注意此兩方面之情形，尤應注意待教人數之多寡。因其與校舍需要之關係最爲密切，且爲各地方公有之問題也。茲先分爲『人口測量』與『待教人數之測量』兩點述之。

一 考查人口情形

就通常狀況言，人口衆多之區，其兒童數亦必隨之而多。故吾人可從人口數目中，推知兒童之數目。惟我國人口除少數都市外，向無精密統計，欲作詳細研究，殊難着手。亦惟有就一地方之情形酌量估計而已。茲從教育調查者之見地，述其應注意之問題如左。

(一) 現有人口之數目

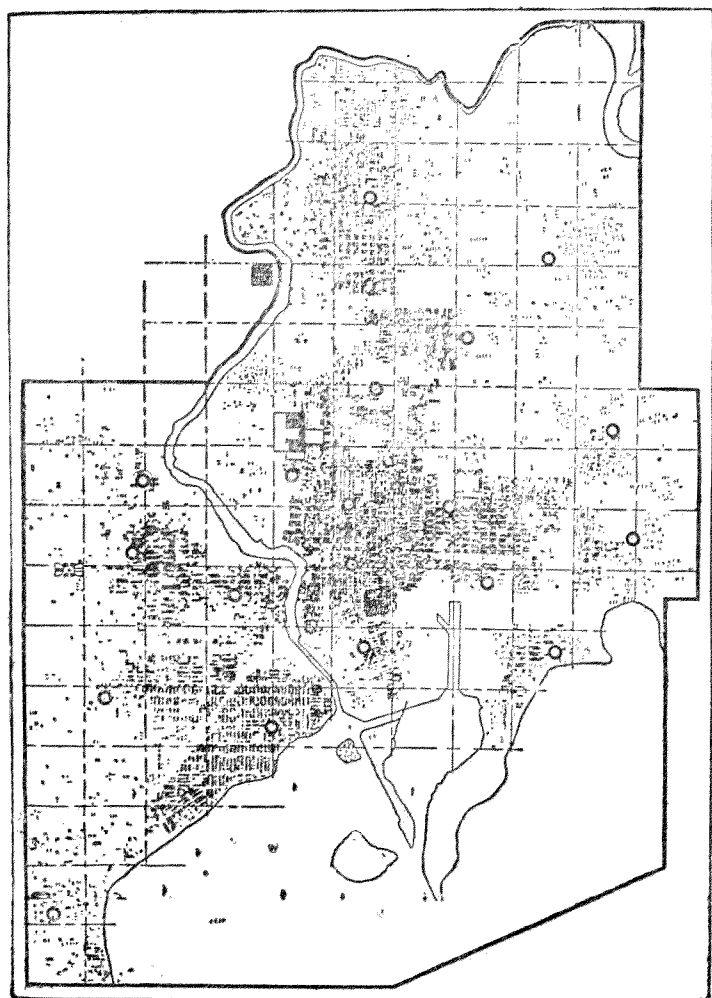
欲知一地方現有人口之確數，當從實際調查着手。惟人口調查，手續繁難，決非教育調查者所能從事。教育調查者所應爲者，祇在盡量利用公安、建設、郵政等局已有之資料加以分析研究或則集合熟悉地方情形之人，酌量估計，以作推算校舍需要之參考。若舍却教育調查本身之工作，而從事人口之實際調查，在能力上固不免發生問題，即在時間上亦將不敷支配矣。此調查教育者所應注意者也。

(二) 現有人口之分布

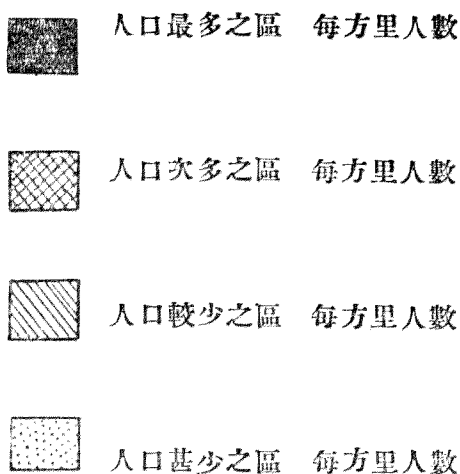
爲決定學校地點及校舍容量之大小起見，當於人口總數之外，更研究其地理的分布，其法有二。

1. 繪出一地方之空白地圖，就現有行政區域分爲若干部分，測量各部分面積之大小，（公園、鐵路、及其他不可用作住宅區域之地方，應除去計算），求出每方里（或其他單位

面積)之人口數，用下列之陰影方法表出之



第一圖 美國唐巴城 Tampa 1925 年住宅之分佈



2. 繪出一地方之空白地圖，調查住宅數目，每一住宅在圖上作一小黑條表示之。從某部分小黑條數目之多寡，間接推定其人口之密度，此法雖不以人口為根據，但手續較為簡單。可以補前法之不足也，（閱第一圖）

（三）未來人口之增減

一地方之人口因遷移、或生長、與死亡之關係，往往發生增減之現象。兒童數之多寡。亦往

往隨之變動。故教育調查者於調查現有人口之外，同時仍應注意人口數之增減，估計其數量之大小，以為推算兒童數之根據。茲就吾國情形，將各地方人口增減現象，析為三種述之。

1. 人口數目固定，增減之數極微。我國大多數工商業未發達之城市屬之。
2. 人口數目增加，各年皆有不同。其中又分增加率確定與不確定二種。前者多為發達較久之縣市，後者多為新興之都市。

3. 人口數目減少，其中又分為漸減與驟減二種，前者多為工商業衰敗之縣市，後者多

為驟經兵燹或災害之縣市，或為政治中心轉移因而衰敗之都市。

人口之增減，與校舍需要之程度有密切關係。就通常情形言，人口減少之地方若其地之教育已經普及，則於新學校之設立當注意其學生之來源是否充旺；對於人口逐年增加之區域，則應注意其增加之數量，亦應特別注意各區間數量之分配，及其逐年增加之趨勢，以為決定校舍地點之根據。至於人口數目固定之地方，祇須注意校舍數量能否容納現有兒童，實現預定之教育計畫，其問題比之前二種雖較簡單，然在實際上亦須仔細考慮，不容忽視也。

請進而言測量人口增減之方法。歐西各國，測量人口增減之方法頗多，求其合於我國目前之情形者殊少。不得已擇其最普通者數種介紹於下，讀者請斟酌情形用之可也。

(1) 以一地方逐年全體人口數之增減為標準。

方法：搜集一地方最近若干年內人口數目之資料，列為下表。求出其增減率，用以推測將來之趨勢，以作估計校舍需要之參考。

第一表 某地方人口之增減

民國	年	人	口	數	增	減	數	比前一年增加或減少數

(2) 以一地方在某數年內一天一週或一月內加增或減少之人口數為標準。
此標準在不能覓得若干年人口數之資料時用之，用法與前條同。

第二表 某地方在某兩年內增加或減少之人口數

月	民國 年	民國 年	增加或減少數	增加或減少之百分數
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
總數				

(3) 以某數年內住宅建築執照為標準。
此標準宜用於新興之都市，可將搜得之資料列入下表。

第三表 某地方某數年內住宅建築執照數

民 國 年							
住宅建造執照發給數							
人口估計數							

用此標準時，應注意之點如下：

- a. 先求得某地方各住宅人口平均數，用以乘住宅建造執照數，即得人口估計數。
- b. 須查明或估計拆毀及遷地建築之住宅數，在住宅建造執照發給數內加以相當之考慮。
- c. 求出各年住宅增加率，用以推算將來之趨勢，以為估計校舍需要之參考。

(四) 未來人口之分布

除研究人口目前分布之狀況外，仍應研究其未來分布之狀況，其法如下。

1. 查出一地方先後兩年間各區人口數。並估定若干年後增減之數目，列入下表。

第四表 某地方各區人口之分配


年 人口數 第 區	年		
	民國十年	民國二十年	民國三十 (估 計 數)
1			
2			
3			
4			
5			
6			


* 為假定之年數


2. 繪一空白地圖，就現在區域分爲若干部分，測量各部分面積之大小，（公園、鐵路、及其他不可用作住宅區域之地方須除出計算）求出每方里（或其他單位面積）之人口數，用下列之陰影方法表出之。


若不能搜得上項資料，則可就下列要素中，搜集資料，繪於圖上，藉以決定一地方人口發達之趨勢。

- (1) 各區選舉人民數。
- (2) 建築執照數。
- (3) 現在及計劃中之工廠位置（工廠附近人口必多）。
- (4) 火車、電車、馬路、或電話線路之延長。
- (5) 自來水之設置。
- (6) 可以建造住宅之空地。

 若干年後人口極盛之區域
（增加率在100%以上）

 若干年後人口加增之區域
（增加率由10%至100%）

 若干年後人口無大變動之區域
（增加率由0%至10%）

 若干年後人口減少之區域

(7) 各區小學兒童數之增加。

二 估計待教人數

待教人數之測量，可分爲：(一)現有待教人數，(二)現有待教人數之分布，(三)未來待教人數之增減；(四)未來待教人數之分布四項述之。

(一) 現有待教人數

一地方校舍需要之大小，就目前狀況言，視待教人數之多寡而定。所謂『待教人數』可分四種：(一)十五歲以下應受四年義務教育之兒童；(二)十五歲以下受過四年義務教育繼續入學之兒童；(三)十五歲以上應受補習教育之成人；(四)十五歲以上繼續求學之青年。計畫校舍時，應先知此四種學生之確數。其中尤以第一第二兩種在教育調查上最爲重要。惜我國素無此類統計可資參考，亦惟有憑照外國比較可靠之數目或斟酌一地方之情形，酌量推算，是亦不得已之辦法也。

1. 十五歲以下應受四年義務教育之兒童。

在歐美各國大約每六人中有一學齡兒童。但我國義務教育暫定爲四年，故人數較少。茲暫假定每十人中應有一人受義務教育，即百分之十之人口數也。

2. 十五年以下受過四年教育繼續入學之兒童。

此類兒童，大概入高級小學或入初中，數目無從推定。惟有就一地方之情形斟酌計算。

3. 十五歲以上應受補習教育之成人。

據教育部教育方案編製委員會所編改進全國教育方案，根據歐美各國人口年齡分配百分數，按照百分法，求出之各年期人口平均百分數如下。

15歲以下.....	33.18%
15—40歲.....	39.53%
40—60歲.....	18.77%
60歲以上.....	9%

又據中華平民教育促進會前數年之調查報告，籠統計算，全國民衆不識字者約有百分之八十。若已知某地方之人口數，則某年期內應受補習教育之人數，即可依下列公式求得之。

某地方某年期內應受補習教育之人數 = 某地方人口數 × 某年期之人口百分數 × 80%

假定某地有人口一萬，試求其十五歲至四十歲間應受補習教育之人數。依前式應得出數

目如下：

$10000 \text{人} \times 39.53 \times 80\% = 3162 \text{人}$ (約數)

4. 十五歲以上繼續求學之青年。

此類學生大概入高級中學，或大學，數目無從確定，當就一地方之情形斟酌計算。

(二) 現有待教人數之分布

依前段所述，現有待教人數分爲四種：(一)十五歲以下應受四年義務教育之兒童；(二)十五歲以下受過四年義務教育繼續求學之兒童；(三)十四歲以上應受補習教育之成人；(四)十五歲以上繼續求學之青年，此四種待教人數之地理的分布，可依下法研究之。

1. 繪製一地方之空白地圖四張，備點繪兒童家庭地址之用。

2. 查出各兒童之住居處所，點繪於圖上，每人以一點代表之。(閱第二圖)

3. 六歲至十歲之兒童，十一歲至十二歲之兒童，十三歲至十五歲之兒童，十六歲至十八歲之青年，各繪一張，表現應入初級小學，高級小學，初級中學，及高級中學四種待教人數地理分布之狀況。

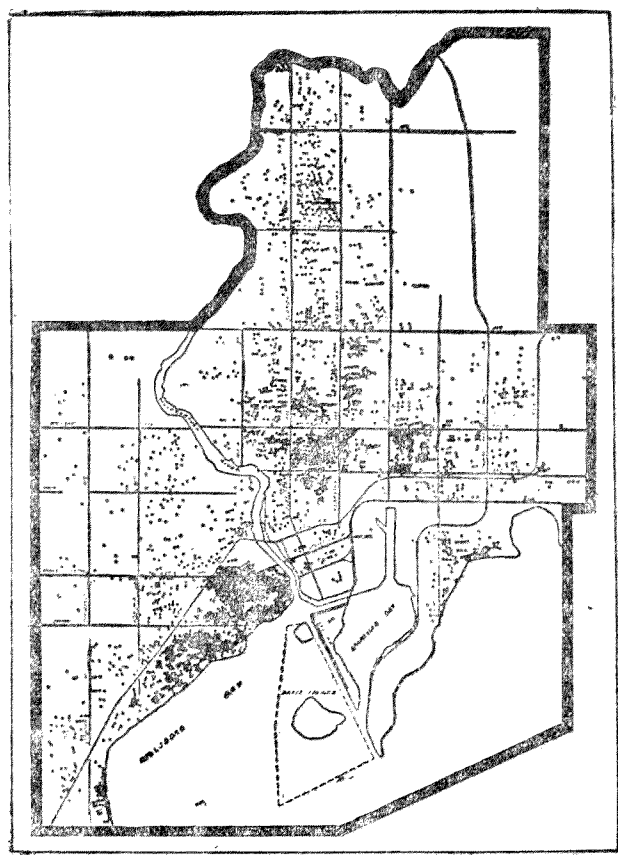
4. 應受補習教育之人數太多，可即參用前節『現有人口之分布』段中之分布圖，不必

另繪。

(三) 未來學來學齡兒童數之增減

估計未來待教兒童數時，須注意下列各點。

1. 調查六歲以下各歲中現有兒童之數目。



第 二 圖

美國唐巴城 Tampa 1925年小學學生之分佈
(每點代表一兒)

2. 研究數年內生產率及死亡率之高下。

6. 考慮六歲以下兒童每年遷入及遷出者之數目。

(四) 未來學齡兒童數之分布

將六歲以下兒童，按其住居處所，分年點繪於六張空白地圖之上，每兒以一點表出之。更用空白地圖一張，點繪六歲以下之全體兒童。

二 考慮其他情形

估計校舍需要時，除待教人數外，其他應考慮之情形甚多，茲分述之。

(一) 關於校舍需要之範圍者

1. 教育範圍之廣狹

校舍需要之範圍，視一地方教育範圍之廣狹而定。即如義務教育，如以六年小學為範圍，則校舍之需要自與以四年為範圍者不同。又如補習教育，如以二年每星期三小時為限度，自與以一年為限度者不同。

2. 學校組織管理計劃

校舍需要之範圍，視學校組織管理之計劃而定。學校之組織若採用全日制，則校舍之需

要較次；若採用半日制，或葛雷制，則需要較小；若更利用晚間上課，則需要更小。

3. 公共機關利用之程度

校舍需要之範圍，又視一地方公共機關可以利用之程度而定。如一地方設有圖書館、體育場、公園及其他公共機關，並可充分利用，則校舍需要自必因此減小。

(二)關於校舍需要之性質者

1. 課程及作業之種類

校舍需要之性質，視課程及課外作業之種類而定。如偏重工藝課程，則應有工藝設備；如偏重農業課程，則應有農作設備；如偏重幼稚課程，則更應有幼稚園之設備，

2. 教學方法及班級組織之情形

校舍需要之性質，視教學方法及班級組織之情形而定。卽如班級制之設備，與設計法之設備不同；設計法之設備又與道爾頓制之設備不同。

3. 班級組織

校舍需要之性質，視班級組織之情形而定。如以學級爲單位，自與以能力分組者不同。

4. 學校組織

校舍需要之性質，視學校組織而定。如採用葛雷制；則應多設特別教室是。

5. 兒童健康之需要

校舍需要之性質，視兒童健康之需要而定。如爲盲兒或跛童之學校，則一切設備，自應與普通學校不同。

6. 地方氣候

校舍需要之性質，又視一地方之氣候而定。在嚴寒地方之學校，其取溫設備，自必與在溫暖地方者不同。

此外應行考慮之情形尙多，教育調查者，可隨時留意，本書不能備述也。

第二節 測量校舍效率

測量現有校舍之效率，可分一學校校舍之效率，及一地方校舍計劃之效率二項述之。

一 學校校舍之效率

吾國校舍向極簡陋，且各種有關係之事實多無記載。欲作精密調查，頗非易事。美國教育家施菊野、安革霍二氏所訂小學校校舍效率測量及校舍調查二表，極爲詳細，雖所懸標準過高不盡適於調查我國校舍之用，然近年來國人對於校舍問題已漸注意；校舍建築，亦日有

進步；衡以二氏所訂標準除少數節目外，尙無不合之處。惟窮鄉僻壤及經濟困難地方，仍多沿用廟宇，或借用民房，與二氏標準相去太遠。強足就履，自多扞格。吾人爲適合國情計，亟應另訂相當標準，但絕非一時所能辦到。故在目前仍須採用二氏標準，略加修改，專爲測量新式校舍之用，至破舊不堪之舊式校舍，除調查一部分事實外。其效率太低，儘可不測量矣，茲先將作者所修改之施安二氏小學校舍效率測量表介紹於後。

(一) 邵氏修正施安二氏小學校舍測量表之內容

施菊野，安革霍二氏小學校舍效率測量表，內容極爲簡單。表內祇有『項目』及『分數』二欄。各項標準，有數千條之多，另訂一冊，計共三十九頁。用表之際，若攜帶該冊隨時查核，既不方便，且費時間；若欲一一牢記於胸，縱可勉強於一時，終必日漸遺忘，使所測結果不能正確。且強記極費時間，初學尤感不便，作者有見於此，特將該表構造略加修正，於原表『項目』及『分數』二欄之間，加入『標準』一欄，摘取原有標準之重要條目，縮成簡短語句，按項插入表內。測量時祇須明瞭其意義，即能自由應用。較之用施安二氏原表，可省却許多困難也。（參閱邵著教育調查表格）

(二) 校舍測量表之應用

調查校舍時須先填『校舍設備調查表』。此表項目極多。其中之一部分，爲記載各校舍普通事實，備說明參考之用。另一部分則爲供給測量表中所需之特殊事實。如遊戲場及教室地板面積均是。用測量表時，可將此類含有特殊事實之項目，暫行空下。俟結算清楚後，再爲填入。此外遇有特殊情形爲表中所未備者，則用鉛筆記於表之邊緣，以便整理時酌量記載分數。至記載分數時應注意之點甚多，茲按該表所訂項目，逐條說明如下。

甲、地址

A. 坐落

1. 交通 至少給一分，普通給二十分。

2. 環境 a. b. c. 三項，每項至少給四分，普通給七分。

B. 排水

1. 高度 至少給六分，普通給十四分。

2. 土質 磚地二分，水泥地三分，泥地而陰溼者五分。

C. 大小形狀

1. 遊戲 每見有一百方呎以上之遊戲場面積者二十五分；七十五至一百方呎者二十分；二十五至五十方呎者十五分；二十五方呎以下者十分。

2. 設備 毫無固定設備(如滾橋木馬等)者零分；略有一二件者二分；有五件以上者十分。
3. 棋杆 無棋杆零分，有短棋杆三分，有四十呎之長棋杆五分。

乙、房屋 本項須就所測校舍情形斟酌記分。

(甲)若一校校舍只有房屋一所，則以一表測量之。

(乙)若一校校舍有房屋數所；各所情形大概相同，則以一所為代表測量之。

(丙)若數所房屋中有一較大者足以代表全校全部校舍時，則以該所為代表測定之。

(丁)若各所房屋彼此情形迥異，則須用數表分別測量，然後求出各條平均數填入後一表內計算總分。

A. 地位

1. 方向 東南十五分，東十三分，西南十一分，西九分，南七分，北五分。

2. 位置 美觀二分，不靠近鬧市及醜陋之屋二分，留出充分操場地位三分留出房屋擴展地位三分。

B. 外部構造

1. 形式 不合 I. H. E. U 等式者三分。一校內房屋有二分之一，合於此數種形式者三分。

2. 材料 磚或石七分，水泥十分。

3. 高度 平房五分，一層樓四分，兩層樓以上三分。材料不佳而有樓房者照減二分。

4. 屋頂 合於表內標準者五分，有屋脊又有瀉水管者四分，無瀉水管者照減一分。

5. 地基 磚石三合土而基底寬者亦給五分。基底在一尺以內者照減一分。土牆或木板牆各給二分。

6. 牆壁 不合標準者至少給二分。

7. 進口 a. 三分，b. 二分，c. 二分，d. 三分。不合標準者各條照減一分。

8. 美觀 至少給二分。

9. 修理 至少給三分。

C. 內部構造

1. 樓梯

a. 構造項共給二十分。鐵或三合土之梯給十四分。木質梯給五分，寬闊高各給二分，不合標準各給一分。

b. 數目和方向項，共給八分，不合標準四分。

c. 光線適宜給四分，不合標準給二分。

d. 合標準給三分，不合者給二分或一分。

e. 無樓房之校舍此項共給二十五分。

2. 廊廡

a. 位置合標準者四分，不合標準者二分。

b. 構造內共四項。每項合標準者各給四分，不合標準各給二分。

3. 地室 無地室者給十分。

4. 顏色 白色給四分。

丙、衛生設備

5. 屋頂小室 如無屋頂小室而有天花板，則給三分。若並天花板而無之，則給二分。

A. 取溫換氣

1. 種類 熱水汀十五分，煤爐十二分，炭盆或無炭盆者給六分。

2. 裝置 無取溫設備不給分。

3. 通氣 無通氣設備給五分。

4. 電扇摩達 無此項設備者不給分。

5. 分配 此項給五分。

6. 調節溫度 不合標準者零分。

7. 特別設備 不合標準者零分。

B. 防火

1. 器具 有水龍者五分，有水缸水桶者三分。

2. 避火 木質房屋三分，磚木合用者十分。

3. 逃火 有逃火梯井者二十分，有逃火梯又通至室外地上者十五分，無梯給五分。

4. 電線 暗線五分，明線三分，無電燈或其他燈火設備者亦給三分。

5. 火門 僅有逃火門者三分，並逃火門而無之者零分。

6. 燈光 不合標準者零分。

C. 去污

1. 種類 不合標準者給一分。

2. 設置 用掃帚者給二分。

3. 清潔 至少給三分，普通給五分。

D. 燈火

1. 電燈 洋燈給二分，無燈零分。

2. 蠟數 洋燈給二分，無燈零分。

3. 光亮 電燈光暗者三分，無燈零分。

4. 裝法 有露泡之電燈者給三

E. 電用設備

1. 電鐘 不合標準者零分。

2. 鈴鐘 無鈴鐘者給二分。

3. 電話 無電話者零分。

F. 水料

1. 飲料 每條各給五分，不合標準者二分。

校 舍 調 查

2. 洗濯 無洗面盆者零分。
 3. 洗澡 男女浴室只有一種者二分，兼有者四分，有雨淋者再加一分。
 4. 水物 不合標準者零分。
- G. 便所

1. 分配 樓房只有一層設廁所者給八分，平房男女廁所兼備者給十分。
2. 設置 有蓋便桶六分。糞坑四分。
3. 便利 不合標準者至少給二分。
4. 隔離 男女廁所靠近者二分。
5. 衛生 不合標準者至少給五分。

丁、教室

- A. 位置 不合標準者至少給十分。

B. 構造粉飾

1. 大小 不合標準者至少給十分。
2. 形勢 不合標準者至少給五分。
3. 地板 木板接合不密而有灰垢者五分，磚地三分，土地二分。
4. 牆壁頂板 至少給二分。

5. 門 至少給三分。

6. 藏物處 不合標準者零分。

7. 黑板 無黑板或其他代替物者零分，有黑板者至少三分。

8. 布告板 無者零分。

9. 顏色 不合標準者至少給五分。

C. 光線

1. 玻璃面積 佔地板面積五分之一至六分之一者三十五分；六分之一至七分之一者三十分；七分之一至八分之一者二十五分；八分之一至九分之一者二十分；九分之一至十分之一者十五分；十分之一以下者十分。

紙窗或明瓦窗照上述標準減半。夾用玻璃者照標準推算。

2. 玻璃窗 每條六分。除最後一條如無火門可給四分外，其餘各條至少各給三分。

3. 窗帘 如無窗帘零分，有窗帘而顏色不合七分，玻璃窗上加白油者五分。

D. 藏衣室 無藏衣室而有置衣物櫃者二十分，否則零分。掛鈎位置不適當者照減五分。

E. 設備

1. 桌椅 全用雙位坐椅十五分；全用單位坐不能升降移動之椅二十分；高低單位椅夾用二十五分；高低雙人椅夾用二十分；全用櫃位十分。

2. 講台 不合標準至少五分。

校 會 調 查

二四

3. 設備 不合標準至少二分。

戊、特別室

A. 普通用的

1. 遊戲室 無遊戲室者零分，男女遊戲室每室至少二分。

2. 會堂 有代替會堂之室（如飯堂等）五分，否則零分。普通食堂無半月形講台者八分，有者十分。

3. 圖書室 有者至少給三分，否則零分。

4. 體育室 有者至少五分，無者零分。

5. 游泳池 無者零分。

6. 膳堂 有者至少四分，無者零分。

B. 辦事室

1. 辦公室 祇有辦公室者五分。若更有應接儲藏等室，每室再加一分，以加至十分為限。

2. 教員預備室 有者至少五分，合在辦公室內者給二分。

3. 醫藥室 有者至少給三分，無者零分。

4. 校役室 有者至少給一分，無者零分。

C. 其他特別室

1. 家事室 有者至少給七分，無者零分。

2. 工藝室 有者至少給四分，無者零分。

3. 科學及圖書室 有者至少給二分，無者零分。

4. 儲藏室 有者至少給二分，無者零分。

(三) 測量結果之整理

1. 一校結果之整理

校舍測量工作，係由三人擔任。俟各人結算完竣後，將所有結果，填入下表。

第七表 三個測量員所給某校校舍之分數

分 項 目	測 量 員 號 數	6	9	12	中 數	
					分項	總項
甲. 地 址		85	71	83		83
A. 坐 落	水 狀	45	30	45	45	
B. 排 小	形 狀	20	26	23	23	
C. 大 小	形 狀	20	15	15	15	
乙. 校 舍		94	113	91		101
A. 地 位	造 造	15	22	16	16	
B. 外 部	構 構	44	36	26	36	
C. 內 部	構 構	35	55	49	49	
丙. 衛 生 設 備		106	113	110		115
A. 取 溫 換	氣 火	31	32	30	31	
B. 防 防	污 污	0	8	9	8	
C. 去 去	光 光	13	15	16	15	
D. 燈 燈	用 用	0	0	0	0	
E. 電 電	設 設	5	15	15	15	
F. 水 水	備 備	15	2	5	5	
G. 便 便	料 料	42	41	35	41	
丁. 教 室		174	186	187		179
A. 位 置	飾 飾	35	25	25	25	
B. 構 造	粉 粉	49	67	60	60	
C. 光 光	線 線	47	50	56	50	
D. 藏 衣	室 室	20	20	16	20	
E. 設 設	備 備	23	24	30	24	
戊. 特 別 室		111	78	75		85
A. 普 通	的 的	45	28	35	35	
B. 辦 事	室 室	28	13	10	13	
C. 其 他	特 特	38	37	30	37	
總 計		570	561	546		563

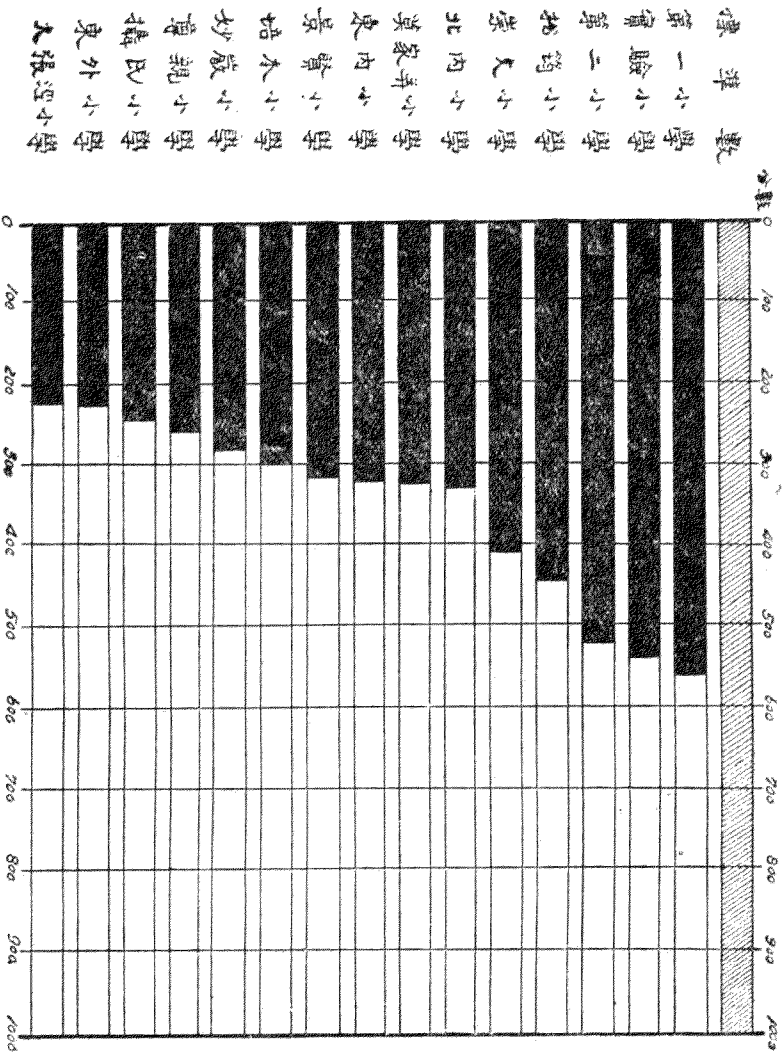
2. 一地方各學校結果之整理

一地方各學校情形不同，往往因一級總分數或某項分數之多寡，而影響全部之數目。故常用數表分別表出。茲以松江各小學資料為例說明之。

第八表 松江十五小學校校舍根據施安二氏校舍
效率測量表所測各項分數與標準之比較

學 校 名 稱	依分 照數 每排 定所 之得 次總 第	標 準 分 數	分 項 標 準 分 數 與 各				
			I 地 址	II 校 舍	III 衛 生 設 備	IV 教 室	特 別 室
		1000	125	165	280	290	140
第一小學	1	560	103	120	98	192	49
實驗小學	2	536	88	110	117	176	45
第二小學	3	524	97	103	97	187	45
松筠小學	4	448	63	97	53	195	40
崇文小學	5	406	75	97	66	194	15
北內小學	6	321	48	85	40	143	5
莫家弄小學	7	319	47	87	60	104	21
東內小學	8	319	67	87	53	124	5
景賢小學	9	312	52	75	58	116	11
培本小學	10	306	66	58	25	135	24
妙巖小學	11	304	46	79	50	124	5
尊親小學	12	278	53	64	37	116	8
轟氏小學	13	254	51	59	43	73	20
東外小學	14	226	50	44	48	79	5
大漲涇小學	15	224	47	63	42	68	5
標 準 分 數		1000	125	165	280	290	140

根據上表繪出下列二圖，一則表明各校總分數，（第一圖）一則表明各校分項分數，（第



第三圖 松江城十五學校舍根據施菊野安革霍二氏測量表效率總分數之比較

學校	地址	校舍	衛生設備	教室	特別室
	125	165	256	295	140
第一小學	193	120	98	192	49
實數小學	68	119	117	176	45
第二小學	97	103	97	107	45
松竹小學	63	97	53	195	48
崇文小學	55	97	66	194	5
北內池小學	48	85	40	145	5
莫窮弄小學	41	87	60	104	21
東內小學	61	87	59	124	5
景賢小學	52	75	38	116	7
培本小學	64	38	32	135	21
慈藏小學	46	79	50	124	5
尊親小學	53	64	37	116	9
攝氏小學	37	33	43	73	20
東外小學	30	44	48	79	5
大森庭小學	46	63	42	66	5

第二圖 十九年度松江城十五小學校舍根據施野安革霍二氏測量表效率分項比較

第九表 某城各小學校校舍根據施安二氏測量表
地址項所得各分項分數與標準分數之比較

第 一 項		地 址			
學 校 名 稱	依 照 每 校 所 得 第 三 項 總 分 數 排 定 之 次 第	標 準 分 數	分 項 標 準 分 數 與 各 校 所 得 分 數		
			A. 坐 落	B. 排 水	C. 形 大 狀 小
		125	55	30	40
標 準 分 數		125	55	30	40

第十表 某城各小學校校舍根據施安二氏測量表
校舍項所得各分項分數與標準分數之比較

第 二 項		校 舍			
學 校 名 稱	依 照 每 校 所 得 第 二 項 總 分 數 排 定 之 次 第	標 準 分 數	分 項 標 準 分 數 與 各 校 所 得 分 數		
			A. 地 位	B. 外 構 部 造	C. 內 構 部 造
		165	25	60	80
標 準 分 數		165	25	60	80

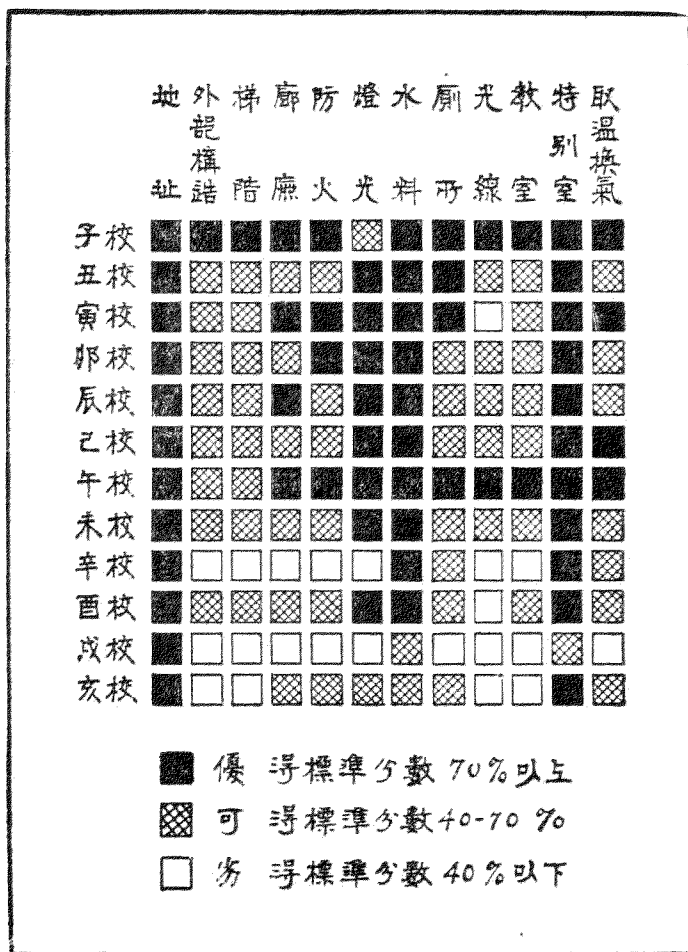
第十一表 某城各小學校校舍根據施安二氏測量表
衛生設備項所得各分項分數與標準分數之比較

		第 三 項 衛 生 設 備							
學校名稱	依得分次第 照第三排定之 每項總之	標準分數	分項標準分數與各校所得分數					G. 便所	
			A. 取換溫氣	B. 防火	C. 去污	D. 燈光	E. 電設備		F. 水料
		280	80	65	20	20	15	30	50
標準分數		280	80	65	20	20	15	30	50

第十二表 某城各小學校校舍根據施安二氏測量表
教室項所得各分項分數與標準分數之比較

		第 四 項 教 室					
學校名稱	依得分次第 照第四排定之 每項總之	標準分數	分項標準分數與各校所得分數			E. 設備	
			A. 位置	B. 構粉造飾	C. 光線		D. 藏室衣
		290	35	95	85	25	50
標準分數		290	35	95	85	25	50

置；(4)各校房屋之方向。可將各校校地。按照比例大小，畫在一幅紙上，更將有房屋部分，塗成黑色，以便比較。



第五圖

某年度某城各學校校舍效率依照施菊野安格霍二氏測量表所測結果分項比較

2. 校地

除照表內各項敘述普通情形加以說明批評及建議外，更將校地分配項內各條之數目算出，用條形表示法比較之。

3. 遊戲場

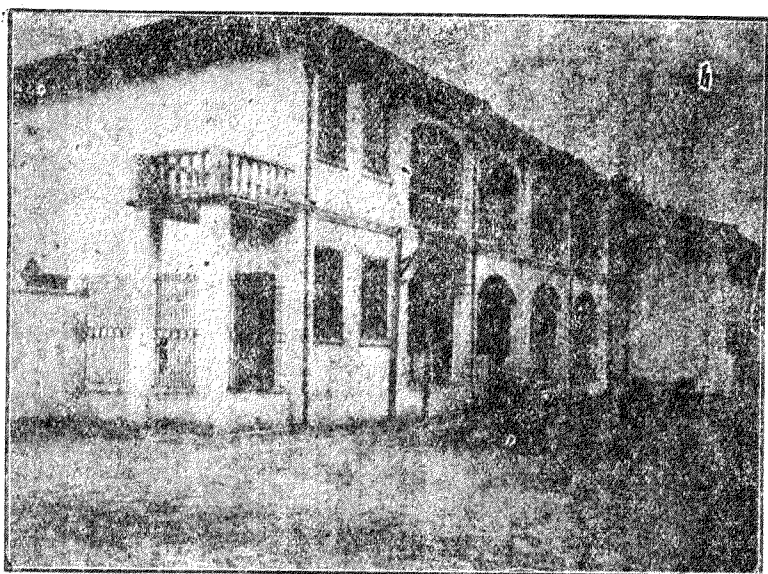
除將運動器械之種類及數量加以說明批評及建議外，更將各校每生所佔遊戲場之面積，化作正方形，按照大小比例，連同一百平方呎之標準面積，排成先後順序，畫於一幅紙上。除標準面積用陰影表示外，其餘各正方形部分一律填成黑色。

測量遊戲場時，須注意將花園、草地（指不用作遊戲場之部分）及階沿路道等除出計算。遇有不等邊之場面，更須應用平面測量術測量之，以期正確。

遊戲場太小或無遊戲場之學校，下課後必異常擁擠。可攝下一影，插入調查報告內，以爲說明之用。

4. 房屋

房屋項內『發現白蟻』一條，頗堪注意。蓋房屋樑柱，經白蟻蛀蝕後，質料污爛，一經風雨，便有傾圮之虞。調查時，若發現此種情形，當即建議補救。



松江縣立中學之校舍

各校舍房屋，往往優劣懸殊。可擇最優者與最劣者各攝一影，互相比較，使地方人士知各校兒童在校舍方面之機會不能均等。又在宗法社會或佛教盛行之地方，祠堂廟宇，往往富麗堂皇，而學校房屋，反多褊小狹隘。調查時，若發現此種情形亦當各攝一影互相比較，使地方人士見而生愧，知改良校舍之不可緩也。

5. 樓梯

樓梯質料以用鋼鐵或水門汀為宜，至通常所用木梯，最易引火，危險殊甚！如樓上用作教室，又祇設一梯，若用木質，危險尤甚，調查時，若發現此種情形，當即建議補救。



門大之小初氏姜潤江松

6. 走廊

走廊太窄，阻礙交通，太寬又不免浪費，若發現此種情形，即當攝影表出之。前者宜攝於下課後學生擁擠時，後者則可不必也。

7. 消防及逃火設備

消防及逃火設備，有樓房之校舍，尤不可少。

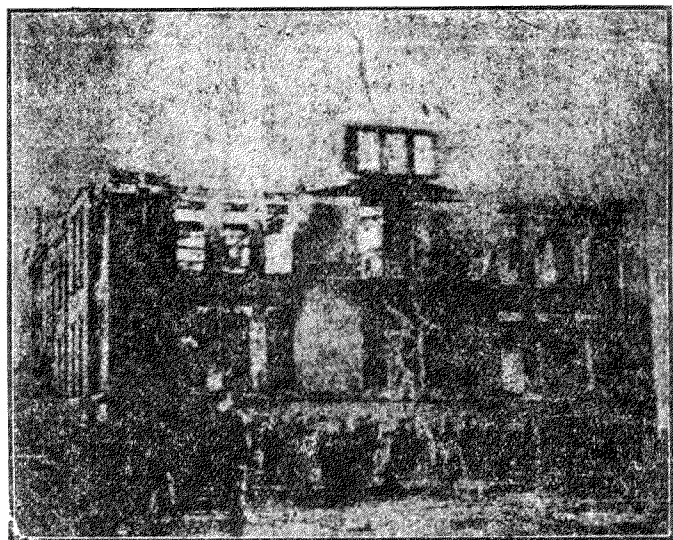
美國俄海州哥林俄德 Collinwood 城某校，於一九〇八年不慎於火，燒斃兒童一百七十三人及教師二人。當時情形之慘，筆難盡述。美人艾葉氏 Ayres 於春田城學校調查報告中，插入該校火後餘燼圖，並加以說明；使春田人士閱之驚心怵目，而覺本地方學校消防及逃火設備之不容或緩。此種警醒民衆改進校舍之辦法，實有倣效之價值也。

成一圖表示之。

9. 教室光線

教育參考資料選輯

教育調查類



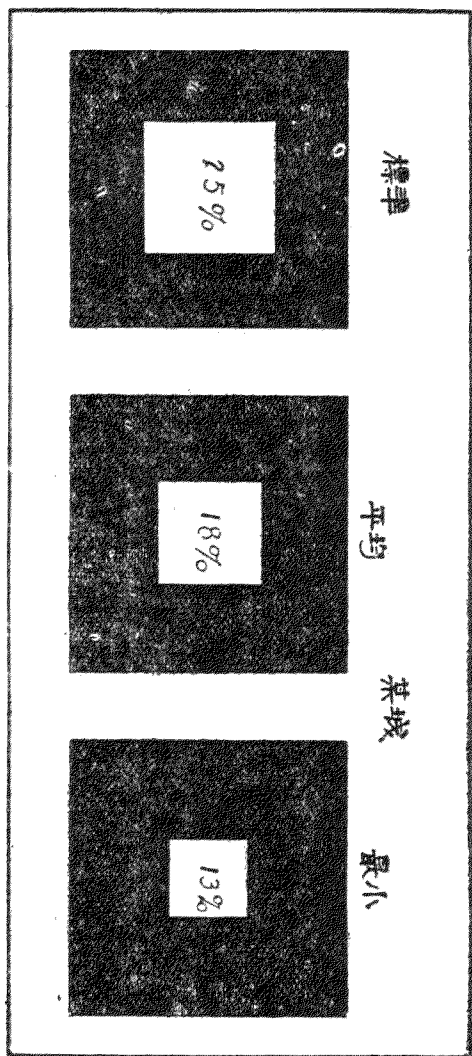
美國哥林俄德某校火後餘燼圖

8. 教室大小

教室大小，可從每生所佔地板面積平方呎數及空氣體積立方呎數求之。測量教室容量時，應注意有無天花板。無天花板之教室，其高度應量至第一條橫樑處為止。（近屋簷處）其上面之空間，不必加入計算。

依施安二氏小學校舍標準，每生應佔之地板面積為十五平方呎，應佔之空氣體積為二百立方呎。可先將各校數目求出，化成平方面積及立方體積；按照比例大小，排成先後順序，更與標準數比較，各繪

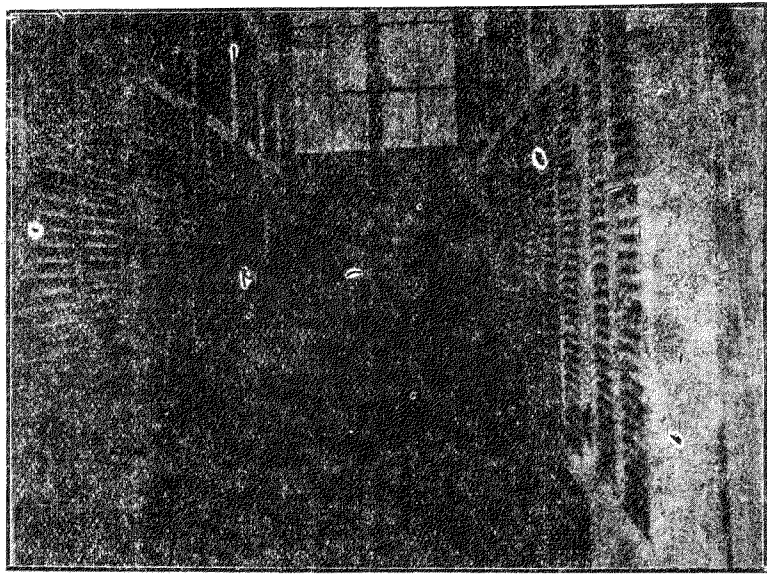
教室光線以窗玻璃面積爲準。測量時須注意將玻璃邊格除開計算。紙窗或明瓦窗照玻璃折半計算。依施安二氏標準，教室玻璃窗面積應佔地板面積五分之一至四分之一，可先算出每校教室地板及窗玻璃之總面積，分別求出其百分數；再用各校教室地板之總面積，除各校教室窗玻璃之總面積，得出一地方之平均數，而以第六圖表示之。

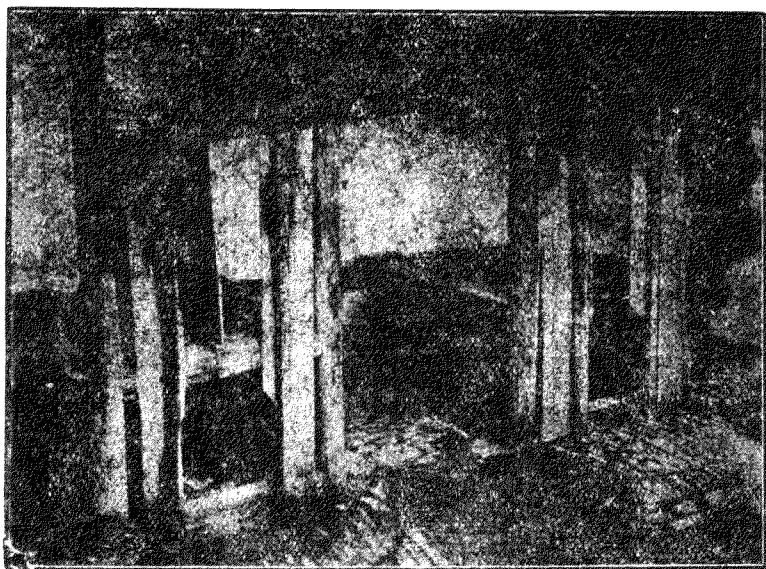


第六圖 民國十九年度松江三中學教室光線與標準教室光線之比較

10 廁所

廁所設備之適當與否。與衛生及觀瞻兩面皆有密切關係。據施安二氏所訂標準，廁所之設置，以用新式水廁為宜；並應將男廁所與女廁所分設於校舍之兩端，以免觀瞻不雅。我國教育經費不如美國之寬裕，自不必以新式水廁為普遍標準。但如松江某校以無蓋糞坑為廁所中惟一設備者，則又未免有礙衛生矣！至若滬上男女同江校之某大學，儘備有新式水廁，而男女廁所並列，其間僅隔一牆。雖各行其事，兩無所礙，而在觀瞻上終覺不雅。調查時若發現此種情形，當即攝下一影，插入報告內，使辦學者知其錯誤之所在，而加以改





正也。

各校廁所往往優劣懸殊。如松江某兩校之廁所，一則爲二十世紀之水廁，一則坑爲十五六世紀之糞坑。機會之不均等如此糞，地方人士，寧能忽視？此松江教育調查之所以特攝其影編入報告，以促地方人士學之注意也。

一 地方校舍計劃之效率

某 一地方校舍計劃之效率，可分（一）校舍容量之大小，（二）校舍地點之分配；二項述之。

（一）校舍之大小

1. 校舍容量之大小與經費效率之

關係

校舍容量之大小，與經費上之效率關係甚巨。據科學的研究，在某種限度內，一校之學生愈多則每生年費亦愈省；因此斷定小規模之校舍，在用費上最不經濟。美人杜得來Dudley氏曾於其所著The Location of City School Plants 書中，研究城市中小學校校舍應有之容量，據謂小學校舍，應能容七百人至一千四百人；初級中學校舍，應能容一千二百人至二千五百人。依杜氏之研究，學校容量之大小，在小學自應以七百人為最小標準，以一千四百人為最大標準；在初級中學自應以一千二百人為最小標準，以二千五百人為最大標準；在小學標準以下，學校愈小每生年費亦愈增；在最大標準以上，學校愈大，每生年費所省極微，且因容量太大，發生管理上之困難，甚或增加特殊用度，每生年資，且必因此加多。若在最與最大容量標準之間，則學校管理上之困難，必比在最大容量以上者為少；而每生年費，亦必比在最小容量以下者為省。使杜氏之研究可以代表我國之現象，則小學及初中之容量，自應以杜氏標準為宜也。

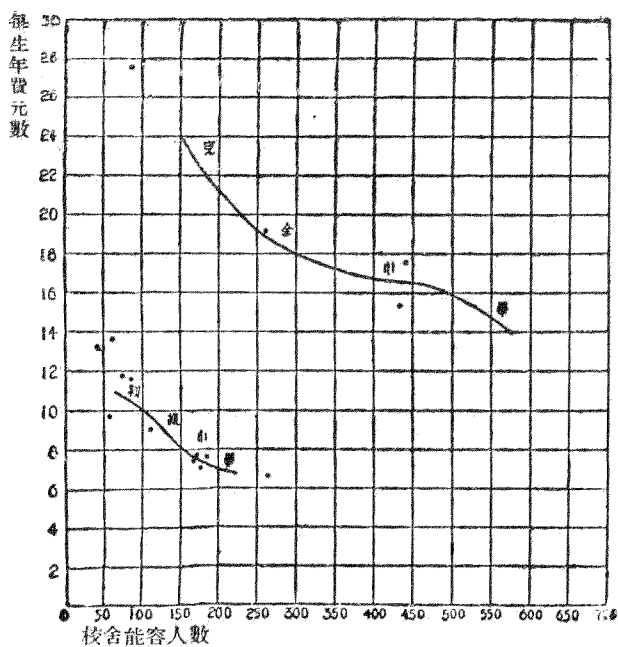
2. 研究之方法

研究此方面效率之方法，可以松江城教育調查所得結果說明之。松江城內之學校，計分中等學校，完全小學及初級小學三種。中等學校計三所。因其或為師範、或為中學，性質不

第十四表 松江城十九年度各種學校學生數經費數及每生每年用費

學校性質	學校名稱	學生數	全校十九年度用費元數	每生每年用費
完全小學	成年女校	79	2186.00	27.67
	松筠女校	256	4859.00	18.98
	第一小學	431	6540.00	15.17
	實驗小學	449	7944.10	17.
	第二小學	690	6700.00	9.71
初級小學	培木小學	51	500.00	9.80
	轟氏小學	60	809.00	13.33
	大漲湮小學	62		
	東內初小	70		
	景賢女校	80	938.00	11.73
	尊親小學	85	992.00	11.67
	北內初小	111	936.00	8.43
	東外初小	167	1252.00	7.50
	妙巖寺初小	170	1352.00	7.95
	崇文初小	177	1219.00	6.89
中等學校	莫家弄初小	182	1277.00	7.02
	縣東初小	260	1620.00	6.23
	縣立師範	87	11176.00	128.46
	縣立女師	139	6900.00	49.64
	縣立中學	190	22280.00	117.26

同，且預算標準互異，故不能作比較研究。至於完全及初級二種小學，則無此情形，故便於比較研究，茲先披露其結果於下。（第十四表）



第七圖 每生年費與校舍容量之關係
(根據松江城校舍調查結果)

據此結果，可知校舍容量愈小者愈不經濟。其情形與杜得來氏所述者正同。惟因材料較少，且松江城無千人以上之小學，尙不能表顯其最高限度爲何如耳。研究此方面效率之方法，雖屬簡單，然亦有應注意之點，茲述之如下。

(1) 性質相同之學校，歸爲一類，以便比較。完全小學與初級小學之情形不同，故應分別研

究，以便比較，而明真相。

(2) 查明每校全年支出元數及學生數。求出每生每年用費數，依每校學生數之多寡，按學校性質向下排列(第十四表)。

- (3) 以基線代表學校能容人數，以左邊縱線代表每生年費元數，畫出一圖(第七圖)。
- (4) 就每校學生數及每年用費數之交會處，在圖上着一小點誌之。
- (5) 就每類學校之位置，依繪弧方法，各繪一弧形。

3. 效率之判定

依此研究之結果，推究松江各小學校舍在容量上之效率，可斷其頗不合於經濟原則。試

第十五表 松江城小學校舍增加容量後應節省經費數之推算

(一) 學校性質	(二) 學校數目	(三) 學生總數	(四) 本區共用經費元	(五) 最大所容大學生數	(六) 最大年費元數	(七) 以校費為每學生之最大現費之乘	(八) 每生年費元數	(九) 每年經費總數
完全小學	5.	1905	28229.10	* 690	9.71	18497.35	9731.55	
初級小學	× 10.	1343	10886.00	△ 260	6.23	8366.89	2519.11	12250.66

× 大瀨瀨及東內初二校因無報告未加入計算 ● 第二小學 △ 臨東初小

摘錄第十四表中之材料，並假定將松江城小規模之學校合併，將未併之學校擴充，以容六百

九十人之第二小學爲完全小學容量之最大標準，以容二百六十人之縣東小學爲初級小學容量最大標準，則得出下列之推算。（第十五表）。

觀下表可知松江城各小學之容量，若以第二小學及縣東初小爲準，每年應省之數竟至一萬二千二百五十餘元之巨。且此二校之容量，尙未能代表完全小學及初級小學之最高限度。若以一千人之小學爲容量之最大標準，則松江城每年此方面所應省之經費，尙斷不止此數也。

4. 建議時應注意之點

調查教育者若發現上述現象則應作建議如下：

(1) 某區學生人數增多時，須就已有校舍盡量擴充，以能容至一千人爲度。萬勿另辦小規模之學校。

(2) 如在人口逐漸增多之區域創立新校，而學生來源一時又或不能暢旺，則當注意購定將來可以容納一千人之校址；房屋建造式樣，亦須多留擴充之餘地。

(3) 認定小規模之校舍爲不經濟之校舍，應設法擴充增加其容量。如爲校址面積所限不能擴充，則當逐漸將其裁併，另擇校址，創立大規模之新校。

我國小學校舍多沿用小規模之廟宇或民房，在主持其事者，以爲此乃經濟辦法，實則大誤。即以松江而論，依前項計算，每年可節省一萬二千二百五十餘元之巨。假定松江城學生數無大變更，依此推算，則十年之間，可省經費十二萬五千五百餘元。以此數建築新式校舍，則目前三千二百餘學生（此數係就第十四表第二項內完全小學及初級小學學生加成一約數）可以容納而有餘。若以一千人爲校舍容量之標準計算，則十年間所省之數當更鉅，用以建築新式校舍，更必綽有餘裕。故設立大規模之新校舍以代小規模之舊校舍。實乃真正經濟之辦法，至於兒童方面在新校舍內所得利益之多，則更不可以數量計矣。

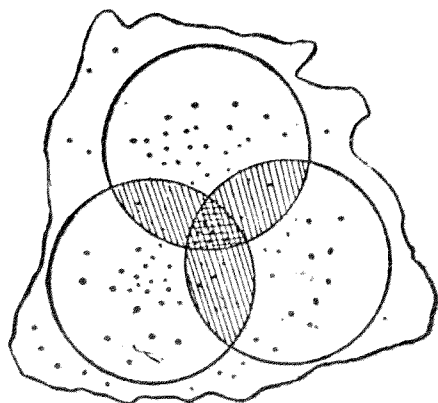
（二）學校地點之分配

1. 材料之整理

欲決定一地方各學校在地點分布上之效率，可先繪該地方之地圖，以每圈點代表一學生之家庭住處，更以半哩（小學）或一哩（中學）爲半徑，以各學校爲中心，畫出若干『通學標準圈』成爲下圖之形式。

假定該圖內之學校皆爲小學，則可於圖內發現三種兒童。

第一種 住在圈外之兒童。此種兒童任入何校，其通學距離皆在半哩以上。



第八圖 通學標準圖

第二種 住在圈內無陰影部分之兒童，此種兒童，在通學距離半哩以內，祇有一校可入。

第三種 住在交掩部分陰影內之兒童，此種兒童又分二類。一類住居單交陰影部分，在半哩之通學距離內同時有二校可入，另一類在雙交陰影部分，在半哩之通學距離內同時有三校可入。

2. 效率之測量

上列三種兒童之通學，第一種因距離太遠，有礙健康，且多不便；第二種適如其分；至於第三種，則機會太好，比之第一種兒童殊欠公允。為平均教育機會並謀節省教育經費起見，辦理地方教育者。對於學校地點之分配，當力求允當。務使在標準通學距離內祇有一校可入之兒童數，增至極大限度，學校地點效率之測量，亦即以此為準。作者曾據此製定一種準尺，並化為公式，經哥倫比亞大學師範院教育行政系主任施菊野 Strayer 氏鑒定，認為可用，茲述之如下：

『住在通學標準圈內祇能入一校之兒童數對於全體就學兒童之百分數』

據此準尺，百分數愈高者，其效率愈大，否則反是。

該準尺化作公式爲：

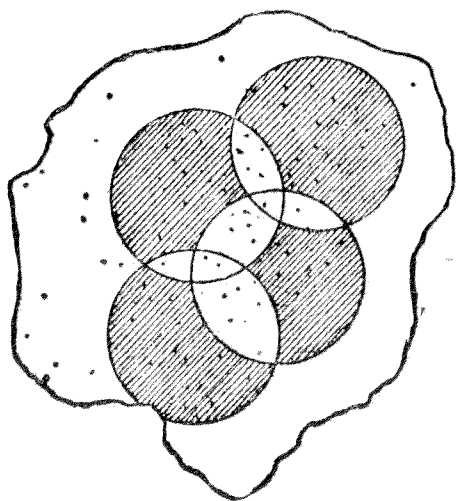
$$\text{某城校舍分布效率係數} = \frac{\text{在通學標準圈內祇能入一校之兒童數} \times 100}{\text{全城學齡兒童數}}$$

茲假設甲乙二城並假設兒童數說明之。

甲城

兒童數 || 100

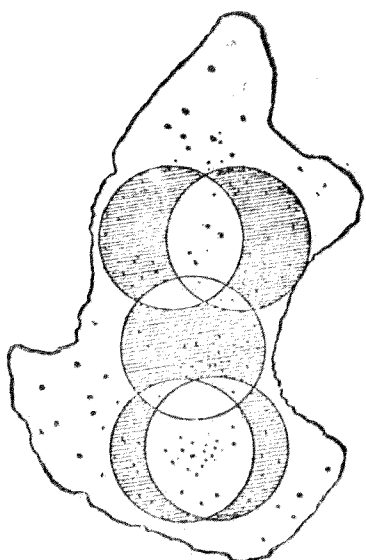
在通學標準圈內祇能入一校之兒童數 || 60



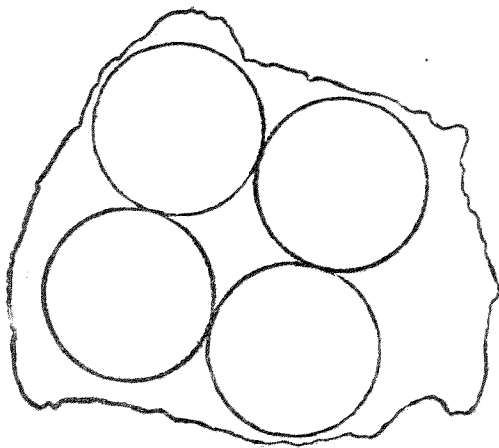
乙城

兒童數 || 150

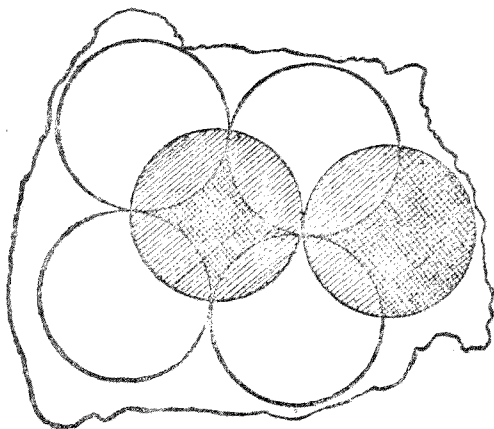
在通學標準圈內祇能入一校之兒童數 || 75



第九圖 甲乙二城校舍分布效率之比較



第十圖 某城校舍之理想的分布



第十一圖
校數多寡與校舍分布效率之關係

此兩城教育行政在學校地點分配上之效率，照所開資料代入上述公式，得有結果如下。

甲城校舍地點分配之效率係數 = $\frac{100 \times 60}{100} = 60\%$

乙城校舍地點分配之效率係數 = $\frac{100 \times 75}{150} = 50\%$

由此可知甲城校舍地點分配之效率實比乙城為高。

根據上述公式之標準，若欲一城校舍地點分配之效率，達於最大限度，必具有下列條件。

1. 住在通學標準圈外之兒童數，必少至最小限度。
2. 住在通學標準圈內祇能入一校之兒童數，必多至最大限度，（但此數非在距特殊之情形下，決不得等於全體兒童之數）。

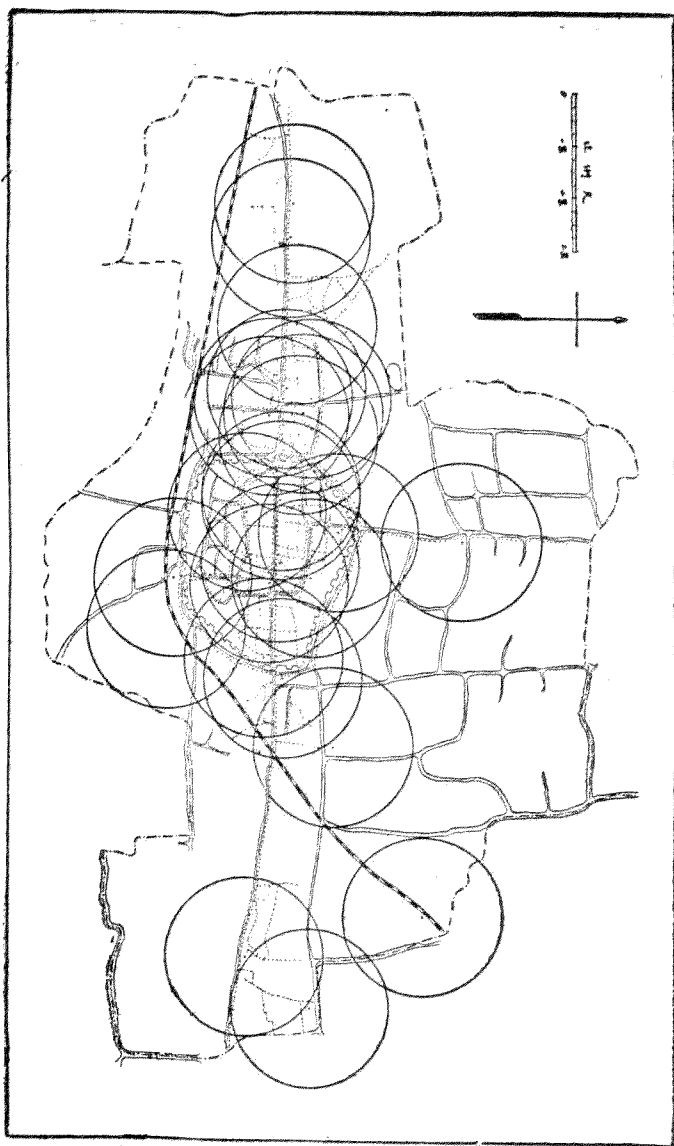
3. 在通學標準圈內同時能入兩校之兒童必等於零。此條件必須各學校彼此間之距離大於兩倍標準通學距離，方能辦到。

茲更繪一校舍理想分布圖以明之。

以理測之，一地方之兒童，必有三種：(1)住在圈外者；(2)住在圈內祇有一校可入者；(3)住在圈內交掩部分者三種。三種兒童相加成爲某地方學齡兒童之總數。第(2)項兒童數，等於全體兒童數減去(1)(3)兩項之數，故若第(3)種兒童數等於零，而第(1)種兒童數又少至極小限度，則第(2)種之兒童數必多至極大限度，因此可以證明前項公式可以成立無疑。

或有以學校數目增多而致影響公式之效力難余者。細經考慮，殊不成問題也。蓋在理想的分配之第十圖中，若任意加入兩校，交掩於原有四校圓圈之上，使該圖成爲第十一圖之形

式。則一方面固有住在各圈外之兒童（圖內雙交陰影部分）加入圈內，使某城之效率係數受影



第十二圖 松江城廂各小學通學標準圈互掩之情形

響而加高，他方面却有住在原範圍內只能入一校之兒童，（單交陰影部分）因交掩之故而減少其數目，使某城之效率係數，受影響而降低。彼益此損，在理論上固可互相調劑，不致發生問題也。

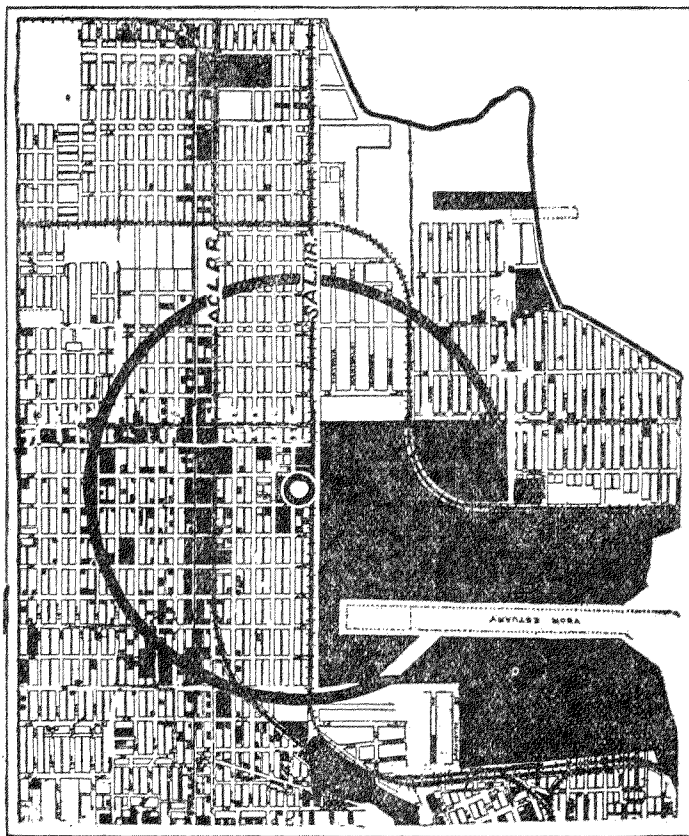
以上所論校舍地點分布上效率之測量方法雖甚精密，手續上不無繁雜，通常以十二圖表出之亦可知其大概矣。

3. 建議時應注意之點

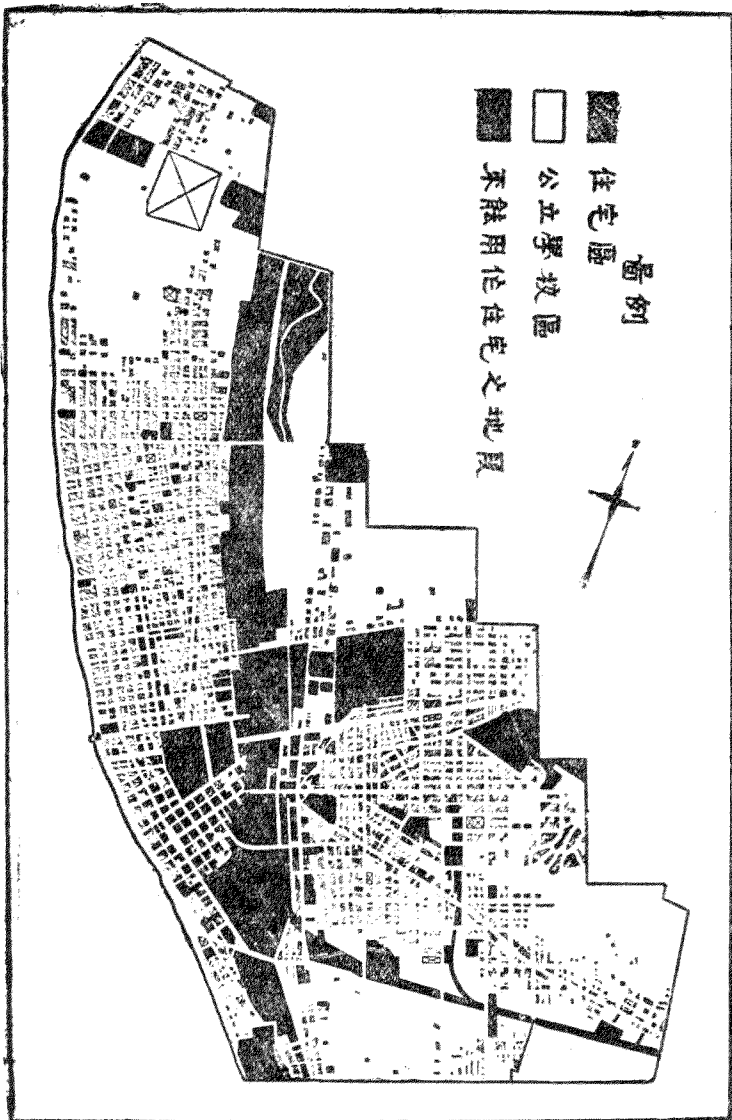
建議更變舊校址或購定新校址時，當注意下列之標準。

- (1) 校地之大小及形狀，須適合現在及將來校舍之需要。
- (2) 校地之外形，應能於地方經濟能力範圍之內發展有效用的校舍。
- (3) 校地之土質及排水須適當。
- (4) 校舍之環境應能促進兒童道德及美感之發展。
- (5) 學校地點應能使學校之容量適當而又經濟。小學校之容量從七百人至一千四百人；中學之容量從一千二百人至二千五百人（依杜得來氏之標準）。

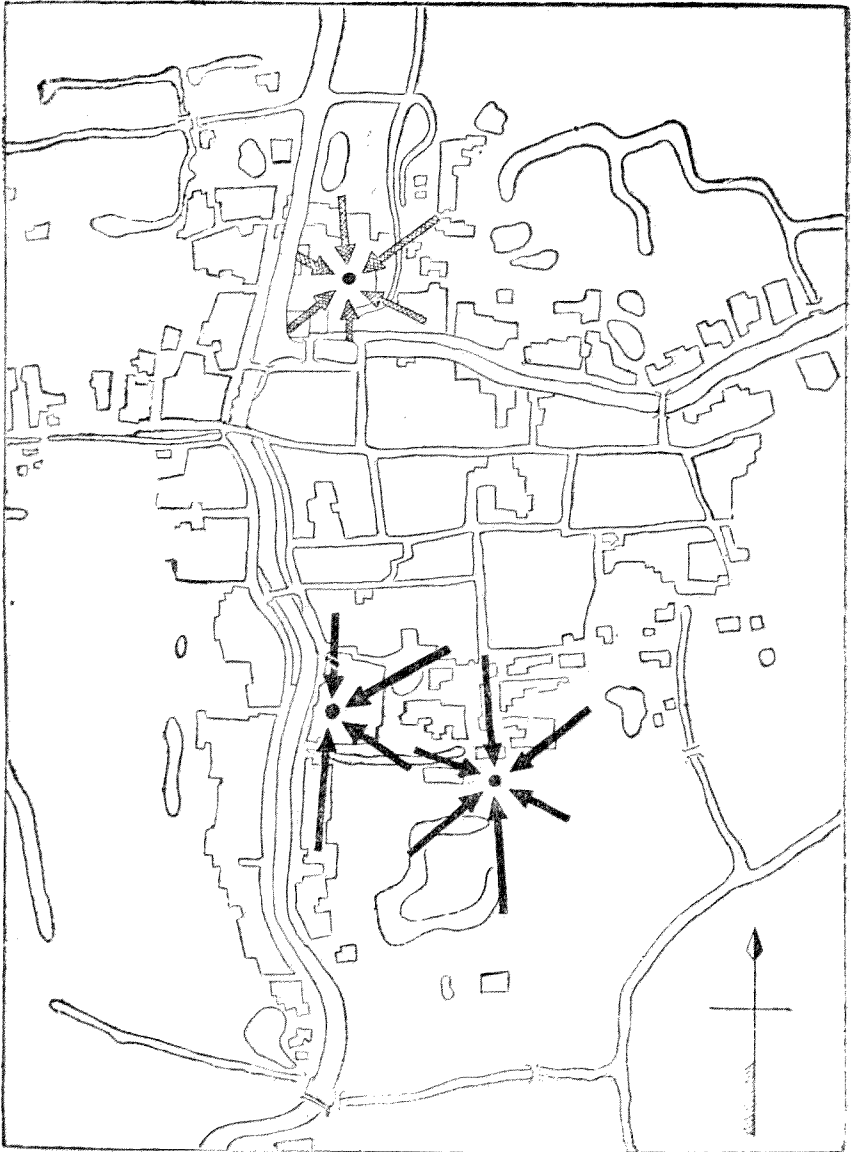
(6) 通學距離應以最幼學生為準。小學通學距離，普通為半哩，最大不得過一哩；高初



第十三圖 美國唐巴城 Tampa 某小學之地點
(表示地點錯誤)



第十四圖 美國漢重斯堡城住宅與非住宅區域之分配



第十五圖 真茹鎮學校之地點

(花箭頭指建議設立之學校黑箭頭指原有之學校)

中通學距離，普通爲一哩半，至多不得過二哩。

(7) 在通學標準圈內，宜避去工廠，墳山、公園、或其他非住宅之區域，以免阻礙學生來源，或增加通學上之困難。(用第十三圖之方法指出校舍地點之錯誤)

(8) 交通須便利。此點在選擇中學校址時，尤爲重要。

(9) 宜避去危險之路徑(如穿過鐵路等)。

(10) 宜留校址擴充之餘地，地點不必適中。

(11) 應考慮地價(現在部分及將來擴充部分)及交通費用之大小。

(12) 宜使各級學校互相聯絡，(即如初中可與高中相近)有時並應與隣區或隣縣合作，以免設備重複，並可增加學生之來源。

至於決定校舍永久地點，則應遵照下列之步驟。

1. 搜集關於一地方人口發展，公私立學校學生數 現有校舍及經濟狀況之資料(參閱第一節)。

2. 明瞭一地方各方面之情況，如地理狀況、交通狀況、將來發展計畫、社會與政治區分、以及其他與決定校舍地點直接或間接有關之資料(參閱第二節及第十四圖)。

3. 選擇每種學校通學離距之標準，考慮各種要素與本地地方特殊情形之關係。
 4. 確定小學初中及高中三種學校之理想的地點。
 5. 標出應留存於永久計畫中現有各種學校之位置。
 6. 摘出似乎不適用之各箇校舍，慎重考慮其最後處置之方法。
 7. 於未經用過的區域內，決定新校舍之地點。
 8. 暫定各學校入學兒童所佔區域之界限。
 9. 試驗各區內現在與將來學生之數目，以決定各學校之大概容量。
 10. 遇必要時，須考慮其他各種要素，重行決定學校位置使少數學校達到極大之容量。
 11. 根據地方經濟狀況，將最後決定之各種校舍位置，與現有各校舍位置，作一比較。
- 估計在若干年內可使最後校舍之計畫完全實現。（參閱第十五圖）
- 上述步驟，係以具有小學初中及高中之地方為準。若祇有小學而無中學，或僅具初中而無高中，則應斟酌情形，變通辦理，不必拘泥也。

第三節 考察經濟力量

一 估定校舍費用之數量

既知校舍需要之情形，又知現有校舍之容量及其效率，則當估定校舍需要之費用，其注意之點如下。

(一) 決定教育之種類。如幼稚教育、中學教育、或補習教育是。

(二) 確定教育之年限。如小學教育以四年或六年為標準，補習教育以每星期若干小時為標準，在若干年內完成是。

(三) 估計應受教育之人。數可以五年或十年為標準逐年表出之。

(四) 估計現有校舍在以後若干年內之容量。可以學生數為單位表出之。估計時，須注意私立學校之校舍容量；並須將效率太低（以施安二氏測量表四百分為標準）在某年內應行毀棄之校舍除出計算。

(五) 估計各年內應增加之校舍容量。亦以學生數為單位表出之（從第三項之數減去第四項之數）。

(六) 算出每生所需校舍費用。以合於校舍測量表六百分以上並能容五百人以上之新式校舍為準。按年估計其建築費用，然後求出各年內每生之費用之單位。估價時，須注意過去若干年內建築費用增高之百分數，以為估計未來建築費用之參考。

(七) 算出各年內添築新校舍所需之經費(用第五項之數乘第六項之數)。

以上所述，祇從學生數目上着想，至本篇第一節第三段內所述各種情形。亦與校舍費用有關，須隨時加以考慮，不可忽視也。

二 考慮地方經濟之力量

增建或改建校舍所需之費用既經估定，則當擬一建築經費計畫，供地方教育當局採納。

該計劃內應包含之項目如下。

(一) 本地方校舍需要之大概情形。

(二) 本地方現有校舍容量及效率之大概情形。

(三) 應改建之校舍所需費用數。

(四) 應增建之校舍所需費用數。

(五) 籌劃用費來源之方法。

建議時，當考慮地方經費之力量，能否擔任所擬定之用費。數目可從下列各標準觀察之。

(一) 每個人口所佔地方財產數。

(二) 若干年內每千元財產所抽之平均稅款數，

(三) 若干年內每個人口所納稅款之平均數。

(四) 每個人口所負地方公債平均數。

(五) 教育經費所佔地方公款支出總數內之百分數。

(六) 每平均出席學生所佔用費數(或每生每年用費數亦可)。

(七) 每個人口所佔學校建築用費數。

教育調查者可就上述各標準搜集與本地方情形相同的地方(約十處)之資料，與本地方所搜得者比較，藉以表顯其地位之高下。

三 建議時應注意之點

建議增建或改建校舍時，應注意之點如下：

(一) 須顧及本地方經濟力量，不可過事鋪張，徒使地方教育當局望洋興歎。

(二) 須顧及各學校校舍之均齊發展，使各校兒童之教育機會得以均等。

附告： 本篇所用長度皆以英寸(吋)，英尺(呎)，及英里(哩)爲準。應用時，可依下表化成中國尺寸。

吋=營造尺0.79374
 =0.234公寸
 =關尺0.70922寸
 呎=12吋
 =0.3048公尺
 =營造尺0.9525尺
 =關尺0.851尺
 哩=5280呎
 =1.6093公里
 =2.794里

參考書：

- 部彙秋：教育調查上卷 上海中山路教育編譯館。
 部彙秋：教育調查應用表格 同上。
 部彙秋：教育行政效率測量法（英文）同上。
 部彙秋：教育圖示法同上。
 部彙秋等：松江城教育調查報告 同上。
 程其保：學務調查 商務印書館。
 楊壽時：測量學 A. B. C. 世界書局。
 改進全國教育方案 教育部。
 第一回中國教育年鑑 商務印書館。
1. Ayres, Leonard P. and Others: *The Public Schools of Springfield, Illinois*, Russell Sage Foundation
 New York

2. Dudley, L. Leland: *The Location of city schools Plants*, Harvard University Press, Cambridge, Mass. U. S. A.
3. Engelhardt, Freds, *Forecasting school Population*, Teachers College, Columbia University, New York.
4. Engelhardt, N. L. : *A School Building Program For Cities*, Teachers College, Columbia University, New York.
5. Sears, Jessie B. : *The School Survey*, Houghton Mifflin Company.
6. Strayer, G. D. and N. I. Engelhardt: *Standards For Elementary School Buildings*, Teachers College, Columbia University, New York.
7. Strayer G. D. and others; *Report of the Survey of the of the Schools of Tampa, Florida*, Teachers College, Columbia University, New York.
8. Strayer, G. D. *Reports of the Survey of Schools, of Newburgh*, New York, Teachers College, Columbia University, New York.

(採自中華教育界三十卷三四兩期)

中小學適用帳表

中央大學

江蘇在大學區制時代，曾請專家製定「中小學適用帳表」頗為適用，其樣式如下：

一 帳簿裏面附帳

- (一)目錄(除現金出納帳、暫收款項簿、暫支款項簿以外各種帳簿，皆附此表式。)
- (二)經管人員蓋章(各種帳簿皆附此表式。)

二 主要帳簿

- (三)現金出納帳
- (四)收入分類簿
- (五)支出分類簿

三 補助帳簿

- (六)薪工簿(凡教員薪俸、職員薪俸、校工工資津貼等開支，均詳細登記此簿。)
- (七)辦公費簿(凡文具、紙張、郵電、印刷等開支均詳細登記此簿。)
- (八)購置簿(凡器具、圖書、儀器、標本、雜品等開支，均詳細登記此簿。)

可以收費的學生數。再用每生應收學費數乘，即得學費收入的預算數。若因年級高下而收費數目有多少時，宜照上法，分別估計說明，然後再合併成一總數。其收寄宿費者，開列的手續和上法同。其有收實驗費、閱書費、體育費，……者手續亦彷彿。其餘像損失賠償、存款利息、（非關基金的）售品、校園生產、……雜項收入，宜分別各項各目，根據前二三年實在情形，再酌量下學年度增減情形（應和總預算的增減一致）各各定一數目開列，其有繼續存在的契約關係者，也應說明契約年期，訂定價格等，再估計數量，乘得預算數目開列。凡學生的膳費，用品費，制服費……等等，或是有餘發還不足補繳的，或是學生自己經營的，或另立會計不和學校經費相混的，都不必開列。

歲出各項，俸給是頂大的。應詳列校長一人、級任幾人、專科幾人、平均年俸各各多少。小學校俸給不應照鐘點計算。一校用人多少應依照學生級數而定。大體標準：不分教員職員，每級平均應有二人。全校有七級時十四人；八級時十五人，九級時十七人，十級時十八人。再多照此類推。就是六級以下，各級二人。七級以上加一級則加二人；加二級則加三人。校長庶務會計書記等一律計算在內。例如：有一個六級完全小學校。校長兼級任一人、級任五人、專科四人、書記一人、庶務兼會計一人、共十二人。又譬如有一個四級初級小

學校。校長兼專科一人、級任四人、專科一人、書記一人、庶務兼會計一人、共八人，這是折衷標準，如能再節省些，當然更好。

級數的標準：學生每四十人開一級；高級得三十人開一級。單級小學校滿六十一人時，得改爲兩教室的複式。兩教室學校滿一百二十一人時，得改設三級，滿一百八十一人時，得改設四級。其餘照此類推。完全小學內高級學生滿五十一人時得設二級；滿一百零一人時得設三級；滿一百五十一人時得設四級。其餘照此類推。以上人數不是虛額，要常年平均有百分之七十到校。若缺課人數百分比過此標準時，人數應折扣到適合百分之七十以上爲度。若是有特別的原因，不能依照上面人數標準開設學級時，應先專案詳陳理由核准。其預算說明中，應一一詳細說明。

俸給標準及年功加俸等另定標準。但務必使教員能維持生活。多用人員，多開班級。譬如每級學生多些，教員稍減，而各教職員的俸給却可以酌加。

計算學生常年到校百分比法：各校應天天點名，點名表格式及說明另有詳細辦法。每天應結算實到學生數；不管遲到早退，凡是到校的，都算。一學期及一學年終結時應當把每天到校學生數，用上課點名日數除。除得的數目便是每天到校學生的平均數。再把一學期或一

學年學生人數去除，所得的便是常年到校百分比。

歲出俸給，除教職員的以外，還有工役或叫勤務校工的工食。工食標準，宜按照地方物價及生活程度而定；大約當學生膳費的兩倍，或當地中等米價的十倍。譬如學生膳費每年收六十元的，工食每年一百二十元；當地中等米價每石十二元的，工食每年一百二十元。

三學級以下的學校，用一人為度。四級到六級的學校，可用二人。六學級以上的學校，每加一級時，不加入，每加二級或三級時，加一人。以上是完全通學的標準。若收寄宿生時，每五十人加一人。女學生寄宿的，每四十人加一人。專科教室、特別教室、大禮堂、雨操場、……等特多的學校，得酌加一人。場地、校園、面積過大的得加一人。

開預算的時候，應該把以上情形一一詳細開明。若要特別加添校工的，並且要把面積大小，教室多少等一一詳細說明。

以上俸給工食兩項共計數目，約占全校預算總數百分之七十五，少至百分之六十五。若過了百分之七十五，就是全校的錢化於俸給工食的太多，化於別的辦事設備方面的太少了，要是多到百分之百全是俸給，那末，除俸給工食以外，簡直買粉筆的錢也沒有的了。百分之六十五似乎太近理想。百分之七十五，已經接近危險的界線。

歲出各項裏除俸給以外，其次便是購置。這一項，在從前，視爲可有可無。實在這方面的，可以說是教育的工具。教育是教員引導學生工作。要工作，那裏可以沒有工具？從來經費的支配，十之八九用在俸給上，其餘的十之一二用在不可或缺的消耗方面。對於購置，無論行政或校裏的當局及教員，大多以爲無足輕重，可有可無，這便是歷來的大缺點。我們以爲這一項的經費，至少要占全預算的百分之十二，多到百分之十七。譬如每年一千元的一校，應當至多七百五十元用於俸給，至少要有百七十元用於購置。購置的東西有二類。一類是像黑板、桌椅、儀器、及其他教具等，在開辦時買了一批，以後每年陸續添置，一方面破舊不合者逐漸替換銷燬。在開預算時，應當詳細說明學生教員人數、需用件數、原有件數，內中上年新添的各有多少、頂老舊不堪使用、或已損壞必須替換新的是幾年前備的、損壞的情形、及必須換新的數量、換新時每件單價多少、各種各需多少、……等等。此外還宜酌留餘地，約比以上計算的再加出百分之十左右，作爲購買新出教具的用途。這第一類除新出教具以外，可以叫做新陳交代的購置。

第二類是擴張的購置，就是圖書日報雜誌等。其中圖書也有新陳交代的情形。但是我們添購圖書的錢，大半要用在新出的東西上，決不是維持現狀，有損失再添換的。這一類的預

算宜分別教員用學生用兩大綱。再在各綱內詳細說明，下學年度應添的圖書的門類、數量、單價等。開預算的時候，當然有好多新的圖書，還沒有出版。所以只能根據歷年添書的情形，定一個折衷的估計。物價很是漸漸增高的，所以此種估計，宜比上年或二三年的平均數加出百分之五到百分之十。日報雜誌，也宜照上分別計算。再酌加百分之五到百分之十作為漲價，或購買新出刊物的用途。

其次便是文具，這當然除去學生自己出錢購用的，和教員私人用途也應自己出錢購用的而言。大概是辦公時用的紙、筆、粉筆、墨、墨水、色墨水，公事用信箋信封、表冊、簿籍以及各種印刷等一類物品。（即發學生用的講義等應向學生收費，不在這一項裏。）宜根據前二三年裏實在用的數量，求一平均的數量。再用現在市價乘各項數量。數量不宜過大。學校裏此項頂容易浪費。有時公私不分，把辦公用的完全移作辦個人私事去了。物品價目不宜過高，宜用中等的市價做標準。

其次便是消耗。消耗內包含實驗觀察用材料原料、茶水、柴炭、燈火、草紙、等等，各種宜詳細說明需用的數量。再用中等市價乘數量便是。

其次便是郵電。這是交通用的。譬如郵票、電報、電話、等、都應該一一分目說明。郵

票指公用通信而言，宜根據前二三年決算情形估計。教員自己通信的郵票不得開列在內。

以上文具消耗郵電三項，有的再加一項名叫雜支；凡是不能歸入三項的，都歸入雜支。以上三項，如有雜支，便連雜支四項，一共占全預算百分之八，至多到百分之十一。

此外有一項是修繕。修繕是用在修理房屋、器具、一切等等。大約占全預算百分之四，至多到百分之六。開列這一項時宜參看購置項第一類的說明裏，大凡房屋器具總是新陳交代性質的。購置是添置新的，換去舊的。在添換以前，舊東西總要經過若干次的修理。一定要用到修之無可修、修理起來不合算時，才換置新的。所以這一次關於器具一類的修理宜與購置通盤籌劃。說明中應列人數，需用件數，原有件數。內中上年新添的各有多少，上年修理過的各有多少，已經損壞加以修理可以應用的各有多少。一一作定修價，詳細開明，列入修繕。其不堪修理或不值得修理的，列作購置。

關於房屋的修理，也宜統盤籌劃，預先做一張十年或五年的大計畫。在計畫裏開明分年擇要修理的方法：每五年一輪，或每幾年一輪。這樣，每年做一部份；並且所做的一部份又是當年頂急切重要的。分年負擔經濟上不覺得特別的加重。而且校舍如此輪年修理，可以常常像新的一樣。不然，一定要等到牆坍了修牆，屋倒了修屋，不但學生容易受到危險，並且

驟然的要加多重大修費，一時也不容易籌措。分年進行，既可以防患於未然，又可以使經濟的負擔年年平均彷彿。如能照此辦法，每年開預算時，須將大計劃裏已經做過的說明，再提出下學年應當輪到修理的是什麼，各各估價要多少等等。

預算內宜列一項預備費，占全年預算百分之一。這是供特別意想不到的用途。此外還有特項支出，像學校裏的公共集會——學藝會、懇親會、遠足旅行、出外參觀、運動會、演說會、及各種獎品等便是。這種宜根據前二三年的決算分別估計。若物價增加時，酌加百分之幾。若有新的集會或新的活動是以前沒有辦過的，應當特別開得詳細，把所有應當支出的錢統統想到，一一斟酌開列。

租用校舍的學校，房租也是一種特項支出。應當說明房屋多少，租價等。並且要列普通市房及住房的每間平均租價作爲比較。有校產的，年納捐稅，也是一種特項支出。

前面所列中關於遠足旅行參觀調查考察等，說明裏宜詳記目的、地點、時期、人數、及旅費數目等。學生旅行遠足，不應支學校的費。教員出去參觀，在附近地方每人每天旅費至多一元；出省路遠的，每人每天至多二元。

縣立師範學校或師範講習所等，供給師範膳費全部或一部份的，也可以列入特項支出。

說明中應詳列學生人數，膳費價目，補助全部或一部……等事項。

經常以外，便屬臨時。無論一學校、一機關、或全縣，凡屬臨時的，大多是建築和添置。其實建築添置也宜有個遠大的計畫，每年做頂重要頂急切的一部分。這樣，年年有若干的臨時費。然而年年的臨時費出入總不很大的。經濟年年可以保持平衡。添置和經常的購置彷彿；不過是一時的多量的罷了。開列說明法見前購置項，不過量很多，宜附工匠或廠家的估價單。建築的預算宜根據懂工程的人的估價。在預算裏頂好要附一份圖樣及工程師或工頭的估價單。

預算裏的項目是說不完的。需要時時不同，處處各異。所以開列的時項，當然也不能一律。不過事項可以變動，說明和開列的原則却是一定的。說明要源源本本，詳細細細，使看見預算的人不必再問，也不必再查別的文卷，便可以知道下年度的預算是什麼一個情形，並且也知道下年度的預算是全體計劃中的那一部分，這是一個原則。還有一個原則，是數量的多少，要根據用途的繁不繁；物價的大小，要拿普通市價的中等做標準。並且凡逢不能確實預知的數目，要用二三年來實在情形推定。從前開列預算往往收入惟恐怕多，支出惟恐怕少。因此弄成學費收入只列二十五人，而教員俸給，却開列三人。竟有某縣立小學九十位學生

，用了一位校長，六位教員，一位事務員。九十人至多分成三級，校長教職員一起有了六人，儘夠了。田地租收入的微薄，和徵收田地租費用的浩大，成了通行的惡例。這種種都應該切實整頓的。

（採自浙江大學『初等教育輔導叢書』地方教育行政類、第一冊）

附學校預算書式 十六年九月中央大學區公布

○○學校編造中華民國 年度歲入預算書

歲入經常門		全年度預算數	備考
科目	目		
第	款 學校經費		
第	項 學費		
第	目 年級學費		
第	項 其他		
第	目 其他		

(說明)

- 一 學費一項應按照學生年級及每級人數詳細編列。
- 二 其他一項各校如有校產收入應分目分節詳細編列。

○○學校編造 年度歲出預算書

歲出經常門

科	目	全年		備考
		預算數	每月預算	
第 款	學校經費			
第一項	薪工			
第一目	薪水			
第一節	校長薪水			
第二節	職員薪水			
第三節	教員薪水			
第二目	工食			
第一節	夫役工食			
第二項	辦公費			
第一目	文具			

	第一節 紙張			
	第二節 簿籍			
	第三節 筆墨			
	第四節 印刷			
	第五節 雜件			
	第二目 郵電			
	第一節 電報			
	第二節 郵政			
	第三節 電話			
	第三目 購置			
	第一節 器具			
	第二節 儀器			
	第三節 圖書			

	第四節 雜品			
	第四目 消耗			
	第一節 膳食			
	第二節 茶水			
	第三節 電燈			
	第四節 薪炭			
	第五節 油燭			
	第六節 實驗材料			
	第三項 雜費			
	第一目 修繕			
	第一節 校舍修理			
	第二節 雜項修理			
	第二目 雜支			

	第一節 雜支			
	第三目 特別費			
	第一節 特別費			
	第二節 預備費			

(說明)

- 一 膳食一項中學校高中師範科及鄉村師範科適用之。
- 一 特別費一項各校特別支出，如忙漕房租地租等類適用之。
- 一 預備費一項應按照全年經費數酌列百分之二以爲預算外之支出。
- 一 職業學校得另列實習費一項，並詳分節目。
- 一 各校如有特別情形得將前列目節酌量增刪。

○○學校編造中華民國 年度歲出預算書

歲出臨時門		目全年度預算數備		考
科				
第 款	學校經費			
第 一 項	工程			
第 一 目	建築費			
第 節				
第 二 項	設備			
第 一 目	購置			
第 節				

縣教育預算編製法

一、預算編製的通則

(一)要分別門類

預算編製，和教育計劃一樣，也要分門別類，使人一看就明瞭。并且門類，也有一定的順序，不要顛倒。

(二)應照一定格式表列

款	項	本年度決算數	本年度預算數	比較		說明
				增	減	

「款」「項」「目」「節」，應分高低，以便看的人容易分別。

(三)要符合統收統支的原則

統收統支，是經費收支一個最大的原則。所謂統收統支，換句話說，便是和盤收進來，和支出去。我們引一個實例來說。縣立小學，有學費，又有產息。照例，學費應繳送教育局

款	項	本年度預算數	前年度預算數	比較		說明
				增	減	

，轉納款產委員會。校產應歸款產委員會保管。所以縣立小學學費多少，和產息多少，都要列入歲入經常門內去。在歲出經常門，只有一項縣立某小學經費數。這是符合原則，不能說、該校有學費若干，產息若干，所以支縣款若干，而學費產息，都不列入歲入經常門去，這才是不符合統收統支的原則。

(四) 須與教育計劃符合

教育計劃上有一件事，是要動用經費的，那末，經費預算內，應該列入。假使不列這筆費，豈不是這件事就要辦不成功了嗎？便成了一個不能實施的計劃了。所以每一個計劃，要化多少經費，編預算時，應該一一對照。

(五) 支配經費應該有標準

第二項的標準百分比，就是支配經費的一個標準。現在各縣的教育經費、行政、學校、社會、其他四項，究竟應該各占若干，漫無標準。有的行政經費占很大，有的學校教育經費

占很多。行政經費大，其他教育經費少，行政的人，要變成「尸位素餐」了。反之，行政方面定成困難。所以定一個標準來分配，似乎妥當得多。

還有，從預算書上看出來的：同是縣立小學，同是辦五班或六班，而薪俸和辦公費，差異很遠。最普通的現象，是縣立一小和縣立女小，待遇總是不一律的。原來縣立一小，往往有悠久的歷史，有基本的產業，於是經費便大了，待遇也好了。縣立女小，歷史不長，產業也沒有，又以爲女子報酬少些，不大要緊，於是乎形成了差異的事實。這種不平等待遇，應該打破。我們如果要定薪俸標準，不應以男女爲標準，應以資格和服務成績來決定等級。但是辦公費一項，還應照着班數的多寡，有確定的標準。

又有一種畸形的預算。以爲教育經費，當然是指學校，所以把大部分的經費，支配在學校教育方面，小部分的經費，給教育行政，而對於社會教育方面，却忽略了；查現在全省各縣中，還有六七縣，對於社會教育毫無設施，卽不名一錢。實際社會教育也是很重要的一部分。有了這種錯誤的思想，於是有了畸形的預算。想到了這一點，尤其覺得教育經費的支配，不能沒有一個確定的標準了。

(六)各項說明要詳細

預算的格式，最後一項是「說明」一欄，是要說明這項經費數的理由。例如地丁附加稅：「本縣地丁總數是幾兩，每兩收多少，共計是多少，以四成充教育費，計如上數。」這標準就很明白了。又如縣立小學薪俸一項：「該校高級兩班初級四班共六班，設校長一人，月支三十元，級任教員六人，月支二十五元，科任教員三人，月支二十二元，事務員一人，月支十八元，工役二人，月支各八元，合計如上數。」這樣，六班九個教員，很適合。各項有說明，必要的，總以詳細爲善。

(七) 應列項目切勿遺漏

這一項，一方面看，是與第四項同，教育計劃中有的，在預算中不應遺漏。還有，爲我們所知道的，也有幾項，應該列入。前者——爲我們所知道的，如小學基金，這是各縣都有的，雖有挪用的，但是應該列入說明。後者——應該列入的，如組織參觀團，暑期講演會等，這一種事，最好每年舉行，在預算內列入經費。這雖不能說是遺漏，可是應做的事而不去做，也可說是漏遺了。

(八) 預算數目須校對正確

預算書內，往往發現一項的總數，和這一項各目相加之數不相符合；也有說明欄內的各

數之和，與上面所列之數有出入：這種錯誤，校對的人要格外小心。

(九) 經費中要列預備費一項

各縣的預算書內，常把所有經費支配完盡，沒有留出一小部分經費作預備費，這是一件危險的事情。試問一年之內，會不會發生預算沒有列入而要動用經費的事？我以為事無大小，總是有的。或者，對於收入方面。不能照預算數目徵收；例如田租地租，初以為有多少可以收入，因水災關係，大大地減少；但在支出方面，却不能減少一文，當這個時候將怎樣呢？如果有了預備費，那就有補救的辦法。各縣的經費雖不足分配現有的事業，但是不論多少，最後總應列入預備費若干。

(十) 收支要相抵

我們常常看到區私立小學報告書，關於經費一項，總是要列出不足之數若干。推求他的原因，是希望縣教育費多補助些。現在各縣的預算中，也往往有收支相抵尚差若干。我們也推求他的原因，或許是要政府通過他所提出來的新增捐項。在前已經說過，新增捐項和計劃預算的草案，要在這正式計劃預算之前送來。那末，我們先看計劃預算，是否應該增加。認為應該增加時，再看捐項的本身，是否可行。認為可行的，就該設法使他徵收，認為不可能

時，便來刪改預算。所以等到正式的計劃預算送來時，再有收支不相抵的事情，那是不合編造預算的原則了。

以上十項通則，是編造預算時應該注意的。以下我們舉幾個預算中被批駁或須修改的實例：

二、批改的預算編製舉例

(一) 驗契稅應列歲入臨時門

驗契稅一項，究竟有多少可以收入，是說不定的。以不固定的款。要用到固定的事業上，那就有些危險了。所以該項應列入臨時門，而且數目要列得少。

(二) 督學俸給和川旅費

縣督學的俸給是俸給，川旅費是川旅費（或稱公費），兩者不能混為一談。俸給是維持他生活的費，川旅費是出外視察時所用的。而各縣對於督學的俸給和川旅費，往往列在一起，這是錯誤，應該分別的。

還有一層：川旅費另列一目之後，對於局長的川旅費（公費），應該包括在一起。不能說這是局長的，這是視學的，祇在教育局經費項下，有一筆川旅費就是了。不過說明理應詳

細敘述。

(三) 區教育委員的津貼

區教育委員的職務，實在很繁重的，可是各縣的區教育委員，大都是兼職，由教育局得到微薄的津貼，甚而至於義務職的也有。我以為今後對於小學，既注重鄉村，就應該選良好而專任的區教育委員擔任。那末，津貼不夠，應給以相當的俸給。

(四) 教育委員會的書記

教育委員會，每月開一次常會，事務是很簡單的，簡章上雖說「得設書記」，但是不必專設。可由教育局內人員兼任，給以若干元的津貼。

(五) 徵收費和賦稅

徵收費和賦稅的經費，有的列入在教育款產委員會之內的，也有另列的，各不相同。所以看預算的時候，往往要感到款產委員會的經費浩大，看下去，纔知道將費稅列入在內。這一項應當另立，就列在款產委員會一項之後，以歸一律。

(六) 推廣鄉村小學的經費

新增附稅一成，固然有幾縣增加得不多，不能盡力推廣，但是有的新增不少，却也沒有

列數到百分之六十的。關於這一項的經費，在計劃上已經說過，不再說了。

(七)補助區私立小學經費

補助小學經費，預算中往往祇列一總數，也有在說明欄內略有說明的。最好，在這一項下，分兩目。第一目的是分區的補助費；例如第一學區，列經費若干，比較增減，在說明項下再說明區立幾校補助若干，私立幾校補助若干。餘可類推。第二目的是特別補助，這一目，因為有的幾校是有不照補助標準，繼承以前的慣例維助的。不過這種補助，最好打破，以示公平。

三、編造預算書舉例

關於預算編製，在前已經說過不少的話了，現在為省略篇幅起見，對於預算編製的項目，照着上述的通則第一，要分別門類一項所說的次序，再詳細些，把他所包含的內容和說明寫出來，以供參考。

某某縣某某年度經費預算書

△歲入經常門

第一款 附加稅		本年度	前年度	比較	說明
		預算數	預算數	增減	
第一項	四成教育費				全縣縣稅若干實徵約若干以四成計如上數
第二項	地丁附捐				
第三項	抵補金附捐				半合計如上數
第二款 特捐					共幾石每石徵收三角
第一項	街房捐				合計如上數
第二項	毛竹捐				
第三項	置產捐				同前
第三款 租息					
第一項	房屋租金				說明在何處及來歷月收若干
第一目	崇聖祠房租				
第二目	.....			
第二項	存款息金				

第一目 基金息								說明基金共若干年息 幾厘
第二目 捐款息								說明捐款數若干年息 幾厘
第三項 田地產息								
第一目 縣立小學產息								說明田地或山若干畝
第二目 ……………								同前
第四款 學費								
第一項 縣立第一小學								說明各級徵收學費數 各級人數合如上數
第二項 縣立第二小學								同前
第五款 其他								
第一項 ……………								
第六款 區教育款								
第一項 第一區								
第一目 豬仔捐								說明每若干分配到 多學校或學級

第二項 第二區

第一目 ……………

總計

▲歲入臨時門

第一款 捐款

第一項 驗契捐

要列最小限度

第二項 ……………

總計

▲歲出經常門

第一款 教育行政機關經費

第一項 教育局

第一目 俸給

第二目 川旅費

說明局長督學指導員事務員書記工役的薪俸數

第三目	辦公費																		
第一節	設備																		添購圖書等
第二節	文具																		筆墨紙張表簿印刷等
第三節	消耗																		柴炭油火茶水等
第四節	郵電																		郵費電話電報等
第五節	雜支																		不能歸入以上四節的 用費
第四目	區教育員																		幾區幾人每人月支若干
第二項	教育委員會																		
第一目	川旅費																		說明委員人數開會次數
第二目	俸給或津貼																		書記與工役的薪水
第三目	辦公費																		
第三項	教育款產委員會																		
第一目	川旅費																		說明委員人數開會次數

	第二目 主席委員津貼									主席如係兼職當缺
	第三目 俸給									出納員或事務員
	第四目 辦公費									
	第四項 賦稅及徵收費									
	第一目 賦稅									說明各項賦稅可分節說明
	第二目 徵收費用									說明各種徵收費用亦可分節說明
	第二款 學校教育經費									
	第一項 縣立小學									
	第一目 第一小學									
	第一節 俸給									說明學級數教職員人數與俸給及學生人數
	第二節 設備費									
	第三節 維持費									文具消耗郵電雜支等
	第二項 縣立鄉村小學									

	第二節 私立小學									同前
									
	第三目 特別補助									
	第一節 區立小學									同前
	第二節 私立小學									同前
	第三款 社會教育經費									
	第一項 民衆教育館									
	第一目 俸給									說明職員人數俸給數
	第二目 設備									說明各部購置費用
	第三目 維持費									
	第二項 平民夜校									
	第一目 津貼									說明校數每校每期若干
	第二目 維持費									同前

	第三目	成績展覽會							
	第四目	暑期講習會							
	第五目	………							
	第三項	獎勵金							
	第一目	優良小學教員獎勵金							該項經費由基金息分配
	第二目	獎學金							獎貧苦學生成績特別優良的
	總計								
	△歲出臨時門								
	第一款	建築費							
	第一項	縣立第三小學							說明間數及估價等
	第二款	設備費							
	第一項	教育委員會設備費							說明器具名稱件數
	第三款	修繕費							

第一項	縣立第一小學											說明修理原因及估價等
第四款	預備費											即準備金
總計												
歲入兩共總計												
歲出兩共總計												

預算書，或者有一個總說明，說明某項列數若干的原因。

以上所述種種，是根據十七年度教育計劃和預算書而說的，或者有的地方，要和今後的情形有些不同，那末，以後有機會時再來聲明罷。

（節改浙江大學『初等教育輔導叢書』地方教育行政類、第六七冊）

山東歷城縣民國二十二年教育費預算

山東省歷城縣民國二十二年教育費預算

歲入門

明 說		算 數		比 較		備 考
科 目	本年度預	上年度預	增	減		
入字第一款	元 七九、四八、〇〇六、五七、〇〇	元 七九、四八、〇〇六、五七、〇〇	元 七、七六、〇〇			
歲入經常	元 七九、三四、〇〇五、五七、〇〇	元 七九、三四、〇〇五、五七、〇〇				
第一項 附捐	元 七六、一六、〇〇五、四〇、〇〇	元 七六、一六、〇〇五、四〇、〇〇				
第一目 丁銀附捐	元 五九、三六、〇〇三、六〇、〇〇	元 五九、三六、〇〇三、六〇、〇〇				丁銀五萬八千一百二十兩全年計撥附捐如上數

第一目 餘 上年度結	其一項 上年度結餘	歲入臨時	第一目 契紙附捐	第三項 雜捐	第二目 歲租	第一目 學田歲租	第二項 租金	第二目 漕米附捐
			1,000.00	1,000.00	四三.00	一四五.00 元	一八七.00	一九,八〇〇.〇〇
二,〇〇〇.〇〇	二,〇〇〇.〇〇	二,〇〇〇.〇〇	1,000.00	1,000.00	四三.00	一四五.00 元	〇	一九,八〇〇.〇〇
						元		
二,〇〇〇.〇〇	二,〇〇〇.〇〇	二,〇〇〇.〇〇				元		
			契紙每張征收附捐二角全年共計如上數		房基三畝三分每畝平均租價十二元七角強全年共計如上數	學田三十九畝三分五厘每畝平均租價三元七角弱全年共計如上數		漕米一萬一千石全年計撥附捐如上數

山東省歷城縣民國二十一年度教育費預算

歲出門

明說		科目				備考
		本年度預算數	上年度預算數	增比	較減	
出字第一款		七九、三四八、〇〇六、元	五七、〇〇二、七、七、元	二七、三六六、元	元	
歲出經常		六六、〇八五、〇〇三、元	五三、七七、〇〇三、元	一三、三〇八、元		
第一項 行政費		六、三〇六、元	六、三〇六、元			本項科目已有變更各目節上年度預算欄及比較增減各欄應從略
第一目 經委會		一、二六〇、元				
第一節 薪工		五三八、元				委員由各機關職員兼任不另支薪會計一人月支三十五元由錄事一人年薪一百八十五元由預備費支領工友一人月支九元

<p>第二節 辦公</p>	<p>六〇〇・〇〇元</p>	<p>元</p>	<p>元</p>	<p>元</p>	<p>元全年共計如上數 月需文具十三元郵電十一元 消耗二十二元雜費四元全年 共計如上數</p>
<p>第三節 設備</p>	<p>一三三・〇〇</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>月需購置七元修理四 元全年共計如上數</p>
<p>第二目 縣政府第五科</p>	<p>五、〇四六・〇〇</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>本科辦公設備等費由 經委會開支茲不列數</p>
<p>第一節 薪工</p>	<p>四、八二四・〇〇</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>科長一人月支八十元科員一 人月共支一百一十元醫學一 人月共支一百一十元教育委員二 人月共支一百二十元錄事一人 月支二十四元工友二人月共 支十八元全年共計如上數</p>
<p>第二節 公雜費</p>	<p>二二三・〇〇</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>督學視察費年需二十元教育 委員視察費每人年需四十元 冬季炭費年需七十二元全年 共計如上數</p>
<p>第二項 學校經費</p>	<p>五三、六四五・〇〇</p>	<p>四、三三七・〇〇</p>	<p>二、三〇八・〇〇</p>	<p></p>	<p></p>
<p>第一目 中心小學</p>	<p>九、五五二・〇〇</p>	<p>九、四四四・〇〇</p>	<p>一〇八・〇〇</p>	<p></p>	<p></p>

<p>第一節 第一中心小學</p>	<p>三、一八四·〇〇</p>	<p>三、一四八·〇〇</p>	<p>三六·〇〇</p>		<p>高級二班初級二班校長兼教員一人月支十八元高級教員二人月共支五十八元初級教員四人月共支九十六元辦公設備等費月共支二十七元冬李炭費四十元共計如上數</p>
<p>第二節 第二中心小學</p>	<p>三、一八四·〇〇</p>	<p>三、一八四·〇〇</p>	<p>三六·〇〇</p>		<p>全前</p>
<p>第三節 第三中心小學</p>	<p>三、一四八·〇〇</p>	<p>三、一四八·〇〇</p>	<p>三六·〇〇</p>		<p>全前</p>
<p>第二目 完全小學</p>	<p>三、四三五·〇〇</p>	<p>三、六九五·〇〇</p>	<p>七三〇·〇〇</p>		<p>高級二班初級一班校長兼教員月支共五十三元高級教員二人月共支九十四元初級教員二人月共支四十六元友友一月支二十四元辦公設備等費二元全年共計如上數</p>
<p>第一節 第一小學</p>	<p>二、〇七〇·〇〇</p>	<p>一、三三五·〇〇</p>	<p>六八二·〇〇</p>		<p>高級一班初級一班校長兼教員一人月支三十三元高級教員一人月支二十七元初級教員一人月支二十七元辦公設備等費一元全年共計如上數</p>
<p>第二節 第二小學</p>	<p>一、三三五·〇〇</p>	<p>一、三三五·〇〇</p>			<p>全前</p>

第三節 第三小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第四節 第四小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第五節 第五小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第六節 第六小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第七節 第七小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第八節 第八小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第九節 第九小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第十節 第十小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前
第十一節 第十一小學	一、三五·〇〇	一、三五·〇〇			全前

第十二節 小學第十二	一、三五〇・〇〇	一、三五〇・〇〇		全前
第十三節 小學第十三	一、三五〇・〇〇	一、三五〇・〇〇		全前
第十四節 小學第十四	一、三八三・〇〇	一、三五〇・〇〇	四八・〇〇	高級二班校長兼教員一人月支三十三元高級教員二人月共支五十四元工友一人月支九元辦公設備等費月共支十八元冬季炭費十五元全年共計如上數
第十五節 小學第十五	一、三五〇・〇〇	一、三五〇・〇〇		高級一班初級一班校長兼教員一人月支三十三元高級教員一人月支二十七元初級教員一人月支二十四元工友一人月支九元冬季辦公設備等費月共支十七元全年共計如上數
第十六節 小學第十六	一、三五〇・〇〇	一、三五〇・〇〇		全前
第十七節 小學第十七	一、三五〇・〇〇	一、三五〇・〇〇		全前
第三目 初級小學	八九四・〇〇	二九八・〇〇	五五六・〇〇	

第一節 小學 第一初級	二九八·〇〇	二九八·〇〇	二九八·〇〇	二九八·〇〇	初級一班教員一人月支一十八元 又冬季炭費十元 全年共計如上數
第二節 小學 第二初級	二九八·〇〇	二九八·〇〇	二九八·〇〇	二九八·〇〇	全前
第三節 小學 第三初級	二九八·〇〇	二九八·〇〇	二九八·〇〇	二九八·〇〇	全前
第四目 其他學校	一八、七四·〇〇	七、九〇〇·〇〇	一〇、八七四·〇〇	一〇、八七四·〇〇	學生二班詳細預算已 專案呈廳
第一節 職業學校	一〇、九四·〇〇	一〇、九四·〇〇	一〇、九四·〇〇	一〇、九四·〇〇	學生二班所長一人月支六十元 教務主任一人月支三十元 主任各一人月支三十元 書記一人月支十八元 每月支三十五元 每週每班授課三十五小時 每小時教員薪金七角 每月計四週 共支一百九十六元 友三人月共支二十七元 辦公設備等費 一月共支二十五元 又冬季炭費一百二十元 全年共計如上數
第二節 師範講習所	七、一六五·〇〇	七、一六五·〇〇	七、一六五·〇〇	七、一六五·〇〇	學生一班主任兼教員月支十元 教員一人月支二十五元 友一人月支九元 辦公費月支六元 又冬季炭費十五元 全年共計如上數
第三節 附設初級小學	六一五·〇〇	一一〇·〇〇	一一〇·〇〇	一一〇·〇〇	共計如上數

第三項 社會教育	七、三四・〇〇	七、三四・〇〇			
第一目 民衆教育館	二、九六・〇〇	二、八三・〇〇	八四・〇〇		
第一節 民衆教育館	二、九六・〇〇	二、八三・〇〇	八四・〇〇		館長兼教學部主任一人月支三十五元出版部主任一人閱覽部主任兼健康部主任一人講演部主任一人月各支三十元講演員二人月各支二十五元工友二人月各支九元辦公費月支五十元全年共計如上數(房租冬炭費在內)
第二目 民教事業費	四、二八・〇〇	四、三〇二・〇〇		八四・〇〇	
第一節 民衆學校		二、一〇〇・〇〇		二、一〇〇・〇〇	
第二節 民教事業費	四、二八・〇〇	二、一〇二・〇〇	二、〇六・〇〇		凡社會教育事業費用均由本館所列經費內開支但須先將擬辦事業及經費數目開單呈廳核准後方得動用
歲出臨時	一三、二六三・〇〇	七、八一〇・〇〇	五、四五三・〇〇		
第一項 補助費	一、九〇〇・〇〇	一、五六〇・〇〇	四三〇・〇〇		

第一目 預備費	10,263.00	5,250.00	5,013.00		
第三項 預備費	10,263.00	5,250.00	5,013.00		
第二節 高中生貸費	360.00	360.00			高中生貸費定額十二人每人年支三十元全年共計如上數
第一節 大學生貸費	640.00	640.00			大學生貸費定額八人每人年支八十元全年共計如上數
第一目 學生貸費	1,000.00	1,000.00			
第二項 貸費	1,000.00	1,000.00			
第二節 共立學校	300.00	300.00			本縣與章邱共立小學一號學生二班月支補助費二十五元全年共計如上數
第一節 區立學校	1,680.00	1,260.00	420.00		區立學校七處每處月補助二十元全年共計如上數
第一目 學校補助費	1,980.00	1,560.00	420.00		

第一節 特別預備費	八、七六七・〇〇		八、七六七・〇〇		擴充職業學校專款暫不動用
第二節 預備費	一、五二六・〇〇	五、二五〇・〇〇		三、七三四・〇〇	各學校各教育機關一切臨時開支年約需如上數

支出憑證單據規則和黏存簿式樣

審計院

一、支出憑證單據證明規則

第一條 各機關支出憑證單據之證明，除法令別有規定外，依本規則行之。

第二條 凡支出以正當受款人或其代理人之收據爲主要證明，其他憑證單據，均爲參考附件。

凡支出非有收據不能證明；但事實上不能取得收據者，得由經手人聲敘理由，開單署名，蓋章證明之。

凡收據須由正當受款人或其代理人親筆署名蓋章，但不識字者，得由經手人開單，使其畫押或蓋章證明。

第三條 凡收據須填明實收數目，收款年月日，並付款機關之名稱。

第四條 購買物品，應由商號於發貨單上註明實收現金數目及日期，並某機關查照字樣，作爲收據。

其另具收據者，仍應附具發貨單。

前項實收數目上，須蓋用商號印章。

第五條 凡機關人員出差經費，預依旅費規則辦理，並應聲明左列事項：

一 出差事由；

二 起訖日期；

三 停留地點；（指更換車舟之地點而言）

四 關於輪船火車之艙位車位等級及其他舟車之種類價目；

五 關於因公發電之事由；

六 關於延滯期限之事由。

第六條 凡工程經費，除單據外，應加具工程估計書，各項圖說，暨監工人員技師等之證明書件；其訂有合同及招商投標者，並應抄送合同及投標文件。

第七條 各項憑單證據，均應由出納人員署名蓋章，並將用途簡單註明。

第八條 按照印花稅法，應貼用印花之憑證單據，均須貼用印花。

第九條 憑證單據上，有雜列各種貨幣者，應註明折合國幣總數，及折合價率。

第十條 凡非漢文之憑證單據，應由經手人將其中重要條件，附譯漢文。

第十一條 原憑證單據，所開名目價值數量，如有不甚明析之處，並不能使受款人補填完備者，應由經手人另加註明，於數目上蓋章，並附說明。

第十二條 各機關憑證單據粘存簿，應對各憑證單據，按支出計算書，區分項目節，依次編號粘存，每件右角，由出納人員，在騎縫蓋章；並於憑證單據上，註明所屬項目節，每項目節之後，填一總數。

裝訂成冊之憑證單據，不得拆改粘簿，但須在粘存簿中，詳細註明備查。

凡供參考之憑證單據，均應註明係某號憑證單據之附件，按號附列於後，並於該號憑證單據上，註明附件總數。

第十三條 國家營業機關之憑證單據，因營業之便利，及有特殊情事者，由主管機關，轉報審計院核准後，歸各該機關備存。審計院得隨時派員檢查之。

第十四條 本規則如有未盡事宜，得由審計院呈請國民政府訂定之。

二、單據粘存簿式

(某機關)
單據粘存簿

[Empty box for item details]

第 號 元 角 分

說明

(一) 單據粘存簿須用中國紙，長寬不得過一英尺

(二) 單據須按訂。支出計算書區分款項目節。依次編

(三) 每張單據前須註明號數及金額。

(四) 凡供單據之憑證單據均應註明係某號單據上註明

(五) 附件總數。附列於後，並於該號單據上註明

(五) 每節單據粘完須註明本節單據件數及金額

第 號 元 角 分

[Empty box for item details]

第 號 元 角 分

以上第 單據第 號 共洋 元 角 分

項第 號 計 元 角 分

目第 號 件 元 角 分

節第 號 元 角 分

關於學校課程的幾個問題

魯繼曾

國民政府對於全國學校的課程既然採取了統一的政策，頒佈了各種課程標準，所以全國辦理教育的人士大多以為課程已經不成問題了。大家都以為對課程只要「抱本宣科」就行了，何必更求甚解呢？其實不然，倘若一般執行部頒課程者既不領會其意義，又不了解其原理，則未免有膠柱鼓瑟之譏了。教員們對於課程只知其然而不知其所以然，則不特不能盡課程之用並且含有重大的危機。本文的旨趣乃在對於下列幾個問題詳加討論。

一、什麼是課程？

二、怎樣編訂課程？

三、怎樣組織各種學科？

四、怎樣甄別教材？

五、怎樣考核課程的效率？

提出上面五個問題而加以討論的動機爲：（1）應用科學的課程以實現三民主義的教育；（2）獲得一個活的而非死的課程。（3）破除教育界關於課程的迷信；（4）使課程爲教員和學

生之忠實的指導。

一、什麼是課程

課程爲現代教育宇宙之「北辰」。近二十年中教學法之明星已漸過子午線而不爲人重視了。因爲教育科學的昌明使人憬悟課程之重要遠在教學法之上。東西各國關於課程的研究已蔚成大觀。我國研究教育的人士務須迎頭趕上去，對於課程的意義加以深切的認識。

「課程」二字出於詩經「弈弈寢廟，君子作之……」章之註疏；「教護課程，必君子暨之，乃得依法制。」在西洋此字係出自拉丁語原 *Curriculo Curriculum* 卽跑道之意。兩者似俱含在一定程式之下加以指導策勵之意。

洪荒之世社會組織簡陋，雖有教育之雛形，但乏課程之概念。迨文明已有悠久之進步時，在中國才有禮、樂、射、御、書、數六藝之分立；在西洋始有文典、辭令、論理、算術、幾何、天文、音樂七藝之產生。在中國由六藝而漸演爲文史，而字句推敲，而八股制藝了。在西洋則由希臘之自由主義而變爲羅馬之實利主義，而中世紀之宗教主義，而文藝復興之人文主義，依次而興者爲實在主義，訓練主義，自然主義，心理學的運動，科學的運動，會社學的運動，以及折衷主義 (Ecclecticism)。課程的概念於是也由簡單而進於繁複了，由偏激而

進於大同了，由哲理而進於科學了，由專制而進於民主了。

現代研究課程的學者大致可分為兩派。以「教育卽生活」之哲理爲基礎者爲杜威及克伯屈兩教授所代表之一自由教育學派。「以學校教育爲準備成人生活之原理爲出發點者爲巴比特、卡德斯、史奈登、儒格、彼德斯諸教授所代表的「科學態度的課程改造派。」前者側重科學的技藝，後者側重兒童之生長；前者重視社會的需要，後者擁護個人之自由；前者主張必修的學科，後者主張混合的設計，爲實現三民主義的教育計，似乎我們最好根據前者更切實的理論和方法來謀課程之改造。

現在我們且舉幾種關於課程的定義以示專家意見之一斑。史奈登教授說，「課程就是一位或多位教員在一定的時期中對於一組已知的學生從事授子有一定的性質和一定的數量的教育時所用的種種計劃，確定的宗旨，詳細的條件，規則，教本，以及物觀的原理和主觀的信仰之總合。」巴比特說，「目標是生長之鵠的。學生的活動及經驗就是他朝着這些鵠的旅行之各步驟。這些活動及經驗就是課程。」朋塞 (Bonsar) 說，「課程就是我們希望學生在學校中能有的經驗。」彼得斯說，「課程就是生活之縮影。」銳得 (Reeder) 說，「課程就是學生所用以達到某種教育目標之一切活動及一切經驗。」根據上舉諸家的定義我們似乎可

以說，中國各級各種學校的課程都應為實現三民主義的教育之重要的工具，意即現代中國的青年為救國保種計，在學校中必須有能發揚光大三民主義的活動及經驗。我們可以更切實地說，中國學校既然必須「準照三民主義的宗旨，貫徹三民主義的精神」，所以其課程之職能必須在於「恢復民族精神，發揚固有的文化，提高國民道德，鍛練國民體格，普及科學知識，培養藝術興趣，以實現民族主義；灌輸政治知識，養成運用四權之能力，闡明自由之界限，養成服從法律之習慣，宣揚平等精義，增進服務社會之道德，訓練組織能力，增進團體協作的精神，以實現民權主義；養成勞動習慣，增高生產技能，推廣科學之應用，提倡經濟利益之調和，以實用民生主義；提倡國際正義，涵養人類同情，期由民族自決，進於世界大同。」除了喪心病狂或甘心賣國者外任何人對於這種課程標準絕沒有不願竭誠擁護的道理。我們既然有這樣光明磊落的教育宗旨，倘若不能將牠變為詳明的課程，就誠然要算教育吏上一件最不幸的事了！

二、怎樣編訂課程

換句話說，我們當怎樣應用科學的技藝將國民政府所頒布的教育宗旨化為明確的課程呢？我們應用科學的方法以編訂課程時就得以革命的精神，謹嚴的態度，打破沿習的偶像，揭

穿無根據的迷信。對於一切根深柢固的學科都應加以懷疑和考慮。不得稍事姑息或含糊了事。究竟科學的方法有什麼性質呢？牠同經驗的方法到底有什麼分別呢？我們可以直截了當地回答說：在日常生活直率觀察之上加以系統的組織和條件的約制就成了科學的方法了。再說明白些，科學的方法有下舉幾種性質；一、複演性，這就是哲學同科學殊異之淵源。前者因概係哲學家之主觀概念故乏持久性。科學因為是客觀的所以能複演而持久。科學家讓事實爲自己表白而毫不加以干涉，因此事實每次之表白皆爲可靠而始終如一。二、科學的方法斷不容許研究者個人的色彩之混入。科學家必須放棄個人的成見或嗜好，而以平允中立的態度詮釋各種現象。三、科學的方法是分析的。因為我們倘若要求清晰正確的結果，就必須將現象解剖爲原素而逐一加以研究，四、科學的方法概係數量的。研究科學者在度量上常應用正確而精細的工具或器械以補充感官之不足。五、科學的結論必須以能代表其餘的事例爲根據。這些型式的事例極係以隨機取樣的方法抽取的。六、科學的方法切忌以太少的事例爲結論之根據。

倘若我們要實現三民主義的教育宗旨，我們就必須應用上面所說的科學方法解答下面幾個重要問題（1）倘若一個生於二十世紀的中國人，要想達到最高的社會的效率，他就應當

具有什麼能力？(2)什麼教材對於這些目標之達到能作最大的貢獻？(3)用什麼方法處理這些教材才能達到時間和精力之最大的節省？(4)我們用什麼正確的度量工具才能曉得我們在欲達到這些目標之企圖上到底有無成績或有若干成績？

各專家對於於編訂課程之程序主張雖非盡同，然對科學方法之側重，固皆異口同聲毫無不同。茲舉數例以示梗概。

(1)受爾斯 (F. C. Ayers) 所提出的關於編訂課程之步驟。

1. 釐定目標。
2. 明白陳述可奉為南針的諸項原理。
3. 選擇學生的經驗。
4. 選擇所需要的材料。
5. 依據成人的眼光排列經驗於適當的順序。
6. 聯繫適於一學年或一學期的經驗使其成爲透澈相關的教學單元。
7. 根據經驗和實驗的結果隨時加以訂正。」

(二)卡德斯 (W. W. Charters) 所提出的關於編訂課程的規程：

1. 根據對於人在社會的環境中的生活之研究以釐定教育各項較大的目標。

2. 將這些目標分析為理想和動作，並須繼續分析直至實用的單元水平為止。
 3. 將這些單元按其相對的重要排為先後的順序。
 4. 將其中對於兒童比較對子成人尤為重要的理想和動作提前編列。
 5. 將其中在校外學習較為妥當的教材剔除後，釐定在學校授課時間內能夠處理的最重要的事項之數量。
 6. 搜集各民族對於處理這些理想和活動所用的最妥善的方法。
 7. 根據兒童心理的性質將所搜集的材料排列於最適當的教學順序。」
- (二) 史奈登所提出的階段。
1. 分析實際生活的動作。
 2. 分析由於進步和優良教育之已知的結果可期許的理想生活之動作。
 3. 確定可用教育的方法糾正的各種活動之缺陷。
 4. 根據上面三條的研究分析或描寫某種或多種生活之動作以為釐定教育目標時授予相對的價值之準備。
 5. 釐定對於這些動作之充分的練習所必須有的活動。
 6. 根據遺傳環境，學校生活以前的教育，學校生活以後的教育，課外作業，課內作業等因素辨別這些能力之來源。
 7. 將已經(4)條所分析認為對於動作所需要的較高的階段有所貢獻而經(6)條的研究所辨別學校教育之優良的目標拿來追溯其來源，釐定其種類，且暫定其等第。
 8. 對於受教育者作概括的檢查。

9. 對於受教育者作分析，辨別，和測驗的研究以便爲着教育的原故，將他們歸納於性質大致相同的各組（包括年齡水平上的各班，就中更須根據學習的能力，環境的條件，前途的希望等再分爲各特殊的組別。）

10 調查凡爲經驗所昭示能用以產生有價值的教育效果之一切材料。

11 將教育的媒介加以組織並分爲各種形式的學習等。

12 將從（象上），（9上），（10下），（11下），各條所得來的材料定爲適當的教學單元。

13 集合學習的單元以成各種學科和各種課程以求適合（午）條所規定的教育目標。」

（四）麥可勵銳所提出的課程標準：

「1. 課程中的材料應當從生活有關的經驗中選出，此種經驗，因其本身的性質，能直接感發一般學生使能認識其價值。

2. 現在對於原爲智識的教材最值得加以注意的組織的形式——這部份教材至少爲課程上每種科目之較有意義的部份——

就是關於他的解決附有必需的材料之問題的形式。大凡情緒的要素或筋肉活動的材料其組織之良好基礎就是某種特殊的需要或缺乏；使我們不大能察覺其所遇着的一些事實和智識的過程而更能察覺問題之本身者就是這些需要和缺乏。

3. 教材之相對的重要，決定其於課程上的地位和比較的優勢時，須視其在社會生活上比較的重要，及其與學校宗旨關係之貼切爲定。

4. 課程須特別注意學生方面關於智識之簡易的約制或應用。

5. 既然每個兒童同其他兒童比較，在稟賦上，在已往的經驗上，在現在的環境上，有多少差異，所以課程的排列應當以最合適每個兒童之個性爲宜。」

著者以爲當今我國研究教育者之天職在應用現代課程專家之最新且最妥當的科學技藝如上舉各家所提出的步驟，計劃，規程，標準等，以孫中山先生之最偉大純潔的政治哲學爲經，以包羅生活各方面之心理和社會的確切詳密的目標爲緯，創造世界最美善的課程。那末，我們的問題乃在怎樣搜集這些詳明的心理和社會的目標。申言之，國民政府所定的教育宗旨及方針雖甚詳明透澈然一般學校教員對之未免毫無把握。因教員之職能乃在根據兒童的心理培養種種習慣、理想、技能、知識、態度、傾向、情緒、判斷、思維、興趣、注意、。欣享等。是謂心理目標。教員當然應以培養良好的習慣、理想、知識、態度、欣享、思想等爲職志。但到底什麼是良好的習慣、理想等，說明白些，那幾種習慣，知識，理想，態度，欣享思想的方法是一個人的職業、公民、道德、家庭的效率所必需的呢！是謂社會目標。所以僅以教育宗旨，方針，責成教員們實現三民主義就未免要使他們望洋興歎了。

搜集這些詳明的心理的和社會目標之方法約分兩個步驟；（1）將生活之全領域劃分爲幾個小的區域。本來科學的研究之範圍愈狹小愈能正確可靠，集合此種細微研究之結果然後成科學之整體。然若不先將全領域劃分爲較大的單元，則細小的研究就無所附麗而無系統之可言了。例如彼得斯氏將生活劃分爲職業、文化、公民、健康、道德、家庭等效率六個區域；

巴比特氏將牠分爲社交工具，發展并保持個人身體的能力，普通手藝能力，個人之職業，公民的訓練，個人和社會關係間所包含的活動，利用閒暇時間的活動，發展和保持個人精神的效能，宗教的活動，爲父母的責任，如養護子女，處理家務等十個區域。(c)利用系統的工作分析法(Systematic job Analysis)，成功者的描寫法(Description of Successful People)，失敗之診斷法(The Method of Defects)刊物分析法(Analyzing literature)。彼得斯教授曾用前三種方法對於職業，文化，公民，健康，家庭等效率加以詳盡的分析而得了五種表解。(參考 Charles Chilton Peters Foundations of Educational Sociology Chapters V and XIX, 1930 版，該書原已由本文著者譯成中文將由商務書館出版，可惜日寇一炬，同歸於盡。)茲引其健康效能之表解爲例。

(甲)身體上有效能的人應當具有良好健康之理想。

1. 應當將其好健康之繼續的保持不僅包括疾病之免除并連能力和彈力(resiliency)之儲蓄定作他自己個人方面的標準且應當情願使他生活的方式適合這個標準之達到。

2. 關於社會之其他份子應具有一個靈活的健康良心及能使這健康理想在社會上成爲一個有力的因子所必需的宣傳家的精神，(就是說他應當感覺以健康勸勉他的同情是他應盡的義務亦猶他應當以道德規勸他們一樣。)

3. 他應當已經發展了一個傾向硬要社會不特要向各個人「採保生活和自由」并且也要担保健康和長壽必要的條件。這包

括硬要法律規定工廠和學校之適當的通氣制，消防底準備，預防機器露出的部份之危險等。

(乙)應當已經發展了衛生的生活所必需的種種習慣例如：

1. 穿着清潔的衣服而常使鞋子清潔。
2. 有清潔的臉和手并時常沐浴身體。
3. 刷牙齒或用他種方法使牙齒清潔。
4. 不時修剪指甲。
5. 適當地調節他的居室之溫度和通氣。
6. 適當地咀嚼他的食物。
7. 每日於一定的時間大便。
8. 謹慎避免危險——「安全第一。」
9. 睡眠和餐食有定時。
10. 適當呼吸底習慣。
11. 多飲開水底習慣。
12. 作必要的身體練習底習慣。
13. 戒除有害的動作之習慣：
 - a. 飲茶或咖啡太多。

b. 淫亂

c. 吸煙和醉酒。

d. 貪食或貪睡。

e. 用力太猛(過分的運動舉過重的重量等。)

14 約制情緒的生活底習慣使有利而無損於健康。

a. 練習情緒的自治之習慣·意即避免盛怒，恐懼等。

b. 避免病態的(morbid)癡想之習慣。

c. 不自私自利愉快自信底習慣。

d. 過慮和煩悶之避免。

e. 自我暗示(auto-Suggestion)之有利的而非病理的應用

15 應當已經得着了某種理想和傾向和關於應當具有上面提出的種種習慣之理由之知識。使這些習慣可多得一種智識的保障且使發動者(aer)在應用牠們上能更圓滑和更清醒。

(丙)在自然(Nature)容許之範圍內應有最爲妥善養護的和最系統地發展的體魄(physique)

1. 曾經養護了自然所賦予他的適當的姿勢(借着正確地習慣地立和坐，借着學校中適當的課桌和課椅等。)

2. 借着畸形矯正術的治療，借着適當的食物等已經糾正了可以這樣救治底姿勢骨格殘疾。

3. 借着適當地開方的柔軟體操已經糾正了各種筋肉的殘疾譬如外翻足 (Flat foot)，圓肩 (round Shoulder)，凹胸

(hollow chest)。

4. 借着適當的清潔和蛀牙底修補等曾經保護了他的牙齒。

5. 借着畸形矯正術的治療已經糾正了有損於健康和面貌底牙的畸形。

6. 曾經消除或糾正了有病的和有損於健康與面容之機體譬如腺狀腫 (adenoids) 和扁桃腺炎 (enlarged tonsils)。

7. 借着避免他的眼睛之誤用和對於眼球散光 (astigmatism) 與斜視 (Squint) 等之即早的注意曾經保護了他的視覺。

8. 借着避免他的耳之誤用和耳病之適當的醫治曾經保護了他的聽覺。

9. 應當已經得着了關於上舉各種事情底理由之智識，並有了同他們有關的理想和傾向使他得以終身不離這些有關係的行動。

動。

10. 借着足夠的適當的滋養等曾經保持了他的活力 (vitality)。

a. 呼吸多量新鮮空氣之機會 (在學校工廠和家庭)。

b. 呼吸適當地潤溼了的空氣。

c. 呼吸莫有塵埃參雜的氣。

d. 應當已經有過足量的適當的種類之食品。

e. 曾經有過充分的適當的衣服。

(丁) 在沒有專家援助的時候應當能殼應付臨時的事變。

1. 關於意外的事例如：

a. 中毒。

b. 血管割斷。

c. 灼傷。

d. 斷骨成脫節。

e. 水溺。

f. 急性症之初期徵候。

2. 認識重病之初期徵候以便即行就專家療治。

3. 能夠認識分類和有效地治療小病(例如傷風等)。

(戊)能夠有效地利用專家之服務！

1. 關於什麼時候需要專家底治療有一個聰明的辨識。

2. 能敏捷地偵查誤人的術醫和騙錢的藥品。

3. 在有資格的醫生當中能穀辨別本領之強弱而照顧學術高強的醫生。

4. 應當了解解剖學和生理學之必要的知識使他們能穀判斷專門家的強弱，能體會他的指導和建議，在保持和恢復健康上

能聰明地和他合作。

5. 在一個醫學界底外行可能之範圍內能穀隨時探聽健康科學上之新發展。

6. 有於適當的時間就牙醫或普通醫生請其檢驗牙齒或體格之理想和習慣。

(己)能設抵制傳染病症之蔓延！

1. 知道那些病症是有傳染性的和牠們傳染的狀態。

2. 知道什麼預防的方法是必要的，然後不致使他自己的病症傳給人而不致受人的傳染，並且有使這種知識實現所必需的
能力。

3. 致力於一種清醒的隔離檢疫政策團體公共衛生和其他法律的防範的方案。

4. 傳佈且在自身遵守一個能防免身體的弱點底遺傳之優生的政策。

5. 協助滅蠅取糞死水池塘腐爛的廢物和其他會滋生傳播疾病底害虫之物質。

(庚)關於他的飲食應當能設有聰明的行動。

1. 知道所需要的食物之數量和太飽或太饑之結果。

2. 知道所需要的食品之種類和均衡。

3. 能設偵察摻假的食物和不衛生的食物。

4. 遵守有益消化的條件。

a. 有於規定的時間進餐的習慣，避免餐間小食。

b. 有避免難於爲他消化的食物之習慣。

c. 有慢食以利適當的咀嚼和生津。

▷ 對於科學地結構的純淨食品公律 (Scientifically constructed pure food laws) 是一個贊助者兼宣傳者。

(辛) 能穀利用衣服以保健康。

1. 知道怎樣適應衣服於身體底通氣和身體的溫度之約制。
2. 知道衣服和鞋之無意識的緊窄或不適之結果。
3. 具有必需的理想透視和習慣以實現上兩條之知識。

(壬) 身體上有效能的人應當具有自己檢查 (Self-study) 底理想和技藝使他適應他自己的特殊的問題。

1. 願意且能有效地觀察他自己以明瞭什麼食物適合他的胃口。和什麼食物不適合他的胃口
 2. 能穀決定他所需要的最適宜的睡眠鐘點。
 3. 能穀發見什麼食物底數量和調勻最能適應他的需要。
 4. 能穀發見什麼衣服底暖度和什麼曝露底程度對於他是最好的。
 5. 能穀使練身之種類和數量適合他的性質。
 6. 能穀使工作鐘點之長短，工作之條件和其他耗費他的筋肉的，腺的，和神經的力量之活動，有相同的適合。
- (癸) 身體上有效能的人在遊戲上 (recreation) 應當是有效能的。
1. 應當體會遊戲在生活上底地位且鼓勵和贊助團體遊戲底中心場所。
 2. 他自己應當有享樂遊戲底能量并具有於規定的時間參加遊戲底理想和習慣。

2. 應當知道怎樣遊戲意即他應當已經學會了戶外和戶內用力的和用心的種種競技使他可以隨便參加。

4. 應當能毅以柔軟操和晨間起身操之適當的應用使他的身體時常在最適宜的狀態中。

a. 應當知道那些肌肉最需要操練。

b. 應當有一種適合他的需要之練身制度。

c. 應當知道在什麼時間做體操最爲相宜。

d. 應當知道什麼是這種體操之適當的數量。

5. 應具有有效地使用休息底時間之能力。

a. 能教制約睡眠使其有益於健康。

(1) 具有適應睡眠時間於健康底需要之活的理想。

(2) 給有制約所需要的睡眠之一種枝藝。

b. 具有於必要時在清醒的時間內鬆弛緊張的肌肉以資休養底能力。

(1) 檢查各表劃去在他的社會中不算重要或可以充分地被學校以外的制度所照料之各事項。(關有這點我們要在下

一章內再詳加討論。)

(2) 將任何缺漏的事項補入表內，尤其是在他們的社會底成人當中所顯示的弱點更應爲學校所注意。

(3) 審查其餘的每個事項追問現在的學校教育是否在適應牠們的需要於事理上可有的充分的程度。倘若尚未達到這

個充分的程度考慮應用什麼更大的激勵以求最適宜於效率。

(4) 將關於各個事項之訓練分配於最適當的各年齡水平有幾個事項需祇在一個年齡水平教授但是大多數事項是需許多水平上養續教授的，不過在每個水平上有牠最適切的形式罷了。

(5) 將最適於給與各年齡水平之教學之學科和課外活動按級分配。

(6) 求各水平上和各學科內最能達到所企圖之特殊目的之教學方法，現在關於方法之決定大部份必須以判斷為基礎，將來我們必須根據詳盡的「相等團體實驗法」(parallel group experiments)之結果來解答這一切問題。

(7) 度量他使學生具有表解上面列舉的特殊能力之效力。雖然我們現有可用的標準測驗有幾百種但在這種度量上很少是有用的因為他們都是從不同的觀點編製的，牠們是用學校科目而非用我們的表解所顯示的型式能力，

(type abilities) 本度量成業的，並且在測驗上幾種能力底成績是混雜在一起的，故此要想作一種同我們的圖案成平行的診斷也是辦不到的。]

將各項表解化為課程實在不是一件容易的事情。其技藝實甚繁密。本文因限於篇幅不能細述。讀者如欲知其詳情可參考彼得斯著 *Objectives and Procedures in Civic Education*。總之著者以為用這樣科學的技藝所編訂的課程不論如何總比用剪刀和漿糊所粗製濫造的課程好得多，也比一般各科內容專家開會討論及簽註意見所得來的課程標準更要高明些。因為實地調查之結果確比專家們在書齋內的安樂椅中所幻想出來的情形可靠得多。所以著者始終贊成用科學的方法來編訂課程，而懷疑用任何其他方法所編訂的課程。

(三) 怎樣組織各種學科

現在在教育學理和實施上關於將課程組織爲學科之主張有兩個極端不同的派別。在一個極端有自由學校派或曰左派，在另一極端有食古不化派或曰右派。前者主張打破一切學科的界線而代之以生活單元或設計，其結果不免要演成無政府的狀態；因太偏重學生的志願和偶感的興趣及需要每不惜犧牲教學上較大較遠的目標；欲求完整的經驗反得了無系統的知識和不嫻熟的技能或習慣，欲求富於實效的教育反養成了依賴的習慣和敷衍塞責的心態。後者則重有歷史價值之學科，爲行政上之駕輕就熟的便利起見非常重視整齊劃一的學程，其結果就得到了一些易於講解易於分配的歷史，地理，數學，等學程。但不幸在實際上使教材爲主人，使教員爲奴隸的就是這些整齊劃一的學科。教員一旦陷入她們的邏輯，教本，和沿習裏面，就受了重重束縛，於是對於學生的興趣和社會的需要都好像愛莫能助了。

著者以爲這兩個極右和極左的主張都是不合理的。我們在近的將來或者仍然少不了學科之組織，不過我們所需要的乃是有理性的組織而非頑強機械的組織。什麼才算得有理性的組織呢？學科之有理性的組織應以下面三個因素爲根據：(甲)活動的性質，(乙)學校的職能，(丙)學生的需要活動的性質就是教材本身的性質；學校的職能就是教育的方針；學生的需要

反映學生經驗之成熟及其學習之動機。茲特逐條略加討論於下。

(一)活動的性質

全體人類種種的活動，在性質上可分爲工作與遊戲，或操作與享樂、或勉強的與自由的，或習識的與情緒的。在一個完備的課程中工作同遊戲都有相當的地位。史乃登教授主張在我們的全部學校系中我們應當承認一個兩分制 (dichotomy)：『一方面是一組艱辛的活動；在另一方面是一組自動的發展的活動。他把前者稱爲甲種活動 (Alpha activities)。把後者稱爲乙種活動 (Beta activities)。這個兩分制應當從小學低年級起一直到大學最高年級爲止，不過在高年級裏，『遊戲』這個名詞，倘若加在乙種活動底程序上，應當比在低年級裏底適當的意義微有不同罷了。例如在甲種活動底裏面我們有：歷史上一個編年底背景之獲得，算學上百分比底計算法；讀音樂譜底學習，代數和幾何之諳練；書法底技能之獲得。在乙種活動方面有：從聽講故事裏得着豐盛的觀念；閱讀傳記的歷史；從遊戲和競技裏所得的體育 (Physical Culture) 非專家底普通科學和普通數學，從聽音樂裏所得的欣賞。甲種活動顯然是爲要達到所欲達的目的之原故必須要刻苦自己底動作——這就是一個人爲的文明之負擔，乙種活動就是適合你的本性且使你時常有着自我表現底意識 (a constant sense of self exp

ression)之動作。

這種分辨之價值——在甲乙兩種學科中間顯然沒有固定的疆界。這個分辨一半在於學科另一半在於教師和學生。但就全體言、著者以為牠是一個很有用的分辨。倘若我們承認了牠的真實性 (its reality)，且在生活上實踐了這個認識，在一方面我們就不會不斷地想把本質上困難的研究包上一層糖面 (Sugar-coat) 而犧牲了他的真純 (integrity)，在另一方面也不想把類似時事底研究 (study of current events)，音樂或文學底欣賞過事嚴正的鋪張，因為這些學科只合生長於愈快的和自動的興趣，一遇勞役就會枯死的。

這個方法底分辨因此要包括在我們將所願得的成業分配於各個年齡水平之後，我們就應當對牠們加以研究來裁決那些需要用苦役精神以處理和那些用自動的和發展的精神來處理最易達到牠們的目標和那些需要這兩種方法底不同的程度及混合。倘若我們留神使在各年齡水平上底學校全天的時間半為甲種活動所佔據，半為乙種活動所佔據，我們的課程就會包括較少傷害神經的事情，避免一個純粹遊戲學校 (a pure-play school) 之浪費和鬆弛、在另一方面逃避一個完全工作學校 (all-work school) 之枯寂，並且會比我們現在的制度更有效地產生適應現代文明底種種問題之各個價值之能力。』

『(二)學校的職能』

(1) 小學——小學之職能大率在授予學習之工具。所謂學習之工具就是生活底普通的關係和高年級底數學和科學所需要的加、減、乘、除、單簡心的命分、小數、測量法、(measurements)，為將來的讀物和社會的研究之背景所必要的最低限度之歷史知識；地理知識之相似的背景；衛生的生活之習慣和健康之合理的養護所必要的衛生知識；能殼使用書籍之讀書底能力；能殼使用易於了解的和很正確的國語發表意見底能力，能寫通順文句和能以簡圖協助意見底發揮之能力；同友伴和長者生活所必需有的道德的觀念和習慣等等。訓練兒童在社會上應用這些工具大都是高年級底職務。但這兩分法(dichotomy)自然不會是像刀砍斧切的整齊。在頭六個年級中兒童對於他的工具之社會的應用倘若僅為着促進工具自身之獲得也會得着一些訓練的，不過就全部而言，小學最低限度的成業應當是教育上任何更大的進步所絕不可少的許多藝術之精熟。

(2) 初級中學——初級中學之職能就不能這樣簡單地照定或陳述了。牠有幾個很重要的目的，茲略舉幾種如下；

(1) 自我發見(Self-discovery)——在這個春情發動(pubescence)底時期和青年的初

期 (early adolescence) 內兒童應當有一個機會去發見他的嗜好和傾向以爲他選擇將來的教育和一個終身職業之基礎。

(2) 完全小學對於工具未竟的精熟——小學六年修滿畢業之後，多數兒童對於讀、算、寫、之基本的技能尙未達到所需要的精熟底程度。尤其是關於聰明地參加高年級底物理的和社會的科學之研究所絕不可少的一個最低限度的地理和歷史背景在小學裏或者是不可教授的。故此或者需費一些時間和一些清晰的注意以完成這些基本的技藝和背景之必需有的精熟。

(3) 對於文化和民主的生活所不可少的常識和欣賞之獲得——過了初級中學底時期以後各個人就要彼此分手各走不同的路了。許多學生修完了初中課程就不會再有受教育的機會了。再要繼續升學底學生在這裏要動手選擇他的學科。所以各人所受的教育也要不同了。

(4) 對於必得早離校的少數學生之職業預備的訓練 (prevocational training)——我們不應當讓這些學生對於他們將來終身職務完全沒有一點準備就離開了學校。特別是他們將來沒有享受職工補習教育 (Continuation Schools) 機會的時候，應當在他們將來要離校底時期以前授予職業準備底訓練。在這年齡水平當然不能受予很正式的職業教育，但一些非常有希望的種子是能殼在這裏種植的。

(5) 在小學所得技藝之應用——將小學裏所得的技藝應用於有效的生活，關於健康、道德、公民的資格、文化、家族中有價值的分子所需要的適應之獲得。這就是說借着現在所得的工具底作用以訓練一個社會地有效的個性在初級中學裏才開始成爲一個首要的宗旨了。

『當學生由小學畢業進入初級中學底時候，在學科底技藝之獲得上底側重應當逐漸轉移到應用技藝爲工具以得新觀念和欣享，解決問題，和履行設計。然而小學各年級和初級中學各年級底教學間之區別不過在於側重點之不同，而這個重點在各種不同的活動上亦應有別。學生進了初級中學底時候對於算學底研究不應當只把牠當作高等的數學之準備，雖這方面底研究也是不應忽略的，不過他更應當注重家庭，學校和團體底問題之解決了。他不僅應注重關於標點底技藝，文句底構造等之學習，雖時常注意改進這些事件也是很必需的，不過他更應當注意用文字充分地，自由地，和創新地發揮他自己的意思。』

(6) 高級中學底職能——牠的職能在於授予一個個人和社會底一員之有效的生活所必需的知识，理想，欣享等。

(1) 在普通高中授予以關於健康，道德，文化，公民資格和家庭生活之知識，理想，欣賞等。

(2) 在職業高中授予關於學生所預備的職業之知識，理想，欣賞等，預備升入大學大致可算屬於這第二類。

小學課程底性質——關於小學課程應當以學習底工具的精熟之觀念來加以考慮。這些工具對於所有學生完全是相同的。所以在各學科中間差不多沒有選擇之餘地，不同後來的學科不僅能彀并且必須有選擇。凡屬正常的兒童都應達到相同的最低限度的成業，不過能力強者得不受限制而能力弱者可用較多的時間以達此目的罷了。

但對一切學生規定一個共同的最低限度的成績絕不可被誤會為對於一切學生要施以相同的學校訓練。各學生底學習能力有強弱之判，對於同一學科天資聰穎者比較遲鈍者費時少而成功大。有許多學生受有良好的家庭教育故對於學校必須教授其他學生之作文和談話底技藝，道德和禮貌習慣，健康底觀念和習慣等，他們在家庭裏都已經有了相當的成績而無需學校再加以注意。所以在理想上學校對於所有的學生應當因材施教用種種方法以適應他們的個別需要。且授予某個種類和某個數量底訓練，使各人得以補足同標準比較而有的種種缺陷。應用史乃登教授(Prof. Sneden)根據型式隊(Type Group)底分類法，這件事情在行政上并不像初看時那樣困難。這個意思就是說連在小學裏面訓練也得有某種分化(differentiation)不

過這個分化所依據的原理同上級學校底選課所依據的原理是截然不同的。除了這些被學習能力底強弱和家庭教育底貢獻所限制的個別情形以外，尚有班上各學生所用以達到目的之媒介上底多量的區分——在為熟讀而被選擇的詩篇上，在課外所讀書籍上，為得學校績點在家庭裏所作的設計上，在較聰明的學生所作補充的研究或報告上。

初級中學課程之特徵——（一）倘若初中是要幫助學生發見他的嗜好和傾向，牠就應當使他同極多興趣相接觸。他差不多應當有機會來嘗試全部的活動。在手工教室裏他應以嗜藝者（amateur）之資格在可能範圍內嘗試種種手工，例如家具木工普通木工，鐵板工，機器工，普通鐵工等。他應當嘗試高等數學。物理的和生物的科學，社會的科學，外國語，和文學。在這些裏面，他得多用點工夫以便試探出他對各種學術之興趣和能力。與這個試探過程同時進行的應當有對於他的將來之一種體系的職業的和教育的指導，使學生因着興趣，能量，和意志底試探之結果可以適應於他的高中和大學底工作而避免每日在教育上發見的關於躑躅和重複（Omission and commission）之悲劇。（什麼悲劇）顯然同各領域底這些接觸在比較上應當不是很深沉的。唯一解決的辦法就是編製一組關於學問各大領域之普通科學——混合理科，混合數學，社會科學概論，普通歷史，甚至可以有一個普通語文的學程；不過尚有一

兩門未曾編製。

(2) 對於文化和民主的生活所不可缺少的常識和欣享之獲致，也應當依賴普通的學程以達其目的。一個學生在他第八九年級底混合數學上應當得着一個非數學專家應具的最低限度的數學，使他在非專家的地位了解數學專家或工程師底工作之領域，對他表示諒解和同情，或同他攀談。同樣關於科學，歷史底研究，外國語文底接觸，工場習慣底認識，凡是屬於在互交換意見，和了解談話，演講和刊物上所有的引據之不可少的基礎都應當編入這些領域底普通學程裏面以求在短促的時間範圍內能盡量履行這職能。這些普通學程應當是一切學生必修的功課。除非在非常的條件之下，不應當准許一個尚未接觸全部有組織的知識底學生走進選修課和專門科底領域。(Area of election and specialization)

(3) 爲完成小學裏尙未完成的工具的知能起見，在初中裏或者須有幾個學程，在精神上須類似小學底作業。對於方位的和政治的地理在第五六年級內不一定已學夠了，故在初中必須繼續學習。至少有一部分初中學生在算學四則上，綴法上，讀法上，甚至在書法上之練習須延長於第七八年級之中。

(4) 職業準備的訓練需要爲牠所準師的工業底性質所裁決的一些學程，使學生修了這些

學程之後在他們加入職業時更能應付裕如了。這些學程對於有些人就是打字和簿記，對其他學生又是某種應用算學，爲其他學生，稍稍帶着有關係的學理底工場實習，以刺激學生將來對於他們的手藝所包含的原理能作更深的研究；再爲他人要有再不同的訓練。

高級中學——我們除了說高中底課程應爲裁決的目標所支配外，在這裏就無需多所發揮了。倘若是一個職業的中學，牠就應該致力於一個工作分析所顯示在職業底成功上所需要的技能和有關的學理上種種特殊能力之發展。倘若是預備升學大學底課程，這高中就應該確定牠的學生將要進入的大學之需求，并設法適應這些需求，使牠的畢業生進那高等學府的時候，不致呈現狼狽的情形。當其一般大學停止要求整部的習慣的學科，而依照牠們所應該作的，要求投考生具有能在大學生活上成功之準備，到了這個時候預備學生升學底中學就應該對於在大學內底成功之種種要求做一番工作分析，而仿照其他職業中學對於職業上所需要的能力之辦法，在這些必需的特性上來訓練牠的學生。倘若是一個普通中學就應該把文化，公民資格，道德，康健和家庭生活底分析所顯示必要的種種特殊能力來作爲教學的目標，而應該留意選擇和編製牠的學程使牠的學生能因此得到最多這樣的能力。到底什麼是我們應當拿來作爲目標效能之原素尙未被詳細地知曉，不過現在教育研究者正從事鄭重探討者就是這個問題。

題。

(三)學生的需要

我們組織學科爲何必須根據學生的需要呢？因爲學習之經濟繫於真實的動機，而真實的動機產生於實際的需要，而實際的需要是同經驗之發展相伴而來的。所以我們應當拿適合兒童需要之學科來訓練兒童，拿適合成人需要之學科來訓練成人，而不應先後倒置以免耗費精力。現在一般學校所感覺的困難大都由於勉強兒童學習他們當時所不感覺需要的學科。茲申述其困難的原因如下：

(1)當時對兒童沒有重要意義之動境不容易刺激他們的學習底努力。我們所以工作底緣故爲要達到我們所重視的目的，離了這個被重視的目的，工作就要變成使人癱軟的苦役。這一個對於成人和小孩都有相同的真確性，不過能穀感動一般青年底價值比較能穀吸引他們的長者底價值是很不相同的罷了。我們大家都更容易爲目前的利益所感動而忽視將來的利益，例如願付現款以得折扣的心理就是很好的證明，遙遠的和差不多不可思議的成人期間之應用對於兒童底感動能力實在是微弱的。當其一個教師從事於授予他的學生以原來是爲成人生活底一種公民學上經濟學上和數學上的教育，那時候他所攻打的就是這個只重視目前的和清

晰地認識的需要之適應之普遍的傾向了。教師會繼續地利用了外部的和人造的動機——在古時爲教鞭或其他種刑具；在近世爲獎品，哄騙，和各種非常巧妙的保護色 (camouflage) 底形式——來補充遙遠目的之微弱的感動力，但時常總不免帶着一些勉強底意味而且從來沒有完全的成功。

(2) 當其訓練必須存放於長久靜止中所不可避免的遺忘。一個十二歲底小孩子在公民學班上學習了怎樣填寫選舉票沒有人會盼望他到了二十一歲須應用這項知識的時候，尙未忘却從前所受的大部份訓練。關於家庭生活職業的知識和習慣，外國語，或任何其他訓練，凡是學習了以後必須經過長久不用底事情都有相同真確的情形。初年的學習自然是有利益的。不論經過多久無用底時間重新學習時常比初次學習更省時間。不過重新學習仍舊要費時間的，且中間經過的靜止的時間是不經濟的。但平常只在兒童期和青年期中我們能殼支配個人的時間，所以雖有冷藏期底弊害，我們也只得趁此機會教育他們怎樣處理某種將來的事變。

(3) 因爲兒童缺乏成熟底緣故，所以某種在成人期中所需要的訓練是不能教授他們的即或勉強教授他們也是不很適宜的。關於有些道德的關係一個人需得某種有體系的教育的中

介來幫助他理清他的觀念。不過同時在個人方面需具豐富的社會的經驗，否則外來的幫助是無濟於事的。但這種經驗，絕非一般青年所能有。婚姻生活中包括着一些問題是某種學校最能幫助一般男女解決的，但這些問題是不能同十多歲底小孩子討論的。同樣有許多教育底方面是有效能的公民資格，職業，和文化所需要的，但爲一般在習慣的學校年齡中的兒童，因爲太幼稚的緣故，不能了解。

(4) 因爲不確實地知道被教育者底將來的需要故教授了他許多將來用不着的東西，而他的時間白費了。歷來我們慣將幾個兒童所需要的拿來教授全體兒童，這個緣故大概因爲我們不曉得那些人需要牠或不需要牠。讀者只須作片刻底追省就會覺悟這一點在外國語，在最基本的數學以上底研究、在地理、在物理、在化學以及許多其他學科底教學上底真實性了。我們情願教學生一百件他永遠不會用得着底東西而不願遺漏了一件他或者有用的東西。然而這個『嘗試錯誤』政策之浪費是很顯著的了。

訓練底朝上的分配之必要——一方面必須抓牢教育是生活底準備之政策，另一方面必須減少冷藏原則之弊害，因此必須找出某種方法來把訓練朝着個人生活之上層分配。有幾種訓練必須要等待學生已經很成熟底時候才能有效地教授，普通一般學校例定的時間都未免過早

了，就拿領袖才來爲例：『關於領袖才底教育』這名詞通常是用以指在任何工作底範圍以內底比較專門的地方（譬如專門的會計師，農學專家，工程專家，工廠組織者，化學家。）并不包含個人在羣衆之上行使統帥職權底意義，我們對於這個名詞應當取牠的有限制的正常的意義，就是對於他人之約制。從後面這個意義，一個人要行使領袖的職權就必需有能被他支配的一些信徒。而在兒童期和青年期對於這個意義底領袖才顯然是不能有充分的訓練的。在學校裏我們能把十八歲甚至二十二歲底青年造成領袖，因爲領袖才要求某個數量底成績附帶着經驗之成熟的結果。經驗雖然不是唯一的條件，不過在學校中所能教授的領袖才之任何技藝必須在經驗之後，或與牠同時并進，絕不能在牠以前。

在工業上或學術的專業上之較高的地位也有同樣真確的情形。大學各年級或與牠們緊相啣接的研究院各年級對於教育局長之訓練都是太早。將來要作教育局長底人應當離開學校先教幾年書然后回到學校再受關於行政的地位之訓練。我們尙無一種習慣，把直接從學校裏出來的沒有經驗的人任爲工頭或工廠底監工，或者將來也永不會這樣做的。對於這些地位我們要求某種年齡和經驗，若有專門訓練就必須依據經驗，陳述出來或重新加以解釋。

關於家庭生活底準備顯然也有些必需的原素是不能在兒童期適當地教授的。婚姻的生活

之某某方面底倫理，兒童底養護，聰明的生產約制，和對於成功的婚姻的關係有所貢獻底幾十件其他事情之學習，都必須在這些學習快要起作用底時候才行。直到現在我們大概是不過問這些事情或讓報章上底論文或公開的演講去影響牠們，但是倘若我們的系統的教育的機關是要來有效地掌管牠們，我們就不應沿用現在一般的成法而必須編排一種不同的時間之分配。

在公民資格上也有許多問題只在個人同牠們切實接近底時候，關於牠們的教育才能最經濟地和有效地被授予學生。倘若要預先授予就沒有多大效果。倘若我們來把一個人在生活裏所必須處理底種種事變，和爲應付這些事變；系統的教育的機關能給他底最有價值的幫助加以審查，就可知道內中有許多事情是不便在沿習的學校期間加以訓練的。倘若一定要加以訓練就必須在某個較晚的時期，那時候個人已經達到了必需的基本的成熟和經驗而被具體的問題底迫切的接近醒覺了。

進步之階梯性質一向支配我們的教育政策之哲學約略是這樣的、我們曾經假設生活底途徑是一條朝着成功之尖頂高塔底逐漸的連續的上坡的路。我們會勸勉一般入用着恆久的不懈的工作思想爬上這個高峯。我們會說過一個人進入職業界底起頭需要一個良好的教育給他一

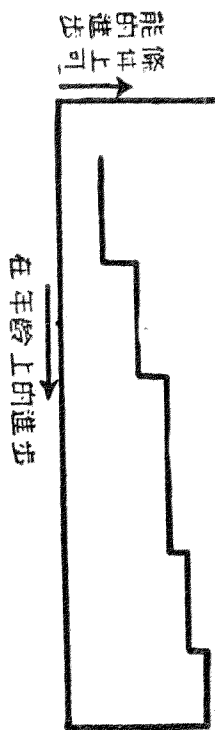
種動量 (Momentum) 并爲他的能力之源泉使他可以保持爬高山底步伐。

對於往昔的生活這不是一個真確的描寫姑置不論，現在就的確不是這樣的。個人之進步并不是朝着一直朝上的斜面，逐漸負起較重的責任，實在是朝着一組很明顯的階梯走着的生活，特別是我們的工業的生活是分爲極多的專門的活動，大部分彼此之間有顯著的判別，一個人并非從這些專門的領域之一種逐漸發展到另一領域，其實從一個領域轉到另一個領域是由於驟然的變遷。從前的舊觀念以爲一個人在工商業上要有成功必須從公事房底小廝做起逐漸升到頂點，卽或從前實有其事到現在也不過是一種神話罷了。

譬如，米西西比流域 (Mississippi Valley) 可作型式的農民平常須經過下面幾個階段：

(1) 直達十八歲他在他父親底田莊上充當侍者 ("boy") (2) 從十八到二十五歲他在一個田莊上充當長年；(3) 二十五到四十，佃農；(4) 四十以上，耕種自己的田地之農夫。在印刷業上一個人所經過的階段係小使，排字者，石印手，和工頭。在學校工作上，一個人從教師轉到系或科主任或校長至教育局長，每每附帶着中間的轉移，例如從鄉下的學校轉到村鎮的學校從小城的學校到大城的學校。就連升到同類的範圍較寬大的工作，牠大致是從一種工作到另一種帶着更適意的條件或更豐的報酬的工作，不過個人在適應後者之變遷上必須解決。

組新問題罷了（譬如手巾部之售貨員升到衣服部或從兜售員底地位升到公事房底地位。）不僅職業有這種情形，就連公民的資格，家庭的關係，文化和道德莫不呈現這地層式底升高。我們可以用下面的簡圖示這個情形：



過渡的學校 (upgrading Schools) —— 最適於這個動境之教育的計劃已經明晰地被進步底性質所暗示了。就是拿一組在各個轉移的點活動的通道的 (vestibule)，或過渡的學校來補充兒童期和青年期底普通教育。一個人隨便甚麼時候轉入一個新的——或半新的——領域而因此碰着了新的問題，當那時候就必須有一個學校來幫助他解決這些問題。因為這樣學校不過是一個媒介，來系統地把他跟前讓他自由使用，使他可以避免『嘗試錯誤』過程之浪費的過失。這個學校或者是很簡單又或者很精微，牠的全距可以是從五分鐘底口頭的暗示，或是一個指導和警告底小冊子到須在工業上告幾年長假來作專門的研究或受

專門的訓練。但最關緊要的事是牠必須系統地將從前人類經驗之結果放在學者跟前讓他自由使用以作他的指導而且牠他應當特別懇勸從前於某種需適應的新問題以便關於牠們底預先適應在被教育者身上得以經濟地成熟。

顯證——下面舉的幾個例子就是某種過渡的學校所能裨益的一些動境：

1. 一個人在一個工廠內或在任何其他職業上改變他的工作底時候。
2. 一個人初次作選民 (voters) 的時候。
3. 一個人結了婚而且碰着了同配偶和睦同居和管理家務上所包括的新問題底時候。
4. 在第一胎嬰兒出生或將生底時候。
5. 家裏有了些需要身體的養護，教育，或懲罰底小孩子底時候。
6. 一個人成了一個汽車底主人底時候。
7. 一個人從一種普通的職業升進到一種專門職業的時候——例如一個醫生放棄了普通的醫術來專門療治神經病底的時候，或教師，牧師，或律師負起了行政的責任的時候。

8. 有了一些新近發展的，或改變的，頗複雜但有學習底價值之遊戲底時候。

9. 在任何領域內（爲着必須使用牠們的人）有了一些新發展底時候，譬如乙炔（acetylene）鍛合（welding）機器犁頭（farm tractors），銳之醫藥作用，或標準的教育測驗。

現時過渡學校——過渡學校底政策在實際上并非完全沒有嘗試過。精益求精的醫生不時停業來作研究使他們有一個新的專門學術或明瞭新近醫學的發展。志趣高遠的教育家有時更進大學研究院特別致力於某項問題之探討。許多工廠設有過渡的補習的學校使他們的雇員得以適應於較新的業務。函授學校，職工夜校，民衆學校，各種夜校和許多其他公立和私立的教育的設施對於極多的人有同樣的作用。美國有二十一、二州於一九二一年之末已經有了強迫的補習學校，（continuation Schools）十四歲至十八歲或同這些相差差不多的小孩子若沒有在正式的學校讀書每星期就必須在一個補習學校裏上四點至八點鐘底課；許多其他的州也有自由補習學校。現時對於成人教育有了一個顯著的興趣。康乃基社團（Carnegie corporation）資助了關於成人教育的研究，這些研究的結果已經在下列六本書裏發表了：

1. Peffer: New School for Older Students.

斐弗：年長學生之新學校

2. Hall-Quest: The University Afloat.

何奎：流動的大學

3. Evans: Education Opportunities for Young Workers.

伊文思：青年職工之受教育的機會

4. Noffsinger: Correspondence School Lycennes-Chanlanquas.

諾省吉：函接學校學術講演會夏期連續講學會，

5. Thorndike: Adult Learning.

桑代克：成人的學習

6. American Library Association: Libraries and Adult Education.

美國圖書館協會 圖書館和成人教育

一種成人教育的雜誌 (*Journal of Adult Education*) 已於一九二九年刊行了，政府對於促進和指導成人教育底組織已快成立了。桑代克在上面舉出的『成人的學習』一書中搜集了極多證據來證明不論什麼年齡都有學習底能力，這個能力在較高的水平上只有些許的減退。較晚的年齡在不為從前的學習所幫助的赤純的變易性上 (*Sheer modifiability unaided by*

past learning) 雖有稍微的減退但這差不多完全被較好的刺激和更聰明技藝所打消了。對於成人教育不僅有這許多正式學校教育底運動就在一般民衆閱讀的雜誌上，關於家事，育兒，公民的活動，和他項社會的問題，載了許多精心撰著的論文，並且這些論文底數量是日漸增多的。

桑代克在下面一段文字中，對於將教育向上分配之可行發表了他的主張：

『著者，以心理學家底資格，來考慮人的本能的傾向被了極多風俗習慣，禁忌，和平衡之緊劇的組織支配於近代工業和商業底活動中，就不能不詫異全部的組織在這個極大壓力之下，尚未榨成粉碎，或在牠腹中所蘊藏的怨氣尚未爆發。他對於他每天尚能吃着麵包覺得有極熟忱的感謝。所以他很樂於贊成教育和生產的勞役之混合，而不願相信後者是一種應竭力閃避的災禍。他以為成人教育是渡到社會的健康之寶筏，而且願意拿差不多等量的幼兒教育來同牠交易。』

見 (Thorndike and Others, *Adult Learning*, pages, 193—194)

(四) 怎樣甄別教材

我們中國各級各種學校所開設的學科之內容都應以確能實現三民主義為原則。孫中山先

生的三民主義既為博大精深包羅萬象，但我們又不能將所有有益的教材都拿來教授所有的學生。所以我們對於各學科的教材必須加以縝密的選擇。我們不僅應選取有用的教材，而且必須選取某個最能適用於某個地方，某種年齡，和某種社會集團的學生的教材。決定教材之相對的價值有下列四種測驗。

(一)應用之廣狹 凡來日在生活中最容易碰見的事情就是比較上最有用的教材。一種訓練能使學生在來日生活中享用五次，另一種訓練可以使學生享用十次，兩者之中，倘要選擇一種，後者應當中選了。根據這個例子，一個人對於他自己的和鄰近的或在政治上佔重要地位的省份的省城之知識，較比對於邊遠和在政治上不甚重要的省份的省城之知識當然更為有用。因為遇見前者的次數比較遇見後者的次數為多。同樣，能設應用代數上簡單方程式和物理學底公式之能力比較對於不盡根數(*Surds*)和級數循環之精熟更為有用。所以能正確地說本國語言底能力，能了解電鈴底物理學和漂白底化學，或鑑別短篇小說是好是壞的能力比較詞藻(*figure of speech*)分類底能力，用簡圖找出三棱鏡所成影像之性質的能力或鑑賞杜詩的能力更為有用。用這同樣的測驗也不難顯證一些由與自治有關心理學的公律，經濟底原則，關於結婚和撫養兒女的事件以及今日社會底慣例所成的一些新的學程比較一些舊的學程更為

有用。這個測驗自然並不強迫我們一定要揀選在空間和時間上接近的 (near at hand) 事件，因為在空間和時間上遙遠的比較現在的和鄰近的或者對於人的經驗接觸底次數更多，但牠的確包括在其他情形相等的一些事情中選擇那些與兒童將來的生活或者有最多次接觸底事件。

然而所謂復現之次數應指在某一個學生底經驗內復現之次數。并非某一個理想的人或某一個特殊階級底人們。譬如說平均的或專家之生活中復現之次數。這個事實常被忽略了。因為專門家對於代數或三角之某方面有許多用處就把牠強迫加在普通學生底身上了。但是在不專門研究數學的大多數人底經驗裏這樣預備的問題將來或完全不常見着。對於某人有較大的重要對於他人或者又不然；對於大多數人比較更重要的對於少數有不同的中心興趣和問題的人不必有同等的重要。連尖銳的批評家海爾巴脫斯賓賽都會忽略了對於專門家和普通學生底有用之區別，而將只能適用於專家底訓練之理由用來為普通學生應當學習科學的各項原素之辯護底根據；現在我們所聽見關於教育的價值之一般的討論，幾乎沒有不染着同樣混亂的毛病的。

(11) 扼要性 (Cruciality) 第二凡對於最艱難的適應或能加入而為其中之一因子者就是在比較上最有用的。人們所碰着的一些緊急事件是非常重要的雖然牠們發現的次數非常稀少

，甚至沒有一次，但是絕對不能不加以準備。游水的能力就是一個例子。一個人或者永遠不會碰着行船底危險即或碰着一次很難碰着兩次，在這種危急的時候只有游水的能力可以救他的性命，但是對於將來萬一這件不幸的事件發生，現在必須作相當的準備，這種迫切的情形把游水的訓練放在最重要的地位而同牠發現底次數完全不能成爲比例的，照樣選擇終身配偶的事，在一個人底生活裏不過最少的幾次——平常僅有一次——但這種選擇關係非常重大，倘若學校能給個人一種訓練使他的選擇較爲明慧，這種訓練雖終身不常用，然在學校所費時間亦頗值得。在代數和幾何中可以找着一些不特在校外乏實際的應用，連在校內除了爲本學科更深的研究之階梯外，也莫有其他作用；然而牠們是本學科內其他實在有的方面之不可少的準備，故此雖牠們應用底次數甚少，但是牠們仍然有一個相當的地位。某種能力之缺乏可以很厲害地阻礙職業之成功。不能判斷穩妥或不穩妥的投資，或不能偵察聘約之破綻，這樣愚昧的人雖然僅極少數過失但其結果或爲異常險惡。極少數錯誤就足以斷送被人僱用的經理之前程，一個重大的過失就足以毀損一個政治家底前程，這些不過是許多原素中幾個例子罷了，這極多原素發現的次數雖少，但非常扼要。故在學校中必須加以相當準備，以便萬一碰着的時候，不致因一失足而成千古恨了。

(三) 多方性 (many Sidedness) 第三他項事情假使相等，凡最爲多方的在性質上最爲

完滿的比較上就最爲有用。一個人教授物理學底時候或須考慮教授這個學科之純粹的方面或應用的方面。故此關於水在一個管子底系統中之運動，他或被迫要選擇給他一班學生，這個經驗公式：
$$V = \sqrt{\frac{H \times 2.500}{1 \times 1.39}}$$
而對於牠的特殊應用給學生一些練習，在他方面或是選擇誘導學生到這種運動所包含的靜水學底學理裏面去。這兩組材料當中後一組顯然更爲多方的和完滿的，因然他可應用於一百種不同的動境，而前者僅限於一種動境。而且後者爲學生把世界底一方面結合爲一個理智的單元，而前者仍舊讓那個世界無統屬無理智。所以，若一切其他條件相等，多方的和完滿的提供顯然有一個確定的利益，若要一切其他條件實在相等教師就必須能設於數量相同的時間內，在作純粹科學的提供上使原理同等的確切，明晰，有趣，而在學生方面能隨時應用。設若這個條件不能滿足，在具體和嫺熟的應用上底差異就足以剝奪純粹科學方法的優勢了。純粹科學爲何常較應用科學爲無用之理由就因爲前者在學生的心裏對於具體的世界常是抽象的離散的 (detached)。牠的多方性不過是可能的而不能作爲確實的，除非學生底訓練周到，使不僅精通原理而且對於牠的寬廣的應用之可能得着了了一個內觀。一種怎樣應用牠底知識和的確應用牠到幾種與牠有關的動境上去的習慣，重要的不是潛伏的多

方性而是確實活動的多方性。

根據相同的理由，在提供去油漬底一組公式之化學和教授養化之基本原則底化學當中後者應中選，設若牠能擔保相等便利的應用。同樣在教授希臘歷史上，設若能使亞勒色比阿底斯 (Alibiades) 暗示和象徵雅典生活之許多特性——雖然牠們大都是牠的弱點——而米勒提阿底斯 (Miltiades) 比載缺乏暗示的和相關的能力，或設若阿林匹克運動會，(Olympia games) 能使我們認識許多希臘的精神而老苦昂底故事 (Story of Laocoon) 就很少，有這樣的作用顯然每對例子之前段應當中選了。

在公民學，地理底教育上都有相同的情形：一個教師為教學的原故應當能發提綱絜領使許多其他原素有所附麗而成完滿的知識，故此應當在所暗示和解釋底事中有極豐富的意義之概念。

(四) 感動個人的能力 (Personal appeal) 最後，設若他項事情相等對於學生凡能作最強的個人的感動的就比較最為有用。這有兩方面：(1) 這件事使學生感覺興趣的程度和(2) 教育所準備的在生活上底經驗之每個單位應許滿足和充實個人之程度。

1. 學生，當他學習底時候，是在生活他一部份生活。在學習時他所得的享樂就是使他生

活豐富的許多快樂之一部份。一個學生發見某種動作有趣這件事在決定牠的社會的價值上是有基本意義的。兒童所酷嗜的遊戲和競技，感動的文學的精粹或音樂，滿足牠們的好奇心底歷史和科學底原素，因為牠們能作這些個人的感動，所以比較上有更高的價值。每個學生有權利選修幾個學程（不太多）除了他歡喜這些功課外沒有旁的理由。然而切莫誤會這個意思以為牠包含在學校裏只應教授有趣的事情之主張。學校應教授許多自身沒有興趣的東西，有些東西雖教師費盡腦力仍然不能使其有興趣，這些東西學校也應教授。設若祇因為牠乏興趣的性質就把牠從學生底訓練中抽去就是一個很大的教學的錯誤了。倘若是重要的就應該放進學程裏去，又設若在兒童的訓練之某一個狀態中必須要牠作將來的訓練之基礎，就應當將牠放在需要牠的階段上。但是設若牠適合這個階段或旁的階段，又若選擇是在牠和同牠的重要相等的事情底當中能使牠對於學生有的感動就是決斷的因子。

2. 上面所提出的第二種考慮或者更重要些。學生所獲得的許多能力尤其是解釋的能力 (*interpretative ability*) 將來他總會有或多或少的機會拿來使用。從每次的應用裏他得要着一些滿意——一些陶醉 (*Some 'kick'*) 譬如他在心理班上學習了後像 (*after images*)。過後他就會時常看出他自己有後像了。注意這些且明白他們的原因就使他有敏銳的快樂、或者

他對於這件事漠不關心。每回應用所得的能力經驗着的驚奇 (Their) 或陶醉之程度顯然就是他的後像底知識價值之一種標準。在物理學，歷史，天文學底精通裏所得的解釋的能力比較從他種學科所得的能力使人一生一世有更尖銳的滿意，對於某種技能譬如使用一種樂器當然也有同樣情形。用科學的方法編製一種課程時，我們應當知道那些原素在每次的作用上最能供給驚異的感覺，每為倘若他項事情相等牠們在比較上就是最有用的原素。

上面所提出的四種測驗似乎說關於教材之相對的重要之程度我們能夠用科學的方法加以確定，而這種確定定然可以一成不變通行無阻了。然而在事實上相對重要之問題絕不是這樣簡單。我們應當知道教材之相對的重要至少是被四條原則所支配的。

1. 固有重要之原則 從本身的價值看來公民的事情上底興趣比較充當一員小官底本領更為重要；怎樣選擇食物的知識比較脩剪脚趾甲底習慣更為重要；敬重丈夫應有的權利而有的理想比較怎樣為嬰兒縫衣裳底知識更為重要。由於原素內固有的特性底相對重要之一個指數或者可以從跟着『原因』(討論中底原素)之已知的增益的數量而來的效率增進之程度裏面求出。倘若一個原素內底些許增益在普通效率底程度上產生了大改變，這個事項就可算得很關重要。倘若原素內底很大的增益在普通的效率內產生微小的改變，這個事項就算無關重要。

把這條原則用一個公式表出，設I代表相對的重要，K代表用上文提出的方法所度量的固有重要之程度。

$I \propto K$ (就是I量隨着K量改變的意思)

2. 報酬漸減律 (The Law of Diminishing Returns) 任何原素之相對的重要也繫於已被應用過的數量。關於成文律 (Statute law) 底知識之初期的增益 (設若這些增益是依正常的事例接着逐漸高昇的價值排例爲先後次序的) 比較後期的增益相對地有許多更大的重要。足夠使一個人發揮他的意思之字數之知識。在文化方面比較爲求語言精熟上更大進步起見，對於任何幾倍其他字底認識更爲重要。這個不過是經濟學上一個人人盡曉的公律底一個新鮮的應用罷了。讓A代表已經加在一件好的品格 (“virtue”) 上底訓練之程度。 $I \propto \frac{1}{A}$ (意思就是I量是跟着A量之倒數而改變的)

3. 個性的原則 相對的重要也繫於人和動境底個性。作成健康底某種品質對於有某項遺傳的人爲無關重要。某種文明的能力對於有些人有無的價值，但是對於其他的人又無足輕重了。對於有些人宗教的敬拜帶着偉大的滿意；對於其他的人只有歌劇底音樂能給他這樣的滿意；另對於其他的人只有看鬥牛有這樣的滿意。有些人從數學或哲學底研究裏面找着快樂底

源頭而其他人只能找着頭痛罷了。不僅個人有這樣的分別，連團體和民族都有同樣的情形。在美國他們重視金錢的成功而寶貴商業的美德。但在印度或在意大利或在墨西哥關於什麼有最大的價值有很不同的看法。在某種特殊的能力所必需的次數和扼要性之立場，在不同的地理的區域裏有重大的紛歧。我們計算應用底次數或求中數驚異快感底指教的時候，我們就有遮掩這些個別差異底危險。故此相對的重要有一部份繫於動境之個性。用S代表特殊的地方狀況需要某種特性之程度。

IOS

4. 購置增益之適當的分配律 (The Law of Optimum Distribution of Increments of Purchase) 相對的重要是被任何原素底現狀同其他原素的現狀比較所影響的。倘若欣賞音樂底訓練已經有了很高的程度而同時欣賞自然底訓練被漠視了，前者之再增與後者之增益相比較其重要就因之而減了。大概說來，任何事項之價值是依照其他事項被驅遣與之平行或被准許退縮在牠後面底程度而被定奪的。這個也是研究經濟學的人所熟知的一條公律。我把牠叫着購置增益之適當的分配律。用D代表任何原素同其他原素比較已有的進行之程度。

$I \propto \frac{1}{D}$ (意思就是說I量是跟着D量之倒數改變的) 將上面四個方程式聯合起來我們就

得着了相對重要原則底作用之公律。

I ∝ $\frac{KS}{DA}$

所以相對的重要是依着四種變數 (Variables) 爲轉移的。就中只有一個變數 (K) 是時常同事項之自身不分離的其他三個變數都是依賴着地方狀況或個性差別的。許多評判員評定公民品格或社會的效率之其他部份之重要原素時各人對於各事項所定之等第常相差甚遠，其緣因就在不明瞭這個事實。評判員些大概是在想構成固有的重要底原素以外底一些原素，又因這些原素在他們的心理有各種不同的結果，所以他們的意見非常紛歧是一件必然的事，教育底科學研究者已經盡其所能之後，各地方底教員或各地方教育委員會仍然要做許多工作來決定各種教學材料之相對的重要。關於固有的重要科學家能供給一些原理 (generalizations) 關於其他三點之研究他們也能暗示一些技藝。在這些以外教員自己必須用適當的比例來稱這三種這必須是本地的試驗。然而這個意思並不是說相對的重要之物觀的研究是無足輕重的。牠是很關緊要的。關於這件事情科學所能給的有普遍應用的證據把全甸域底一大部份佔領了。因爲人與人相同之點到底高過於他們相異之點。對於這問題底地方方面也應當用科學的調查方法來加以系統的物觀的研究而不讓隨隨便便的個人的意見去支配。

(五) 怎樣考核課程的效率

下面的大綱或記分表是用以大略地度量任何學校或學校系的課程用的。編製此表者係美國哥倫比亞大學師範院的課程研究部。他所根據的標準係許多教員和學校的行政人員所公認的一個課程應當達到的目標。作者等並不以為這個表已臻盡善的境地；且而他們直認這個表的主觀的色彩頗濃而不甚妥當；或者一個完全的課程記分表是永遠不會有的。但在我們看來倘若每個學校系肯用牠來度量牠們的課程，對於課程可以有更深切的認識。這個表的使用處是度量整個的課程，如須對於課程上每個科目來作一番單獨的度量，就可參考斯催特梅葉同波任納所著『度量小學各科目』一書中二十四頁至本百十二頁 (Florence B. Stratemyer and H. B. Brunner's Rating Elementary School Courses of Study, pp 24—112)

著者提議記分時用下列各符號：

E (優等)	Vg (甚好)	G (好)	F (勉強)	P (壞)	Not in course (未列入)
-----------	------------	----------	-----------	----------	------------------------

(一) 基本教育目標之認識

1. 普通的目的或目標：

1. 爲知識而求知識（即授予兒童許多觀念；）
 2. 知識的價值在牠的應用上顯出者（習慣技能；）
 3. 態度理想欣享等之發展。
2. 目的或目標之陳述：

1. 普通的目標或目的之陳述，以顯示學科之廣泛的目的或宗旨，
2. 特殊的目標之陳述顯示學科對於：

(a) 習慣；

(b) 態度和欣享；

(c) 知識；

其內容應具有的詳細節目；

3. 目標陳述出來了，並在教材的選擇和組織上顯證從來忘懷這些目標；
4. 目標陳述出來了，但在提出的材料上無以顯證這些目標的實現。
5. 目標雖陳述出來，但材料的選擇同組織的一致顯證課程的編製者未嘗忘懷那些目標；

6. 目標莫有陳述出來也莫有包含着。

3. 所陳述的和包含的目標之價值：

1. 陳述的目標同教育須以兒童的興趣為轉移的概念相符合，因其：

(a) 容許兒童自發的活動；(即教師以兒童內在的衝動為導線)

(b) 容許指導的活動；(即教師根據兒童目前的需要加以指導使有的發展)

2. 陳述的目標同教育須預備兒童適應成人生活的概念相適合，因其：

(a) 發展普通的實用的社會的效率；(習慣，技能，態度等)

(b) 發展特殊的實用的社會的效率——側重職業教育；(習慣，技能)

(c) 為文化的發展同心力的訓練予以知識；

3. 應用科學的研究以定目標。

4. 在於教材之選擇同組織和提出的方法上目標徹底實現的程度

(二) 教學的材料——材料的組織

1. 材料之性質：

1. 與成人生活的需要同經驗有關；

2. 與兒童的需要同經驗有關；
3. 無關係——缺乏確切的宗旨。
2. 較大的注重在：
 4. 習慣同技能；
 2. 態度，
 3. 知識。
3. 學科發展之形勢：
 1. 同他種科目大部份或完全相關；
 2. 大部份爲一單獨進行的學科只有偶然的相關；
 3. 完全是一個獨立的科目；
 4. 教材的組織係以題目爲根據；
 5. 教材之組織係以設計或問題爲根據；
 6. 組織係以特殊教本之使用爲根據；
 7. 組織不以教本或幾種教本爲根據；

8. 在一個年級內教材之次序之規定係根據：

(a) 學程原有的秩序；

(b) 兒童的需要同興趣的情勢；(即留有伸縮的餘地)各級逐漸的進步；

(a) 依照難處；

(b) 依照兒童需要的差別；

(c) 借着在各級對於不同的問題同動作的側重；

(d) 借着在許多年級中重複相同的問題同動作。

4. 對於教材之選擇同組織會應用科學的研究。

(三) 對於兒童需要之體認同適應

1. 兒童經驗之有效的利用——以兒童已有的經驗為出發點；

2. 學科之組織，足以適應兒童興趣同能力上之個性差異；

3. 教材之等級係以兒童需要切近的應用為根據；

4. 對於一學科中各種問題的相對的價值會加以相當的注意；

5. 對於動作設計等之各種形式會提出其作用；

6. 在適當應兒童需要上會應用科學的研究。

(四)對於教員的需要之適當——關於各種方法同材料之暗示；

1. 尊重教員判斷同創作，使教材的組織具有彈性，使教員對於教材同教法等有選擇的

自由；

2. 暗示各種科目間的各种相關之處；

3. 關於本地興趣的問題同材料會作確切的暗示；

4. 具有示範的和型式的課；

5. 會暗示考查教學成績的標準；(即標準測驗等)

6. 會說明關於教具之適當的使用；(即地圖、圖寫、表冊等等)

7. 在規定方法同材料上會應用科學的研究；

8. 為兒童使用的基本的同補充的參考資料；

(a) 各種實驗、雜誌、同討論學理和方法書籍等參考材料的指陳；

(b) 為教員用的關係教材的各種參考。

(五)科學之本身——機括的方面：

1. 明白而簡要；

2. 適當的方法以指明重要之點；（排印時所用特別字體字形或線條或空白指示讀者以注

重之點）

3. 美觀、合式、——字體形式同種類等之適當；

4. 便利：

1. 有索引；

2. 有目錄；

3. 有確定的頁的組織；（即各頁有編號）

4. 有空白的頁以便教員隨手記錄。

5. 易於校正：

1. 鉛印；

2. 用打字機打出；

3. 復印過；

4. 用大字手鈔；

5. 裝訂；

6. 活葉本；

7. 單張紙

6. 地位同費用之節省。

結論

總上五個問題之討論，在顯示如何應用科學的方法以實現三民主義的課程。我們的課程必須穩固地建設在三民主義之偉大的政治哲學之上，故此惟三民主義為我們教育工程之建設的張本。科學的方法僅為分析這個張本而從事於實際建設工作之工具而已。今後我國教育界之才智必須努力於適合國情民性之課程之創造——而對於世界教育作無上尊榮之貢獻。我們應當有堅強的自信力，而不可妄自菲薄，僅以抄襲摩倣為能事。但欲求真實的創造則必須盡量應用科學的技藝本章對於科學的技藝不憚旁徵博引，其用意就在於此。惟科學之進步無終極，故課程之改進亦絕無終極。就狹義言，課程之標準必須是『暫行的，』而絕不應加以固定。而且牠必須富於彈性及活力，部頒的課程暫行標準僅可視為最低的限度，此外必須以豐富的補充教材為其輔佐，以求適合各地方各社團各種兒童之個別的需要。我們必須力求民族的

團結和國家的統一，但若這團結的民族乃是奴顏婢膝的民族，這統一的國家乃是無生氣無自由的国家，那末，這樣的團結和統一豈不要成了革命過程的障礙和民治實現之敵對嗎！

(完)

(採自「中華教育界」第二十卷第五期)

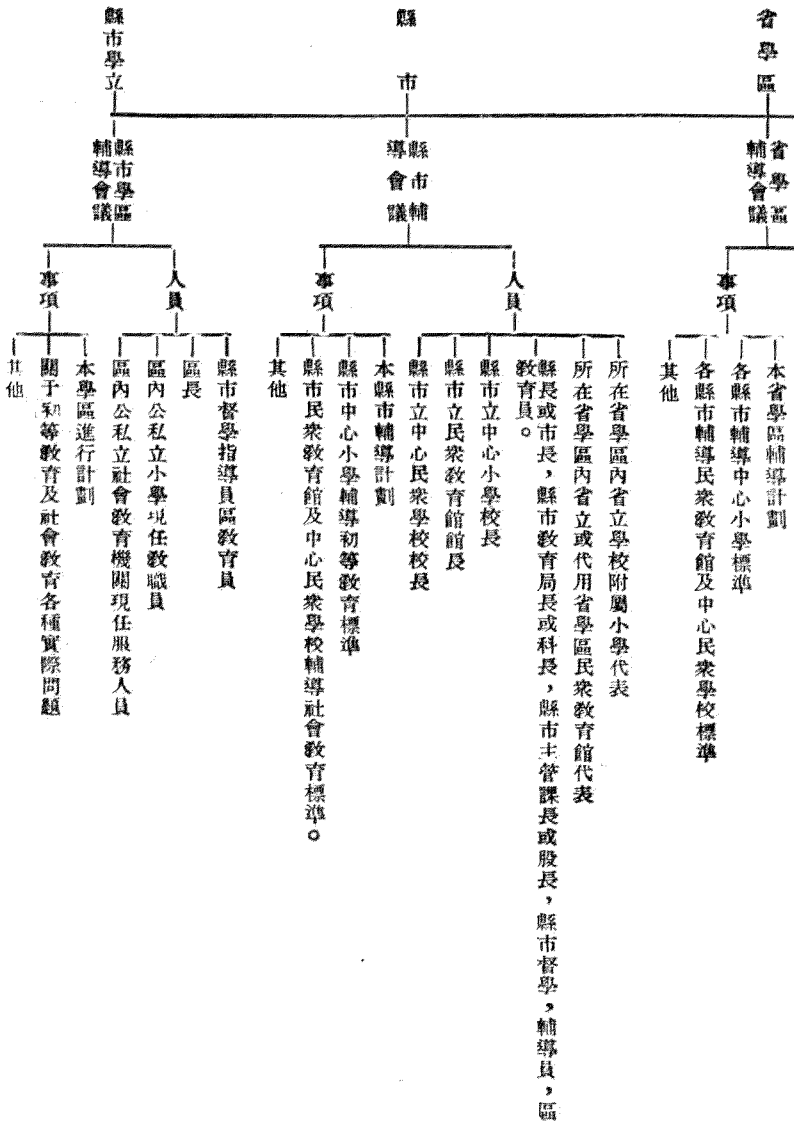
二十二年度浙江省地方教育輔導方案

一 輔導組織

(一) 浙江省地方教育輔導組織系統表



二十二年度浙江省地方教育輔導方案



(二) 浙江省地方教育輔導組織大綱

1. 浙江省地方教育輔導事宜，由省輔導會議，省學區輔導會議，縣市輔導會議，縣市學區輔導會議主持進行。
2. 浙江省地方教育輔導事宜，以省輔導會議為發動機關，省學區輔導會議縣市輔導會議為承接樞紐，縣市學區輔導會議為基本組織。
3. 省及省學區輔導會議，初等教育與社會教育分組舉行，縣市及縣市學區輔導會議，初等教育與社會教育分別舉行。
4. 省輔導會議每年五月舉行一次，參加人員規定如左：
教育廳廳長，祕書，常任編審，主管科科长，省督學，專門視察員；指定科員。
省立學校附屬小學主任及輔導員。
省立及代用省學區民衆教育館館長及輔導員。
省立圖書館館長，博物館館長，體育場場長，省立師範學校校長，民衆教育實驗學校校長及附屬實驗民衆教育館主任，實驗民衆學校主任。
5. 省學區輔導會議每年六月舉行一次，參加人員規定如左：

教育應代表。

省立學校附屬小學主任及輔導員。

省立或代用省學區民衆教育館館長及輔導員。

縣市教育局長或科長。

縣市督學及指導員。

6.

縣市輔導會議初等教育每學期至少舉行二次，社會教育每年七月及一月各舉行一次，參加人員，規定如左：

所在省學區內省立學校附屬小學代表（初等教育輔導會議時出席）。

所在省學區內省立或代用省學區民衆教育館代表（社會教育輔導會議時出席）。

縣長或市長，縣市教育局長或科長，縣市主管課長或股長，縣市督學，指導員，區教育員。

縣市立中心小學校長（初等教育輔導會議時出席）。

縣市立民衆教育館館長（社會教育輔導會議時出席）。

縣市立中心民衆學校校長（社會教育輔導會議時出席）。

7. 縣市學區輔導會議，初等教育每學期至少舉行二次，社會教育每年八月及二月各舉行一次，出席人員規定如左：

縣市督學，指導員，區教育員。

區長。

區內公私立小學現任教職員（初等教育輔導會議時出席）。

區內公私立社會教育機關現任服務人員（社會教育輔導會議時出席）。

8. 省輔導會議 以教育廳爲主持機關，省立學校附屬小學，省立及代用省學區民衆教育館，省立圖書館，博物館，體育場，省立師範學校，省立民衆教育實驗學校及附屬實驗民衆教育館實驗民衆學校爲被輔導機關。

9. 省學區輔導會議 以省立學校附屬小學省立或代用省學區民衆教育館爲主持機關，縣市教育局或科爲被輔導機關。教育廳派員出席指導。

10. 縣市輔導會議 以縣市教育局或科爲主持機關，縣市立中心小學，民衆教育館，中心民衆學校爲被輔導機關，所在省學區內省立學校附屬小學及省立或代用省學區民衆教育館派員出席指導。

11. 縣市學區輔導會議 以區內縣市立中心小學及民衆教育館或中心民衆學校爲主持機關，區內公私立小學及社會教育機關爲被輔導機關。縣市督學，指導員、區教育員，均出席指導，所在省學區內省立學校附屬小學及省立或代用省學區民衆教育館亦得派員出席指導。

12. 省輔導會議應行討論之事項如左：

(1) 全省輔導方針及計劃。

(2) 省立學校附屬小學輔導各縣市初等教育標準。

(3) 省立及代用省學區民衆教育館輔導各縣市社會教育標準。

(4) 其他

13. 省學區輔導會議應行討論之事項如左：

(1) 本省學區輔導計劃。

(2) 各縣市輔導中心小學標準。

(3) 各縣市輔導民衆教育館及中心民衆學校標準。

(4) 其他。

14. 縣市輔導會議應行討論之事項如左：

1. 本縣市輔導計劃。

2. 縣市立中心小學輔導初等教育標準或縣市立民衆教育館及中心民衆學校輔導社會教育標準。

3. 其他。

15. 縣市學區輔導會議應行討論之事項如左：

1. 本學區進行計劃。

2. 關於初等教育或社會教育各種實際問題。

3. 其他。

16. 各級輔導會議開會時，得同時舉行展覽會及講演會等，縣市學區輔導會議開會時，並得舉行教學演示教育參觀或各種教育宣傳。

17. 各級輔導會議結果，應分別呈報教育廳局或市政府核准備案，並於核准後印發有關係各級輔導機關。

18. 本大綱自教育廳公布日施行。

(三) 浙江省地方教育輔導會議組織大綱

1. 省輔導會議，應依照浙江省地方教育輔導組織大綱第四條之規定組織之。
2. 省輔導會議，以輔導地方教育之改進，並討論研究初等教育社會教育各項實際問題為宗旨。

3. 省輔導會議之提案為集中討論起見，省教育應得以省輔導委員會所擬定之全省地方教育輔導計劃草案交議，省立學校附屬小學，省立及代用省學區民衆教育館，省立社會教育機關，省立師範學校，省立民衆教育實驗學校及附屬實驗民衆教育館實驗民衆學校亦得提案，但須符合本會議之主旨。

4. 省輔導會議開會時，得請名人講演，並得舉行展覽會等。

5. 省輔導會議經費，除省立學校附小省立及代用省學區民衆教育館，省立社會教育機關，省立師範學校，省立民衆教育實驗學校及附屬實驗民衆教育館實驗民衆學校到會會員之川旅費膳食費由各機關負擔外，餘均由教育廳支給。

6. 省輔導會議，應於每年五月內定期開會一次，每次開會時，應報告上屆指定工作之結果，並指定本屆工作。

7. 省輔導會議開會地點及日期，由教育廳決定之。
8. 省輔導會議主席，由教育廳廳長任之。
9. 省輔導會議結果應呈報教育廳核准施行。
10. 省輔導會議閉會期間一切輔導工作，由省教育廳組織省輔導委員會主持之。
11. 省輔導會議工作結果應呈報教育廳備案。

(四)省學區輔導會議組織大綱

1. 省學區輔導會議，應依照浙江省地方教育輔導組織大綱第五條之規定組織之。
2. 省學區輔導會議，應以研究本區如何改進初等教育及社會教育為宗旨。
3. 省學區輔導會議提案為集中討論起見，由省立學校附屬小學，省立或代用省學區民衆教育館共同擬定本省學區輔導計劃，各縣市亦得提案，但須符合本會議之主旨。
4. 省學區輔導會議開會時，得請名人講演，亦得舉行展覽會等。
5. 省學區輔導會議經費，除由省款撥補外，應由縣市，省立學校附屬小學，省立或代用省學區民衆教育館，分等或平均分担，旅費各以所屬機關之經費支給之。
6. 省學區輔導會議，應於每年六月內定期開會一次，每次開會時，應報告上屆指定工

作結果，並指定本屆工作。

7. 省學區輔導會議開會地點，應由本區內各縣市輪流，於上屆開會時決定，其日期由主持機關決定之。

8. 各省學區縣市之分配，如左：

- | | | | | | | | | | |
|-------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 第一省學區 | 杭州市 | 杭縣 | 海寧 | 富陽 | 餘杭 | 臨安 | 於潛 | 新登 | 昌化 |
| 第二省學區 | 嘉興 | 嘉善 | 海鹽 | 崇德 | 平湖 | 桐鄉 | | | |
| 第三省學區 | 吳興 | 長興 | 德清 | 武康 | 安吉 | 孝豐 | | | |
| 第四省學區 | 鄞縣 | 慈谿 | 奉化 | 鎮海 | 定海 | 象山 | 餘姚 | 上虞 | 南田 |
| 第五省學區 | 紹興 | 蕭山 | 諸暨 | 嵊縣 | 新昌 | | | | |
| 第六省學區 | 臨海 | 黃岩 | 天台 | 仙居 | 寧海 | 溫嶺 | | | |
| 第七省學區 | 金華 | 蘭谿 | 東陽 | 義烏 | 永康 | 武義 | 湯溪 | 浦江 | |
| 第八省學區 | 衢縣 | 龍游 | 江山 | 常山 | 開化 | 遂昌 | | | |
| 第九省學區 | 建德 | 淳安 | 桐廬 | 遂安 | 壽昌 | 分水 | | | |
| 第十省學區 | 永嘉 | 瑞安 | 樂清 | 平陽 | 泰順 | 玉環 | 青田 | | |

第十一省學區 麗水 縉雲 松陽 龍泉 慶元 雲和 宣平 景寧

9. 省學區輔導會議主席由主持機關及會場所在縣市教育局科担任，此外幹事，書記等職員，由會場所在縣市教育局科派員担任之。

10. 省學區輔導會議結果，應呈報省教育廳核准施行，俟核准後，印發本省學區各縣市輔導機關。

11. 省學區輔導會議，閉會期間一切輔導工作，由附屬小學附設省學區初等教育輔導會議辦事處，及省立或代用省學區民衆教育館組織輔導委員會分別主持之。

12. 省學區輔導會議工作應呈報教育廳備案。

(五) 縣市輔導會議組織大綱

1. 縣市輔導會議，應依照浙江省地方教育輔導組織大綱第六條之規定組織之。

2. 縣市輔導會議，應以研究本縣市如何改進初等教育及社會教育爲宗旨。

3. 縣市輔導會議提案爲集中討論起見，由縣市教育局或科擬訂本縣市輔導計劃，其他出席機關亦得提案，但須符合本會議之主旨。

4. 縣市輔導會議開會時，得請名人講演，亦得舉行展覽會等。

5. 縣市輔導會議經費，由縣市教育行政經費支給之。
6. 縣市輔導會議，初等教育，每學期至少舉行二次，社會教育，每年七月及一月必須各舉行一次，每次開會時，應報告上屆指定工作之結果並指定本屆工作。
7. 縣市輔導會議地點及日期，由縣市教育局或科決定之。
8. 縣市輔導會議主席，由縣市教育局長或科長担任，此外書記，編輯等職務，由縣市教育局或科派員担任。
9. 縣市輔導會議，應將會議結果，呈報省教育廳核准施行，俟核准後，印發參加本省學區，及縣市學區輔導機關。
10. 縣市輔導會議閉會期間，一切輔導工作，由縣市教育局，或科組織輔導委員會主持之。
11. 縣市輔導會議工作結果應呈報教育廳備案。

(六) 縣市學區輔導會議組織大綱

1. 縣市學區輔導會議，應依照浙江省地方教育輔導組織大綱第七條之規定組織之。
2. 縣市學區輔導會議應以研究本縣市各學區內初等教育及社會教育各種實際問題之如

何改進爲宗旨。

3. 縣市學區初等或社會教育輔導會議，應依各該縣市劃分之學區或民教區，分別組織，其未經劃分學區者，得由縣市教育行政機關另定分區辦法組織之。
4. 縣市學區輔導會議開會時，得請名人講演，亦得舉行教學演示教學參觀及成績展覽等。
5. 縣市學區輔導會議，經費以縣市款及區款支給之。
6. 縣市學區輔導會議，初等教育每學期至少各舉行二次，社會教育每年八月及二月各舉行一次，每次開會時，應報告上屆工作結果，並指定本屆工作。
7. 縣市學區輔導會議主席，由主持機關主任人員任之，此外書記編輯等職員，由主持機關派員担任之，如該學區無主持機關，得由縣市教育局或科先期指定之。
8. 市學區輔育會議開會地點，得採用輪流製，其日期由主持機關決定之。
9. 縣市學區輔導會議結果，應呈報縣教育局或市政府核准施行，俟核准後，印發本縣市學區內各教育機關並由縣市教育局科呈報教育廳備案。
10. 縣市學區輔導會議閉會期間，一切輔導工作，初等教育，由主持機關設總幹事，社

會教育，由主持機關組織委員會，分別主持之。

11. 縣市學區輔導會議工作結果應呈教育局或市政府備案。

二 輔導計劃

(一) 二十二年度全省輔導計劃

1. 本年度全省地方教育輔導事宜，仍由省教育廳組織委員會主持之，辦法如下：

(1) 前項委員會，由省督學專門視察員，及主管科科長組織之。

(2) 全省輔導會議開幕前，由委員會根據全省教育設施方針，地方教育實際需要，

擬訂全省地方教育輔導計劃草案。

(3) 全省輔導會議開幕時，由委員會主持一切會務之進行。

(4) 全省輔導會議閉幕後，由委員會對於省輔導會議議決各案，負督促實施之責。

2. 省輔導委員會，應於本年度內訂定各小學及民衆學校最低限度暫行行政標準，由各級輔導機關，輔導實施。

3. 省輔導委員會，應於本年度內訂定各級輔導機關輔導成績攷核標準，隨時由省督學，專門視察員，縣市督學，指導員，及區教育員等，嚴行攷核。

4. 二十二年度起，各級輔導機關，應注意輔導地方教育機關，實施救國教育，生產教育及國防教育，辦法如下：

(1) 指導各級教育機關，遵照中央及省頒救國教育實施方案，繼續實施。

(2) 指導各級教育機關，遵照縣教育廳核准備案之實施生產教育具體辦法，切實施行。

(3) 指導各級教育機關，遵照省頒實施國防教育具體辦法，切實施行。

(4) 輔助各級教育機關解決實施救國教育生產教育及國防教育所發生之困難問題，並互相介紹其優點。

5. 全省教育成績展覽會，前兩年度因時局關係，暫未舉辦，本年度內，仍繼續舉行，

辦法如下：

(1) 會期約在二十三年八月間。

(2) 展覽會集中舉行，由省教育廳於開會三月前決定之。

(3) 展覽會出品範圍，由省教育廳於第二學期開始前決定通告。

(4) 開會時，由省教育廳聘定審查員將各項成績，分別研究，並將研究結果，編纂

特刊，分發各教育機關以便參攷。

6. 全省教育成績陳列室，本年度內，應設法擴充，辦法如下：

(1) 除第一屆選定成績外，再選取第二屆全省教育成績展覽會優良出品，送室陳列。

(2) 隨時徵集省內外各教育機關各項教育研究成果。

(3) 派員至該室研究編纂，將較佳成績，印送各教育機關參考應用。

7. 師資進修通訊研究部本年度內，應繼續舉辦，辦法如下：

(1) 各縣市應繼續鼓吹小學教師加入該部研究。

(2) 各縣市應通令各小學設法購備該部所訂各項圖書；並應通令民衆教育館，圖書館等購備該部所訂各項圖書，巡迴流通。

(3) 該部應繼續出版「進修半月刊」，以便各學員之研討。

(4) 該部應舉辦徵文比賽，以增各學員研究興趣。

8. 地方教育服務人員假期進修講習會，本年度內，須由各級輔導機關，依據暫行標準，分別進行。

9. 省立中學附屬小學，本年度內，應繼續加緊輔導工作，辦法如下：

(1) 輔導員仍以專任而不兼課為原則。

(2) 輔導員每學期至少須視導三縣(市)，每縣(市)以半月為期。

(3) 輔導員赴各縣市輔導時，須與縣市督學，指導員聯絡，將鄉鎮小學評點表，及教師效率測量表成績不滿五百分之學校和教師，先行輔導。

(4) 地方初等教育輔導員，每一小學視導完竣後，除個別討論外，須舉行公共討論一次，並將討論結果，作為一學期指定工作。

10. 省立及代用省學區民衆教育館，本年度內，應繼續加緊輔導工作，辦法如下：

(1) 輔導員以專任為原則，但得酌任館內其他職務。

(2) 輔導委員會應即組織成立。

(3) 輔導員本年度內，至少出席各縣縣輔導會議一次，每次視導社會教育，至少一星期。

11. 各縣市應於二十二年度內，注重各項輔導工作，辦法如下：

(1) 各縣市已設之中心小學，民衆教育館及中心民衆學校，須於本年度內，力求內

容之充實。

(2)各縣市應依照預定分區設立民衆教育館計劃表，籌設民衆教育館；未設民衆教育館各區，應先籌設中心民衆學校，已設民衆教育館各區之中心民衆學校，得移設他區。

(3)各縣市應編訂本縣市輔導計劃及輔導曆，經縣輔導會議議決後，呈請省教育廳核准施行。

(4)各縣市對於輔導工作有關事宜，如教學演示，公開討論，學術講演及假期講習等，應於本年度內努力舉行。前項輔導工作，應注意初等教育與社會教育之均衡發展。

(5)各縣市對於輔導工作有關事宜，如通訊研究，印發刊物，選派藝友，出境參觀等，應於本年度內酌量舉行。前項輔導工作應注意初等教育與社會教育之均衡發展。

(6)各縣市輔導人員，應指導各縣市學區輔導會議，舉行中心討論。

(7)各縣市對於縣市輔導會議，及縣市學區輔導會議議決事項，應督促實施。

(8) 各縣市對於救國教育生產教育及國防教育之實施，須特殊注意；並領導各私立小學及社教機關，向同一的目標進行。

(9) 各縣市應繼續舉行小學校長訓練，及私塾塾師訓練，增進教育效能。

(10) 各縣市應於本年度內根據縣市學區輔導會議研究結果，至少舉行小學某科成績展覽會。及小學兒童某種活動集會各一次。

(11) 各縣市應於本年度內舉行民衆學校教育成績展覽會或社會教育成績展覽會。

(12) 各縣市中心小學，得召集本學區內被輔導小學，勞作美術體育和音樂教員試行短期藝友制，實地輔導。

(13) 各縣市應於本年度內依據省頒小學最低限度設備標準，繼續充實各小學設備，並訂定小學校具教具圖書登記式樣及保管辦法。

(14) 各縣市應於本年度內組織成立教育參考室或圖書巡迴文庫，已設立者設法充實其內容。

(15) 各縣市應於本年度內繼續改進通俗講演工作。

(16) 各縣市應於本年度內注意輔導各小學兼辦民衆教育。

(17)各縣市應於本年度內將民衆教育書報，設法購備流通。

(18)各縣市應於本年度內，繼續彙集統計材料，加以統計，函送省學區輔導機關並呈送省教育廳參考。

(二)二十二年度省立中學附屬小學輔導各縣市初等教育標準

1. 省立中學附屬小學，應編訂輔導各縣市初等教育計劃，呈請省教育廳核准施行。
2. 省立中學附屬小學，於本年度內，應根據前項輔導計劃，訂定輔導曆，切實執行。
3. 省立中學附屬小學，於本年度內，應輔導各縣市，舉行小學校長訓練。
4. 省立中學附屬小學，於本年度內，應輔導各縣市，舉行私塾塾師訓練。
5. 省立中學附屬小學，應輔導各縣市，實施救國教育，生產教育，及國防教育。
6. 省立中學附屬小學，應輔導各縣市中心小學，努力設法充實其內容。
7. 省立中學附屬小學，應輔導各縣市，擬訂各小學校具，教具，圖書登記式樣，及保管辦法。

8. 省立中學附屬小學，除派地方初等教育輔導員視導地方初等教育外，並應聯絡省學區社會教育輔導機關，輔導各縣市小學兼辦民衆教育。

9. 省立中學附屬小學，應會同省學區社會教育輔導機關，根據省頒暫行標準，主持各縣市舉行地方教育服務人員假期進修講習會。
10. 省立中學附屬小學，應會同省學區社會教育輔導機關，輔導各縣市組織全縣市教育參攷室或巡迴文庫，已設立者，設法充實其內容。
11. 省立中學附屬小學，應輔導各縣市中心小學試驗研究，遇必要時須爲之選擇試驗價目，訂定試驗計劃，計算試驗結果。
12. 省立中學附屬小學，於本年度內，應召集各縣市教師或酌派教師至各縣市舉行教學演示及公開講演，每種至少一次。
13. 省立中學附屬小學，於本年度內，應聯合或協助各縣市舉行小學某科成績展覽會，至少一次。
14. 省立中學附屬小學，於本年度內，應輔導各縣市舉行小學兒童某種活動集會，至少一次。
15. 省立中學附屬小學，於本年度內，應編輯輔導地方初等教育刊物，至少一種。
16. 省立中學附屬小學，試驗研究事項，仍依據二十年度輔導地方初等教育標準第十九

條之規定辦理。

17. 省立中學附屬小學，於本年度結束時，應將輔導地方初等教育結果，呈請省教育廳審核備查。

(三)二十二年度省立及代用省學區民衆教育館輔導各縣市社會教育標準

1. 省立及代用省學區民衆教育館(以下稱省學區民衆教育館)應編訂輔導各縣市社會教育計劃，呈請省教育廳核准施行。
2. 省學區民衆教育館，於本年度內，應根據前項輔導計劃，訂定輔導曆，切實執行。
3. 省學區民衆教育館，應輔導各縣市依照預定計劃表，籌設縣學區民衆教育館；依照應頒辦理民衆學校教育最低標準，辦理民衆學校，並謀繼續推廣；未設民衆教育館各區，籌設中心民衆學校。
4. 省學區民衆教育館，應輔導各縣市充實民衆教育館及中心民衆學校之內容。
5. 省學區民衆教育館，應輔導各縣市繼續改進通俗講演工作。
6. 省學區民衆教育館，應輔導各縣市，實施救國教育，生產教育，及國防教育。
7. 省學區民衆教育館，應會同省立學校附屬小學，輔導各縣市舉行地方教育服務人員

假期進修講習會。

8. 省學區民衆教育館，應會同省立學校附屬小學，輔導各縣市組織教育參考室或巡迴文庫，已設立者，設法充實其內容。

9. 省學區民衆教育館，應聯絡省立學校附屬小學，輔導各縣市小學兼辦民衆教育。

10. 省學區民衆教育館，應擬定各縣市社會教育服務人員進修辦法，按步進行。

11. 省學區民衆教育館仍應將本機關本年度核定實施計劃及工作進程，印發各縣市民衆教育館，及中心民衆學校，以供參考。

12. 省學區民衆教育館，應介紹民術教育書報，並輔導各縣市設法購備流通。

13. 省學區民衆教育館，應將擬製之民衆教育館民衆學校等最低限度簿籍表冊，及徵詢所得各級縣市民衆教育館民衆學校應用後之意見，加以整理，彙送省教育廳。

14. 省學區民衆教育館，應繼續彙集統計材料，加以統計，呈送省教育廳參考。

15. 省學區民衆教育館，本年度內，應協助各縣市舉行民衆學校成績展覽會或社會教育成績展覽會至少一次，聯合各縣市舉行社會教育成績展覽會一次，並應將經過編造報告。

16. 省學區民衆教育館，本年度內，應輔導各縣市社會教育人員互相參觀或出境參觀；並設法聯合各縣市舉行。

17. 省學區民衆教育館，於本年度結束時，應將輔導各縣市社會教育結果，呈請省教育廳審核備查。

（採自『浙江教育行政周刊』四卷四十三號）

中國督學工作之評論

盧蘊伯

一、緒論

國家文化之演進，當視教育之好壞而定。故國家爲重視教育計，特頒布有教育宗旨，教育法規。然而此宗旨各地方是否能遵照實行，實是問題。於是各教育行政機關內，始有督學之設置。查設督學之目的有四：（1）爲視查辦學者是否遵照教部所頒布之教育宗旨辦理；（2）爲溝通教育界以謀精神之統一；（3）爲指導學校以增進行政之效率；（4）爲輔助教員以促教授之改進。故理論上應有「行政視查」與「教授視查」之分。吾國視查之職務，照前後教部及現時各省所規定，二者乃混爲一談。事務既繁，員額又少，其未能收效也固不足怪。今特提出應改良之處分析討論之。

（一）視查之目的

視查的目的可分以下八項：1. 視查各校及社會教育是否照所定目的及政策進行；2. 視查各校及社會教育是否照所定標準辦理；3. 分別優劣以備適當之處置；4. 調查實況以爲改良之根據；5. 輔助辦學人員，解決各種困難問題；6. 指導教法以增加教育效率；7. 提倡研究，以

增長教師專業之興趣；8. 溝通官廳及學校，以謀精神之統一。

(二) 規查的種類

視查有二種：1. 行政視查；2. 教授視查。行政視查，為對學校及隸屬之行政機關，執行其指導與監督之權而設。教學視查，為改良教學而設。

二、批評

(一) 職務太繁

國家教育種類不一，高等教育、中等教育、初等教育、師範教育、社會教育、以及地方教育行政，與學校內之設施，吾國皆責一人，詳細考查其人，非具有各項教育之完全智識不可。此項萬能督學，既不可得，勢必遷就任用，敷衍因循，自所不免，其缺點一也。

(二) 日期太短

視查日期，除部章規定各學校休業日期外，每年約八個月，加以出發後，風雨之阻隔，路程之周轉，又約須數十日，實際視查僅有五個月。倘就省視學言，吾國一省，約百縣上下，各省督學，白四人至八人，每人視查約十七八縣，平均計算，每縣不足八日，而責其遍歷全縣城鄉各校，負規程內所規定之各項任務，其不合理，自不待言。故結果多潦草寒責，敷

衍了事，而所報告，非失之脫略，卽失之錯誤。此其缺點二也。

(三)多主觀的批評

視查報告，多主觀的批評，而乏建設之指導。對辦教育人員，多採挑撥的態度，而乏幫助的精神。教育人員對於視學，如臨大敵，如見大賓，戰戰兢兢，莫知所措。彼此相率爲僞教育，實効自不易見，此其缺點三也。

(四)多例行的公事

督學多例行之工作，而乏研究之機會。視查完竣時，多爲一紙空文之報告，未聞研究其病源，以謀補救，考究其缺點以資建設。以此照例工作，照例文章，長此敷衍下去，教育的效率，當然無進步之可言，此其缺點四也。

(五)多行政的視查

督學視查，多偏於行政方面，而教學視查，則未切實執行，視查教學時，往往走馬觀花，每教室不及一刻鐘，卽行他去。如此評判教師之好壞，固不容易，模範示教，更談不到，美國視查員，多自優秀教師中選出，學問既高深，經驗復宏富。倘見教師教法不良，當時卽提出矯正，並示教以爲模範，故其國家教育之發達，蒸蒸日上，吾國何竟如此：此其缺點五

也。

(六)主張不易實現

督學視查結果，得諸親見親聞，其主張自較確當，照現制視學在科長下，而科長於學校情形，諸多隔閡。督學主張往往以格子科長，而不能實行，其結果則督學等於不設，此其缺點六也。

三、改良意見

(一)專業

關於用人方面應專業化，其理由有三：1. 督學事務，應完全付託于富有教育智識之專員。因為祇有醫生才能知道病人的真病，與醫救的方法；只有教育人員，才知道地方的需要及改良的辦法；2. 為增高辦事效率，與經濟時間起見，又非委託熟習教育人員辦理，不易完善；(3)任用教育人員，可以淘汰濫竽分子混入教育界。

(二)分化

關於視查應分為兩方面，1. 行政視查，2. 教授視查。行政視查有地方教育行政機關視查，社會教育機關視查、及初等教育視查、中等教育視查、高等教育視查等。教授視查各校有

不同，亦有初等學校、中等學校、高等學校、及各校中各種科目視查之區別，茲列表並舉辦法大要如下：

行政視查

地方教育行政機關〔省教育行政機關，由省督學視查，部視學亦得擇要視查。〕
社會教育——視其所屬之範圍及性質而定。

初等教育——以縣督學為主，省部督學，亦得擇要視查。

中等教育〔以省督學為主，部督學亦得擇要視查，但縣立中學校，則以縣督學為主。〕

高等教育〔以部督學視查之，但省立高等以上學校，則以省督學視查為主。〕

師範教育〔高師以部督學為主，初師以省督學為主，師範講習所，以縣督學為主。〕

其他特種教育——視其性質而定。

上項行政視查員，以常任為主，遇必要時，亦得臨時聘請。

教授視查

初等教育——〔分〕國文 數學 理科 史地 手工 圖畫 音樂 體操等

中等教育——〔分〕國文 外國語 數理化 博物 史地 手工 圖畫 音樂 體育 及其他職業科目

高等教育——隨時定之

師範教育——加教育科目餘則與同等之學校同

（其他特種教育——隨時定之

上項教授視查人員，初等以常任爲主，中等以常任與臨時聘請並用，高等及特種教育，以臨時聘請爲主。

（三）研究

督學不僅視查，應研究現行制度實施狀況，及改良方法，遇必要時，應聘請專家指導，蓋以在現時若欲舉改良教育之實效，非聘請專家，不易有切實之辦法也。

（四）態度

督學對於辦教育人員，應採取誠懇幫助之態度。視查所至，得召集當地現任教育人員，開會徵求意見，及討論進行方法。在教課時，遇有矯正之處，應和藹出之，或間接的勸導，要雙方感情融洽，才能謀真正的改良，否則反生隔閡，難期合作。

（五）方法

關於教育視查方面，應注意者甚多，今特提出重要者言之：1. 將教室內教師及學生一切之活動記下；2. 所教的方法是否達到本課的目的；3. 教師發向多少；是否能刺激學生之思想；4. 教師對於個人差異之辦法如何；5. 教室管理寬嚴是否得宜；6. 學生是否用心念書；7. 學

生是否有競爭心；8. 學生對教師是否有信仰；9. 師生是否有合作的精神；（10）全班學生是否忙于工作。據以上十條即可評判教師之好壞。

（六）指導

督學視查教學後，應提出優劣點與教師討論時，應忌避之事項：1. 應提出很關重要的問題，不在枝節上講究；2. 所提出討論之問題，應設法使對方歡喜接受；3. 關於教育原理或提案，及建設，若自己不甚分明瞭，最好是不談；4. 指導教師應私人談話，不可當衆宣揚；5. 督學應自謙無傲。

四、結論

本篇完全係討論中國督學之工作，並且是就現行制度而論；但是中國現行之督學制度，著者根本不滿意，認為缺點太多：如教育部無部督學，全國教育不劃分學區。督學人選，未嚴格限制；督學任期，無嚴格規定；職務不專業，工作不具體等等。此種千瘡百眼之制度，實應積極改革，不可稍緩。惟今之教育家，已有從事督學制度之研究與建設。吾師李湘宸博士之主張：其行政制度，仍為昔日之部督學縣督學之系統。其人選、任期、職務、工作、等等；另有較完善之改良辦法。吾師邱大年博士，主張督學制度，另設系統，最高為中央督學

院，最低爲鄉區督學院，其中有小學區督學院，中學區督學院，大學區督學院。其人選、任期、職務、工作諸端，亦有較完善之規定。著者感學識之不足，不知所從，今先提出督學工作與教育行政者討論之。日後若有所得，再請教于各大教育家。

附註：

此篇採取吾師李湘宸博士中國教育行政講議之處較多，蒙吾師允許發表，特此誌謝！

十九，十，二十六。于師大教育圖書館。

（採自『大師教育叢刊』二卷三期）

怎樣指導教學

邵爽秋

第一章 緒論

一 指導教學之性質

教學是一種動作。指導教學之目的，是在幫助教師促進教學之動作，而使兒童在學習上得到經濟的有價值的效果。但是要指導教學成功，當先要診察與教學方面有關之各種事實。有許多指導教學的人——校長指導員及督學等——他們到教室裏去參觀，不到三數分鐘，便隨隨便便下個批評，有經驗的教師，看見這個情形，未免瞧他不起；而那沒有經驗的，却往往將他們說的話，當作金科玉律，一句一句的照着做了。指導教學這件事，和醫病一樣，一個好的醫生，在下藥方之先，必有一番詳細診察，然後才能斷定是什麼病，才能決定用什麼藥。斷不是化三數鐘的工夫，草草率率的看一下，即可開個藥方把病醫好的。一個好的視導員，在未給某教師指導之先，也必將該教師各方面有關係的資料，和他的教學狀況，作一個詳細的診察，然後才能斷定他是患的教學上那一種病，才能決定用什麼補救方法。也斷不是化三數分鐘的工夫，草草率率視察一下，即可開具指導方案，把教師在教學上的病醫好的。

我們現在對於指導教學的觀念變了，我們覺得從前那樣冠冕堂皇的指導方法，已經不能適用。我們要用醫生診斷的方法，診斷教學上的病態。我們指導之先，要調查事實。這些事實，至少分爲三類：（一）學生方面之事實；（二）教師方面之事實；（三）教學方面之事實。

（一）學生方面之事實

欲看某教師教學成績，不可不注意他所教的一班學生如何。我們所要注意的爲（1）學生智力的程度，關於此點請採用商務書館所出智力測驗；（2）學生年齡學級進步及家庭狀況，關於此點請採用作者所著『年齡學級進步之計算法』，（教育雜誌二十一卷一號）；（3）健康狀況，請閱作者所著之『教育調查表格』中之健康狀況調查表。

（二）教師方面之事實

教師方面事實計有二種：一爲普通方面之事實，二爲健康方面之事實。前者可採用作者所製之教職員調查表，後者可酌用教師健康測驗表（該二表已載本書『教學指導表格』，請參閱）。

（三）教學方面之事實

教學方面事實之診察，有繁簡之不同。繁的方法，係把前面所列教學指導標準製成檢驗

表格，一條一條診察。此法較費時間，一時不易普遍。較簡之法，則為用『邵氏教學效率測量表』（該表經數次試驗頗為客觀可靠，其製造經過，已詳邵著教育調查，在此地不能多說了）。此表用了數次之後，指導者即當將某教師未曾達到標準各點記下，分期指導，逐漸使他增進。不過這個表不可每次視察的時候都用，有時候也儘可隨意的去看看，祇須能把他相機分開來應用那便好了。

二 教學指導人員之修養

教學指導乃教育行政中重要事務之一，凡是担任行政的人，皆應負擔指導的責任，而指導能否成功，全視此等人員之修養如何而定，理想中的教學指導員，至少具有下列的資格。

（一）體格：

1. 強健堅實的體魄；
2. 正直穩重的姿態；
3. 健全靈敏的感官；
4. 充實活潑的精神；
5. 清晰優雅的語言；

6. 嚮亮和諧的聲音。

(二) 品格及對人的態度：

1. 人品高尚，能為教師及學生之表率；
2. 盡忠職務，熱心任事；
3. 向前進取，無自滿之心；
4. 機警多智；
5. 意志堅強；
6. 老誠練達；
7. 活潑愉快；
8. 鎮靜安詳；
9. 嫻雅修整；
10. 誠懇和藹；
11. 謙恭謹慎；
12. 胸懷坦白，行為磊落，無黨派，無私情。

(三) 習慣：

1. 遵守時間，愛惜光陰；
2. 處事有條不紊，按序進行；
3. 辦事敏捷而準確，作業貫注而持久；
4. 清潔，儉樸；
5. 每日有增進健康之運動；
6. 每日有增進學識之讀書時間。

(四) 思想行爲：

1. 思想清晰慎密，具客觀的科學的頭腦；
2. 具分晰綜合的能力；
3. 富有創造及理解能力與銳利的眼光；
4. 言行能夠一致；
5. 無違背社會道德之行爲（如宿娼，賭博之類）；
6. 無防礙公共及私人之動作（如隨地吐痰等）。

(五)學識：

甲 普通的

1. 瞭解及服膺國民黨黨義黨綱；
2. 具有充分的公民及衛生知識；
3. 洞悉本國國情及世界大勢；
4. 了解文化的要素與今後之趨勢；
5. 了解社會組織之要素；
6. 了解世故人情；
7. 了解自然現象，及人類利用科學支配自然的各種知能；
8. 有徹底健全的人生觀；
9. 對於本國語言文字能充分利用，如文字發表及演講是；
10. 至少能暢流的看閱一種外國文的書報。

乙 專門的

1. 了解世界教育潮流；

2. 明瞭教育哲學原理及方法；
3. 了解中國教育背景及需要；
4. 熟悉現行法令；
5. 諳熟各科教學法；
6. 對於各種教材有深切研究；
7. 了解教師生活狀況；
8. 了解學生生活狀況；
9. 了解教師之程度；
10. 了解學生之程度；
11. 了解該地學校行政狀況。

(六) 技能：

甲 教學技能

1. 解釋清楚，語言流暢；
2. 引證取譬，層見叠出；

3. 洞悉學生困難的結癥，用巧妙的方法爲之解除；
4. 引起學生的動機使發生研究的興趣；
5. 善用問題貫徹學生的精神；
6. 善用諧詞，解除學生的疲倦；
7. 留有餘意，誘發學生的思想；
8. 指示研究方法，使學生自己努力；
9. 製造環境，使學生自發問題，自求解決；
10. 順應青年心理，鼓舞其求學進取的精神；
11. 以最經濟的方法，支配教材。

乙 指導技能

1. 能用自己的教學技能，判別教師教學的優劣；
2. 能用各種教師測量表，測量教師的優劣；
3. 能用最妥當的態度與時間，去視導教學；
4. 能用適當的時間與地點，以誠懇的態度與教師會商教學方法；

5. 能使教師覺得指導為幫助他們教學的改進，而非為求疵與指謫；
6. 能指示教師的教學的優劣點，鼓舞其繼續努力或暗示改良的途徑；
7. 能特別指導未有經驗的新教師；
8. 能作模範示教，教法確要比教師為優；
9. 能指示教師研究教學方法與自用教師自省表；
10. 能指導教師作科學的核算成績方法；
11. 能指導教師批閱課卷方法；
12. 能測驗統計學生成績考核教師的優劣；
13. 能診斷學生進步之情形，以為指導改良方法之根據。

丙 辦事能力：

1. 有分別事體輕重，先後及緩急之能力；
2. 有判斷事理是非得失之能力；
3. 遇事審慎，應付周密；
4. 處事敏捷。隨機應變；

5. 用科學方法處理各種事務。

第二章 指導教學標準

在施行教學指導之先，不可不明瞭良好的教學標準，這種標準既可作教師研究改進之方針，又可供指導員檢驗批評之參考。他在指導教學上的地位和健康標準在攝生指導上一樣的重要。我們在教學指導時，儘可先使各教師研習這種標準，俾其對於良好教學方法，稍有把握，然後施以切實指導。茲介紹中小學教學標準二種於後，以供參考。

一、小學教學檢驗標準

本標準之原文見 Anderson, Bar 及 Bush 三氏所著之 *Visiting the Teacher at Work*.

(一) 準備工作

1. 關於物質環境方面：

- (1) 兒童的坐位要安排得使他們個個都能得到適當的光線；
- (2) 兒童桌椅之高矮須適合兒童之身材；
- (3) 應設法使室內的空氣新鮮；
- (4) 室內的空氣應調節得適宜；

2. 關於材料之處理方面：

- (1) 物品之收發，應該用簡便的有秩序的方法；
- (2) 能利用書籍地圖、圖表及其他材料；
- (3) 地圖及其他掛圖或黑板上的說明等等，兒童須能看得清楚，
- (4) 參考書、字典、地圖等物的放置須適宜；
- (5) 本課內所用的材料，須在上課前準備妥當。

3. 關於教室內其他管理上時間之經濟方面：

- (1) 須依時上課；
- (2) 點名須用經濟的方法；
- (3) 在講壇上或在書本裏檢查東西耗時不可太多；
- (4) 上課時在黑板上寫字不可太多；
- (5) 上課時不因教材、書籍、用品和設備的放置不妥當而耗費時間；
- (6) 如討論綱要太長或參考材料太多時，須在上課前油印齊備或預先寫在黑板上；
- (7) 對於學生提出的不甚重要的問題，不可耗時太多；

(8) 向全班解決少數學生之困難時，耗時不可太多；

(9) 支配課外工作，耗時不可太多。

(二) 個別差異之適應

1. 支配各個學生之工作時，須使學生依論理的次序按步發展；
2. 計畫教學上之工作時。須使每個學生都有極大量之進步；
3. 計畫教學上的工作，對於少數學生，須有個別幫助；
4. 設法鼓勵各個學生努力工作；
5. 指導每個學生對於自己所做的工作，都有充分之明瞭；
6. 計畫測量各個學生之成績；
7. 利用團體和個人活動去計畫他的教學工作，使各個學生不但獲得教材方面之知識，并能獲得社交上之知識。

(三) 學生方面有目的的活動之表現

1. 集中注意：

(1) 在學生之工作中，須表現確定的有意義的目標；

- (2) 指導學生去發現問題，并且指點他們設法解決，
- (3) 用設計的方法，引起學生對於功課之興趣；
- (4) 學生的設計能力和成就某種計畫之能力須有增加的表現。

2. 自動指導：

- (1) 學生能明瞭自己所做的是什麼；
- (2) 學生對於自己所做的工作，有真實的興趣；
- (3) 學生解決問題時，有確定的方法；
- (4) 學生有不明瞭時，能自由的發問；
- (5) 學生努力之工作，有確定之計畫；
- (6) 學生是自動的應用書籍，圖畫，地圖等物搜集材料以謀問題之解決。

3. 保守秩序：

- (1) 學生是敏捷的從事工作；
- (2) 學生工作是速進而有秩序；
- (3) 學生能注意功課而不妨礙他人；

(4) 教師令學生互相討論時，學生能免除無謂之談話，并能低聲討論；

(5) 學生不是無目的的在課室內行走；

(6) 學生應用設備或書籍等物時，肅靜而且安詳。

4. 估計工作：

(1) 設法估計自己與學生之努力的成績；

(2) 學生知道自己所要達到的目的；

(3) 學生記載達到那種目的的個人進步；

(4) 學生知道在他們年歲和年級所要達到的標準程度；

(5) 學生將自己的成績和標準測驗程度相比較。

5. 結果

(1) 每個工作的單元與前後工作的單元互相聯絡，

(2) 學生特殊的應用某種新知識新能力新技能。

(四) 教學程序之知識

1. 筋肉動作之指導：

(1) 做某事時，注意最良好的方法；

(2) 注意良好動作之養成及其良好結果之獲得；

(3) 倘有些動作要分析來研究時，教師注意分析（在開始時每種動作，雖屬要分開練習，但瑣碎的地方，不必過於注意）；

(4) 倘有些基礎動作，要特別訓練時，教師須特別注意這種訓練（訓練基礎動作時應在複雜的工作中練習，不必單獨分開訓練）；

(5) 注意到應互相連續的動作（連續的動作在適當時應相互關連）；

(6) 注意到適當的模範或示範一類的事（適當的動作之示範，遇必要時，應用口頭指示補充）；

(7) 教師注意到學生的練習（學習一種動作非經練習不可）。

(註) 手工動作、體育的練習、繪畫、製圖、寫字、打字、外國語的發音以及各種實驗室內的練習，均屬此類。

2. 聯想學習之指導：

應用下面幾條原則

- (1) 連續的練習不如間時的練習的經濟；
 - (2) 全部的記憶比分部的記憶法好；
 - (3) 用注意與興趣來學習，是最經濟的方法；
 - (4) 聲韻爲學習之一助；
 - (5) 複習時，一心注意學習，則學習比較的快；
 - (6) 用不正當的學習方法來學習，使正當的學習方法格外的難；
 - (7) 聯想之結合，應該是有目的的，不能任其自然；
 - (8) 要把觀念記牢，對於該觀念必須有徹底的了解；
 - (9) 調換新的工作時，應有相當的休息；使所學習的易於保留。
- (註) 歷史、生物、化學、社會等科及本國文、外國的字彙、文字上的詩歌、集語、此外如定義、公式等，須着記憶的，均屬此類。

3. 熟練教材之指導：

- (1) 學生在書報或雜誌裏尋找材料之方法是經濟的；
- (2) 學生是在適當的時間內應用適當的學習方法。

(註)請參閱聯想的學習、問題解決概念之獲得及欣賞之養成各項。

(3)教材是按照其工作之關係而組織(以研究記憶教材為目的，不但耗時且易遺忘)

4. 練習之指導：

(1)使學生明瞭獲得某種技能為解決某種有價值之問題所必需；

(2)能應用插圖標準或示範使學生獲得技能方面之欣賞；

(3)全班學生的活動是與養成習慣的規律相合。這些規律是：

a. 好的功用之適當練習；

b. 學習上快樂的結果之獲得；

c. 學習過程中之注意；

d. 正當的反應之銜接。

(4)練習的要素之聯合，有正當之次序；

(5)各種聯想，是像將來應用的那樣做成；

(6)有興趣而且容易的練習先做；

(7) 練習某種動作時，是在該種動作將來應用的環境中練習；

(8) 不要的動作和手續能避免；

(9) 各人有各人的練習；

(10) 練習有確定的目標；

(11) 學生練習以達到某種目標時，教師有測量他們的進步的方法；

(12) 某種學習進步到一定程度不能再進步時，教師不再使學生練習，以免耗費時間；

(13) 所學得的技能，在新環境中去試驗。

5. 解決問題的指導：

(1) 把問題明白的放在學生面前；

(2) 用下列的方法去激勵學生的思想；

a. 幫助學生把各種情形分析成許多部分，許多方面，許多要素；

b. 提出確定的假定，供學生的參考；

c. 使學生注意普遍的原則。

(3) 鼓勵學生保有暫下判斷的態度。

- (4) 鼓勵學生批評每種假定并估量各種假定的可能結果；
- (5) 鼓勵學生用系統的方法選擇有用的假定；
- (6) 鼓勵學生用系統的方法搜集事實；
- (7) 所收集的材料有須分析爲數種要素者，幫助學生去分析；
- (8) 各種要素有須分類時，幫助學生去分類；
- (9) 解決問題有須推究因果關係時，幫助學生去研究；
- (10) 鼓勵學生時常去檢查自己所研究的結果；
- (11) 幫助學生用圖表方法以表現所學習的結果；
- (12) 幫助學生時常把所得的暫定結果，精密的表現出來；
- (13) 幫助學生證實他們的結論。

6. 獲得概括意義之指導：

用下列的方法發展種種確定的明了的觀念。

- (1) 設法使學生親身試驗以獲得經驗(如舉一斤重的重物測量一張桌子等)；
- (2) 回溯已往的經驗(應用已知的解決未知的)；

(3) 回溯相同的例證尋出共同的特點；

(4) 增加較詳的定義，使概括的意義更爲明瞭；

(5) 以下的定義要確實，(如物理上的光和熱，幾何上的直線和平面等定義等)；

(6) 名詞原則或規則等須有相當的練習(選擇很好的習題，使學生在複雜的環境中去練習應用新的觀念)。

7. 培養欣賞習慣之指導：

(1) 所教的東西有真正欣賞的表示；

(2) 能利用材料以適合學生所達到的那種發展程度(簡單的活動應先于複雜的活動)。

(3) 學生是否覺得課內活動於他們有很大的益處；

(4) 有些東西，需要知識才能欣賞的，就能供給；

(5) 倘使那個時候，教學的目的是在欣賞，教師就能避去詳細的分析、解剖、和批評；

(6) 除去教學以了解一種技巧爲目的時，教師把練習技能和技巧的分析放在次要，而將熱誠的欣賞放在首要；

- (7) 供給兒童充分娛樂的活動，以養成兒童對於欣賞作業的好尚；
- (8) 欣賞的課程，是教得使兒童能發生一種滿足而又有娛樂快感；
- (9) 鼓勵兒童，使他們從一種動作繼續到別的動作；
- (10) 兒童對於日常上流社會的人所表現的那些娛樂時的動作，有相當的表現。

(五) 教材之選擇和組織

- 1. 教學活動，兒童的經驗和研究的題目，根據課程組織原理來組織；
- 2. 教學活動，兒童的經驗和研究題目，對於兒童有比較最大的價值；
- 3. 教學活動，兒童的經驗和研究題目，適合兒童的稟賦，已有的訓練和成熟的程度；
換言之，即是說，不太容易，亦不太難。

4. 教學活動，兒童的經驗和研究的題目，是組織得使兒童易於領會；

(1) 各個教學單元，是根據兒童已往的經驗而組織；

(2) 各個教學單元，是根據活動和問題而組織。

(六) 社會性發展之機會

教師設法訓練兒童，使他們能：

1. 尊重別人意見；
2. 忍受他人的批評；
3. 貢獻意見；
4. 和別人合作；
5. 心悅誠服的擔負自己的一部分的責任；
6. 犧牲慾望；
7. 不隨波逐流；
8. 和別人談話談得好。

(七) 參與和注意

1. 各學生直接參與目前的設計活動；
2. 當教師或同學領導討論時，各學生專心注意；
3. 各學生自習時，有專心研究的表示。

(八) 科學方法之應用

1. 教學的前後，記核各生的能力：

2. 對於兒童的進步，有精確的測量；
3. 先診察兒童的缺點，然後設法補救；
4. 用研究和試驗去增進他的教學方法。

二、中學教學檢驗標準

本標準見(Johnson: *The Administration and Supervision of the High School*)曾由李君安素翻譯，作者修正，轉錄於此，以備參考。

(一)教室管理 確具效驗之教室管理，必基於下列之假定：即(1)教室內最重要之活動、在教員方面為『教』，在學生方面為『學』；(2)凡妨礙此二者之活動，即為浪費時間，應一律祛除之。(讀者可將各項標準與後列檢驗表對照讀之。)

1. 光綫應從學生之左方入室。各窗上應備有易于動用之窗簾。常備燈光，以供不時之需。室中溫度，使常在六十八至七十度之間，約含百分之五十的濕度，空氣必使流通。最要者尚在教員能隨時留意利用以上各種設置，使室中情形盡善盡美。

2. 教員及學生之講台書桌，應保存清潔，佈置有序。粉筆槽及黑板，以清潔為宜。
3. 教室內應備有說明示範及應用之各種實用材料。

4. 圖表、書籍、展覽物及實驗材料之佈置，以美觀及便于取用為原則。
5. 強壯之體格及優良之健康，為教學不斷的成功之要素。
6. 欣悅而和婉之語言及清哲之聲調，為教學重要之資格。
7. 服裝以不眩麗為主。
8. 教員之態度，宜與上等社會標準相合。
9. 教員之言辭，應具最好標準之文法及習尚。
10. 教員應具之特性中，以下列各節為最重要：
 - (1) 自制 有保持姿態之能力；
 - (2) 機智 能應用技能及識力以應付學生各種情形；
 - (3) 果斷 有決斷迅速及事後不悔的精神；
 - (4) 熱心 此為對於教員及學生極有價值之補劑；
 - (5) 多謀 有轉變意外情形為其利用能力，
 - (6) 同情 有了解與領會他人意見之能力；
 - (7) 公正 思想不徇情私行為公道。

11. 上課及下課應按時。認真辦事，既省時間，又可表現教學精神。

12. 點名應肅靜，由教員或助理員行之，以迅速爲宜。此事必先將室內之坐位佈置得法，方可辦到。除開課日以外，以後不得施行口頭點名法。

13. 實驗室及工場之材料，應儲藏於相當之地點，以需用時便于分配及無浪費爲原則。紙張及其他物料之分配與收集，以需時最少而無擾亂全班之工作秩序爲最要。

14. 學生之視力及聽力有缺點者，應位置于相當之處，盡力以補救之。對於學生之其他特殊情形，亦應予以相當之注意。

15. 學生出入教室，應守秩序，態度要自然。在室內行動或去黑板前時，對於全班應無擾亂或阻礙之現象發生。

16. 學生坐定時，身體要正直，無惹人注意之態度。起立時不要伏在桌上。

17. 室內操作，最好依照秩序，按步一一進行，不應中途停止。

18. 學生講解時，應向着全體，不應僅僅對着教員，發音宜清暫嘹亮，足使全體動聽。

19. 全班對於作業之進行，均應有特別注意，並能繼續工作有堅持到底的精神。

20. 教員維持室內風紀，不應顯出費力太多的樣子。如學生中有不規矩之行爲發生時，老

練的教員常能乘時設法因勢利導之，以求最大效果。

21. 教員與學生于互相交接時，無論對個人或全班，皆應隨時表示謙恭態度及合作精神。

(二) 教材之選擇及分配

1. 教學材料，應與學生之社會需要發生關係。

2. 教材要能適應班內特殊部分(高才生及低能生)之智能。

3. 教材之選擇及分配，應注意各部分之比較價值；因於任何一論題之內，各節並非有同等重要的。

4. 應從別種書籍雜誌及學生教員之經驗中搜集材料，以補充教科書之不足。

(三) 授課方法

甲 目的

1. 教員對於每課應具一定的價值之目的，且應使全體學生均認識之。

2. 每課之目的，應詳細擬定計劃以達到之。

3. 上課之時，每有意外發生。惟機敏的教員，富有判斷力，能乘機利用具有價值之各點而遺棄其不切用者，使其計劃不為所阻而得如期實現。

4. 富有經驗之教員，于下課時，必達到其預定之目的。

乙 授課階段

1. 授課有三種重要方面，但不必皆于每場課內實現：

(1) 復習前次所指定之功課；其目的在測驗學生對於指定功課之了解程度，並確定學生由實習而獲得之原則。

(2) 指定新課，其目的在預備下次應行研究之功課。

(3) 新指定之輔導自學，即于指定之功課即時指導。

2. 如指定課程內之所有新材料，均經教員適當的發揮後，則全班對於所指定之預習，應表示純熟了解。

3. 凡有新指定，應報告明白；或口頭講解，或印於複寫紙，或寫于黑板上，如屬特要準備，學生即應記之于抄本內，以免遺忘。

4. 新指定之預習，應由舊課內自然發生。

5. 指定課中，如有新材料須發揮者，最好使全班學生發表意見，以發揮之，則更覺有趣而能增加其效果。

6. 教員應替學生設想一學習之最佳方法，並予以學習上有助益之暗示，若欲謀真實助學，此種暗示必須具有特殊性質。

7. 指定之佳否，全視全體學生能否順利的準備其預習之功課。

8. 教員于輔導自學時，須設法援助學生，使其自習能力得以增加。

丙 教學技巧

1. 必使全班學生于上課時間內，在有目的之動作上，忙於學習無暇他顧。

2. 教員每易談話太多。學生之課內活動，實較教員的活動為重要。

3. 教學上最重要之功效，純在優良教學習慣之養成。而習慣中之最重要者即為依時預備上課之教材，對付問題能有敏捷手段，能集中注意力及對於各問題有明白之定義，此外教師當可加出其他許多習慣。教師應與以指導，更輔以練習，此為養成此種習慣之最佳方法。

4. 練習之時間，不宜過長，苟能將一事每間若干時練習一次，練習之間隔逐漸增加，直至學生完全了解而後止，則為效極大。

5. 練習須喚起全班之興趣，使一律參加之。練習有各種方法，除採用閃爍學習片、間時

練習、團體協作外，可時常改變形式以增加興趣。

6. 發問次數之多寡，依下列各點為轉移：科目之性質、每課之目的、及學生之年齡等。無論在何種情形下，其標準皆當根據：「發問之目的，必以獲得學生方面有目的之活動極大量」為原則。

7. 問題分配得當否，以獲得全班繼續的注意，並均有參次加機會為原則。為適應各生參差能力，祇宜在問題之性質下稍有深淺，不當於問題之數目上有任何之區別。

8. 善於發問之人，多不採用能以「是」或「不是」作答之問題。苟其用之，必以「何故」追問其原因。並對於自己之所問及學生之所答，多不願意加以重述。

9. 凡問題必以正確之語言文字表出，務使意義明顯，毋須解釋或修正。

10. 學生有無自然興趣之表現，常視彼等自己所發問題之性質及數目而定。

11. 只有需要智識解答之各問題，於考驗及練習上，方有價值。或因以搜集相關之各事實，以圖新教材之發展。有實效之教學法，其發問很常使學生據已求來得之事實及原理來解決問題。

12. 解決問題之最要因素：

- (1) 確定問題之範圍而明記之於心；
 - (2) 追溯相關之觀念，分析其情狀並應用其原理；
 - (3) 懸住判斷，取捨假定，並證實結果以估定問題之價值；
 - (4) 以有系統的方法，組織材料。
13. 各問題須有互相連絡的明確關係，且依一定之順序。
 14. 應盡量啓發學生之能力，使其能不用教師之暗示或干涉而作成開展的及組織完善的答
案。
 15. 實驗工作之時間，不論在個人或全體，應毫不浪費。每種實驗，不必全體均須親自參加，可由教員或少數學生示範，其結果常較佳。
 16. 實驗工作，應注重問題之解決，不應以依法照做爲能事。

附檢驗表

中學教學指導檢驗表

教員.....日期.....

科目.....

檢驗結果，分別記于甲、乙、丙各欄內。設被檢驗之教員，有充足的人數（譬如五十人；則檢驗之結果。約有百分之二十為甲，百分之二十為丙，百分之六十為乙。若某項並無特性表現，則記於未詳欄內。）

(一) 教室管理		未詳	甲	乙	丙	附註
1. 教室內之光線，溫度，空氣有無相當之注意						
2. 教室內之飾（如講桌黑板等）有秩序否？						
3. 教便物（如地圖書籍等）足數否？						
4. 補充材料之佈置得當否？						
5. 教員之體質合格否？						
6. 教員之語言和悅，發音清晰否？						
7. 教員之服裝合宜否？						
8. 教員之態度合宜？						

9. 教員所用之國語正確否？									
10 教員於下列各特性，確有相當之表現否？									
(1) 自制									
(2) 機智									
(3) 果斷									
(4) 熱心									
(5) 多謀									
(6) 同情									
(7) 公正									
11 上課與下課按時否？									
12 點名經濟否？									
13 實檢室，工場及其他種材料之取置方便否？									
14 學生之坐位，是按照彼等之視力聽力及其他體質上之差異安置否？									
15 學生出入教室，及在室內之行動的態度得當否？									
16 學生之姿勢優良否？									
17 課內作業，進行順利而連續否？									
18 學生之反應，有正當之指導及發表否？									

19 全班均能敏銳及專心一貫的注意否？						
20 如秩序優良，有無顯見的強迫在內？						
21 全班學生間有無貌禮及合作的態度？						

(二) 教材之選擇及分配

1. 教材能適應學生的社會需要否？	未	甲	乙	丙	附	註
2. 教材能適合全級之智能否？						
3. 教材之分配，是否視各題之比較重要而定？						
4. 教科書以外的補充材料採用得當否？						

(三) 授課

(甲) 目的

1. 教員于其所教之功課，有無明顯的及有價值的目的？						
2. 此項目的有無良好計劃以達到之？						
3. 教員是否足智多謀，以適應意外發生之事使其計劃得以實現？						
4. 所定之目的已達到否？						

(乙) 教授階段

1. 教授時間，能依下列各點而作相當之分配否？						
-------------------------	--	--	--	--	--	--

(1) 前次所指定之功課之考查並練習。									
(2) 新功課之指定。									
(3) 新指定功課之輔導自學。									
2. 前次所指定之功課，全班均得了解否？									
3. 新功課之指定明瞭並確定否？能引起動機否？									
4. 新指定之預習功課，是否由前課中自然的產生出來？									
5. 新指定之預習功課，能使全班參加活動否？									
6. 指定預習時，含有幫助學生予以研究方法之暗示否？									
7. 設於指定預習後，即時加以輔導，學生能順利的用心研究否？									
8. 輔導自學時，教員對於個別學生，能予以實際之援助否？									
(丙) 教學計劃									
1. 學生于上課時間內，均覺忙于學習無暇他顧否？									
2. 教員之活動及學生之活動尚能保持平衡否？									
3. 在教學上，教員能否視正當習慣之養成較智識之獲得為最重要？									
4. 技能之嫻熟及事理之明瞭，是否均有充分的練習？									
5. 練習有無興趣？全體學生均參與之否？									

6. 各種問題，能夠得有最優之結果否？							
7. 問題在各學生中之分配得當否？							
8. 就技能上言，發問正確否？							
9. 各問題之意義明瞭否？							
10. 學生的發問，是自然的興趣表現否？							
11. 問題之性質，有僅憑智識解答者，有必運用心思者，教員對於後者，特別注意否？							
12. 學生是否表示教師曾經教過他對付問題及解決問題之方法？							
13. 發問有一定之順序否？							
14. 學生對於必需盡量發表之問題，其回答時能辦到如此否？							
15. 不浪費實驗之工作時間否？							
16. 實驗工作能完全領會否（即不要使學生僅依說明書作業要使他们運用心思）？							

上課有何種特性，最可嘉獎？何種特性最需改良？

以上兩種教學標準，指導員應當詳為解釋，以便一般中小學教師之參考。

第三章 怎樣視察教學

指導教學第二步的工作，是教室視察。視察的目的，是要搜集關於教學方面的資料，做診斷教學上病態的參考。我們診斷教學上病態的時候，至少要有學生教師和教學三方面的資料。關於前二者之資料，可由視學員事將『指導教學表格』發交教師填寫，惟有第三種資料——教學實狀——非得由指導人員親自到教室裏去視察不可。所以本章專討論這一方面的問題，備一般視導人員之參考。

一 教室視察上各種問題

(一) 視察的單位問題

1. 視察小學一門完全功課的單元，其時間至少從二十分至二十五分鐘。
2. 如某種功課分爲數次教授，但是互相連續成爲一單元時，最好每次繼續視察單元終結時爲止。
3. 視察時間之長短，以視察連續功課的次數之多寡，及視察目的之性質而定。
4. 視察時間之長短，有時視視察員之訓練、修養、經驗和程度而定。視察員愈老練則愈能在比較短少的視察時間內，決定某項教學方法之效率。

5. 視察時間之長短，同時須視視察員對於各方面之情形（如該班已往之教學狀況，該科目難易之程度等均足。）熟悉與否而定。

（二）視察之時間問題

1. 對於無經驗之教師，最好在開學後數天內即開始參觀。因為這些教師視察太遲了，往往把教學情形弄成一塌糊塗的狀態。

2. 對其餘有經驗之教師，不妨等學校各種事務大體上了軌道之後，再開始去視察。

（三）視察的次數問題

1. 如教師是一位良好教師并且對於教學上的問題很有興味的作試驗的研究，則參觀之次數宜頻，尤其是在所試驗的問題將要解決的時候，要多去視察幾次。

2. 對於沒有經驗的教師，最好常常去視察，使他能極短時間內適應新的環境，庶不致於妨害到學校方面和個人的進步。

3. 如教師是一位劣等教師，便應該頻頻去視察，以有系統的方法，研究他的情形并替他設法解決教學上的困難。

4. 倘教師是一位平凡的教師——這種教師常佔大多數——，不論是校長或視察員，在

有空閑時，即應去視察鼓勵並且領導他們去求進步。

5. 視察的次數同時須視地方情形而定。

6. 視察的次數須視學校之大小而定。每星期平均每個教師須由校長視察一次，每月由指導員或教育局長視察一次。

7. 視察的次數視視察學校地點之遠近（城市或鄉村）而定。

8. 倘指導員人數太少不能常常去視察各個教師，則應選擇最需着指導的教師去視察。

二 視察之計劃

視察之目的不一，有時是求某年級的教師的教學法進步，有時是求改正教室管理的方法，有時也許是要幫助各個教師去求進步。其目的既如此複雜，則必須作有一秩序有系統的計劃以為進行之標準而謀良好的效果之實現。

視察計劃可分為三部：第一、是一年的計劃；第二、是一月的計劃；第三、是每週的計劃。

(一) 一年的計劃

一年之視察計畫，當然要與本年內視導的目的符合。做指導人員的，應當統籌全局先確

立本年内視導政策，決定在那幾方面去注意改進。並且盼望在本年終了時達到那種結果，然後再定出視察的計劃。爲便進行起見，下面的表格可供參考。

第	週	月	日	問	題	主要目的	備	註

(二) 一月的計劃

下面的計劃，前半月注重國語的教學，下半月注重讀法及其他相關的科目。

第	一	週	第	二	週
第一	週	十月二日——七日	第二	週	十月九日——十四日
1. 視導目的 確定各年級國語教學的效果及其相關的程度。 2. 主要目標 進步是否循序的進步？進步有否間斷？尚進步有中止時，其原因安在？ 3. 輔助目標 問答方法如何？激動學生思想的方法如何？指導功課之方法如何？			1. 視導目的 與前週同，但注重讀法。 2. 主要的目標 與前週同。 3. 輔助目標 綴法性質若何？是否適當？		

(註)合兩週觀察一結果，提出本月中旬之研究會討論。

<p>第三週 十月十六日——廿一日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視導目的 一二年級朗讀和國音的教學與三四年級默讀之關係。 2. 主要目標 視察兒童字形熟練之進步程度如何？發音準確能力的進步如何？并能否遷移到默讀能力上去？這種遷移是否自然的，或是其中還有些損失可以避免？ 3. 輔助目標 能否從字及短句中把能力移轉到一段上書？
<p>第四週 十月廿三日——廿八日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視導目的 各年級之發音拼音和字的分拆與兒之能力問題。 2. 主要目標 兒童能力是否進步？高年級兒童的能力是否繼續增進？ 3. 輔助目標 教學方法如何？發音之指導如何？單字之指定方法如何？用字典之訓練如何？ <p>(註)：本週及上週之觀察結果，將提出月底之研究會討論。</p>

(三)一週的工作計劃

下面的計劃，大約每一教師在一星期內參觀兩次。

	視察時間	教師
星期一...	12:41—1:05	甲
	1:50—2:15	乙
星期二...	9:50—9:45	乙
	12:30—1:20	丙
星期三...	1:50—2:15	甲
	2:15—2:40	丁
星期四...	10:40—12:00	戊
	12:40—1:05	己
星期五...	9:00—9:45	乙
	12:40—2:55	丁
星期五...	12:30—1:20	丙
	1:50—20:40	丙

三 視察的步驟

教學指導人員當包含一個學校的校長、教務主任、指導員、省縣的督學、指導員、教育廳長、和教育局長幾種人在內。指導的人員既有不同，那嗎他們的視察步驟，也就要有些變化，現在可把他們的視察步驟分爲校內、本地及遠道三種說明如下。

(一) 校內視察

此種視察概由校長教務主任及教學指導員行之，其步驟如下。

1. 當教師及學生入課室後，未開講前應即入室，入室時應注意下列幾點：

- (1) 態度宜大方；
- (2) 舉止肅靜勿妨礙教室秩序；
- (3) 不必與教師作形式之周旋，以惹起學生之注意。

2. 視察時應注意之事項：

- (1) 視察之時間宜完全，非遇特別情形不可中途離席；
- (2) 坐位宜在學生坐位之後，但不可佔坐學生之坐位；
- (3) 態度要雍容；

(4) 不可談話；

(5) 不可左顧右盼；

(6) 不可忽起忽坐；

(7) 不可隨地吐痰；

(8) 當教員講解時，不得以評語中止之；

(9) 作記錄時須敏捷，勿令教師與學生注意；

(10) 記錄時勿露贊許或不滿意之狀，

9. 視察後出室時應注意之事項：

(1) 授課終了宜即退出；

(2) 態度宜大方；

(3) 舉止肅靜，勿妨礙教室秩序；

(4) 不必與教師周旋；

(5) 臨走時不可有不滿意之表示。

(二) 本地視察

此種視察概由教育局長、城市教育督學員、縣督學等人員行之，其步驟如下：

1. 出發前應注意之事項：

- (1) 查明所視察學校之路由；
- (2) 查明所視察班級之科目及時間表；
- (3) 攜帶視察應用物品——(甲)表格、(乙)鉛筆或自來水鋼筆、(丙)紙夾、(丁)教育局名片、(戊)自己名片；
- (4) 未上課前趕到所視察之學校；

2. 到達所視察之學校後與學校當局(校長或教務主任)接洽，接洽時。應注意下列幾點：

- (1) 查明所視察之(甲)教員姓名、(乙)教室地點、(丙)時間有無變更、(丁)該課教學性質(新授續授或溫習)；

(2) 遇不明視察意義之校長或教務主任或教師時應說明視察之功用；

(3) 同前(一)1；

(4) 同前(一)2；

(5) 同前(一)3；

(三) 遠道觀察

此種視察，概由省縣督學、縣教育局長、及縣教育指導員行之，其步驟如下：

1. 出發前應注意之事項：

- (1) 查明路程之遠近及舟車之開行時刻；
- (2) 搜集各校上課時間表；
- (3) 決定視察之日程；
- (4) 決定工作表；
- (5) 備足應用物品——(甲) 舖蓋、(乙) 衣服、(丙) 洗盥器具、(丁) 時表、(戊) 雨傘、(己) 日記簿、(庚) 拖鞋、(辛) 公事包、(壬) 皮包、(癸) 表格、(子) 鉛筆或自來水鋼筆、(丑) 機關名片、(寅) 自己名片、(卯) 地圖等。

(6) 決定用費數目。

2. 達目的地後應注意之事項：

- (1) 找尋適當食宿地點；
- (2) 同前(一)1；

(3) 同前(二)2;

(4) 同前(一)1;

(5) 同前(二)2.

四 會商教師

視察人員視察後，當與教師約期會商。根據視察時所發現教學上之缺點及困難，加以批評并指示解決及改進之方法。會商之方式有二：一是個人會商，二是團體會商。會商討論時應注意之點甚多，茲分別述之如下。

(一) 個人會商

個人會商應注意之點如下：

1. 除極小事體外，切不可當着學生面前和教師討論；
2. 不應在下課後隨即討論。教師與指導員應先把教學的情形作充分的考慮；
3. 和教師討論不可急促，須在雙方都有空閒及疲勞恢復後行之；
4. 討論時只可就教學法方面與教學法的錯誤方面討論之。關於政治，宗教及其他感情

方面的話不應參考去討論；

5. 討論時彼此都應發表意見，互相獲得益處。不可只由一方面講話，使對方無發言之機會。

(二) 團體會商

除與教師個人會商外，應將各教師共同之優點或缺點及困難，以及改良的方法，提出教師會議共同討論，共同討論應注意之點如下：

1. 在事前隨時記下預備提出討論之題目；
2. 規定常會時間；
3. 使教師覺得此項集會為改進教學之機會，而為熱誠之參加；
4. 鼓勵教員提出教學上所發生之問題；
5. 所提出之問題皆須公開討論，且鼓勵教師交換意見，比較經驗；
6. 根據視察所得發表個人意見；
7. 不可在開會時指名說出某教師之缺點；
8. 對所提出之問題須有正當之解決方法，其結果須達完全同意之程度。

五 批評

在個人或團體會商時，對於教師之優劣不可不加以批評。茲將批評上應注意之點述之如下。

(一)搜集事實：

1. 要批評教師必先仔細觀察并且分析他的工作；
2. 要批評教師必定根據於那個教師所已經知道的那些確定標準；
3. 須知做一件事體的方法，不只一種。你以為這樣做是對，但是教師那樣去做，也未必是不對；

4. 探出教師心目中所要的事和教師心中以為已經做成功的程度。也許教師知道什麼地方教的不對要你去幫助；

5. 要找出教師做某一件事的動機和目的；
6. 靜心靜氣聽教師報告困難，不要發急。

(二)確定正當的態度：

1. 指導員應保存客觀的科學的態度，不要心存成見，也不要輕於下判斷，并須具公開的精神；

2. 指導員應具有機智與同情，使教師相信他，並願意和他合作；
3. 引起教師的興味叫他要請你幫助；
4. 不要叫教師感覺得不安；
5. 設身處地從教師方面着想。譬如你是教師，你是如何感想；
6. 避去容易發生衝突的地方。

(三) 應當有的幾種批評：

1. 指導員的批評，應當公正無偏，毫無成見；
2. 批評應該確定而明瞭，因為指導員看得很清楚的地方，也許教員看得非常糊塗；
3. 教師有什麼長處，要稱贊他；教師如有什麼新意見發表，要嘉許他。因為稱贊他的好處，以後如有批評不對的地方，他自能虛心接受；
4. 稱贊教師的話不應該籠統。譬如說『你教得很好！』這話實在沒有什麼意義。應當說：『你今天激動學生思想的方法很好！』這一類的話；
5. 只在教法上批評，不要在教師個人缺點方面批評；

6. 要緊和不要緊的地方，應當分別清楚，瑣瑣碎碎的事體不要嘵嘵不休。要注意很顯著而又重要的地方，批評不得其當，往往被好的教師看輕了；

7. 批評應當是積極的，只搜尋教師的缺點而沒有改進的地方，是很不好的。

(四) 怎樣批評：

1. 批評時，要使教師覺得受了一種鼓勵；

2. 批評時，要使教師覺得你對於他有真正的幫助；

3. 批評時，要抱有領教的態度。不要像主人對僕人的樣兒；

4. 要能忍耐，須知把教授法弄好了是一件很長而又很慢的事體；

5. 批評教師應當根據一種確定的論理計劃，每次只希望改進一件事體；

6. 尊重別人的感情，說話不要太坦白，使得對方面的人覺得難堪；

7. 坦白直接的批評，有時也不可少。譬如十分懶惰的教師，你對於他也不能十分客氣；

8. 指正教師的錯誤時，須根據教育心理等學的理由詳為解釋。把他的缺點，用正常的程序表現出來，不要動輒說：『這是我的意見！』

9. 改正錯誤，每次只須改正一個。但是要將普通教室的慣例的錯誤與教學程序重要的錯誤分別清楚，重要的應當先行矯正；
10. 倘教師堅持錯誤的教學方法時，指導員應設法引導他試用他所認為正當的方法；
11. 批評要來得自然，偶而爲之的順帶講一講；
12. 批評時頂好用間接的方法，譬如你批評教師的問答方法不好，頂好介紹一本關於問答法的書或是文章給他參考；
13. 批評時說話的聲調要來得客氣，像朋友談話那樣；
14. 不要說：『你教壞了！』要設法慢慢的領導教師發現自己的優點，而補救他自己的缺點；
15. 各個教師的人格和脾氣各有不同，遇着什麼人就要有那種批評；
16. 批評者對於教師的成功應該表現很友誼的興趣，使教師覺得你是他的一個好朋友。

(五)批評後所盼望得的結果：

1. 故師慢慢能夠自己分析，自己進步；

2. 教師慢慢的能夠獨創，能夠自立，並且能夠負責任；
3. 教師能夠養成正當的態度；
4. 教師能夠知道教學工作的重要。

第四章 繼續的教學指導

指導員參觀教室的目的，是指導教學改良。但是只有改良的意念，無目的底視察，而沒有系統繼續的指導，還是不行。這種繼續指導，應有兩種特性：第一、是有確定的目標；第二、是有繼續的動作。即如我們確定在某某時間內達到教室管理的經濟的目標之後，即當繼續的動作，把他實現出來。茲擬定兩個繼續指導計劃於下，以資參考，這兩個計劃是：一、幫助新來的教師適應環境，二、研究管理的時間經濟問題。

一、幫助新來的教師適應環境

第一週

問題

使教師熟悉校內日常事務的手續

動作

1. 油印教師須知冊送給教師。其中含有：(1)第一天到校應該怎樣；(2)到校後應該怎樣；(3)放假日應該怎樣；(4)學期修了的那一天應該怎樣；(5)領取用品的方法；(6)填寫表冊和報告的方法；(7)教員會；(8)管理通則等

2. 在本週末開全體教員會議。

第二週

問題

使教師熟悉課程綱要

動作

1. 在本週之末教員會議裏報告各年級社會課程組織的經過，和他的主要目標，并指出該項課程之參考資料。

第三週

問題

使教師熟悉應付訓練問題的方法

動作

1. 介紹訓育問題的書籍。
2. 解釋他所盼望教師注意的地方。
3. 報告其他和訓練有關係的事體。

第四週

問題

1. 使教師熟悉所定行政及教授的各種政策

動作

1. 在教員會議上報告行政及教授的各種政策，如有此種的印刷品並應在此時發給。
2. 介紹能夠實現那些政策的參考資料。

第五週

問題

使教師熟悉教學的標準

動作

1. 領導新的教師去參觀在校已久的教師之教授法。

第六週

問題

介紹新教師應用新方法

動作

1. 在教員會議時介紹設計教授的參考書。

第七週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長組織設計教授的表演班，請新到的教師參觀，隨即加以討論。

第八週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長視察新教師的工作，並且非正式討論設計教授法中的各種原理。

第九週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長要請社會科的指導員來參與設計教授法的討論會。

第十週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長邀請全體新到的教師開會討論設計教授法的問題。討論後加以個別的幫助。

第十一週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長計劃領導新教師到別的學校參觀設計教授法。

第十二週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長請新教師開具設計法的教案。
2. 在這些教師試行該法之前開一個討論會。

第十三週

問題

繼續研究設計教授法

動作

1. 校長參觀他們教授並對教師在設計教授法上，特別有進步的地方，加以讚許。

第十四週

問題

測驗結果

動作

1. 校長把測驗指南和測驗材料介紹給教師。

第十五週

問題

測驗結果

動作

1. 校長示範測驗並計算測驗分數，請新到的教師參觀，隨後由教師自行測驗，而加以個別幫助。

第十六週

問題

使教師明瞭測驗結果的用途

動作

1. 召集新到的教師討論測驗的結果，和應用這些結果的最好方法；隨後又加以個別幫助。

第十七週

問題

學期報告

動作

1. 校長召集新到教師開會討論記分的方法，討論辦理家庭報告的方法，和其他關於學期結果的各種事。

二、改進教室管理上經濟時間的方法

校長之目的，是要介紹幾種教室管理上時間經濟的方法，給一個沒有經驗的教師。

第一步

問題

發現現在所用的時間經濟的方法有幾種？

動作

校長參觀教室。參觀後，稱贊教師關於時間經濟的方法，並告訴他說，他現在要做種種省時的研究，請教師想出幾個方法，以備參考。

第二步

問題

報告教師另外幾種省時的方法

動作

校長已收集了許多省時方法印在一張紙上。會到教師時、稱贊他的優點。隨將這幾種方法，送給他看；并告訴他這是很幫助的方法，請他拿到班上試驗，試驗後送回討論。

第三步

問題

指導教師發現自己教學上的優點和缺點

動作

校長召集教師談話，請他報告應用方法的結果，隨後問他現在所用的那幾種方法，那個方法最好，那個方法最壞。談話終結時，給他一本教室管理省時方法之客觀測量標準，請他拿去測量自己的方法，并請他星期六日送回討論。

第四步

問題

領導教師發現教室管理上四五種顯著的缺點

動作

校長手拿着一本『教室管理不經濟之原因』的報告和那教師討論那幾種缺點最易消耗時間

。最後選擇認為最不經濟的五條：

1. 收發物品時耗費許多時間；
2. 點名時耗費許多時間；
3. 板書太多，耗費許多時間；
4. 各種材料用品放置得不適當，因而耗費許多時間；
5. 口頭報告太長的教學綱要和參考書單，因而耗費許多時間，

第五步

問題

設法節省物品收發的時間

動作

教師試驗數種方法，最後得了兩種；就一星期之結果，平均每課可省五分鐘，校長大為嘉許。

第六步

問題

設法節省點名的時間

動作

同前

第七步

問題

設法節省在黑板寫字的時間

動作

同前

第八步

教育參考資料選輯

教育視導

問題

設法安置各種材料物品的適當位置以節省時間

動作

同前

第九步

問題

設法節省口頭報告教學大綱和參考書單的時間

動作

同前

第十步

問題

決定教師在教室管理上節省時間之成效達到何種程度

動作

教師請校長參觀他們的教室。校長參觀時，計算他所用的節省方法，究竟能省若干時間

，對於教師的進步，校長大加贊許。

第十一步

問題

結束

動作

校長將教師最前和最後在教室管理上所化的時間，作了一個比較，送給教師，並大大的稱讚他們的進步。在這個時候，教師都是高興極了。

06.5.1910

第五章 失敗的教師之補救

教師失敗的原因很多，其中最重要的是缺乏教授的方法。關於這一種教師的補救方法，前面已經講得很多了。但是除此之外，還有種種別的原因，也是常常使得教師失敗的。我現在把最通常發現的十幾種，寫在下面，並在每種下附有補救的方法。這些方法和心理社會教育科等學，都有關係。要把他詳細討論，殊非本書所能辦到。所以下面所說的補救辦法，不過略供指導教學者之參考罷了。

第一種 缺乏維持秩序及訓練之能力

(一)使教師明瞭：良好的訓練是一種心態活動的副產物。欲教一班學生心態活動，須注意下列幾件事：

1. 一上課，就要敏捷而有力量。可用簡短的團體測驗，使各生參加；
 2. 要使全班學生在上課時忙個不停。工作快的學生尤須多多給以工作；
 3. 班中的一切動作，都要叫各生負責參加；
 4. 教師在上課時，要注意全班的學生，不要祇注意幾個學生。
- (二)使教師明瞭：倘使要責罰學生，則須注意下面的幾件事

1. 常用間接的方法控制學生，一方面要他們守規則，他方面還要叫他們繼續工作；
2. 倘如用直接控制的方法不能解決，總設法把懲罰避去；
3. 倘如非用懲罰不可，總宜用得公道，並且不可嚴酷；
4. 人爲的懲罰，應與自然的懲罰合用，並且要避去他的缺點；
5. 懲罰對犯法的人，應有一種道德的意義。必須使他了解做錯了事是應受懲罰的；
6. 教師自己要以身作則；
7. 教師應把訓練方面的問題，坦白的拿出來和校長或指導員商量？
8. 最有效力的懲罰，是具有社會性的。那就是說，叫學生覺得他侵犯了別人的權利，或是因爲做某件事體而失去其團體的利益；
9. 處理訓練事件須精確而敏捷。處理得太遲學生便把那件事忘記了；
10. 不可因個人的行爲而懲罰團體。

三、決定某種懲罰時教師應注意下面幾個原則：

1. 懲罰應該和犯法的行爲，犯法的動機，犯法的學生相適應；
2. 懲罰應當公平，並且要所犯的法有密切關係；

3. 除去幾種初犯，可以用勸告解決外，其他的懲罰，都應當使學生感到一種不快；

4. 不可用恐嚇、扣分、羞辱、譏誚或過分的懲罰來實罰學生；

5. 在各種懲罰方法中，如剝奪權利、禁參加集會、賠償、當衆道歉、輿論制裁報告家長、分入特別班、停學及開除等可酌量情形採用；

6. 施罰時，不可意氣用事，應當有客觀的態度，清晰的頭腦，仔細的考慮，然後才有精確的判斷。

四、使教師明瞭訓練和教室管理上經濟時間有密切的關係。教師按時上課否？教師收發用品時時間上有消耗否？（參觀小學教學標準綱要之「準備工作」項）

五、注意下列各項，以增加教師管理的能力：

1. 把你從前做教師的經驗告訴他（教師），給他參考；
2. 告訴教師，不可多定規則；但是一經定出之後就要實行；
3. 告訴教師，不要祇說『不可這樣！』『不可那樣！』應當說明理由；
4. 告訴教師，初管理學生的時候，不可太嚴亦不可太寬；
5. 不要給教師感到管理困難而煩悶灰心；

6. 不要當學生之前批評教師，以致妨礙學生對於他的信仰；
7. 使教師利用學生的好勝心，比較各班的成績，使學生維持良好的秩序；
8. 使教師利用班中輿論的制裁來維持秩序；
9. 使教師明瞭教授很好的學校，常時就是秩序很好的學校；
10. 指出教師在管理上的弱點，並引出書籍或雜誌上有關係的材料給他去參考；
11. 讓教師抽出半天的工夫去參觀別的教師，以改正他自己在管理上的缺點。

第二種 教材未能熟悉

教師對於教材太不熟悉，以致在講解時發生錯誤。這種情形高年級的教師發現得最多。

補救之法如下：

- 一、使教師感覺到自己對於教材未能熟悉；指出事實上的錯誤和真事實互相比較；
- 二、使教師在上課之前，先準備詳細的教案；
- 三、組織讀書研究會，以謀增進教師的智識；
- 四、勸教師進暑期學校、晚間補習學校或函授學校。
- 五、使教師担任他擅長的功課。

第三種 缺乏天資

我們從前錄取師範生的時候，往往不注意他的天資，以致許多智力低下的人，混到學校裏來。又因為我們訓練師範生的標準不嚴，以致讓他們糊糊塗塗的畢業了。及至服務之時，弱點盡露，教授管理等等，都是弄得亂七八糟。你要想叫他進步又因他天資低下，無可設法。對於這種人，做視察員的，固然還是要想法兒去幫助他，使他能夠勉強做下去，但是到了十分無可設法的時候，也只有呈請教育當局，把他撤換了。我們辦教育不是辦慈善事業；對於此種低能的教師，倘使去發慈悲，那就要把許多兒童的學業犧牲了。

第四種 不肯努力

教師對於功課不肯預備，對於零碎事務，不肯辦理。這種現象大概有兩種原因：一是缺乏興趣；二是缺乏力量，補救方法如下：

一、缺乏興趣有時是因為缺乏教學的動機。人生的成就，都是以興趣與志願為基礎的。所以我們要教師努力，非先鼓勵他的興趣和志願不行。方法如下：

1. 用標準測驗來表示各班成績的結果，加以比較，使教師覺得本班的缺點；
2. 把他（教師）放在許多熱心的教師當中，叫他在無形中受着一種影響；

3. 有些教師是因爲自己研究或試驗一種東西對於教學好像沒有興趣，指導員不可誤看了他；

4. 時常用客觀的標準去測驗兒童的成績和教學的方法，並且把測驗的結果，逐月用圖表的方法宣佈出來；

5. 時常參觀缺乏興趣的教師，並且請他報告學生的成績和他的教學方法；

6. 教他（教師）參與學校的行政，使他覺得他的努力和學校成功是很關係的；

7. 他所需要的各種教學工具，應當充分的供給，使他沒有藉口的機會；

8. 關於學校中各種日常的事務，設法使他嚴密執行，並且特別注意請他在上課前編好教案，以免臨事時無所措其手足。

總起來說，鼓勵教師興趣的方法：第一是利用他的競爭心；第二是利用他畏懼失敗的心；第三是利用他的心態活動、好奇、收集、合作各種本能。

二、補救缺乏力量的方法如下：

1. 嚴密檢查這種教師的體格；

2. 使教師覺到健康的需要；

3. 養成教師健康的習慣。

總之做指導員的應當特別關心教師的健康並且要使教師知道。

第六種 缺乏自動能力

學校當局叫他做什麼，他才做什麼。這種教師毫無自動的能力。補救方法如下：

一、鼓勵教師搜尋問題，並且鼓勵他去做各種試驗；

二、缺乏自動的能力，有時是由於缺乏興趣。所以前面所述鼓勵興趣的方法，在這裏也可以應用；

三、缺乏自動的能力，有時是因為教師的天資太低，對於這種教師做指導員他要特別留意；

四、領導他去參觀能夠自動創造的教師，去鼓勵他的精神，使他觀感興起；

五、組織研究會，鼓勵教師參加並且貢獻意見。

第七種 缺乏適應的能力

這種教師個性大強，動輒與人發生衝突，因此和校長同事及學生皆不能相處。補救方法

如下：

- 一、先把該教師和人發生衝突的情形調查清楚，看他的行為，大概有那種趨勢；
- 二、把所發生的一件事，分成許多特殊的要素，一個個的分開來研究對付；
- 三、這種缺乏適應能力的情形，也許只要坦白的討論一下，便可解決。有些教師在這一方面能適應，在別一方面未必能適應。我們很難說他是完全不能適應的。
- 四、做指導員的應當存着幫助教師的態度。因為有些教師不知道怎樣做事才算對。做指導員的應當給他一種幫助；
- 五、間或利用這位教師的好朋友去給他一種社會的制裁；
- 六、年輕的教師，比較容易改正。四十以後的人，恐怕就難了。我們對於年輕的這班人，頂好對他們坦白的談一談，鼓勵他們記出自己的缺點，過某時後再看他已否把這些缺點改正。

第八種 缺乏常識

缺乏常識為通常教師缺點。其原因與各人的稟賦有關、但是經驗缺乏，也是一個大原因。有許多人不知道怎樣應付一個問題，完全是因為沒有這種經驗所致。茲述補救這種缺點的方法如下：

1. 把別人的應付某問題的方法告訴他；
2. 在他未做某件事之前，即須使他道知該事做出後的結果；
3. 介紹有經驗的人和他做朋友，使幫助他指導他去應付問題；
4. 有些人不能應付問題，却因為工作太多，或因體力衰退。在這個情形之下，當想別種方法來補救。

第九種 缺乏前進的精神

有許多教師，任職半年，覺得工作沒有進步，請求他調，或至辭去職務，另改他業了。這種現象很為普遍。對於這種人，應當：

1. 鼓勵他上進，還要幫助他解決困難問題；
2. 有時這種情形之發生，是因為教師自己有缺點不能前進，因而灰心。在這個情形之下，視察員應當不客氣的指出他的缺點，并鼓勵他改進。

第十種 不能專心任事

有些人因為家庭經濟困難，或他自己生性好財，故除擔任學校功課外，還在外面兼職。因此把學校裏正當的工作，都無形犧牲了。對於這種人，應當：

1. 想方法引起他對於教育的興趣；
2. 使他明白任事後不專心的壞結果；
3. 規定教師對於學校正當工作應分出充分的時間來處理。

第十一種 對兒童無同情之了解

補救這種教師的方法如下：

1. 介紹他關係閱讀關於兒童生活之書籍；
2. 介紹他閱讀關於兒童心理的書籍；
3. 除教學外還請他負管理責任，使多與兒童接觸；
4. 規定教師與兒童一塊兒遊戲，領導他明白兒童的見解；
5. 督促教師認識各個兒童，令他每天至少與一個兒童談話，每天至少有一個兒童講一件有趣的事體給他聽；

6. 令教師去訪問兒童的家長。

第十二種 不了解事故人情

有許多教師失敗是因為不了解事人情，做的事不能與社會習慣相合。補救的方法如下：

1. 使教師深深感覺指導員是很關心他的事；
2. 相機的指出教師的特殊缺點，暗示補救的方法；
3. 諷示教師注意言語與禮貌，敦促并幫助他多與社會接觸，多讀書，多研究並多旅行？
4. 敦促他交接適當的朋友，并注意社會上各種活動。

第十三種 儀容不雅

儀容不雅的補救方法如下：

1. 保持正直的姿勢；
2. 在未開始講授之前，先對學生看一二分鐘；
3. 作事敏捷；
4. 不要蓬首垢面；
5. 衣服須與身材適合；
6. 積極參與社會的生活。

第十四種 缺乏道德標準

對於缺乏道德標準的教師補救的方法有三：

1. 加以勸告，希望他能夠改正；
 2. 用環境鼓勵他改進；
 3. 十分無法改正，祇有把他辭退了。
- 此外關於教師失敗的原因尚有多種不及備述了。

改進全縣小學教育辦法

番禺縣教育局

第一章 總綱

一、全縣小學教育之進行，須以左列總目標為根據。

(一) 遵照中華民國教育宗旨，及其實施方針，發展兒童身心，培養國民道德基礎，及生活所必需的基本知識和技能，以養成知禮知義愛國愛羣的國民。

茲分析如下：

1. 培育兒童健康的體格；
2. 陶冶兒童良好的品性；
3. 發展兒童審美的興趣；
4. 增進兒童生活的知能；
5. 訓練兒童勞動的習慣；
6. 啓發兒童科學的思想；
7. 培養兒童互助團結的精神；

8. 養成兒童愛國愛羣的觀念。

(二) 各科教學，應注重適合于鄉村之實際應用。

(三) 學校生活，注重養成兒童對於鄉村之習慣，使于受教育後，不致羨慕城市之逸樂，而拋棄其鄉土，並須使之愛好本業，盡力生產。

二、本辦法根據上列目標，注重於學校內容之充實，及質之改善，縣屬小學，無論公立私立，均須遵守。

三、本辦法對於現行教育法令各要點，多有採入。惟關於新設學校，應辦各事，如組設校董會，籌集經費等項，尙未計及。各校應另參照教育部頒佈之私立學校規程，及本縣頒佈之興學辦法辦理。

四、本辦法第四章所列各種教學方法，祇就教育廳所訂之小學指導大綱，而引伸其意，各校實施時，應另參照教育部頒佈之課程標準而善用之。

五、本辦法內容，係針對一般學校所有缺點而發，祇為縣屬小學辦理之最低限度標準。各校如有欲從事于新學理；或新方法之試驗者，得呈准變通辦理。

第二章 設置與編制

六、縣內公立小學之設置，應依照廣東省各縣市區坊鄉鎮設立小學程序辦理。

七、縣內私立小學之設置，應依照私立學校規程辦理。

八、各鄉所設之完全小學，如因經費不足，師資缺乏，可改辦初級小學，而與鄰近鄉村聯絡擇一地點適中規模較大之學校，將各校原有之高級班（五六年級）合併辦理，以期完善。

九、各學校立別應視經費來源而定，其經費出自一區公款者，應稱區立。出自一鄉公款者，應稱鄉立。出自私人團體者，應稱私立。其由兩區或兩鄉兩坊以上合辦者，應稱聯立。十、各小學如係單式編制，每班人數，以五十名為最高限度。如非有特別情形，每一教室，不得少於二十人，其名額不足者，應即設法補充之。

十一、兩所以上之學校，在同一區域之內。如校舍鄰近，而學額均無法補足者，得呈准將學校或學級酌量合併。

十二、各小學在可能範圍內。應採用單式編制，并酌採分團教學法，測驗兒童智力，學力，分團教學。

十三、初級小學校，如採用單級複式編制，其學生總數最多不得過六十名，并應任用助手，以資輔助。

十四、各小學得酌量地方需要，及經濟能力，設置職業補習班。

十五、各小學應在可能範圍內，附設幼稚園。

十六、各小學應利用原有設備，舉辦各種民衆教育事業，并設法與社會連成一片，使學校成爲改造鄉村之中心。（如懸有「學校重地閒人免進」等牌片應即撤去）

第二章 課程

十七、各小學課程，應遵照教育部頒佈之小學課程標準（二十一年十月頒行）編配。

十八、各小學教學節數之劃分，應依照下列「廣東省小學每週教學節數劃分辦法」辦理。

廣東省小學每週教學節數劃分辦法

查小學課程標準，所列科目，及每週教學時間總表，祇規定每週教學總時間，至節數如何劃分本得自由伸縮。但揆之本省小學現在實情，施行時恐多窒礙。茲爲免除窒礙，并欲使全省小學比較的整齊劃一。以便於考核督促起見，特訂定每週教學節數，劃分辦法如左：

（一）以三十分鐘爲一節。

（二）各年級每週教學科目及節數表如下：

六年級	五年級	四年級	三年級	二年級	一年級	年級		科目	注意
						每	週		
2	2	2	2	2	2	練	訓	民公	一、每節三十分鐘 二、國語包含說話、讀書、作文、寫字四項，其時間支配以該科作業要項表內所列者為準則
2	2	2	2	2	2	生	衛		
6	6	5	5	5	5	育	體		
13	13	13	13	13	13	語	國		
6	6	4	4	3	3	會	社		
5	5	4	4	3	3	然	自		
7	7	8	6	5	2	術	算		
5	5	4	4	3	3	作	勞		
3	3	3	3	3	3	術	美		
3	3	3	3	3	3	樂	音		
52	52	48	46	42	39	數	總	節	

(三)各縣市小學校，得斟酌地方情形，略增教學節數，但最多以每週三節為限。

(四)其因特殊情形，須減少教學節數者，亦以每週三節為最高限度，仍須呈准主管教

育行政機關核准。

(五)上堂授課，不必每節落堂休息，在兩節交接之時，祇可鳴鐘以示每節終結。

(六)每兩節落堂一次，休息五分鐘；或每三節落堂一次，休息十五分鐘。至中年級及初年級各班，於每節終結時，得在課室舉行室內遊戲三分鐘至五分鐘。

(七)其有相當師資，及設備之學校，其教學節數之劃分，得因應年級之高下，科目之性質，酌量辦理，不受本辦法第一二條之限制，但須呈准主管教育行政機關備案。

(八)聘請教員，以專任為原則。其以鐘點計薪，而每節佔三十分鐘者，則兩節作一小時計算，若每節時間多少不等，則合教學時間滿六十分鐘者作一小時計算。

十九、各小學在第五第六年，得斟酌地方情形，加授適宜於該地方之「職業準備」科目。

十二、各校應依地方情形，參照部定小學課程標準，另定每週活動時間。

二十一、時間之支配，應注意下列各點：

(一) 算術國語等用腦之功課，應多置於上午。

(二) 用腦功課，應與技能功課相間排列，以資調節。

(三) 同一科目，不可連續排列，以防兒童厭倦。

(四) 體育功課，不宜列在食前或飯後，技能功課，應排列在下午。

(五) 練習功課，如國語中之寫字，算術中之演算，要時間短而次數多。

(六) 各種功課配置要均稱整齊，并須兼顧教師勞力之均衡。

二十二、各校每日上課，及放學時間，應按節候斟酌地方情形，而定其上課時間之支配，并

應採取分鐘制，如採鐘點制應將每小時分為教員提示，及學生作業兩節。

茲將單式及複式(或單級)各種日課表，分別舉例，以備採擇。

改進黨全縣小學教育辦法
第一年級日課表

科	時	月	火	水	木	金	土	
	7.30 | 8.	30	早				操	
	8.15 | 8.30	15	紀 念 週	朝				會
	8.30 | 9	30		國語	國語	國語	國語	國語
	9.15 | 9.45	30	國語	算術	自然	算術	自然	社會
	9.45 | 11.15	90	休				息	
	11.15 | 11.45	30	國語	社會	國語	社會	國語	國語
	12. | 12.30	30	自然	勞作	衛生	勞作	衛生	勞作
	12.45 | 1.15	30	課 外 作 業					
	1.30 | 2.	30	美術	音樂	美術	音樂	美術	音樂
	2. | 3.	60	休				息	
	3. | 3.30	30	體育	國語	體育	國語	國語	公訓 民練
	3.45 | 4.15	30	自由 作業	體育	自由 作業	體育	體育	公訓 民練
	4.30 | 5.	30	自				修	

第二年級日課表

時	科	曜	月	火	水	木	金	土
			7.30 | 8.	30	早					操
8.15 8.30	15	紀 念 週	朝					會
8.30 | 9	30		國語	國語	國語	國語	國語	
9.15 | 9.45	30	國語	算術	算術	算術	算術	算術	
9.45 | 11.15	90	休					息	
11.15 | 11.45	30	算術	自然	社會	自然	社會	自然	
.12 | 12.30	30	社會	音樂	美術	音樂	美術	音樂	
12.45 | 1.15	30	課 外 作					業	
1.30 | 2	30	衛生	勞作	勞作	衛生	勞作	國語	
2 | 3	60	休					息	
3 | 3.30	30	國語	國語	國語	國語	國語	公訓 民練	
3.45 | 4.15	30	美術	體育	體育	體育	體育	公訓 民練	
4.30 | 5	30	體育	自					修

改進全縣小學教育辦法
第三年級日課表

科	曜	月	火	水	木	金	土	
7.30 | 8	30	早					操	
8.15 | 8.30	15	紀 念 週	朝				會	
8.30 | 9	30		國語	國語	國語	國語	國語	
9.15 | 9.45	30	國語	算術	算術	算術	算術	國語	
9.45 | 11.15	90	休					息	
11.15 | 11.45	30	算術	衛生	社會	自然	衛生	算術	
12. | 12.30	30	音樂	美術	音樂	美術	音樂	美術	
12.45 | 1.15	30	課 外 作 業						
1.30 | 2.	30	自然	社會	自然	社會	自然	社會	
2 | 3	60	休					息	
3 | 3.30	30	國語	國語	國語	國語	國語	國語	
3.45 | 4.15	30	勞作	珠算	勞作	勞作	勞作	公訓 民練	
4.35 | 5.	30	體育	體育	體育	體育	體育	公訓 民練	

本表科目除根據部定課程標準編配外增加珠算三十分

第四年級日課表

科	時	曜	月	火	水	木	金	土	
	7.30 | 8	30	早					操	
	8.15 | 8.30	15	紀 念 週	朝					會
	8.30 | 9	30		國語	國語	國語	國語	國語	
	9.15 | 9.45	30	國語	算術	算術	算術	算術	國語	
	9.45 | 11.15	90	休					息	
	11.15 | 11.45	30	算術	算謀	社會	自然	算術	算術	
	12 | 12.30	30	自然	社會	自然	社會	自然	社會	
	12.45 | 1.15	30	勞作	珠算	課 外		活 動		
	1.30 | 2	30	美術	音樂	美術	音樂	美術	音樂	
	2 | 3	60	休					息	
	3 | 3.30	30	國語	國語	國語	國語	國語	國語	
	3.45 | 4.15	30	衛生	勞作	勞作	衛生	勞作	公訓 民練	
	4.30 | 5	30	體育	體育	體育	體育	體育	公訓 民練	

本表增加珠算三十分

教育參考資料選輯 教育視導類

改進全縣小學教育辦法
第五年級日課表

科 時	曜	月	火	水	木	金	土	
		7.30 | 8	30	早				
8.15 8.30	15	紀 念 週	朝					會
8.30 | 9	30		算術	算術	算術	算術	國語	
9.15 | 9.45	30	算術	國語	算術	國語	國語	國語	
9.45 | 11.15	90	休					息	
11.15 | 11.45	30	國語	算術	國語	算術	國語	算術	
12 | 12.30	30	社會	社會	社會	社會	社會	社會	
12.45 | 1.15	30	勞作	勞作	勞作	勞作	勞作	算術	
1.30 | 2	30	自然	自然	自然	自然	自然	音樂	
2 | 3	60	休					息	
3 | 3.30	30	國語	國語	國語	國語	國語	體育	
3.45 | 4.15	30	美術	音樂	美術	音樂	美術	公訓 民練	
4.30 | 5	30	體育	體育	體育	體育	體育	公訓 民練	

本表增加珠算三十分

第六年級日課表

時	分	曜	月	火	水	木	金	土	
7.30	|	30	早					操	
8.15	|	15	紀念週	朝					會
8.30	|	30		算術	算術	算術	算術	國語	
8.30	|	9	算術	國語	算術	國語	國語	國語	
9.15	|	30	算術	國語	算術	國語	國語	國語	
9.45	|	90	休					息	
11.15	|	30	國語	衛生	國語	國語	衛生	算術	
11.45	|	30	自然	自然	自然	自然	自然	珠算	
12.45	|	30	美術	音樂	美術	音樂	美術	音樂	
1.15	|	30	社會	社會	社會	社會	社會	社會	
1.30	|	2	休					息	
2	|	60	休					息	
2	|	3	國語	國語	國語	國語	國語	體育	
3	|	30	國語	國語	國語	國語	國語	體育	
3.45	|	30	體育	體育	體育	體育	體育	公訓民練	
4.15	|	30	體育	體育	體育	體育	體育	公訓民練	
4.30	|	30	勞作	勞作	勞作	勞作	勞作	公訓民練	
4.30	|	5	勞作	勞作	勞作	勞作	勞作	公訓民練	

本表增加珠算三十分

教育參考資料選輯 教育視導類

一二年級課程表

		星期		時間	
六	五	四	三	二	一
朝會	朝會	朝會	朝會	朝會	朝會
讀 期	讀 期	讀 期	讀 期	讀 期	讀 期
自抄教 寫授 二 然默教 授	社抄教 寫授 二 會默教 授	自 二 筆授 答然授	社 一 抄授 寫會授	自 二 抄授 寫然授	社 一 筆授 答會授
教室游 戲	教室游 戲	教室游 戲	教室游 戲	教室游 戲	教室游 戲
一算二	一國二	一算二	二國一	二算一	紀念週 勞
演教 算術授 二國一	作教 文語授 勞二 合	演教 算術授 一國二	作教 文語授 勞二 合	演教 算術授 一國二	習教 字語授 作
一國二 習教 字語授 音二 合	二國一 習教 字語授 美二 合	一衛二 閱教 生授 音二 合	公民二 訓教 練授 一國二 習教 字語授 美二 合	公民二 訓教 練授 音二 合	二衛一 筆教 答生授 一國二 習教 字語授 美二 合
樂國 二作 文	一國二 習教 字語授 算一	二國一 習教 字語授 課外合 活動體	二國一 習教 字語授 術自 由作合 業體	二國一 習教 字語授 課外合 作業體	一衛二 筆教 答生授 一國二 習教 字語授 算一
語自由 作合 業週	演算 術合 體	習字 語合 體	習字 語合 體	習字 語合 體	演算 術合 體
會	育	育	育	育	育

(說明)以下各表上下午授課及膳食休息時間未有訂定可斟酌地方情形自由伸縮惟下午放學時間不得在四點以前

三四年級課程表

星期	星期		星期	星期	星期	星期	星期
	期	程					
一	朝會	朝會	朝會	朝會	朝會	朝會	朝會
二	讀 期	讀 期	讀 期	讀 期	讀 期	讀 期	讀 期
三	四國三	四國三	四國三	四國三	四國三	四國三	四國三
四	習字	習字	習字	習字	習字	習字	習字
五	教授	教授	教授	教授	教授	教授	教授
六	國文	國文	國文	國文	國文	國文	國文
七	三國	三國	三國	三國	三國	三國	三國
八	紀念週	紀念週	紀念週	紀念週	紀念週	紀念週	紀念週
九	習字	習字	習字	習字	習字	習字	習字
十	筆答	筆答	筆答	筆答	筆答	筆答	筆答
十一	四算三	四算三	四算三	四算三	四算三	四算三	四算三
十二	演算	演算	演算	演算	演算	演算	演算
十三	三算四	三算四	三算四	三算四	三算四	三算四	三算四
十四	筆答	筆答	筆答	筆答	筆答	筆答	筆答
十五	公民訓練	公民訓練	公民訓練	公民訓練	公民訓練	公民訓練	公民訓練
十六	樂自由	樂自由	樂自由	樂自由	樂自由	樂自由	樂自由
十七	作業週	作業週	作業週	作業週	作業週	作業週	作業週
十八	合會	合會	合會	合會	合會	合會	合會
十九	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十一	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十二	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十三	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十四	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十五	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十六	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十七	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十八	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
二十九	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分
三十	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分	三十分

三四年課程依照規定各節外三三級加算術二節各級加自由作業二節課外活動二節紀念週一節週會一節共五十四節
 教育參考資料選輯 教育視導類
 一五

一三三四年級課程表

六	五	四	三	二	一	星期 時間
朝會	朝會	朝會	朝會	朝會	朝會	
讀期	讀期	讀期	讀期	讀期	讀期	
四三國二 默習教 字語國 二四國三	二四國三 作習教 文字語 二三四國四	三二國四 作習教 文字語 二四國二	四三國二 作習教 文字讀 四二國三	四二國三 習默教 字語國 二三四國四	二三四國四 習默教 字語紀 念週 四三國二	
默習教 字語國 二三四國四	作習教 文字語 二三四國四	作習教 文字語 四三社二	作習教 文字語 二四社三	習習教 字語社 二二社四	四三國二 默習教 字語	
習默教 字語	習默教 字語	默筆教 答會	抄筆教 答會	開筆教 答會	默習教 字語	
四三算二 演算教 二三四算四	四二算三 演算教 二四自二	三二算四 演算教 二四自三	四三算二 演算教 二三四自四	四二算三 演算教 二三四自四	三二算四 演算教 二四算三	
習習教 字語衛 四衛三 筆答二 二教三 默二教	習筆教 字然 公民訓 練音	默筆教 答然 美 合 衛勞	默筆教 答然 美 合 衛勞	默筆教 答然 公民訓 練音	習演教 字算衛 二二三衛四 抄筆教 寫答生 美	
合 樂自由 作業週 合	合 樂勞四 自由作 業作體 合	合 作課外 活動體 合	合 作自由 作業體 合	合 樂勞 作體 合	合 衛課外 活動體 合	
合會	合育	合育	合育	合育	合育	

五六年級單級複式課程分配表

六	五	四	三	二	一	星期	
						期	發
朝會	朝會	朝會	朝會	朝會	朝會		
讀 期 六國五	讀 期 六國五	讀 期 六國五	讀 期 六國五	讀 期 六國五	讀 期 六國五	三十分	
教 授 國語	教 授 國語	教 授 國語	教 授 國語	教 授 國語	教 授 國語	三十分	
國語	國語	國語	國語	國語	國語	三十分	
社 會 教 授	社 會 教 授	社 會 教 授	社 會 教 授	社 會 教 授	社 會 教 授	三十分	
室 游 戲	室 游 戲	室 游 戲	室 游 戲	室 游 戲	室 游 戲		
自 然 教 授	自 然 教 授	自 然 教 授	自 然 教 授	自 然 教 授	自 然 教 授	三十分	
算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	三十分	
算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	算 術 教 授	三十分	
珠 算 教 授	珠 算 教 授	珠 算 教 授	珠 算 教 授	珠 算 教 授	珠 算 教 授	三十分	
美 術 教 授	美 術 教 授	美 術 教 授	美 術 教 授	美 術 教 授	美 術 教 授	三十分	
勞 務 教 授	勞 務 教 授	勞 務 教 授	勞 務 教 授	勞 務 教 授	勞 務 教 授	三十分	
體 育 教 授	體 育 教 授	體 育 教 授	體 育 教 授	體 育 教 授	體 育 教 授	三十分	

(甲) 四個學年單級時間表(同時異教科)

星期	次	時	分	一	二	三	四	五	六
		7°	30'	紀念週	朝	朝	朝	朝	朝
		7°	50'	國語	會	會	會	會	會
		8°	0'	34 默	12 授	12 授	12 授	12 授	12 授
		8°	30'	國語	國語	國語	國語	國語	國語
		8°	30'	34 授	12 授	12 授	12 授	12 授	12 授
		9°	10'	國語	國語	國語	國語	國語	國語
		9°	15'	34 授	12 授	12 授	12 授	12 授	12 授
		9°	45'	國語	國語	國語	國語	國語	國語
		9°	50'	34 授	12 授	12 授	12 授	12 授	12 授
		10°	20'	國語	國語	國語	國語	國語	國語
		12°	30'	勞	勞	勞	勞	勞	勞
		1°	0'	自	自	自	自	自	自
		1°	0'	然	然	然	然	然	然
		1°	30'	社	社	社	社	社	社
		1°	45'	會	會	會	會	會	會
		2°	15'	珠	珠	珠	珠	珠	珠
		2°	25'	算	算	算	算	算	算
		2°	55'	體	體	體	體	體	體
		3°	0'	育	育	育	育	育	育
		3°	40'	課外活動	課外活動	課外活動	課外活動	課外活動	課外活動

本表說明

1. 按照部定課程一二年級算術略有增加
 2. 每三節即有音樂體育等科以調節學生疲勞
 3. 多採同時異教以便支配教授
 4. 修學指導主任兼學生休息得對當地情形自由伸縮
 5. 課外活動如來行運動、班會、演講、習字、清潔、閱畫及其他一切團體生活
 6. 兩級同時教授未有單級地夫做與自然社會等科配合時則社會自然由教師教授勞作公民由助手督率實行
 7. 勞作及公民科多重實地去做與自然社會等科配合時則社會自然由教師教授勞作公民由助手督率實行

改進全縣小學教育辦法

二〇

(乙) 四個年級單級制時間表(同時同教科)

星期		次		第一節		第二節		第三節		第四節		第五節		第六節		第七節		第八節		第九節		第十節	
一	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝
二	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝
三	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝
四	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝
五	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝
六	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝	朝

本表說明

每節三十分所有上課放學時間宜照當地情形訂定

4.3.2.1. 其餘與甲表相同

(丙)單級小學時間表

星期	次		時	
	七時三十分至七時五十分	八時至八時四十五分	九時至九時四十五分	十時至十時四十五分
一	紀念週	算術 34 練習 12 教授	國語 34 教授 12 習字	國語 34 習字 12 教授
二	朝會	算術 34 練習 12 教授 指導 1 修學 4	國語 34 默書 12 教授	社會 34 美術 12
三	朝會	算術 34 練習 12 教授 指導 123 修學 4	國語 34 教授 12 默書	音樂 (合) 社會 34
四	朝會	算術 34 練習 12 教授	國語 34 教授 12 習字	社會 34 美術 12
五	朝會	算術 34 練習 12 教授	國語 34 教授 12 作文	音樂 (合) 社會 34
六	朝會	國語 34 教授 12 習字	國語 34 習字 12 教授	社會 34 美術 12
				勞作 34 自然 12
				公民 34 導學 12
				體育 (合) 自然 34 勞作 12

本表說明

- 1 本表以四十五分時為一節，計公民減少十五分，衛生減少十五分，體育減少十五分，國語增加十五分，社會三四年級多十五分，自然三四年級多十五分，算術一年級增七十五分，二年級增三十分，四年級減十五分，勞作三四年級增十五分。
- 2 算術國語採同時同教科，社會公民等則採同時異教科，以便利教授。

二十三、各小學應採用語體文課本。

二十四、各小學課本，應採用經教育部所審定者，可參照下列標準選擇之。

(一)關於內容方面：

1. 適合黨義；
2. 適合新時代精神；
3. 適合本國及本地情形；
4. 內容充實，事理正確，切合實用；
5. 適合兒童身心發達程序；
6. 適合學習心理原則富有興趣；
7. 標題醒目確切；
8. 有相當練習，及研究問題；
9. 文字流暢通達，且顧及各科聯絡。

(二)關於形式方面：

1. 有顯明切實的插圖；

2. 字體大小，適合衛生標準；
3. 紙質不至損害目力；
4. 印刷精良；
5. 校對準確；
6. 裝釘堅實。

第四章 教學

二十五、教師在上課時間，不可常用講演法，應參用問答討論設計各種方法，以引起學生之反應及活動。

二十六、教師用講演法時，應注意下列各點：

- (一) 講演時，必須面對學生，注意各人身體之動作及面上之表現。
- (二) 敘述應有秩序，預分段落，逐一提示，於各要點中，并須酌定發言用力之處，不可流於呆板。
- (三) 提示時，應將教式多方變換，引起學生注意，并應注重直觀，利用學生之自動，使其自行推理判斷及發現。

(四)言語須適合兒童發達程度，解釋須淺白，舉例須簡要，敘述層次，須由具體以到抽象，由易知以達難知。

(五)講述故事，須于兒童有意義，內容宜詳略適中，又宜善用實例，隨講隨表情，言語聲音態度，皆具有藝術要素，隨教材之性質而變化，使聽者有身入其境之感。

二十七、教師行問答法時，應注意下列各點：

(一)問題必須有促進兒童奮發思慮之效力，其機械的問答，及然否等決定的問答，以少用為宜。

(二)須向全體發問，引起全級兒童之心意活動，使之各自思考，而後指名使答，且須普遍的發問，勿指定少數兒童活動，致眾皆玩忽。

(三)酌量問題之難易，分別與兒童以思考，答辯時間，不應過促，亦不應過緩。

(四)一人答辯，務令全級注意，並決定其是非。

(五)對不能答者，不宜加以責罵，或違行代答，應令其他學生起答，誘導原生回答。

(六)指名答辯，應輪流更代，低能兒懶於答辯，應多設淺易問題，使之答述，以獎誘其活動。

(七)學生如有發問，應給大衆置答，如發問不祇一項，應判別其所問是否重要而後對答。

(八)教師所問，如多數不能答，或答而全屬錯誤時，應詳察其原因，倘原因在於發問不得宜時，則應變換問法。

二十八、教師行討論法時，應注意下列各點：

(一)須善用環境及問題，引起學生討論興趣；

(二)討論時，教師須有一中心觀念，使兒童發言不致軼出範圍；

(三)討論時，須注意發言之秩序，及發言機會之均等；

(四)討論充分時，應輔導學生構成結論。

二十九、教師行觀察法，或實驗法時，應注意下列各點：

(一)在觀察或實驗前，須先確定問題，并須先將要點，逐一說明，使學生得知觀察，或實驗之方法及秩序。

(二)觀察時，切不可就外表觀覽，應就要點縝密考察。

(三)觀察或實驗時，應與學生問答討論，注意學生獲得結果，若有錯誤，應予訂正。

(四)應就一事，由各方面觀察或實驗，以獲得結果爲止，宜精細不宜貪多。

三十、教師行練習法時，應注意下列各點：

(一)練習次數宜多，但時間不可過長。

(二)應多變化，使有遊戲比賽精神，以免厭倦。

(三)應行個別指導，防免錯謬。

(四)練習成績，宜使學生自行考察，并應就所見普通缺點，特別提出，示以改正方

法。

三十一、教師應利用兒童固有能力，指導自動學習，并應注意下列各點：

(一)在非授課時間，規定相當工作，使學生自做。

(二)自習時，應注重默讀，減少朗讀。

(三)須注重預習自三年級起，并須使之熟檢字典及辭書，指導學生於教科書以外，

利用其他書籍，以作自習之材料，及輔助教本之不足。

(四) 每日須使學生有一定分量復習，注重提綱挈領，使學生能將所學，重新組織。

(五) 按兒童發達之階級課與宿題，翌日即須繳卷，又當年假暑假休業之前，須多給課題，假滿後處理其結果。

(六) 將學生自作品，如作文寫字理科標本圖畫園藝品畜養品工作品筆記等，隨時徵集，為適當之處理。

三十二、教師對於教術方面，應注意下列各點：

(一) 上課前，須有準備，將教授書閱覽，及編訂教案。預備教具。

(二) 上課時，須活用教授書，將教材預為記熟，面對學生全體發言，不可看書本或黑板，并須將教具預為備齊，安置適當地方，俾可隨時應用。

(三) 下課時，須將教課善為結束，并須將所携教具，妥為收拾，不可手忙腳亂，浪費時間。

(四) 寫黑板時，身體須稍偏側，免至妨碍兒童視線，字之排列，須有條理，并須大小合度，不宜用草書。

(五) 收發物品，須有省時方法，發時由每行前列第一個向後傳遞，收時由每行最末

一個起，傳送前列一人，彙交教師。

(六)對於學生作業，應予訂正，其改訂時間，有宜在堂上者，有宜在書齋者，在堂上改者，應引導學生自改，或共同改，或交換改，或巡改，均須有適當之處理，在書齋改者，應依時發還，不可久延。

三十三、教師對於態度語言方面，應注意下列各點：

(一)容貌須和藹可親，即遇兒童有不是之處，亦須遏抑憤怒，予以懇切的同情與諒解。

(二)行爲須公正大方，戒除不良習慣，免爲兒童摹仿，或貽公衆批評。

(三)舉止須活潑安詳，不可現有板滯羞怯態。

(四)談話須層次分明，顯淺易解，聲音須抑揚合度，和諧悅耳。

(五)衣履須整潔樸素，切忌眩麗或污垢。

三十四、教師對於教材方面，應注意下列各點：

(一)須照教科書活用，其材料未充分者補充之，意見錯誤者改正之，次序不宜者更易之。

(二)須盡量選擇與時令環境，及兒童活動相聯絡的教材，以適應兒童之需要。

(三)各科有相關係的教材，應盡量聯絡。

(四)選取補充教材，須與教學有密切關係，并須預先寫在小黑板上，不可於上課時抄寫，致耗時間。

(五)國語及其他各科，應用語體文。并應利用注音符號，多用國音教授。

(六)作文題目，應注重事實，不宜空發議論，以採用學生所學習，及其在學校家庭社會間的日常經驗之材料，足以引足兒童興趣者為宜。

三十五、在單級與複式編制之學校，對於訓練兒童自學能力方面，應注意下列各點：

(一)圖書用法 參考書如何應用，字典如何檢查，練習簿如何檢查等，均須加以指導。

(二)自動方法 如閱書抄寫參考材料摘錄要點或成語演算遊戲等。

(三)指導相互學習 各分團學習，如遇有困難，須互相幫助比，每團須擇一成績優良兒童為團長，担任指導。

(四)學習態度 努力學習，保持身體姿勢，服從團長命令，保持教室秩序，學習後

，細心檢閱，以及不明白事項，須在適當時間內，始問教師等等，均爲自動學習，應有態度，應早養成。

三十六、學校對於下列各種學生，可於上課前，或畢業後，日曜日，以及年假暑假期內，舉行課餘教學。

(一) 優秀生——增加教材，注意發展其天才。

(二) 缺課生——指導補習其所欠缺之功課。

(三) 劣等生——凡智力薄弱，不能與普通生以同一之教材與方法，教授者應增多直觀，教授及體育勞作等時間，而減少算術歷史地理科等爲劣等生所不易學之教材。

(四) 低能生——凡知力較劣等生尤爲低下者，須選直觀的具體的教材，并注重體育。

三十七、教師對於教學進度，須有預算，至畢業期間，須依規定程度教授完畢。

三十八、學業成績，應注重平時考查，口頭問答，及簡單筆試，可以隨時舉行，其他筆記作文圖畫之類，亦當分別規定積分。

三十九、各學科成績，應依教育廳頒布之小學校成績計算法核計。

四十、各科平均分數計算，應以各科每週授課節數，除各科分數乘節數之總和法如下表。

(以二年級為例)

科目	分數	節數	分數乘節數
公民訓練	80	2	160
衛生	85	2	170
國語	70	13	910
社會	85	3	255
自然	80	3	240
稅術	75	5	375
勞作	70	3	210
美術	90	3	270
體育	85	5	425
音樂	80	3	240
總計		42	3255

平均分數 = $3255 \div 42 = 77.5$

四十一、學校於每次臨時考試，及學期考試後，十日內，須將學生成績及操行列表報告各學生家長，或保護人。

第五章 管訓

四十二、各校，應按照三民主義，教育實施原則。切實施行黨義教育，從訓育教學組織設備各方面直接間接陶冶兒童革命精神，並應遵照教育部規定之「今後中小學訓育方面」，應行特別注重之事項，「督導兒童振發精神，誓作雪恥救國之準備。」

四十三、訓育實施，應與各科教學聯絡進行，從兒童知識觀念，精神習慣技能各方面加以陶冶，不可有所偏倚。

四十四、各校應製成藍地白字扁額橫列忠孝仁愛信義和平八字，懸掛校內，以資啓迪。

四十五、各校訓育，應依照下列目標，培養學生性格：

(一)有進取創造思想；

(二)有和藹活潑態度；

(三)有整齊清潔習慣；

(四)有優美和樂心情；

(五)有忠孝仁愛信義和平等道德；

(六)有自動自治能力；

(七)有實用知識及合宜技術；

(八)能樸儉耐勞樂於鄉村生活；

(九)能遵守紀律秩序樂於團體生活；

(十)能有責任觀念樂爲社會服務；

四十六、各校應依據上列目標，選取簡單德目，如健康，快活，敬愛，謙和，忠實，努力，義勇，儉樸，互助，秩序等，定為信條，俾學生遵守。（可參照省立小學教員函授補習學校印發之小學訓育實施法講義訂定之）

四十七、各校應於訂定信條後，依據標示之德目，按照年級之高低，列舉具體事項。訂定訓育具體標準，分發兒童，以便實踐力行，（可參照小學訓育實施法講義訂定之）

四十八、訓育具體標準訂定後，應隨時督促兒童實踐，并須另定考查表格，記載其實踐成績，以為考核操行之根據。

四十九、各校應施行訓育週，將應行訓練事項，于一定期間之內，按照一定手續，共向同一目標進行；并取多方面之刺激，隨時將實施方式變換，以引起共同之注意。

五十、各校可將紀念週改在星期日上午，與週會同時合併舉行，其秩序如下：

- (一)奏樂；
- (二)全體排隊入場；
- (三)全體肅立；
- (四)向國旗黨旗及總理遺像行三鞠躬禮；
- (五)主席宣讀總理遺囑全場循聲朗誦；
- (六)向總理遺像俯首默念；
- (七)唱校歌及訓育歌；
- (八)報告及訓話；
- (九)表演；
- (十)禮成；
- (十一)奏樂。

五十一、各校應舉行朝會或夕會，其秩序如下：

(一)集合；(二)唱黨歌；(三)向國旗黨旗及總理遺像行三鞠躬禮；
(四)訓話及演說；(五)唱校歌；(六)禮成。

五十二、凡遇革命紀念日期，無論放假與否，應一律依照中央頒布之革命紀念日史略，及宣傳要點，舉行紀念式及演講。於兒童節日(四月四日)并應依照教育部頒布之兒童節紀念辦法，舉行紀念。餘如開學式、休業式等，均應依時舉行。

五十三、各校對於下列各種常規訓練，應予注意：

(一)進行排列 如出入課室，上下樓梯，須有一定次序，以敏捷肅靜整齊為準，并于必要時，須組織放學歸程隊，按兒童通學路途，分為若干隊。使年長而最遠者，負監護之責，送返家中。

(二)收發用具 如分派試卷。及收集作品，須有簡捷方法，收時由每行最後一人傳至最前一人，使由左列第一人傳至右列第一人，然後彙交教師，發時反之。

(三)放置用品 兒童自用物品，由教師明白指導，使其放在一定位置，并示以取用方法，以手段敏捷及無聲音為準。

(四)避災練習 為預防發生意外災害起見，宜訓練兒童以逃避方法，使有機警敏捷

秩序及臨急鎮定之習慣，其有寄宿生者，尤應特別注意。

(五)服從口令 教師應將各種口令，如「注意」「起立」「肅靜」等，向兒童解釋明白，使其易於服從，如「注意」口令一下，兒童即要整飭身體，頭直眼望教師，手臂疊起，兩足平履地上，所有一切工作，均即停止，聽候教師以後的命令，其他如兒童表示「發言」，要舉左手，以聽教師之許可等事，均須予以相當訓練。

(六)教室整潔 兒童在教室內，應當使其維持整潔狀態，如限制學生書寫工作，須用簿子，並禁止撕毀，以免紙屑跌落地上，養成兒童在室外刨削鉛筆習慣，勿使室內有木屑撒落，各種辦法，皆不可少。

(七)書寫清潔 兒童書寫紙本或黑板，須訓練使其(1)書法清楚；(2)疏密適宜；(3)筆順正確；(4)本人姓名工作時期班級次序，皆能在一定位置寫下。

(八)黑板作業 兒童有時須離坐位，在黑板上練習，其書寫姿勢，與站立位置，如何始為適宜，及其離坐位到黑板，離黑板返坐位，如何始得敏捷，均須施以相當訓練。

(九)上課時出入教室 上課時，應限制兒童自由出入教室，其有欲離教室者，非不

得已，教師須勿輕許，并當訓練兒童，出時行步，當用趾尖，并向坐後行動。

(十)升旗落旗訓練 學校應訓練兒童，使對黨國旗，能知尊敬，所有黨國旗懸掛位置，以及升旗落旗方法，均須使兒童知之。關於升旗落旗訓練，在已辦有童子軍之學校，其升旗落旗，可由童子軍執行，未有童子軍之學校，可由學校規定，每早晚升旗落旗時間，屆時鳴鈴為號，全校員生齊集於旗桿之下，全體肅立，另一人升旗或落旗，升落後，唱國歌而散。

(十一)遺失物處理 學校應注意養成兒童拾起遺物送還原主之習慣，其有不知失主者，應由學校設法收集，安放於一定處所，以便認領。

五十四、學校應注重養成兒童遵守時刻習慣，對於缺席或遲到早退者，可參照下列各點，訂定請假規程，予以嚴密限制與詳細考查。

(一)學生缺席，必須經學校審查核准，否則即作曠課。

(二)缺席連續一週，或總計至兩週即除名。

(三)遲到早退，均作曠課論。

(四)學生告假，須由家長具請假單到學校，由學校給准假證。

(五) 合計每學期請假至四星期者，即予留級。

五十五、教員告假停課時，應指導學生自修，或其他作業，於學生假期內，仍應擇定工作，指導學生自做。

五十六、各校須利用課外時間，指導學生工作，如級務值日，編輯週報，園藝服務，分區整潔，保管圖書器械，經營合作繕寫表冊等。

五十七、各校對於程度較高之年級，應指導自治，以學級活動為出發點，而後放大為全校自治活動，其程序如下：

(一) 在第二三年級，以引起兒童興辦公共事業為主體，如集資購買花木圖書裝飾課室等。

(二) 在第四五年級，以引起兒童合羣觀念為主體，如量度兒童能力，分担級內事務，及創設機會，使作各種團體活動等。

(三) 在第六年級，以養成兒童守法習慣，及責任觀念為主體，如共同商訂自治規約，及興辦公益事業，慈善事業等。

五十八、各校學生自治團體之名稱及方式，須適應各當地學生之環境，如普通組織之學生自

治會，學校村幼兒會協進社等，皆可做用，關於集會規則，須由教師指導學生訂立，使學生對於規則有信仰能遵守，并須注重於民權初步之實習。

五十九、各校應指導學生於星期日，及其他休假日，舉行各種集會比賽，如演講會，辯論會，交際會，運動會，音樂會等。

六十、各校應隨時利用機會，為各種校外活動，如遠足旅行參觀等。

六十一、各校應利用機會，指導學生，參加各種社會活動，如識字運動，清潔運動等。

六十二、學生制服，須用國貨，以整齊劃一為主，其運動衣上，并不得濫用外國文字為標識。

六十三、學生吸烟飲酒賭博，應厲行禁止。

六十四、各校應診察學生個性，施行個別訓話，如遇學生有過失時，應以同情的態度，導其自行改悔，或說明其應受懲罰理由，使其心悅誠服，而痛改前非。

六十五、各校應採下列辦法，隨時與學生家庭聯絡，以考查學生個性，及免除學校家庭相互間之隔膜。

(一)家庭通信；

(二) 家庭訪問；

(三) 引導父兄參觀；

(四) 保護人來校談話；

(五) 開懇親會。

六十六、學校應規定獎懲辦法，獎勵學生，須抱公開態度，使之加勉努力，而不發生驕傲自滿之反應，懲罰學生，應注重積極指導，使之容易遷善改過，不得濫用體罰。

六十七、各校放假日期，應照學校曆辦理。但得因地方情形，呈准縮減暑假及年假期日，酌放農忙假。

第六章 衛生及體育

六十八、各學校每學期最少舉行體格檢查一次，檢查方法，依照教育部衛生部會令公布之「學校學生健康檢查規則」行之。

六十九、各學校對於學校疾病。畸形之矯治，預防接種，預防傳染病等，須遵教育部規定之學校衛生實施方案執行。

七十、學校須備應急藥品，並應酌設救急補習班訓導兒童，以各種急症救治法。

七十一、學生清潔檢查，每日須舉行一次，凡面目牙齒頭髮手指衣服鞋襪帽子手帕鈕子指甲等項，均應訂定表格，分別記錄，在校中適當地方，并應設置水盆，以便學生盥洗，及設鏡一面，以便學生隨時對照，自行檢點。

七十二、各學級日常清潔，及定期清潔，應酌量分配學生輪值担任，并訂定成績記載表，將窗戶黑板桌椅痰盂地面及其他用具等分別記分。

七十三、學校對於學生食品，應隨時注意取締，并須常備清潔煮沸之茶水，以便學生渴時取飲。

七十四、教室寢室各處，應備字紙籠及痰盂。

七十五、學校日常清潔，須注意下列各點：

- (一) 教室內地板桌椅紙籠痰盂水壺等，以及其他一切用具，應每日整潔一次。
- (二) 運動場校園走廊等，應每日整潔一次。
- (三) 便所之尿溝及注壁，每日應沖洗一次，糞坑每日應撒布防臭藥一次。
- (四) 撮糞應傾倒在校外適當處所。

七十六、學校每學期至少舉行大清潔一次，凡地板、天花板、門窗牆壁，以及一切器具，須

洗刷乾淨，并須用臭水，石灰水，及酒精等藥劑，施行消毒。

七十七、學校對於學生行動坐立，以及寫字看書各種姿勢，應隨時注意，加以矯正。

七十八、體育訓練，不限正式體操，宜注重遊戲及國技。

七十九、各種運動，應於課程規定之外，按照學生年齡體力，於課餘時間，指導學生分組練習。

八十、運動須注意心身各部之平均發育，宜以團體普及為中心，選手競技次之。

八十一、各校應舉行早操，使學生為深呼吸及簡易之運動。

八十二、各學校每年應舉行運動會一次，注意於團體之競爭，并應常開體育演講會，注重運動道德。

八十三、各學校每學期，應舉行全校學生健康比賽一次，其優異者給予獎證。

八十四、各校教職員，須有下列資格之一，方得充任：

第七章 教職員

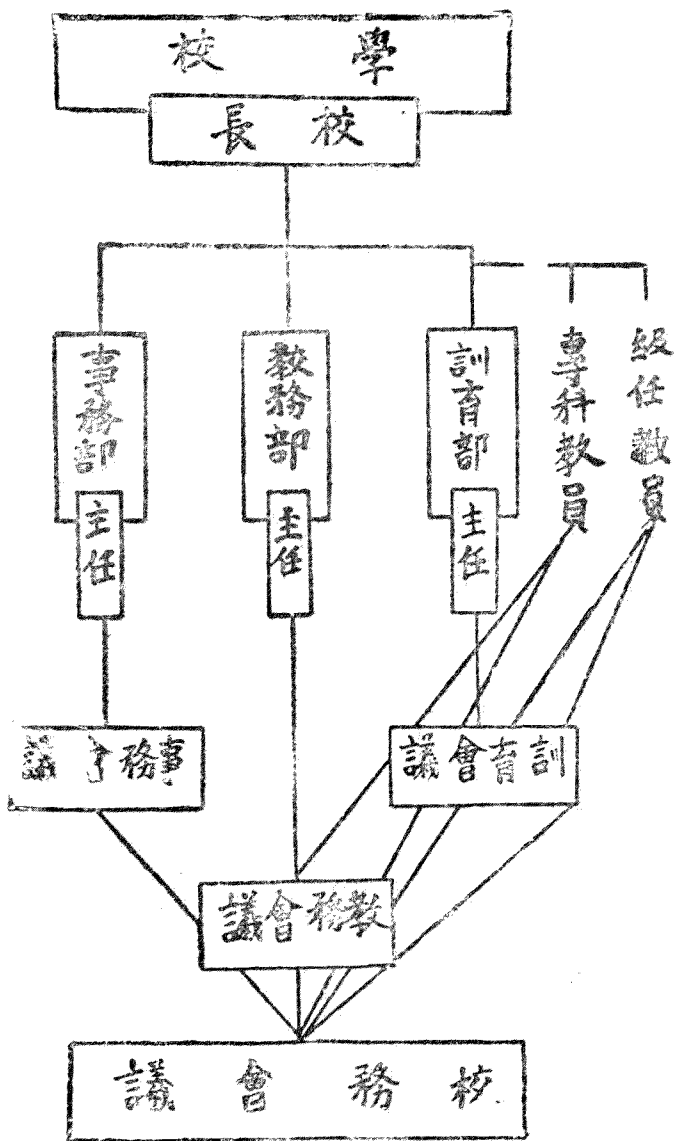
(一)國內外大學教育學系，或師範大學，或大學師範部，或高等師範畢業者；

(二)舊制師範學校畢業，或新制高中師範科畢業者；

- (三) 優級師範選科，或專修科二年以上畢業者；
 - (四) 鄉村師範畢業者；
 - (五) 初級中學畢業，曾在經政府認可之小學校任教員三年以上者；
 - (六) 曾任經政府認可之小學校教員五年以上者；
 - (七) 經小學教員檢定委員會認為合格者；
 - (八) 曾在縣立小學教員補習班畢業者；
 - (九) 曾在省立小學教員補習函授學校補習者；
 - (十) 具有經驗及辦事才幹有相當證明經教育局認可者。
- 八十五、有二個學級以上之學校，其行政組織，可參照下表，於校長之下，設置教務訓育事務各部，及校務會議，以期獲收分工合作之效。

八十六、各校教職員職務如下：

(一) 校長



1. 計劃全校行政方針及綱領；
2. 決定預算及審核經費之出納；
3. 進退教職員及考核其成績；
4. 裁可教職員，及學生之建議與請求事項；
5. 決定校內一切章程細則；
6. 領導全體學生，及負保育升黜獎勵之責任；
7. 聯絡校友；
8. 處理臨時，發生重大事項；
9. 視導各科教員教學；
10. 酌量担任學科。

(二) 教務主任

1. 編配教學時間；
2. 採擇教學材料；
3. 蒐集各級學業成績；

4. 檢查學生體格；
5. 指導課外運動；
6. 實施衛生行政。

(三) 訓育主任

1. 注意學生個性，對其思想言動，加以正確之陶化指導；
2. 指訓學生集會之組織，儀式之訓練，及羣衆運動之參加；
3. 指導學生對於政治黨義社會各種問題之研究，及圖書之閱讀；
4. 管理關於紀念週黨務政治之報告，學校宣傳品之編製，宣傳隊之組織。

(四) 事務主任

1. 管理公文之收發起草繕寫保存；
2. 管理經濟出納及編制預決算；
3. 管理全校雜務及保管物品監督校役；
4. 調製學校應備之各種圖籍表冊。

(五) 級任教員

1. 教授本級主要學科；
2. 主持本級學生訓育；
3. 指導本級學生自治；
4. 考查本級學生學業及操行；
5. 處理本級學生爭執；
6. 檢查本級學生身體健康；
7. 考核本級學生出席缺席；
8. 指導本級學生課外作業；
9. 調製本級學生學籍；
10. 管理本級各種表冊圖籍；
11. 整理本級教室設備品物；
12. 聯絡本級學生家庭；
13. 處理當值事務。

(六) 專科教員

1. 教授所擔任之學科；

2. 考查學生課內課外之學習過程；

3. 評定學生之學業成績；

4. 採擇所任學科上應用之圖書器械標本等；

5. 協助各級主任指導兒童自治。

八十七、教職員以專任爲原則，不得担任校外有妨職務之工作。

八十八、教職員應摒絕不良嗜好，以身作則。

八十九、教職員應與學生同甘苦，身體力行，以資表率。

九十、教職員對於職務上須有充分之預備，如對於小學各種問題之書籍，以及普通教育書

籍雜誌報章等，須常閱覽。

九十一、教職員應有研究態度實驗精神，以求鄉村教育之改進。

九十二、教員須兼負訓練學生之責。

九十三、教員當接受及實行學校所規定或委辦事項，不得推諉。

九十四、教職員如因不得已事故缺席，須倩人代理，或指定學生工作，事後補課。

九十五、無論寒暑假教職員，對於學校經辦各事，均須結束完畢，方得離校。

九十六、學校應組織閱讀團，或各種研究會，予各教員以充分進修之機會，其不合格之教員，並應報名入縣立小學教員補習班補習。

九十七、教職員對於各種社會活動。如合作社之組織科學，農業之提倡，道路之改良，民衆教育之設施，以及衛生運動，禁賭運動等等，須常參與，並指導之。

九十八、各學校教員關約，應以學校年度一年爲期，並應以十二個月支薪。

九十九、各學校與教職員所訂之關約，雙方俱負遵守義務，非得對方同意，不得中途變更。

一〇〇、凡教職員遇親喪大故，得給公假半個月至一個月，女教職員在產育期得給公假個月，假期內仍支原薪。

一〇一、凡專任教職員，繼續在一校服務五年以上者，其子女在所服務之學校肄業，應免收學費。

一〇二、凡教職員繼續服務三年以上著有成績者，學校不得無故更換，

一〇三、各學校在每年度開始一個月內，須將教職員姓名造表呈報，如有中途更換，須將理

由呈報查核。

第八章 校舍

二〇四、小學校舍應依下列標準選建之

(一) 位置

1. 校址應近本區民戶，及學生居處之中央，學生離家之最遠限度為三里，或步行三十分，惟有車運者。不在此例。
2. 門外當有街道，四方交通便利，無其他來往之障礙。

(二) 地面

2. 地基須離地水六尺以上，較其他地區為高，而斜向下傾。
3. 土質乾而微潤。
4. 排水容易。
5. 地面平坦整齊。
6. 面積寬大，能有擴充餘地。

(三) 環境

1. 衛生方面
 1. 清淨無譁；
 2. 潔淨而無臭積；
 3. 無積水污渠；
 4. 無毀屋危牆積

草盜賊等危險。

2. 社會方面 1. 不在市廛中心；2. 無不良社會生活如烟賭等之影響。

3. 物質方面 1. 四週有藩籬可以免牲畜等踐踏；2. 校內外廣植樹木花草；3. 建

築物足以增加地方之美觀；4. 校外採景常有天然圖畫之致。

校舍

(一) 位置

1. 須令課室之光線充足而妥適。

2. 方向以南方或東南西南為佳。

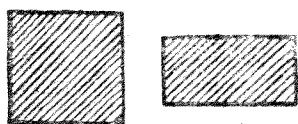
(二) 構造

1. 如係利用原有建築物，其年代以在五年以內者為上。五年至十年次之。十年至十五年又次之。十五年以上者下。

2. 形式以平屋為佳，樓屋以二層為限。(高年級居上層)其形式有中心排列式，

(即將各室納於一棟之下)及分離排列式。(數棟分離建築)前者可省建築費及

地價。後者空氣流通，光線充足，在鄉村最為適用。其平面圖式如下。



(二) (一)

形字一



形字二



(二) (一)

形字三

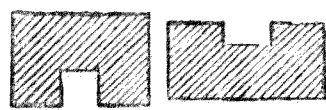


形字三



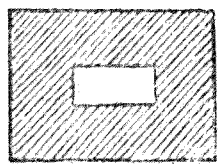
(二) (一)

形字凸



(二) (一)

形字凹



形字四

3. 材料以堅固耐用，及不背經濟爲原則，鋼骨三合土最良，其次則用磚瓦木板，比較價廉，但不耐久，非不得已時不可用。

(三)外部

1. 有學校之表示。

2. 完善壯觀。(堅實應用而非裝飾輝煌)

3. 進路門梯，須便於火燭危險之出入，進路最少須有兩條進階，愈少愈佳，門宜向外開。(大門雙扇高九英尺闊八英尺)

(四)內部

1. 梯樓 1. 無大板響；2. 有欄杆 3. 堅固 4. 近出路；5. 光亮；6. 潔淨；7. 踏板之

長闊爲五英尺與九英寸之比級高七英寸。

2. 廊廡 1. 不碍行走；(無柱櫃等障碍物)寬七英尺；2. 裝飾潔淨美觀。

3. 房間分配，適合足供應用，並須隔室，不致聲喧。

4. 地板固密而不透水。

5. 通氣與風。

6. 應有相當火燭保險。

7. 便所洗手處設置便利。

8. 光線充足。

(五)教室

1. 構造 1, 長二十八英尺, 至三十二英尺, 闊二十英尺, 至二十四英尺, 高二至十三英尺, 以能容四十人之座位爲度, 每學生須佔十五平方英尺之平地面積。與二百立方英尺之空氣體積。2, 地面爲時敏土或密合硬板鬆棕色。3, 天花板白色牆爲白或深灰淺綠淺黃等色, 壁下端離地三英尺, 鬆棕色或深黃色。4, 門設二度, 向外開, 無門限, 高寬爲八英尺與三英尺五寸之比。

2. 窗 1, 窗戶面積, 應佔室內地面面積五分之一, 最少須有五個。2, 窗在座位之左。3, 窗八尺六寸至九尺闊三尺六寸至四尺。4, 上端距天花板六寸, 下端離地板三尺六寸至四尺。5, 兩窗相距一尺。6, 前窗離前牆(排黑板之牆)九尺, 後窗離後牆一尺八寸。7, 窗之玻璃, 宜用淨片, 宜設布帘, 以調節光線。

(六)大會堂 1, 其面積大小, 應視學生人數多少而定, 大約每一兒童, 須佔二平方

尺，如有學生三百人，應有五百座位之可能。2，地板由後向前傾，面須堅實無聲。3，由左右高部採光。4，講壇略高，後背略圓，以便於聲浪之逐漸擴大大者為準。

(七)職員辦公室 1，辦公室位於學校衝要地方，接近課室，附有招待室。2，教員預備或休息室。3，校役室。4，有儲藏室或櫃。

(八)便所 1，大便處平均每二十五男生或十五女生設一位。2，小便處平均每十五男生設一位。3，大小便均宜有蓋，無則須常洗滌，其地板以易洗滌為準。4，便所須有門有窗，門向南開。

(九)運動場 1，每學生至少應有六平方尺運動場地。2，地面平整無瓦礫等障礙。3，草地或粗砂地而少輕塵。4，易疏水。

(十)特殊場所

1. 圖書室 1，在便利交通處與各課室距離相等。2，近自修室避免喧嘩。

2. 自修室 避免喧嘩，一面採光通圖書室，或附於圖書室空氣流通。

3. 食堂 1，光亮；2，環境美觀；3，磚地板堅實易洗，附近廚房及烹飪教室，廚

房須易於流水，三合土地空氣流通，光線充足，烟突高出，以便於潔淨爲準。

4. 宿舍 1, 光亮；2, 設火燭保險；3, 多開窗戶；4, 環境美觀；5, 近洗浴所及廁所；6, 另有儲物室。

5. 洗浴所 1, 易於流水；2, 每二十五學生最少須有一浴房；3, 空氣流通。

6. 特別教室 1, 音樂教室；2, 美術教室；3, 工作教室；4, 社會科教室；5, 自然教室；6, 體育館。

7. 學校園 1, 不可太接近教室；2, 宜接近取水便利及肥料場；3, 宜分爲若干區。

十五、舊校舍可參照十九年本省教育行政中等教育會議議決之改進中等教育方案第四章所定辦法改善之節錄如下：

(一)校址

1. 校地卑濕有地氣者，可改革如下：

(1) 多開溝渠，導積水於校外。

(2) 原有溝渠，常令疏通。

(3) 折去無用地方，使增加日光曙曬，或在非教室之地方，多開天窗，常令日光照臨。

(4) 牆基外部，掘深一尺或二尺，塗以巴蘇油。

(5) 有池蓄水者，即盡量導以出路。

2. 校舍在山頂而四圍無屏障者，可改革如下：

(1) 四周植常綠樹；

(2) 四周建圍牆。

3. 地方喧鬧者可改革如下：

(1) 會同當地軍警機關，劃出寧靜區域，域內不許高聲叫喊及嘈鬧；

(2) 禁止販賣有關於破壞道德，妨害學生之訓練物件。

4. 交通不便者可改革如下：

校路不良，則闢康莊大道或改造之。

(二) 教室

1. 採光問題

(1) 兩邊來光者，右便之窗戶，閉以固定之黑布，但須注意通風。

(2) 光線不足者，則審查其原因：(一) 窗戶不潔則洗濯之；(二) 窗外有障礙物如小山樹木等去之；(三) 玻璃面積不足，則增加之。(四) 蔽以百葉窗者，改換玻璃窗；(五) 簾幕固定，則易以能上落者；(六) 教室顏色黑暗，則塗以光亮之顏色。

(3) 開窗太近地面，則易致外界之紛擾，故當以白布于適當之高度掩護之。

(4) 黑板在兩窗之間者，當別置之，或堵塞之，或蔽以黑布，使仍能通氣。

(5) 黑板反光，當求其反光之原因大概：(一) 兩邊窗門太近黑板；(二) 黑板有光澤救濟之法：(1) 太近黑板之窗蔽之以黑布；(2) 油色不可使有光澤。

2. 換氣問題

(1) 如因左邊來光，右邊窗戶要蔽塞，則當在右邊上方近牆頂處多開小窗，外覆黑布，或不將右邊之牆堵塞，外邊設架，然後蔽以黑布，如右邊有隙地者，則種常綠樹蔽之。

(2) 除右邊上方外，其餘右後兩邊下方，亦可多開小洞。(要一個磚大為宜)

(3) 或在瓦面上開煙樓，但注意勿使透光。

3. 傳聲問題

(1) 教室傳聲問題發生，則校舍大者，分別隔離之。

(2) 如校舍太小，教室無法分別隔離，則當用雙隅磚牆築至屋頂，以分隔之，如因所費太多，則此牆可用茅竹替代外盪，灰泥亦可。

4. 教室大小問題

(1) 教室過大，則將黑板之後擺更衣室所開門通於教室，使學生儲衣物其間，除外學生人數若干，即置坐位若干，令不能臨時增加學生。

5. 椅桌問題

(1) 雙人椅桌，可將其改造，分作單人用，如不能改造，則擇高低相等同坐，但無論如何，起立之際，必擾及鄰座，故可分則分。

(2) 以後添置椅桌，不再添置雙人椅桌。

(3) 學生有高低，則椅桌須有高低，以高者坐高椅桌，低者坐低椅桌，如已造成高低一律者，則立飭木匠增加，或減低其高度。

(4) 教室如闊度過大，則座位之排列，當排成半月形。

(5) 平面之桌，可改造之使能平能斜。

(三) 廁所

1. 廁所太近者，則遷遠地，不能遷者，則將窖廁改用有蓋之箱貯糞物。

2. 規定每日清除一次，每次必洒以臭水。

3. 常備脫臭之藥，與灰等掩蓋糞物。

(四) 小便所

1. 小便所應集中遠處，不可隨地遍設。

2. 小便器須加蓋。

3. 每日最少清除便溺一次。

4. 小便所須設法掩蔽。

第九章 設備

一〇六、教室之設備如下：

(一) 學生桌椅 1. 桌椅一人一副。2. 桌面離地，應佔兒童身高七分之三加一寸或半寸

。3. 椅面離地，應佔兒童身高七分之一。4. 桌面傾斜，成四十五角度，但須活動，可以放平。5. 椅面須為窪形，適於兩股之並列，且須有靠背略彎曲以貼合於兒童之背為度。6. 桌椅之寬度，在一二三年級為十六英寸。在第四五六年級為十九英寸。7. 桌椅之長度，在第一二三年級為二十一英寸，第四五六年級，為二十五英寸。8. 桌椅顏色為棕或黃，但不可反光。9. 座位布置，前低後高，但對於特殊學生，如患重聽近視傳染病等，另為排列，其取複式編制者，須各年級分直排列。10. 前列坐位，離黑板六英尺五寸，後列離黑板不可過三十英尺。11. 各行桌椅距離間之走道為一英尺六英寸。12. 桌椅之距離書寫，當為「負距離」起立時以「正距離」為便。

(二) 黑板 1. 分大小二種，能用石黑板最佳，如用木料製造，以樟木為上，朴桂檜次之，松杉為下，須平正無光，不藏塵粉。2. 大黑板設在學生坐位之前，小黑板可設在後面或右側，備學生練習之用。3. 大黑板須有八英尺之長度，四英尺之闊度。離地三英尺。4. 為學生練習之小黑板，在一二年級，當離地二十英寸，板之高度，為廿八英寸，在三四年級，當離地二十七英寸，高度為三十英寸

，五年級當離地三十英寸，高度爲三十二英寸。

(三)教桌教椅 1. 不設教壇 2. 桌之長度爲二尺五寸，寬度爲一尺五寸，高度爲三尺，並裝有抽屜。可置教學應用物品。3. 椅之形式，照普通靠背坐椅，高度須與教師適合。

(四)教鞭 1. 材料用籐或竹。2. 須備二桿一長四尺，餘一端附鈎，以便高舉掛圖之用，一長二尺餘，以便平時指示之用。

(五)時辰鐘宜掛在教室後方牆壁上。

(六)日課表及坐位表，宜裝玻璃架上，懸於教室正面黑板之旁，或教室門旁。位置不可太高，以適合於兒童視線爲限。

(七)總理遺像及國旗黨旗

總理遺像，宜高懸於正面黑板之上；

國旗黨旗，平時不可掛，遇有紀念儀式，則在遺像旁懸掛，黨旗須居國旗之右，國旗居黨旗之左。

(八)響鈴 響鈴放在值日生桌上，於上課下課時，由值日生敲打。

(九)痰盂 設在室之四隅。

(十)字紙笠 置於室之後方。

(十一)沙箱 在低年級，須設以六尺長三尺闊八寸高爲度。

(十二)裝飾品及其他 如模範人物肖像。美術風景畫，或動植物圖片，學業成績品

獎旗名譽旗等。

一〇七、各校應有下列各種教學用具之設備。

(一)圖書類

1. 普通圖書 (1.) 百科全書叢書等；(2.) 字典字林等；(3.) 圖書表冊等；(4.) 黨務革命小說等；(5.) 雜誌報章等。

2. 學生用書 (1.) 所習之各種教科書；(2.) 與所習各科同類之各種教科書；(3.) 與所習各科相近之圖書表冊；(4.) 與所習各科相近之雜誌報章。

3. 教員用書 (1.) 所授各科教科書；(2.) 所授各科教授法及教案；(3.) 與所授各科同類之各級教授法；(4.) 各種教育書籍雜誌；(5.) 各種專門科書籍。

4. 各校如有圖書館其圖書購置分配可參照下表爲準

科 目

百分比

假定全數為一千本應佔的數量

(1) 修身倫理教育宗教等	一〇	一〇〇
(2) 普通參考書(如詞源字典地圖等)	六	六〇
雜誌報紙	二	二〇
(3) 哲學心理學倫理學等	一	一〇
(4) 語言學各國文字	二	二〇
(5) 自然科學(如數學博物化學等)	三	三〇
(6) 應用科學(如工程建築醫學等)	三	三〇
歷史中外通史	四	四〇
(7) 名人傳記	一〇	一〇〇
雜誌	一	一〇
文學	四	四〇
童話神話	二〇	二〇〇
(8) 小說故事	一〇	一〇〇
雜類	四	四〇
(9) 美術藝術音樂等	一〇	一〇〇

(10) 體操運動遊戲等

五

五〇

(11) 社會諸科學

五

五〇

(二) 儀器類

1. 算術科用之大算盤尺度升斗權衡等；2. 自然科用之晴雨計，寒暑計，水準器顯微鏡等；3. 地理科用之地球儀；4. 音樂科用之風琴；5. 圖畫科用之定規圓規等，6. 手工科用之刀尺鋸刨等。

(三) 標本模型類

自然社會各科所用者。如人體解剖模型，生物模型，地勢模型，植物標本，動物標本，各地物產標本等。

(四) 圖表類

黨義，歷史，地理，衛生，各科所用圖表，如組織系統圖統計表。歷史沿革圖，地理掛圖，自然掛圖，衛生掛圖，算術掛圖等。

一〇八、各校應有下列各種體育用具之設備

(一) 器械類

如低年級所用之吊椅木馬滑梯軒輕板，高年級所用之秋千攀登架吊環浪橋雙槓架單槓架平臺啞鈴木棒木環球杆等。

(二) 球類

如足球籃球排球乒乓球網球等。

(三) 玩具類

如低年級所用之跳繩，毬子，鐵球，積木活動模型等，高年級所用之

海陸軍棋，象棋，注意符號牌等。

一〇九、各校應有下列各種雜用器具之設備

- (一) 儀式用具 如國旗黨旗總理遺像等；
- (二) 日常用具 如印刷器具紙筆墨硯，及時鐘搖鈴電話電燈等；
- (三) 校園用具 如花洒花盆鋤鍤水杓水桶等；
- (四) 清潔用具 如字紙筭痰盂掃帚畚箕等；
- (五) 飲料用具 如茶壺茶杯等；
- (六) 陳設用具 如坐椅辦公櫥衣架傘架文具架及校牌等；
- (七) 醫藥用具 如止血藥綑帶橡皮膏等；
- (八) 娛樂用具 如管樂器絃樂器等。

一一〇、各校最低限度設備標準(以級單小學)如下：

(一) 校具標準

校牌

一塊

國旗黨旗校旗

三面

總理遺像

一幅

大黑板

一塊

小黑板

八塊

各科教學及他種活動用必不可少

教桌

一張

雙人人用桌椅

三十套

預備六十人用

時辰鐘

一個

課鈴

一個

方桌

二張

應接室用

靠背椅

六張

應接室用

茶几

四張

架床

一張

教員預備桌

一張

書櫥

一個

成績架

一個

燈

二枝

白鐵痰盂

四個

浴盤

一個

廚房雜具

十餘種

(二) 教具標準

計數器

一個

毛算盤

一個

風琴

一個

寒暑表

一枝

尺升斗秤

各一

(三) 農具標準

鐵鋤

一柄

鐵鍬

一柄

斧頭

一柄

可用其他樂器代

水桶

一個

扁担

了柄

鈹

一柄

鏟

一柄

(四)圖書標準

甲、小學辦理參攷書

現行教育法令彙編 廣東省教廳編

小學課程標準 教育部編

辦學指導 溫仲良著

學校教育指導法 杜定友著

小學管理講義 鄧時樂著

小學訓育實施法 鍾自新著

乙、兒童讀物可照中大附小出版之兒童閱讀指導和書目所載(必讀書目)選購

錄如下：

(一) 三年級 兒童文學叢書 笑話 謎語 我的書新詩 兒歌 故事詩 (以上商務或中華) 兒童故事(商) 兒童文學讀本(五六) 葡萄仙子 月明之外麻雀與小孩(以上商務)

(二) 四年級 故事讀本(甲乙丙三編) 童話(一、二、三集) (均商務) 民間故事 兒童報社叢書 兒童創作集 我的書故事 兒童文學叢書故事 兒童百科叢書 (均中華) 兒童文學讀本(七八冊) 兒童世界叢刊 女子童話集(均商務) 兒童藝術叢書(中華)

(三) 五年級 木偶奇遇記(開明) 伊所伯的寓言(北新) 歐洲童話集(北新) 白話天方夜譚 中華童話 家裏童話 片錦小說 世界的小孩子(均中華) 京語童話 衛生故事讀本 兒童文學叢書 中國故事 兒童故事 遊戲(均商務)

(四) 六年級 西遊記 水滸 鏡花緣(以上選錄一種或兩種) 福爾摩斯偵探案

(世界) 愛的教育(開明) 俄國童話集(六冊) 天鵝 稻草人 托爾斯泰兒童文學類編(五冊)(均商務) 世界童話 中華童話 小演說家 國恥小史 南洋遊行漫畫 學生文學叢書 兒童課餘服務叢書(均中華) 兒童中國遊記 珍兒

旅行記 兒童世界游記 少年文學叢書 少年叢書(均商務)

丙、地圖

世界地圖

中國地圖

本省地圖

本縣地圖

丁、各種掛圖

歷史掛圖

動物掛圖

衛生掛圖

天地現象掛圖

(五)標本標準

教育上必須應用之標本約十餘元最好能由教師採集製造

(六)運動器械標準

小皮球

拾球

足球

跳繩

毽子

第十章 表冊

一一一、各校對於下列應定各種呈報表冊須依期造繳（各種表式可向教育廳庶務處購買）

1. 校務概況表 此表于每學年終結後一個月呈報學年成績時連同學業成績附繳

2. 職員一覽表 此表于每學年開始後一個月內填報

3. 教員一覽表 同上

4. 學生一覽表 同上（注意：各學生係指是年所招新生其已經呈報有案之舊生不必

列入）

5. 年級檢查表 此表于呈繳學年成績時附繳

6. 學生成績表 此表于造報學年成績時呈繳

7. 教科用圖書分配表 同上

8. 畢業報告表 此表于呈報核准畢業時造繳

9. 畢業成績表 此表于修業期滿呈請核准畢業時適用之

10 新生一覽表轉學生一覽表(適用學生一覽表填報)每學年開學後一個月內呈報

11 小學校校務狀況表(以下校董會用表)每學年終結後一個月內呈報

12 前年度所辦理重要事項表 全上

13 前年度收支金額及項目表 全上

14 財產項目表 全上

一一二、各校應設置下列各種表冊(各表可參照省立小學教員函授補習學校印發之小學管理講義所載式樣訂定之摘錄於后)

1. 學籍表

2. 學校概況表

3. 各種一覽表 如學生一覽表教職員一覽表學生家庭通訊一覽表

4. 學校歷行事歷 學校歷係由教育廳頒佈各校可根據之以定本校行事歷

5. 學校日誌

6. 各種統計表 比較表調查表 如各班學生人數統計表 教師服務年期比較表 家長職業比較表

7. 教室日誌 高年級可由學生輪值登記低年級則由教師登記

8. 日課表學生坐位表

9. 成績考查簿

10 教學進度預定表

11 兒童出席登記冊及點名簿

12 成績報告表(爲將成績報告學生家庭用每學期一次)

13 其他

第十一章 經費

一一三、各學校如須增籌經費可依照本縣頒布之興學辦法第十二條辦理

一一四、小學以不收學費爲原則各校如須徵收學費應依照部章辦理不得逾額(公立初小一元

高小二元私立初小三元高小六元每學期計)

一一五、各校不得向學生徵收雜費（如建築圖書體育實驗等費）如因特殊情形得呈准臨時募捐
 一一六、各校經費可參照下列標準支配之

臨時費	經常費					開辦費		費用
	準備費	雜費	設備費	教學費	行政費	設備費	建築費	
30	2	7	10	70	11	30	70	應佔百分比
三百元	二十元	七十元	一百元	七百元	一百一十元	三百元	七百元	每經費千元 應佔數量
特別增加建設費用	津貼撫恤儲蓄等費	整理校舍集會消耗費用	購置圖書儀器及其他建設費	教員薪金川資及新試驗費用	校長職員薪俸校工工食辦公費等	購置校具教具等費	新校舍建築或舊房舍改建校舍費用	說明

一一七、各收支數目應設表簿詳細登記並須按月公布或呈報審核

民國	年	月	日	生	民國	年	月	日	入校	民國	年	月	日	住	別
自	和	華	國	年	年	月	月	日	生	民	國	年	年	月	月
身	中	華	民	國	年	年	月	月	日	入	校	年	年	月	月
體	住	址													
狀	會	在													
况	畢	業	年	月	年	年	年	月	月	退	學	年	年	月	月
重	退	學	原	因											
裝	畢	業	後	狀	况										
懲	家	族													
獎	家	保													
	長	護													
	或	人													
	遷	移	地	址	1.										
					2.										

類	學年	第一學期		第二學期		第三學期		第四學期		第五學期		第六學期		年	月	日	懲	罰	事	由	懲	罰	方	法
		上	下	上	下	上	下	上	下	上	下													
身體	長																							
胸圍	重																							
呼吸	柱																							
目	視力	左	右																					
	色	左	右																					
耳	聽力	左	右																					
	病	左	右																					
內臟	心																							
	肝																							
	脾																							
	肺																							
鼻	腔																							
牙	齒																							
皮	膚																							
管	養																							
突	病																							
驗	月																							
備	考																							

改進全縣小教育學辦法

小學 班課室日記

教務處查閱	共計								姓名	缺	出	值	民	國	年	月	日	星	期	天	溫	度	氣
		人	共	計	人	姓	名	時																間	遲	利	早	退
本班記事	共計																						
	人																						
	共計																						
	人																						
	共計																						
	人																						
		7	6	5	4	3	2	1	節次	科	目	教	員	學	習	事	項	狀	况				

中華民國 年 月 日 學校日誌						
記	天氣		溫度	最低		度
				最高		
事						
	學	級	(某級)	(某級)	(某級)	總計
	原	額				
	出	席				
	請	假				
	缺	席				
	曠	課				
生	遲	到				
	早	退				
教職 員	姓	名	請假日期	事由	備註	
值日員						

某某小學行事曆

二十年度上學期

月	日	應行事項	負責者	豫定事項	負責者	訓育週	附記
八	一	辦理上年度各種呈報開始	教務處	1. 修理校舍添置校具	事務處		
	十三	通告教員到校監考新生及開課日期	事務處	2. 通告家庭開課日期及繳費	事務處		
	十五	新生試驗	教務處	3. 製定家庭通信表	訓育處		
	十九	新生揭曉	教務處	4. 編定各級日課表坐位表	教務處		
	廿四	廖仲凱先生殉國舉行紀念	訓育處	5. 佈置教室	事務處		
	廿六	通告開校務會議	事務處	6. 修改牆壁標語文字	訓育處		
	廿七	舉行第一次校務會議	校長	7. 分發各班部冊	教務處		
	廿九	孔子誕生紀念放假一天 開課					
九	五	舉行第一次校務會議	教務處	1. 收集假期作業	教務處		
	七	低年級健康檢查開始	校醫	2. 通告家長到校參加健康檢查	訓育處		
	八	中年級健康檢查開始	校醫	3. 各級級會職員改選	訓育處		
	九	總理第一次起義舉行紀念	訓育處	4. 催促不到舊生上課	教務處		
	十一	高年級健康檢查開始	校醫	5. 集合校工訓話	事務處		
	廿一	訓育週開始	訓育處	6. 自治會職員改選	訓育處	週鬥奮	
	廿一	朱執信先生殉國舉行紀念					
	廿二	第一次訓育會議	教務處				
	廿八	頒布優良學生獎品	務兩處				

小學校成績登記冊

廣東省

縣立

小學校學生成績登記冊

班別

第 班

本班

入學年月

年 月

日

畢業年月

年 月

日

說明

甲 小學校學業成績計算方法

一、本方法依據小學規程第八章之規定訂定之

二、各科學期成績以六十分為及格不滿六十分者為不及格以百分為最高分數

三、學期成績分四段計算第一二三各段以二十分為滿額日常攷查成績占十分臨時試驗占十分

第四段以四十分為滿額日常攷查占十分學期試驗占十分

四、以第一二三四段分數合計為各科學期成績

- 五、第一第二第三各段之臨時試驗於開學後每滿一個月舉行之學期試驗於學期終舉行之
- 六、將屆畢業之學期照章免除學期攷試而以第一二三段之平時成績加第四段日常攷查成績以七分乘之即為該學期成績其計算公式如下

$$\frac{10}{7} = \frac{\text{第一學期成績} + \text{第二學期成績} + \text{第三學期成績} + \text{第四段日常攷查成績}}{\text{畢業考試成績占五份之二}}$$
- 七、各科學期成績之平均為學期成績第一第二兩學期之學期成績平均為學年成績
- 八、各學年成績平均與畢業考試成績合為畢業成績各學年成績平均在畢業成績內占五分之三

乙 表式之製法

- 一、紙度每頁上下高約三十二公分，左右闊約四十二公分（一公分合營造尺三、一二五分）。
- 二、每學生一人占連續表二頁可以使六學年成績之登記相連續。（如係祇辦初級小學亦可使四學年成績之登記相連續）
- 三、各班學生成績登記表須分別班次每班釘成一冊，并加上堅韌紙張為底面。

丙 登記方法

- 一、每屆一段結束後一星期內須將該段成績分別登記以便查考。

二、如係轉學生，應將該生原校成績，按照學期，分別列入該生登記表，其由外省各校轉學各生，未有分段成績者，祇在「各科學期成績」空格上，填寫各該科學期成績，并須在備考欄內註明該生原校名稱，曾在原校修業若干學期，及轉入本校之年月日。

三、各班學生如有留級者，該班登記冊內該生原有之登記表毋庸撕去，但須在備考欄內註明留級原因及新編入之班次，同時在另一班登記冊內（即該生新編入之班次）增加該生登記表一份，其留級前各班期有效之成績，概須分別錄入，并在備考欄內註明原在班次，及編入本班之日期。

四、未考試而又未准假者，在該科方格內記×符號。

五、未考試而經准假者在該科方格內記⊗符號。

六、缺席逾限者在該科方格內記△符號。

七、各科成績有得零分者在該科方格內記○符號。

八、各科目在某學期內無須修習者在該科方格內畫一對角線。

九、補考成績分數須用紅色筆登記。

十、表內各數目概用亞拉伯數字填寫。

十一、倘有特別情事，應即分別學年詳註附記欄。

十二、各科成績之計算參照廣東省小學校學生各科成績計算法。

丁 附教師給分注意事項

1. 在各段給日常考查成績分數及第一第二第三段給臨時試驗分數時應注意十分爲滿額卽是十分等於一百分又卽是一分等於十分又卽是六分爲及格分數
2. 在給學期試驗分數時應注意三十分爲滿額卽是三十分等於一百分又卽是一分等於三分三厘強又卽是十八分強爲及格分數
3. 每次所給分數相差至微而關係甚大應留意核給
4. 應於每段結束後一個星期內將分數核定送至管理部分登記

(採自番禺縣教育局)

義務教育之設施及其問題

程湘帆

一 義務教育之作用及其需要

(一)義務教育之說明 教育之以義務名者，其說有二：

(1)以政府依據國家主義之原則，爲求國家前途之統一，民族精神之發揚起見，運用其權力，使全國之內，無論貧富賢愚男女兒童，在一定年限內，一律強受一種同化的教育。目的在培養民族性，造就國民資格。這種教育謂之「義務教育」。「誠以人民對政府不得受之最少限度之教育也。故義務在人民。因爲義務在人民，而政府有時又採用強制手段，迫令人民履行此項義務，故又謂之「強迫教育。」

(2)以人民依據平民主義之原則，爲欲謀求公共生活之福利，培養個人生活之工具起見，根據其民權，要求政府使全國之內，無論貧富賢愚男女兒童，在一定年限內，一律享受一種平等的教育，以爲納稅義務之報酬。目法在培養健全份子，建設共和社會；這種教育謂之「義務教育」。「誠以政府對人民不得不之最少限度之教育也，故義務在政府。因爲義務在政府，故人民要求政府履行此項義務，設立此種不徵費用的學校；故又名爲「自由教育」。

(二)義務教教之作用 夫在專制國家，所有社會安寧幸福之能維持而得以增進者，全恃乎社會中少數的智仁勇俱備之領袖賢人。一般衆人則爲領袖指導下之服從者；可使由之，不必使知之也。故有「得人則興，失人則亡」之語。此數千年來所以重視人才教育也。今則情勢已變，一般忠誠明達之衆人，以共和社會言之，其需要之程度，則尤甚焉。蓋不得忠誠明達之衆人，則領袖賢人無由發現，而領袖事業更無擁護助成之希望；於是，賢者不得見其賢，而不肖者進焉。義務教育之主要作用，則在培養一般的忠誠明達之衆人；此共和社會之所以首重義務教育也。通常吾人每每不辦義務教育與小學校所設施之初等教育之區別，以爲小學畢業卽爲義務教育終了，其實義務教育爲造就一般國民之利器，初等教育爲中等教育之準備，爲培養賢才之基礎；二則之間，相同之點雖多，然固各有其獨立之作用，未可相混也。

(三)義務教育之需要 夫以今日吾國情勢言之，其所以日益紊亂之故，並非缺乏統一國家，號召世界，且爲全體人民所敬服而擁護之真正領袖賢者，實以一般衆人之不明達；故雖有真正賢者，而不認識；不忠誠，雖有偉大英豪，而不克始終擁護；因此賢豪失望而去，不肖者因得倖進耳。故爲國家前途統一計，爲民族光榮計，爲社會公共福利計，以及爲平民主義實現計，非普及義務教育，注重此一般衆人的教育不爲功。蓋專制社會，苟得少數賢人，

已足爲治；共和社會則庶務必須公諸輿論；非有忠誠明達之衆人，不得健全之輿論。不得健全之輿論，雖有賢者，亦不得見其賢；而不肖者更乘機作僞。於是是非顛倒，而紊亂生矣。此我國之所以需要義務教育也。

二 義務教育設施之經過

(一)義務教育之經過 義務教育之設施實以普魯士爲嚆矢。初由宗教改革家路德主張，以教育爲實現宗教計劃之工具；故於十六世紀末葉，卽於教會勢力之下，設施所謂基礎教育。二百年後，佛利大帝，主張教育設施爲國家政務。一七九四年，乃以法律規定之，且採用強迫手段。一八五〇年，遂訂爲憲法上之制度。英之蘇革蘭一部，曾於一四九四年。在教會監督之下，規定強迫學校條例。但法律上認爲國家之教育制度，則在一八七二年。至於英吉利則始於一八七〇年。法則更進一步，此一八八二年，實行不徵收學費主義；所謂「自由教育」是也。美則發軔於新英蘭，尤以馬賽紐斯爲最早。初於一六四二年，規定設施計畫。五年之後，自由學校制度遂爲各省相繼仿行之標準。日本於明治初年，規定就學義務，而強迫主義則於十九年承認。

(二)我國推行之成績 我國義務教育始於宣統三年。維時，由學部召集中央教育會議，

規定施行辦法，並以四年爲期；但無成效。民國四年，改初等小學爲國民學校時，改定兒童學齡期，自滿六週歲至十三歲凡七年（原定滿六歲至十四歲凡八年。）當定義務教育期，以最初學年之始，爲就學始期。以國民學校畢業時，爲就學終期；但除吉林之省會與長春二處稍有成效外，各地施行頗不踴躍。民國七年，山西規定分期進行辦法，成效甚著。九年三月，教育部規定分期籌辦計劃，通咨各省，按照計劃，擬定進程序。其籌備計劃係依下列年限，於八年之內，全國一律普及。

民國十年 省城及通商口岸辦理完竣

十一年 縣城及繁鎮辦理完竣

十二年 五百戶以上鄉鎮辦理完竣

十三年 三百戶以上市鎮辦理完竣

十四年 三百戶以上市鄉辦理完竣

十六年 一百戶以上村莊辦理完竣

十七年 不及百戶之村莊辦理完竣

按以上計劃雖經頒布。各省亦有籌議，且有規定省款補助辦法；但實際設施，惟山西一

省，較爲認真。查該省自民七規定分期辦法之後，學生數目截至民九，共有七二九八〇三人，約當全省人口千分之六十九。設以學齡兒童就學四年計算，每千人約有就學兒童一百人。故山西施行兩載，入兒學童已當全數之百分之六十九；或稱山西爲「模範省」，非無故也。此尤當時情形，今日成績當不止此。

其他較盡責任之省分，推江蘇直隸爲最；省城則推廣州；縣區則以江蘇之南通。市鄉則以上海之楊思鄉與無錫之開源鄉。至吉林之省會與長春兩處，亦略有可觀。此外，則無可述者。

三 施行強迫教育之準備

(一) 強迫入學之目的 設施義務教育，必取強迫入學制度，已爲先進國家之通例；故又謂之「強迫教育」。所謂強迫者，設施義務教育之手段也。國家爲欲貫徹其普及之主張，故對於學齡兒童之保護者，責以按例就學之義務；其有不欲履行此項義務者，則加以相當之制裁。由此以觀，國家所以不惜鉅金，建設學校。更以強制手段，迫人入學者，良以義務教育富有同化力量，凡國內兒童間之不同者得化而同之。故其結果可以養成一致之民氣，可以造成一色之國民；於是國家以之統一，民族以之團結，蓋最利於國家之教育也。

(二) 強迫教育之條件 實施強迫教育辦法，必先解決以下五個條件；否則，紙上談兵，何濟實用？

(1) 必先籌措充足之經費，建設足可容納學齡兒童之學校。

(2) 必先多設教師養成所，訓練足敷設施教育之人才。

(3) 必先規定兒童之學齡，及保護者之義務。

(4) 必先規定就學義務督促之責任。

(4) 必須採用不徵學費之辦法。

查我國政府歷次所公布之計劃，大率偏重設施制度，對於第一與第二兩項人才經濟之根本問題，則諉之各省；各省又復諉之地方；於是上以空言責下，下以空言罔上；質而言之，空言而已。因此計劃公布雖已有年。而實際效果言之慚愧。此無他，不求實際，毫無準備故也。茲請述其現況及今後問題於次，以爲將來解決之準備焉。

四 經費之籌備及其問題

(一) 現在經費狀況 施行強迫教育必有充分之籌備，而籌備事業尤以經費與師資爲中心，前已言之。茲分論之。依照現況論之，國家對於義務教育，僅有計劃督率之責，而無經濟

之擔負。省區之責，亦僅止於補助；故重大責任則在地方。考各縣所籌，除江蘇省已規定各縣畝捐堪稱鉅款外，其館皆零星雜捐爲數既少，名目至多。一方必須仰賴中央任命財政官吏之核准；一方尤須消弭社會人民之反抗。手續極繁，收集不易。於此情狀之下，欲求普及，其難可知；故經費解決實爲今日之根本問題〔詳見教育經費問題〕。

(二)規定分擔責任 地方義務教育經費之困難，既如上述；然則解決之道如何？曰不外規定分擔責任與指定確實稅源二法。查各國成例，德國新制所有經費由國家負擔。英則國家與地方各任一半。法以教師俸給由國家負擔，其他用費地方任之。美除職業教育由國家補助外，義務教育皆由省縣地方分任。分任標準，亦不一致。有省區任四成，縣區任五成，學區任一成者；有省縣及學區各任三分之一者；有省區任四分之一，學區任四分之三者；有省區任三分之二，縣區任三分之一者；更有大市除由縣區補助十分之一，餘爲學區自行擔任者；如芝嘉穀等市是也。但就各國趨勢觀之，義務教育經費之擔負，實逐漸由地方而趨向中央，由下級區域而趨向上級區域。

我國設施之責。決不能外此公例。誠如是，國家與省區皆有分任之責；惟分任標準，應行鄭重規定。蓋中央與地方已有稅收，究應如何整理劃分，尙未決定；而新稅之開發已益增

多。假使政府當局及教育鉅子誠信教育爲立國大本，應於此訓開始之際，擇全國稅收之最普遍，最可靠，及最大之一項爲義務教育專款，以示中央分任之意。再就廣東，湖南，浙江等省數年前，試擬之省憲草案言之，將來省區分任一層大可辦到（現在各省僅有補助每縣若干千元非分任也）。袁希濤與李步青兩君對於分任標準，頗有精密計劃。茲分錄之以爲參考。

(三) 袁君之主張：（見袁著『義務教育之商榷』第三十四頁）

1. 國家補助者：

(1) 小學教員優待費，略含三類：

- a. 教員年老退隱金及身後遺族卹金。
 - b. 年功加俸。
 - c. 優待教員獎勵金。
- 每年由國庫財政餘力，提撥專款濟用，或積爲基金。

(2) 小學教育協款，如

- a. 遷地小學之協濟。
- b. 因小學教育上特別需要之協濟之類。

2. 省款補助者

上項(1)款之優待費，由省協助國庫之不足，及上項(2)款協濟之類似者外，對於各縣師範講習所經費。倘能由省款補助若干則於普及較易爲力。

3. 縣庫所支配者

我國地方小學經費，本以市鄉爲本位；但亦有以縣附稅除去若干之教育費，仍分配於各市鄉者。故於責成各市鄉自行籌劃學經費外，縣庫亦宜有支配調劑之作用，以補市鄉之不足。

縣屬各區教員之養成費。宜由縣擔負籌劃。

(四) 李君主張：(見李著「義務教育進行計劃案」第三至第十一頁)

「後中央省地方三種收入中，規定各部分各行政支配之成數。義務教育費在中央政府，省政府，總收入中當占百分之五。在地方總收入中，除原有學款外，當占三分之一。」

「由中央政府支給者：曰養老費；曰撫卹費；曰中央補助費。

由省政府支給者：曰小學教員養成費；曰省政府補助費，曰省政府獎勵費，曰特別講

習費，曰小學視察費。

由地方支給者：曰俸給費，曰開辦費，曰補助費，曰獎勵費，曰講習費，曰參觀費，曰扶助費，曰視察指導費。」

(五)確定稅源 義務教育經濟上設施責任固須劃分，但不確定稅源仍屬無濟。蓋當此中央地方皆極困難之際現狀維持已屬不易，增加擔負更難實行。故非確定稅源，無以保障義務之履行。然欲確定稅源，先須切實明瞭中央與地方稅收之現況，然後始可從容指定而加以整頓；如有不足，再為斟酌增闢新稅，以應需要。

故今後問題，第一，現在我國稅收何者屬於中央？何者屬於省區？何者屬於地方？殊混亂。歷年以來，雖有劃分之議，但格於種種原因，未克實行。依從前廣東、湖南、浙江等省憲草案視之，似有劃分動機；惟此項草案亦僅民意之表現而已，非必可以實行也。近來國民政府頗有整理劃分之趨勢，此前途之幸也。第二，稅收既經劃分，則中央省區及地方如何各就已有或新闢之最普遍，最可靠，最大之一種或二種收入，指為專款，加以整頓。第三，計算實行普及所需總額。一方確定分任成分，各就專款收入之額履行其所擔負之責；設有不敷，如何另闢新稅，以求適合？

以上所舉二事，規定擔負責任與指定確實稅源，實爲義務教育之根本辦法。二事之外尤須籌劃師資問題。三事具備，然後始可計及學校之建設及其他問題。現在義務教育所以收效甚微者，蓋未計及此人才經費之根本問題也。（至於現在經費與教員情形及將來應當如何整頓之處，請參觀「教育經費」及「教育人員」專章。茲略之。）

五 江蘇之新計劃

民國十六年，江蘇決定試行大學區辦法之後，教育當局以前此曾有八年期成之計；並設有期成會從事研究宣傳準備推廣。茲八年之期將屆，而入學兒童僅五五三、六三二人，未入學者仍多至三、四四〇、三九九人。是歷年成績不過六分之一而已。爰本國民黨政綱，對內政策十三：「勵行教育普及，以全力發展兒童本位之教育；整理學制系統，增高教育經費，並保障其獨立，」更定六條計劃，並以十年爲期。所謂五條計劃者；卽研究，準備，宣傳，推廣之五個步驟而已，一曰分劃學區，調查學齡兒童；二曰酌量國民經濟及教育需要，籌劃經費；三曰斟酌地方需要，訓練師資；四曰廣設學校，增添學級，以謀教育之普及；五曰規定強迫教育法令，實行教育普及。

近除規畝捐——自四分至十二外——，地方義務教育及民衆教育經費外，並計算推行時

之學童，師資，經費分年預算表如下：（以萬為單位）

年 別	增加學童數積計	增添級數積計	需要教師人數積計	培養師資之費	建築學校及增加學級設備費	增添學校級經常費	本年度需用經費總數
第一 年	三〇・〇〇	・六〇	・五〇	九〇・〇	一八〇・〇	一八〇・〇	四五〇・〇
第二 年	六〇・〇〇	一・三〇	一・〇〇	九〇・〇	一八〇・〇	三六〇・〇	六三〇・〇
第三 年	九〇・〇〇	一・八〇	一・五〇	九〇・〇	一八〇・〇	五四〇・〇	八三〇・〇
第四 年	一二〇・〇〇	二・四〇	二・〇〇	九〇・〇	一八〇・〇	七二〇・〇	九一〇・〇
第五 年	一五〇・〇〇	三・〇〇	二・五〇	九〇・〇	一八〇・〇	九〇〇・〇	一一七〇・〇
第六 年	一八〇・〇〇	三・六〇	三・〇〇	九〇・〇	一八〇・〇	一〇八〇・〇	一三五〇・〇
第七 年	二一〇・〇〇	四・二〇	三・五〇	九〇・〇	一八〇・〇	一二六〇・〇	一五三〇・〇
第八 年	二四〇・〇〇	四・八〇	四・〇〇	九〇・〇	一八〇・〇	一四四〇・〇	一七一〇・〇
第九 年	二七〇・〇〇	五・四〇	四・五〇	九〇・〇	一八〇・〇	一六二〇・〇	一八九〇・〇
第十 年	三〇〇・〇〇	六・〇〇	五・〇〇	九〇・〇	一八〇・〇	一八〇〇・〇	二〇七〇・〇
積 計	三〇〇・〇〇	六・〇〇	五・〇〇	九〇〇・〇	一八〇〇・〇	九九〇〇・〇	一二六〇〇・〇

（說明）（一）第一項失學兒童，從前調查數為三百四十萬人。茲以三百萬人計，分十年完成義務教育，每年應增加學童三十萬人。以後逐年增加三十萬人。（二）第二項根據第一項每五十人為一級，三十萬人應得六千級。逐年照此增加至六萬級為止。（三）第三項每級教師一

人，第一年須六千人。今列五千人，以省款設立中學師範科農科師範科畢業生，每年可及千人之數。第二年以下至十年同。(四)第四項培養師範生，一概不免膳費。每年每人占教育費額以六十元計。三年畢業。每人需費銀一百八十元，五千人合計爲九十萬元。(五)第五項建築學校及增加學級設備費。每學級以三百元計，年增六千級，應得一百八十萬元。(六)第六項義務學校經常費逐年加增，第一年六千級，每級以三百元計，應得一百八十萬元。第二年再增六千級，應再增一百八十萬元。合得三百六十萬元。三年以下至十年同。(七)第七項培養師資，及建築學校，增加學級，設備費，在十年以內，逐年相同，而增添學校之學級經常費，則逐年遞增，自一百八十萬元至一千八百萬元，故第一年總數爲四百五十萬元。第二年以下均須遞加。(八)以六萬教師任六萬學級，是以最低限度計算；如每兩學級須延教師三人，則教師人數及培養師資費用，均須增加二分之一。(九)培養師資，第三年無人畢業。惟辦足十期，尚須延長兩年。以最初兩年與最後兩年經費合計，仍爲每年九十萬元。(十)十年以後，義務教育已經完成，則培養師資建設學校之費，可以酌減；當俟將來另訂計劃；

以上計劃，究能實現至何程度，仍須視吾人繼續努力之程度而定。蓋從前計劃非不洋洋大觀，從前預算非不審慎周詳，然卒成紙上談兵者，乃無毅力繼之耳。

六 強迫制度施行之問題

強迫教育者，國家以強制手段施行之義務教育也。強迫教育制度者，國家施行強迫式的義務教育之法令規程辦法也。何以國家必以強制手段，施行教育乎？蓋非此不足以求達教育普及之目的也。無論國家視普及義務教育為政府之權利，或為其義務。為行使此項權利，或為履行此項義務起見，法令上必有相當之規定，事實亦必有許多的問題。以下討論為設施強迫制度時，應行注意之法令及問題。討論材料大多根據我國舊制之地方學事通則及各級學校令。

(一)學齡之意義 學齡者國家為設施義務教育之便利，規定兒童應行入學之年齡也。凡在此期間者謂為「學齡期」。在此學齡以內之兒童，謂為「學齡兒童」，我國學齡之制，初為自滿六歲至十四歲，凡八年。民國四年，改為自滿六周歲之翌日始，至滿十三歲止，凡七年（見國民學校令第二十三條一項。）至義務教育期間之規定，則以最初學年之始為「就學始期」，「以國民學校卒業為「就學終期」；但兒童年齡未達就學始期者，不得令入國民學校（見前令第二十七條。）故義務教育為四年。新學制亦以四年為暫時標準；但各地方至適當時期，得延長之。至入學年齡，各省區得依地方情形，自定之。

依新學制觀之，我國兒童受義務教育之年齡，本為自滿六週歲至十三歲。但在此七年中，設能就學四年，則義務終了。其所以如此改定者，乃以設施伊始，如悉合於學齡之始，一律入學，無論公家方面準備不及，即學兒方面亦有所難，尤以農村兒童為甚。故祇規定在國家所定標準以內，斟酌地方情形，擬定切實可行年限。

至於義務期限，雖以近況定為四年；但為最少限度。假使一省已普及程度，可以省政府單行法延長之；一縣普及，亦得斟酌延長。蓋所以各按情形，自由活動也。

(二)保護者義務 前言各國施行義務教育，多用強迫手段；假使兒童不能按時入學，並以法律規定，得懲罰其保護者。所謂保護者，乃包括學齡兒童之父母及監護人也。保護者應負兒童入學之責，並得以刑罰裁制之。其刑罰之輕重，各邦不同。法則以拘留，訓斥，罰金等項。其所謂之金，自一佛郎至五佛郎；英之罰金為主，但至多不過一鎊；荷蘭則由視學訴諸法庭處罰；蓋非定裁判辦法，無以實施其強迫制度也。

我國以設施之初，設備未充，因用勸導方法，未遽即施罰則也。「國民學校令」第二十三條第三項規定保護者之義務云：「學齡兒童之父母或其監護人，自兒童就學之始期至於終期，有使之就學之義務。」但保護者之義務，亦得因學童之瘋癩或殘廢不能就學時免除之（見

前令第二十四條一項。)假使學童因病弱，或因發育不完，以致不能入學，或其保護者實以貧困不能使兒童就學，皆可由區董報經縣知事之認可，得展緩之(見前令第二十四條第二第三項。)惟展緩之期以一年以下為限(見前令「施行細則」第四十五條。)其因身體上關係而展緩者，須附送醫生之證明書。(見前令「施行細則」第四十四條。)

依據我國制度，保護者之義務，雖然明白規定，但對於不履行義務者，僅以區董督促為止。且保護者得援第二十六條之規定，「令學齡兒童在家或他處肄習國民學校之教科。」不過必須得區董認可，至必要時，受其試驗而已。(見前令「施行細則」第四十六條。)故於施行強迫教育之制度與方法，仍籌備之餘地。

七 義務督促之責任與辦法

按歐美諸國施行強迫教育，皆有督促就學之主體。英法制度，由本區強迫教育委員會主持之。倫敦一市委員多至三百五十人。美國各市亦特設強迫教育機關，督促人員隨時可入學童家中，實行調查督促之責。

我國辦法，兒童之調查及就學之通知，屬於區董之職務。依「國民學校施行細則」第四十條之規定，區董每年調查該區學童，其就學始期在八月者，於五月終編制學齡簿；以四月為

始者，應於上年十二月終編製之。又依前令第四十二條之規定，按熱學齡簿，將兒童應入之學校及入學日期，通知保護者。又前令第四十三條，將兒童姓名及入學日期，通知學校校長。此入學之辦法也。

國民校長既受區董通知，設該兒童已過入學期七日，而未入學者，應即報告區董（見「施行細則」第五十一條。）又設在學兒童並無正當理由，繼續缺席七日，應即告知其保護者，督令出席。如仍缺席至七日以上，應即報告該管區董（見前第五十二條。）區董接受報告時，應即督促兒童之保護者，速令出席。如區董督促至二次以上，仍不出席，區董應陳報縣知事（見前第五十三條第二項。）縣知事接受報告，則作最後之督促兒童保護者，速令入學（見前第五十四條。）設縣知事督促無效，則法律窮矣。此督促之責，由校長而區董；由區董而縣知事之辦法也。

八 學費問題

義務教育不徵學費，歐美諸國之通則也，蓋國家施行義務教育，自有其施行之目的非僅為人民之利益已也。且公家之擔負，即國民之擔負也。國家以取於國民之賦稅，而用於公私俱利之教育；國家之義務，亦即國家之權利也。故義務教育之設施應完全由公家擔負之，不

問兒童之保護者爲貧爲富，應一律免除學費。蓋非此無以達普及之目的也。或以富者有餘，應有以徵收之；貧者不足，應免除之。殊不知國家既徵賦稅、辦理教育，而富者所納之賦稅，又倍蓰於貧人；假使燭徵富戶，是重徵也，安得爲平？故爲公平計，無論貧富貴賤，皆應一律使受自由之教育。

我國初以不徵學費爲原則，迨及民國，依「國民學校令」第四十五條之規定，視地方特別情形，經縣知事之認可，亦得徵收之。惟每月以銀元二角以下爲限（見「施行細則」第六十六條。）對於他自治區來學之兒童，得增收學費（見「施行細則」第七十條。）高等小學因不在義務教育範圍之內，故每月得徵收銀元五角之學費（「高等小學學校令施行細則」第三十四條。）但依七十一條之規定，「對於貧困不能繳納學費者，管理人應免其學費之一部或全部。」及「家有兒童二人以上，同時入國民學校者，管理人得酌減其學費。」學校教師子女，爲優待故，亦得免徵學費。

試考以上辦法，頗與平等教育及自由教育之公例不合。將來如求普及，或採用強迫制度，或採用自由教育主義，則徵收學費一層必須改訂，而減免辦法尤無存在理由。

（採自程湘帆『中國教育行政』商務版）

常寧義務教育實施計劃

周文雅

卷頭語

這一篇淺陋的計劃，比不上什麼堂皇的文章。正因為不能夠隨隨便便的發揮己意，所以有許多的地方得顧着本地的實情。當我擬此計劃之初，首先感到困難的，就是本地實況的疏隔；爲要解決這個難關，我祇好在寒假中回南一趟。承縣當局供給給我一些案卷，使我在調查的時候得着許多便利。關於這一點，我不能不在此感激的。

義教在中國還是未脫離萌芽時代。在表面上，似乎義教的普及，已經不成問題；然在實際上，各省縣仍少有一貫的具體方案。本人學陋識淺，像這樣的問題，本不能有所主張，不過當我將本計劃的大綱擬出的時候，師大教育學院院長李湘宸博士極力的鼓勵我，並爲我修正，在此我應以十分的熱誠誌謝。同時師大附小主任孫惠卿先生，對於小學教育素有研究，當我有什麼疑難的時候，常常爲我解答。在此我一並誌謝。

周文雅

一九三二，七。

目 錄

第一章 緒論

第一節 研究此問題之目的

第二節 研究此問題之方法

第三節 材料搜集

第二章 義務教育之意義及其功用

第三章 目前常寧小學教育實狀

第一節 學區

第二節 學校及校舍

第三節 學生

第四節 教員

第五節 經費

一 屬縣有者

二 屬區有者

第四章 實施時應解決之問題

第一節 經費問題

- 一 義務教育需款概數
 - 二 師資培養所需之經費
 - 三 增加校舍所需之經費
 - 四 估計全部需款概數
 - 五 經費來源
 - 六 經費分配之標準
- 第二節 教師問題
 - 第三節 兒童就學的程序
 - 第四節 就學之編制
 - 第五節 科目
 - 第六節 校舍
 - 第七節 義務教育之年齡年限

第八節 每年在學期限

第九節 兒童調查

第十節 對於赤貧者

第五章 建議

第一節 實行次序

第二節 常寧全縣義務教育支出之標準預算表

第三節 結論

第一章 緒論

第一節 研究此問題之目的

試觀歐美先進各邦，其國民教育的程度，繼續增高，不以普及為自滿。即日本亦曾於普及以後，延長義務教育的年期。而我國今日則尚在謀短促年期的普及，的確是相形見絀。況且距普及義務教育的程度。還差得很遠很遠！

義務教育的重要，中國國民黨對內政策第十三條已經言明，即「勵行教育普及，注意兒童本位之教育……」。『至民十七年，民國政府大學院通令全國着手籌畫推行。是年九月頒布

義務教育委員會組織大綱。十九年四月，教育部召集全國教育會議，又鄭重提出實施義務教育初步計畫。由此我國義務教育的推行，才漸入實際設施的時期。

但是我國對於實施義務教育的實狀，究竟是怎樣呢？查全國實施最早者，祇有山西一省。其他兵災循環的各省，不必談及。即就浙江而論，雖然不屬兵荒區域，亦不過書面的討論而已。直至最近的五年內，才有湖北、安徽、建福、河北、山東、江蘇諸省努力籌畫普及義務教育，並有相當的成績。至於湖南，則因連年兵匪擾亂，民不安生，對於義務教育的實施，當然無暇談及。雖然省縣有義務教育委員會的設立，但據最近的調查，仍然沒有什麼適當的計畫。

歷年來我國內憂外患，人民幾至不能生存。尤以近年日本侵佔我國領土，一般民衆因為沒有受過基本教育，不知國家興與亡的利害，一味地貪利苟安，致常受外人及軍閥的利用，而遺誤國家的存亡。

據以上所列情形，同時現在正值訓政時期，義務教育的推行，實有刻不容緩之勢。本人適逢師大學業結束，承本系主任李湘宸博士指導，特將此問題提出研究，草具方案，以作本縣教育當局實施義教的一部分參考。

第二節 研究此問題的方法

欲想實施義務教育，並不是一個很簡單的問題，同時也不是隨便就可以解決的。就以本縣來說，有三萬失學的兒童，如果我們欲使其盡數入學，從這一點便產生了許多立待研究的先決問題：如經費如何籌措、所需多量的教師如何養成，推行時的步驟與範圍如何規定等等，均不能不有適當的一貫的計劃，以作達到目的的方式。談到計劃二字，又得一面注重理論，一面注重實情，俾理論與實情合一，而後所作出的計劃始能適用。所以本人研究此問題之方法，是採取嚴重的態度：第一步是參考關於中外的理論書籍與雜誌，及教育法令，教育公報等等；第二步是考察本地的實際情狀；第三步然後按照實狀提出可能的實施方案。

第三節 材料搜集

關於本文材料的搜集，是從三方面着手的：（一）理論方面，教育是有原理的，在某種情形之下，施行某種教育必須要依着一定的原理，才能夠得着很大的效率。本文雖係一大綱式的實施計畫，然若處處不合乎教育原理，則所擬定不管是怎樣的詳細，不管是怎樣的適合實情，歸根總是一篇廢紙！所以在本文未作之先，凡是關於義教方面的理論材料，儘其力之所及，盡量的參攷。（二）法令方面，義教即是強迫教育，前面已經說過了。牠既是含有強迫施

行的性質，故各國對其均有文明的規定。如學齡兒童的規定，父母對於義教的責任等等。這種法令的公布，對於義教的實施是有莫大的關係的，我們說牠是義教的公具，亦無不可。故凡係關於義教的法令，不管是中國的抑外國的，總設法拿來比較。不過本文所採用的，總以不越中國法規為原則。(三)實狀方面，本文既是一個實施計劃，為求其名實符一，故最緊要的材料，還是本縣的實在狀況。所以本人於最近曾親向縣當局取得各方面的統計調查，並實際觀察各方面的情況，希望本文草就後，不是一篇幻想的規定，不過可惜這方面的材料，多不十分正確，然在中國的市政尙未改良的今日，亦屬莫可如何，本人亦祇得暫時權從了。

第二章 義務教育的意義及其功用

義務教育的名稱，各派學者主張不一。有將牠叫做普及教育的；有將牠叫做義務教育的；亦有將牠叫做強迫教育的，其名稱雖殊，而其意義，概括說起來，就是政府制定一種法令，強迫國中學齡兒童的父母或保護者，叫他們的兒童去受一種最少限度的教育。所以在一國推行義務教育的時候，國家應負公法上的義務；學齡兒童的父母或保護者應負私法上的義務。明白點說：就是推行義務教育，國家方面，應責令各級教育行政機關首領，在其管轄範圍內，有計劃及執行義務教育的全部問題之義務。人民方面，為學齡兒童父母者或保護者，

有使其子女或被保護者受就學的義務。故德國一九一九年，在新憲法第一五條規定「一般國民，須受八年之義務教育。」這就是國家對國民應負公法上的義務。日本民法第八七九條：「父母對於未成年子女，負監督及教育之責。」又小學校令第三二條：「學齡兒童之保護者，對於兒童達就學終期止，負使就學之義務。」這就是父母對於子女應負私法上的義務。總之，此種教育，是法律所規定的，是不可避免的。故就手段言，則曰強迫教育；就目的言，則曰普及教育；就人民權利義務言，則曰義務教育。

據上所說，義務教育對於國家及人民，不但有嚴重的關係，且義務教育的本身對於國家及人民，亦具有相互重大的功用。從國家方面講：義務教育是一種立國的基本教育，是根據總理的遺教以忠孝仁愛信義和平八字，來陶融兒童及青年的國民道德。並養成國民生活的基本技能，增進國民的生產能力。故國家的生存，民族的發展，均視義務教育的程度如何。從人民方面講：義務教育是一種最少限度的教育，是指凡兒童在學齡期內，必須就學，習得基本的知識和技能，以滿足他們物質的和精神的生活的教育。這種教育是人生立身的基礎，是人人所必需的。且作一國的國民，對於國家社會都要負有相當的責任，如當兵納稅，投票選舉，以及一切服務。為要辦理這類事情，均需要相當的知識和技能。不受相當教育的人，是

決不會成功的。義務教育既是培養國民的教育，那末，一般國民的思想與舉動，就自然會隨義教的目標而轉移。如德意志施行義務教育，為全世界之鼻祖，惟當時所喊的口號是侵略和作戰，想執全世界的牛耳，致養成一般國民均有侵略的野心，遂演成歐戰的局勢，幾乎自取滅亡。現在的日本，眼看又要步德國的覆轍。所以從這兩點，我們就可以證明義務教育的影響，對於一般國民是很大很大的。現在我們於施行義務教育的時候，如果均能顧着世界於全局進行，我相信世界的和平賴此，而義務的功用，是沒有限制的。

第三章 目前常寧小學教育實狀

第一節 學區

據民國十九年度縣教育局全縣教育概狀報告：全縣原定區域，分為十四學區。本年四月，依照新自治區域，更定為五學區。每學區設教育委員一人。

第二節 校數及校舍

據民國二十年度常寧縣教育調查報告：學校總數為二百二十六校。內縣立高小一，縣立女職業一，內高初級小學各一班。區立高小四，鎮立高小一，私立高小三，共十校。其餘二百十六校，區立者八十六校，私立者一百三十校，除高小外，餘均係簡易小學，校舍均係借

用祠廟，或民房廳堂。其中間有新建築者，亦不過百分之一二，惟高小與職業學校校舍，則爲前清書院修改，比較適合。

第三節 學生

據民國二十年常寧縣教育調查報告：高小現在學生五百二十名，初小現有學生八千五百餘名。學生年齡不一，從六歲至二十歲之間，其調查不詳。

第四節 教員

當本人赴縣教育局實地調查時，據該局局長云：教員人數無確實調查及統計；教員資格亦未舉行檢定手續，後來本人訪問各鄉親友時，詢得大概，除高小教員，有專門、師範、中學等資格外，其餘初級小學教師，是很複雜的。其中有前清秀才，退武軍人。高小卒業，師範講習所所卒業，初高中卒業生等資格不一，因教局無精確調查及檢定手續，故本人爲時間所限，亦無調查及統計。

第五節 經費

據民國十九年度縣教育局全縣教育概況報告：本縣教育經費，分爲縣有及區有二種。屬縣有者爲辦理縣立學校及其他教育事宜，并補助各區小學校經費等；屬區有者，爲辦理各學

區教育經費。茲將經費狀況，分別詳述如次：

一、屬縣有者：

(一)來源

1. 田稅租金：縣教育局經營學租二千七百餘石，舖屋塘土，均有一定稅額；本年收入約洋五千七百餘元。

2. 田賦附加：依照教廳規定，得就各縣田賦征收賦加；本年度征收約洋三萬一千七百五十餘元。

3. 屠稅附加：遵照教廳規定，各縣得就屠稅征收附加十成之四。本年度約收洋二千四百四十餘元。

4. 契稅附加：遵照教廳規定，各縣得就契稅征收賦加，但至多不得超過百分之二，本縣附加僅百分之一；本年度約收洋三百四十餘元。

5. 本年田賦息金 查教廳規定，田賦月息，悉撥作教育經費；本年度約收洋四百六十餘元。

6. 雜項收入：查教育局雜收項下，本年度如麻布稅，各縣立學校學費及挪移人上款

項等，約收洋四千一百三十餘元。

7. 歸舊管流收：查教育局歷年佃欠租谷，及歷年民欠田賦附加，流至本年度，該兩項約收洋四千九百八十餘元。

以上七項，全年收入約洋四萬九千八百五十餘元。現在因十九年舊有附加及挪借不敷之數，約在一萬四千元以上。

(一) 支配：

前條所有各項經費，由縣教育局，就全縣統籌支配，專辦左列各事項：

用 途

十九年全年預算數

縣立中學校

七二三三·五〇〇

縣立高級小學校

六〇二二·八七〇

縣立女子職業學校

四八九四·八〇〇

民衆圖書館

八二一·六〇〇

縣立通俗演講所

六九三·九〇〇

津貼鄉區教育

一八四〇〇·〇〇〇

教育行政經費

五九六七·四〇〇

特別費

一四二七四·七七〇

臨時費

一三五七·五三一

合計

五八八六六·三六一

(三)保管：

縣教育經費。由產款經理員，遵照教所頒布之產款經理要則，切實經理。

二、屬區有者：

(一)來原：

區有教育經費之來原，多由祠廟會積之則提學款及其他雜捐。各區經費不一。擬最近調查，全縣區教育經費，年需支出四萬餘元。

(二)支配：

行政費佔十分之一；學校經費佔十分之七；民衆教育經費佔十分之一；其他津貼及臨時費用佔十分之一。區教育經費支用，無訂定的支配出標準書，故無精確的統計。

(三)保管及征收：

由區教育經費保管會負責。

第四章 實施時應解決之問題

第一節 經費問題

推行義務教育，首先要解決的，就是經費問題。按全國普及義務教育，每年須增經費二

萬八千萬元，而建築教室，培養師資所需之款尚不在內。需費之多，殊足驚人。義務教育的推行，每因此項經費籌劃無着而中止。所以經費問題，的確是義務教育的生死關頭，我國從前教育經費的負擔，認為高等教育經費由中央擔負，中等教育經費由省擔負，小學教育經費由地方擔負。這樣分擔的方法，殊不合國內各地的情形。因為貧瘠的區域，若中央不給予幫助，便永遠會沒有推行義務教育的時候了。故最近教育部所擬義務教育初步計劃，規定義務教育經費，中央擔負百分之四十五，省擔負百分之十，地方擔負百分之四十五。果能如此分擔，則地方義務教之推行，尙可得到相當的幫助，不過可惜此項計劃未經通過，又加以我國推行義務教，未有相當的基礎，所以中央對於此項經費，尙無籌措。本人認為目前施行義務教，應由各省就地方財力先行籌劃。如山西城鄉義務教經費，皆是就地籌劃的。

義務教既是一種普及教育，那麼，凡屬學齡兒童，均應有就學的機會。不過就地方的情形言，貧苦的總是佔大多數，故就學兒童之學費一層，自應以免收為原則。茲將本縣關於義務教經費問題，分項計劃如下：

一、義務教育需款概數

據民國二十年，本縣人口調查統計，全縣人口總共四十二萬五千三百二十二人，依人口

十二分之一的比例計算，應有學齡兒童三萬五千四百四十三人。除去業已入學者不計，尙有二萬六千四百二十三個學齡兒童，未得受教育的機會。加以二十年內的人口自然增加，學齡兒童至少須增三千五百餘個，合計約爲三萬學齡兒童。按本縣生活程度，及應年所有小學學生及經費推算，每一學齡兒童，每年需款約七元。但此係公家爲學生一人所需之款。總計普及四年義務教育，需款約計捌拾肆萬元。

二、師資培養所需之經費

義務教育推行時，因爲學生數的驟增，教員的數目當與之成正比例，必須培養多量的教師方可。需款多少，可以推算出來。按照民國二十年中華教育改進社所出全國教育統計，每一初小教師，平均教二十六人。今爲經濟起見，可定每一初小教師教學生三十人。按三萬學齡兒童計算，須增教師一千員。然而教師不能人人皆在小學服務終身，假定每五年更換五分之一，則二十年內，將換去教師十分之八。在開辦之初，教師人數太少，不能不延長服務年期。俾更換的數目得減少一半。即在此一千教師中，二十年內換去四百人，故必須造成教師一千四百人，始能敷用。資格暫以高小卒業生在縣立師範或鄉村師範受過訓練三年者，爲初小合格教師，擬上情形，則可以目前生活程度及現在本邑所辦縣立中學之經費，與校內所有

學生推算，每生每年平均需肆拾捌元。以後生活程度增高，可加爲五十元計算，則縣立師範三年，每一學生需款一百五十元。按造成一千四百員教師，合計需款約貳拾壹萬元。

三、增加校舍所需之經費

按三萬學齡兒童計算，以每一教室容納三十人，則全縣須增加教室一千間。擬本邑財政，勢不能建此多數的教室，故擬採用下列各種辦法：

(一) 利用全縣人民家廟(即祠堂)

公家可借用家廟一部分辦學，同時擔負修理該家廟的責任。

(二) 利用一切廟宇寺觀，作爲校舍。

(三) 利用學宮學院，及其他公共場所。

(四) 獎勵私人捐助房屋，或僱用富人終年關閉的別墅辦學。

(五) 勸導富人捐贈建築校舍的材料，或金錢。此種捐助是於地方極有裨益的事情，公家應議定獎勵辦法，且宜從優。

(六) 由公家籌建一種極經濟而能耐久的校舍，并定出一種簡單適用的設備標準，供給本邑各區採用。

以上六項辦法，是救濟的方法，如果我們採取這種方法，能夠通行無阻，根據本邑情形，祇能作十分之一計算，合壹百間教室。用舊式房屋改造一教室，至少需款一百元；每教室內所需各種設備，擬本地材料計算，約需款卅元。故每開一班，共需開辦費一百叁拾元。其餘九百間教室，約略估計，每一教室需建築費三百元。加設備費三十元，故每開一班，約需款三百三十元。（關於設備費，按本地情形，每套棹椅約五角。關於建築費，當計算時為便利起見，以班為單位，與整個的校舍計算經費毫無衝突。合數班或兩班共建築一校舍，其經費祇有餘裕。且連運動場、教員室、工友室、及廚房等等，所需經費亦皆包括在內。即以一班建一校舍，在鄉下情形，亦足夠用。）

綜上兩種款項，總計全部需款概數約叁拾壹萬元之譜。

四、估計全部需款概數

以全縣普及義務教育經費，及培養師資費用，與建築費三項相加，共壹百叁拾陸萬餘元。另加補助貧苦兒童入學，及獎賞教員等費，茲暫估計普及義務教育全部需款概數為壹百伍拾萬元。

五、經費的來原

(一) 已籌措者：

1. 田賦稅金，
2. 田賦附加，
3. 屠宰稅附加，
4. 田賦息金，
5. 契稅附加，
6. 雜項收入：a 麻布稅，b 學費，
7. 區有教育經費——多由祠廟會積之提劃學款，及其他雜捐。各區經費不一。縣教育局現無詳細調查。

(二) 擬籌措者：

1. 補助費：教所規定籌施普及教育規程第十條云：『縣教育經費，得以二分之一補助各區辦理初等教育。』查民國二十年三月十一日，常甯縣財政情形調查表報告，本邑縣教育經費，每年實收四萬五千二百七十餘元，如以二分之一補助各區辦理初等教育，則應提出二萬三千六百三十五元。除已提出津貼鄉區教育

壹萬八千四百元外，尙應提出四千二百三十五元，且此款可從特別費及臨時費中撥充。

2. 契稅附加：遵照教廳頒布條例規定，各縣得就契稅徵收附加，但至多不得超過百分之二。我縣僅百分之一。查民國廿年本邑財政調查報告，契稅一成附加洋壹千餘元。按教廳規定，尙可加收一成，應徵收洋壹千餘元。

3. 查本省教廳規定，籌施普及教育規程第十一條，規定左列籌款辦法：

(1.) 房租：本縣城及商務繁盛之市鎮，得酌收房租，爲義教經費，但不得超過佃價原額百分之五。不過本邑對於佃房，目前尙無調查，暫不能估計收入。

(2.) 殷實捐：凡私有財產滿五千元以上者，得斟酌其家內負擔狀況，募助學捐。如籌款不足時，可公平攤派。

(3.) 凡學區內，合於監督寺廟條例——第三條第二款之廟宇寺觀財產，及一切會積，得提出十分之六作爲該區教育經費。此項目前無調查，暫不估計。

(4.) 學區內合於監督寺廟條例第三條第二款之廟宇寺觀教育會財，及一切會積，除已自行設學者外，其租額滿十至三十碩者，得提十分之二；三十一至五十

碩者，得提十分之三；五十一至百碩者，得提十分之四；在百碩以上者，得提十分之五。其財如爲息金時，準租額之比例抽收之。此項收入，暫亦無法估計。

(5.) 各家族租產祭會：準照前款規定標準，作該祠所在學區之教育經費。其自由設學者，准其自行分別設學；但除辦學開支外，所餘未提出之額，仍得提出作該學區教育經費。

(6.) 雜捐：以就本地出產酌量抽捐爲限。擬民國二十年本邑著名物產調查報告：除官辦外，茲特採取適當者，酌量抽收教育捐款列後：

a. 砒砂約一萬餘噸，全數出口，今以最低限度價值估計，全數合洋捌拾餘萬元；抽百分之一計，應抽洋捌仟餘元。

b. 硃砂約萬餘噸，全數出口，茲亦以最低價格估計，全數合洋肆拾餘萬元。抽百分之一計，應抽四千餘元。

c. 蓮子約二萬餘斤，出口量約十分之五，今以最低價格計，每斤合洋五角。茲以出口量計，總數合洋五千餘元。此種貨物出賣於富戶，價格可隨便起落，故擬抽百分之五計，約抽洋貳百伍拾元。

(d.) 竹枝約貳仟餘萬株。出口量十分之六。約計一千二百萬餘株。今以最低價值計，平均每株合洋壹角，共值洋壹百貳拾萬餘元。暫擬抽出口稅百分之一，約抽洋壹萬貳仟餘元。

(e.) 杉樹約三千餘萬株，出口量十分之四，約一千二百萬餘株。今以最低價格計，平均每株合洋伍角，共值洋六百萬餘元，暫擬抽百分之一·五，約抽洋玖萬餘元。

4. 所得捐：其辦理方法，以每人每月收入若干元以下者不抽，若干元以上抽百分之幾。用累進法，其收入愈多者，抽收之倍數愈增。今暫定每人每月入款百元以內者不抽，百元以外者抽百分之二。目前關於比項，亦無法籌算。

「說明」：此法最公允，因中國納稅方法，不甚公平。大概出錢者，多限於農民，而工商官吏，祇享權利，不盡義務。目前勵行義務教育，是全民福利，正寓巨額的款項，應急提倡。查歐美各國，關於地方事業，多是出自此項款項。前次北平亦曾辦理一次，雖然失敗，推其原因，並非此法的本身不良，而是辦理的人不善。

5. 遺產稅：現在國府已經明令徵收遺產稅，故我們可以正式徵收遺產附加。在歐美習慣，父母遺產，不一定給子兒子，得之者可說是一種意外之財，政府徵收之數極大，五分之一或三分之一不等，每年收入為數甚多。在中國因習俗關係，子受遺產不生問題，如按歐美法實行，定行不通。故可減輕其量，照本邑情形，可徵收百分之二。

6. 煙酒賦加

7. 呈請政府，將屠稅十成之六，撥作教育經費，約計洋六千二百五十元。

8. 畝捐：以本邑狀況，勢不能再收，因團防地方慈善教育及正供等，田賦每兩已達光洋十四元六角。如再抽收畝捐恐農民担負不起。

按上八項總計，目前計算得出來的，已有十二萬五千七百三十五元。實施義務教育計畫以二十年普及，每年需款最高十萬餘元，最低亦需數萬元。如其他各項稅收全部實現，餘款還可以擴充校舍，提高師資待遇及添設鄉村師範等。

六、經費分配的標準

設經費已籌妥，其分配的方法，應採用何種根據為標準呢？按世界各國實行的方法，是

分下列五項的：

- (一)以人口多寡爲比例
- (二)以學校註冊數爲比例
- (三)以每日出席人數爲比例
- (四)以人民努力教育與否作標準
- (五)以師資作標準

以上五項，究以何項爲優呢？

(一)項人數，不一定與入學兒童成正比例，結果分配反不得當。
(二)項報名不到校者常有之，且註冊的人數往往與實際的人數不符，又容易引出弊病。
(三)項爲特別勢力即加獎，結果一定是好的更好，壞的更壞，不能達到普及之道，和教育機會均等。

故我們在第一期初步採用的方法，應該以E項爲分配經濟的標準；第二期應該以C項及E項合用。因初小學校教師薪金約佔全校的經費百分之九十左右，如教師薪金有着，該校決不會發生動搖。故辦義務教育者，首宜注重此點。設C項不顧及，則一個教師所教的學生無

論多寡均受同等待遇，實在是不公平。故實施義務教育，應該採用C E兩項。

第二節 教師問題

施行義務教育，對於師資的培養，較之經費的籌措，是相等的重要。師資養成的要素，有下列重要的兩點：

一、要明白國民教育的方針，是以國家政策標準的的。如德國取勝法國，日本取勝我國，皆歸功於小學教員，便是一個例證。立國主義的所在，即教育方針的所在，而師資的養成，一方面是期不違背教育原則，一方面是依據立國主義，以發國展家與民族進取的精神為要素的。

二、小學教員，負有陶冶國民的責任的。故在養成的期間，須注重特別的訓練。除一般學校所設的學科外，應特別加入教育的各種科目，而同時注意實地訓練，並宜兼顧鄉村與城市生活的不同，而予以調和，俾養成適合的師資為要素。

綜上兩點，目前解決教師的問題，如次：

(一)校數：培養師資的設額，以就學兒童數為標準，故師範設校數與全縣人口數為比例。按照各國情形，約十萬人口設立師範學校一所，教師才不致感到缺乏。如果本邑經濟狀況

充裕，則應設立四個師範學校。茲就事實問題，擬暫設一縣立師範學校，並可於第一二年內，設立師範講習所一，訓練師資。以補救目前師資的缺乏。

二、校址：此種師範學校，是全縣初級小學的教員出產地，故應建築適合堅固的校舍。但為根據地方的財力起見，暫可借用本年停辦的縣立中學加以改造為校址。

三、學生：入縣立師範者，以舊制高小或高級小學畢業者為合格。入講習師範者，以檢定不合格的教師，與初中畢業者為合格。

四、年限：

(一)縣立師範以三年為畢業。

(二)講習師範所，以一年為畢業，

五、科目：應由教育局先行參酌地方情形，擬出造成小學教師所應學習的課程標準，呈請教育廳批准。

六、教師：縣立師範教師資格如次：

(一)國立師範大學

(二)國立各大學教育系畢業；

(三)私立大學畢業者，教授普通科學。

七、義務教育的教師待遇：小學教員所負責任甚重，而報酬甚薄。故應予以較優的獎勵及相當的待遇。

(一)在學期間：視成績給予相當的津貼。

(二)任職較久，年功加俸。

(三)年老退職，給予養老金。

(四)死後成績優良，獎勵遺族。

第三節 兒童就學的程序

一、入學期限的規定：兒童入學，限於學齡期已滿後，如其生日距學齡有一日的未滿者，即改至下學年入學。

二、就學區域的支配：現有學區分爲五區，籌措款項以後，則按五區分配。每區各從適從中地點，畫出試驗區域，逐年依照經濟情形擴充，照本計畫二十年，則全縣義務普及，設置學校，應就兒童居住的距離，以便指定應入的學校，而加以督促，其志願欲入他校者，須得主管義務教育者之許可。

三、展緩及免除：學齡兒童如有不能就學的確實原因者，應由父母或監護人陳達於主管機關，經考察屬實，予以展緩的年期。此項規定，祇可寬於創辦的時候，而應嚴於普及以後。

四、入校前之勸導與強迫：按地方情形，可採用勸導法；如有頑固不聽者，再施懲罰。懲罰暫分數種。

(一) 科罰金三元至五元。

(二) 書其父母或監護人的姓名於通衢。

(三) 拘役十日。

五、就學兒童的教科圖書與教具：

(一) 應規定每校設備兒童讀物，

(二) 採用教科書，應內容豐富，價值低廉；同時教員，可採地方情形及實地事物編為補充教科書之不足。并宜斟酌借用教科書與一般無力購書籍之兒童。

(三) 教育用具，學校用具，如桌椅等，應簡樸適用。其高寬尺度，必須依教育用具的規定為準，以求適合兒童身體尺寸比例。其他兒童用品，如石版筆墨等，對於貧苦不堪

的兒童，應酌量財力給分之。

第四節 就學之編制

一、學級人數限制：應遵照部令規定，以六十人至七十人爲限度。

二、性別編制：不分性別。

三、特殊編制：因地方情形不同，可酌量採用以下方式：

(一)多級制

(二)複式制

(三)單級制

(四)季節制 此制是爲農民需要兒童在農忙時幫助工作，故須擬定變通假期。

(五)半日制 此制是爲負苦兒童謀生起見所擬。

四、依照全國實施義務教育草案，規定五種變法辦法如下：

(一)入正式小學四年。

(二)入正式小學三年，以後改入補習學校，每晚修業二小時，修滿三年得認爲初小卒業。

(三)入正式小學二年以後，轉入補習學校，每晚修學二小時，修滿四年後，亦得認爲初

小卒業。

- (四) 入正式小學一年以後，入助習學校每晚修學二小時，滿六年者，亦皆認為初小卒業。
- (五) 凡入正式小學一年之內，毫無間斷者，可以每年入學半年；兩年之後，再入學校，完成其初小教育。

總之，正式小學一年，等於補習教育二年，正式小學半年等於補習教育一年。此種補習教育是為貧苦兒童的一種變通辦法，並不是課程內容不同，不過將一年的課程，分為兩年教授而已。

第五節 科目

義務教育，為國民應受的必要教育，各國年期程度，雖然不一，而以立國主義，為教育方針，則無一例外。大概科目類別雖多，而原則之可括分為三：(一) 屬於人格教育之科目；(二) 屬於知識教育之科目；(三) 屬於生活教育之科目。從前的修身及今日的公民，屬於人格教育的科目；國語、歷史、地理、數學等，屬於知識教育；農事、手工、商業、家事縫級及實用的地圖自然等，是屬於生活教育。按照小學暫行條例第七條規定科目如次（十七年二月十八日大學院公布）：

三民主義 公民 國語 算術 歷史 地理 衛生

自然 唱歌 體育 黨童子軍 圖畫 手工

由上觀之，似乎偏重於第二種原則。在本人意見，應提高第三種原則。使人格教育，知識教育，生活教育三方面平均發展。在部令規定課程需要最少限度外，可斟酌地方情形增加天然（理科）及生活方面的課程時間。其訓練方面，在城市的兒童應注重手與目的訓練，以期實地應用；在鄉村的兒童，則應注重筋骨訓練，以期準備在農事方面應用。

第六節 校舍

一、地址，應擇選無碍於衛生道德，并宜注意兒童距離的遠近，以多數兒童家庭距離近者為適中地點。

二、校舍體育場，及一切設備，均應注意適合教學管理衛生的原則。

三、建築校舍時，應注意空氣流暢，光線充足。材料稍劣亦無關係。

第七節 義務教育年齡與期限

一、義務教育的年齡；部令規定六歲至十四歲為就學年齡。

二、義務教育的年限，部令規定以小學四年為義務教育的年限。

第八節 每年在學期限

每年應在學的日期爲四十二星期。不過變易編制的補習班，則應以鐘點計算。

第九節 兒童調查

爲設校方便，應舉行嚴格調查，其調查手續如次：

- (一)機關：在教育局設調查部辦理之。
- (二)人員：由教育委員充之。
- (三)調查：由教育委員會同區長或村正副長行之。
- (四)期限：限一年調查竣事。
- (五)表冊：應採取部令所規定方式，以期劃一。

第十節 對於赤貧者，

凡貧困的人家，父母必依靠其子女作工，求資以助生活。強迫其子女入學、不啻減少其生產。關於此點，德國辦理甚善。除供給學生衣食書籍外，尙給其父母以津貼。按本邑財政情形，似乎難以辦到；不過總希努力作去，至少亦得津貼學生制服書籍及午餐等。照上辦法，則須經過嚴重手續考察，其家庭是否確實貧困。此項考察手續，須經教育局嚴密規定辦

法。

第五章 建議

第一節 實行次序

以上所擬施行強迫教育辦法，須呈教廳審查核准後，方能生效。但施行次序，應照下列程序辦理。因為造就教師每年招收高小卒業生的困難，故定完成本計劃的期限為二十年。此二十年又分為三期：

(一)第一期(即第一年)所作事宜：

A 呈請教廳核准，及籌款方案。

B 宣傳義務教育之重要。

C 宣傳負責人員，為縣視學及教育局所有人員，并其他有志之士，實行到民間演講，使全縣的人民知道義務教育的重要，與人民本身利益的關係。令他們感到不入學則不足以為人。且須使民衆了解義務教育的真實意義，以期諸事進行順利。

(二)第二期(即第二年)所作事宜：

A 調查兒童。

B 籌集款項。

C 劃分學校區。

D 籌辦縣立師範。

查本邑全縣劃爲五學區，近城者爲中區，城的東南西北則各以方向定區名。但究竟每區應設多少學校，則此種學區設有方法估計。若以地方面積作估計設學的標準，似乎不妥。因有地廣人稀者，亦有人稠地狹者，此種辦法是不均勻的。前李湘宸博士主張應以人口、富力、交通、及文化程度作標準，此法比較適合。吾人應採此種辦法將每學區分爲若干學校區，俾實施義務教育時，以便估計設學，而不致浪費金錢。以人口爲標準的學校區太小如下：

$$4(\text{年限}) \times 30(\text{每班人數}) \times 6 \rightarrow 4 \times 50 \times 6 \text{ 或 } 720 \rightarrow 1200$$

卽一學校區可自一千二百人至七百二十人。其人數相差如此之大的原因，卽係爲富力、交通、及人民之文化程度留餘地。故一千二百人的學校區，可設初小二個，七百二十人的學校區，可設初小一個，每校須有四級，每級至少三十人至五十人。

E 建築校舍。

F 訓練教師。

(三)第三期(即第三年至第二十年)所作事宜：

按山西普及義務教是先市鎮而後鄉村；江蘇亦然。直隸曾通過一議案，以每戶富力為先後施行普及教育的標準。據愚所見，殊不公平。按本人的計劃，是不分階級的，因為教師與經濟的限制不能同時普及，故擬從每學區內取適當的地點為實驗區。原有五學區則應有五實驗區，然後逐年依照實驗區平均推廣，不致偏重於任何方面，如此始能達到平均發展的目標，至第二十年全縣義務教完全普及。

A 每區指定實驗區。

B 強迫的手續，如其子女到學齡而不上學，應：(1)教育，當局勸告其家長或監護人，(2)前項辦法無效時，則宣佈其父母或監護人之姓名於通衢。(3)罰款(初犯二元，再犯五元)(4)拘役一星期。

第二節 常寧全縣義務教支出之標準預算表：

期分		期一第		期二第		期三第		期四第		期五第		事		預		算	經費來源	附註	
												項	費	開辦費	經常費				總計
期一第		期一第		期二第		期三第		期四第		期五第		A. 呈請教廳核准本計劃及籌款方案							
期二第		期二第		期二第		期三第		期四第		期五第		B. 宣傳義務教育之重要							
期三第		期三第		期三第		期三第		期四第		期五第		A. 調查兒童							
期四第		期四第		期四第		期四第		期四第		期五第		B. 籌集款項							
期五第		期五第		期五第		期五第		期五第		期五第		C. 劃分學校區							
期六第		期六第		期六第		期六第		期六第		期六第		D. 縣立師範招生二班		600		1,000		10,000	
期七第		期七第		期七第		期七第		期七第		期七第		A. 繼續第二年D項事業		5,900				5,900	
期八第		期八第		期八第		期八第		期八第		期八第		B. 縣立師範招生二班		5,000				5,000	
期九第		期九第		期九第		期九第		期九第		期九第		A. 繼續二年D項及三年B項事業		10,000				10,000	
期十第		期十第		期十第		期十第		期十第		期十第		B. 縣立師範招生二班		5,000				5,000	
期十一第		期十一第		期十一第		期十一第		期十一第		期十一第		C. 建築義務教育教室十五間，改造五十間		15,000		1,500		2,250	
期十二第		期十二第		期十二第		期十二第		期十二第		期十二第		A. 繼續第三年B、第四年B、C事業		15,000		1,500		2,250	
期十三第		期十三第		期十三第		期十三第		期十三第		期十三第		B. 縣立師範招生二班		5,000				5,000	
期十四第		期十四第		期十四第		期十四第		期十四第		期十四第		C. 繼續第三年B、第四年B、C事業		10,000				10,000	
期十五第		期十五第		期十五第		期十五第		期十五第		期十五第		B. 縣立師範招生二班		49,500				49,500	
期十六第		期十六第		期十六第		期十六第		期十六第		期十六第		A. 呈請教廳核准本計劃及籌款方案							
期十七第		期十七第		期十七第		期十七第		期十七第		期十七第		B. 宣傳義務教育之重要							
期十八第		期十八第		期十八第		期十八第		期十八第		期十八第		A. 調查兒童							
期十九第		期十九第		期十九第		期十九第		期十九第		期十九第		B. 籌集款項							
期二十第		期二十第		期二十第		期二十第		期二十第		期二十第		C. 劃分學校區							
期二十一第		期二十一第		期二十一第		期二十一第		期二十一第		期二十一第		D. 縣立師範招生二班		16,600				16,600	
期二十二第		期二十二第		期二十二第		期二十二第		期二十二第		期二十二第		A. 繼續第二年D項事業		5,900				5,900	
期二十三第		期二十三第		期二十三第		期二十三第		期二十三第		期二十三第		B. 縣立師範招生二班		5,000				5,000	
期二十四第		期二十四第		期二十四第		期二十四第		期二十四第		期二十四第		A. 繼續二年D項及三年B項事業		10,000				10,000	
期二十五第		期二十五第		期二十五第		期二十五第		期二十五第		期二十五第		B. 縣立師範招生二班		5,000				5,000	
期二十六第		期二十六第		期二十六第		期二十六第		期二十六第		期二十六第		C. 建築義務教育教室十五間，改造五十間		15,000		1,500		2,250	
期二十七第		期二十七第		期二十七第		期二十七第		期二十七第		期二十七第		A. 繼續第三年B、第四年B、C事業		15,000		1,500		2,250	
期二十八第		期二十八第		期二十八第		期二十八第		期二十八第		期二十八第		B. 縣立師範招生二班		5,000				5,000	
期二十九第		期二十九第		期二十九第		期二十九第		期二十九第		期二十九第		C. 繼續第三年B、第四年B、C事業		10,000				10,000	
期三十第		期三十第		期三十第		期三十第		期三十第		期三十第		B. 縣立師範招生二班		49,500				49,500	

常靈義務教育實施計劃

年	C 開辦義務教育班七十五班				15,750	杉樹捐	據第四年C項辦法
	A. 繼續四年 BC 及第五年 IC 事業	15,000	1,500	2,250	25,750		
第 六 年	B. 縣立師範招生二班			1,000	5,000	66,250	開辦義務教育班數，每年應按五實驗區平均分配推廣
	C. 開辦義務教育班七十五班				15,750		
第 七 年	A. 繼續第四年 C、五年 B、C、六年 BC 事項	15,000	1,500	2,250	41,500	81,000	
	B. 縣立師範招生二班				5,000		
	C. 開辦義務教育七十五班				15,750		
第 八 年	A. 繼續第四年 C、五年 C、六年 BC、七年 BC 事項	15,000	1,500	2,250	57,250	97,750	
	B. 縣立師範招生二班			1,000	5,000		
	C. 開辦義務教育七十五班				15,750		
第 九 年	A. 繼續第四年 C、六年 C、七年 BC、八年 BC 事項	15,000	1,500	2,250	57,200	69,750	
	B. 縣立師範招生二班				5,000		
	C. 開辦義務教育七十五班				15,750		
第 十 年	A. 繼續第七年 C、第八年 B、九年 BC 事項				57,250	98,750	關於義務教育教室已滿一百間
	B. 縣立師範招生二班			1,000	5,000		
	C. 開辦義務教育七十五班				15,750		
	D. 建築義務教育教室五十五間改造十間	16,500	1,000	2,250			

第十一年	A. 繼續第八年C第九年B C一年BC事項					57,250		
	B. 縣立師範招生二班					5,000		
	C. 建築義教教室八十間	24,000	2,250				104,250	
	D. 開辦義務教育班七十五班							
第十二年	A. 繼續第十一年BCD, 九 年C十年BC事項	24,000	2,250			57,250		
	B. 縣立師範招生二班			1,000	5,000		106,300	
	開辦義務教育班八十班					16,800		
	A. 繼續第十一年BCD, 十 年C十二年BC事項	24,000	2,250			58,300		
第十三年	B. 縣立師範招生二班				5,000		106,350	
	開辦義教八十班					16,800		
	A. 繼續第十一年CD, 十二 年BC, 十三年BC事項	24,000	2,250			59,350		
	B. 縣立師範招生二班			1,000	5,000		108,400	
第十四年	開辦義教八十班					16,800		
	A. 繼續第十一年C, 第十二 年C, 十三年BC, 十四年 BC事項	24,000	2,250			60,400		
	B. 縣立師範招生二班				5,000		180,450	
	開辦義教八十班					16,800		
義教所需教師一千四百位已招收足額，以下暫略。								

第十六年	A. 繼續第十一年C項 年C十四年BC十五年 BC事項	24,000	2,250	60,000	103,450	繼續十一年C項事 業可減少五班，才 適合一百班計劃。
第十七年	B. 開辦義務教育八十班 A. 繼續十四年C項 C十六年B事項			16,800		義務教育學齡兒童 三萬已全數入學， 繼續招生，預算從 略，僅祇計算完成 此三萬學齡兒童總 費。
第十八年	B. 開辦義務教育七十五班			完成各項 事業總數 103,800	163,800	
第十九年至 第二十年				完成本項 事業總數 63,000		

附註 A 經費收入，如第五年，添加杉樹捐，除開支外，餘款應歸教育局保管，以作補助貧苦兒童入學及獎賞教員等費。

B 按預算表，(a)至第十六年後，教員繼續訓練預算從略。教育局於實施時，應逐年繼續訓練。(b)第十七年預算，關於三萬學齡兒童招足後的繼續工作亦從略，教育當局亦應繼續開辦，以免從進兒童面隅，而失教育的根本立場。

第三節 結論

當上列各章寫好時，對於各章節雖均有說明。然其實施時，尤宜特別注意的，可以數言括之：

一、對於強迫兒童就學事應注意(1)先富後貧；(2)五學區應平均發展。

二、對於所議學校，可於正則編制外，若為變易的簡易辦法，俾使各類兒童皆有就學的機會。

三、關於就學的年期其學齡及在校月日，皆可斟酌地方情形，及兒童家庭狀況，以爲相當的支配，但不得超出第四章所說的範圍。

四、關於課程方面，亦得視地方需要，而爲適當的變易與配置。

五、教師養成，爲義務教育進行的根本問題，雖有短期的師範講習，但必須有完密周備的計劃與布置，方能達到相當的成功。訓練師範生應注意：（1）教學方面，（2）養成樸實勤勞堅耐的習性。

六、對於經費應從當地最低限度籌措，俾使地方有伸縮餘地。至於省的與中央的補助，祇能作爲將來提高義務教育的希望。

七、本計劃對於義教的分期進行，定爲二十年之久者，純是遷就事實而定。第一是因造就師資的時候，招收高小卒業生的困難。次則是因籌措經費的不容易。倘造就師資，每年都能超過本計劃所定額的二倍或三倍，同時經費又能籌措的話，當然完成義教的期限可以縮短。

八、本計劃在原有五學區內再分學校區的原因，是採取義教平均發展的主張。故在各區內各中心地點，先行試辦，然後逐年依此中心地平均推行。

九、本計劃所需師資人材，在第十一年時，必須招足。至第十三年時，師資必須完成。

十、本計劃的預算表，至本屆師資招足後，關於繼續訓練師資一層從略；故主辦者，到時應繼續訓練，以資補充。

至於施行義務教育的效率如何，則有直接與間接的關係：

一、直接的關係：辦學必須得人，一縣中須有切實負責者主其事。即各區亦不能不擇人而任。若不注意此點，則效果會永遠無期。

二、間接的關係：可分兩點：（1）在未施行先，應澈底啓導一般未受教育的民衆，說知兒童受教育的必要。此外則應切實整理原有的學校，以得地方的信仰。（2）地方的贊助與提倡，必須知識界與工商界聯合爲一，方能有較高的效率。

本計劃雖暫告完成，如果千慮必有一得的話，祇是第一步的簡單辦法。不過我們知道，辦法，僅祇是一種理論，要把理論見諸實行，才能夠得着實際的效果。所以我們企望本縣熱心教育的人士，努力去參加提倡，俾得出試驗的結果，與推廣後的效益，爲將來教育界精神上的一種促進。由是我們再進而作第二步的計畫，以期提高義務教育。此不但是全縣兒童之幸，亦且爲全國教育界的光明。

本文參考書籍

A 中外書籍

1. Monroe: Encyclopedia of Education, Compulsory Attendance.
2. 教育叢著第三十六種
3. 袁希濤：義務教育
4. 李湘宸：小學教育行政概要
5. 常導之：教育行政大綱
6. 莊澤宣：各國教育比較論
7. 程湘帆：中國教育行政
8. 各地義務教育雜誌

B 中外法令：

1. University of the State of New York Bulletin: Education Law (1923)
2. Supplement to School Law of California.
3. 現行重要教育法令彙編

4. 教育部公報

5. 湖南教育行政彙刊

6. 各省教育廳出版物

C 本縣的調查及統計：

1. 常寧全縣教育局全縣教育概狀報告(十九年度)

2. 民國十九年度上期地方學務學校總報告表

3. 縣政府案卷：

a. 常寧縣戶口統計表(民十八)

b. 湖南財政廳第三百〇七號訓令(廿年二月二十一日)

c. 常寧縣財政情形調查表(二十年三月十一日)

d. 常寧縣田賦科則調查表(廿年五月十二)

e. 常寧縣著名物產調查表(廿年)

f. 常寧縣教育調查表(廿年)

g. 常寧縣人口調查表(廿年)

b. 常寧縣財政情形調查表(廿年)

i. 常寧縣志。

(採自『師大月刊』第四期)

中國普及教育方案商討

陶行知

一 原則

(一) 普及教育之要義

1. 整個民族現代化 不僅是學齡兒童及失學成人之普遍入學。
2. 整個生活現代化 不僅是普遍識字，或文盲之普遍消除。
2. 整個壽命現代化 不僅是四個月，一年，二年，四年之義務教育。教育最重要的成就 在使衆人養成一種繼續不斷的共同求進的決心。我們要對衆人養成的態度是：活到老；做到老；學到老。

(二) 普及什麼教育

普及及工以養生，學以明生，團以保生之生活教育。工是做工，學是科學，團是集團，這三種生活缺少一樣便是殘廢的教育。

(三) 認定中國是個窮國，必得用窮的方法去普及窮人所需要的粗菜淡飯的教育，不用浪費的方法去普及窮人所不需要的少爺，小姐，書獃子的教育。

(四) 社會即學校 社會與學校打成一片。社會教育與學校教育打成一片。

(五) 卽知卽傳人 會的教人，不會的跟人學。不願教人的不配受教育。

(六) 小孩的力量偉大 信仰小孩子能做小先生。信仰小孩最好的先生是前進的小孩。認定中國是到了生死關頭。好比黃河將要決口，小孩搬一塊小石頭來也是歡迎的。每一個人的力量都要號召來救命。每一個粗識字義或有一技之長的小孩都要號召來做小先生。小先生經過十個月的試驗有如下的優點：

1. 能解決女子初步教育問題；

2. 成人跟着小孩追求現代知識是變成老少年；

3. 知識不再當作商品買賣；知識爲公是成了實現天下爲公之堅固基礎；

4. 小先生好比是電線將社會與學校通起電流，又好比是血管將學校與社會通起血脈，於是社會變成學校了；

5. 小先生普及教育運動增加了大先生事業上不少的興趣。

(七) 大衆的力量偉大 大衆最好的先生是前導的大衆。所謂傳遞先生便是大衆自己隊伍裏跑

出來的老師，

(八)來者不拒；不能來者送上門去。

(九)化無用爲有用。

(十)損有餘以補不足。

(十一)勉求繳納教育稅與享受教育權之接近。

(十二)城鄉同進。

(十三)勸導與強迫並行。

(十四)勸人抓住飯碗求進；不逼人丟掉飯碗上學。

(十五)強迫興學，強迫教人，強迫求知三管齊下。

(十六)不能同者不强其同。

(十七)抓住現成的集團生活，如家庭，店舖，工廠，機關，寺廟，民團，軍隊，及現有學校

做下層教育場所。

(十八)運用最新的交通工具輸送文化，使文化落後之地帶一齊趕上時代前線來。

二 辦法

(一)全國小學生總動員做小先生

1. 全國公私立小學校中之小學生據教育部最近統計有一千一百餘萬人。每位小學生在校外找到兩位不能上學之小孩或成人做他的學生向小學校長登記後即可稱爲小先生。在校外學生之所在地，負起他的「即知即傳人」之使命。假使有三分之二之小學生做了小先生，我們便可增加一千五百萬校外學生。

2. 依據凡有私塾統計之市縣推算，全國至少有一千萬私塾學生。私塾改造後假使有二分之一之私塾學生都成了小先生，每人教導兩位便可增加一千萬校外學生。

3. 店舖裏之有知識的學徒估計至少有一千五百萬人。假使有一半做了小先生每人在店舖中教導兩個人便可增加一千五百萬位店舖學生。

4. 依據即知即傳人之原則，小先生的學生立刻又可教導至少一人。甲乙丙三項小先生的學生總數可以達到四千萬。假使這四千萬之一半立刻做了小先生每人至少教導一人，又是增加了二千萬。

故全國小先生普及教育總動員令一下，便有六千萬人可以向着現代化開步走。

(二) 全國識字成人總動員做傳遞先生

1. 全國民衆學校學生總數爲九四四二八九人。假使民衆學校學生都成了傳遞先生，每人

再教兩位不能上學之人，便可增加二百萬人之教育。

2. 家庭、店舖、工廠、工會、廟宇、教堂、會館、公所、合作社、衙門、機關、民團、軍隊裏的識字成人約計爲八千萬人。假使然半數每人教導二人便有力量再去普及八千萬人之教育。

3. 再依據「卽知卽傳人」之原則，甲乙兩項八千二百萬識字成人之半數每人再去教導一人，又可增加四千一百萬人。

故全國識字成人總動員令一下，便有一萬二千三百萬人可以向着現代化開步走。

(三) 全國智識分子總動員輔導普及及現代生活教育之推進

1. 研究所研究員專門大學教授副教授七〇〇〇人每人每年必須在假期中抽出至少十日出席全省普及教育輔導會議。全省教育行政人員講習會。及農村改造會議並各就專長依據普及現代生活教育之需要準備最新材料向教育局長督學及農村改造運動人員貢獻。
2. 專門大學學生及中學教師共十萬人每人每年必須在假期中抽出至少十日出席縣市普及教育輔導會議及小學教師講習會並各就專長依據普及現代生活教育之需要準備新材料向前進大衆及教師貢獻。

3. 中學學生及小學教師共一百萬人每人每年必須在假期中抽出至少十日出席鄉區普及教育輔導會議私塾改造會及小先生聯合會並各就特殊興趣依據普及現代生活教育之需要準備材料向塾師及小先生貢獻。

4. 全國不在學界服務之留學生每人每年必須抽出五日為普及現代生活教育努力。

(四) 全國學校總改造

1. 全國學校採用工學團制。工是做工；學是科學；團是集團。工以養生；又以明生；團以保生。沒有工做，沒有科學，沒集團的力量以制裁，個人的行動都不能算是一個現代的學校。採取工學團制便能使全國學校現代化。

2. 依據本地生產性質每校負有扶助生產大眾普及生產工學團之責任。

3. 小學校改造。除採取工學團制外，全國小學應至少有下列之改革。

(1) 每所小學將小學生教導校外學生之工作，列入正課。作為社會服務；

(2) 小學教師在各門功課中宜隨時加入小先生應用材料，並以指導考核小先生為職務之一；

(3) 寫字一課改為抄課本發給校外學生讀，小學教師對於大字小字之批改，多半是敷衍；

衍了事。改爲抄寫普及教育所用之課本則寫者與批改者都覺得更有意義。同時是解決了缺少課本一部份之困難。

4. 私塾改造

(1) 從前改造私塾，多半是招集塾師加以短期講習會之訓練並加以偶然之視察。因爲塾師舊習太深，很難改變，故單招塾師訓練，不易見效。現在主張每塾師隨帶能力較大之私塾學生二人共同參加私塾改造講習會，依據最近試驗結果推測。收效能諒能較大。

(2) 私塾最缺少者是公用之圖書教具。若想從事改造必須在這些事上加以補助。

(3) 私塾改造講習會或每星期一二小時，連續數年，或在假期中集中訓練，或二法並用，可看各地情形決定。

(五) 文化荒島總開關

1. 中學校總動員下鄉。中國中等學校大多數是擠在城裏湊熱鬧。依據我們估計，全國五五四所中學，一三二〇所初級中學，至少有五分之四即大約一千四百所是應當移下鄉去。把城裏的地皮房子高價賣掉，在鄉下買荒地，(但不許圈農民生產之地)造房子，

還有餘錢幹一區的普及教育運動。每中學可在鄉下劃一百方里爲普及教育區。在區內每村辦民衆學校小學校各一所。各村民衆學校小學校由中學生分組負責進行。每組若干人依需要而定。民衆學校以每日一小時爲標準。小學校或全日，或半日，或二小時，或一小時，依據各地情形而定，不拘一法。民衆學校及小學校之學生仍依「卽知卽傳人」之原則分佈出去教導不能上學的人。

2. 全國有師範學校八四六所。十分之九，卽七百五十所是應該遷移下鄉。每所師範學校應劃一千六千方里爲普及教育區。這塊區域是東西南北各四十里。師範學校在中央。離最遠之工作地不過二十餘里。依照師範生人數分成幾十幾百隊。每隊二人同到一個村莊裏去創辦一個民衆學校和一個小學校。這叫做基本培養。另外還有集中指導，巡迴指導，在培養師資一段中再詳細說明。

3. 中學師範的腳迹很少達到的地方，如西康，青海，寧夏，新疆，蒙古，西藏以及各省內文化落後民族所在地都應以人民和政府之力量創辦中學師範，並在每五百人聚居地創立小學民衆學校一所，至少能容四十人，以工學團之組織，依卽知卽傳人之原則繼續推進。

(六) 師資培養

1. 每一所小學都成爲小先生養成所。用傳統的名詞來說，每一所小學便是一所小師範。全國二十五萬所小學便是二十五萬所小先生養成所，共可造就一千一百萬小先生。
2. 每一所私塾必須改造使牠也成爲一所小先生養成所。估計全國私塾有五十萬所，平均每所培養二十人，共可造就一千萬小先生。
3. 每一所民衆學校都成爲傳遞先生養成所。全國有五萬三千八百七十三所民衆學校共可造就一百萬傳遞先生。
4. 每村或每街或每街之一段必須設一高級民衆學校，招收家中舖中已有智識之成人，每天或每星期加以一小時之培養，以廣播新智識於大衆。

5. 師範學校之改造

- (1) 師範學校採取培養工師之辦法，包括個別，巡迴，集合三種指導。比方招收藝友（即通常之師範生）二百人。首先舉行一個月之集合指導，大略得了幾個追取知識之鑰匙以後，即立刻分散，每兩人組成一隊，共一百隊放在一百個村莊裏去工作。每隊工作區域爲十六方里即四里見方。這兩人既到工作區即物色當地農人及小

孩至少二人爲他們的藝友共同進行工學團之創造。這一百隊的工作總面積是一千六百里，成了一個普及教育網，裏面包含着二百個工學團，每個工學團五百人共計是五萬人之教育一舉而普及。每隊學生二人對於日常工作各任半天，除半天自修必閱書籍，由指導員巡迴指導。星期日不放假，舉行嚴格之集合指導六小時。（詳細辦法請參看寶山觀瀾普及義務教育急成方案）

(2) 師範學校應加小先生指導法一門功課。

6. 招集青年識字民衆或農人開辦短期農村改造講習會，教以小先生指導法，工學團原理，合作社組織法，國語，應用算術，鄉村衛生，農藝新法，自然，社會等等使其學成回鄉從事發動鄉村改造工作即爲普及現代生活教育之工作。現在國內鄉下不安城裏先生不敢下鄉倒不如多多培養本鄉青年識字農人自己負起普及教育之使命。

7. 每市縣須舉行小學教師講習會，每年至少十日。私塾改造講習會，每年至少四十小時。

8. 每省須舉行省普及教育輔導會議，教育行政人員講習會，均每年一次。

9. 教育部召集全國普及教育輔導會議，每年一次。

10. 各專門大學研究所分工培養普及現代生活教育所需之高等技術人才。

(七) 材料工具之供給

1. 課本 課本用漢文和國語字母拼音文對照寫。漢文和拼音文都以大衆語爲根據。但爲適應各民族特殊需要及促進各民族普及教育起見，應編蒙，藏，苗，傣等民族特用課本，這課本應以各該民族之大衆語爲根據。運用小學生寫大字的紙和時間，抄寫課本，以每生每年平均寫十二冊計算，一共可寫三部。連私塾學生在內。二千一百萬小學生便可寫六千三百萬部。小學生的學生也可以寫，傳遞先生的學生也可以寫，這普遍的幹起來，每年可得免費教科書一萬萬套，也不爲奇。

2. 報紙 報紙一律用大衆語寫，並且必須標點，違者郵局不許代寄。

3. 電影 設立中央科學電影製造局以鉅資研究製造科學影片，發電機，放映機，免費分送全國各縣鄉村鎮市放映。

4. 無線電收音機 設立中央無線電收音機製造局，以鉅資研究製造無線電收音機免費分送全國各縣村市鎮教育場所使用，並在適當地點，分區建立大播音台，從事廣播現代知識。

(八)現成設備之利用

1. 祠堂，廟宇，會館，公所，散學後之學校，以及其他空閒房屋都運用來做教育場所。
2. 桌椅板凳亦以運用人民自己所有的為原則。
3. 天氣溫和晴朗的時候應充分施行露天指導。
4. 充分利用日光指導，不必要時應避免運用燈光。教育普及之後，是有八千萬家，同時追求知識。八千萬盞燈，每晚多點一小時，若用菜油，每年便要耗費八千萬元。若用洋油，每年要耗費三萬二千萬元。可以省的時候，還是省了為是。

(十)流動式的教育

1. 市集，茶館，碼頭，車站，戲園，電影院的是有流動的民衆。在這些地方，每次我們都遇得着一大羣的人，今天的一羣不見得就是昨天的一羣。也有茶迷戲迷是天天上同一的茶館進同一的戲園而且還有一定的時候。我們也要抓住這些地方施以有意義的教育。車站上的展覽。碼頭上的壁報。電影院的新知識的插片，茶館裏說書的革新，戲園裏小丑說白的諷刺，市集上的公共演講表演，都是流動教育的可以行的例子。

2. 流通圖書館 流通圖書館應普遍設立在校裏，但大衆公開。小先生和傳遞先生，可

以代他們的學生借書還書。這樣，管理費可以減至最少，又可免除一般民衆借書之害羞，而圖書借還有人負責，亦不致失落。流通圖書館爲大衆自學之重要機關，必須努力普及。

3. 修學旅行 旅行爲增長知識，擴大眼界之教育法。但現在之團體半價票仍使有志的工人農人小孩子望而生畏。有意義，有組織，有計劃之修學旅行應該特別提倡，再行設法將國有車船價目減至最少，或竟酌免，以資鼓勵。

(十一)文化之特別快輸送。

1. 輸送發電機抽水機及其他農村所需用之機器，火車章程尙有許多不必需的麻煩，應該一掃而空。

2. 邊境所需新書每每要一年半載才能收到，要人幫忙也非數月不可。我們應該發起購製普及教育飛機數架，專爲輸送文化及推進普及教育運動之用。

3. 無線電廣播新知識。

4. 郵政局對於邊疆視同外國，如西藏，新疆寄費之貴，幾使現代中國文化不能通過，外國反易與它們接近，是急應革除此弊，使郵費一律，以謀內地與邊疆文化之溝通。

(十二) 有效之補助

1. 中央對文化落後之窮省邊疆，在人才經費材料上應予以實質之補助。
2. 各省對於文化落後之窮縣，在人才經費材料上應予以實質之補助。
3. 各縣對於文化落後之窮鄉窮村，在人才經費材料上應予以實質之補助。
4. 省市縣政府對於普及教育實驗特別努力的機關，在人才經費材料上應予以實質之補助。
5. 政府應撥的款補助勞苦大眾智力較高之子女上進。俾能學盡其才，免為貧窮所埋沒。

(十三) 人民自動之努力

1. 設立中國普及教育助成會(另訂簡章)

2. 設立省市縣鄉邊疆華僑等普及教育助成會(另訂簡章)

(十四) 研究實驗

1. 設立中央普及教育研究所。其宗旨在發現最經濟，最迅速，最能持久，最能令人進步之方法，以謀普及大眾兒童向上生活所需要之教育。(另訂簡章)本研究所應與衛生、農業、工業、交通、藝術、經濟研究機關聯合互助、探討新知，培養最高學術人才，

以統制全國智慧而為國計民生謀解決。

(十五) 全國財力總動員以謀教育之普及。

1. 確定教育稅務使足敷普及教育之用。在教育稅未確定之前，各省財政當局不得藉口取消苛捐雜稅以減少教育經費而陷國民教育於停頓。否則即科以摧殘教育動搖國本之罪。

。在教育費不敷用前並須節省軍政費以充普及教育之用。

2. 徵收遺產稅以充普及教育之用，後人對於先人之遺產，除教養費外，應將遺產餘利公諸社會所有。先人對於子孫也只可負擔教養費，若將鉅產給後人不勞而獲，自必養成他吃喝嫖賭，弄得家破人亡，縱使政府不徵收遺產稅，有錢者為愛惜子孫起見，亦當在保留教養費條件之下，悉數捐為普及教育之用。

3. 指撥公有荒地為普及教育之用。

4. 指撥美法比義英各國庚款之一半為普及教育之用。其他一半為發展各研究所之用。

5. 行政專員或縣長領導教育局長或督學到各市鄉勸導各公所，會館，祠堂，寺廟，以原有財產興學；沒有公產或公產不足之處則勸導出資興學，坐候到籌定確實辦法纔離開。

。十餘年前浙江省有一縣長在半年之中興辦一百餘校，即是用此辦法。

6. 勸導人民以婚喪做壽節省之款在普及教育上建立紀念。

7. 勸導人民捐圖書文具，或百份，或千份，或萬份，或十萬份，百萬份，每份蓋上捐者姓名以留紀念。

8. 扶助各種生產工學團之普遍的設立，每個生產工學團發展到一個時期，便能以自己的力量擔負一部份的普及教育費。（參看寶山觀瀾普及義務教育急成方案中之棉花工學團。）

9. 減少中等以上學校假期，並從分量門類上減少向上生活所不需要之功課，縮短中等以上畢業年限，（醫科除外）以節省之經費充普及教育及增加研究所之用。

（十六）妨害進步罪 婆婆不許媳婦讀書，老板不許夥計上學，司務不許徒弟看報，工廠經理不許工人求知識，士大夫不許兒子教小孩子。這是小先生所碰到的五個大釘子，也是妨害中華民國進步的大障礙。我們必定要掃除這種障礙，纔能前進。要想掃除這種障礙，下列數條法律，實屬必要。

1. 凡是中華民國及其子女，每人每天至少須有一小時上學或自修之權利。

2. 凡以特殊地位侵犯別人上學或自修權利者，處以一年以下有期徒刑或一千元以下罰金

3. 凡對自願教人的人施以阻止者，處三個月以下有期徒刑或一百元罰金。

(十七) 初步文字之預令強迫 文字教育應預令強迫。預令強迫之作用在提醒一般不識字的民衆自動的去請人教。以往的民衆教育好像是求人求學。預令既下，民衆對於知識的消極的拒絕，可以轉變而爲積極的追求。

1. 民國二十四年一月一日下令預告全國民衆限二十四年十二月三十一日前讀畢教育部指定幾種千字課之一種。至四月一日。七月一日，十月一日下第二，第三，第四次預告令。第一次預告令下後即令小學生，茶館說書人，電戲院廣告與警察到處逢人宣傳，勸其早些求學，不要臨時抱佛脚；並說明二十五年一月一日即有識字警察，手指千字課，站在城門口，車站，碼頭，及交通孔道，臨時抽驗來往行人，檢查他們的頭腦如同檢查行李一樣，不識字的要罰愚民捐銅元一枚。預令裏還要說及二十五年一月一日以後，家裏，店裏，工廠裏，任何機關裏；如有無故不識字的人，按人數每月每人罰銀一元。由家長，店主，工廠經理，機關主持人繳納，識字成人或學生對其負責而不識字之親友不肯施教者罰守知奴捐銀一角並公布之。

(十八) 考成

1. 初步文字教育之考成標準爲學齡以上之人民百分之九十會讀千字課，百分之九十五會用漢字簽自己的姓名。並會寫中華民國。第二步之文字教育及普及其他教育之考成標準另訂之。

2. 每所小學私塾至少要有二分之一的的小學生做小先生。超過四分之三的小學生做小先生者傳令嘉獎其校長，負責之教師及最出力之小先生。不及二分之一者校長受警告，不及三分之一者校長撤職，負責之教師同。

3. 民衆學校之轉遞先生與學生總數比例之考成與小學同。

4. 省教育廳長、縣長、教育局長、鄉長、教育委員之考成亦以各管公私立小學校，私塾、民衆學校之學生總數與小先生總數加傳遞先生總數之比例爲根據，其算法亦與小學同。

5. 各省、各特別市、各縣、各市、各鄉、各校之開始考成日期由上級主管官廳預令發布，但此項預令至遲不得延過民國二十四年六月一日。考核各成績之日期由教育部預令頒布，但此項預令須於民國二十四年四月一日前頒布。

6. 尋常教師所教學生，以及小先生、傳遞先生所教學生，均須依部頒表格登記由校長掌管，並作詳明統計具報教育局，教育局轉報教育廳，教育廳報告教育部，每學期一次，再由上級教育行政長官抽查以憑考核。

(十九) 中央普及教育二十四年度預算

- | | |
|--------------------|------------|
| 1. 中央文化落後地帶普及教育補助費 | 二〇、〇〇〇、〇〇〇 |
| 2. 中央科學電影製造局經費 | 四、〇〇〇、〇〇〇 |
| 3. 中央無線電收音機研究製造局經費 | 一、〇〇〇、〇〇〇 |
| 4. 中央普及教育研究所 | 五〇〇、〇〇〇 |
| 5. 中央普及教育輔導會議 | 一〇、〇〇〇 |
| 總計 | 二五、五一〇、〇〇〇 |

(採自『中華教育界』二十二卷七期)

短期義務教育實施辦法大綱

教育部第四六七二號訓令頒發（二一，六，二五。）

第一條 在經費困難，初級小學不易普及設置時期，爲救濟年長失學兒童起見，特製定期短期義務教育實施辦法，以利推行。

第二條 短期義務教育之實施，以鄉鎮坊公所爲主體，省市行政區特別區及縣市區，爲試驗與示範起見，應指定相當地點，設短期義務教育實驗區，儘先辦理短期義務教育。

第三條 短期義務教育，以特設之短期小學或小學及改良私塾內添設之短期小學班施行之。各機關團體及私人，均有提倡或設立短期小學或短期小學班之義務。

第四條 短期義務教育實驗區內，凡年滿十足歲至十六足歲之年長失學兒童，均應入短期小學或短期小學班，補受短期義務教育。

第五條 各縣市實施短期義務教育之計劃，由主管教育行政機關核定後，呈請教育廳復核，並轉呈教育部備案。在行政院直轄市行政區特別區，逕呈教育部備案。

第六條 實施短期義務教育所需經費，以就地籌措爲原則。如遇地方經費困難時，得呈請上

級機關補助，但以不超過二分之一爲限。其由省市區與縣市區等各級機關設立者，所需經費，由各級機關編入教育經費預算項下。

第七條 短期小學及短期小學班，均免收學費，所有書籍及學生用品，亦以學校供給爲原則。

第八條 短期小學之校舍，應充分利用寺廟，善堂，公所，宗祠，及各種機關等公共場所，或借用場廠商店及私人住宅之餘屋。

第九條 短期小學或短期小學班，採用分班教學制，（上午，下午，夜間）每日授課二小時（每時以六十分鐘計算）修業年限一年，每年至少以上課二百七十日計算（五百四十小時）

第十條 短期小學或短期小學班，以識字爲目的，其課程設國語一種，並注意注音符號，其內容包含史地公民算術自然等常識，課程標準另訂之。

凡教員不明注音符號者，得暫免教授注音符號。

第十一條 短期小學校長，應由主管教育行政機關或設立者聘任，並呈報上級教育行政機關備案。

第十二條 短期小學之教職員，除聘請合格人員充任外，應充分利用左列人員：

一、當地師範學校或鄉村師範學校已屆實習之師範生。

二、已受相當訓練，可為代用教員之私塾教師。

三、當地公務人員。

四、當地具有相當程度之人員。

五、志願担任教員並盡義務者。

第十三條

短期小學班附設於小學或私塾者，應儘量利用原有小學及私塾之教員塾師。

第十四條

凡私人團體或私人設立短期小學或短期小學班及志願担任短期小學或短期小學班之教員者，應由當地教育行政機關特別獎勵之，其獎勵辦法由各地主管教育行政

機關另定之。

第十五條

短期小學或短期小學班之教員，以每人担任三班為原則，短期小學班之教員，如由小學教員或私塾塾師兼任者，每人担任一班或兩班。

第十六條

短期小學設三班者，設校長兼教員一人；辦四班至六班者，設校長兼教員一人，教員或兼任教員一人。或助教一人，餘類推。

第十七條

短期小學或短期小學班，每班之學額，至多四十人。

第十八條 年長失學兒童，均應強迫入短期小學或短期小學班。其身體不健全者，得緩學或免學，其強迫或緩學免學辦法，暫由主管教育行政機關酌量地方情形，分別規定，均呈請上級教育行政機關備案。

第十九條 年長失學之兒童，應由地方自治機關會同公安局人員於每學期開學前二個月調查完竣，彙報省市教育行政機關查考。

第二十條 年長失學之兒童，應由地方自治機關公安局人員及當地士紳父老負責督令入學。

第二十一條 縣市長及公安局長，均有協助實施短期義務教育之責任。其有不加協助或反阻撓者，應分別情節輕重，予以懲處。其辦法由省教育廳規定，提出省政府會議決定，咨請教育內政兩部備案施行。

第二十二條 短期義務教育之成績考核辦法。由省市區教育行政機關規定辦法，呈請教育部備案施行。

第二十三條 凡有特殊情形之處，一時不能實施短期義務教育者，得呈請上級機關核准展緩，彙轉教育部備案。

第二十四條 本辦法由教育部公佈施行，至全國小學教育普及時廢止之。

第一期實施義務教育辦法大綱

教育部第四六七二號訓令頒發（二一，六，二五。）

第一條 義務教育之實施，以民國二十一年八月起至二十四年七月止為第一期，在此期內，全國各縣市及行政區特別區，應指定城市及鄉村各設一區或數區，為義務教育實驗區，實施義務教育，是項實驗區收容兒童總數，至少應佔全縣市區失學兒童十分之一。

第二期實施義務教育辦法，由教育部另定之。

第二條 省教育廳為試驗推行義務教育辦法，並為各縣示範起見，應指定相當地點設義務教育實驗區，城市及鄉村，至少各設一區，其經費由省教育經費項下開支。

第三條 義務教育實驗區，由主管教育行政機關，指定辦理初等教育著有成績之職員，辦理下列各事項：

- 一、擬具本區義務教育實施計劃；
- 二、宣傳義務教育之意義及其關係；

三、籌設小學；

四、編製本區內推行義務教育預算；

五、會同公安局調查區內失學兒童，並督促其就學；

六、督導區內改良私塾，并獎勵改良之私塾，改爲小學，或代用小學。

第四條

各縣市義務教育之實施計劃及實驗區地圖，由主管教育行政機關核定後，呈請教育廳復核，并轉呈教育部備案，在行政院直轄市行政區特別區逕呈教育部備案。

第五條

義務教育實驗區地點，應擇人口較多，交通較便之所，設有師範學校，或鄉村師範學校之地，並應充分利用之。

第六條

第一期實施義務教育所需經費，以就地籌措爲原則，其籌措辦法。分下列各項：

一、由主管教育行政機關遵照行政院所公布地方教育經費保障辦法之規定，切實整頓現有教育經費；即將整理增收之款，提出半數以上，專作第一期實施義務教育之用。

二、由主管教育行政機關遵照本部所公布之繁盛都市推廣小學教育辦法第六項甲乙丙各款之規定，寬籌經費，作爲義務教育之用。

三、主管政府，就現有各種營業稅中，劃撥若干，作為義務教育經費。

四、義務教育區內地方公款，由主管政府酌定成數，撥作義務教育經費。

五、勸導私人捐助。

第七條 縣市辦理第一期實施義務教育，確有相當成績者，得向省政府呈請補助經費。

第八條 義務教育實驗區所設小學，除聘任合格人員為教職員外，得充分利用下列人員為教

員或助教員。

一、當地師範學校或鄉村師範學校已屆實習時期之師範生。

二、已受相當訓練可為代用教員之私塾教師。

第九條 義務教育實驗小學校舍，除新建外，得充分利用或借用下列各種房屋：

一、寺廟，善堂，公所。

二、教育機關。

三、宗祠餘屋。

第十條 義務教育實驗區所有小學校舍之使用，應力求經濟。在晝間天晴時，並應充分利用

露天之場地。

第十一條 義務教育實驗區小學制度，得視地方情形，採用下列各種辦法：

一、全日制 招收學齡兒童，多級或單級教學，修業年限均四年，

二、半日制 招收學齡兒童，上下午分班教學，將全日課程緊縮於半日中修習之，亦均四年畢業。

三、分班補習制 招收不能入一，二，兩項之兒童，每兩小時（日間或夜間）分班教學，至少修習滿二千八百小時，作為修業終了。

第十二條 義務教育實驗區，得指定已改善之私塾作為代用小學。

第十三條 義務教育實驗區小學課程，應以部定小學課程為標準，其有特別情形者得由省或市區教育行政機關另定小學簡易課程標準，呈請教育部核准施行。

前項小學簡易課程標準，得視地方情形，僅授國語，算術，常識，體育等科，減少圖畫，音樂，勞作等學習時間。併得按照兒童生活，定為生活單元之課程綱要。

第十四條 義務教育實驗區小學教材。應由主管教育行政機關預先支配選定，以節省教員編選時間。每教員每週担任教學時間，平均不得少於二十一小時，並須規定辦公時

間，每日以六小時工作爲原則。

第十五條 義務教育實驗區小學教員之待遇，如地方財力充裕，應酌量提高。

第十六條 義務教育實驗區小學每級兒童額數，至多四十人，至少二十五人。

第十七條 義務教育實驗區學齡兒童，均應強迫入學。其不健全者，得緩學或免學。其強迫及緩學免學辦法，暫由省或市區教育行政機關規定，呈請教育部備案。

第十八條 義務教育實驗區學齡兒童入學年齡，因地方關係，得展至七足歲至九足歲（但因故特許緩學者，不在此限。）

第十九條 縣市長及公安局長均有協助實施義務教育之責任，其不加協助或反阻撓者，應分別情節重輕予以懲處。其辦法由教育廳規定。提出省政府會議決定，咨請教育內政兩部備案施行。

第二十條 義務教育實驗成績考核辦法，由省及市區教育行政機關規定辦法，呈請教育部備案施行。

第二十一條 凡縣市區由教育部指定或自願提前完成義務教育者，其實施義務教育之期限，不受本辦法之拘束。

第廿二條 凡有特殊情形之縣，不能在第一條規定之期內如期設置義務教育實驗區者，得呈請教育廳查明轉呈教育部核准展緩。

第廿三條 本辦法由教育部公佈施行，呈請行政院備案。

在本辦法施行後，各省及市區所定義務教育單行法規，有與本辦法衝突者，均應按照本辦法分別修正，呈請教育部備案。

短期小學或短期小學班課程標準

教育部第四八一〇號訓令頒發（二一，六，二九〇）

一、說明

（一）本課程以國語爲基礎，內容包含國民最普通之常識。

（二）本課程專以教育十足歲至十六足歲年長失學兒童一年間之用。

二、目標

（一）提倡固有道德之躬行實踐，養成自重自信之國民，以期恢復民族精神。

（二）授以地方自治常識及練習四權運用，以期擴張民權運動。

（三）增進日常生活之生產分配及計算能力，養成民生觀念。

（四）使知自然界現象，社會概況及世界趨勢。

（五）認識一千六百個字，並能閱讀以一千六百個字所編成的平易語體文。

（六）練習寫信，日記等語體文字之寫作。

（七）運用注音符號以爲閱讀淺易語體文字之助。

三、每週時間支配；

(一) 讀書 五百四十分鐘

(二) 作文 六十分鐘

(三) 寫字 三十分鐘

(四) 算術 九十分鐘

四、課程內容

(一) 關於德育方面

1. 啓迪

(1) 課本教材以恢復固有道德爲主體，

(2) 公民歷史衛生等課，以榮辱興衰強弱等，說明固有道德之必要。

(3) 地理自然等課，以人事之羣力，制勝天行，歸納於固有道德。

(4) 算術課中，以練習精密正確之思想，促成道德之實踐。

2. 證例

(1) 引徵事實，證明理論。

- (2) 取材以本國爲限，間採用外國材料，以有民族民權或民生思想者爲限。
- (3) 引用人物事實，務求適合現時狀況。

(二) 關於文字方面

1. 讀書

- (1) 課本全體，均以歷史地理公民自然衛生等，勻配排列，不用童話物語神話。
- (2) 日常應用文——便條，書信，柬帖，日記——的閱讀。
- (3) 簡易說明記敘等文的閱讀。

(4) 檢査字典的練習。

(5) 普通用標點符號的認識。

(6) 注音符號的認識和應用。

2. 作文

(1) 便條，書信等應用文的練習。

(2) 普通標點符號的應用。

3. 寫字

(1) 已識各字的書寫練習。

(2) 實用文的書寫練習。

(3) 日常最應用的行書的認識。

(4) 俗體破體字的認識。

(三) 關於知識方面

1. 歷史

(1) 名人之嘉言懿行 發揚犧牲服務的精神

(2) 歷代之偉大事功 振起民族的自信自重

(3) 歷代之治亂原因 引用與民生問題有關係之事實

(4) 總理及先烈事略 注重中山先生事蹟使受人格感化

(5) 紀念日與節日 注重革命因果與國恥史及不平等條約由來以激勵愛國心

2. 地理

(1) 我國地勢氣候物產交通區域等大概。注重我國獨得之天惠及總理建設計畫概要以引起利國愛民之思想。

(2) 我國首都及重要都市，注重都市與農村比較使知農村建設之必要。

(3) 各割讓地租界通商場外國郵船內地航行路線合辦鐵路借款鐵路約定鐵路。注重外侮之由來，使略知如何救國雪恥之意義。

(4) 地球形狀，大洋，大洲，我國和世界重要各國位置的認識。注重各國與我國之關係，使知我國在國際間所負之責任。

3. 公民

(1) 關於家庭生活者——注重親愛自立力戒自私依賴。

(2) 關於社會生活者——注重忠信互助力戒欺詐攘奪。

(3) 關於民權初步者——注重主張正義(討論時)服從多數(決定後)力戒緘默附和持異放任。

(4) 關於四權運用者——注重公平慎密力戒偏私魯莽。

(5) 關於地方自治者——注重循序切實力戒寬泛敷衍。

(6) 關於國家及外交者——注重自強平等力戒偷安侵略。

4. 自然

(1) 四時氣候的變遷和生物的關係。

(2) 雲雨霜露冰雪雹霰風風向溫度溼度等。

(3) 雷電的作用和避電方法。

(4) 日蝕月蝕虹日月暈流星彗星地震火山等原因及迷信的破除。

(5) 蚊蠅等害處和驅除的方法。

(6) 益蟲，害蟲和農作物的關係。

(7) 日常必需衣，食，住，行的說明。

(8) 墾植的提倡特重造林。

(9) 主要農產的說明。

(10) 水災旱災火災的防止。

5. 衛生

(1) 人體外形的構造及衛生。

(2) 人體內部的構造及衛生。

(3) 烟酒等嗜好品的害處。

(4) 傳染病的預防。

(5) 公衆衛生。

(6) 衛生故事

6. 算術(筆算珠算混合教學)

(1) 數的認識和數字的寫法。

(2) 加減法

(3) 九九歌訣。歸除歌訣。

(4) 法數一位至三位的乘法。

(5) 法數一二位的除法。

(6) 四則的應用。

(7) 小數四則。

(8) 斤兩法外國度量衡及貨幣之換算。

(9) 折扣和利息。

(10) 記賬及算賬的方法。

