

丰来之安徽教育

胡漢民題



序

天放奉命蒞皖，司教育行政之責，倏焉一載。此一載中，對於整頓與擴展教育事業，惟力是視，不敢稍存懈怠之心。計一年中增加省教育經費三十餘萬元（指教育廳管轄之機關，省立大學不在內）；新設立中等學校四所（五女中，六女中，六職，鄉村師範），完全小學一所（省立高琦小學以紀念姜高琦者），通俗教育館一所（設蚌埠），初級中學改爲完全中學者一所（蕪湖七中）；召集全省教育局長會議一次，省立中等學校校長會議一次；舉行教育局長考試三次，歐美留學生考試一次；暑期學校及暑期學術講演會各一次；黨義教師檢定二次；省會各級學校演說競賽，全省中等學校演說競賽，安慶市小學演說競賽各一次；省會各級學校運動會，安慶市小學運動會，全省中等學校聯合運動會各一次（華中運動會正在積極籌備之中，定本年三月舉行）；設教育研究會以供研討，設成績展覽室以資觀摩，犖犖大端僅此而已。至對於廳內工作則力求效率之增進；對於各級學校則力求設備之充實，學風之淳良，樹立鵠的，向之而趨。然以個人能力之薄弱，過去積弊之深厚，一年來教育上所表現之成績，蓋殊爲淺鮮。尤可慨者，六十縣之地方教育，其間積極發展質與量兩俱推進者固有之；而大多數縣分則因政局之頻變，天災匪患之流行，僅僅能維持現狀。其尤甚者，則并現狀而不能維持，全縣教育陷於停頓或破產狀態。教廳兩度派督學及視察委員出發視察，期得地方教育之真相，而卒不能遍歷全省

。每次均有少數縣分，或阻於兵匪而不能至，或至矣而弦誦絕響，無從視察。天放坐視地方教育之停頓不進或橫被摧殘而無可挽救，殊覺痛心！茲值一歲告終，乃命各科處蒐集材料，彙爲一冊，命名曰一年來之安徽教育，共分兩篇。甲篇敘本廳之工作，乙篇述教育之現狀，均秉筆直書，務存真相，不敢作鋪張揚勵之辭，亦不敢存粉飾掩諱之念。赤裸裸地公諸社會，使國內留心教育事業者藉此而能明瞭安徽教育之情形，或進而予以批評，糾其謬誤，則天放爲幸多矣。是爲序。

中華民國十九年二月程天放

編輯凡例

(一) 本書分甲乙兩篇：甲編爲本廳工作之部，敘述一年來廳務進行，法規修訂，教費籌劃，學產清理，人員任免，視察指導，學風整頓，省教育事業之擴展，學術文化，體育，各種會議，及各種考試等事項；乙編爲教育概況之部，敘述一年來省教育概況及地方教育概況。省教育概況內又分高等教育，中等教育，初等教育及社會教育等目。

(二) 關於本廳工作之部，僅將一年來本廳各項工作，擇其重要者，分門別類，作系統之記載；至一年來本廳工作進展之詳情，已載本廳工作月報，茲爲節省篇幅起見，不一一細述。

(三) 省立各中等學校概況，係根據各該校呈送之學校概況書表及十八年度上學期省督學或視察員視察報告參酌編列。

(四) 省立各社會教育機關概況，係根據各該機關呈送之概況編列。

(五) 地方教育概況，係根據各該縣教育局呈送之教育概況報告書表，各該縣縣督學視察報告表，及十七年度下學期省督學或視察員視察報告書（亦間有根據十八年度上學期之視察報告者）參酌編列。但因各縣教育情形時有變動，（教育經費及教育行政人員之變動尤大）且所依據之材料，又嫌零碎不全，故編輯時極感困難，遺漏或謬誤之處，定所難免，祇得於將來編印第二次報告時，再加補充或修正。

(六) 關於本省教育各項詳細統計圖表，因將於十八年度終了時，另刊專冊，故本書未列入

(七) 關於本省各項重要教育法規，亦因已另刊專冊，本書爲節省篇幅起見，姑從略。

(八) 本書因初編非出一手，總編輯者又以時間倉卒，未及注意周至，謬誤之處定多，尙希閱者見諒！

甲 編

本廳工作之部

一，關於廳務改進事項

一年來之安徽教育目錄

插圖

總理遺像

程廳長肖像

本廳全體職員攝影

本廳辦公室

本廳廳務會議

本廳編譯處

本廳省會小學管理處

本廳職員練習國技攝影

本廳風景之一

本廳風景之二

本廳圖書室圖書之部

本廳圖書室雜誌之部

本廳成績展覽室之一

本廳成績展覽室之二

本廳成績展覽室之三

本廳成績展覽室之四

本廳成績展覽室之五

一、年來之安徽教育 目錄

本廳成績展覽室之六

全省教育局長會議開幕典禮攝影

全省中等學校校長會議開幕典禮攝影

全省中等學校第一屆聯合運動會攝影

安慶市小學第一屆聯合運動會攝影

本廳暑期學校暨暑期學術演講會開幕典禮攝影

本廳祥廳長召集省會各學校童子軍訓話攝影

全省中等學校演說競賽會給獎典禮攝影

序

編輯凡例

甲編 本廳工作之部

(一) 關於廳務改進事項

(一) 本廳組織規程之修訂

(二) 本廳辦事細則之改定

(三) 本廳職員之考勤

(四) 廳務會議之舉行

(五) 特種委員會之組織

(六) 編輯出版之革新

(七)圖書室之設置

(八)紀念週之舉行

(九)職員黨義之研究

(十)革命紀念日之舉行

(十一)督學視察之厲行

(十二)教育成績之展覽

(十三)職員公餘之同樂

(十四)無線電機之裝置

(十五)分類通告之公布

(十六)教育標語之張貼

(十七)文件之處理與統計

(十八)統計圖表之編製

(二)關於法規修訂事項

(三)關於教育經費事項

(甲)省教育經費

(乙)地方教育經費

(丙)義務教育經費

(四)關於學產事項

(一)關於省有學產整理事項

一年來之安徽教育 目錄

(二)關於地方學產整理事項

(五)關於行政人員任免事項

(甲)本廳職員任免一覽表

(乙)省教育機關人員任免一覽表

(丙)地方教育行政人員任免一覽表

(丁)地方教育機關人員任免一覽表

(六)關於視察事項

(甲)普通視察

(一)視察區域之分配

(二)視察目標之厘訂

(三)視察表格之編造

(四)視察會議之舉行

(五)視察報告之整理

(乙)特別視察

(七)關於學風整頓事項

(一)一般事件

(二)特殊事件

(八)關於省教育事業擴展事項

(一)安徽省立大學

(二)留學事項

(三)中等學校

(四)社會教育

(五)初等教育

(九)關於學術文化事項

(一)暑期學校及暑期學術講演會紀要

(二)教育研究會紀要(附安慶市小學各科教學研究會紀要)

(三)歷屆中小學校學生演說競賽會紀要

(1)省會各級學校學生演說競賽會記

(2)全省中等學校學生演說競賽會記

(3)安慶市小學學生演說競賽會記

(四)教育成績展覽會概況

(十)關於體育及童子軍事事項

(一)程廳長檢閱省會黨童子軍

(二)歷屆中小學校聯合運動會紀要

(1)省會中小學校聯合運動會記

(2)安慶市小學第一屆聯合運動會記

(3)全省中等學校第一屆聯合運動會記

(三)籌備中之第四屆華中運動會

(十一)關於各種會議事項

(一)教育局長會議紀要

一年來之安徽教育 目錄

(二)中等學校校長會議紀要

(十二)關於各種考試事項

(一)三次教育局長考試紀要

(二)留學生考試紀要

附錄

(一)本廳十八年度行政計劃

(二)本廳職員錄

乙編 教育概況之部

(一)省教育概況

(一)高等教育

安徽省立大學概況

留學教育概況

(二)中等教育

省立第一中學校

省立第二中學校

省立第三中學校

省立第四中學校

省立第五中學校

省立第六中學校

省立第七中學校

省立第一女子中學校

省立第二女子中學校

省立第三女子中學校

省立第四女子中學校

省立第五女子中學校

省立第六女子中學校

省立第一中等職業學校

省立第二中等職業學校

省立第三中等職業學校

省立第四中等職業學校

省立第五中等職業學校

省立第六中等職業學校

省立鄉村師範學校

(三) 初等教育

安慶市小學教育概況

省立高琦小學概況

(四) 社會教育

(一) 省立各社會教育機關概況

一年來之安徽教育 目錄

省立圖書館

省立第一通俗教育館

省立第二通俗教育館

省立第三通俗教育館

(一) 本廳附設民衆學校概況

(二) 地方教育概況

懷甯縣	桐城縣	潛山縣	太湖縣	宿松縣	望江縣
合肥縣	舒城縣	廣江縣	無爲縣	巢縣	六安縣
蕪山縣	霍山縣	和縣	含山縣	歙縣	休甯縣
婺源縣	祁門縣	黟縣	績溪縣	宣城縣	涇陵縣
涇縣	寧國縣	旌德縣	太平縣	貴池縣	青陽縣
銅陵縣	石埭縣	秋浦縣	宜流縣	當塗縣	蕪湖縣
繁昌縣	廣德縣	郎溪縣	鳳陽縣	懷遠縣	壽縣
宿縣	定遠縣	靈璧縣	鳳台縣	阜陽縣	穎上縣
霍邱縣	亳縣	蒙城縣	太和縣	渦陽縣	滁縣
李椒縣	來安縣	泗縣	盱眙縣	天長縣	五河縣

甲編 本廳工作之部

一 關於廳務改進事項

(一) 本廳組織規程之修訂

本廳組織規程，原訂各科職掌，間有未盡妥善之處。特於本年一月，提案省政府委員會議決修訂。將原隸一科關於教育統計事項改歸二科掌理，原隸二科關於教育行政訴訟事項改歸一科辦理，另設督學辦公室暨編輯處，直隸於廳長。本年三月奉省令接收安慶市教育，設省會小學管理處于廳內以司其事。及本年七月，值年度開始，預算重訂之際，又提案省府，重行修正規程。將原設之義務教育事務處，及民衆教育事務處一併裁撤，添設第四科。以曩昔義務教育事務處管理事項劃歸二科。民衆教育事務處管理事項劃歸四科。編輯處則擴大範圍改稱編輯處，以圖書室附之，與督學辦公室，小學管理處，均仍直隸廳長。蓋求工作效率之增加，必求組織之完善，非欲多所更張也。茲錄各科職掌如左：

第一科

- 一、關於本廳及所屬各機關任免事項
- 二、關於編製教育經費預算決算事項
- 三、關於教育各機關之財產清查事項
- 四、關於捐資興學事項
- 五、關於教育行政訴訟事項
- 六、關於本廳文件收發及掌管事項

一年來之安徽教育 關於廳務改進事項

一年來之安徽教育 關於廳務改進事項

二

七、關於本廳印信典用事項

八、關於本廳會計庶務及不屬於其他各科事項

第二科

一、關於師範學校事項

二、關於中學校事項

三、關於中等職業學校事項

四、關於小學事項

五、關於義務教育事項

六、關於中小學教師檢定事項

第三科

一、關於大學事項

二、關於專門學校事項

三、關於國內外留學事項

四、關於省外各大學獎學金事項

五、關於文化事業事項

六、關於學術及教育團體事項

第四科

一、關於民衆教育事項

二、關於圖書館事項

三、關於通俗教育館事項

四、關於公共體育及運動會事項

五、關於其他社會教育事項

(二)本廳辦事細則之改定

依照組織規程，改定辦事細則，共同遵守。祕書督學科長科員事務員錄事等分工以專責成，合作以收效果。設置辦公廳，自廳長以次，按時同廳辦公，以期敏捷。辦公時間除因公接洽者外，概不接見來賓。收到文件由總收發員摘出編號，送祕書轉呈廳長核閱。分科後交科收發登記，呈科長核閱，科長按其文件性質，分爲要繁簡三種，分別加蓋戳記。除須經廳務會議議決及有特殊情形者外，其要簡二種均限本日，繁者得於次日或三日辦畢。科員將稿擬就後，經科長祕書核閱後，交科收發登記送判。祕書科長科員稿內均須簽名蓋章，以明責任。判行後由各科收發登記發繕，經繕寫室事務員分配，錄事繕正，交校對員詳加覆核，送典印員用印。校對典印均須加蓋名戳，彙送總收發員分別登號封發。

其間重要之改定，爲科收發之設置，及各項統計表格之登記。關於收發文件，按其程式及性質分成類別，祕書科長每日分稿時，須將文件程式之分類，及性質之分類，加蓋戳記。科收發登記送判時，應按其分類分別，填具表格，以資統計。關於職員工作，每日須自行填具報告表一紙，并得附具意見或感想，交由科長主任核閱。科收發逐日亦應填就各科科員稿件計數表，及科員班稿一覽表。諸凡承辦人之姓名，文件之事由，擬稿之辦法，均須填列，庶幾職員工作均勻與否，文件收發積壓與否，均得一望而知。督察因之而便利，效率亦以是而增進矣。其各項表式附後。