

20438

范壽康編

現代師範  
教科書

學校管理法

商務印書館出版

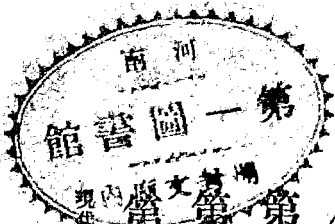
現代師範  
教科書

# 學校管理法

## 目錄

第一章	學校管理法的意義	一
第二章	最近教育制度的概要	二
第一節	教育行政的性質	二
第二節	教育行政的機關	三
第三節	新制的學校系統	五
第三章	小學校的宗旨	八
第四章	小學校的種類	一〇
第五章	小學校的設置	一一

現代教科書 學校管理法



第六章	小學校的經費	一三三
第一節	經費的擔負	一三三
第二節	豫算及支出	一四四
第三節	基本財產	一四四
第四節	學費	一四五
第七章	就學	一六六
第一節	學齡兒童	一六六
第二節	就學義務	一六七
第三節	就學的事務	一七八
第八章	小學校的編制	一三二
第一節	學級的編制	一三三

第二節	教員的配置	二七
第九章	小學校的教科	二八
第一節	教科目	二九
第二節	教科課程表	二九
第三節	教授細目	三三
第四節	教科用圖書	三五
第五節	學年學期休業日	三六
第六節	學業成績考查法	三七
第十章	小學校的設備	三八
第一節	校地	三八
第二節	體操場	四〇

第三節	校舍	四〇
第四節	校具	四四
第五節	學校園	四八
第十一章	小學校的職員	四八
第一節	職員的種類	四八
第二節	資格	四九
第三節	任用及解職	五〇
第四節	職務及服務	五二
第五節	俸薪及給與諸費	五五
第六節	懲戒	五六
第十一章	小學校的事務	五六

第一節	教務	五七
第二節	庶務	五九
第二節	會計	五九
第四節	會議	六〇
第五節	表簿	六一
第十三章	兒童的管理	六二
第一節	普通的規律	六二
第二節	兒童的作業	六六
第三節	兒童的賞罰	六七
第四節	學校與家庭的聯絡	六九
第五節	校外觀察與旅行	七〇

第十四章	類於小學校的各種學校	七〇
第十五章	幼稚園	七〇
第十六章	學校衛生	七二
第一節	學校衛生的必要	七二
第二節	學校衛生的範圍	七二
第三節	校醫	九〇
第四節	檢查體格	九〇

現代師範  
教科書

# 學校管理法

## 第一章 學校管理法的意義

學校管理法爲屬於教育實際方面的學問。他的任務在於按照法令，根據學理，來講求學校設備，編制，衛生，經濟，校規，各種統計等類的妥適與完善。學校爲實施教育的機關，一切設施必須有適當的方法，方才能夠收良好的效果，而講求這種適當的方法的學問，就是學校管理法。

學校管理法有廣狹二義。上面所述的就是廣義的解釋，因爲上面所謂學校管理法是包含學校的一切組織和一切方法而言，這就是本書所取的解釋。至於從狹義講來，那末，管理就與教授，訓練並立，這種管理，不過爲教授，訓練二者的準備手段，有名的海爾巴脫派曾採這種狹義的見解，可是到了現今，這種主張已經是不





十分通行。

本書所論的管理法既取廣義，所以本書內容分爲我國最近教育制度的大略，二第

章 狹義的學校管理 第十三章至第十五章 及學校衛生 第六章至第十三章。

## 第二章 最近教育制度的概要

### 第一節 教育行政的性質

教育行政爲國家行政的一種。國家的行政約分內務、外交、財政、司法、軍事五項，而教育行政不過爲內務行政中的一部。教育行政含有積極性質，與關於勸業、土木、交通等之經濟行政及關於衛生之衛生行政相鼎立，統稱爲助長行政；助長行政又與保安巡警之消極行政相對待，這二者都以謀國民的福利爲目的，而都隸屬於內務行政的下面。

凡百國家的行政事務概由國家自設機關，直接辦理，但教育事業極爲複雜，所以

除最重要的行政事務由中央官廳及地方官廳自行辦理外，其次重要者得因地  
方情形，酌分政權，委託地方自治團體辦理。前者叫做國之教育事務，後者叫做地  
方之教育事務。教育事務之中，如小學校的目的，修業年限，編制，教科，教則，就學義  
務，教員資格及經費擔負等，與國利民福的關係最爲密切，所以都定爲國之教育  
事務。其他如建築校舍，購置器具，支發薪俸旅費等事，雖與國之教育事務有附帶  
關係，然影響不如前者之大，且有視地方情形，分別設施的必要，所以國家定此等  
教育事務爲地方之教育事務。但是對於各種地方之教育事務，國家仍負有監督  
的責任。

## 第二節 教育行政的機關

教育部爲全國最高的教育官廳，除有特別規程外，凡關於教育，學藝及曆象事務，  
都歸管理部。部設總長，次長，參事，司長，祕書，僉事，主事，視學，技正，技士等。部內事務分

### 一廳三司掌理

一、教育部總務廳 掌管直轄學校及公立學校職員，教育會議，教育博覽會，編審圖書，學校衛生等事務。

二、普通教育司 掌管師範學校，一中學校，小學校，幼稚園，普通實業學校，盲啞學校，其他殘廢等特種學校，學齡兒童就學，檢定教員等事務。

三、專門教育司 掌管大學校，高等專門學校，外國留學生，歷象，博士會，國語統一會，各種學術會，授與學位等事務。

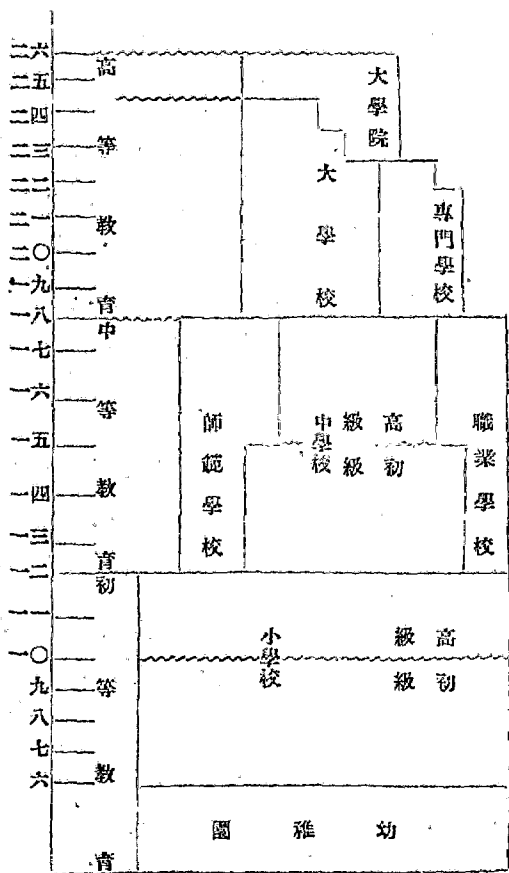
四、社會教育司 掌管通俗教育，講演會，文藝，音樂，博物館，圖書館等事務。

至於地方，各省各設一教育廳，直隸於教育部。教育廳內設廳長一人，下設第一，第二，第三三科，又設省視學四人至六人。廳長秉承省長，執行全省教育行政。廳內的第一科掌管收發，文牘，會計，庶務，調查等事務；第二科掌管普通教育及社會教育

等事務，第三科掌管專門教育及外國留學等事務。至省視學所負的責任在於視察及報告，在於各縣，自縣知事而下，有第三科科員及縣視學，協同管理該縣教育事務。在自治區，則有自治區董及學務委員，掌理該區教育事務。

### 第三節 新制的學校系統

民國十一年十一月一日，教育部公布新制的學校系統。這次改革的標準共有七種：（一）適應社會進化的需要，（二）發揮平民教育精神，（三）謀個性的發展，（四）注意國民經濟力，（五）注意生活教育，（六）使教育易於普及，（七）多留各地方伸縮餘地。現將改革後的學校系統列表於左，然後再加說明。



(本圖左面的年齡表示各級學生入學的標準但實施的時候仍以學生的智力與成績或別種關係分別決定)

(甲)初等教育 初等教育的學校為幼稚園與小學校。幼稚園收受六歲以下的兒童。小學校入學的標準年齡為六歲，修業年限為六年，但依地方情形得

暫展長一年。小學校可以不分初高兩級，也可以分爲初高兩級分級的時候，前四年爲初級，後二年爲高級，而初級小學校可以單設義務教育年限暫以四年爲準則，至於義務教育入學年齡，各省區得依地方情形自定。

(乙)中等教育 中等教育的學校爲中學校，師範學校與職業學校。中學校修業年限六年，分爲初高兩級，初級三年，高級三年，但依設科性質，也可以定爲初級四年，高級二年，或初級二年，高級四年。初級中學與高級中學都可單設初級中學施行普通教育，但視地方需要，並可兼設各種職業科。高級中學分普通、農、工、商、師範、家事等科，但得酌量地方情形，單設一科或兼設數科。職業學校的期限及程度隨各地方實際需要，分別決定。師範學校修業年限六年，但也可單設後二年或後三年，收受初級中學畢業生。師範學校後三年可以酌行分組選修制，爲補充初級小學教員的不足起見，各地得設相當年期的

### 師範學校或師範講習科。

(丙) 高等教育 高等教育的學校爲專門學校，大學校及大學院，專門學校，收受高級中學畢業生，修業年限爲三年或四年。大學校入學資格，也爲高級中學畢業，修業年限爲四年至六年。大學校可設數科或一科，單設一科的大學校，稱爲某科大學校，如醫科大學校，法科大學校等類。大學院爲大學畢業生及具有同等程度者研究的機關，年限不定。

## 第三章 小學校的宗旨

小學校的宗旨明載教育法令，要在於留意兒童身心的發育，培養國民道德的基礎，授與生活所必需的智識與技能。今將小學校的宗旨的內容分解爲三要點，一說明於下。

(一) 留意兒童身心的發育 身體的健康與精神的旺盛爲處理萬事的基本。身

體太弱，決不能耐勤耐勞；精神過萎，決不能持久持遠。因此，於兒童身心發育極盛的時際，教師務必留意保護，設法促進，庶幾兒童成長後，具有健全的身體和健全的精神，能夠各盡國民的責任。所以小學校中，不但施行體操、遊戲等，積極謀兒童身體的健康，凡百學校的各種設備，以及教材分量的多少，授業時間的長短，日課的支配等，更須適應兒童的生理和心理。教師對兒童身心的發育務宜仔細留意。

(二) 培·養·國·民·道·德·的·基·礎。一國有一國的歷史，一國有一國的地理，大凡一國的制度、文物、風俗、習慣等類，皆一國國民性的表現。兒童既為本國國民，那末，自然對於本國的特質不可沒有理解，對於國民的責任，不可沒有覺悟。而今後的國民最應注重者就是道德。國民道德的消長影響於國家的盛衰最大，所以國民道德，務應從兒童幼時留意培養。當現在列強互競的時代，各國的國民都想對於國外積極發展，所以我國的小學教育尤須培植兒童的愛國心。可是國民道德的養成，



事體重大，決非數年間所能了事，故在小學校中，不過樹一基礎，使將來能夠由此擴充罷了。

(三) 授與生活所必需的智識與技能。各人的職業雖有繁簡高下的區別，然而無論從事何種業務，不可不先有基本的智識與技能。有基本的智識與技能，然後對於各種專門的業務能夠有所成就，所以小學教育又以授與人人生活所必需的基本智識技能為目的。

#### 第四章 小學校的種類

小學校的種類，依種種標準，分類於左。

(一) 根據教科程序的種類。依新學制，小學校修業年限為六年，可以分做初高兩級，前四年為初級小學校，後二年為高級小學校，而依地方情形，高級小學校可以展長一年。

那末，（附）一件事，

非常繁碎，所以國家將這一種事務委任於城鎮鄉自治團體，而城鎮鄉為各課本地方的繁榮發達起見，自然應當擔負設置的義務，這就是設置初級小學校

(二)根據設置的種類。由自治區負擔設立的小學校叫做區立小學校，由縣經費設立的小學校叫做縣立小學校，以私人的費用而設立的小學校叫做私立小學校，此外如國立高等師範學校，女子高等師範學校，省立，或縣立男女師範學校，都有附屬小學校，附屬小學校的為國立，省立，或縣立，一視該本校的性質為斷。

(三)根據編制的種類。全校兒童編制為一學級的小學校叫做單級學校，編制為二學級以上的小學校叫做多級學校。

## 第五章 小學校的設置

的本則。初級小學校的設置，概以各自治區（即城鎮鄉）爲本體；每區的校數以足容本區學齡兒童爲標準。倘一區財力不足，不能獨辦一初級小學校時，那末，可由二區以上的協議，組織學校聯合，由兩鄉合力設置。自治區及學校聯合得設學務委員，辦理教育事務。

（二）公立高級小學校。高級小學校既在義務教育標準年限之外，所以規定由縣設置，至於城鎮鄉等自治區的設置與否，聽各自治區的自由，國家決不強制。但自治區除設立初級小學校足容本區學齡兒童外，財力有餘時，自應呈准縣知事，或一區單獨設立，或以協議組織學校聯合設立高級小學校，以爲將來延長義務教育年限時的準備。照新學制，高級小學校之下，務須附設初級小學校。

（三）私立小學校。私立小學校（初級，或高初兩級）的設置須經縣知事許可，廢止及變更時也是一樣。而縣知事因特別情形，可以指定私立初級小學校爲該

自治區代用初級小學校，所以縣知事對於私立小學校，一面取干涉的方針，一面却取獎勵的態度。

## 第六章 小學校的經費

### 第一節 經費的擔負

小學校支出的經費，概目約分三種：（一）設備費及維持費，（二）職員俸給及其他給與諸費，（三）校內雜費。就這種經費的出處而論，區立學校，以由自治區或學校聯合擔任爲本體；縣立兩級小學校，以由縣經費支給爲本體。據各國現行的通例，小學校經費一由國家補助，二由地方支出。我國準照這個原則，約分四種：（甲）國庫補助費，如教員年功加俸，特別加俸等都從此支給，此外省的財力不足者也可酌予補助；（乙）省出補助費，大概係對於縣的財力不足者酌給設備費及維持費；（丙）縣支出費，如縣立兩級小學校費用，退隱金，撫恤金等都從此支給，此外自治

區的財力不足者也得酌予補助；(四)自治區支出費，學校由區設立者，經費以該自治區擔任爲原則。

### 第二節 豫算及支出

我國計算收支以七月一日至明年六月三十日爲一年，這叫做會計年度。行政機關豫算經費都根據此制，學校也就一樣。學校豫算的編制，法制上原係自治團體的職權，校長可以不必與聞，但是當局者想謀豫算的精確，往往委託校長編造，因此小學校職員也不可略知豫算的性質。至於編造的方法，應該約計明年的新事業及前三年決算的平均額，先定概數的標準，然後再就各項目斟酌支配，總以核實爲要。學校支用經費應該遵守豫算表的規定，倘有萬不得已的溢出時，務須先得管理者的許可。

### 第三節 基本財產

小學校的經費大抵仰給於自治團體，而自治團體的經費，全賴地方稅的收入，所以一旦倘遇天災，人禍，地方經濟大受影響，因之學校教育也不能沒有搖動；因爲這一個緣故，學校應當有基本財產，以備意外。至備基本財產的方法，除捐款外，還可因地方狀況而有種種的方法，如增加地方歲入的幾分，或貯蓄自治費及學校費每年的餘款，或移公有土地而興殖森林等都是良法。這種設置及處分固然須受監督官廳的許可，但是計劃與經營不得不賴自治團體及小學校長的熱心。

#### 第四節 學費

學費爲兒童受業的代價，也是家長應盡的義務。小學經費得此不無小補，但爲教育普及計，公立初級小學校務應免收學費。就事實而論，視地方情形，經縣知事的認可，初級小學校得收學費，可是每月徵收的數目當在銀圓三角以下。高級小學校徵收學費與否，一任自治區及學校聯合的自由決定；每月徵收的數目，高級小

學校不得過銀五角。徵收學費，或每學期一次，於入學前繳清，或每月一次，於入學前及每月初五日以前繳清，都隨各學校酌量地方情形辦理。在徵收學費的初級小學校，有無力繳費的學生時，仍應酌減或免除；在公立高級小學校，有無力繳費的學生時，得呈請校長酌減一部分。此外爲鼓勵學生起見，對於成績優良者也得分別減免。

## 第七章 就學

### 第一節 學齡兒童

學齡指兒童堪受小學教育的年齡而言，我國規定自滿六週歲的次日起，至滿十三歲止，凡七年，叫做學齡。這時期的兒童叫做學齡兒童。兒童既達學齡，就應受初級小學校的教育。但學齡兒童入學之期苟不確定，那末，教授方面多所不便，故以學年開始爲一定入學之期，沒有達期的兒童不應入學。

## 第二節 就學義務

兒童既達學齡，以後初遇學年開始，即爲就學的始期。到修畢初級小學校課程，即爲就學的終期。兒童保護者當這期間應使兒童入學於初級小學校。保護者所負這種義務，叫做就學義務。這是保護者對於國家應負的公法上的義務。和納稅、當兵等義務相同。但是我國現今，還不能使國民切實履行，實爲缺陷。學齡兒童保護者，係指保護兒童的人，就是指兒童的父，或母，或其他執行親權的人而言。學齡兒童保護者雖負有就學的義務，然遇左列事情，呈請監督官廳認可後，得被免除，或被展緩。

免除的事情

- 一、兒童有瘋癲癡瘖或殘廢等病，認爲不堪就學者。
- 二、區董因兒童保護者貧乏，認爲不能就學者。



### 展緩的事情

- 一、因兒童病弱，或發育不完，認爲不能就學者。
- 二、區董因兒童保護者貧乏，認爲不能就學者。

### 第三節 就學的事務

區董的事務 區董應當執行的就學上的事務有五：(一)調製學齡簿，(二)豫定兒童入學日期，通知於保護者，(三)通知入學兒童的姓名及入學日期於學校長，(四)督促兒童就學或出席，若督促兩次以上無效時，應呈報於縣知事，(五)對於在家庭或私立學校等修習初級小學校的教科者，應該切實監督。

### 學齡簿格式

考備	學 就 不			學 就		名 姓					
		緩 期 限	展 情 由	年 月 日	修 畢 初 級 小 學 校 教 科 之 年 月	就 學 之 年 月 日	會 經 入 學 之 校 名 及 教 員 姓 名				
	除 情 由		免 年 月 日						學 齡 期 滿 之 年 月 日	生 年 月	住 所
							人 護 監 或 母 父				
							之 與 關 係	兒 童	職 業	住 所	姓 名

學校長的事務。初級小學校長應當執行的就學上的事務有六：(一)編製學籍簿；(二)設在學兒童考勤簿；(三)兒童在入學期日後七日以上不入學者報告姓名於該區區董；(四)兒童沒有正當理由，連續缺席到七日時，應督促兒童的出席督促後倘仍不出席時，應報告該區區董；(五)每學年的終末，報告畢業兒童姓名於該區區董；(六)有不在本區域內的兒童而來就學的時候，當該兒童畢業或退學，應報告於該區區董。

學籍簿格式

生 年 月 日	姓		名					
	住 所	入 學 年 月 日	入 學 前 歷	之 經 歷	畢 業 年 月 日	退 學 年 月 日	退 學 之 由	
父 母 或 監 護 人								
姓 名	住 所	職 業	與 兒 童 之 關 係					

考 備	第四學年	第三學年	第二學年	第一學年	學 年		學 業 成 績			出 席 缺 席		身 體 狀 况			
					國 算 其 他	語 術	操 行	出 席 數	缺 席 日 數	身 體 長 重	胸 脊 體 柱 格	眼 耳 齒 疾	疾	病	病
					日	月	年	日	月	年	日	月	年		

縣知事的事務 區董以督促兒童就學或出席等事報告於縣知事，縣知事應當對於兒童保護者重行督促。

保護者的事務 學齡兒童的保護者應當執行的就學上的事務有五：(一)學齡

兒童保護者接到兒童入學日期及學校的通告，即當使兒童入學。(二)本區域內的初級小學校有二所以上，保護者所選定的一所與區董所指定的一所不同時，應報告區董。(三)欲使兒童修習教科於本區域外的初級小學校時，應將該校的承認書陳報於區董。(四)欲使兒童在家庭或私立小學校修習初級小學校的教科的時候，應經區董的認可。(五)倘兒童不能就學，欲求義務的免除或展緩的時候，應申報於區董。

## 第八章 小學校的編制

### 第一節 學級的編制

學級爲組織學校的基本，合同教育的業務大抵在於學級施行，所以現時的學級可謂學校教育的單位。學級的意義，與等級，學年都不相同，乃指正教員一人，於一教室內，所同時教授的一團兒童而言。小學校兒童的學級編制法有兩種：一種以

全校兒童編制爲一學級，這種小學校叫做單級小學校；一種以全校兒童編制爲兩學級以上，這種小學校叫做多級小學校；多級小學校的編制法又有單式學級制、複式學級制及二部教授制的分別。單式學級制是指同學年的兒童組織爲一學級的編制法。複式學級制是指合兩學年以上，程度相異的兒童組織爲一學級的編制法。二部教授制是指以全校兒童或一部分兒童劃分前後兩部教授的編制法。

多級小學校編制學級的要件。小學校的編制學級，與教育行政，極有關係，現在說明編制上應注意的事項於下。(甲)經費的磋商，學級多少，與設備及教員等都有關係，因此學級多少，與學校經費也就不能不發生關係，所以小學校中增加新學級時，應先由校長豫算經費，與管理者熟商，得到同意，然後實行，但校長只想變更編制方法，不擬增加級數，那時候，校長可以自己作主。(乙)學級數的限制，校中

倘學級數過多，管理訓練自然都難周到，所以一校的學級數總應以校長力能統一爲度。我國法令對於初級小學校，規定以十二學級爲最多，對於高級小學校，規定以十學級爲最多，(丙)兒童數的標準，一學級兒童數的多少與教育效果大有影響。現因教育注重個性，所以對於學級的兒童數，頗有主張減少的傾向，可是每級的人數愈少，辦學的經費也就愈大，這是不可不顧慮的。我國制度規定一學級的兒童數應在六十人以下，但有特別事情，也得增至七十人。(丁)男女兒童的分配，合男女教育，或主共學，或主分教，在歐美各國也無定說，但在初級小學校，男女共學，現在已不成問題了。(戊)教育效果的關係，編制學級，除前面四項外，還須考察教育上的效果問題。在單式編制的學級有優劣混合編制與優劣分離編制二法，兩者各有得失。倘一校的兒童數極多，那末，自然可以採用後法，另編低能兒學級(所謂特殊學級)。在複式編制的學級，大抵以第一、第二學年，或第三、第四學年，合

成一級，然也可以以第一學年與第四學年合併。

單級小學校 單級小學校以學力，年齡差異的兒童，編制於一學級，就教授上而言，雖然不無損失，然在經濟上及訓練上頗多利益，且教授時又多復習練習的機會，這也不可不算單級學校的長處。

二部教授 二部教授的編制法最爲複雜，就大體言，有半日制與全日制的區別。半日制二部教授爲半日學校的變則，全日制二部教授乃單級學校的變則。(甲)半日制以每日午餐爲界限，分兒童爲前後兩部，使上下半日更迭受課，此制又有數種：(1)以午餐爲界限，使前後兩部兒童，分別於上下半日，更迭到校。(2)前部的最終時與後部的第一時交錯，施行合同教授（如體操，唱歌等）。(3)上下半日更迭教授，而當前部兒童授課時，使後部兒童自修。(4)上下半日更迭教授，而前部兒童的到校時刻與後部兒童分期（隔日，隔週，隔月，隔半年）互調。(乙)



全、日、制、前、後、兩、部、兒、童、同、時、到、校、一、部、教、授、時、他、部、自、修、隔、時、更、迭、教、授、半、日、制、全、日、制、各、有、得、失、近、時、雖、有、主、張、全、日、制、的、趨、勢、然、總、當、適、應、學、校、的、實、況、不、偏、固、執、爲、是、此、外、二、部、教、授、制、的、組、織、法、也、有、數、種、一、爲、學、年、別、如、分、第、一、學、年、爲、前、部、第、二、學、年、爲、後、部、一、爲、地、方、別、如、分、通、學、路、程、近、者、爲、前、部、遠、者、爲、後、部、一、爲、男、女、別、如、分、男、兒、爲、前、部、女、兒、爲、後、部、一、爲、能、力、別、如、分、能、力、較、低、者、爲、前、部、較、高、者、爲、後、部、而、採、學、年、別、編、制、法、的、尤、多、又、有、單、級、小、學、校、的、年、少、部、採、用、二、部、制、即、將、年、少、兒、童、分、前、後、部、更、迭、到、校、年、長、部、却、照、常、教、授、這、是、變、則、的、二、部、制、二、部、教、授、以、正、教、員、一、人、擔、任、前、後、二、部、教、務、每、日、任、課、五、時、以、上、七、時、以、下、每、部、每、週、教、授、鐘、點、須、在、十、八、時、以、上、但、初、級、小、學、校、的、年、少、部、得、減、至、每、週、十、二、時、編、制、二、部、教、授、大、抵、因、學、校、經、費、困、難、無、力、擴、充、校、舍、及、添、請、正、教、員、或、因、正、教、員、難、得、或、因、通、學、困、難、或、因、學、業、成、績、太、相、懸、殊、等、種、種、關、係、總、之、二、部、制、是、不、得、已、時、的、編、制、法、

合同教授。如體操唱歌等可以施行合同教授，就是可以不拘學年或學級的不同，同時集合一處而施教授。此法於一部分兒童的學業，雖稍有損失，然於教師，却多便利。

## 第二節 教員的配置

一學校中教師數人分別擔任的時候，擔任的方法有兩種：一爲學科擔任法，一爲學級擔任法。教員各以所長的教科，各行擔任。數學級者叫做學科擔任法，以一教員擔任一學級全般的教科者叫做學級擔任法。中等教育以上的學校都採學科擔任法。小學校與中等教育不同，教材比較簡單，教授訓練尤貴統一，所以採學級擔任法爲適宜。學級擔任法中，有一教員永任某學級，每年變更所教授的兒童者，這叫做固定擔任法；有伴隨兒童共同升級者，這叫做遞升擔任法。前者教員逐年擔任同一學年，所以教授頗易純熟，然而訓育上多所不便。後者便於訓育，但教

材逐年更新，教授的研究必須格外費力，故兩者互有得失，惟在良好教師極多的學校，以用後法爲佳。分配擔任的時際，應注意者：（一）教師好壞不一者，應各年交互分配，使各級得受平均的教育；（二）擔任下級者，重在管理敏活，擔任上級者，重在知識豐富；（三）擔任下級應用熟練的教師，新進的教師，只可擔任中級。小學校以每學級置本科正教員一人爲原則，然有特別事情而難得正教員的時候，每二學級可以置本科正教員一人及助教員一人，助教員承正教員的指揮，教授兒童。又在置四學級以上的初級小學校，校長事務較爲繁忙，不能專任學級教授，也得增置正教員或助教員一人，以輔助校長所擔任教授上的事務。又教授工藝、美術、音樂、體育等科，得置專科教員，此外在二部教授的學校，前後二學級，通例置本科正教員一人。

## 第九章 小學校的教科

## 第一節 教科目

小學校教科目的選定於國民教育有至大的關係，所以此事最應慎重。要之，科目太繁，則兒童所得的知識，散漫而不確實；科目太簡，則所受智能，不足以供日後的應用；故選定科目務應適合兒童身心發育程度，注重國民道德及日常生活所必需的材料。我國新定小學校科目爲國語、算術、衛生、公民、歷史、地理、自然、園藝、工藝、美術、音樂、體育、外國語，但在初級小學校，以教學的便利，可依各科目性質合併數科目，爲一科目，辦法如後：(甲)衛生、公民、歷史、地理合併爲社會科；(乙)園藝、自然、工藝、美術、音樂、體育合併爲藝術科；(丙)工藝、美術合併爲藝術科。

### 第二節 教科課程表

分配教科目於各學年，以示教科目的程度，且配以每週教授的時數者，通常叫做教科課程表。現將新定小學校課程簡表揭示於左。

小學校課程簡表（據課程標準起草委員會在南京所議決的草案）

算術	國語				初
	寫字	作文	讀書	語言	
本數量的基 觀念的基	等記簡(三)通 錄單(二)常 抄語言 寫		演練學的(二)話語(一) 習的兒(二)法和演 及欣童語(二)和進 表賞文體和會		○一 分○八 鐘
10		30			比 分百
本四則的基 練習的基	(三)同上		(二)同上	演和(一)會話 和故事講	同 上
10		30			比 分百
可等四則和諸 加初步(一)算	(三)同上		(二)同上	(一)同上	○一 分三 鐘六
10		30			比 分百
單珠步和四 簿算(分則小 記和可數初 法簡加初數	練便正習並究明日 習行書設計各和用 的書和計種作的文 簡的簡練法研說		日考查同講會 報圖字上演話 等書典加表故 看參檢演事		同 上
10	4	8	12	6	比 分百
簿步和小四 記(可分分諸 加初數等	可書同上 臨練上 帖)習加 (行	同上	書重同上 課外並 讀注	論同上 上加辯	○一 分四 鐘四
10	4	8	12	6	比 分百
比簡分 例利息簡 數百分	識加行同 草書上 書練注 認習重	究論同 和文上 作的加 法研議	同上	同上	同 上
10	4	8	12	6	比 分百

識		常			
自然		會		社	
藝園	自然	地理	史歷	公民	衛生
自然現象的自 然觀察研究的 實驗和園作實			(三)故事	(二)設計等 重觀察 (二)家庭	(一)身體 服物的清 潔等(注) 重檢查
12				20	
同上			(三)故事	(二)市鄉概 察(注)重 觀	(二)衣食 住的衛生
12				20	
同上加淺	近物理		(三)故事 始(注)重 始(注)重 異(注)重 活(注)重 等(注)重	(二)縣省 概況	(二)同 論(注)重 進(注)重 方(注)重 健(注)重 康(注)重 的(注)重
12				20	
自然物自 然現象簡 易理化	試驗 研究	生活大 史代並 國本 明(注)重 近(注)重 和(注)重 本(注)重	(三)故事	(二)國家 概況和公 民責任	(二)同 衆(注)重 衛(注)重 生(注)重
4	8			20	
同上	同上	大要 本國地 理	大要 本國歷 史	責和業 任和組 公和織 民和事 鄉	要治救 療急生 法法大 大和要
4	8	6	6	4	4
同上	同上	大要 世界地 理及	大要 世界歷 史及	導任和 職公組 業業民 指責責 業的	同 上
4	8	6	6	4	4

外國語	體育	音樂	藝術	
			美術	工藝
	遊戲	唱歌表演	別列體畫翦 認等位色貼 識的置彩發 辨排形表	作的簡工住研 發易藝粗究 表工問淺衣 製藝題的食
	10	6	5	7
	同上	同上	同上	同上
			5	7
	遊戲模仿	簡視 單唱 曲表 調演 的審 辨	鑒美等位色翦 術的研置彩貼 品究列體畫 賞究列體畫	品簡工住研 的單藝普究 製工問通的 作藝題的食
	10	5	5	7
	徑同上 賽加 田	同上	同上	同上
	10	6	5	
音抄遊表短 標寫戲演句 萬閱短練 國讀語習	通同上 操上加 普	同上	同上	金技衣間主住 的能食區要的 手和的等土衣 工土質實工木食 等木通習藝金和
	10	6	5	7
句讀事簡 抄會短的 寫話的故 造	同上	同上	同上	同上
	10	6	5	7

〔註〕1 各地方各學校各學年教學的總時間，實際上不能一律，也不宜一律，所以但列每週的至少數和各科百分比，以便各地方各學校自由活動。

2 總時間以分數計，都是用六除得盡的數目，以便配做每六十分或三十分爲一節。百分比算法，如遇奇零或不足，不能合做每節的恰當時間，則用多捨少加的方法。

3 外國語可依地方需要從三四年級加起。外國語時間數在各科時間之外約加百分之十。

4 農業或商業或童子軍等許多特殊學科，如遇需要時可抽減某一學科，或某幾種學科的時間而加入該科。又朝會或週會時間也可另加。

### 第三節 教授細目

小學校各科教授的大綱，爲普通教育的統一起見，大體雖有一定，然當實際教授



的時候，不得不依學校實況及土地情形，另定精細的要項，這種規定就是教授細目。學校有教授細目，則各教科的程序不至紊亂，各教員的授業均有方針，而一學年間的教授藉此可以循序漸進，所以教授細目也叫做標準豫定案。這教授細目與教授的聯絡統一上，大有關係。至於編制教授細目的職權，屬於小學校長，因為小學校長為一校的中心，緣故。現在將編制要則列述於左。

(一) 編制教授細目有教材本位與週期本位的區別。核計各科目教材教授時所必需的時數，然後以一學年的週數及學期數支配排列者，這是教材本位的細目。如先計一學年的週數，勻配教材於各學期，這是週期本位的細目。大凡編制細目應採教材本位，否則有流於拘泥的弊害。

(二) 各教材的排列應適合時令。

(三) 應注意於一教科內前後的聯絡，並與他教科的聯絡統一。

(四) 應留出空餘時間，使得採用偶發事項及重要事項的復習。

(五) 應詳略適中，勿偏極端。

(六) 應參考過去教授的結果，並參酌各教員教授上的意見。

(七) 既編定後，應時加修正，使適合於時勢的進步及學校的實際。

#### 第四節 教科用圖書

小學校教授的效果雖在教員的學問、品格、技能的如何，而教科用圖書也有重要關係。就教材而言，則選擇適當，可以養成兒童完善的知識；就衛生言，則排列合法，深淺適度，可以使教師兒童得保心身的健康。現在東西各國，對於教科用圖書，悉心研究，精益求精，正為這個緣故。

教科用圖書的制定各國不同：或由國家擔任，這叫做國定制；或由國民擔任，這叫做自由制；或由國家與國民並任，這叫做模範制及審定制。國定制可以收統一之

效，而弊在杜絕競爭，難於進步。自由制的利弊適與國定制相反。模範制由國家編定範本以爲標準，准民間依此編纂，此制雖利多弊少，然國家所定標準必須隨時俱進，且確有模範的價值，才可施行。審定制任民間自由編制，然規定須呈經教育行政官廳或教育會審定，方得採用；如法國近採教育會審定制，而我國現行法令則採教育部審定制；此制以編纂聽之民間，監督操之國家，在競爭之中，略寓統一之意，所以也還適宜。

教科用圖書只載教科大綱，至於實際教授時的一切指導當由教師慎重斟酌，因爲教師應講所以利用圖書之道，切不可反爲圖書的器械。又教科用圖書雖有時應因時勢的變遷而改用新本，但屢次變更，於兒童的教育上，經濟上，均多不利，所以既用一書，卽應將此書用完，然後更變。更變之際，當從最低學年的兒童起始。

## 第五節 學年學期休業日

依部定章程，學年從八月一日起，到次年七月三十一日止。一學年分爲三學期：從八月一日至十二月三十一日爲第一學期，從一月一日至三月三十一日爲第二學期，從四月一日至七月三十一日爲第三學期。休業日爲日曜日，紀念日，節日，年假，春假及暑假。紀念日爲民國紀念日，孔子誕日，地方紀念日及本校紀念日。節日爲元旦，端午，中秋及冬至。年假休業定爲七日以上，十四日以下。春假休業定爲七日，自四月一日起至七日止。暑假休業定爲三十日以上，五十日以下。起止日期，視地方氣候，由各校自定。又鄉立小學校，得依舊習慣，放麥假，秋假而縮短年假，春假及暑假，但在暑假期內仍應減少授課鐘點。

#### 第六節 學業成績考查法

據部定學生學業成績考查規程，小學校即以平時成績評定學業成績，不施行試驗，但遇必要時，也得施行適當的試驗。部定規程所以以不行試驗爲小學校的原

則者，實因試驗足以啓兒童的虛榮心，使兒童於試驗前，往往有用功太過的弊端。所以小學校中務應以考查平日成績爲主。

## 第十章 小學校的設備

小學校的設備，於教育的效果，極有關係。凡百校地，校舍，器具，物品等類，都屬學校的設備。設備的要件有三：（一）便於教授訓練，（二）適合衛生，（三）適應經濟就是。

### 第一節 校地

學校地址既定以後，不易變更，所以選擇校地，最應慎重。略論選地的要件於左：

（一）通學上的關係 通學的便與不便，首關路程的遠近。所以選擇校地的時候，先應參酌住家的疎密，道路的方向，山川的位置等，總以便於多數兒童的通學爲要。至於通學路程，在初等科，以三里爲最遠；在高等科，以四里半爲最遠。

(二)道德上的關係 校地應選閑靜，足以涵養兒童德性的處所。倘周圍有茶坊、酒館、劇場、監獄等人品錯雜的所在，對於訓育大有妨礙，不可不避。

(三)衛生上的關係 校地當選爽豁高燥之地，如窪濕的土地，或近處有墳墓、工廠等的處所，切應避去。

(四)教授上的關係 聲音喧噪，足以擾亂兒童的注意，所以市場、工廠、車站等務應遠避。

(五)風景上的關係 以上各項，都屬必要，若此外更能得山水秀麗之區，尤屬相宜。

就校地的面積而論，校地的大小自依學校種類及兒童多少而定。通例以每兒童占十二方尺以上為標準。而校地的南面，務求廣闊；西北兩面，應種常綠樹，以防西北的強風；此外於適宜的地點應植落葉樹以遮夏季的陽光。

## 第二節 體操場

體操場有屋內、屋外的區別。屋內體操場爲雨雪中不能至屋外時而設。屋內體操場的築牆開窗者也可以代講堂之用。四面建柱，屋頂蓋瓦，四面築牆能多開窗，尤爲佳妙。倘財力不足，只設頂篷，以蔽風雪，也無不可。形式應作長方形，地面須鋪細砂。此種操場應與校舍接連，但却不可與教室逼近。學級較多的學校不可不設屋內體操場。倘爲二學級合用者應闊四丈五尺，長七丈。屋外體操場的設置應在校舍的東方或南方。每兒童一人須占面積六方尺以上，地面應合細砂和粘土鋪填。庶幾晴天沒有灰塵，雨天不至泥濘。各種運動器具都宜備置。

## 第三節 校舍

建築小學校校舍應以便於教授、管理、衛生爲要件，并應顧及地方經濟。校舍務求質朴堅牢，切勿虛重外觀。茲將應該注意事項分述如左：

(一)校舍的方向。校舍方向雖應依地形而定，但以南向或東南向爲最良，西南向次之，東向西向，早晚日光直射，北向冬寒夏熱，光線不足，最不相宜。

(二)校舍的形狀。構造校舍有一字形，二字形，三字形，凹字形等。在二字形，三字形校舍，彼此相隔的距離至少須等於校舍的高度，以便光線的射入。

(三)校舍的樣式。校舍的樣式應以西洋式爲宜，構造概取平房，并應疎散，非有特別事情，不應建造樓屋。

(四)校舍的部分。校舍須設普通教室，教員室，并應添設特別教室。倘財力有餘，更應設圖書室，器械標本室，講堂，應接室，兒童休息所，教員寢室，僕役室及儲物處等。

(1)普通教室。教室的面積當本兒童一人所需空氣的容量及教授上的必要，而依兒童數的多寡定之；大概兒童一人須占三方尺以上，地板應離地二尺，



天花板的高應距地板九尺以上。採光窗的面積比室內地面應占六分之一以上。窗的下緣應距地板二尺五寸以上，上緣宜距地板八尺以上，以接近天花板為適宜。光線宜採自兒童左方為良，左右兩方次之。關於採光、通風、保溫的詳情當於學校衛生章說明。出入教室應設二口。教室的頂及壁，應用灰色或淡黃色。對於隣近教室應隔以壁，以免互傳聲浪的弊害。若校中無講堂時，應以二三教室，並設一處，使得移去間壁，以代講堂之用。

(2) 特別教室 特別教室的必要者為音樂教室、工藝教室、自然教室、美術教室等。就中為必要的要推音樂教室與工藝教室，因為二者聲音喧雜，最足妨害鄰室功課的緣故。這種教室應各具適當的構造。

(3) 講堂 凡關於全校的講話，或數學級合同教授，或舉行儀式等，均用大講堂，面積每一兒童須占二方尺。

(4) 教員室 教員室爲教員準備教授，處理校務的地方，須便於監督兒童，所以應面向體操場，而接近圖書室，器械標本室，應接室，僕役室等。若學校財力不足，不能別置圖書室，器械標本室，應接室時，也得以教員室的一部充當。

(5) 出入道，走廊，樓梯 出入道爲兒童出入的總路，旁邊須設雨具場。走廊應闊六尺以上，高七八尺。樓房須設樓梯二處以上。梯闊四尺五寸以上。踏面八寸至一尺。每步之高五寸至六寸。斜度四十五度以下。構造應取曲折式。倘作一直線，中間須有平臺，以防危險，梯旁須有欄。

(6) 便所 便所與衛生大有關係，故必另地構造，距離校舍及井須在二丈四尺以上。位置應在北方或東方。便所周圍應種常綠樹，以防臭氣發散。屋根應設通風窗，屋頂也須通氣。男女便所務須隔離。每男兒百人，當設大便所二個以上，小便所四個以上。每女兒百人當設便所五個以上。

#### 第四節 校具

小學校的校具務求簡單，不應複雜華麗，徒講美觀。就中可以別為教授用具，教室用具及雜具三種。

(一) 教授用具 教授上所必需的用具約分四類。

(1) 圖書類 如教科用圖書，教師參考書，及各種兒童用書等類。

(2) 器械器具類 指教授自然，算術，地理等所必需的器具而言。此類器物能由教員自製，尤妙。

(3) 標本模型類 如自然，地理，歷史，算術，工藝等標本及模型。有許多標本或模型可以由教員兒童隨時採集或製造。

(4) 圖表類 如地圖，博物圖表等。

(二) 教室用具 教室內必須應用之具分述於左。

(1) 黑板 黑板的材料以杉、檜爲最良。黑板有大黑板、小黑板及迴轉黑板三種。大黑板以寬三四尺、長六七尺爲度，并須純黑無光，拂拭易脫。小黑板及迴轉黑板宜用薄板、紙製的小黑板尤爲輕便。

(2) 教壇及教桌 教壇須寬四尺、高六七寸，長略與黑板相同。壇上應另備踏凳，以便年幼兒童板書。教桌以長二尺五寸、寬一尺五寸、高三尺爲合度，並應置抽斗，以便儲藏教授用具或準備品。此外教鞭、粉筆、黑板拭、濕布等都應常行備置。

(3) 兒童用桌椅 兒童用桌椅，與兒童的發育和健康，大有關係，構造的樣式也極繁多。現述製造時應注意的條件於左：

#### 甲、教育上的條件

(A) 兒童起立或就座之際不至妨礙鄰席。

(B) 起立就座，容易而且靜肅，不至妨礙教授。

(C) 教員易於桌間巡視，且易於與各兒童以直接指導。

(D) 便於兒童的學習及課業用品的整理取捨。

乙、技術及經濟上的條件

(A) 不多占教室內的面積。

(B) 堅固而且價廉。

(C) 普通工匠容易製造。

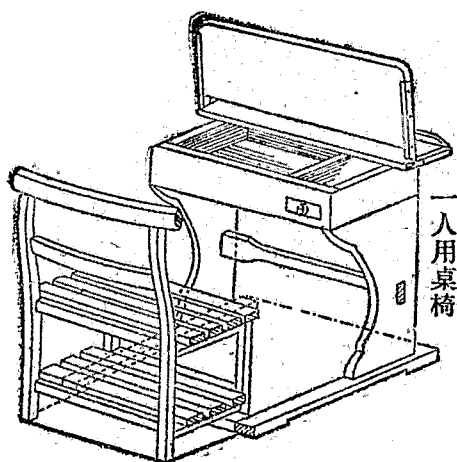
丙、衛生上的條件

(A) 足以保持兒童正當的姿勢。

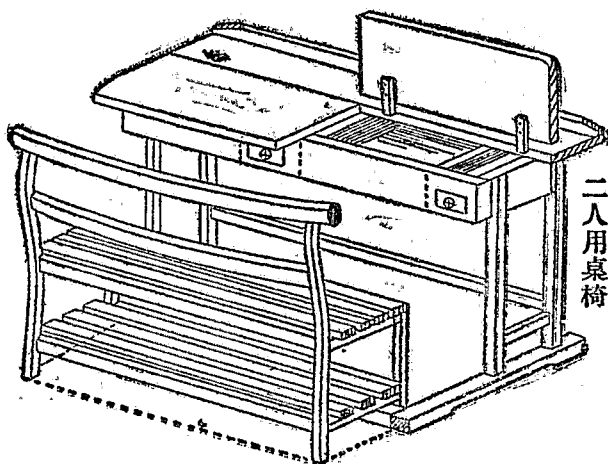
(B) 不使兒童動作有局促之苦。

(C) 便於掃除清潔。

桌椅有一人用者，有二人用者，為經費計，以二人共用者為適宜。今據諸種條件，而認為最適當的桌椅，如左圖。



一之尺分十二例比



一之尺分十二例比

(三)雜用器具。上述教室用具，教授用具而外，其他對於學校生活所必要的一切器具都爲雜用器具。雜用器具中的最重要者爲學校名牌、國旗、時鐘、寒暑表、教師用桌椅、飲茶用具、灑掃用具等。

### 第五節 學校園

校內栽種植物，不但供給自然科的教材，使兒童能夠觀察實驗，此外更可以栽培兒童的美感，養成勤勞的習慣；所以學校園於教育上利益極大。東西各國視爲學校中重要的設備。我國急應仿行。校地狹窄者可以利用校內空地，略栽花卉；校地寬廣者可以分設果園、樹園、花園、菜蔬園、農業園等，栽種學術上及農業工業上有益的植物，也可飼養家禽、蜂、魚等動物。

## 第十一章 小學校的職員

### 第一節 職員的種類

小學校職員分校長、教員及代用教員三種。

(一) 小學校校長 以本科正教員兼任爲原則，校長有統理全校事務的職權，爲小學教育的主腦。

(二) 小學校教員 凡充小學校教員，須有許可狀，教員有兩種。

(1) 正教員 擔任兒童教育，能夠獨自教授小學校全教科者爲本科正教員，教授工藝、美術、音樂、體育、外國語、農業、商業等的一科目或數科目者爲專科正教員。

(2) 助教員 輔助本科正教員者爲助教員。

(三) 代用教員 當小學校教員缺乏的時候，得以無許可狀者代助教員之用，這叫做代用教員。

## 第二節 資格



凡充小學校教員者，概須有許可狀。在師範學校或教育總長所指定的學校畢業，或經小學校教員檢定委員會檢定為合格者，方可得許可狀。至檢定一項，可分無試驗檢定與試驗檢定二種。無試驗檢定，審查畢業證書或辦學經歷，並就品行身體詳行檢查。試驗檢定，除檢查畢業證書及品行身體外，並加試驗。

### 第三節 任用及解職

任用 區立初級小學校校長，由區董呈請於縣知事，加以任用；教員由各學校長決定，但須報告區董，再由區董轉陳縣知事。高初兩級小學校長，由縣知事任用；教員由校長決定，但須報經縣知事認可。

解職 小學校教員的解職分休職、退職及失職三種。

(一) 休職 休職指一時停止職務，不給俸薪而言，並非謂脫離教員關係，這一點不可不辨。公立小學校教員有左列各項的一項時，縣知事得令休職。

(甲) 因罹病而妨礙職務時。

(乙) 因學校編制有變更而減少員額時。

(丙) 因尙欲入學於養成教員爲目的之公立學校時。

(丁) 關於刑事案件爲被告時。

(二) 退職 退職指全然脫離教員關係而言，與免官相同。凡公立小學校教員有左列各項的一項時，縣知事得令退職。

(甲) 因具廢疾，或身神衰弱，不堪執務時。

(乙) 因受傷或罹病不能任事，或因自己便宜而自請退職時。

(丙) 休職教員復職而無需代理時。

(丁) 學校停廢時。

(三) 失職 小學校校長教員因受懲戒，而褫奪許可狀，或許可狀失去效力時，就

爲喪失資格；此時不必另用公文，當然失職。

#### 第四節 職務及服務

職務 指對於職守內所當做的事務而言。校長教員各有各的專責，現特一一分述於左。

(一)校長的職務 校長爲一校之主，他的職務在於整理全校事務，督率所屬職員。校長所應做的主要事項列舉如下。

(1)關於教科的事項

(A) 採定教科用圖書

(B) 編制教授細目

(C) 制定日課表及學年歷

(D) 在法令規定範圍內增減教授時數及加除教科目

(E) 製定教授上的各種表簿

(F) 認定修業、畢業、及授給文憑

(2) 關於職員及兒童的事項

(A) 配定教員的擔任學級及教科

(B) 決定訓練及養護的方針

(C) 處理兒童入學、退學、出席、缺席事宜

(D) 制定職員的執務規程及關於兒童的規則等

(3) 關於庶務的事項

(A) 制定校務分掌規程，並推定職員的分擔

(B) 任職員會及研究會的會長，以謀教務的統一整理

(C) 處理統計及報告類

(D)校地、校舍、校具及其表簿的整理與保管

(二)教員的職務 正教員受校長的指揮，擔任教育事宜，并分掌所屬事務。正教員應做的主要事項如左。

(A)擔任所屬學級的教授訓練，並整理所屬學級的事務

(B)監護兒童

(C)處理分擔事務

(D)處理當值事務

以上都為正教員的職務，至助教員及代用教員要不過補助正教員的不及罷了。服務指對於所任職務應如何服役的方法而言。校長與教員有同一的服務。要項有三。

(一)尊重法令 教育法令所以示教育的準則，校長與教員不可不深體法令的

旨趣，一一遵守。

(二) 留居近地 學校的校長教員應該住居於該校所在的區域內，以便執務。

(三) 保全品位 校長教員不得兼任營利事務，也不得營其他事務，以受俸給。萬一有不得已事故，不得不從事者，亦必須縣知事的認可。校長與教員從事於本職以外的業務的時候，不特有妨職務，且有損學校職員的品位，所以不可不慎。

### 第五節 俸薪及給與諸費

小學校教員的俸薪，除月俸外，又有年功加俸及特別加俸。年功加俸指對於連任若干年以上，認為成績優良的教員，所增加的俸銀而言。特別加俸指對於在單級小學校或僻地任職的教員所增加的俸銀而言。至於給與諸費種類甚多，例如教員因公務外出者，可給與旅費；一週內擔任教授三十二點鐘以上者，可給與津貼；費勤勞特著者，可給與慰勞金；因職務而受傷瘡，或患疾病者，可給與治療費；此外

因年老而被命退職者，或因傷痍、疾病而被命退職者，或因學校停廢，及學校編制變動而被命退職者，可給與退隱金；又任職十五年以上而在任內死亡者，或在職未滿十五年，因職務而死亡者，或在受退隱金的期中而死亡者，可給與撫恤金。

### 第六節 懲戒

公立小學校校長及教員如違背教育法令，或怠廢職務，或有不名譽行爲的時候，縣知事得予以懲戒處分。懲戒處分訓戒、減俸及免職三種。訓戒概用公文戒飭，減俸減去月俸三分之一以下，減俸時期在一月以上，一年以下。免職謂免奪職務，受免職的處分者必須經過二年，方能復職。

私立小學校校長教員偷犯前項事情，縣知事得停止他們的業務，停止時期在一月以上，二年以下。

## 第十二章 小學校的事務

小學校的事務通常分爲教務、庶務、會計三種。

### 第一節 教務

教務中有關乎普通者，有關乎各學級者，關乎普通者由教務課辦理，關乎各學級者由各學級主任處理。

(一) 教務課應掌的重要事項列舉於左。

- (1) 製定日課表及學年歷
- (2) 諸規則的制定及改廢
- (3) 教務上統計
- (4) 檢查體格
- (5) 舉行儀式
- (6) 繕寫畢業、修業及學習證書



(7) 編輯揭示資料

(8) 開職員會，父兄會及研究會等

(9) 保管教務上的諸表簿如學籍簿，全校兒童成績簿，全校兒童賞罰簿等類

(10) 製定教授細目及訓練要目

(二) 各學級主任應掌的重要事項列舉如左。

(1) 製定教授細目草案

(2) 整理兒童出席簿

(3) 製教授案及教授豫定進行錄

(4) 考查兒童成績

(5) 教室的整頓清潔

(6) 整理學籍簿

## 第二節 庶務

庶務課應掌的重要事項如左。

- (1) 文書往復
- (2) 各種統計及記錄
- (3) 學校的清潔及衛生
- (4) 編製學校一覽
- (5) 不屬於他課的校務
- (6) 保管庶務上的各種表簿及記錄

### 第三節 會計

會計課應掌的重要事項如左。

- (1) 製定經費豫算表

(2) 編製備品原簿

(3) 備品的保管修理及收轉

(4) 校地校舍的保管及修理

(5) 編製及保管會計上的各種表簿

第四節 會議

想謀教授、管理及其他種種事務的統一進步，學校校長應時時開職員會，交換意見，聯絡感情。職員會大概由校長主席，集合全體職員，討論訓育、管理問題，或其他臨時處分問題。又為研究教授的材料或方法起見，學校也可設研究會，以協力研究。這也是一件緊要的事。教育這件事日新月異，所以要將一學校的教育，不後於一般的發達，那末，各職員自非相互協助，一致進行不可。對這一點，學校職員應當格外注意。

## 第五節 表簿

學校各種表簿最應簡明得要。倘表簿的種類過多，反使記載調查太費時力，轉爲不妥。重要的表簿大概如左。

學籍簿

出席簿

學業成績簿

操行調查簿

學級要錄

家庭通信簿

圖書原簿

器械標本原簿

學校日誌

學校一覽表

教授豫定錄及進行錄

體格檢查表

體格檢查統計表

學校沿革誌

諸種統計表

職員出勤簿

職員履歷總冊

學年歷

文書往復總冊

豫算表

會計簿

物品收發簿

右列表簿的中間，有應永久保存者，有應在一定期間內保存者，所以對於保存的期間應預先決定，又表簿的記載法，要以統一爲佳。

### 第十三章 兒童的管理

管理兒童應隨兒童身心的發達，施以適當的方法。倘管理過嚴，則兒童受教師的壓迫，不能自由發展；反之管理過寬，則兒童行動易出軌外，也難得應有之進步；所以寬嚴適中之說，在今日的教育學說上，最有勢力。現就實際上的事項畧述於下。

#### 第一節 普通的規律

小學校爲對於多數兒童授施教育的所在，所以直接爲求學校生活的圓滿，間接

爲與兒童以社會生活的準備起見，應設適當的規律，使兒童體悉趣旨，切實遵守，以舉訓練之實。

敬禮 教師應使兒童明瞭應行敬禮的時所及履行敬禮的方法，而於實際必要的時候，施以訓練，最爲有效。

校內的通行 校內的通行務求靜肅，嚴禁喧嘩。  
教室內的整理

- (一) 教室內所備器具，安放應有一定的地點。
  - (二) 教室窗戶及窗簾的開閉應設一定的規定。
  - (三) 休息時間中，除得許可者外，不准擅入教室。
- 上課前的規律

(一) 兒童應於上課前十分鐘到校，有輪值事務者應於二十分前到校。

(二)上課前不可行劇烈的運動及遊戲。

(三)對於有輪值事務者應使履行所定的事務。  
上課時的規律。

(一)宜以集合的號令，使兒童整列於所定的地點。

(二)宜定各級進行的順序，使之順次徐入教室。

(三)進行中宜使兒童嚴守所定的規程。

(四)著席時宜使兒童嚴守關於用品的整頓及敬禮的方法等的規定。

(五)遲刻者應受教師的指揮。

教授中的規律。

(一)教師的位置以直立於教桌的中央爲原則。

(二)兒童應各著所定的席次，保持一定的姿勢。

(三) 教授中應以靜肅爲本旨，不准兒童私語濫動。

(四) 兒童求發言時，應先舉手。

(五) 除「是」「不是」等簡單的回答外，發言時兒童務須起立。

(六) 有應受敬禮者走入教室時，教師應中止教授，走下教壇，先行敬禮；然後將來客的職業、身分、姓名，紹介於兒童，使之一同起立，共行敬禮，事完，應即時繼續教授。

(七) 授業完了，兒童出教室時，也應照一定的規律行動。

### 休息中的規律

(一) 休息中，雖應使兒童自由遊戲，然對於運動區域，應略加限定。

(二) 休息中，教師也應加入兒童裏面，與以運動、遊戲的獎勵及指導。

(三) 對於運動器械的使用，應加以相當制限，且對於遊戲用具的收拾，應加以監督。



(四)對於危險的行動及有妨礙於他學生的運動、遊戲，應嚴加禁止。下課退散時的規律。

(一)下課退散時，應簡單檢閱全兒童的容儀。

(二)應當歸還校中的物品，務使兒童於退散前歸還。

(三)退散時與上課時同，應使兒童嚴行敬禮。

(四)退散後等待兄弟或隣近兒童同行者，應守一定的規律。

(五)兒童往返，年長學生應照顧年幼學生。

## 第二節 兒童的作業

為培養自治協作的精神及勤勞耐苦的習慣起見，對於兒童，課以各種適應心力的作業，實為訓練上極有效驗的措置。但在初級小學校，一二學年的學生年齡過小，不宜於此種作業，所以想課此種作業，應以第三學年為始期。作業中最易行而

且最有益者，要推當值灑掃、當值灑掃、就全級兒童，排訂當值表，規定灑掃法，輪流當值。其中有日常灑掃及大灑掃的分別；日常灑掃每日一次，大灑掃每週一次。關於教室中的整理清潔，窗戶的開閉，教師於事前，應一一與以適當的指導，事後更應加以精詳的檢察。又在初級小學校第三學年以上的各級，應各置級長及副級長，各一名，使之掌管學級事務的一部。級長及副級長，或由校長任命，或由兒童公舉，以每學期更選一次為度。此外又設值日生，或每日一換，或每週一換，取輪流當值的方法。他如清理校園，檢查圖書，或兒童集會，或辦學校儲蓄所，都可使兒童分任職員，以之熟習事務。

### 第三節 兒童的賞罰

關於賞罰的理論，教育學多有說明，此地從略。現只就實施的方法論述如下。

褒賞 應施褒賞的兒童為（一）操行善良者，（二）學業優等者，（三）熱心事務

(如當值事務)者，(四)因努力而進步特著者，而褒賞之中，最主要的，為獎詞、獎品、獎狀等。(A)獎詞，概由校長或學級擔任教員講述；校長大體對全校兒童，學級擔任教員大抵對學級兒童講授獎詞。(B)獎品及獎狀，由校長根據職員會的決議實行授與。

**懲罰** 應施懲罰的兒童為(一)操行不良者，(二)對於學業極不熱心者，(三)對於事務(如當值事務)甚不忠實者。懲罰的種類有譴責、直立、留置等。(A)譴責，指對於兒童稍有過誤時所施的訓戒而言。(B)直立，多施之於極不注意的兒童，或竊竊私語而有妨礙他兒童課業者。(C)留置，施於軌外的行動比較重大者，或曾加譴責，直立而尚不改者。留置的方法有二：一於休息時間中，留置兒童於一定場所，禁止赴運動場；一於放課後，留置兒童於校，不許與他兒童同時歸家。然就教育原理而言，與其用懲戒，不如用誘導，即用懲戒，也當顧全兒童體面，培養羞恥之心。

所以除密室譴責之外，直立留置衆目共觀，已非養恥之道，教師對於兒童，非萬不得已，決不可濫用。此外懲戒之重大者如停止出席及除名等更非出以慎重不可。

#### 第四節 學校與家庭的聯絡

學校的教育，非學校與家庭互相聯絡，協同着力，終不能收圓滿的效果，這是教育學中的定說。而二者聯絡的方法裏面，最重要的共有三種。

(一) 懇親會。每一年間舉行一二次，使保護者了解學校的實況，並談述關於兒童教育的意見。

(二) 通信。告以兒童的學業勤惰及身體的發育，並隨時報告比較重大的事情。

(三) 訪問。凡父兄的職業，性行，與兒童飲食物的嗜好，起床就床的遲早，溫習及遊玩的狀況，遊戲的伴侶等都可於訪問時一一查悉，所以訪問，於理解兒童的個性及環境上，極有重大關係。

### 第五節 校外觀察與旅行

校外觀察與旅行，不但可以供給教授的材料，且於訓練上甚為有益。校外觀察，指使兒童觀察野外生物，居民生活，各種工廠，交通機關，營業狀況以及土地實狀等而言。旅行於練習勞動，考察地理，蒐集物產，參觀古蹟等都屬重要，但旅行必預定目的，當旅行時又應一一為實地的指導，切不可徒重遊觀的樂趣而忘實際的修養。

### 第十四章 類於小學校各種學校

類於小學校各種學校即指盲啞學校，各種技藝學校（如女子縫紉學校）及補習學校等而言。關於這種學校設置的要旨及科目，部令沒有詳細的規定，大概任設置者隨意酌量。

### 第十五章 幼稚園

幼稚園設置的要旨，在於收容既滿三歲至入初級小學校年齡的幼兒，使幼兒的身心健全發達，並得良好的習慣，以補助家庭教育的不及，在歐美各國，下等社會大抵專爲生計終日忙碌，沒有餘暇可以行施家庭教育，所以設立幼稚園一事甚爲重要。但在我國，風氣未開，所設幼稚園往往多爲中等社會以上的兒童所占領，這也是一件可以注目的事。幼稚園保育的項目分遊戲、唱歌、談話、手藝四種。幼稚園所收容者既爲未滿學齡的兒童，心身自然極爲柔弱，所以幼稚園務必應兒童發達的程度，施以適當的保護與誘導，不應以教授爲目的。凡百難解的事項及過度的課業，都應嚴避。幼稚園可以附設於小學校，獨立設置者可以置一園長，保育幼兒者爲保姆，保姆以女子有初級小學校正教員或助教員的資格者，或曾經檢定合格者充當。每保姆一人，所保育的幼兒須在三十人以下，每園幼兒數約以百人爲準。

## 第十六章 學校衛生

### 第一節 學校衛生的必要

小學校爲對於發育尙未完全的兒童施行教育的場所，所以妨礙兒童健康和誘致兒童疾病的機會通常比家庭爲多。例如教科的學習對於兒童的心意常與以極大的刺戟，因此對於兒童身體的發育往往有阻害的短處。而國民體力的如何，與國家的發展有莫大的關係，所以在學校裏面，不但對於兒童所受直接或間接的身體發育上的障礙，應當慎重豫防，更應於體操教授之外，講究增進兒童健康的方法，這實是一件最爲重要的事。學校衛生的必要，就在於此。

### 第二節 學校衛生的範圍

學校衛生的範圍裏面有消極的方面與積極的方面。消極的方面是指豫防身體發育的障礙而言，積極的方面是指增進身體的發育和健康而言。現在分述於下。

## 甲 消極的方面

消極的方面更分爲設備上的衛生，學習上的衛生及關於疾病的衛生三種。

### 一、設備上的衛生

採光 教育的採光窗須占地板面積六分之一以上，位置須高，光線應由左方或左右兩方採取。倘光線從前面射來，那末，仰看教師或注視黑板，容易目眩。至光線由右而來，則因手指身體，便生陰影，也有妨於視力。窗上應懸窗簾，或用暗玻璃。通風 爲求教室內空氣的新鮮起見，應當注意通風。雖在嚴寒時節，每一點鐘下課，必須廣開窗戶，交換空氣。據衛生學，兒童一人每一小時所需空氣的容積爲十五立方米突；又空氣千分中含有碳酸氣一分時，已於衛生有害。因此通風最應注意。

暖室 室內的溫度以華氏六十度爲最適當，冬季應取暖室法，暖室法中以蒸汽



暖室爲最適於衛生，但在普通學校難得此種設備。最通用者爲煖爐。爐的位置須距兒童五尺以上；爐上應置水壺，以發散水蒸汽，防空氣的乾燥。

清潔法 校舍清潔爲衛生上最重要的事情，而使兒童掃除又往往易致危險，所以清潔法最應講究。學校清潔分日常清潔及定期清潔二種。

(A) 日常清潔法

一、教室於每日無人的時候，應洞開窗戶，以水灑濕地板，然後施行掃除，再以濕布擦拭校具等，但當學生入室時，必須十分乾燥。

二、教室應備紙籠與痰瓶。凡紙片及其他棄物務必丟入紙籠。吐痰必於痰瓶。二者更須每日傾倒洗淨。

三、校舍出入口應備靴拭。

四、便所的尿溝及注壁每日應以清水沖洗一次。

五、糞坑內應時時撒布防臭藥。

六、垃圾場的不潔物應及時搬棄。

七、水溝應常疏通。

八、庭園、體操場、遊戲場、簷下、廊下，也須常保清潔。

(B) 定期清潔法 (定期清潔法至少每年一次，在暑假及其他長假時行之)。

一、先將教室內桌椅等移出室外，簾子及其他懸掛物件，也應全部收去，以水濕潤地板及廊下，將天井、四壁、地板、廊下盡行拂掃，然後再以清水洗拭地板及廊下，但最污穢的部分及器具應用熱滷汁及肥皂水洗拭。

二、窗簾及懸掛物件，可洗濯者應一一加以洗濯，不可洗濯者應先拂去灰塵，與書籍、文具等多曝數日，再行刷掃。

三、器具、寢具等應待室內乾後，方可取入，室內掃除後，須開窗戶五日以上，以通空

氣及日光。

四、地板、壁面有破損的地方，應加補填。通風、煙囪等處，如有塵煤，應全除去。

五、浴室、洗面所、飯堂、廚房、學生休息室、雨體操場、便所、水溝、垃圾場等，有破損處，應加修理，并施掃除。

## 二、學習上的衛生

學習時間與休息時間。兒童的睡眠最應充足。午前上課不可過早，通常夏季自八時開始，冬季自九時開始，最爲適當。至於學習時間與休息時間的分量，和疲勞及恢復有密切的關係，所以議論極多，沒有定說。大體午前心身氣力比較旺盛，不易疲勞，午後氣力稍衰，疲勞也易，所以應隨教授時間的遞增，漸加休息的時間，并應隨學生年齡的大小，仔細加以斟酌。我國通常定學習時間爲五十分或四十五分，定休息時間爲十分或十五分，但是對於這種規定實在極有研究的餘地。

疲勞。疲勞爲活動後所必不能免的結果。倘兒童一至過勞，則有害於身心的發育極大，教師不可不格外留意。據實驗的結果，注意的能夠繼續緊張的時間隨年齡而有不同，就是：

六歲

約十五分間

七歲至十歲

約二十分間

十歲至十二歲

約二十五分間

十二歲至十六歲

約三十分間

所以在小學校中，一時限（四十五分至五十分）中，要求兒童不絕的緊張，實屬不當。教師應謀所以恢復兒童氣力的方法。疲勞的徵候極多，如（一）顏面失去光澤，現蒼白色，（二）眼球矇矓，（三）姿勢不正，漸現動搖，（四）時時欠伸及深呼吸，（五）思考作用一般變爲遲鈍，這都是疲勞的徵候。當兒童有這一種徵候的時候，教師

應趕快取適宜的處置。

學習時的姿勢。兒童應將頭的位置放正，肩應水平，胸部應擴張，下腹部應稍用力。在直立之時，兩腳應並實，足尖應稍開，談話時兩手應自然垂下，讀書時應在適宜的程度，舉手拿書，在著座之時，膝上膝下應成直角，而聽講與讀書之際坐椅應深，描寫與製作之際，坐椅應淺。

兒童的座席。教室內的座席，應以身長最高的學生配列左右，而順次愈至中央，所配置的學生，身長也應愈短，這是最良的方法。但在耳目不便及有特別事情者，自應特別看待。又一年之中，左右前後似以交代數次為妙。

文字的大小。文字大小，於眼的養護，最屬重要。小學校教科用圖書的文字的大小，不可不特行規定，這是人所共知的。而教師於黑板上所書文字也宜稍大，不可小到二方寸以內。此外如掛圖、圖表，也應避去文字過小者。兒童書寫文字，亦當示

以一定標準，勿令過小。

### 三、關於疾病的衛生

**學校病** 學校爲集兒童，授課業的機關，由這種境遇上的關係而易於發生的疾病，種類頗多。這叫做學校病。學校病中，最重要的共有六種。(一)脊柱彎曲症。此症由桌椅的不適當，姿勢的不端正而起。(二)眼疾。眼疾中，近視眼起於採光的不足，姿勢的不正與文字過小等。脫拉風由於傳染，患者最多。(三)消化不良。起於飲食物物的不愼，咀嚼的不足，運動的缺乏等。(四)頭痛。因於換氣的不良，溫度的過高，精神的過勞，睡眠的不足。(五)呼吸器病。由於煖室法的不備，不潔空氣的吸入，胸部的壓迫。(六)神經衰弱。大抵基於不規則的學習，精神的過勞。對於以上各種疾病，學校當局務應講究除去原因，根本救治的方法。

**傳染病** 學校爲多數人集合的地方，倘一旦發生傳染病，極易傳播，危險最大，所

以不可不研究預防及消毒方法。現在略述大要於左。

一、學校應當預防的傳染病種類如左。

第一類

甲 痘瘡，假痘，第傳堆利亞（白喉症），猩紅熱（春瘟冬瘟類），發疹窒扶斯（斑疹類），鼠疫。

乙 百日咳，麻疹（疹子），流行性耳下腺炎，風疹，水痘，肺結核，癩病。

第二類

赤痢，殼雷拉（霍亂症），腸窒扶斯（傷寒症）。

第三類

傳染性皮膚病（疥瘡類），傳染性眼炎（赤眼）。

二、職員學生患第一條第一類甲，或第二類傳染病者不得進校。

職員學生傳染病愈後，倘想進校，須洗浴換衣，且須有醫師證明更不傳染的保證書。

三、職員學生患第一條第一類乙，或第三類傳染病者，當視病情，由醫師施以適當處置；非由醫師證明無傳染之虞者不得進校。

四、職員及學生的家族或該家族同居人有患第一條第一類甲或第二類的傳染病時，或於學校內直接發生傳染病，某職員或學生有感染之嫌疑時，該職員或學生非經醫師證明無傳染之虞，不得進校。

五、學校內，或學校所在地及其近旁，或學生通學區域內，有發生第一條的傳染病時，視其病情，若認為必要時，當閉鎖全校或一部。

六、學校職員若在學校內發見有第一條傳染病者或疑似者時，應立即報告學校長，學校長應令醫師診斷，行相當的處置。



七、學校所在地或近旁，有第一類或第二類的傳染病發生時，依其狀況，應施行清潔法。

八、學生通學區域或職員居住地內，有第一類或第二類的傳染病發生，視其狀況，倘認為必要時，學校長對於該通學區域的兒童或該居住地職員，得禁止進校。

九、學校因傳染病閉鎖後，倘再使用時，應先照定期清潔法各項，施行清潔。

十、學校有第一類或第二類傳染病發生時，對於屍體，或排泄物，或污染病毒的物件，當依左列區別，施行消毒法。

(A) 第一類及第二類傳染病者的屍體，第一類傳染病者所用的唾壺，第一類傳染病者所用的便所，牀，席，器具等，當用石炭酸水消毒。

(B) 第二類傳染病者的吐瀉物及其他排泄物，當用生石灰或木灰汁消毒。

使呈鹼性而後止。

(C) 食器、被褥、衣服等，當行煮沸，或用蒸氣消毒。

(D) 有不易消毒的物件，價廉者應加燒棄。

(E) 不適於前開各項的消毒者，應洗刷後曝於日光中數日。

## 十一、消毒用的藥劑及其用法如左。

(A) 石炭酸水（二十倍）以結晶石炭酸五分，鹽酸一分，水九十四分溶和而成。用於屍體、吐瀉物、其他排泄物、器具、居室、手足等的消毒。又衣類的消毒用不加鹽酸者也屬不妨。

(B) 生石灰末以水少許灌於生石灰，使成粉末，即得。但須臨時製用。用於吐瀉物及其他排泄物的消毒。分量對於被消毒品應為五十分之一。

(C) 石灰乳以生石灰一分，水九分拌和而成。用途與生石灰末同，用於吐

瀉物，排泄物等的消毒，而尤適於消溝渠，垃圾，地板下的毒，分量應用五分之

一。

(D) 鹽化鈣水(二十倍) 以鹽化鈣五分，水九十五分混和製成，用法及用

量一與石灰乳同，但須臨時製用。

救急法 兒童最喜活動，學校爲多數兒童集合之所，所以意外的傷害疾病，勢所不免。當這種時候，教師不可不施應急救治的方法，現在略述重要的救急法於左。

(一) 鼻血 使患者的頭傾向後方，冷患者的頸部，再以棉花塞鼻。

(二) 負傷 負傷有擦傷，創傷，打撲傷等，擦傷時，可用五十倍的石炭酸水洗淨，然後貼以橡皮膏，傷重時還應加以繃帶，創傷時，輕者用五十倍的石炭酸水洗淨後，貼以橡皮膏即可，重者消毒以後，更應以石炭酸棉花紗布填入，覆以油紙，再加繃帶，倘動脈受傷，血脈大行迸出，即應將負傷部的求心部(就是近於心臟的部分)

加以強壓，再加緊縛，立時求醫師的診治。打撲傷的輕者，可以冷水冷其傷部，稍重者則應以脫脂棉浸於百倍的石炭酸水後，覆於傷部，施以繃帶。傷部之有口者則可用五十倍的硼酸水。

(三) 脫臼骨折 脫臼時應使關節固定，勿使動搖；骨折時應行消毒，加繃帶，再以厚紙或木片縛於患部，勿使動搖，然後再請求醫師診治。

(四) 蟲刺 被毒蟲所刺時，可以安拿尼亞水塗布於痛處，有刺時應即拔去。

(五) 中毒 食物中毒時，應使患者多飲食鹽水或冷水，再以指頭或羽毛刺戟咽喉部，使之嘔吐。

(六) 火傷 塗布油液，覆以棉花，施以繃帶。

(七) 卒倒 顏色現蒼白色而卒倒者為腦貧血，暗紅色者為腦充血，前者應將患者頭部放低，解開衣帶，使血行及呼吸比較自由，再用冷水吹布顏面及胸部，後者

應將患者頭部擡高，以冰囊或冷水冷却頭部而加溫於腳部。

(八) 嘔吐瀉疾，吐出物應受於一定的器具，加以十倍的石炭酸水，倘在教室或運動場中吐瀉之時，應施最嚴重的消毒，以防傳染。對於患瀉疾者應指定便所，而注加消毒液。

(九) 藥品及器械 救急法上所必應備置的藥品器械如左，

二十倍及五十倍的石炭酸水 千倍的昇汞水(應加着色) 橄欖油 酒精

痢利養林 生石灰 安牟尼亞水 沃度丁幾 橡皮膏 晒木棉 脫脂棉紗

亞麻仁油 體溫計 橡皮管 灌腸器 鉢 孟罐 剪刀

## 乙、積極的方面

關於學校衛生的消極方面已經論述大概，現在再述積極方面。積極方面的重要事項大抵如左。

**服裝** 兒童的服裝，雖由容儀上言，也不無應該考慮之點，然第一總不可不適應體育上的要求。從體育方面考察，兒童服裝應緩大輕便，使兒童運動能够自由，并能多與日光，空氣相接觸，所以衣袖宜短，衣帶宜寬，且自幼年時代，應使兒童少穿衣服，習於耐寒。

**徒步的獎勵** 在於都會地方，雖有車，轎等交通器具，然對於兒童務應獎勵徒步，以圖體力的強健。

**短時間的體操** 使兒童永續行短時間的體操，於體育上大有功效，所以上午，下午二度的五分鐘合同體操，極有提倡的價值。

**放課後的運動** 體操課大抵為受動的，而放課後的自由運動為自動的，所以對於體力增進上的效果，後者實在極大。課業中間的自由遊戲雖專以恢復疲勞為目的，固然不宜過於激烈，然放課後的運動却以運動為目的，兒童非陷於過勞，教

員不可嚴加限制。今舉普通所行的運動的種類於下：各種器械運動，徒步競走，繩飛，足球等。

運動會 運動會的目的雖一方在體力的增進與情意的訓練，然他方却在使兒童及父母理解體力氣魄練磨的必要。運動會務尚質朴堅實，不應徒事浮華。小運動會，各學級可以隨時舉行，全校大運動會，却應於春秋二回舉行。但是體育的效果決非運動會一日所能收得，體育的增進實在平日運動的練習，對這一層，教師務應注意。現將運動會中普通所行的運動遊戲列舉於下：

(一) 各種競技

(A) 各學年個人競技

(B) 各學年團體競技

(C) 各學年選手競技

(D) 畢業生競技

(E) 職員競技

(二) 合同體操

(A)下學年 (B)中學年 (C)上學年(或分男女)

### (三)合同遊戲

(A)下學年 (B)中學年 (C)上學年(或分男女)

又運動會除一校舉行者外，還有聯合附近幾校或全縣學校而舉行者。這一種規模較大的運動會以三年一次為適當。

遠足。遠足能使兒童心情快活，兼可鍛鍊兒童身體，養成忍耐持久的精神。遠足之中，有普通遠足，有強制遠足。普通遠足以心情的快活與見聞的擴充為目的，大抵於春秋佳節舉行，如訪問勝蹟，遊玩山水，參觀各處等就是。強制遠足專以鍛鍊身體，磨鍊氣魄為目的。遠足距離以各兒童能力所及為標準。初級第一學年來回可定十二里，第二學年十八里，第三學年二十四里，第四學年三十里；高級第一學年三十六里，第二學年四十二里。



登山水泳。夏季能使兒童登山或水泳，對於兒童心身的發育，也有良好的影響，但是施行方法務必出以慎重才好。

家庭體操。學校所授的體操裏面，倘簡單可在家庭施行者，應獎勵兒童於起牀後及就牀前，永續施行。

冷水摩擦。冷水摩擦如能不絕執行，能使皮膚強健，內臟發達，實為良好的衛生方法，所以使兒童自相當年齡，養成習慣，實是體育上最所希望的事情。

### 第三節 校醫

欲達學校衛生的目的而舉體育的實績，學校當局自非與醫師協力進行不可。因此學校應置校醫，校醫的職務為：(一)調查學校衛生狀況，(二)檢查兒童體格，(三)傳染病的豫防及善後，(四)關於學校衛生的各種興革。

### 第四節 檢查體格

對於兒童身體發達的情況，疾病的有無等，施以切實的檢查，以講求改善的方法，這件事在教育上極屬重要。所以每年之中學校應行一次以上的體格檢查，以作教育上的參考，並可以之促兒童的自覺和父兄的注意。現在將關於檢查體格的重要事項列述於下。

(一) 檢查學生體格應於每學年的始期舉行，但校長認為必要時，得就學生全體或一部分，施行臨時檢查。

(二) 檢查體格由校醫執行。

(三) 檢查時須照左列各項：

- |      |       |       |      |      |      |      |      |
|------|-------|-------|------|------|------|------|------|
| 1 身長 | 2 體重  | 3 胸圍  | 4 脊柱 | 5 體格 | 6 視力 | 7 眼疾 | 8 聽力 |
| 9 耳疾 | 10 牙齒 | 11 疾病 |      |      |      |      |      |

(四) 檢查體格的標準如左。

- 1 測身長時，應命兒童脫鞋，並足直立，兩手垂直，頭部放正。
- 2 測體重時，倘連衣服合秤者，應於全體重量中，減除衣服的重量。
- 3 測胸圍時，應使兒童兩手保持自然的姿勢，成一直線，然後從二乳的平行線繞周圍測定之，倘測盈虛之差時也是一樣。
- 4 檢脊柱時，須查明正直，左彎，右彎，後曲及前曲的程度，以強，中，弱三等區別之。
- 5 檢體格時，須以強，中，弱三等區別。
- 6 檢視力時，須兩眼分別檢查。
- 7 檢聽力時，須查有無障礙。
- 8 檢牙齒時，須查有無蛀牙。
- 9 當檢查時，倘發見腺病，營養不良，腳氣，肺結核，神經衰弱及其他慢性病症等，均應記入於備考項下。

除以上各項外，於檢查體格上有認為必要者可特為檢查之。

(五) 檢查時應製檢查體格表式如左。

體格檢查表

號數	檢查						名 (科何)	
	體	脊	圍	胸	體	身	產	姓
			盈虛之數	常時				
格	柱	尺寸分	尺寸分	斤兩	長	學	產	生
疾	牙	齒下	齒上	耳	聽	眼	年	地
病	齲	數齲	數齲	疾	力	疾		



歲			歲			歲			歲			歲			歲		
平均	最小	最大	平均	最小	最大	平均	最小	最大	平均	最小	最大	平均	最小	最大	平均	最小	最大

# 學 校 設 備 用 品 述 要

931900

一 冊 定 價 五 角

本書詳載學校  
內部外部應行  
設備之事項及  
器具用品等。均  
依據衛生及教  
授上之關係。故  
為學校設備中  
之極適當者。凡  
創辦學校者得  
此參考。可省却  
許多腦筋也。

商 務 印 書 館 發 行

元(1131)

# 課 外 運 動 法

一 冊 定 價 三 角

詳述學校  
課外之運  
動材料及  
方法以完  
成體育科  
之目的。

商 務 印 書 館 發 行

元(1132)

取 材 至 現 代 爲 止  
 文 字 均 用 語 體

△ 中 等 學 校 最 新 教 本

新著	國中	文字學大綱	何仲英編	一冊	三角五分
同上		參考書	何仲英編	一冊	五角
新著		本國	趙玉森編	二冊	各七角半
新著		東洋	王桐齡編	二冊	各八角
新著		世界	李泰莛編	一冊	九角
新著		西洋近百年史	李泰莛編	二冊	一元八角
新著		國語文學史	凌獨見編	一冊	九角
新著		公民須知	顧樹森等編	一冊	二角
新著		教育學	楊嘉椿編	一冊	二角五分
新著		各科教學法	趙宗預編	一冊	三角
新著		分團教學法	趙宗預編	一冊	二角五分
新著		設計教學法	趙宗預編	一冊	二角五分

商 務 印 書 館 出 版



# 小學體育設備法

王小翠編 一册定價三角

本書先將各種學校依經濟及地址的限制，分爲甲、乙、丙三種。甲爲最完善者，乙次之，丙爲最簡單者。俾各校各照能力依法設備，對於兒童體格精神兩方裨益良多。

商務印書館發行

元(1177)

Modern Normal School Series  
**Management of Schools**  
 Commercial Press, Limited

All rights reserved

中華民國十二年七月初版

\*(現代師範教科書) 學校管理法 (一册)

(每册定價大洋叁角)  
 (外埠酌加運費匯費)

編纂者 范 壽 康

發行者 商務印書館

印刷所 上海北河南路北首寶山路  
 商務印書館

總發行所 上海棋盤街中市  
 商務印書館

分售處 商務印書館分館  
 北京 天津 保定 奉天 吉林 龍江  
 濟南 太原 開封 鄭州 西安 南京  
 杭州 蘭谿 安慶 蕪湖 南昌 漢口

長沙 常德 衡州 成都 重慶 瀘縣  
 福州 廣州 潮州 香港 梧州 雲南  
 貴陽 張家口 新加坡

此書有著作權翻印必究

