

第一部 銓譯

中有「寄宿學校」，「學生」，「課室」，「宿舍」，「月費」，「傳染來病症」，「學校」及「民房」等解釋。其中「月費」者，內解作學校司理人每月向學生收取教學費用，此包括一切，如醫務費，儀器室費，圖書費，體育費，娛樂費等等在內。又「學校」者，其含意包括寄宿學校。

第二部 學校建造之規定

其以不損害任何有關屋宇之規則外，任何屋宇，不能用作學校；

(甲) 除非該學校係一九三九年以前之註冊學校或

(乙) 其圖則業經教育司批准，學校之未得教育司以書面批准同意者，不能修築或改良廁所，或清潔設備，或課室之光線或空氣之暢通，任何用作學校之屋宇圖則，除非係遵照本條例第三部規例之規定，否則教育司可不予批准，任何學校之修築或改良校舍圖則，若果其修築或建校之情形為防止其遵照本條例第三部規例規定者，教育司可不予批准，教育司得指導任何學校之司理，修築或加建校舍，以保證彼等為遵照本條例第三部規例之規定。

第三部 學校衛生設備之規定

任何課室，須極暢通空氣及光線至教育司滿意為止。其透氣之處，最低限度須設在課室之兩便，而總面積最少為全課室面積之八分之一。課室內不能建有阻礙空氣或光線之房舍或間房，課室天花板與地面之距離，最少者高度十二尺，課室內；

(甲) 每學生所佔之面積，最少為十方尺。

(乙) 學生前面之地方，留作教師席，其面積之長度為沿牆壁，而闊度最少為三尺。

(丙) 學生之檯椅，須盡與鄰座者隔開。

(丁) 學生書檯之佈置，須使光線射向學生之左方，俾能目睹黑板之字句。

(戊) 書檯須與黑板最少隔開三尺，又爲求核計每一課室所准容學生之人數起見，全層樓宇之面積，須減去；

(甲) 教師席面積。

(乙) 教育司認爲光線不充足之面積。

(丙) 間有房間或居住用之面積。

任何學校須設有由教育司批准之廁所及潔淨設備，非寄宿學校與寄宿學校有別（參閱附表乙）查非寄宿學校內。

(一) 其廁所爲水廁。

(甲) 男生用者；每一糞廁及一尿廁，供五十名用。如無尿廁，每一尿廁供卅五人用。

(乙) 女生用者；每一糞廁供卅五人用。

(二) 其廁所如非水廁。

(甲) 男生用者；每一糞廁及兩尿廁供卅五人用。

(乙) 女生用者；每一糞廁供卅五人用。

又查寄宿學校內。

(一) 其廁所爲水廁。

(甲) 男生用者；每一糞廁及一尿廁供念名寄宿生用。

(乙) 女生用者；每糞廁供念名寄宿生用。

(二) 其廁所如非水廁。

(甲) 男生者；每一糞廁供五名寄宿生用，每一尿廁供十名寄宿生用。

(乙) 女生用者；每一糞廁供五名寄宿生用。

任何用作廁所之房間。

(甲) 須設有透氣處，其面積最少為全房面積之十分之一。

(乙) 常保持潔淨。

(丙) 不能用作其他事務。

(丁) 地面及牆壁須用土敏土，灰泥或其他適宜之堅實物料建造，學校之設有水廁者，即不能設有其他種類之廁所。非水廁內每一糞廁，其容量最少為三加侖，而尿廁之容量，最少為四加侖。學校如有不清潔情形者，教育司得用書面通知其司理人，指導及限時予以改善，如學校醫官或衛生幫辦，認為學校供水不充足或無益者，教育司得通知其司理增加或改善供應或於某指定時間內採用必要之預防辦法。違背該通知書者即視作違犯本規例辦理。每一課室，須設有課室記號或字樣，課室內顯眼處，須掛有教育司或授權官員所簽認而批准其容納學生最高名額之證書，該課室不准容納逾額學生，學校之設在一層民房內者，該層樓亦許全部用作課室。除獲得教育司之書面批准外，否則不能建有間房，每一課室，須於每日未上課前，先行掃淨，而各室地板，每週至少洗刷一次，教育司得通知學校司理人，將學校全部，或任何一部份予以適當之塗油灰水，或再次油漆，學校司理人須設有教育司批准之該類校檯，校檯，及黑板。關於技術科目之講授，學校司理人須設有充份之儀器及用具，以至教育司認為滿意。課本須經由教育司批准，上課時間，司理人須禁止任何人在課室內吸煙，校舍內禁止隨地吐痰，學校醫官得檢驗學生及其衣服。至年逾十歲之女生，除經得校長及另有成年之女生在場外，否則不能由男性予以檢驗。如學校醫官認為該學生，或其衣物染有病菌，或不清潔情形者，得要求學校司理人准該生離開學校直至該生其衣服已潔淨，至使對校醫官認為滿意時止。學校醫官之向教育司證明，認為某教師，學生或職員，因患有傳染病，或曾與患傳染病

者在一起，而認為需要該人離開學校時，學校司理人須於接得教育司之書面訓令後，准許該教師，學生或職員離開學校，離校時間須視學校醫官之規定。學校司理人思疑其校內某員生或職員係患有傳染病症，或曾與患有傳染病者在一起，可立即向校醫官報告。任何學校如被發覺其員生或職員係患有傳染病症者，教育司得遵依學校醫官之獻議，封閉該校，時間須視乎所必要者而定。任何司理人或教員，不能知情，而收容該等因上述情形致為別開學校所釋除之員生，或職員，任何寄宿學校，須另設一個宿舍區域，每一宿舍生須佔地四十方尺，每一宿舍房間之高度，天花板與地板之距離，最少為十二尺。寄宿學校，須另設一間適當而用作養病或病房之房舍，宿舍不能設在租用之民房內。寄宿學校之；

(甲) 宿舍房間。

(乙) 洗濯及沐浴設備。

(丙) 餐室廚房。

(丁) 廁所及潔淨設備。

(戊) 露天遊樂場所。

須符合教育司所定之標準，及維持現況，至教育司滿意為止。寄宿學校之無水廁設備者，不能註冊。寄宿學校之司理人得遵照教育司之通知，委出舍監，以管理宿生事宜，最低限度每二個月須檢驗宿生及宿舍一次。

承辦檢驗工作者，得為一名執業醫生。該醫生須於檢驗後，將宿生健康問題，宿舍及校舍等潔淨問題，造就報告，呈交該校司理人，報告內得列出該等須要特別調治之宿生名單，並舉出調治之性質，該校司理人須將報告書副本轉呈教育司省覽，學校醫官及衛生幫辦得依從教育司之請求巡視學校，以視察該校能否遵照本條例第三部規例之規定，并從速將報告書呈交

教育司省覽

第四部 學校懲治學生規則。

(一) 禁止向女生施行體罰。

(二) 向男生施行身體上之懲罰，只可輕行該生之手掌，或和衣（在衣服外）輕打屁股。

(三) 如學校教師在一名以上者，身體上之懲罰，須由校長或授權人施行。

第五部 學校收費

學校司理人須於教育司認為需要時，呈交月費所包括各項目名單表，教育司接得此項情報後，即在憲報佈告週知。指明該學校地址司理人姓名，及月費所包括之項目。除月費外，司理人或教師，不能收取其他學費。月費之繳交，得每月上旬繳納，教育司另批准者例外。

司理人或教師向學生或學生之代表人收取款項後，便發回正當收據。

司理人須設有正當賬簿，隨時供給教育司或其授權人予以檢閱，除經得教育司之書面批准外，不能更改月費，未得教育司事前許可，司理人或教師不能在校內向學生呼籲捐助慈善費，或收取其他類似性質之款項。

又不能擅於假期日內在校內開課，每一課室之顯眼處，須掛有教育司或授權人簽認之月費表證明。

該月費表證明，印有中英文字句，司理人或教師，除收取上表所定之月費外，不能收取其他學費。

第六部 總則

其中對於學校之性質，須於註冊時聲明為日校或夜校。並分為男校女校或男女同校。

又關於教員資格，英文學校校長，及英文教員之資格，亦有所規定。

教員行為，違犯刑事案或不檢點，與被開除或辭職時，司理人須將姓名呈報教育司。

學校須設有學生點名冊，並禁止非授權人在學校內教育，檢驗，或巡視，或調查校况等工作。

一名教師不能於同一時間教授逾四十五名之班級。特別班由教育司批准者例外。禁止學校教授軍事訓練，或任何性質之政治宣傳。

特別假期，須先行通知教育司。

學校須設有防火設備。

關於本例各項規例，任何學校之司理，須向教育司負責，教育司得有取捨權，向申請註冊辦理學校者，要求交出不逾一萬元之現款保證金；或以兩項保品簽保，以保證其能遵依一九一三年教育條例云。

（此為譯本，以備漢文學校參攷之用。所載各細則，仍以英文原本為標準）

第八章 輔導與研究

第一節 輔導與研究之範圍

輔導原為協助，指導，督促，研究之意。故伯金翰（Buchingham）曾言「教育兒童兼作研究兒童，則教師職業，更有意義矣」。故輔導研究：

（一）協助教師進修；指導新進教師工作經驗，鼓勵久任教師之學習興趣，使教學方法日新月異。改良教材之編配運用，以及學級編制，教具製造，督促教師認清責任，作不斷之努力。

（二）改善學校行政；使學校方面行政，課程，教導，訓練，以及政教聯繫，推行社教方法，家庭聯絡，教師福利等，均可獲得利益。

（三）領導集體活動；在社會方面，如學校能推廣輔導，聯合本市本縣本區或附近各校，作種種集體活動，若聯絡各校舉行成績展覽會，運動會，各項競賽會，參觀團，音樂遊藝會，新聞出版，及聯合舉行各種紀念或慶祝。

第二節 輔導與研究之計劃

- （一）計劃必須附合法令。
- （二）計劃必須確定中心工作。
- （三）計劃必須適合各校實際需要。
- （四）計劃必須顧及人力物力。

(五) 計劃必須適合各方意見。

(六) 計劃必須適應時代環境。

第三節 輔導與研究之方式

(一) 視察：在本學期內預約時間，互相視察本區各校。

(二) 會議：除規定時間在本校舉行輔導研究外，應參加本區本縣本市各級輔導研究會議。

(三) 演講：應聘請專題專家，每學期來校演講次數。

(四) 參觀：組織團體，聯合各校，利用假期，往各埠作旅行參觀。

(五) 圖書：購買優良讀物及教育書籍，供各教師作輪流巡迴研討閱讀報告。

(六) 徵詢：用通訊方法，就研究問題，製成表格，調查彙集，研究答案。

第二編 教務設施

第一章 招生

第一節 簡章及廣告

(一) 中學招生章程

(1) 招生類別：初高中一年級新生及各級插班生

(2) 招生學額：初高中一年級新生各 名 初高中各級插班生各 名

(3) 投考資格：曾在高級小學畢業者得投考本校初中部一年級新生。

曾在初級中學畢業者得投考本校高中部一年級新生。

曾在初中二三年級肄業者得投考本校初中二三年級插班生。

曾在高中二三年級肄業者得投考本校高中二三年級插班生。

(4) 考試科目：初中一年級；國語、算術、常識、口試、體格檢查。

初中插班生：國語、算術、英文、史地、自然、口試、體格檢查。

高中一年級：國文、數學、英文、史地、理化、口試、體格檢查。

高中插班生：國文、數學、英文、史地、理化、生物、口試、體格檢查。

(5) 報名手續：報名時應繳下列各件：

(A) 報名費 元(錄取與否概不發還)。

(B) 填寫報名單(附於簡章)。

(C) 最近二寸半身照片二張(不發還)。

(D) 畢業文憑或證明書(分數單轉學證)。

(6) 報名日期：即日起至考試前一日止。

(7) 考試日期：第一次某月某日第二次某月某日(上午九時起)。

(8) 入學手續：凡新生一經錄取(登報或函知)，即當於開學時邀同保證人填具志願書，保證書，繳費收據，到校註冊。

(9) 每期納費：名稱

初中

高中

學費	元	元
宿費	元	元(通學不納)
膳費	元	元(通學不納半膳減半)
圖書費	元	元
體育費	元	元
實驗費	元	元
材料費	元	元
雜費	元	元(包括醫藥消耗模役)
預存金	元	元(如無損毀期終退還)
總計	元	元

(註)(A) 以上各費，中途倘自請休學或因故開除，概不退還。

(B) 制服費由本校指定商店代辦，各生逕往裁製即可。

、建築基金，新生入學祇繳一次；計 元。（可於入學時繳納）。

(D) 學生繳費，可至本校指定之××銀行。

(10) 免費辦法：凡家境確係清寒者，可據實向本校申請減費或免費（本校有百分之三十免費額）

(11) 上課：凡註冊手續完備，即由本校發給註冊證上課并撥入宿舍。

(12) 附則：入學後須完全遵守本校規則。

(13) 各級課程.....

(14) 開學日期：某月某日。

(15) 校址：某路某號。

(16) 交通路線.....

報名單

姓名	性別	年齡	籍貫
住址或永久通訊處			
家長姓名		家長職業	
原在某某學校	部	科	年級第 學期
現在投考本校	部	科	年級第 學期
住校或通學			肄業
附繳證明文件			
備註			

貼照片處

報名收據

今收到某字某號

某某某君繳來報名費

元正

此據

某某學校會計處

(或出納處)

附繳證件 紙

年 月 日

准考證

准考證某字某號

照片

年 月 日

學生某某某准予
報名投考本校某
部某年級

此證

某某學校招生委員會

(一) 小學招生簡章

(1) 本校定名為某某小學。

(2) 本校遵照國定教育宗旨，發展兒童身心，培養國民道德基礎，及生活上所必需之基本知識和技能。

(3) 本校編制，悉遵部定小學法所規定年限辦理，男女兼收。

(4) 本校課程，除遵照教育當局頒行之課程標準外，並注重生活實用。

(5) 凡欲投考本校各級者，須具左列之資格。

(A) 初級畢業者，得投考高級。

(B) 插班生經入學考試後，均可插入相當年級肄業。

(6) 投考本校之手續如左：

(A) 繳驗初級畢業證書或成績單。

(B) 填寫報名單。

(C) 繳納報名費 元 (無論錄取與否概不發還)。

(7) 試驗科目

國語、算術、常識、口試、體格檢查。

(8) 新生錄取後應履行左列手續。

(A) 遵照本校開學日期到校，(逾期由備取生遞補)。

(B) 憑收據領取入學證。

(9) 學生每學期應繳各費，均須於學期開始時，向本校指定之銀行繳清。中途輟學者，概不退還，各費規定如左。

學費 元 (國民學校全免)

雜費 元。

課業用品代辦費 元。

圖書費 元 (私校用之)。

制服費 元。

活動費 元 (可收可不收)。

總計 元。

(10) 寄宿生另加宿費 元 膳費 元 半膳 元。

(11) 家境清寒，或兄弟二人以上在本校肄業，得請求校方酌情，減免相當費用。

(12) 本校各種課程教材及成績考查辦法等詳細規程另列詳章，函索附郵及印制費 元 卽寄。

附某某小學附設幼稚園招生簡章

(1) 本園以增進幼稚兒童身心健康快樂，並培養人生基本優良習慣，協助家庭保育兒童為宗旨。

(2) 本園保育幼稚生為二年。

(3) 本園兒童生活歷程，悉遵教育當局規定課程。

(4) 凡四歲以上六歲以下兒童，均得入園，其手續如下：

(A) 填寫報名單 (B) 繳納報名費 元 (C) 遵照時間到校

(5) 兒童每學期應繳各費，均須於學期開始時繳清，中途輟學者，概不退還，所收各費規定如左：

保育費 元。餐點費 元。用品費 元。雜費 元。僕費 元。共計 元。

倘欲寄宿者，本園顧工照料，另加膳費 元宿費 元。

(6) 本園詳章另訂，函索附郵及印刷費 元即寄。

(7) 本園畢業生，可直升某校。

(8) 家境確係清寒之兒童，得向本園申請減費或免費。

附民衆夜校招生簡章

(1) 宗旨：教授失學民衆簡單文字及生活知識技能，並使瞭解公民應有之常識與權利義務。

(2) 編制：分高、中、初、三級。

(3) 學額：每級暫定五十名。

(4) 資格：十二歲以上四十歲以內之男女民衆。

(5) 課程：公民、國語、算術、習字、珠算、尺牘。

(6) 時間：每日下午七時至九時上課（星期例假除外）。

(7) 待遇：學費全免，一切書籍文具由校供給，成績優良者，給予獎品。

(8) 期限：以四個月為一期，期滿考試及格者給予證書。

(9) 報名：即日起填寫報名單，並繳保證金 元（期滿發還）。

(10) 開學： 月 日。

(二) 廣告

班次 高中普通科商科初中一年級新生及各級插班生 報名 即日起至考試前一日止

私立某某中學招男女生 考期 七月 獎學及免費 本校某校董捐助獎學金五十名辦法載本校簡章

校址 某某路 某某號 校長某某某

私立某某小學暨附設幼稚園招男女生 本校在某某路某某號建有寬敞校舍場地廣闊光線充足空氣新鮮對於兒童及保姆照料即日報名某月某日開學 董事長某某某 校長某某某

考試錄取通告（登報）

私立某某中學 卅六年 錄取 新通告 茲錄取高中一年級新生王明德……等念名高二插班生張家祥……等五名高立某某中學 度秋季 錄取 新通告 三插班生陳芳永……等五名初中一年級新生李承基……等念名初二插班生……等四名初三插班生……等二名以上各生應於某月某日前來校辦理入學手續逾期概由備取生遞補

校長某某某

錄取通知信

茲錄取學生某某某為本校某部某年級新生，應於信到後三日內來校填具保證書並辦理繳費註冊手續，逾

期即由備取生遞補，概不保留學額，此致

某某同學（或君）

貴家長台鑒

某某中學招生委員會啓

民國 年 月 日

第二節 註冊

（一）學生註冊規則

（1）每學期開始時，各級學生應先向會計課領取繳費單，向本校指定銀行繳清應繳各費。領取收據，向教務處註冊領取各種應填表格。

（2）各級學生須將領得之各種表格，用墨水筆填寫清楚，繳註冊課保存。

（3）應行填寫各件，經註冊課審查無誤後，發給註冊證。

（4）註冊證爲向合作社領取領物單，及向圖書館領取借書證等之用，應妥爲保存。

（5）各級學生須按照規定日期及時間到校註冊。

（6）新生註冊時，須繳入學志願書及保證書。

（7）凡學生於開學後某日尙未到校註冊者，作退學論。

（8）凡學生如因病或遭遇重大事故，不能如期到校註冊者，先行繳費請假，來校後補行註冊手續。

（一）註冊證

某某中學註冊證某字某號

學生

現年

歲

省

縣人在本校

部

年級第

學期肄業

照片

教務處
章

年 月 日

(二) 志願書

茲承

某某中學錄取為某部某年級新生，自願遵守學校一切規章，受教職員之教導，專心向學，務求品德與學業之猛進。此上

某某中學

學生某某某(簽章)

年 月 日

(三) 保證書

保證人某某某今願保證學生某某某入貴校肄業，保證該生遵守一切規章，如有違犯，重病，欠費，或其他任何重大事故發生時，概由保證人完全負責。此致

某某中學

保證人某某某(簽章)
住址某路某號

年 月 日

商店某某公司

第三節 課務

(一) 致送授課時間表函

敬啟者茲將

先生授課時間表一紙奉上，敬希
 查收，如欲更改授課時間務希於三日內函達本校教務處商洽為荷 此致
 某某某先生

茲將授課時間表列後：

某某某先生授課時間表

三	二	一	星期	
			學程	室教
			學程	室教
			別級	別級
			學程	室教
			別級	別級
			學程	室教
			別級	別級
			學程	室教
			別級	別級
			學程	室教
			別級	別級
			學程	室教
			別級	別級

某某中學教務處啟某月某日

(二) 教學進度頂計表

年級		學科		教師
教本		參考書		
週次	時數	預定教材	要目	

(三) 教學進度記錄表

年級		學科		教師
教本		參考書		
週次	星期	實	施	記
	一	星期	二	星期
	三	星期	四	星期
	五	星期	六	

(四) 致送學科教學進度調查表

函式

某某先生台鑒學期結束轉瞬即屆茲有下列二事即煩

先生察核辦理無任感盼此頌

教祺

教務處啓某月某日

(1) 尊處應用教科書及其他參考書，請於七月一日前彙交本處以便整理

(2) 先生現授各級學科「已否結束」及教至「何章何節何頁」下學期「應否另換他書」立即書面告

知以便候核

第四節 請假

(一) 各種請假單

表假請師教

		月
		日
		學程
		年級
		時數
		事由

單假請課缺

期日	由事	名姓
至自		
月月		級年
日日		
時時		
止起		號學
校離		
時日		
處務教存		
		註備

學生請假單

根存單假請時臨

期日	由事	名姓
至自		
月月		級年
日日		
時時		
止起		號學
校離		
時小		
		註備

單假請課缺

期日	由事	名姓
至自		
月月		級年
日日		
時時		
止起		號學
校離		
時日		
處育訓存		
		註備

單假請時臨生學

期日	由事	名姓
至自		
月月		級年
日日		
時時		
止起		號學
校離		
時小		
		註備

單假請課缺

期日	由事	名姓
至自		
月月		級年
日日		
時時		
止起		號學
校離		
時日		
		註備

字：第.....號

(二) 各種統計報告表

某某中學學生曠課統計表

姓名	年級	時間	處理辦法	附註
		自 至 月 月 日 日 午 午 時 時 止 起		

某某中學學生遲到統計表

姓名	年級	午別	遲到時間	附註

某某中學學生請假統計表

姓名	年級	事由	請假日期	銷假日期	備註
			自 至 月 月 日 日 午 午 時 時 起 止	月 日 時 時	

某某中學每週學生請假報告表

中部 年度第 學期 第 週

某某中學每週學生課外作業缺席報告表

部 務 組 名	姓 名	事 由	節 次	星 期	日 期	1	考 備
						2	
						3	
						4	
						5	
						6	
						7	
						8	
						9	
						10	

某某年度第 學期			
日 月 至 日 月)			
科 別	年 級	姓 名	早 缺
			操 課
			自 項
修 目	集 次	會 數	

第五節 環境佈置

(一) 環境佈置之原則

所謂環境者；可分社會，學校，家庭、三方面而言。兒童每日二十四小時中，除睡眠八小時至十小時，其餘大部接觸時間，皆在學校中。雖然社會與家庭常不能因兒童而改造，適合兒童生活，若學校當局，能把握時間，控制環境，直接訓練改造兒童，亦極有效。故環境不僅影響教學，在訓育上亦有關係，然佈置環境亦不宜太奢，使不過份商店化，櫥窗化，紅紙綠紙，反將潔淨之白壁，塗釘骯髒，五色眩目，徒然浪費無益。故環境之設計，必須按照下列數原則：

- (1) 應合乎經濟條件。
- (2) 應合乎社會原則。
- (3) 應合乎高潔美觀。
- (4) 應合乎身心需要。
- (5) 應合乎適當時間。
- (6) 用自製物品佈置。
- (7) 應適合程度興趣。
- (8) 有高度教訓價值。
- (9) 圖文須簡明醒目。
- (10) 須配合鄉土教材。

(二) 舊環境之利用

社會環境：

- (1) 如靠右走之訓練，利用馬路上紅燈之說明。
- (2) 如討論吐痰之害，利用電桿上所揭，「吐痰害人傳染肺病」之標語，作為題材說明。
- (3) 工廠，製造廠，農場，牧場等生產事業之參觀。
- (4) 如乘船坐車，交通規則之試驗。
- (5) 出入公共場所娛樂場所應有之道德。
- (6) 偉大人物祠宇之參拜。

家庭環境：

- (1) 利用家事上應用物品，如縫紉用針線刀剪，洗濯用盆桶擦板等，以實行兒童之勞作訓練。
- (2) 搜集並陳列布片及刺繡樣本，以利兒童學習家事。
- (3) 飲食睡眠環境之利用，以指導飲食睡眠之衛生。
- (4) 睦鄰之利用，如向鄰家借書借物方式之指導。
- (5) 其他。

學校環境：

- (1) 附設醫藥保健物品之組織與施用。
- (2) 理髮盥洗設備之公共施用。
- (3) 農場，園地，圖書館，實驗室之施用。
- (4) 消防救火設備之演習及應用。
- (5) 廚房廁所公共衛生應有之注意。

(三) 壞環境之矯正

教師以身作則以示範來糾正：

(1) 教師臥室與辦公室勤加整理檢點，隨時予兒童以良好示範。

(2) 一切言語動作均可作學生模範。

(3) 隨時整潔衣物用品使兒童效法。

(4) 其他。

教師用特殊設置來矯正：

(1) 設置關於自治事項之表冊，以備糾正統計兒童之行爲。

(2) 設置小醫院及體格檢查各種用具，使兒童瞭解醫學治療。

(3) 設置體育遊戲用具，使好動兒童課餘體力有正當發洩。

(4) 整潔比賽。

(四) 新環境之佈置

(1) 校內走廊及各處酌掛各種修養身心之書畫。

(2) 走廊空處安放花盆，或供養鮮花。

(3) 用藝術方法張貼各種標語，或好習慣圖畫。

(4) 張貼古今中外名人畫像，附載事略。

(5) 張貼掃，洒，拂，拭等勞動生產繪畫。

(6) 佈置動物園，飼養家畜，和蜂蠶等，使兒童知道生產興趣。

(7) 佈置勞作圖畫在勞作室內，並繪製各種新式勞作工具之使用方法，及各國科學機械等最新生產方法或比例圖表。

(8) 陳列本地生產品。

(9) 張掛書報雜誌，各種有關教訓照片。

(10) 張掛各種體育健康圖表。

(11) 張貼本校各次各種優良競賽成績圖表。

(12) 其他。

此上所述之佈置環境，就整個普通環境而言；倘另有各個訓練，則每一單元舉行時。應佈置特殊環境，以加強刺激實踐訓練。遇有特殊節日，或重要宣傳，在校內外繪製巨副壁畫，或大字標語等佈置。

第六節 教室管理

我國數十年來之學校教育，教師多用傳授方式，至近年來方始採用優良教學法，注意學生領悟，使「教」「學」「做」打成一片，然一般教師，尚以為教師教書，只注重於教，其實教室之管理（或稱教室之處理），與學生之學習情緒非常有關係。往往一般無教育經驗之新教師，在登壇教課前，將書中教材，參考準備，非常充足；但因教室上課秩序欠佳，學生學習情緒不夠緊張，致使教師準備，白費心血，而所教亦一無結果。故學校教導當局，對於教室之管理，務必推動全體教師共同研究控制。但此處所指管理，並不是墨守陳法，若訓練野獸，呼喝鞭打，教師一見學生，即個個呆坐，手不動，腳不動，將教室作為牢獄，一無生氣，造成「靜寂」「沉默」「服從」「寡歡」而為教室管理上之最高德目。然教師一離學生，往往鬧成天翻地覆，故此種形式訓練，毫無教育效能。今後對於兒童之管理，務必重新估價，建立新觀念，在自然中陶冶，根據民主精神，依照孫中山先生所主：民有，民治，民享之原則。喚醒學生認識管理，使兒童在盲目中警惕過來。如要兒童守秩序，須先問兒童為何要守秩序？例如：「兩頭山羊過小橋，白羊欲爭先過，黑羊亦爭先過，若兩羊均不肯讓，則勢必一齊落入河中淹死。兩羊如均守秩序，一頭一頭過去，則兩羊均能順利通過，迅速到達目的地」。故學校中之需要管理，即為指導維護秩序，顧到彼此自由，顧到團體生活，不能專為個人利益，妨礙他人幸福，學校中之管理規則，用意如此，

社會上之頒佈法律，亦無非爲此。因人不能離羣而獨立，不能不執行管理秩序。然在不妨礙他人自由之場合中，儘可發展個人自由，不宜剝奪兒童之天真活潑，訓練成木偶。杜威先生說：「教育卽生長」，「生長是一個歷程」，「這歷程就是他自身的目的」。故一切其他目的，都會使生長受阻礙。

(一) 兒童之座位

在新教育之眼光中，兒童座位格式，原不必固定呆板。圓形，方形，分排，分桌，只需兒童舒適便利，不必拘束。但爲便於教師認識兒童指名檢查時方便，及發給簿冊用品時之節省時間，眼耳身心有缺之兒童，因座位得宜，可補充其缺憾，座位能作適宜之固定編排，亦甚有益。但爲防止兒童偏視毛病，每學期二次或每月一次，仍須左右對調一次，茲將座位編排應注意各點，略述如下：

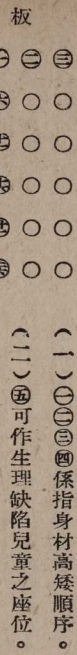
- (1) 身長者坐在後排，矮小者坐在前排。
 - (2) 身矮近視者坐前排中間，身長近視者坐在前排兩側。
 - (3) 斜視(偏視)者坐於可以矯正斜視之一邊，但無法矯正者，只能順其斜視仍坐斜邊。
 - (4) 重聽者坐在前排，身長而重聽者，坐在前排兩側。
 - (5) 跛足者坐在門口，減少跑路困難。
 - (6) 不守秩序者分坐前排兩旁，便於教師監視，或與安靜兒童並坐，使其無人可玩，減少頑皮機會。
 - (7) 如學習上需要幫助者，若長短相仿，視實際需要，可並其同坐。
 - (8) 男女生年齡較長，亦可任其分坐。
 - (9) 性情暴躁與暴躁者，不宜同坐。
 - (10) 臨時發生爭執時，可暫時調動其坐位。
- 根據上列原則，排列兒童座位；但因學級編制不同，亦應顧及教學上之方便，茲將單式二部制及複

式學級座位之排列分述如下。

單式學級及二部制之座位排列：

單式學級及二部制（無論半日二部制或全日二部制），學級兒童程度相同，故座位排列，方法甚為簡便。除注意兒童生活能力，品性，不妨礙他組作業，顧及收發簿本，及教學便利外；其餘兒童，均可依其身材高矮，用橫列法，前排為最矮，順次向後排列，或縱列法依高矮秩序一行一行順向後邊排列，但是項縱列法，因兒童身材高矮相差甚少，對後邊兒童視線，仍難免有妨礙，故此採用橫列法如下：

附註



複式學級之座位排列：

複式學級之座位排列方法，除注意生活能力，品性等原則外，更需各組貫成一氣，以身長補不足，便於行動，便於同教材，其方式約分橫排，縱排，分組排，活動排，背向排五種，茲分述如下。

橫排

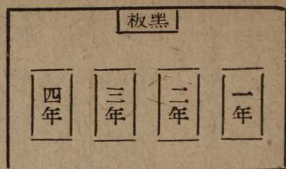


優點：年齡幼稚，程度較低之兒童在前列，便於管理各組人數多少，容易補湊。

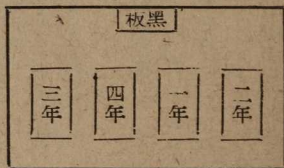
劣點：前排遮蔽後排，指導時發生阻礙，教師如在前排之後，管理既不方便，地位亦難適當，幼稚生在前面，早退時出入教室，往往牽動教室秩序。

縱排（縱排方法極多，可分下列三種）

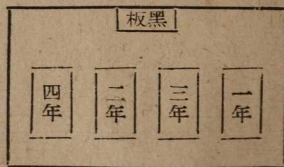
式 甲



式 乙



式 丙

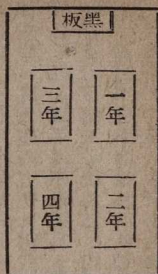


甲式依學生之秩序而排，低年級接近教室門口，出入便利，而教室管理，亦無困難。乙式一年和四年接近，可使四年同學補助一年同學，如一二年或三四年級共同教學時，亦極便利，惟一年級離教室門口遠些，出入亦不方便。丙式則兼具甲乙二式之優點，如教學分組為一年級單獨為一組，二年級和三年級合一組，四年級亦單獨為一組，在教學上亦甚便利，但在一二年級或三四年共同教學時，則有困難，綜合此項縱排法之優劣點，約為：

優點：兒童聽講教師指導管理均甚便利，使用黑板方便。

劣點：各級人數不平均時，排列不易整齊。

分組排



優點：座位集中，兒童聽講教師指導及其他活動作業均較縱橫排便利。
劣點：各組人數不均，排列不易整齊。

教室面積須較大，並須備活動黑板。
教師指導後面兩組時前面不易管理。

活動排

如若採用活動分團教學，則兒童座位非活動不可，除各組固有之基本席次外，各科均隨時調動。

優點：排列能切合學科性質及作業狀況。

排列多變化。

劣點：桌椅須活動便利。

教室須較大。

教室四週須有充份黑板或活動黑板。

背向排

用布幕將教室分為二段，如係四學年複式，一二年在一邊順序排列，三四年在另一邊順序排列，教室兩面前面均有黑板。

上述各種方式，當以背向排最為合理。橫排方法，利少弊多，不宜採取，其他各種方法，需檢討實際需要而轉移。但在鄉村借用寺廟民房之小學，却以採用縱排甲式較方便，同時亦可採用比較合理而易做到之學科彈性編制。

(二) 級風與校風

若有五位同學，在教室內自習功課；另有五位同學在教室內閒談，如此五位自習同學，對閒談者不加糾正，則結果亦無法學習，而祇有高聽閒談。若閒談同學被自習者撲滅，則自習情緒高漲，研究者愈衆。故兒童間之優良輿論增長，即可造成定型化之級風與校風，如若此種定型化之輿論表現在集團中，或每個成員之行爲中，即可成爲模式行爲，起初此種正常行爲力量甚小，日久強大，漸成不可抗禦之壓力。故此種壓力，對於校風及級風，可發生三種功用：

- (1) 有陶融同化集團中各個份子之力量和功用。
- (2) 有社會制裁之力量和功用。

- (3) 有刺激高尚情緒和正義感之力量和功用。

關於優良級風和校風之造成，均有五種因素：

- (1) 學校教導人員準確之領導，各種校規之訂定和實行，一切均爲有目的，有計劃，有步驟之設施。

- (2) 全體教職員生活和工作上，作風與人格之具體示範。

- (3) 兒童中優良份子之努力推動工作表現。

- (4) 學校學級環境所引起之配合。

- (5) 領導者顧及兒童健康之發展，多行各種有益活動之發洩。

(三) 清潔之檢查

兒童清潔，在幼小即應養成習慣，直接可保護自身之健康，間接可以表演其禮貌，但欲兒童清潔亦先具備下列三條件：

(1) 必具清潔設備，如擦鞋，拭衣，洗手，照鏡等必須用品。

(2) 務使兒童瞭解清潔之重要，教職員均應隨時闡揚。

(3) 須使兒童知道如何進行，才能達到清潔目的，並養成永久保持個人及團體清潔，直至完成習慣爲止。各級導師每日檢查清潔時應製備表格，內分：『眼』『耳朵』『鼻孔』『牙齒』『頭髮』

『險部』『頭頸』『手臂』『指甲』『衣服』『鞋子』『襪子』『書籍』『桌椅』等項。

此種表格，以小學低年級應特別注重；目的在鍛練養成潔淨習慣，使人人每日得有警惕機會，逐漸減少犯規次數，至無人犯規爲止。故用此表格，亦爲消極辦法，至高年級時，除將此基礎之日常習慣完成以後，應將清潔表格，擴充至個人清潔以外之清潔，若洗滌衣物，佈置潔淨家庭，牀褥之整理，進而幫助社會推行公衆清潔。

(四) 合理之訓練

前已闡明，若欲將兒童練成木偶，事實上並不困難，僅需訂明嚴格校規，令學生熟讀執行。遵行不力，可以示範，可以演習。但欲將呆板之學生練成自由快樂活潑天真，在日常活潑生動之生活中自然遵守紀律，苟無優良之師資，極難成功。

例如：一班約有三四十人之幼稚生，當教師琴聲一響，各人就入各人座位，相視而笑。有人整理自己衣飾，有人準備伸出手來受教師檢查，各人之姿勢並不劃一，可是彼此並不互相妨礙，學習情緒極高。

又如一教室學生上勞作課；有打圖樣者，有找工具者，有支配材料者。有人在認真工作，工作在出神時，嘴裏哼着歌曲，忽然一個兒童將已成之一件精品弄壞，突然啊呀一聲，引起滿堂大笑。

故秩序之新觀念，並不放任不管，亦不嚴加約束呆管，務求在活潑之氣氛中，造成自然遵守習慣。但若前例吾人放縱兒童嬉笑，往往擾亂別人之思考；吾人容許兒童相互之商討，往往形成偏僻之閒談；

萬事有利必有弊，執中庸之道難。茲再提述處理教室上課之具體辦法，以供讀者參考。

(1) 教師入室應掃視學生之上課應用文具，有否安置齊全。

(2) 教師在上課先提示本節應授要點，說話時不妨輕鬆有趣。

(3) 教師發覺學生談話，應立即靜默數分鐘，對說話者加以監視，再行教課。

(4) 糾正學生在座姿勢；或教材乏味，下午天熱疲勞時，不妨在原室原位「立坐」「立坐」，行一次

簡單課間操。

(5) 在上課時應多用眼，監視功課不良而不守秩序之學生。

(6) 上課時偶有學生爭吵糾紛，應立即調動坐位，繼續上課，待下課後再行處理。

(7) 知之為知之，不知為不知，學生偶有難題，使教師難答時，可留下次解答。

(8) 向學生發問必須普遍，不可使多說話者包辦。

(五) 領袖之選擇（級長之選舉）：教師如欲一級中管理有效，最妥能在學生羣中發掘原動力，教師應培育訓練選擇推荐領袖（級長），作為日常工作之優良助手。

在團體方面領袖之利益：

(1) 可輔佐教學。(2) 可輔佐管理。(3) 可輔佐辦事。

在領袖方面自身之利益：

(1) 可增加學習機會與興趣。(2) 可增長辦事知識與能力(3) 可以增進訓練技術研究。

但在領袖產生以前，教師必須將領袖意義詳為解釋，不論在任何團體事業，大至國家，小至家庭，均有領導者產生，所以要產生領袖，即為公眾事務上之方便，有人負責。但在一般集團，往往領袖尚未產生，不明產生領袖是為羣衆服務，彼此常為不誠懇不坦白的虛榮野心所控制，於是常由妒嫉而不服從，由意氣而加破壞，兒童自幼若有此種狹隘之心，則此人必失敗於羣衆之間，應指導常思爭取事業上工

作上之精神，應有謙讓，犧牲權益地位之抱負，自幼即有此種見地，則長大後到處受人歡迎，人人如此，國家之紛擾便息，故領袖之產生，尤其在學生學習領袖之時，教師不可專事抬捧優良有力之天才兒童，使尊者愈尊，卑者愈卑，強者更盛，奴者更庸，無形中造成有權有勢之特殊階級，日久教師亦被學生控制，故在領袖產生之前，必須定出產生領袖之原則：

人人有輪流担任領袖之責任；

人人有應該担任領袖之義務；

人人有訓練担任領袖之權益；

人人有資格担任領袖之機會。

須知在學生羣中，功課優良，品行端正者，其領導力未必強大，而功課較次之好動者，常有意外之活動力。但領袖之任期時間，不可過長。使各人服務機會增加，而精神集中，則各人服務之成績，收獲愈大。茲再將選擇領袖之條件，例舉如後：

(1) 辦事熱心而能力較強。(2) 口才優良。(3) 態度謙和。(4) 身體健康。(5) 頭腦清楚，事理詳明。(6) 公正無私。(7) 能够犧牲小我。(8) 可起示範作用者。

茲將領袖之工作，略述如下：

(1) 規劃本級各種自治活動。(2) 召集級會兼代主席。(3) 協助教師主持朝會夕會。(4) 執行學生自治會及本級級會議決案。(5) 出席學生自治會及級長會議。(6) 分配及督促本級值日生。(7) 協助級任處理級務。(8) 隨時檢討本級自治工作。(9) 記載本級同學出席缺席遲到早退。(10) 保管簿冊及本級所有設備。(11) 遵辦教師委辦事項。(12) 布置級機關，管理本級教室整潔。(13) 處理本級同學糾紛。(14) 其他有關本級事項。

(六) 常務之處理

(1) 退課與休息：自歐美教育方式輸入我國以後，國人漸感整日呆坐之私塾教育，影响健康甚鉅，乃在每節課後均有十分鐘至十五分鐘休息。然休息與運動却有極大之差別，此十分鐘之時間，原不過作爲學生飲茶，取物、大便、小便之用；優良之教師，即能訓練學生注意利用下課時間大小便。(因在上課時請求教師出教室，不僅秩序不佳；劣等生常藉大小便爲名，一去即一二十分鐘，亦不返來教室，影响聽課)。故退課之意義；在於久坐，略出舒展筋骨，調節精神，在場地上散步一週，掉換室內空氣，如若放任學生，在短時間內作劇烈之運動，則不僅上課時更覺疲倦，劇動劇靜，有害身心。

(2) 教室之出入：有若干學校；往往進教室亦排隊，出教室亦排隊，果然在新入學之兒童，從排隊之觀念上，可建立優良秩序，然排隊之費時費力，常使兒童感到苦惱。尤其在午學時間，飢腸轆轆，尙需多此一舉，反推前撞後叫快叫慢，造成秩序不良。故有經驗之教師，以其費時排隊出室，不如在行動前先喚起學生之遵守秩序，「在團體行動中，須先注意各個行動」。按照座位，順序出室，或近門者，可先進出。若能在開學時監督養成習慣，則日日行之，一旦有事，可免大亂。同時上課時之打鈴，在心理反應上，學校當局亦宜注意；上課鈴宜長宜急，使性喜偷懶動作遲鈍之學生，急急聞鈴入室，下課鈴宜短宜慢，一小時之苦坐，使急欲奔出教室之學生，從心理上之緩和，慢步離室。

(3) 行禮之方式：爲慎重上課程序，及師生互爲尊敬起見；在上課鈴响，學生待教師入室以後；由級長高呼「一」「二」「三」，向教師起立一鞠躬，有以「起」「禮」「坐」，或「起」「禮」「出」，亦有喊「立正」「敬禮」「坐下」或「立正」「敬禮」「退室」者。在團體中爲行動整齊一律，尤其在小學生，不得不如此叫喊，可使精神爲之興奮。故吾國數十年來，亦無不沿用此法。

然近來有一部份教育家，認爲此種方式太不自然。尤其在目下提倡民主教育，此種行禮過份拘束。因在兒童之觀念中，已知教師入室授課，應向行禮以示彼此尊敬。則毋需司儀或級長呼喊，見教師至教室中央講桌前，任何學生已自知起立行禮，何必矯揉造作，若婚喪儀式，需司儀高聲叫喚。故亦有人主張，行禮敬師，必出於自然。

若一般學校學生早上到校，遇師必行禮說一聲：「老師早」。如在下午午餐返校見老師，必行禮說一聲：「老師好」。至晚間放學歸家，則亦必自然行禮稱師，一一說聲：「老師明天會」。此種行禮，既出於自然，不受時間空間之限制，又合乎情理，形式與內心，既實在，亦美觀。

(4) 點名之商榷：普通學校之訓練學生，既往多採用軍隊方式，故對點名之效用及辦法，有如下列規定；

(A) 每日每課點名一次，點到某人某人即起立喊到。

(B) 應到而不缺課者謂之出席，未應到而缺課者，謂之缺席，此外尚有遲到早退等等均應記錄。

(C) 有若干學校學生上課而不帶課業用品者，亦作缺席。

(D) 學校舉行儀式，或參加旅行等任何活動，亦一律點名。

(E) 兒童缺課請假，稱爲曠課，學校應予懲戒。

(F) 遲到早退滿四次者，作缺課一日，一學期缺課達三分之一以上者，不准參加考試降級。

既往私塾式之學校枯燥乏味，常引起學生逃課。目下之學校，日新月異，教學法方面，亦在改進，使學生愛好聽課，故對於學生之點名，教師亦有重行研討商榷之必要。

(A) 將點名之次數減少：既往學校，均每課點名，現今已有將點名改爲上下午一次者。如若學校紀律較佳，學生學習情緒優良者，每日僅需點名一次，以免費時多事。

(B) 將點名之懲戒取消：若學校校風優良，學生學習情緒高漲，學生決不願任意曠課，無法彌補

，而影響考試時之成績，亦等於無形之懲戒，即或有必要事故，而每學期中請假相當時日，若家中偶有婚喪事故，或自身有何病痛時，學校當局亦需諒解，故一般人主張切不可因學生請假，而在學期總平分內扣除分數，作為懲戒。（然此只適用於小學，而不適用於中學）。

(C) 將點名方法改良：既往學校點名，均由教師逐個呼唱，如一級學生較多，則費去點名之時間不少，故目下一般學校，開學時依照學生長短，編定坐位，而點名冊上名次，亦照座序入錄，因此點名，可委託學生或級長按照座額圈劃，深恐學生有弊，教師亦祇需加以校對數目即可。

(七) 發問之研究

舊式教學均用『先生講學生聽』之傳授注入式教授兒童。近年來教學方法改進，有啓發式，自學輔導式，社會化學習式，更有設計教學式，而無論何種之教學方式中，均有討論之一項。且討論時最妥由學生發問給學生回答，教師不過處於主席之地位，作最後之決定。為欲養成兒童優良之討論習慣，須先使兒童具有『學習為己之概念』。無論發表任何問題，應向大眾陳述，可不必專對教師，可不必句句由教師轉述，同學有互相辯難，直接對答之興趣。

在教師方面；應養成兒童思考之習慣，切不可不經兒童研究討論，操之過急，即起而代學生答復一切，則教育之效果，必甚低劣。教師如欲發揮高度學習，實現熱烈自由討論，則教師為維持秩序計，既往均規定『要說話先舉手』，此種方式，確甚奏效。

但亦有人認為舉手說話有下列三種流弊。

- (1) 減少說話興趣：如說話舉手；若干怕做怕說學生，常感多事不如少事，竟將欲說之話不說。
- (2) 浪費教學時力：舉手不僅費時，而且費力，常見一般學生因欲爭取發問，東也手，西也手，致有舉手半日或舉手多次者。不僅形式上不甚自然，身體亦甚疲勞。

(3) 有誤辯駁時効：學生舉手說話，因需徵得教師同意，而有時一問題之產生，應當時立即反駁者，然因舉手徵取發言之費時，使腦筋中滿腔熱忱所獲之問題，漸失時効。其實一般平時訓練有素（多開會）之學生，不必舉手，亦知謙讓，平心靜氣，順序發言。其間苟有一二人同時起立者，教師或主席，亦可隨時抑制先後，亦甚合理自然。

(八) 物品之攜帶及收發

兒童所帶之物品是否必需？安置是否得宜？在教室管理上教師亦應檢查注意。兒童常將粉筆頭、糖、石子、茴香荳、墨、鉛筆等等；食物、玩物、用物、污物，衣袋像垃圾箱，塞滿一袋，致食物染有垃圾者，亦不知不覺取食腹中致病。此外有時學生將玩物，或家中貴重裝飾物品，帶入校中，致生意外。故教師平時應督促學生，非經教師許可，與課業無關之物品，宜少帶校。其他例如衣帽，書包，雨具等物品帶校，教師亦應規定一定場所放掛，以免出入擁擠時，有携誤或遺失。

既往學校分發物品，均由教師唱名或級長值日生分發。目下均由教師級長或值日生，依照座次行列，祇須將一疊整齊書籍，交與每行第一人依次傳遞，收回簿籍時辦法亦同，不過次序適與發時相反，如此，既不廢時費力，又甚迅速敏捷。

有時因鼓勵學生興趣，喚起怠惰者之精神，亦得由教師自由指定，着學生担任分發。

第二章 學級編制

第一節 編制種類

我國在三千年前已有文化歷史，至虞夏商已有教育，即所謂國學鄉學，春秋戰國講學之風大盛，明代才有書院之設，不過當時也無班級之分，聚衆聽講，西歐在十六世紀前，亦不知分班。至一六九五年法人拉塞爾創分級教學法爲班級制之開始，我國在清末民初光緒年間，張之洞等諫議，廢科舉，設立學校，採仿國外學制，分級授課，我國現行學級，每級肄業一學年，每年分上下學期，每日一級或數級一教室上課。至于其他學級編制，視環境與設備之不同，名目繁多，有道爾頓制，合作組織制，溫納特卡制，學齡分團制，彈性制，巴巴拉制，諾爾福克制，破敵蘭制，劍橋制，北屯阜制，巴達維亞制，學季升級制，學期升級制等等，而目下尙有正在研究發明者，此處不及一一列論，僅將我國現行一般實用之編制方法，複式編制及二部編制等，略述如下：

(一) 複式編制

(1) 單式：以一學年一學級一教室之單純編制，爲目下一般完全小學所應用者，然須有相當學生，而在六教室以上者，最爲合用，上課便利，獲益最多。

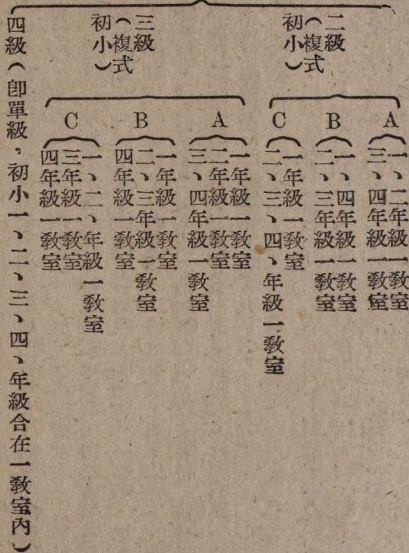
(2) 複式：此爲一般窮困之鄉村學校沿用，人數過少，教室不多，從二個年級或二個年級以上合爲一學級一教室上課，謂之複式。

(3) 單級：此即我國一般所稱之單級小學。在鄉村中，頗爲適用。在美國亦有所謂 One-Room School，即將許多年齡學力不同學生，一，二，三，四，編在一教室中上課活動。

茲將複式編制，各種方式表列如後：

一級（單式一學年級一教室）

複式編制



(二) 二部編制

(1) 半日制

- (A) 前半部學生上午到校，後半部學生下午到校。
- (B) 前半部最末一小時與後半部最初一小時，共同上課。

(C) 上下半日更迭上課，當前半部上課，後半部自修。

(D) 前後隔日更迭上課，前後兩部學生到校時間，隔日，隔週，隔月，或隔半年互調。

(2) 全日制

全日二部制：即將單級教學改變，學生分成甲乙兩部，甲部上課乙部自修，乙部上課甲部自修，雙方時間，支配於一動一靜間。前國聯考察團，盛贊我國二部制之新奇完善。

(三) 葛蕾制

葛蕾制：首行於美國葛蕾市，該市位於密喜根湖南岸產鐵區，工人甚多，地小民貧，學齡兒童頗多，學校無法容納。乃由該市市教育局長屋爾特發明此制，希能以一倍校舍容納多倍學生，此制對於推廣及普及教育，極有功效。

葛蕾制之主要目的，即令學生在適當條件下，進行工作遊戲與學習，充分利用校舍及設備，每日無所閒斷，不為某一級或某一團所獨佔或空閑。

故葛蕾制亦稱重複制，將學生分成甲乙二部，甲部分配在特殊場所遊戲或工作，乙部在教室上課，兩部輪流對調可多收一倍學生。例如：八教室之學校，即可收十六學級之學生，每年分四季，每季十二週，每日上課八小時，晚上可設夜校。

(甲) 普通教室				(乙) 特殊教室			
1 教室	2 教室	3 教室	4 教室	1 集會堂	2 運動場	3 工場	4 美術室
5 教室	6 教室	7 教室	8 教室	5 實驗室	6 圖書室		

(四) 第屈勞特制

此制與葛蓄制相似，在一九一九年爲貝利氏所始創，其目的使學生在校一分鐘，即得一分鐘利益，不廢時間，亦以經濟設備校舍，倍收學生著稱。不過此制較葛蓄制更爲嚴密，規定教室、教師、課程、及班次、學生名額，將全校學生分成兩隊，故又名雙隊制。全校校舍亦分成兩部，上下午各半上課，功課亦分二類，第一類爲國文算術史地等知識科，第二類爲音樂美術體育遊戲等技術科，亦有規定教室（特殊教）及室規定教師指導授課。如此輪流對調，使學校教室及設備能充分利用。

茲將第屈勞特制校舍支配舉例如下：

普通教室				
(人〇二三容可)				
特殊教室				
大會堂	體育室	音樂室	美術室	文學用室
(八十)	(八十)	(四十)	(四十)	(四十)
(人〇二三容共)				
圖書館 (四十)				

第二節 編級標準

學生編級，往往僅憑考試分數，或教師之主觀判斷，有時未免失其重心，一般均以下列標準之總和，而定其年級之高低。

(一) 入學時間：一般學校之編級，往往憑其過去之學歷成績證件，而加以插入某一級之入學考試。如

未曾就學者，常爲一年級；已肄業一年有證件者，爲二年級。其餘年級，依此類推，此種方法，爲目下學校所認爲最適用者。然根據其過去之學歷，有時因各校課程之不同，適或課程全同，則學生學習之能力亦有高下，雖加以入學考試，有時亦可僥倖。

(一) 性別體質：心理學家桑代克 (Thorndike)，史達渠 (Starch) 梅泉克 (Minnick) 等人，曾指出男女兩性間之差異，確於學業成績上有少許之效果。魏伯 (Webb) 更以同等智力程度之男女生作化學學習，結果亦顯出男女兩性間之相當差異。故因性別與體質上之不同，曾有倡議男女分校者。但據近代心理學家研究，謂男女兩性差異，微乎其微，遠不及同性間個別差異之大。除勞作、體育、工藝、農事、家政、烹飪、縫紉、育嬰等、因性格、體力、管理及需要上之不同，分班教授較爲便利，其他亦無因男女性別體質之不同，可作分班編級之理由。

(二) 地處環境：此標準專對半日或全日二部制一般交通不便之貧困鄉村學校所應用者，假若半日制學校路遠者，編級時均宜在下午上課，或半日之童工，其每日上午需工作半日者，則編級時，應注意編在下午。又如抗戰期間重慶居民有外省及本地人之分，爲教學上便利，編級時亦值得注意。若在學生衆多之學校，每級再分甲、乙、丙、丁、數組者，亦可因學生出生地理環境之不同，而加以分編。此亦不過暫時現象，日久成習，亦不成問題。

(三) 實足年齡：亦稱壽齡，即依平常年齡，作新生初入學時之編級標準。六歲兒童同在一班，七歲兒童亦同一班。例如：富利門 (Freeman) 非常重視實足年齡，認爲身體發育、普通常識、及社會經驗、日常生活，都與兒童年齡有關。故主張實足年齡與智力年齡等視齊觀，然許多心理學家却認爲年齡與智力未必相同，實足年齡僅能用作參考，却不能作爲分級之唯一標準。

(四) 生理年齡：據稱可從牙齒和手腕骨察出，根據 (Woodrow) 學生身體發育標準決定編級，因生長發育遲早各有不同，故此標準依生長事實較足年齡爲進步。然生理年齡之客觀標準，仍難確定。

，且用途很狹，僅適用於書法圖畫工藝體育等少數科目。

(六) 智力年齡：係以學生智力發展程度為標準，因智力不同，而在學習上發生之差異，已為一般教育家所公認。如海兒慢 (Hailman) 之解釋：『從兒童智力之稟賦，影響於學生學習成績者甚鉅』。 (Intellectual Endowment) 由 (Stanford-Binet tests) 可以瞭解，但若專以智力年齡為分級之標準，亦有缺點。假若有二學生，智力年齡同為十二歲，而實足年齡一為九歲，一為十五歲，倘此二生，同編一級，則實足九歲者智力年齡已至十二歲，可稱上智。而實足十五歲之學生，其智力年齡不過十二，近乎下愚。將此上智與下愚同編一級，則其學習之結果，愈學愈遠。不僅不能一致，教師反有顧此失彼之患。故常因智愚之懸殊，智力年齡不足為分級之唯一標準。且九歲 (上智) 與十五歲 (下愚) 之學生同在一級，在心理生理上亦不適宜。

(七) 社會年齡：據阿爾馬克 (Almack) 研究之結果，認為社會年齡為分級之重要標準；無如此種年齡，不易用客觀尺度測量，致未能使人普遍應用。所謂社會年齡，即指學生所具之社會經驗之高下；即同年齡之學生，往往其社會經驗各有不同，如同智力學力一般。故近人重視此種社會學習經驗，認此為教師，學生，學校，一切活動之主要因素。美國教育家杜威，我國教育家陶行知，有倡導『生活即教育，社會即學校』之說。認學生對社會經驗之學習，為教育活動之要素。

(八) 教育年齡：從教育測驗中 (Educational tests)，獲悉學生教學學力之高下，並可與智力測驗合用，補救智力年齡之不足。先由智力測驗獲得智力年齡及求出智力商 (I. Q.)，再從教育測驗中獲得教育年齡及求出教育商數 (E. Q.)，及由智力商數和教育商數更可求得成就商數 (Accomplishment Quotient 簡稱 A. Q.) 此成就商數，即為較妥善之分級標準，其計算公式如下：

$$I.Q. = \frac{M.A.}{C.A.} \times 100 \quad E.Q. = \frac{E.A.}{C.A.} \times 100 \quad A.Q. = \frac{E.Q.}{I.Q.} \times 100$$

又羅素氏 (Russell) 認『升級商數』為學級編制之最佳標準，故其另創『升級商數』公式如下：

$$PR. Q. = \frac{EA + MA}{2CA} \times 100$$

上列學生商數不及一〇〇者，便低於同年齡之普通學生。學生升級商數超過一〇〇者，即指該生學習速率高於同年齡之普通學生。故此種計算標準，不僅可兼顧智力和學力，並可顧及實足年齡，誠為編級及升級之唯一依據。

人為萬物之靈，其錯綜複雜，尤以兒童青年之生長期間，因生理上之幻變莫測，原無單純具體而絕對準確之方法，予以測量，予以分級。讀者如能應用以上八種標準，兼籌並顧，則所編該級學生之程度，亦不致相去過遠矣。

茲將美國小學所用定奪學生升級留級各項標準次數比較如下：

項	目	六年制小學	八年制小學	總計
教員批分和估量		一一九	八七	二〇六
標準教育測驗		七九	六一	一〇四
智力商數		三九	四〇	七九
各法混用		四一	三一	七二
全靠教員批分		三五	三六	七一
智力年齡		四一	二三	六四
兩次不及格		三五	二五	六〇
實足年齡		三四	二一	五五
社會經驗		二五	一五	四〇