

小 學 行 政 A B C

魏 冰 心 著

世 界 書 局 出 版

一 九 二 八

中華民國十七年八月再版

小學行政 A B C (全三冊)

〔平裝五角 精裝六角〕
(外埠酌加郵費匯費)

著者 魏冰心

出版者 ABC叢書社

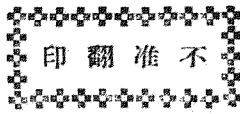
印刷者 世界書局

發行者 世界書局

發行所

上海四馬路
各書

世界書局



不准翻印

ABC叢書發刊旨趣

徐蔚南

西文ABC一語的解釋，就是各種學術的階梯和綱領。西洋一種學術都有一種ABC；例如相對論便有英國當代大哲學家羅素出來編輯一本相對論ABC；進化論便有進化論ABC；心理學便有心理學ABC。我們現在發刊這部ABC叢書有兩種目的：

第一 正如西洋ABC書籍一樣，就是我們要把各種學術通俗起來，普遍起來，使人人都有獲得各種學術的機會，使人人都能找到各種學術的門徑。我們要把各種學術從智識階級的掌握中解放出來，散遍給全體民衆。ABC叢書是通俗的大學教育，是新智識的泉源。

第二 我們要使中學生大學生得到一都有系統的優良的教科書

或參考書。我們知道近年來青年們對於一切學術都想去下一番工夫，可是沒有適宜的書籍來啓發他們的興趣，以致他們求智的勇氣都消失了。這部ABC叢書，每冊都寫得非常淺顯而且有味，青年們看時，絕不會感到一點疲倦，所以不特可以啓發他們的智識慾，並且可以使他們於極經濟的時間內收到很大的效果。ABC叢書是講堂裏實用的教本，是學生必辦的參考書。

我們爲要達到上述的兩重目的，特約海內當代聞名的科學家、文學家，藝術家以及力學的專門研究者來編這部叢書。

現在這部ABC叢書一本一本的出版了，我們就把發刊這部叢書的旨趣寫出來，海內明達之士幸進而教之！

一九二八，六，二九。

例言

一 本書依照最新學制課程編輯，可供師範學校講授，及小學教員參考之用。

一 本書共分六章，除第一章概論，第二章行政機關，第四章校外行政，第五章立法行政，第六章司法行政敘述較略外，第三章校內行政，共分二十一節，段落明晰，說理詳細，是全書最重要的部分。

一 本書關於校內行政各項實際問題，完全根據國民政府大學院頒布的新法令，並參照前新學制課程標準，及歐美近代小學校的新組織。

一 本書所舉一切實際問題，多半是編者十餘年教學的經驗；並參考國內專著十餘種及雜誌論文數十種編成。至體例方面，大概依照日本清水直義著

實驗小學校行政法。

目次

第一章 小學的行政概論·····	一
第一節 小學行政的意義·····	一
第二節 小學行政的原則·····	三
第三節 小學行政的精神·····	六
第四節 小學行政的範圍·····	八
第二章 小學的行政機關·····	九
第一節 校長的地位及執行事項·····	一一
第二節 教員的地位及執行事項·····	一三
第三節 兒童的地位及執行事項·····	一五
第四節 事務員的地位及執行事項·····	一七
第五節 校工的地位及執行事項·····	一七

第六節 執行範圍的比較……………一八

第三章 小學的校內行政……………一九

第一節 校地的選擇……………一九

第二節 校舍的建築……………二三

第三節 校具的置備……………三一

第四節 四鄰的關係……………四一

第五節 校長的資格和職責……………四三

第六節 教員的類別和職責……………四九

第七節 兒童的類別和活動……………五三

第八節 事務員的職責……………五八

第九節 校工的心得……………六〇

第十節 校務的分掌……………六二

第十一節 教育的宗旨……………六七

第十二節	小學的種類	六八
第十三節	學級的編制	七一
第十四節	課程的標準	七三
第十五節	要目的編訂	七五
第十六節	教學的時間	七八
第十七節	成績的考查	八三
第十八節	訓育的方法	八八
第十九節	衛生的設施	一〇二
第二十節	學曆的製定	一〇五
第二十一節	經費的支配	一一〇
第四章	小學的校外行政	一一三
第一節	與官廳的交際	一一五
第二節	與家庭的交際	一一六

第三節 與鄰近的交際……………一七

第四節 與他校的交際……………一七八

第五節 與社會的交際……………一二〇

第五章 立法的學校行政……………一二一

第一節 規程……………一二三

第二節 表冊……………一二五

第六章 司法的學校行政……………一二七

第一節 獎勵……………一二七

第二節 懲戒……………一二九

附 錄

一 小學暫行條例……………一三一

二 私立學校條例……………一三六

小學行政ABC

第一章 小學的行政概論

第一節 小學行政的意義

中國國民黨北伐成功，統一中國以後，已由「軍政時期」，進而至「訓政時期」。在此時期內，當用全力籌備地方自治；要實行地方自治，必先養成良好的公民；要養成良好的公民，惟教育為最有效力的工具；尤其是義務教育為當務之急。所以，在訓政時期內，當推廣「小學教育」。國民黨對內政策第十三條說：「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。」最近，大學院訂定訓政時期的施政大綱，特別注意於幼稚園及小學教育的發展，期以三年，分別見諸實施。本來小學教育，是國民教育的基礎；在黨治之下，尤其是在訓政時期內，當然要根據主義政策，

一一實施。而我們擔負實施小學教育責任的人，在此時期內，更不可不根據黨義，努力改進，以期教育早日普及，黨國的基礎鞏固。

要發展兒童本位的教育，固然教材要適應兒童生活，教法要使於兒童學習；可是，如果校舍不良，設備不完，編制不妥，組織不善，在在可以妨礙兒童身心的發育，不能收穫良好的效果。所以，要發展兒童本位的教育，須使整個學校的組織完美。要使整個學校的組織完美，根本須改善「小學的行政」。

行政，是執行公事的意思；小學的行政，是執行小學校一切公事的意思。換句話說，小學校是一個社會團體。這個社會團體中的目的是兒童。我們對於這個目的物，要施行完善的國民教育，必須用相當的手段和方法，使這團體中的事事物物，都向著同一目的，順利進行。研究這種手段和方法的，便是小學校行政。所以，小學校行政，就是使小學校中的一切設施，如校地的選擇，校舍的建築，校具的置備，校長的職責，教員的任務，兒童的活動，以及編制

、課程、教學、訓育……都依適當的方法進行，使兒童能夠受着完善的國民教育。

我們爲記憶便利起見，將小學校行政的意義，列成簡表如下：

小學校行政的意義	定義——執行小學校內外的一切公事
方法	一切設施都依適當方法進行
目的	使兒童受着完善的國民教育

第二節 小學行政的原則

小學的行政，因爲包含的範圍頗廣，所以不可不定幾個原則，以資遵守。所謂小學學校的行政原則，說句籠統的話，便是當合於教育原理。換句話說，小學校的一切設施，當建築在兒童的生理和心理的基礎上。分析開來，便是下面的幾項：

甲·合於兒童生活 兒童也是一個人，是一個幼稚的人，自有他獨立生活

的價值。在他的環境中，也有生活上的一切需求，不過和成人的需要不同。兒童將來能不能做到完全的一個人，能不能得到人的生活，先要問兒童時代是不是受的生活教育，是不是教他完全生活的方法。所以杜威有「學校即社會，教育即生活」的話。由此可見小學校行政上的一切設施，第一個原則當「合於兒童生活」。

乙·合於兒童生理 兒童的身體，天天在生長發育，沒有停止的時候。教育的意義有二：一是教，一是育。積極方面的育，目的在幫助兒童自然的生長發育；消極方面的育，目的在排除妨礙兒童生長發育的危害。並且，兒童的生長發育，日新月異而歲不同；所施的教育，也當隨着他生長發育的次序而時有變化。所以小學行政上的一切設施，第二個原則當「合於兒童生理」。

丙·合於兒童心理 兒童的思想、知識、經驗，和成人的思想、知識、經驗不同；並且，此時代兒童的思想、知識、經驗，和彼時代兒童的思想、知識

、經驗也不同。教育要適應兒童的環境，切合兒童的需要，必須顧到兒童年齡的長幼，年級的高下，能力的強弱，而所施的方法，隨着兒童心理的變化而各不同。所以小學校行政上的一切設施，第三個原則當「合於兒童心理」。

小學行政的原則，除上述三項以兒童為本位外，尚須顧到合於「經濟原理」。所謂經濟原理，就是用少數的金錢、時間、勞力，造就多數的人才。如果用多數的金錢、時間、勞力，造就少數的人才，這便是不經濟。如「單級編制」，「二部教授」，「葛雷式編制」，一個教員，能夠教授幾班兒童；一倍的校舍、校具，能夠教授二倍以上的兒童。這便是合於經濟原理。在此教育經費十分困難的時候，小學校的一切行政，尤其不可不合於經濟原理。

臨了，我們把這一節上面所論及的，列成表解如下：

小學校行政的原則——合於教育原理——
合於兒童生活
合於兒童生理——合於經濟原理

第三節 小學行政的精神

小學的行政，要收圓滿的效果，須有始終貫徹的精神。我們剖析這種精神的內容，有兩個要素：一是「統一」，一是「自治」。

學校，是多數人，多數事，多數物集合而成的團體。要是其間各個人、事、物，不相統一，就渙散而不成團體。團體渙散，就不能稱為學校。況且小學校是對兒童而施行的國民教育，本來有一定的目的。一切活動，自然應該認清目的，向同一的方向，用同一的步調進行。所以行政上的統一，是萬不可少的。

可是，要收統一的實效，又非有自治的精神不可。因為，必須一團體中大 家能夠自治，才可相率赴統一之途。否則，表面雖然統一，實際仍是渙散。不過統一和自治，名稱雖然不同，內容卻沒有甚麼大分別。統一的目的，在使團

體中的人、事、物，在一定的範圍內活動；自治的目的，在使團體中的人、事、物，有相當的團結力，各自發展，而共同達到一定的方向。前者是被動的，後者是自動的，而結果仍在乎統一。所以必須利用這兩方面的勢力，原因是使人、事、物，各有發揮其特質之處。如果用強制方法使他統一，必定用力多而成功少。所以用自治做統一的準備，助統一的成功，可以得到事半功倍的效果。

但是，要謀統一和自治的成功，還有兩個不可缺少的要件：一個是「規律」，一個是「秩序」。要使一團體中的許多人、事、物，取同一的方向，同一的步調而進行，非訂立一定的規律，大家嚴厲執行不可。要使大家服從嚴厲的規律，又非大家能保守秩序，而為範圍內的活動不可。否則，不免要彼此衝突，互相妨礙，結果必致不能得到統一的效果。所以，規律和秩序，無論是統一，是自治，都不可少。尤其是在自治時代，更不可沒有規律和秩序。因為，統

一是含有干涉的性質，還可借外力去糾正他；而自治，完全是自己活動，不能借助外力的。

現在，依據這個結論，把規律、秩序、和統一、自治的關係，列表如下：



第四節 小學行政的範圍

小學的行政，包含整個小學校的設施而言。千端萬緒，範圍很廣。可是，分解開來，只有兩方面：一是「行政機關」，一是「行政設施」；前者指行政人員的地位及工作，後者指行政事物的計畫及進行。茲為研究便利起見，列表如左：

（校長

(甲) 小學行政機關

教員
兒童
事務員
校工

(乙) 小學行政設施

物 — 校地 校舍 校具 四鄰
人 — 校長 教員 兒童 事務員 校工
事 — 編制 課程 教學 考查 訓育 衛生
— 經濟 規程 表冊 交際 獎勵 懲戒

第二章 小學的行政機關

立國的要素有三：就是土地、人民、主權。所謂國家的行政，就是有一定的土地，一定的人民，而運用他的主權在兩者之上。要把這個主權運用得合法

，必須設立行政機關。否則，就不能連貫土地、人民、主權為一個有機體，以維持國家的生存而圖謀發展。一個小學校，鬚鬚是一個國家的雛形。校地、校舍、校具等，是小學的土地；校長、教員、兒童，是小學校的人民；一定的方針和目的，是小學校的主權。以小比大，可見小學校的組織，和國家的構造，大體相像。凡是國家生存上、發展上所認為必要的條件，小學校也無有不備。所以，國家要設立行政機關，執行國務，謀主權的運用完全；小學校也必須設立行政機關，執行校務，謀貫徹他的一定的方針和目的。

小學校行政機關的事務，雖然千端萬緒，包含甚廣。然大別可分為下面的三項：

甲·學校行政 根據國家法律、命令的旨趣，施行於學校內外的事件。如關於教員、兒童、校地、校舍、校具等的處理事件，是屬於校內的行政；關於官廳的接洽，家庭的聯絡，四鄰情況的調查，及與社會的影響，他校的交際等

，是屬於校外的行政。

乙·立法的學校行政 在學校行政範圍內，訂立施行全校的各種規程等的事件。

丙·司法的學校行政 在學校立法行政的範圍內，根據各種規程，執行各種制裁的事件。

現在，把小學校行政機關的各項事件，表示如下：



第一節 校長的地位及執行事項

校長是學校行政機關的首領，負全校行政上的一切責任。他的地位，好比

國家行政機關的內閣總理。內閣總理遵守國家憲法的精神，而總理國家的政務，和校長依據國家的教育法令，而總理學校的事務，性質相像，責任相同。所以，校長要圖謀學校的善良，必須根據教育法令的規定，處理所屬範圍內的一切大小事務；並須指導、指揮、命令他所屬的機關，執行校務。

中華民國大學院公布的小學暫行條例第十一條說：『小學校長負學校組織及行政之全責。』由此可見小學校長地位的重要。現在，把校長關於學校行政機關所常執行的事務，列舉如下：

甲·關於學校內的行政事項 一·謀貫徹教育法令的精神；二·謀學校教育效果的圓滿；三·謀達到全校行政的統一；四·謀教員、兒童、事務員、校工等生活的健康和改善；五·謀校地、校舍、校具等的適用和推廣；六·謀編制、課程、教學、訓育等的合法而完美；七·謀學校環境的改良。

乙·關於學校外的行政應事項 一·接洽官的事件；二·聯絡家庭，謀教

育效率的增進；三。察訪四鄰的情況，防止惡習慣、惡風俗的影響於校務；四。聯絡他校，共同研究改進小學校的行政；五。設法把學校公開，使市政學校化，學校社會化，擴大教育的效率。

丙。關於立法的學校行政事項 一。關於學校內的秩序，定適宜的規程，使公共遵守；二。關於兒童的活動，定適宜的規程，使他們實行；三。察訪教員、兒童、事務員及社會的輿論，參酌處理校務；四。容納各方面的意見，訂立或修改各種規程。

丁。關於司法的學校行政事項 一。關於教員、兒童、事務員等的輿論，謀適當的處理方法；二。關於兒童的爭執，謀適當的處理方法；三。關於兒童家屬陳述的意見，謀適當的處理方法；四。關於社會上的輿論，謀適當的處理方法。

第二節 教員的地位及執行事項

校長的地位，好比立憲國家行政機關中的內閣總理；教員的地位，恰如立憲國家行政機關中的各部總長。立憲國家的各部總長，隸屬於總理之下，組織內閣，擔負國家行政的全體，一方面又專任國家行政的一部分。教員也是隸屬於校長之下，依照教育法令的規定，擔負學校行政的全體，一方面也專任學校行政的一部分。所以，教員常扶助校長，聽從校長的指揮，處理下級機關的事務；並須聯絡同級機關，以謀行政上的統一。

教員對於學校行政機關所當執行的事項，也有下面的四項：

- 甲·關於學校內的行政事項；一·贊助校長處理甲項的事件；二·分任各項校務，並圖謀改善；三·實行學校以內的各種規程；四·謀所任學級教科的改進；五·謀兒童身體發育的健全；六·謀兒童品性修養的增進；七·引導兒童實行自治。

乙·關於學校外的行政事項 一·贊助校長處理乙項的事件；二·調查兒

童在校外的狀況。

- 丙·關於立法的學校行政事項 一·對校長陳述關於改善學校行政的意見；二·協助校長訂立各種規程；三·參酌兒童的輿論，處理所擔任學級的事務；四·訂立關於所任學級適用的各種規程。

- 丁·關於司法的學校行政事項 一·協助校長維持全校的秩序；二·關於兒童的賞罰，謀適當的處理方法；三·關於兒童間的互相爭執，謀適當的處置方法。

第三節 兒童的地位及執行事項

兒童在學校中的地位，雖然是個被教育者，要受學校行政的支配的。可是，一方面也是學校行政機關的一部分。比之國家行政，鬚髯是個自治團體。不過小學兒童，起初沒有自治的習慣，負有教育責任的校長、教員，須用相當的方法去訓練他們。好比訓政時期，政府要訓練各縣人民，行使四種直接民權。

以完成地方自治一般。兒童經過了相當時期的訓練後，習慣養成，能力充裕，便可達到自治完成的目的。

兒童對於學校行政機關所當執行的事項，也有下列的三方面：

甲·關於學校內的行政事項 一·實力奉行學校以內的一切規程；二·遵照規程施行全校或一學級的自治；三·服從教員所教授、訓練的事項；四·遵守校長的命令。

乙·關於學校外的行政事項 一·練習社會服務；二·聯絡他校兒童，謀學業、體育的進步；三·聯絡他校兒童的感情。

丙·關於立法的學校行政事項 一·貢獻對於學校行政上的意見，或對於修正各種規程的建議，請示校長採納；二·陳述對於教授、訓練的意見，請求擔任教員容納；三·為一學級或全校的需要，而訂定自治規程，請求教員或校長批准後施行。

第四節 事務員的地位及執行事項

凡是兒童數多，學級完備的小學校，範圍既大，事務較繁，在事實上不得不酌量設置事務員，料理雜務。所以事務員也是學校行政機關的一部分。不過他的責任比教員輕，職務的範圍，也比教員狹。惟事務員能盡職與否，和學校行政上的影響也很大。

事務員對於學校行政機關所常執行的事項，應受校長的指揮，處理各項校務。如一・採辦學校的用具；二・管理學校經濟的出納；三・料理膳食；四・謀兒童活動上的便利而為諸種的準備；五・謀教員職務上的便利，而為諸種的準備；六・監督、指導校工，使能盡其職；七・處理學校行政上的雜事。

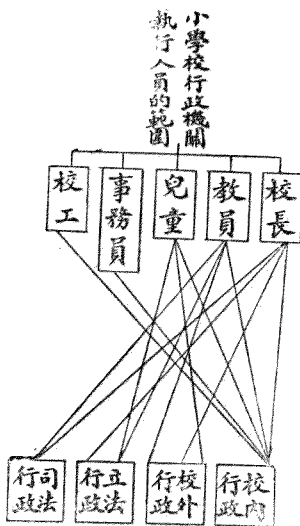
第五節 校工的地位及執行事項

規模較大的小學校，為處理學校行政上的雜務便利起見，不得不雇用校工。校工的地位，雖然不過是學校的傭工，他的責任固輕，職務亦易。可是，他

的動作，也和學校行政上有影響。因為他的言行，關係於校內的風紀；而且，校地、校舍、校具等的整理、保管，學校衛生的維持等，他都要擔負一部分的責任。所以要謀學校行政的適良，對於校工，也不得不認為機關的一部分。而事務員的對於校工，也不可施以相當的訓練，養成他為學校服務的良好習慣。

第六節 執行範圍的比較

校長、教員、兒童、事務員、校工，雖然都是學校行政機關中的執行人員，但是，因為地位的不同，職務的不同，責任的不同，而執行事務的範圍有廣狹。我們根據上面五節的理論，在此立一比較表，做這一章的結論：



第三章 小學的校內行政

這一章所包括的範圍最廣，也是小學行政上最重要的實際問題：我們試分析這些問題，可別爲三部：一·物的方面，有校地的選擇，校舍的建築，校具的置備；二·人的方面，有校長的職權，教員的責任，兒童的心得，事務員的任務；三·物的方面，有教育宗旨，學校種類，學級編制，課程要目，時間支配，訓育標準，衛生設備，成績考查，經濟出納等等，都屬於小學校內行政設施的範圍。下文，便是把這幾項逐節說明。

第一節 校地的選擇

我國因教育經費拮据，地方小學的校舍，多半借用舊有的書院、學宮、廟宇、或租用簡陋的民房。能够有相當基地，建築新校舍的，僅少數規模較大的小學校。不過借用書院、學宮、廟宇、民房做校舍，設備上、教學上、訓育上

、管理上，都有困難。要使教育的目的完成，效率宏大，非建築合式的新校舍不可，要建築合式的新校舍，必先選擇校地。選擇校地的方法，一言以蔽之曰，須「合於教育原理」。所以，小學暫行條例第十五條云：『小學地址，宜選擇無礙於衛生道德，並便利教學之處。』如果要具體的說明，有下面的幾個標準：

甲·四鄰安靜 教育的目的，不但在灌輸兒童的知識技能，並且要修養兒童的品性，鍛鍊兒童的身體。所以為教學便利，訓練適宜起見，小學校必須建築在安靜的地方。凡車站、輪埠、戲館、小菜場、製造廠等喧囂嘈雜的地方，足以擾亂兒童的耳目；酒樓、菜館、妓院、賭窟等放浪淫穢的地方，足以妨害兒童的風紀；醫院、寺院等病人僧尼聚居的地方，足以影響兒童的感情。這些地方，都不宜設置學校。

乙·通學便利 小學校舍，雖然須建築在四鄰安靜的地方；但是，一方面

也須顧到在人口集中的地方。因為小學兒童，以通學為原則，寄宿為例外。所以不可不豫計兒童往返的便利。不過鄉村地勢遼闊，人口分布渙散，則當視為例外。

丙·地基高燥 校舍必須建築在高燥的地方，才不妨礙兒童的健康。凡地土的乾燥或潮溼，和空氣及水的透過，並地水的高低，都有關係。假使空氣和水，能够浸潤通過，並且地水很深的，就是乾燥的土地。否則，即是潮溼的土地。大概地水不在地下六尺以上的，即不宜做學校的基地。

丁·空氣清潔 空氣和人身健康的關係，自不待言。校地要使空氣清潔，不可靠近塵埃飛揚的街道，煤氣和有機體發散的工場，污水停滯的池沼溝渠，以及馬槽、牛棚、豬圈、羊房等地方。

戊·日光流通 基地的四面，宜寬廣，和周圍的建築物，不可密接，要有適宜的距離。假使逼近狹隘的街道，須在校舍之前，設運動場或草地等空地，

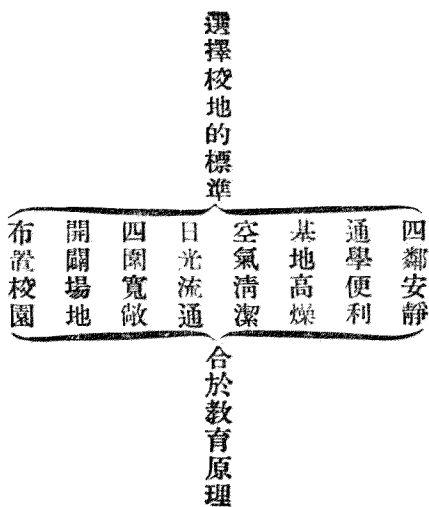
使校舍和街道不致十分接近。假使要種植樹木，增添學校風景，須注意不妨礙光綫的射入，和空氣的流通。

己·四圍寬敞 校地必須敷建築校舍，和設置運動場及校園之用，所以面積不宜狹小。並且，學校事業，希望逐漸推廣。要圖謀日後的發展，尤不可不留意將來擴充的餘地。

庚·開闢場地 運動場所以供兒童體操、遊戲及其他鍛鍊身體之用，和兒童身體的發育，大有關係。並且能夠補助教學、訓育的不及。所以，校地上必須畫出一區，闢作運動場。

辛·布置校園 小學校的經營校園，不但使學校的風景優美，並且可使兒童得到自然科和地理科的實際知識；又能養成兒童們尊重清潔，愛護生物，勤勞工作等的種種美德。所以，校地上不但當劃出一區，布置校園；就是牆垣隙地，或其他不雅觀的地方，都須栽植適量的樹木或花卉，以資點綴。

關於選擇校地的標準，不外以上八項，現在，把他歸納成下表：



第二節 校舍的建築

房屋的作用，所以避寒暑，蔽風雨。建築校舍，當看地方情形，氣候狀況而異。如在炎熱的南方，建築當適宜於避暑；嚴寒的北方，建築當適宜於禦寒

；如在多風的地方，又不可沒有防風的設備。所以建築校舍，要全國一律，不但爲難，並且也有害而無益。小學暫行條例第十六條云：『小學之校舍，體育場及一切設備，均應合於教學、管理、衛生之原則。』下面所述，是根據這原則定的普通校舍的建築法。

甲·校舍的方位 校舍的方位，以向南爲最佳，因冬天多陽光，夏天多涼風。其次，是向東南、向西南的，亦尙適用。正東、正西，早晚陽光直射，都不相宜。至於向北的房屋，夏天炎熱，冬天寒冷，並且光綫不足，最不相宜。

乙·校舍的形狀 校舍的形狀，宜整齊美觀。密接的不合保安，隔離的不便往來。須看校地的形勢，而構造適宜的屋宇。大概有一字形、二字形、三字形、工字形、凸字形、凹字形、口字形、回字形等幾種。

丙·校舍的構造 校舍的構造，務須堅固。式樣宜用平屋，且須有相當的設備，雖遇暴風、地震，也無傾倒之虞。萬一因基地狹窄，不得已而建築樓房

，必須多設扶梯；扶梯的闊度，要在六尺以上。兩面要裝置堅固的欄杆。梯級以高五寸，深一尺爲度。並且，兒童作業，高年級才可居樓上，低年級必須在樓下。

丁·校舍的衛生 校舍的衛生，根本要使清潔。不論甚麼地方，都要使日光射入，空氣流通。牆壁色彩合宜，並且須保持整潔。天花板和地板宜高。地板之下，也要設法使空氣流通，不致潮溼；又須有相當的裝置，時時可以入內掃除。

凡是兒童數多，規模宏大的小學校，需用的屋宇也多。普通小學校的房屋，最重要的有教室、大會堂、職員辦公室、兒童休息室、校工廚房室、便所等。假使經濟充裕，要謀設備完全，那麼須添設校長室、教員室、會計室、庶務室、應接室、會議室、運動器械室、標本儀器室、儲藏雜物室、兒童圖書館、兒童博物館、兒童商店、兒童工場、兒童辦公室、兒童俱樂部、及飯廳、茶室。

等；遇必要時，又須有教員寢室、兒童宿舍、病房等。下文，把普通小學校必須建築的校舍，一一說明。

甲·教室 教室，所以容納在學的兒童，於學校行政上佔重要的地位。所以教室的構造，不可不詳細研究。教室分為兩種：一是普通教室，一是特別教室。普通教室的面積，以坐在最後列的兒童，用平常的目力，能夠看得清楚黑板上的文字，和聽得清楚教員站在教壇上所發的平常聲調的語言為度；並且，教員在教壇上，要能夠監察全級兒童的行為。所以最長不得過二十七尺，或三十尺。教室宜在側面採光，須使光綫能夠射到距離窗子最遠的坐位。所以最闊不可逾窗子高度的兩倍半；至多不得過二十尺。大概每一個兒童，須佔面積六平方尺。全教室以容積五十個兒童左右為度。太少不經濟，過多不衛生。兒童坐位之前，須有設置教壇、教桌及其他應用物件的餘地。最後一系列的坐位，和牆壁的距離，須有一尺五寸。靠窗的坐位，須空闊二尺五寸至三尺。坐位行列

之間，須設通路多條，各條空闊一尺五寸。天花板和地板間的距離，最低須一丈。地板離地面，須有二尺。窗子的面積，應佔室內面積的六分之一以上。窗的上框，以接近天花板爲佳。窗的下框，應距地板二尺五寸以上。室內，應有出入口各一。牆壁的顏色，宜用淡黃、蛋白、淡青灰等。窗子的玻璃上，須加淡藍色布幔，或用白粉塗飾，遮蔽強烈的陽光。特別教室的構造，應參照普通教室而酌量變化。特別教室的種類，像音樂教室、工藝教室、自然教室、美術教室、以及裁縫教室、烹飪教室等。惟音樂、工藝兩教室，不必鋪裝地板，牆壁也不宜用隔板，因爲聲浪很大，容易傳散到外面，妨礙他教室裏兒童的作業。至烹飪教室，尤須有特殊的設備。這種特別教室，都要和普通教室的距離稍遠。

乙·大會堂 小學校爲舉行各種儀式，如始業式、休業式、畢業式、各種紀念式，及舉行集會，如朝會、週會、遊藝會、演說會、音樂會等的便利起見

，必設大會堂。大會堂的面積須寬大，以能容全校兒童及參加儀式、集會的兒童家屬的一部分為度。每人須佔二方尺，至四方尺。建築宜堅固，空氣宜十分流通。容人雖多，當絕無危險之患，並無呼吸不快之感。並且，這種大會堂，兼可借用作室內操場。

丙·職員辦公室 小學校內的職員辦公室，是學校行政發動的機關；是職員處理校務的場所；也是職員休息的地方。所以不可不備。惟為教授便利起見，職員辦公室宜接近教室；為管理便利起見，職員辦公室又須面向操場。

丁·兒童休息室 天晴及溫和的日子，休息時候，兒童多聚集在操場。如遇天雨或酷熱、寒冷的日子，當在室內休息。所以兒童休息室不可不備。在室內，須有掛帽子掛衣服、置雨具等的設備，這樣，教室內外，可維持整潔。並且，這種休息室，也可借作閱書室、拍毬室、或兒童辦公室等之用。

戊·校工廚房室 校工室是校工休息的地方，寄宿的地方，且須有貯藏雜

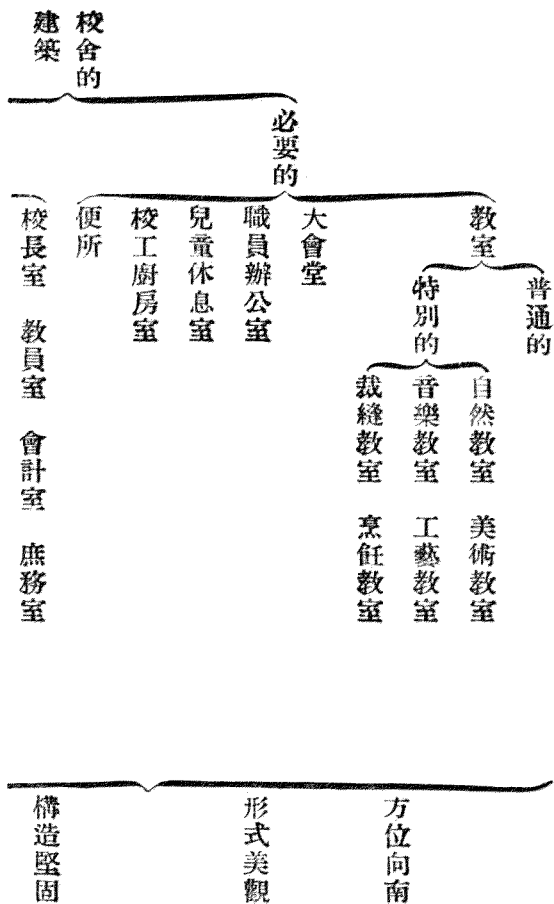
具等種種器械的設備。廚房，是料理膳食的地方，當有種種適宜的設備，最要注意清潔。校工室和廚房，務必與教室距離得遠，以防火患。

己·便所 便所關於衛生，且影響及於兒童的身心。所以不可視為無關緊要而忽略不注意。便所宜設在離校舍及井水較遠的地方。且須靠近北面。便所和校舍之間，要多栽常綠樹，以防臭氣的四散。便所的外面，須開窗戶；窗戶的高度，以外面不能窺見內部為標準。便所的內方，須設有欄杆的窗子；門的上部，也宜裝窗子，常使開放。便所的通路，宜用水門汀。小便溝宜用石砌。大便的糞箱宜狹長。普通滿一百個男生，須設兩個大便所，三個小便所。滿一百個女生，須設便所五所以上。便所宜時常消毒，糞便不宜停積過久。

庚·交通部分 校門的出入口，運動場、校園、和校舍的出入口、及廊下等，都是交通要道。這些地方，都宜寬闊，以免擁擠。走廊尤須寬敞，以便兒童可以自由休息。如果沒有兒童休息室的學校，那麼兒童的攜帶品，也可放在

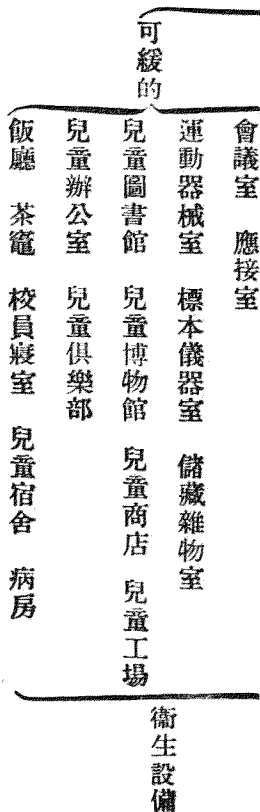
廊下。

我們現在把上面所論的校舍建築，歸納成下表：



第三節 校具的置備

校具，是學校行政上所需的器械。大別可分為「教室設備」、「教學用具」、「運動器械」、及「雜具」等四類。但是，設置校具，須留意下列的幾件事：一。足以幫助兒童自動學習的；二。足以減省教員教授勞力的；三。合於兒童衛生的；四。便於兒童使用的；五。足夠學校內行政上的應用的。總之，學校內的校具，應設法完備，增進教育效率。所以，教員和兒童當隨時製備，留心採集。日積月累，自然不患不夠用了。下文，把普通小學校，必須設備的校具，



略加說明。

甲 教室設備

一・黑板 黑板，分大小兩種，普通用木料製造。質地須緻密，不可有凹凸，能經乾燥而不彎曲，接縫宜緊密，那歷日久板面不致生隙。木料以朴桂檜樟等為宜，杉木為下。表面須呈黑色，不可有光，以害目力。大黑板須厚六分以上，長六尺，闊三尺。每一教室，須備兩塊。小黑板須厚五分，長二尺五寸，闊二尺。每一教室，須備四五塊。大黑板的下端，須設槽，備存積粉屑。又須備粉筆匣，粉筆常貯在匣中。粉筆須選軟硬適中，使字跡鮮明。有時宜兼用有色粉筆。至拭去黑板上的字迹，須用溼布，或用含水的海綿。通普用黑板刷，粉屑容易飛揚，不合衛生。

二・桌椅 兒童用的桌椅，須合於衛生，而不妨礙兒童身體的發育。所以應注意幾個條件：一・質料堅固；二・油漆美觀；三・學習適宜；四・起坐便

利；五。大小恰；當六。價值低廉。桌椅的高度，普通以兒童身材能使腳不垂空爲標準。桌高，以兒童身長三分之二加半寸或一寸爲合度；椅高，以兒童身長七分之二爲合度。桌面宜向身傾斜，靠身的一邊，宜和地面成四十五度之角。椅必設椅靠，高度比安坐椅上時的肩骨略低。椅板宜略凹，使骨盆的兩圓椎安置於其上；他的闊度，以可使下體安放椅邊爲度。桌椅以一人一具爲原則，非不得已或必要時，不宜用雙人連坐的桌椅。最前列的桌，須距離黑板五尺以上。

三。教壇 教壇須適合於教員的動作，可以檢閱全級兒童。普通以六寸高、四尺闊。長度較黑板稍大爲度。在低年級須設置兩三層階級，備兒童板書。惟近來施行設計教學法及道爾頓制的學級，往往有不設教壇的。

四。教桌 教桌須適於教員的動作，並且，要使全體兒童看得見教員的動作。教員起立動作的時候多，所以教桌不可過低；但也不可過高，以妨礙兒童

的視線。普通以長二尺五寸，闊一尺五寸，高約三尺為度。並須附裝抽屜，以備貯藏教學時應用的物品。

五·教椅 教椅是教員坐的椅子。教員的態度，就是兒童的模範，所以教椅須安置得極適宜。不可靠近窗子，因為光綫從窗子中射進來，能眩兒童的目光。也不可逼近第一列的兒童。因為兒童要瞧見教員，必須昂起頭來。惟近來新式的學校，教室中也有不設教椅的。

六·教鞭 教鞭，是教員指示用的。指示高處或較遠距離的事物，須用長約四尺餘的教鞭。又須備二尺多長的短教鞭，以供平素之用。材料宜用藤或竹。長教鞭的一端，須附一鉤，以便揭示掛圖等之用。

七·時計 時計，宜掛在教室後方的牆壁上。複式學級，尤不可少。

八·沙箱 低年級教室中，須備長方形的沙箱。沙須常洗，以免微生物的為害。

九。書架或廚 在室隅置一書架或小廚，中置水盂、筆洗、及兒童盥洗用的漱口盃、牙刷等。下方，可置洒掃用具。

十。裝飾品 要使兒童對於教室，發生美感，須有相當的裝飾。如牆壁懸掛書畫、像片，四隅安放盆花等。

乙 教學用具

一。圖書 教學上必須應用的圖書，最重要的是教科書。小學暫行條例第九條云：『小學教科書，須採用中華民國大學院所審定者。』選擇兒童用書，都自然當以此為準。其次是教學法、參考書、字典、詞書、及各種兒童用書，都須設置完全；此外如教育學、管理法、訓練法、兒童心理、教育書報等，亦須酌備。

二。圖表 教學上必須應用的掛圖及表解。如各種歷史掛圖，地理掛圖，自然掛圖，衛生掛圖，算術掛圖等，必須酌量設備。

三。儀器 教學上必須應用的儀器。如算術科用的指數器、大算盤、尺度、升斗、權衡、貨幣、以及分數說明器、立方形體等。如自然科用的水壓器、水準器、噴水器、唧筒、散虹、晴雨計、排汽機、寒暖計、蒸餾器、蒸汽機關、反射鏡、透光鏡、平面鏡、凸面鏡、凹面鏡、三稜鏡、磁力羅盤針、酒精燈、玻璃瓶、橡皮管、曲頸瓶、試驗管、人體模型等。如地理科用的地球儀。如音樂科用的風琴。如形藝科用的尺、定規、圓規。如工藝科用的刀、尺、鋸、鉋等。

四。標本 教學上必須應用的標本，以自然科為最多。這些標本，最好教師和兒童自製。如細小的鳥獸蟲魚，和雞鴨等，須備實物。較大的動物，可製成去骨而存其皮的剝製品。昆蟲可把藥品藥死後製成標本。魚介等，可浸在酒精內，成為浸製品。植物的花葉，可夾在吸水分的厚紙間，加以適當的壓力，待乾燥後，附於台紙上，記載他的要點，成為臘製品。礦物也宜搜集實物。

五·模型 凡是不易得到的實物，或不易製成標本的東西，可用模型代替。如關於歷史、地理、自然、工藝等科中須用的模型，最好也由教師和兒童自製。

丙運動器械

一·器械 體操或遊戲時，兒童應用的器具。如搖椅、木橋、木馬等，適用於低年級。如溜梯、秋千、吊環、均衡板等，適用於中年級。如鐵槓、浪橋、平台、跳高架、及木槌、啞鈴、球桿等，適用於高年級。

二·球類 如小皮球、木球、檯球、籃球、網球、足球、隊球等，都宜酌量設備。

三·玩具 低年級當豫備許多玩具，給兒童遊戲時應用。如跳繩、毬子、鐵環、積木、小旗、藤圈、活動模型、小汽車、腳踏車等。

丁雜具

- 一．儀式用具 舉行儀式時用的，如國旗、校旗、揭示版等。
- 二．日常用具 平常必須用的，如鐘或鈴，時計，筆墨紙硯等。
- 三．校園用具 校園作業時用的，如鋤、鏟、水筒、水杓等。
- 四．清潔用具 如紙屑箱、痰盂、掃帚、畚箕、雞毛帚、噴水筒、抹布、臭藥水等。

五．飲料用具 如茶壺、茶杯等。

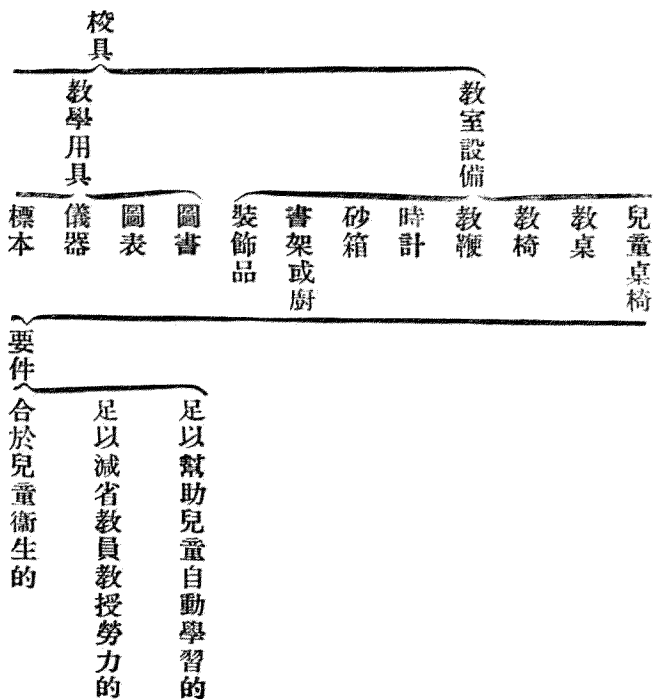
六．娛樂用具 如管樂器、弦樂器等。

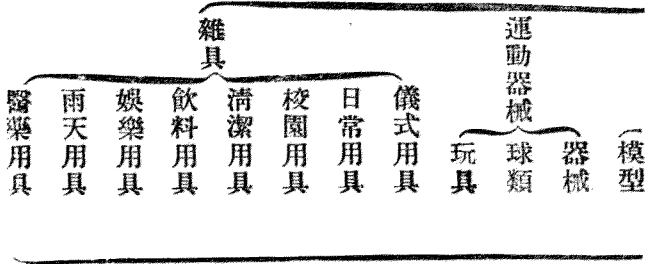
七．雨天用具 如傘架、鞋箱等。

八．醫藥用具 如止血藥、綑帶、橡皮膏等。

校具除以上四類外，校長、教員、事務員、校工等，在職務上需用的器具，每視學校情況而不同，不能一一列舉。茲將以上四項，列成一覽表如下：

（大小黑板）





便於兒童使用的
足夠學校行政上的應用的

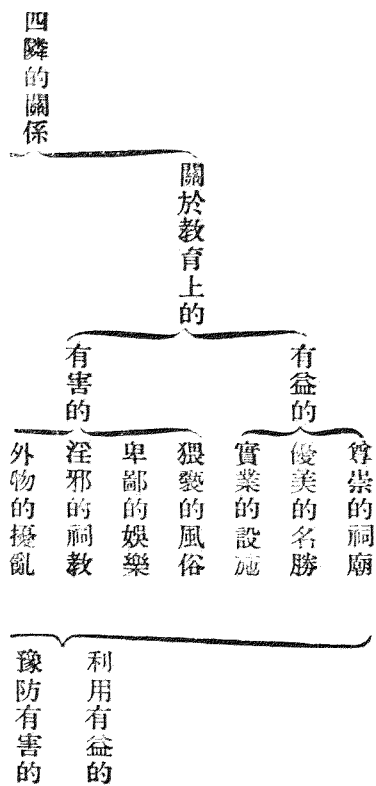
第四節 四鄰的關係

小學校附近的狀況，和兒童訓育上的關係很大。所以，在小學校行政上，不可不注意。注意之點有二：一是關於教育方面的，一是關於衛生方面的。

甲・關於教育方面的 如有社會尊崇的祠廟，可使兒童發生虔敬的感情和國家的觀念；如有風景優美的名勝，可使兒童發生優美的情感和快樂的思想；如有適當的農工上的設施，可引起兒童實業上的思想。這些，都是和教育上有益的。假使在風俗猥褻的地方，或卑鄙的娛樂物存在的地方，或淫祠邪教教會等存在的地方，都足以妨礙兒童的身心。或在有外物擾亂兒童視聽的地方，或塵市喧囂的地方，都足以妨礙兒童的學習。這些，都是和教育上有害的。

乙・關於衛生方面的 如在草木茂盛的地方，常有新鮮空氣的供給；地方安靜，往來上沒有車馬馳突的危險。這是於衛生上有益的。如在日光不足空氣不適的大廈；地形危險的地方。這是於衛生上有害的。

以上各項，固然在選擇基地時，須十分注意。可是，社會的情狀，不是始終不變的。並且事實上，有欲避而不可避的。所以小學校對於附近的處置，不可不加研究。處置的方法，不外有益的當利用之以廣其益；有害的當設法防豫；可是，往往用力多而成功少，所以必須酌量其狀況的程度，而謀消除的方法。現把這一節的大要，表列如左：



第五節 校長的資格和職責

校長，是學校行政機關的首領。學校的行政機關，要隨他的動作而轉運。任校長者，須依據法令所定的宗旨，合乎學校教育的原理，而處理學校一切的事務。小學校的校長，在校內的地位很高，責任很重。教員要受他指揮，兒童要受他管理，事務員要聽他支配。校長的言行動靜，待人接物，辦事能力，應付方法，和全校人員都有影響。就是校工，也常有因受校長的感化，而盡力服務。要是校長德不足以服衆，才不足以治事，那麼教員雖然優良，兒童雖然馴

關於衛生上的

有害的

有益的

地勢危險的地方

光氣不足的地方

安靜穩妥的地方

草木茂盛的地方

(喧囂的塵市)

服，充極其量，也不過維持現狀而已，決不能圖謀發展。所以，小學校長和全校的關係很大。

小學暫行條例第十三條云：『小學校長由市縣教育行政機關選委合格人員充之。私立小學校長，由校董會選舉合格人員，呈請市縣教育行政機關核準備案。』這裏所謂合格，就是指須在完全師範畢業，或高級中學師範科畢業者，才有做校長的資格。如果要具體的說明，便是下列的幾項：

甲·普通的資格 普通的資格是教育者人人必備的資格。小學校長當然也是教育者之一。有時，且以教員兼任校長，小學暫行條例第十一條云：『小學校長以專任為原則，但得以本校專任教員兼任之。』所以，這個普通的資格，不論校長教員，都要具備。這個普通的資格有六：一·身體健全；二·學識充裕；三·道德高尚；四·辦事敏捷；五·有合羣性；六·有愛美心。

乙·特殊的資格 小學校長除必備普通資格外，還須特具特殊的資格，才

能對於職務勝任而愉快。這個特殊的資格，標準有四：一。須有專門教育學識；就是須有規劃小學教育的學識，組織辦事方法的學識，指導教員教學的學識，及藝術化的教育領袖態度。二。須有專門辦事技能；就是努力、忍耐、博聞強記、思考精密、及審辨事理輕重的能力，判斷事理是非的能力。三。須有處事良好的習慣；就是守時刻，守秩序，整齊清潔。四。須有對人良好的態度；就是責己嚴，待人寬，遇事必持恕道，樹人先做表率。

小學校長的職責範圍，須看學校規模的大小而異。可是，分析其性質，歸納為門類，大別可分成下而幾項：

甲。設備方面的 如計畫、整理校舍，置備、保存校具，及編造設備上一切應用的表簿。

乙。編制方面的 如處理招生、分級、升級、降級、轉學、退學、開除等事，及編造編制上一切應用的表簿。

丙。教學方面的 如決定教育方針，編制教學綱要，研究教學方法，選定教科用書，規定教學時數，製定教學時間表，編訂學年曆，訂定修業，畢業標準，視察教員教授狀況，調查兒童學習狀況，考查兒童學業成績，試驗教學新方法，及編造教學上一切應用的表簿。

丁。訓育方面的 如決定訓育方針，規定訓育步驟，調查兒童活動，及編造訓育上一切應用的表簿。

丙。體育方面的 如檢查兒童體格，預防傳染疾病，料理急救事項，及編造體育上一切應用的表簿。

丁。職員方面的 如聘請教職員，辭退教職員，支配教職員的職務，調查教職員的服務狀況，及訂定職員服務規程等。

戊。經濟方面的 如編造豫算，統計決算，規定教員俸額，支配辦公用費，及編造經濟上一切應用的表籍。

己·交際方面的 如接見教育局長，出席行政會議；訪問兒童家長，報告兒童成績；組織研究會議，參與社會運動。

以上八項，僅示校長職責的大概。實則籌備開設學校之時，另有許多籌備事項。學年之始，學年之末，及學期之始，學期之末，也有許多應該處理的事項。更有許多平日臨時發生的事項，須校長負責處理的，這裏不能一一敘述。校長要使辦事效率增進，須定工作豫算表。將重要事務，列成一表，豫定相當的時間去辦理。如豫計一學年的事務，可作年務豫定表；豫計一月中的事務，可製月務豫定表；豫計一週間的事務，可製週務豫定表。

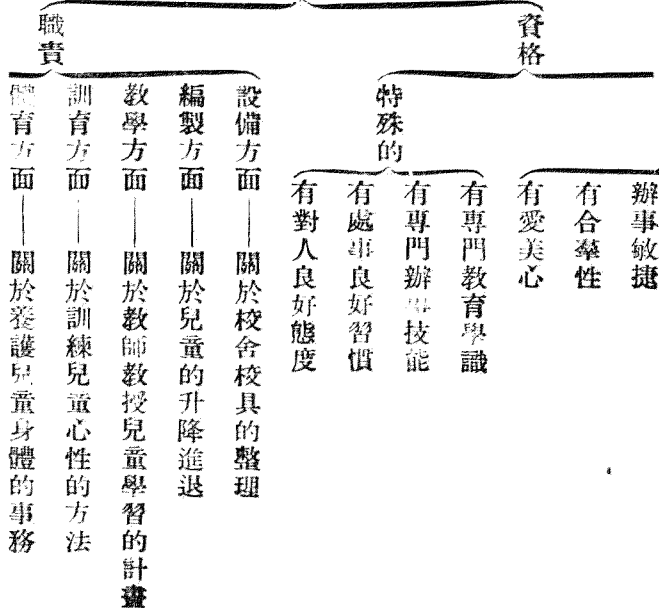
現在把以上論列諸點，歸納成一表：

身體健全

學識充裕

普通的道德高尚

校長的



職員方面——關於職員的進退事務的分掌

經濟方面——關於經濟的支配

交際方面——關於官廳的接洽家庭的聯絡

第六節 教員的類別和職責

小學教員，就所處的地位說，責任比校長輕。可是，教員常和學校行政最終的目的物——兒童——相接近。所以，教員擔任了校長所指定的學級或學科以教育兒童，並執掌校務的一部分，當十分留意，使學校行政，順利進行。

小學教員，照例由校長聘定。教員的資格，須備具前節所述校長的普通資格六項。並須在師範學校本科畢業，或講習科畢業，或受檢定及格，得有許可狀的，才可充任。校長聘請教員，須送聘請書，教員受了聘請書，也當送就聘書於校長，互為合同。

小學教員就資格上分，有正教員、副教員、代用教員等三種。在職務上分

有學級擔任，學科擔任，混合擔任三種。前者稱為教員的種類，後者稱為教員的分配。

甲·教員的種類 凡有無試驗檢定資格，或試驗檢定許可狀，能夠獨力擔任全校功課，或全級功課，或一部分主要功課的，叫做正教員。凡有試驗檢定許可狀，限止輔助正教員協同教育兒童的，叫做副教員。凡無許可狀而僅備小學教員缺乏時充任教員的，叫做代用教員。

乙·教員的分配 凡是一個教員擔任一學級的全體教科，處理一學級的全體事務的，叫做學級擔任。凡是各教員分任各學級的功課的，叫做學科擔任。凡是一學級的主要科目，由一個級任教員擔任，其他各科，由幾個科任教員分擔的，叫做混合擔任。這三種方法雖然各有利弊，但小學校以用混合擔任法為宜。至級任教員，也有兩種辦法：凡是教員跟着兒童一同升級的，叫做遞升擔任法；就是今年擔任一年級級任，明年擔任二年級級任。凡是教員不跟着兒童

一同升級的，叫做固定擔任法；就是今年擔任一年級級任，明年仍舊擔任一年級級任。這兩個辦法，雖然也各有利弊，但小學學校的級任，以採用遞升擔任法為宜。

根據上面的結論，小學校的教員，大概分為級任、科任兩種。小學暫行條例第十二條云：『小學教員，分級任教員及專科教員。均以專任為原則。』所謂專科教員者，就是科任教員。至於教員的責任，級任教員負教育一級兒童的全責外，又擔負全校行政的一部分。科任教員負所擔任學級科目的全責外，又擔負全校行政的一部分。如要詳細分別，便有下面的幾項：

- 甲·級任教員的職責
- 一·教授本級的主要科目，謀兒童學業的增進；
 - 二·主持本級的兒童訓育，謀兒童身心的改進；
 - 三·引導本級兒童的自治；
 - 四·處理本級兒童的爭執；
 - 五·編訂本級各科的課程；
 - 六·排定本級教室的席次；
 - 七·調製本級兒童的學籍；
 - 八·評定本級兒童的操行；
 - 九·評定本級兒童的升

降；十。檢查本級兒童的身體；十一。監護本級兒童的遊戲；十二。處理本級兒童的懲罰或獎勵；十三。處理本級兒童的轉學或退學；十四。辦理本級兒童的畢業；十五。處理分擔的校務；十六。處理當值的校務。

乙。科任教員的職責 一。編訂所擔任教科的要目；二。教授所擔任各級的教科；三。考查所擔任教科的兒童成績；四。核定所擔任教科的兒童分數；五。協助所擔任各級的級任教員，指導兒童自治；六。分擔一部分的校務；七。輪值一部分的校務。

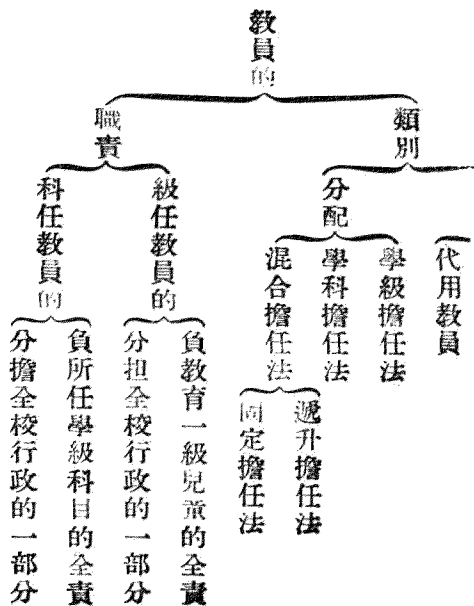
以上所述，是教員普通的任務。至於特別發生的事項，及臨時發生的事項，該由教師負責處理的，不能一一羅列。現在，根據以上的論列，歸納成下表：

正教員

種類
副教員

第七節 兒童的類別和活動

凡是在學齡時期的兒童，必須入小學校受義務教育。所謂學齡兒童者，就是已到入學年齡的兒童。我國規定自六週歲的次日起，到滿十三歲止，是學齡



時期。小學暫行條例第十八條云：「年滿六歲之兒童，得就小學肄業。」這個規定，就是要到了學齡時期，才可入小學。未到學齡時期，只可入幼稚園。

兒童，是學校行政最終的目的物。假使校長教員使兒童擔負校內一部分的任務，就可視為學校行政機關的一部。不過要使兒童擔負校內一部分的任務，須適合他們的能力，才能勝任愉快。因此，我們不得不先研究兒童的類別。兒童的種類，就才智上研究，大約可分為四類：

甲·優等兒童 這類兒童，又可分為兩種：一是「天才兒童」，一是「優秀兒童」。凡是天資聰穎，不學而知，膽汁質、神經質、多血質兼而有之，而膽汁質的成分獨多；能創大事業，成大偉人，全國中不常有的；這叫做天才兒童。凡是資質能力，較中材兒童優秀，比天才兒童不及，富有神經質，精神作用，十分敏銳的；這叫做優秀兒童。

乙·中材兒童 凡是受學校的教育，在學習時間內，不必教員特別注意指

導，而自己能夠和全體兒童同時學習的，這類兒童，叫做「中材兒童」。

丙·劣等兒童 這類兒童，又可分爲兩種：一是「劣弱兒童」，一是「低能兒童」。凡是知力比中材兒童稍弱，與中材兒童同時學習，未免要望塵莫及的，這叫做劣弱兒童。凡是知力全不及中材兒童，斷難和中材兒童同時學習同一的教材的，這叫做低能兒童。

丁·白癡兒童 這類兒童，也可分爲「輕白癡」、「重白癡」、兩類：凡是腦筋簡單，思想缺乏，情意薄弱，簡單的言語，還可領悟，具體的事物，尙可認識，假使和他討論深長的學理，叫他認識抽象的事物，便無異對牛彈琴，見盲問道。這類兒童，叫做輕白癡。凡是沒有思想，沒有數觀念，和他言語，不足以交換思想。這類兒童，叫做重白癡。

通常小學校的兒童，有優等、中材、劣等三種。至於白癡兒童，不能受普通小學教育，當受特別教育。卽就上面三種兒童而論，優等兒童好比是先知先

覺的發明家；中材兒童好比是後知後覺的鼓吹家；劣等兒童好比是不知不覺的實行家。這三類兒童，在一學校中當互助合作。

兒童在學校的活動，以「自治」為依歸。惟教師當審察他們的才力，指導他們做能夠做的事。大體的標準是優等兒童可做領袖，擔負自治範圍內的一切進行責任。中材兒童可分任自治範圍內的一部分責任。劣等兒童則遵守自治規程，練習自治事務。至於兒童活動的具體事項，大約有下面幾項：

一．遵守秩序 如一．上學散學時候的秩序；二．出入教室的秩序；三．運動場上的秩序；四．集會時候的秩序；五．請假、早退、遲到等的報告。

乙．遵守公德 如一．勿漫塗牆壁；二．勿攀折花木；三．勿損壞校具；四．勿損壞他人的物品；五．勿毀損他人的名譽。

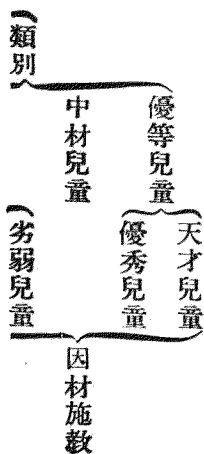
丙．服從命令 如一．服從父母的命令；二．服從校長教員的命令；三．聽從自治領袖的指揮；四．遵守學校一切規程。

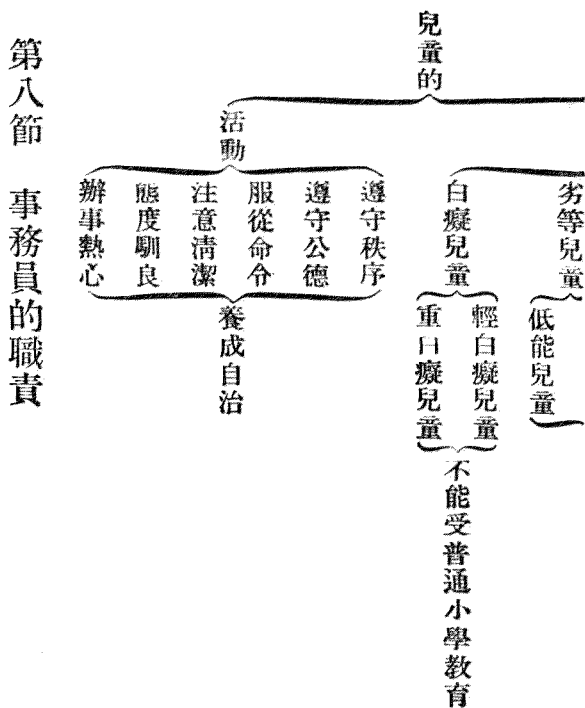
丁·注意清潔 如一·掃除教室；二·整潔校舍；三·顏面清潔；四·衣服整齊；五·勤剪指甲；六·常拭牙齒；七·物品整潔。

戊·態度馴良 如一·敬師長；二·愛同學；三·責己嚴；四·待人寬；五·交友信；六·謹慎活潑，溫和柔順。

己·辦事熱心 如一·處理一學級的自治事務；二·處理全校的自治事務；三·擔任社會服務。

以上各項，不過示兒童活動的大概狀況。至自治的具體設施，留待本章第十八節「訓育」篇中詳述。茲將上文所論各點，歸納成下表：

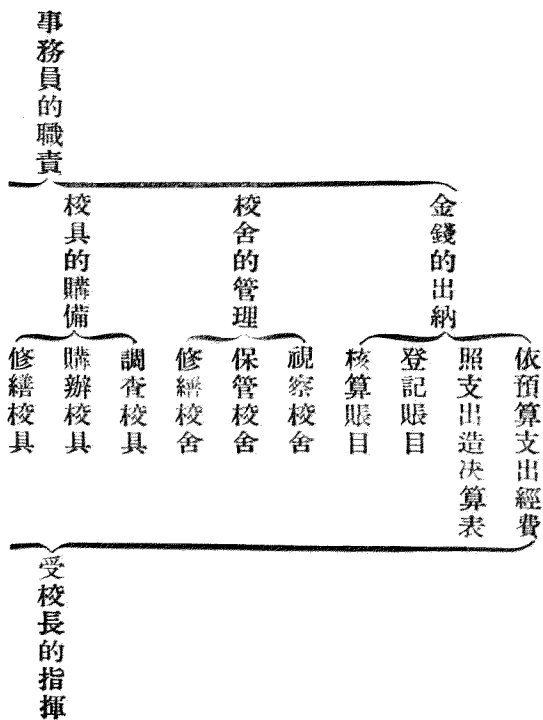




第八節 事務員的職責

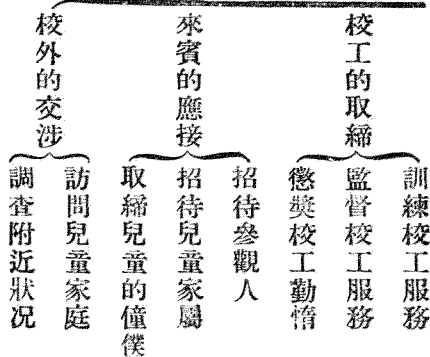
事務員所以輔助校長，處理校中的雜務。大要可分爲金錢的出納，校舍的

管理，校具的購備，校工的取締，來賓的應接，校外的交涉等六項，試列舉如下：



第九節 校工的心得

校工，也是學校行政機關中的一員。當聽從校長、教員、事務員的命令指揮，處理學校行政上的雜務。惟對於校工的待遇，當注意改善。不但要使他補習教育，有普通的常識；並且要使他參加娛樂，有高尙的品格。而事務員尤當



訓練校工，使盡其職責。至校工的心得，略如下列標準：

校工的心得

聽從校長教員事務員的命令

遵守學校訂定的校工服務規程

對待兒童親切和藹

對待來賓誠意招呼

校舍校具務求整潔

簡單用具自行修理

飲料水洗用水時常預備

痰盂及紙屑箱時常洗換

廁所中常掃除消毒

通路上常洒水掃除

火燭謹慎小心

補習教育

參加娛樂

門戶啓閉留意

准時起臥工作

扶助同級工人

第十節 校務的分掌

小學校的範圍有大小，範圍小的，校務自然很少；範圍大的，校務自然也繁。鄉村單級小學校，教員不過一二人，朝夕相見，校務自無詳細分配的必要。惟學級數多的小學校，校務紛繁，校長一人，決不能處理完善。所以必須應用分工合作的原理，將全校事務，劃分爲若干部。使教員兼任一部分的校務。這就是「校務分掌」。

校務的繁簡，自當看學校組織的大小而定。教員分掌的校務，也要看學校的需要而定。茲將城市普通小學校的校務分配，說明如下：

甲 總務部

一·文牘股 管理關於公牘、公函的收發、起草、保存等事務。

二·書記股 管理關於鈔寫、印刷空白表冊、簿子等事務。

三·招生股 管理關於調製及印刷招生廣告、招生章程，準備新生填寫的表冊，及錄取新生的布告等事務。

四·畢業股 管理關於調查、研究兒童的志願，地方的職業，指導將畢業兒童的升學或就職。聯絡、調查畢業的狀況，並研究指導畢業生改進的方法等事務。

五·圖書股 管理關於圖書的購備、保管、編目、收發、整理、修訂等事務。

六·購置股 管理關於一切校具的選擇、修理購買等事務。

七·衛生股 管理關於全校衛生行政上的一切事務。

八·統計股 管理關於調查、編制統計的事務。

九·交際股 管理關於應接參觀人、兒童家屬，或與外界酬酢等事務。

十·集會股 管理關於集會的組織及儀式等事務。

十一·庶務股 管理關於全校雜務，及保管物品，取締校工等事務。

十二·會計股 管理關於經濟出納及編制預算決算等事務。

乙教務部

一·學級股 每級設級任一人，負該級行政上的一切責任。

二·學籍股 管理關於兒童的入學、退學、轉學、升學等事務。

三·課程股 管理關於編訂各學級的課程綱要及教學時間等事務。

四·研究股 管理關於各科教學方法的研究事項。

五·成績股 管理關於學校教育及兒童學業成績的收集、整理、陳列、保

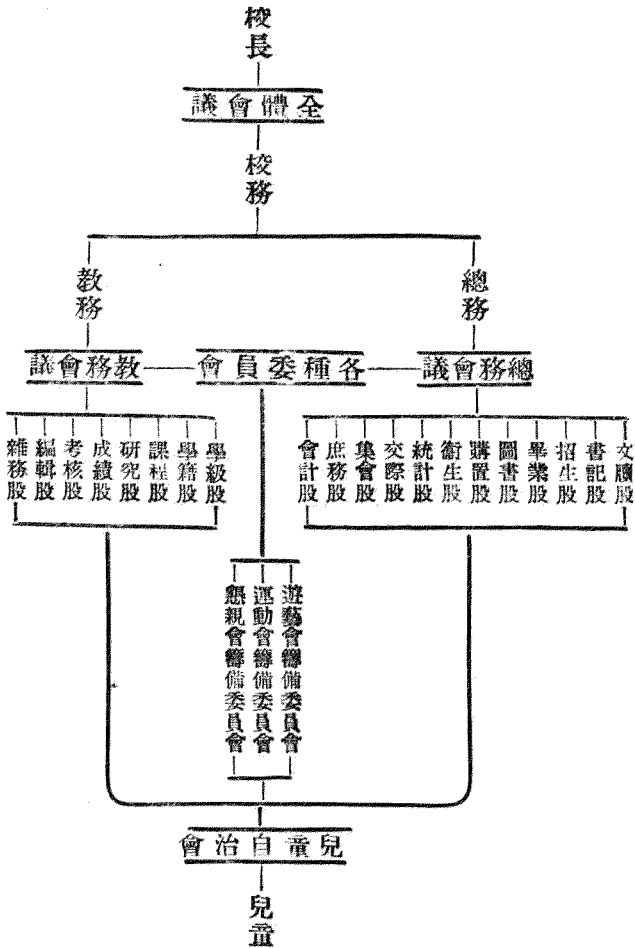
管等事務。

六·考核股 管理關於調查兒童出席的勤惰，及兒童學業的優劣等事務。

七·編輯股 管理關於編輯出版物及學校新聞的編印公布等事務。

八·雜務股 管理關於教務上的雜事。如教員的告假調課，兒童的缺席，告假等事。

以上兩部二十股的校務，每股宜設一主任，由相當的教員兼任。而每部亦宜設一部長，總理其事。至於臨時發生的行政事項，如遊藝會、運動會、懇親會等，當另行組織委員會，處理其事。解決校務，當用會議形式，切忌校長獨裁。教職員全體會議，為最高機關。屬於總務部的事務，開總務會議解決；屬於教務部的事務，開教務會議解決。較小的事件，而僅屬於一股的，開股務會議解決，詳見本書第五章「立法的學校行政」篇，這裏暫不討論。茲將以上所論，列表如下：



第十一節 教育的宗旨

辦理小學教育，須先明白小學教育的宗旨。教育宗旨，載在法令。我國的小學教育宗旨，在民國八年以前，是『留意兒童身心的發育，培養國民道德的基礎。授與生活所必須的知識技能。』八年以後，改爲『養成健全人格，發展共和精神。』自從中國國民黨執掌全國治權以後，大學院於十七年二月十八日公布小學暫行條例，在第一章第一條，明定小學宗旨爲：『小學教育，應根據三民主義，按照兒童身心發展之程序，培養國民之基本知識、技能，以適應社會生活。』在黨治下的小學校，當然要遵照這個宗旨，施行相當的教育。茲將中華民國教育宗旨包含的要點，表示如左：

發展民族的精神
訓練民權的運用
培養民生的思想

根據三民主義

中華民國
教育宗旨

依照兒童心身發展程序

由易而難

由近而遠

由已知而未知

由具體而抽象

培養國民基本知能

養成健全公民

完成義務教育

適應社會生活

能改造經驗

能應付環境

第十二節 小學的種類

小學校分爲兩部分：一是初級小學，一是高級小學。小學暫行條例第二條云：『小學修業年限六年，前四年爲初級小學，後二年爲高級小學。在不能設立完全小學地方，得單設初級小學校。』若就小學校的性質研究可分爲三類：

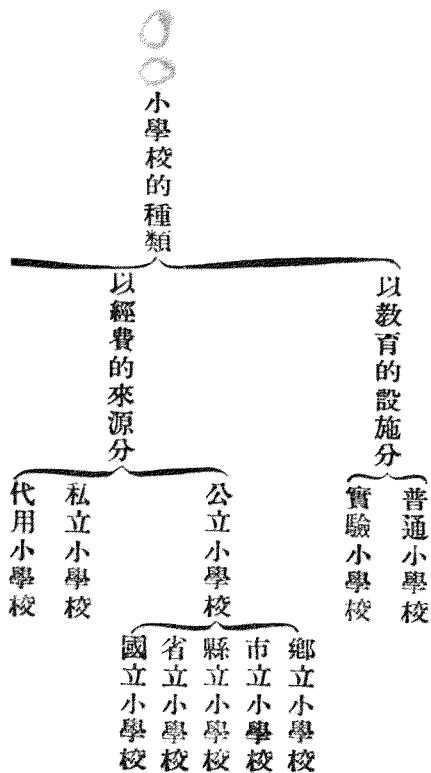
一。是依據教育的設施分的；二。是依據經費的來源分的；三。是依據學級的編制分的。茲把三種的小學校，分述如下：

甲。以教育的設施分的 凡是遵照教育法令，實施初等教育的小學校，這叫做「普通小學校」。凡是含有試驗性質，不一定根據教育法令，不和普通小學一般設施，而實施初等教育的小學校，這叫做「實驗小學校」。

乙。以經費的來源分配 凡是由公家經費設立的小學校，統稱公立小學校；如鄉經費設立的，叫「鄉立小學校」；市經費設立的，叫「市立小學校」；縣經費設立的，叫「縣立小學校」。省經費或國稅設立的，叫「省立實驗小學校」；「國立實驗小學校」。凡是由私人或私法人的經費設立的小學校，叫「私立小學校」。私立小學校亦有受公款補助的。但所補助的數額，未超過總經費的三分之一的，仍稱為私立小學校。凡是私立小學校，經教育行政機關調查，認為優良，給與補助的經費，超過總經費三分之一的，叫做「代用小學校」。

丙·以學級的編制分的 凡是把全校的兒童編成兩個以上的學級，分兩教室以上教學的，叫做「多級小學校」。凡是把全校的兒童不論學年的高下，程度的優劣，編成一個學級，在一教室內教學的，叫做「單級小學校」。

根據上面的論列，把小學校的種類，列成一覽表如下：



以學級的編制分

多級小學校

單級小學校

第十三節 學級的編制

學級二字，和等級、年級不同。乃是指在一定時間的，每一教員在同教室中所教的一團體的兒童而言。因為一學級中不一定是一個年級，有時，一教室之內，多至四個年級。學級編制的原理，自然以一個年級編為一學級最好。因為兒童的年齡相差不遠，程度相同，能力相仿，教學上，訓練上，都很便利。可是，這種編制，有時在事實上不可能。如因就學兒童的太少，或教師的缺乏，或經費困難，或校舍不敷，勢不得不把兩個年級以上的兒童，編為一學級，在一教室內上課。所以編制有「多級」「單級」的分別。

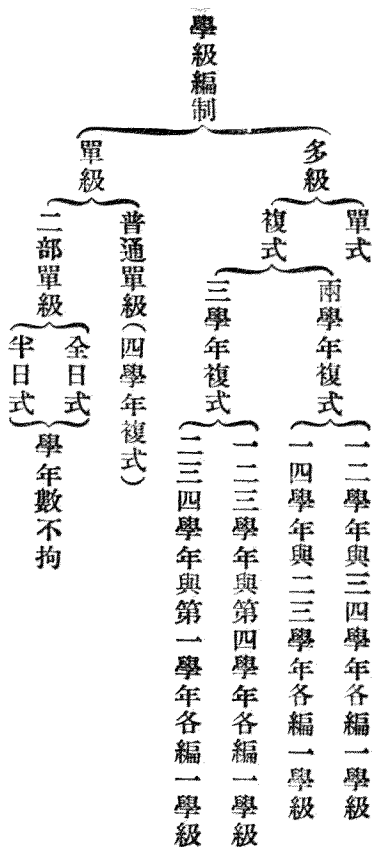
甲·多級編制 凡是全校不止一個學級的，叫做「多級編制」。這種編制，又有「單式」「複式」的分別：凡是一個學級內僅有一個年級，在一個教室內

教學的，這叫做「單式編制」。凡是一個學級內有兩個以上的年級，在一個教室內教學的，這叫做「複式編制」。小學暫行條例第十條云：「小學應按照年級，分爲六班，但如限於財力，或教室不敷用時，在初級小學，得合班教授。」所謂合班教授者，即複式教授。

乙·單級編制 凡是把程度、年齡差異的幾個年級的兒童，編在一個學級，在一個教室內教學的，這叫做「單級編制」。這種編制，又有「普通單級」，「二部單級」的分別：凡是四個年級的兒童，同時在一教室內教學的，這叫做「普通單級編制」。凡是幾個年級的兒童，支配在兩教室，同時由一個教員教授，或將幾個年級的兒童分爲兩班，上午下午輪流來校學習的，這叫做「二部單級編制」。

以上所論，爲普通的學級編制法。至於彈性編制，分團編制，道爾登制，葛雷式制等新方法，非本篇所能論及，茲爲閱者醒目起見，把上面所述的普通

的學級編制，列表如左：



第十四節 課程的標準

課程，是達到教育目的的工具，須在歷代人類經驗精華中選擇。人類的經驗、改造、生長，無時或已。所以課程也不可一成不變。並且，課程也是滿足兒童生活的歷程，兒童的天性，最喜活動，所以課程尤不可千篇一律。不過，

小學兒童是將來的國民；要使這許多小國民將來適宜生存於社會，不可不灌輸國民必備的常識。因此，學校的課程，不可不有個標準，以備選材時的依據。

中國國民黨的教育政策，對於初等教育，注重在「發展兒童本位之教育」

。——對內政策第十三條——民國十七年全國教育會議，定三民主義為教育宗旨。而小學暫行條例第一條，亦規定「小學教育，應根據三民主義，按照兒童身心發展之程序，培養國民之基本智識、技能，以適應社會生活。」根據這幾項法令的規定，小學課程的標準，也當以三民主義及發展兒童本位之教育為依歸。現在試分析其內容如左：

足以發展兒童的智能的

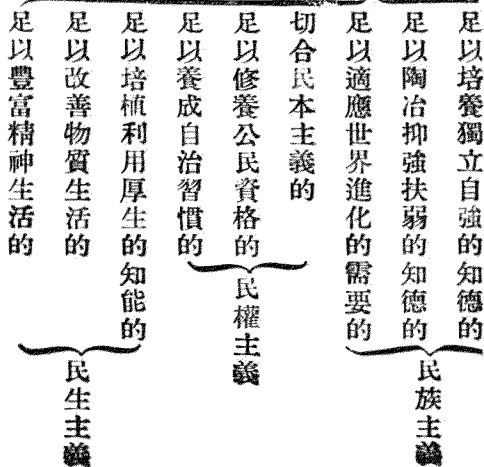
適應兒童身心發育程序的

兒童本位

切合兒童生活上所需要的

足以發揚民族的精神的

課程的標本



第十五節 要目的編訂

教科的繁簡，當視兒童年級的高下而增減。低年級的科目宜簡單，高年的科目可較多。這是一定不易的原則。小學暫行條例第七條云：『小學之教科目

如左：三民主義、公民、國語、算術、歷史、地理、衛生、自然、樂歌、體育、圖畫、手工、黨童子軍。高級小學得酌量地方情形，加設職業或其他科目。『這項規定，是指小學校的全科目而言。根據低年級科目宜簡的原則，在第一二年級時代，當把公民、歷史、地理、衛生、自然合併為常識科；又把樂歌、圖畫、手工合併為藝術科；在第三四年級時代，當把公民、歷史、地理、衛生合併為社會科。所謂酌量地方情形，加設職業或其他科目者，就是在農村，可加農業科；在商場，可加商業科；在工業區域，可加工業科。或在交通大埠，可酌加英語科。

科目既定，當根據標準，編訂課程綱要。我國從前向來沒有這種規定。惟自學制改革後，新學制課程標準起草委員會，曾編訂課程綱要，分為各科目的及各課程程序兩項。實是小學教育上的一大進步。今者，全國在黨治之下，教育方面，另有一番革新。此項課程綱要，雖然大部分可適用；但有一部分須修訂

。小學校暫行條例第八條云：「各科要旨及課程標準另定之。」在此項規程尙未頒布以前，似可仍照新學制課程綱要而酌量變通之。惟實際教授時，當另行編定教授要目。這項要目，當適應社會環境，切合兒童生活。規定每週教授的項目和時間。至編訂這項要目的標準，略如下：

編訂課程要目的標準

- 要適合時令
- 要互相聯絡
- 要利用偶發事項
- 要切合地方情形
- 要調查已往成績
- 要注意時常修正
- 要詳略適當
- 要伸縮活動

第十六節 教學的時間

各科目每週應該教學多少時間，方才適當，不可不定一個標準。要定這個標準，須先研究時間制和分數制的利弊。從前，教學的時間，都用鐘點計算。每天五六課，每課四十五分鐘。絕無伸縮活動的餘地。在形式上，好像十分整齊劃一，可是弊病很多：如樂歌、體育、寫字等，不必有四十五分鐘的長久。高年級的作文、自然、手工等，往往四十五分尙嫌不足。因此，教學正在興高彩烈的時候，而鈴聲已響，不得不就此結束。或教學已畢，而鐘點未到，教員不得不隨意敷衍。這許多弊病，是時常要發生的。自從學制革新後，小學課程標準，用分數計算，不以鐘點計算，可算是一個大進步。因為用了分數制，可以看科目需要時間的長短，及兒童年級的高下，支配分數的多少。如低年級雖十五分鐘亦可配成一節，而高年級不妨六十分鐘配成一節。又如音樂、體育等科教學的時間宜短而次數要多；歷史、自然等科教學的時間宜長而次數要少。

算 術	國 語				三 民 主 義	學 科 時 間 學 年
	寫 字	作 文	讀 文	語 言		
一五〇分鐘	三〇分鐘				六〇分鐘	第一學年
一五〇分鐘	三〇分鐘				六〇分鐘	第二學年
一八〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	一八〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	第三學年
一八〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	一八〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	第四學年
一八〇分鐘	六〇分鐘	三〇分鐘	一八〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	第五學年
一八〇分鐘	六〇分鐘	三〇分鐘	一八〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	第六學年

所以，教學時間採用分數制後，大有伸縮活動的餘地。

各科每週教學的時間，也尙待大學院的編訂頒布。在未頒布之前，我們可參照新學制課程標準起草委員會所定的教學時間表，酌量變通。試列表如下：

總 分 數	體 育	樂 歌	術 藝		識		常			
			圖 畫	手 工	自 然	會 社				
						衛 生	地 理	歷 史	公 民	
一〇〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘		三〇分鐘	一五〇分鐘				
一〇〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘		三〇分鐘	一五〇分鐘				
一三〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	一五〇分鐘	一八〇分鐘				
一三〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	一五〇分鐘	一八〇分鐘				
一四〇分鐘	三〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘
一四〇分鐘	三〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	九〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘	六〇分鐘

【說明】（一）國語科包含語言、讀文、作文、寫字四項；在一二學年，不必分開教學。（二）公民、歷史、地理、衛生四項，在前期小學，可合併教學，稱爲社會科；鄉村小學，爲教授便利計，而欲減少科目，可把社會自然兩科合併，稱爲常識科。（三）手工、圖畫、在一二學年，可合併教學，稱爲藝術科。（四）酌量地方情形，高級小學可加設職業科及黨童軍訓練。

根據了上面的每週各科分數表，便可支配每週的日課表。這種日課表又叫教學時間表，是兒童每天依照了時間作業的。所以，須顧到教師便利教，兒童便利學。每節最少爲十五分鐘，最多爲六十分鐘。其間二十分鐘，三十分鐘，四十五分鐘，都可視科目性質，及兒童的生理年齡，智慧年齡而自由支配。惟每節分數短的，休息時間亦當短，每節時間長的，休息時間亦當長。如十五分鐘、二十分鐘一節的，休息時間只須十分鐘；六十分鐘一節的，休息時間須自二十分鐘至三十分鐘。又每天上午第一節的時間宜略短，第二節的時間宜長，

第三節的時間又宜短；下午第一節的時間宜長，第二節的時間宜短。教學時間表的本身，須有三個要素，就是：伸縮、變化、參差；而時間表的作用，也有三種，就是：經濟，便利，劃一。茲將支配教學時間表的原則，列表如下：

上午的課程宜重下午的課程須輕	伸縮
上午的時間可長下午的時間須短	伸縮
練習的科目次數要多時間宜短	變化
思考的科目次數可少時間宜長	變化
單調的作業時間宜短變化的作業時間宜長	參差
欣賞的作業時間宜短建造的作業時間宜長	參差
同類科目勿連續排列防兒童發生厭倦	經濟
一種科目要排列整齊使兒童容易記憶	經濟
須注意兒童的心力交用	便利

支配教學時間表的原則

須顧到教員的勞逸平均

複式學級要避免聲浪的衝突

複式學級要支配自動的時間

劃一

以上是普通學級支配時間表的原則。如果是施行設計教學的學級，當活用時間表；施行道爾頓制的學級，上半日完全自習，可不用時間表。

第十七節 成績的考查

兒童的學業成績，是教學的結果。成績的優劣，和教員的教，兒童的學，都有直接關係。所以，成績的考查，不但在學期之末，學年之終要舉行，就是平日，也時時要注意，一方面使教員有自己診斷教法的機會；一方面使兒童也有自己反省學業的時期。教師和兒童都得到一種參考，以改進教學的方法。因此，成績考查在教學方面，非常迫切而需要。考查的方法，各科有各別的方法。但在這裏，並不備述各科，只說幾種普通的方法，供教員採用：

甲·相關科目的考查 凡一種科目的成績，有時可以從相關的科目裏，考查出來。例如作文、寫字等成績，在各科的書寫作業裏，隨時可以考查。這種考查，因為是兒童在無意中顯露出來的，所以比正式的試驗，要正確些。

乙·問答方式的考查 在教學的時候，教員發出的問題，使兒童回答，也可考查各個兒童的成績。這種方法，假使教員的問題是有組織而很周密的，考查的結果，一定也很正確。

丙·試驗方式的考查 用筆答式的試驗，是舊時考查成績常用的方法。這方法雖然有許多流弊，可是也有相當的價值，不過從前用者不得其法罷了。假使教員能夠把考試方法改良，雖然不能完全作為兒童升降的標準，也可作為一種有力的參考。

丁·測驗方式的考查 用測驗來考查成績，是近來科學教育的新產物。這種測驗，是用客觀的標準，度量各學個級，各人的成績，是非常正確的。因為

如此，可以免去主觀的偏見，而合於科學的原理。用這方法來分別班次，甄別成績，代替考試，功用很大。所以現在小學學校的考查成績，已多採用這方法了。

測驗方式的考查，普通有四種，就是：是非法、選擇法、正誤法、填字法。茲略述方法如下：

一、是非法 組織包含是非兩種性質的問題若干則，——是非的題目須錯綜排列，而且數量須相等。——使兒童辨別。如果如是的，在問題下加「+」號；如果是非的，在問題下加「-」號。例如：

南京是我國的國都……………(十)

上海在浙江省……………(一)

二、選擇法 組織包含四種答案的問題若干則，——不限定四種答案，兩種、三種、五種都可以，須視年級的高下而增減。但每次的測驗，或四種，或

三種須一律。——使兒童選擇一個最適當的答案，在該答案的右旁，加「——」符號。例如：

孫中山是……南京人 天津人 中山人 武昌人

泰山在……河北省 河南省 山西省 山東省

三·正誤法 組織完全錯誤的問題若干則，使兒童在錯誤文字的右旁，加

「——」符號，並在問題下改正。例如：

黃河在中國南部……(北部)

王陽明是清朝時候人……(明)

四·填字法 組織缺略內容的問題若干則，使兒童填寫相當的文字在括弧

內。例如：

我國的國都是(南京)

王陽明是(明)朝時候人

以上四種測驗，各科都可活用。惟問題須確切簡要，並且不可有難易的差別。在測驗時，要說明做法，要舉例證明，要同起同止，要環境安靜。至分數的計算方法，各有不同：第一種要防止偶然猜中的機會，所以每題對的給一分，錯的扣一分——“分數 = 正一錯”或“分數 = $\frac{\text{總分數} - \text{錯} \times 2}{2}$ ”——第二種也要防止偶然猜中的機會，所以對一題，給一分，每錯四題，扣一分。——分數 = $\frac{\text{正} - \text{錯} \times \frac{1}{4}}{4}$ （如果是每題三個答案的，便是錯 $\times \frac{1}{3}$ ，餘類推。——第三四兩種，因無猜測的可能，所以凡是每題對的，都給一分；錯的無分。現在把以上所論的各種方法，列成簡表如下：

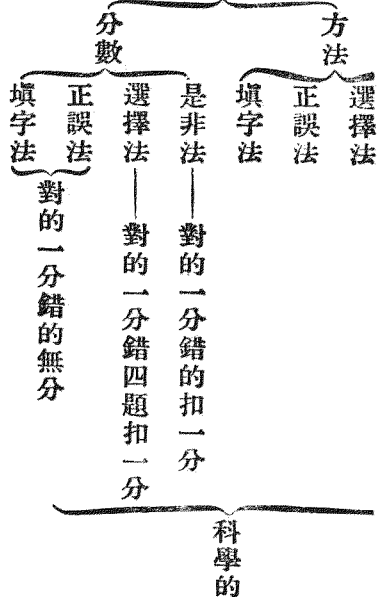
相關科目的考查
問答方式的考查
試驗方式的考查

非科學的

是非法

成績考查的方法

測驗方法
的考查



第十八節 訓育的方法

訓育，是小學行政中培植兒童使身心發展的一種方式。新舊訓育的觀念，有四點不同的地方：一是靜默和活潑。舊式訓育，以靜默為美德。靜默固然是也該注意的；但是專講靜默，便易養成無用的木偶。俾奈特說：『人未有不活動而能成長的；未有教育而禁止活動的。』又說：『學校的良好秩序，並不在

能聽得見針落的聲音，而在能聽見快樂工作的聲音。兒童的快樂聲和忙碌聲，假使不妨礙他人的工作和歡樂，並不算是破壞秩序。」所以訓育的新觀念，不但注重靜默，並且要提倡活動。二是服從和領導。舊式訓育，以服從爲美德。但是杜威說：『在一個德謨克拉西的和進步的社會，兒童必須要教得能自領導而又能服從才好。他須有自導導人的能力，駕馭事物的能力。』又說：『學校的社會方面的道德責任，要使他非但能夠順應環境而且要有能力去改造和指揮環境的。』從這幾句話看來，訓育的新觀念，不但是養成兒童做一個服從的人，並且要做一個領導的人。三是彌善和從公。舊式訓育，以獨善其身爲美德。但是杜威說：『兒童不但是要做一個選舉人，和一個服從法律的人。他是要做一個家庭的一分子，也要輪着他自身去擔負無限的責任來教養將來的兒童，以維持社會的生命；他是要做一個作事的人，要有一種有益於社會的職業，來維持他自身的獨立自尊的。他是要在鄰里鄉黨中做一個會員，而且無論在甚麼地方

，對於人生的價值，是必要有所貢獻的；對於文化的光輝和高尚，是必要有增進的。要使兒童正當去擔任這個煩複的職役，就該有善於服務的習慣。」由此可見一個人除了獨善其身的私德以外，還當擔負努力從公的巨大責任。這也是訓育的一種新觀念。四是個人生活和團體生活。舊式訓育，只注意到個人的生活，忘却了團體生活，是人類結合的重要條件。帕爾模說：『現今學校的訓育責任，比前大增。教員的注意，不得不集中於學校的生活。研究怎樣利用學校的環境，發展兒童的本能，和生長的勢力，而變為完全的人格。』他所說的學校生活，就是團體生活的一種。要從團體生活中培養兒童完全的人格，才盡訓育的責任。這又是訓育的一種新觀念。總之：訓育的實際是培養道德的教員，從種活的環境中，使兒童得參與的機會。教員在這種活動中，善為指導，使他們直接間接間，得到善的知識，為善的態度，為善的行為，和養成善的習慣。才是訓育的真目的。

訓育的行政制度，關於全校的訓育進行，非常重大。近今小學校中最普通的訓育行政制度有兩種：一是「級任制」，一是「訓導制」。

甲·級任制 小學兒童的能力薄弱，處處需人扶掖，假使對於教員的感情密切，施教自然便利。級任制就有這種可能性。級任制普通有三種：一·級任負一級所有教學、訓育、管理的一切責任；二·級任負一級教學主要科目和管理、訓育上的責任；三·級任只負某級的訓育責任。第一種是適用於低年級；第二種是適用於中年級。

乙·訓導制 高級小學的兒童，程度漸高，各科教學的內容，也漸趨複雜。要求一各科兼長的訓育教員，實在很不容易。所以級任教員的任務，不得不縮小，專力於支配課務，及學級雜務等。而讓出訓育的職務來施行訓導制。訓導制是每一教員担任一團訓育的事務，不依級分，按自然趨勢，取其與兒童接觸機會較多的，充作某團訓導。做訓導的，和所屬某團的兒童，共同研究，共

同遊戲，共同工作，隨時指導，隨時糾正。施行這種制度，教員和兒童接觸的機會較多，並且負責訓導的兒童較少，——普通每團團員在十五人左右。——對於兒童的個性，容易熟悉，施行診斷的方術，比較來得妥善。又因每個訓導團裏的團員不多，種種作業，種種活動，容易普遍。而各團又容易比賽，容易聯合，學生自治的能力，比較又容易養成，這是訓導制最顯著的作用。

至於訓育的設施，普通有調查、考查、集會、比賽、儀式、談話等各種方法，茲分述如下：

甲 調查

一・家庭狀況 兒童的家庭狀況，和學校的訓育，關係很密切。所以，調查兒童的家庭狀況，可供學校訓育的參考。

二・道德意識 兒童的道德意識，尙未發達，所以常常有做錯的事情發現。教員如能豫先調查兒童的道德意識，知道兒童錯誤的觀念在那裏，指導起來

，就有標準了。

三·共同缺點 兒童的缺點，如果憑一二人的見解，容易武斷。倘從校中教師方面，或從兒童的保護人方面去調查，比較要正確些。得到了較正確的兒童共同缺點，便可注意糾正。

四·人格選舉 人格選舉，是叫兒童舉出團體中最信仰，最佩服的人，並且要說明他的理由。教員藉此可以調查兒童對於道德的判斷能力。同時，還可知道團體中的公意所在。如果他們的判斷是的確不錯，那麼被選的兒童，受着公衆的推戴，自然益加奮勉；未被選的兒童，受到相當的刺激。也容易因名譽心的鼓勵而漸漸改善。萬一兒童不依公理，而憑着感情的好惡，以致結果不甚適當，教員也可據此為相當的指導。

以上四種調查，可製成統計表。前三種供教員參考。後一種可揭示出來，引起兒童的注意。

乙 考查

一·修養標準 修養標準，是羅列許多具體的道德事項，按照兒童的程度，逐年開列條目。每個兒童從入學起，把最先容易做的題目，逐漸實行，養成習慣。然後再把較難的慢慢做去，一直做到末了。

二·修養記錄 使兒童在每週日曜日的晚上，把一週內的重要事項，忠實的記在修養錄上。在月曜日之晨，交訓導主任，由訓導主任閱看，於土曜日發還。這方法可以促起兒童的反省和自覺。

三·衛生習慣 衛生習慣，應該從小養成。要養成這種習慣，必須有相當的考查方法。所謂相當的考查方法，他的要點，在乎有興趣；並且要兒童自己容易實行的。譬如教員先訂定了幾項衛生習慣，發給兒童，叫兒童自己天天記載成績。這樣，一面可以督促兒童自治，而漸漸養成良好的習慣；一面做級任或訓導的，也獲得適當指導的標準，很容易奏效。

丙 集 會

一·級會 級會由各級兒童自由組織。會內的事務，大概有：一·約束本級同學守規律、守秩序，和別個級會比賽。二·每週開會一次，計畫本級共同的幸福，或舉行正當的娛樂。三·提倡本級的運動，增進本級學藝上的智能，和本校各級比賽。四·派遣代表，出席參與本校公共事業。五·聯絡或協助他級會作雙方共利的事業等。

二·週會 每週開會一次，在水曜或土曜舉行。凡全校兒童，一律參加。開會的程序，大概爲：一·音樂，唱國歌及校歌。二·校務報告，校長或教員報告一週間校內重大事項。三·演講，由校中教員或校外名人講演關於國內外的事實及青年修養事項等。四·餘興，由校中各級會輪流担任表演，或其他有趣味的游藝。

三·月會 每月開會一次，性質和週會相近。惟每次開會，以專辦一事爲

常例。如本月開演講會，次月開游藝會，又次月開運動會等是。又有演劇會，演說會，辯論會，郊遊會，……都可按月輪流舉行。

四·自治會 自治會是辦理兒童自治事業的。有委員制、市鄉制兩種。小學校以行市鄉制爲宜。分設議事、行政、審理三部，分權管理一切自治事業。

五·歡迎會 在學期之始，如有新任教員及新進同學入學的時候，可以舉行歡迎會。這是社交方面的集會，可以聯絡師友的感情。

六·送別會 在學期之末，如有舊教員退職及畢業同學離校的時候，可以舉行送別會。

七·同樂會 遇到元旦、國慶等放假日，可以舉行同樂會。

八·茶話會 遇到特別機會，——如教員或兒童從遠道歸來，或風土上的令節等。——可以舉行茶話會。

九·聚餐會 遇到可喜可賀的日子，——如國慶日、立校紀念日等——可

舉行聚餐會。

丁比賽

一·整潔比賽 整潔比賽，可分兩種辦法：一是個人的，一是團體的。施行訓導制的學校，每團體的團員，可以自相比賽，這是屬於個人的。各訓導團再行互相比賽，就屬於團體的了。施行之前，該先定一種整潔的標準條目，同時將比賽的規則表簿，公布出來。等到大家都明白了，就可以實行。

二·秩序比賽 比賽兒童在校內關於秩序方面的事項。

三·學業比賽 比賽兒童平日的學業成績。

四·出席比賽 比賽兒童出席的勤惰。

五·表演比賽 比賽表演的成績。

六·運動比賽 比賽運動的成績。

七·演講比賽 比賽演講的成績。

戊儀式

- 一・紀念週 每週日曜日上午舉行，目的是紀念孫中山先生。
- 二・慶賀式 遇有慶祝日期舉行的儀式。如國慶日等。
- 三・紀念式 遇有紀念日期舉行的儀式。如國恥日、立校紀念日等。
- 四・始業式 學年學期之始舉行的儀式。
- 五・休業式 學年學期之末舉行的儀式。
- 六・畢業式 畢業時舉行的儀式。
- 七・追悼式 追悼喪亡的教員或兒童的儀式。

己談話

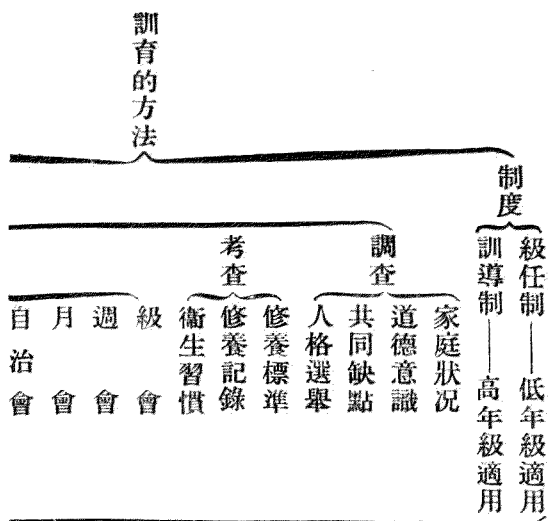
一・個別談話 個別談話，可分平時和偶發兩種；平時的談話，可以觀察兒童的性情志氣，可以聯絡師生間的情感。談話時，教師的態度，當和善而誠懇。從這種態度裏，可以得到兒童真實的報告。偶發的談話，是在某兒童發現

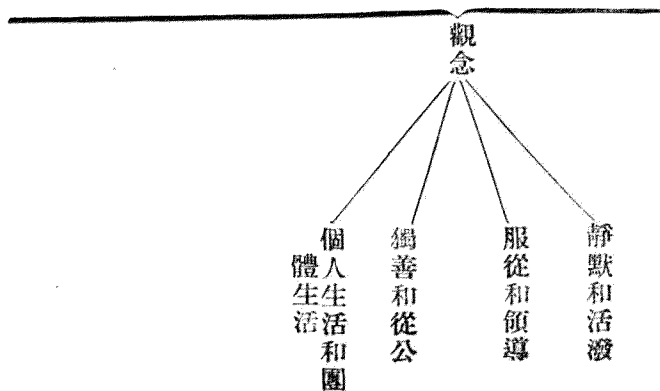
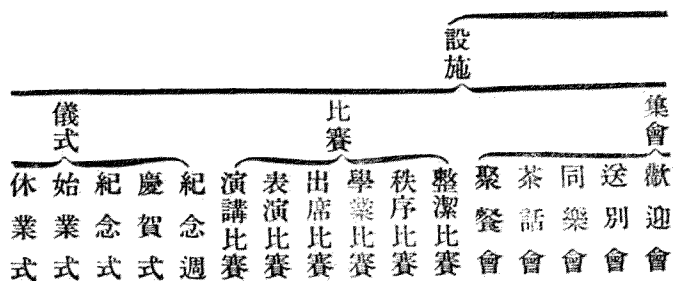
不規則的行爲時施行的。談話時，教員務必以溫和的辭色，反覆申明事理，不涉一些強制的意味，使兒童洞明利害，自動的改悔。

二·團體談話 團體談話，是含普遍性的。如地方上發生了一件重大的新聞，或校中發生特別事故，對於兒童須加以指導的，就適用這種談話。他的範圍，有全校的、有分部的、有分組的，可視事件的性質和他的關係而定。這種談話，可以補救專施個別談話的缺點，而造成一團體共同的良好風尚與旨趣。惟談話時，地點要莊嚴，時間不宜過長，言語要簡括而切實。

訓育設施，除以上所述諸點外；尚有種種方法：如要增加兒童技藝方面的豐富知識，免除兒童課外放佚起見，可提倡課外作業。如要引導兒童把過剩的精力，用到體育方面去，可獎勵課外運動。如要豫防危險，並養兒童動作敏捷，臨時鎮定的能力，可以舉行火警訓練。如要振作團體的精神，養成健全的人格，可以組織黨童子軍。總之，訓育的方法，千變萬化，沒有窮盡的。視學

： 校的環境如何，兒童的需要如何，酌量舉辦。茲把以上論列的方法，列表如左





第十九節 衛生的設施

兒童，是未來的國民；國民，是國家的基礎。所以，兒童的健康與否，和國民的強弱，大有關係。國民的強弱，又和國家的強弱，大有關係。人體的強弱，多本於幼時。幼時衛生失宜，或罹疾病，身體羸弱，雖然到了成長時期，也不能成爲健全的人。這不但是人生的不幸，也是國家的不幸。幼時傷害健康，每致終身羸弱，多在學齡期內造成的。一個兒童，自小學、中學、以至大學，衛生都不免失宜。而尤甚的，是在小學時期內。所以衛生的設施，在小學校行政上，當特別注重。

小學校的衛生行政，除前述設備方面各項注意問題外，當有下列的四種設

談話

個別談話

團體談話

追悼式

畢業式

施：

甲·日常清潔 平日注意清潔的事項。如：一·每日終業以後，把教室內的地板洒掃乾淨，桌椅揩擦整潔，紙屑箱、痰盂、水壺等的洗換，及室內一切用具的整理。二·運動場、校園、走廊等，也要每日掃除、灑水，保持清潔。三·廁所內的尿溝，每天要沖洗，便器，每天要洗滌，並且要灑臭藥水。四·垃圾不可堆積校內，應每天傾倒在校外適當的場所。

乙·定期清潔 定期清潔，就是定一個適當的日期，舉行大掃除。這種大掃除，每年至少要舉行兩次。惟須在天晴的日曜日舉行，才可不妨礙下一天的功課。舉行大掃除的時候，分室內室外兩部分。室外，就是運動場、學校園等地方，可後一日做。室內，須把一切器具，悉數搬到指定的地方，然後大加掃除。凡地板、天花板、門窗、牆壁等，都要洗刷乾淨。然後把搬出的器具，也盡行揩洗，務使塵垢絲毫不積。不過器具非十分乾燥，不可移到室內。

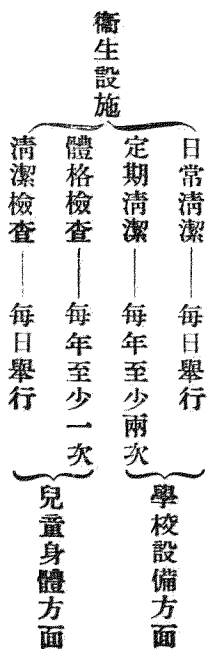
丙·體格檢查 檢查兒童的體格，目的有二：一·改正身體的缺陷；二·防止疾病的傳染。檢查的時期，宜在天氣溫和的四月及十月。每年至少檢查一次。檢查的任務，最好對於生理學上、醫學上有智識技術的人担任。凡體重、身長、胸圍、胸厚、胸寬、脊柱等，都要測量。耳目口鼻、牙齒、皮膚等，也要檢查有無疾病。檢查的結果，當逐個填記在體格檢查表內，謀補救的方法。

丁·清潔檢查 我國的社會上、家庭中，素來不注重清潔，尤其是下等社會，最無衛生的常識。兒童沾染了這種惡習慣，宜設法改除。所以兒童在學校中，當首先養成清潔的習慣，以期感化現在所處的家庭，和將來所處的社會。要養成兒童清潔的習慣，當從清潔身體做起。檢查兒童的清潔，可分為兩部分：

- 一·屬於身體方面的，如頭部各部分的整潔與否；軀幹四肢各部分的整潔與否。
- 二·附着於身體方面的，如衣服、帽鞋、手帕等的整潔與否。

小學校的衛生行政，除上述四種外，凡兒童坐立行走時的姿勢，寫字、看

書時的姿勢，都要時時校正，務使十分準確。飲食物的檢查，也不可忽略。而校長、教員，又須有醫藥的常識；學習急救的技術，置備普通的藥物，以備應用。茲把小學校的衛生設施，列表如左：



第二十節 學歷的製定

小學校每學年的上課日數及休假日數，由法令規定。小學校暫行條例第二十五條云：『小學以每年八月一日為學年之始，翌年七月三十一日為學年之終。』又第二十六條云：『一年分為二學期，以八月一日至一月三十一日為第一學期；以二月一日至七月三十一日為第二學期。』又第二十七條云：『小學每年

假期如下：暑假四十五日；寒假十四日；春假三日；小學校曆內規定各假日及星期日均休假一日。暑假寒假春假起止日期，及國慶紀念等各假日，於小學校曆內規定之。』又第二十八條云：『小學校曆每年由各省區教育行政機關製定頒布。各校非有特別情形呈經市縣教育行政機關核准，不得自由變更。』

以上是法令上規定的上課日數及休假日數。但如遇有特別情形，如氣候關係，地方風俗等，也可酌量變通。倘使鄉村遇農忙蠶忙的時候，也可酌放蠶假麥假等幾日，而減少暑假寒假春假的日數，茲錄上海特別市教育局製定的民國十七年度中小學校曆如下：

(十七年度)

八月二十日(星期一)開始辦理招收學生事宜。

二十七日(星期一)第一學期開學上課。

十月十日(星期三)國慶停課。舉行紀念式，紀念武昌首義 演講中華民國

開國史。

十一月十二日(星期一)總理生辰紀念。停課舉行紀念式，講演總理革命歷史。

十一月二十五日(星期一)舉行紀念式(不停課)，紀念雲南起義，講演傾覆帝制史。

(十八年度)

一月一日(星期二)元旦，停課舉行紀念式。紀念南京政府成立，講演總理建國歷史。

二三日(星期三四)新年放假。

二月一日(星期五)開始辦理第一學期結束事宜。

四日(星期一)寒假開始。

十五日(星期五)開始辦理招收學生事宜。

二十二日(星期五)第二學期開學上課。

三月十二日(星期二)總理逝世紀念日，停課行紀念式。講演中國國民黨歷

史並舉行植樹典禮。

二十九日(星期五)黃花岡烈士殉國紀念日，停課舉行紀念式。講演七

十二烈士殉國事略。

四月初旬，春假停課四日。

五月一日(星期三)世界勞動節(不停課)舉行紀念式。講演世界勞工運動史。

三日(星期五)國恥紀念日(不停課)，舉行紀念式。講演去年日本帝國主義侵略濟南慘案。

四日(星期六)學生運動紀念日(不停課)舉行紀念式。講演民國八年學生運動之意義。

九日（星期四）國恥紀念日（不停課），舉行紀念式。演講民國四年日本帝國主義壓迫我國之歷史。

三十日（星期四）上海南京路慘殺紀念日（不停課），舉行紀念式。講演帝國主義者在上海及各地屠殺我同胞之慘狀，及我國民衆抵抗之情形。

六月二十四日（星期一）中學開始辦理第二學期結束事宜。

七月初旬，編造十七年度決算。

一日（星期一）小學開始辦理第二學期結束事宜。

八日（星期一）中學暑假開始。

十五日（星期一）小學暑假開始。

說明

一·陰曆春夏秋冬四節，（春節在寒假期內）及清明（歸入春假期內）、

重陽日，遵照國民政府所頒佈之各機關及學校放假日期表，各放假一天。

二·本曆定暑假小學六星期，中學七星期，寒假二星期半，新年假二日，春假四日，至紀念假共五日，係遵照國民政府所規定之各機關及學校放假日期表辦理。

三·各校立校紀念日，得放假一日。如遇十週十五週二十週，凡逢五進均得放假二日。

四·各學校應將紀念週種種集會，以及關於學校行政等一切詳細項目，自行酌定編入，報告教育局，以備考查。

第二十一節 經費的支配

小學經濟的多寡，影響於學校行政很大。現在小學的經費，多數仰給於地方的稅收。若遇天災人禍，荒年歉歲，地方經濟，大受打擊，小學校自然也要感受影響，而根本動搖。要免除這種危險，不可不籌集學校基金，以防意外的

不幸。

小學教育，是義務教育，人人必須修畢的。又根據教育機會均等的理想，
小學校自以不收學費為原則。然當教育經費不充裕的時候，不得不稍收學費，
以資彌補。小學校暫行條例第二十條云：『初級小學，以不收學費為原則。但
得視地方情形，酌量徵收；所收之費，每學期最多不得過一元。』又第二十二
條云：『高級小學每學期徵收學費，最多不得過三元。』又第二十三條云：『
私立小學，每學期徵收學費，最多不得超過第二十一條及第二十二條所定標準
之三倍。』又第二十四條云：『貧苦學生無力繳納學費的，小學校長應酌量情
形，免除其學費之全部或一部。』普通鄉村小學所收的學費，該比鄉鎮小學略
少。鄉鎮小學所收的學費，該比城市小學略少。至於徵收的方法，或在學期之
始一次收清，或每月徵收一次，可視地方情形而酌定。

小學行政上的經費支出，可分開辦費、經常費、臨時費三類。茲分述如下

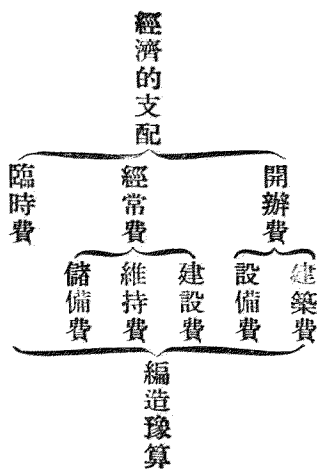
甲·開辦費 小學校開辦時候所需的費用，叫開辦費。包有建築費、設備費兩項。這項開辦費，雖然要看學校組織的大小而差異。但就理想的標準論，不宜少於一年的經常費。

乙·經常費 小學校每年所需的常年經費，叫經常費。這項包括三部分：如計畫擴充建築及設備的費用，叫建設費；如教師俸給、修理、雜支等費，係維持現狀的必要經費，叫維持費；如每年豫定提存若干儲蓄，以備不虞之用的費用，叫儲備費。這項經常費，是小學校經濟支配問題的中心。

丙·臨時費 小學校遇特別增加建築設備等事項，可以另列豫算，叫做臨時費。

小學的經濟支配，該照會計年度，編造豫算。這項豫算案，須由自治團體的會議決定。所以編造豫算，該注意下列幾點：一·應計劃學校行政上相當的

進步；二。應適合事業的增減，和物價的高下；三。應參酌前年度的盈虧而求適當；四。前年度有不完備的，應補充而使完全；五。豫算案須具說明書。茲將以上所論經費的支配各項，列表如左：



第四章 小學的校外行政

學校行政關係於校外的事情很多。如果處置得適良，影響於學校教育很大。

。就像校內的種種設備，和職員的待遇等，在在和經濟有關係，所以不可不講求相當的方法。餘如教育上的主義、方針，和種種兒童事項，雖然都是校內的事情，然而要使收效宏大，又不可不連絡家庭，一致進行。倘使家庭情形不和學校一致，那麼學校教育的效率，不免要減少。所以校外行政，在學校也很重要。況且，學校是社會機關之一，學校中人員，也同時為社會中一分子。所以學校教育，不但教育校內兒童，就算盡其能事。必擴充範圍，謀對於社會有所貢獻。準此以談，小學的校外行政，有下列幾項：

與官廳的交際

與家庭的交際

校外行政
與鄰近的交際

與他校的交際

與社會的交際

第一節 與官廳的交際

學校和行政官吏的關係事項很多。凡學校行政上必須和官廳接洽的，有關於設備的事項，關於職員的事項，關於法令的事項，關於經濟的事項等等。設備、經濟等事，必需經官廳許可，所以認為十分緊要的，須剴切聲明，務使通過。既不可欺飾以供浪費，也不可敷衍以礙進行。要使學校職員能盡職，學校行政有進步，那麼官廳的褒貶賞罰，自當力求公允。可是官廳耳目難周，任憑督學的外面觀察，恐不免有失當的處置。所以官廳為慎重起見，當向學校徵求材料，以資參考。這樣，在學校當一面調查精確的材料，一面與官廳計議適當的處置。官廳發布的命令，學校固然應該遵守奉行。可是，也有因學校的特殊狀況，不能絕對奉行，須加斟酌的，那麼，學校應和官廳商量變通，務使學校的行政適良。至於與官廳交際應該注意的事項，略如下表：

（明瞭普通的公文程式）

與官廳交際的注意事項

建議實際的教育行政

言語要剴切扼要

態度要不亢不卑

第二節 與家庭的交際

家庭的狀況，足以左右兒童的心身。家屬對於學校感情的善惡，也大有影響於學校的行政。所以，一方面必須設法使家庭的狀況，適宜於兒童；一方面須使家庭對於學校的感情濃厚。如利用適當的時機，請兒童家屬來校參觀學校狀況；如舉行種種儀式的時候，請兒童家屬，也來參加。如開懇親會，報告兒童的在校在家狀況。如學校和家庭間的狀況，彼此要互相通知。關於兒童的必要事件，可利用通信簿，互相通報。如遇必要時，學校職員，可行家庭訪問。凡兒童缺席多日，或家庭有吉凶大事，家庭近旁受非常災變，以及有緊急事項，必須和家庭商量的，都宜親往訪問。至於代替家屬書寫信件、契據、柬帖等

，也是聯絡家庭感情的方法。此外，如前後新舊同學，組織同窗會，目的在聯絡情誼，交換新知，贊揚母校的主義方針，使社會上有信用。所以在學校行政上，也大有利益。茲根據以上論列諸點，歸納成下表：

引導參觀

參加集會

與家庭交際的事項
開懇親會

置通信簿

代寫文件

第三節 與鄰近的交際

學校附近的狀況，足以左右學校行政的動作。所以，在交際方面，也不可不注意。如一。對於附近居民，宜時常聯絡，使他們也知道學校的主義方針，不致發生疑慮。二。使附近居民，時常來校參觀，深知學校現狀。三。兒童每

天到校回家，在途中不可有憎惡他人的舉動。四．附近居民如有妨礙學校行政的事項，應先用穩當方法，使他改良。如果他們因為業務上的不得已，那麼當為代謀一公私兩便的方法，然後和他交涉。如果他們仍置不理，然後報告官廳，請求相當的取締。綜上所論，學校與鄰近的交際，列表如下：

宣布主義方針

參觀學校現狀

與鄰近的交際事項

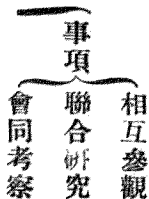
兒童在途中不可憎惡他人

取締妨礙學校行政的事項

第四節 與他校的交際

此校與彼校的交際，根據同氣相投的原理，機會當然不少。如相互參觀，如聯合研究，如會同考察，這是最顯著的事實。在這種交際中，應該注意幾件事項：一．自己學校裏的長處，雖然可以供人模仿，有發表的價值，但長處是

相對的，不是絕對的，所以遇到可以發表的機會，應用商權的口氣，謙和的態度，與人討論，不宜自以為是，惟我獨尊。如果有了這個弊病，往往發生學校間的傾軋，這是與一地方教育的進行上，很多阻礙的。二。他人的意見，多少總可以供當軸者的反省。個人與個人間如此，學校與學校間也當如此。他校既立於旁觀地位，而能供給我們改良的意見，自然應當表示感謝，而虛懷若谷地容納他們。三。有許多事情，積極的如決定一地的教育方針，如設施教育的種種運動；消極的如加薪運動，如反對某項不合事件等，能夠聯絡一氣，和衷合作，比每個學校各自獨樹一幟來得有力。所以，應該交換意見，取合作的行動。綜上所論，把與他校交際的事項，列表如下：



與他校的交際

勿誇示己校之長處

注意

當容納他校之意見

要聯絡一致勿各自爲政

第五節 與社會的交際

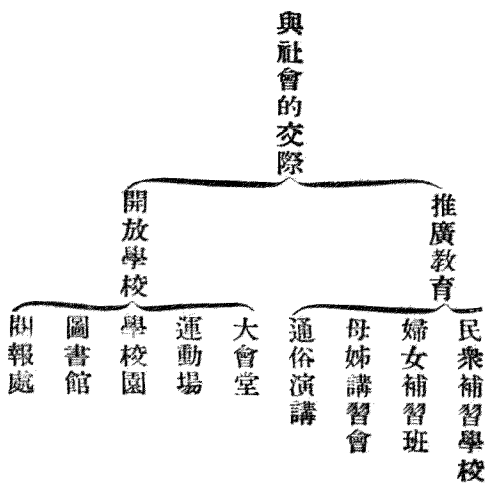
學校教育，並不是單教幾個兒童，使成績優良，就算盡了責任；是要不畏艱苦，勇往直前的跑到民間去，助長一般民衆的知識技能，以加增教育的效率。所以，學校和社會羣衆間交際，應該含有教育的意味。怎樣才算有教育的意味呢？不外推廣教育，和開放學校兩件事。所謂推廣教育者，就是學校利用閒暇時間，教育社會上一般年長失學的人。所謂開放學校者，就是學校的一切建築和設備，給大衆享用。茲將項目列表如下：

暑期補習學校

職業補習學校

第五章 立法的學校行政

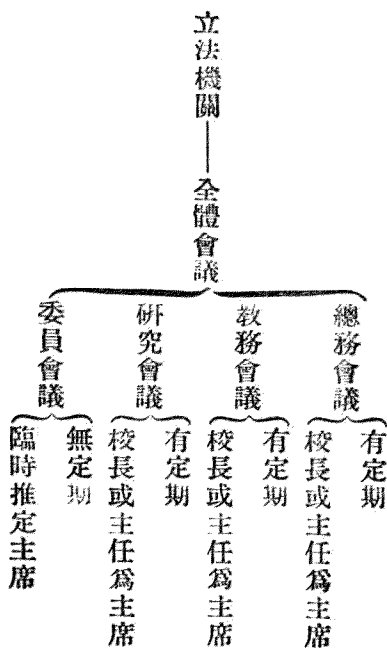
要使小學校行政的實施，校長必先確定主義方針，並根據教育法令和各種



規程而為合法的處理。所以和前述的學校內行政事項，及學校外行政事項，性質不同。好比國家政治上的立法的動作。故稱為立法的學校行政。目的在使學校行政事項，遵守一定規範而進行。

立法的學校行政的精神，當依學校的主義方針，而定實行的方法；須有一定不易的準據。校長應握其樞紐，而教職員等一方面為樞紐的主因，又一方面當依此而行動。至立法的職權，當付之一切會議。如解決關於全校的重要問題，或訂立關於全校執行的規程等，當開全體會議。如解決關於事務上的問題，或訂立關於各種事務施行的規程，應用的表冊，當開總務會議。如解決關於教學上的問題，或訂立關於各科教學施行的規程，應用的表冊，當開教務會議。如解決關於一切的臨時問題，當開委員會。此外，如研究各科的課程、教材、教法等，則當開研究會。以上各種會議，除全校會議的主席為校長，委員會會議的主席 時推定外，其他會議的主席，或由校長擔任，或由主任擔任，可酌量

訂定。至於會期，除委員會無定期外，其他當視事務的繁簡，而酌量訂定。或每年兩次，或每月一次，或每週一次。遇必要時，並可開臨時會。茲將以上所述諸項，列表如左：



第一節 規程

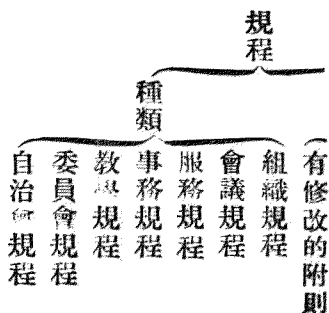
無論辦理何種事務，不可不有秩序。小學校行政上的各種事務，尤其不可不有秩序。要使辦事有秩序，不可不設立規程，以資遵守。規程，是處理學校一切行政事務的條文，好比國家行政上的法律。訂定規程，有四個要素：就是條理要清楚，文辭要簡切，要有實行的可能，要有修改的附則。至於規程的種類，須視小學校規模的大小而不同。惟普通有下列幾種：如規定全校的組織大綱的，有組織規程；規定會議的秩序的，有會議規程；規定職員服務的細則的，有服務規程；規定總務部的各股辦事程序的，有各種事務規程；規定教務部的各股辦事程序的，有各種教學規程。規定各種委員會的組織方法的，有委員會規程；規定兒童自治程序的，有兒童自治規程。茲將以上論列諸點，表示如左：

條理清楚

要素

文辭簡切

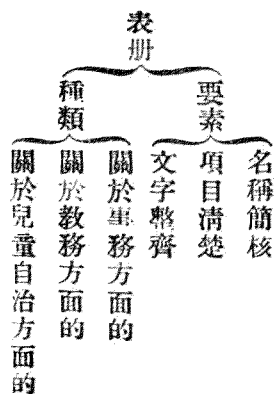
有實行的可能



第二節 表冊

規規程的目的，是訂定事前的處理；表冊的目的，是整理事後的紀錄。如果表冊的調製完備，填註精細，不但可以調查已往的學校成績，並且可以改進將來的教育方針。所以表冊在學校行政上，也不可漠視的。調製表冊的要素有三：就是名稱須簡賅，便於記憶；項目須清楚，便於稽核；文字須整齊，便於閱覽。至於表冊的種類，也須看小學校規模的大小而不同。惟普通有下列的幾種

：如學校一覽表、校舍平面圖、學校日記、畢業兒童調查表、兒童保護人職業比較表、圖書目錄、圖書借貸冊、校具一覽表、校具目錄、新生報名冊、體格檢查表、收支簿、以及志願書、保證書、請假條、收據存根、參觀人題名錄等，都是關於總務方面該製定的表冊。又如學級日記、學籍簿、課程一覽表、教學時間表、教材週錄、兒童出席簿、兒童出席比較表、成績考查冊、成績報告單等，都是關於教務方面該製定的表冊。此外如關於兒童自治方面的，也有應用的表冊，可隨自治範圍的大小而酌量訂定。茲將上所論及的，歸納成下表：



第六章 司法的學校行政

要實行學校所訂的規程、訓條，不可沒有相當的督勵和監察；要鼓勵校內人員對於規程、訓條的實力奉行，又不可沒有相當的獎勵和懲戒。所以司法的學校行政，有下列兩方面：

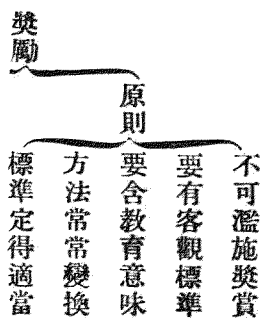
司法的學校行政

獎勵——積極的
懲戒——消極的

第一節 獎勵

獎勵，是一種積極方面的刺激，可以鼓勵兒童繼續努力工作。如果施行得當，能有相當的效果。但偶不謹慎，更容易發生弊病。所以施行獎勵時當注意下列幾件事：一、不可濫賞。必須使得到的人，經過長期的努力，才不生覬覦倖之心。二、要有客觀的標準。獎勵不是校長教員私人的特權，要根據公定

的標定，兒童才服從。三。要含教育的意味。獎個人，不如獎團體；專顧成績，不如兼顧態度。四。方法要常常變換。兒童好奇，所以獎勵的方法，宜常變換，才引得起兒童的注意。五。標準要適當。太高，獲獎不易；太低，獲獎又太濫。都失却獎勵的真價值。至於獎勵的種類，約有三種：一獎品。如金錢、物品、贈券等。二。特權。如免費、免考等。三。榮譽。如揭示成績。特別升級、徽章、證書、題名、留影等。可看事件的性質怎樣，酌量施行。茲把以上所論，歸納成下表：

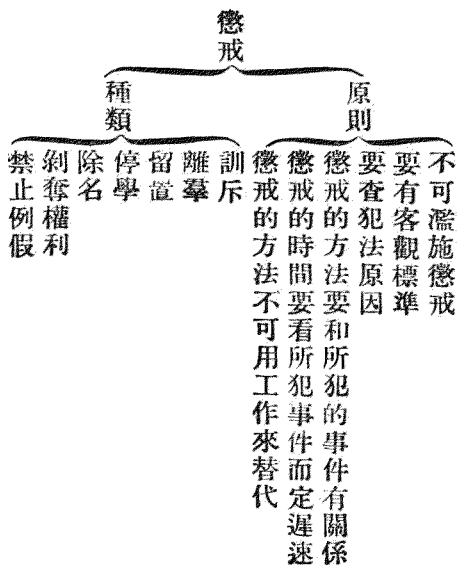


種類
特權
獎品
榮譽

第二節 懲戒

懲戒，是一種消極方面的刺激，可以抑制兒童，使感受不快，免去不良的動作。這種方法，用得適當，也有相當的效果。但是，自信力薄弱的兒童，往往誤會善意，反增惡感。所以施行懲戒的時候，不可不注意下面的幾件事：一、不可濫罰。因為濫罰易使兒童麻木不仁。二、要有客觀標準。使兒童知道是法規上的制裁，而不是教師私人的惡感。三、須考查犯法的原因。明白了犯法原因，怎樣改過，才有適當的方法。四、懲罰方法和所犯事項有密切關係。如隨地唾痰，就罰洗痰盂。五、須注意懲戒的適當時間。大概年幼而愚魯的，要罰得快；年長而聰明的，不妨稍遲。所犯的事項如果是輕微的，要罰得快；

重大的，要考慮周密，不妨遲一些。六。不要用工作來替代懲戒。懲戒一定要用苦事來裁制，如果用工作來替代，彷彿暗示兒童以作工是件苦事，流弊很大。至於懲戒的種類，大概有訓斥、離羣、留置、停學、除名、剝奪權利。禁止例假等項。可視所犯事件的輕重而酌量施行。茲把以上所論者，列表如下：



附 錄

一 小 學 暫 行 條 例 十 七 年 二 月 十 八 日 大 學 院 公 布

第 一 章 總 綱

第一條 小學教育，應根據三民主義，按照兒童心身發展之程序，培養國民之基本知識技能，以適應社會生活。

第二條 小學修業年限六年，前四年為初級小學，後二年為高級小學。

在不能設立完全小學地方，得單設初級小學。

第三條 小學得附設幼稚園及其他初等教育機關。

第四條 小學由市縣或市縣教育分區設立之。

私人或團體得設立小學，稱為私立小學。

第五條 小學之設立變更及停辦，須由市縣教育行政機關轉呈省區教育行政機

關核准。

第六條 私立小學除適用本條例外，並應遵照私立學校條例，私立學校校董會條例，私立中等學校及小學立案條例辦理。

第二章 教科及編制

第七條 小學之教授科目如左：

三民主義 公民 國語 算術 歷史 地理 衛生 自然 樂歌
體育 黨童子軍 圖畫 手工

高級小學得酌量地方情形加設職業或其他科目。

第八條 各科要旨及課程標準另定之。

第九條 小學教科書，須採用中華民國大學院所審定者。

第十條 小學應按照年級分爲六班，但如限於財力或教室不敷用時，在初級小學得合班教授。

第三章 組織

第十一條 小學校長負學校組織及行政之全責。

小學校長以專任爲原則；但得以本校專任教員兼任之。

第十二條 小學教員分級任教員及專科教員，均以專任爲原則。

第十三條 小學校長由市縣教育行政機關選委合格人員充任之。

私立小學校長由校董會選舉合格人員，呈請市縣教育行政機關核准

備案。

第十四條 小學校長教員資格及待遇條例另定之。

第四章 設備

第十五條 小學地址宜選擇無礙於衛生道德，並便利教學之處。

第十六條 小學之校舍，體育場，及一切設備，均應適合於教學管理衛生之原

則。

第十七條 小學依經濟狀況及地方情形，得設教職員宿舍。

第五章 入學修業及畢業

第十八條 年滿六歲之兒童得就小學肄業。

第十九條 轉學學生須年級相同，有原校修業證書，於學期開始時，經編級試驗及格者方得收受。

第二十條 學生修業期滿成績及格，由學校給予畢業證書。

第六章 學費

第二十一條 初級小學以不收學費為原則；但得視地方情形酌量徵收，所收之數，每學期最多不得過一元。

第二十二條 高級小學每學期徵收學費最多不得過三元。

第二十三條 私立小學每學期徵收學費最多不得超過第二十一及第二十二條所

定標準之三倍。

第二十四條 貧苦學生無力繳納學費者，小學校長應酌量情形免除其學費之全部或一部。

第七章 上課及休假

第二十五條 小學以每年八月一日為學年之始，翌年七月三十一日為學年之終。

第二十六條 一學年分為二學期；以八月一日至一月三十一日為第一學期；以

二月一日至七月三十一日為第二學期。

第二十七條 小學每年假期如下：

暑假四十五日；

寒假十四日；

春假三日；

小學校曆內規定各假日及星期日均休假一日。

暑假寒假春假起止日期，及國慶紀念等各假日，於小學校曆內規定之。

第二十八條 小學校曆每年由各省區教育行政機關製定頒布，各校非有特別情形呈經市縣教育行政機關核准，不得自由變更。

第八章 附則

第二十九條 本條例自公布日施行。

二 私立學校條例十七年二月六日大總統公布

第一條 凡私人或團體設立之學校為私立學校，外國人及教會設立之學校均屬之。

第二條 私立學校須受教育行政機關之監督及指導。

第三條 私立學校須由設立者推舉校董組織校董會，負經營學校之全責；私立學校校董會條例另定之。

第四條 私立學校之設立，變更，及停辦，須得主管教育行政機關之許可。

私立專門以上學校及其校董會，以中華民國大學院爲主管機關；私立中等以下學校及其校董會，以省區教育行政機關爲主管機關。

第五條 私立學校之校長對校董會完全負責執行校務。

第六條 私立學校校長須以中國人充任。

第七條 私立學校之組織，課程，及其他一切事項，須遵照現行教育法令辦理。

第八條 私立學校不得以宗教科目爲必修科，亦不得在課內作宗教宣傳。

私立學校如有宗教儀式，不得強迫學生參加。

第九條 私立學校辦理不善，或違背法令時，政府得解散之。

第十條 私立學校須依照私立學校立案條例呈請立案，私立學校立案條例另定之。

第十一條 本條例自公布日施行。

