

民教輔導叢書之一

實驗民衆學校的經營

浙江省立民衆教育實驗學校編印

一 校歌

二 校史

三 組織系統

四 規程章則

五 學級編制

六 課程標準

七 教學概況

八 訓育概況

九 研究實驗

十 推廣事業

十一 婦女工作班概況

目

次

十二 托兒所概況

十三 行事曆

十四 統計圖表

十五 重要表簿

十六 現任教職員錄

十七 在校學生名錄

十八 畢業學生名錄

寶馬合氏眾學校校歌

第廿一

鍾引波公司
經理與作曲



mf 根據地要用鋤，劈柴要用斧，想營正當生活須讀書。



十 根據地要用鋤，劈柴要用斧，想營正當生活須讀書。



mf 利用我們的閑暇來學做人的道理，不辭艱辛，不辭勞苦，得一步一步。

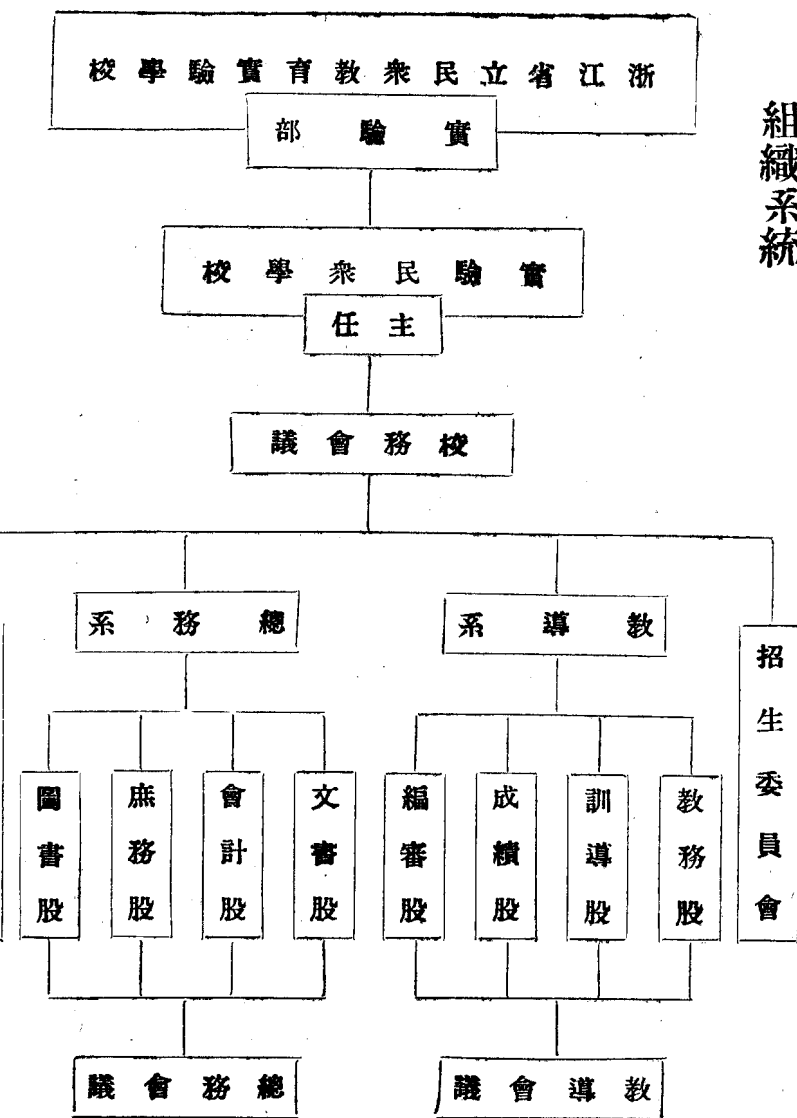


十 學成利己兼利國，才民智開明，少外侮。

組織系統

實驗民衆學校的經營

二



實驗民衆學校的經營

- 七、本會議會議時間以二小時爲準但遇必要時得由主席宣告延長之
- 八、本會議議決事項須經校長核准後施行

2. 實驗民衆學校招生委員會規程

- 一、本委員會由本校全體教職員組織之
- 二、本委員會設主席一人由教導主任任之
- 三、本委員會之職權如左

1. 編訂招生簡章
2. 決定招生方法
3. 擬寫招生文件
4. 辦理入學手續
5. 其他

- 四、本委員會開會無定期由主席臨時召集之
- 五、本規程經校務會議通過後施行

3. 實驗民衆學校推廣委員會規程

- 一、本委員會由本校全體教職員組織之

二、本委員會設主席一人由總務主任任之

三、本委員會之職權爲左

1. 決定應辦推廣事業

2. 討論推廣事業辦法

3. 參加社會活動事業

4. 其他有關推廣事業

四、本委員會每月開會一次遇必要時得召集臨時會議

五、本規程經校務會議通過後施行

4. 實驗民衆學校教職員辦事細則

甲、總則

一、本校教職員均應服膺三民主義遵照本校各項規程服務

二、本校教職員均應有下列各項精神

1. 虛心研究

2. 熱心實驗

3. 盡心建設

4. 專心校務

5. 不避犧牲

6. 不畏困難

7. 分工合作

8. 親近民衆

三、教職員如因私事請假時對於所任校務課務應委託相當人代理並須先期填寫請假單報告主任

四、教職員均須出席紀念週及其他各種會議

五、教職員每日應按照辦公時間在指定辦公室辦公

六、教職員除訂定之教課及職務外應共負本校推廣事業及臨時派定事項之責

七、值日教職員應全天在校處理左列各事

1. 填記校務日誌

2. 招待來賓參觀

3. 管理推廣事業

4. 其他臨時事項

一、總務系主任

1. 擬定學校改進計劃
2. 支配教職員工作
3. 對外辦理一切交涉事宜
4. 規劃和處理校內一切事宜
5. 計劃事務上研究實驗問題
6. 督促所屬各股進行一切事宜
7. 支配全校校舍并計劃設備
8. 指導分配并督促校工服務
9. 處理校友聯絡及社會活動
10. 處理其他學校行政事項

二、教導系主任

1. 規劃和處理全校教學事宜
2. 訂定教學科目和教學時間

規 程 章 則

實驗民衆學校的經營

六

3. 主持全校學生成績之考查
4. 處理教師缺課調課等問題
5. 處理教生來校參觀及實習
6. 計劃并主持學生課外活動
7. 主持學生獎勵和懲罰事項
8. 計劃教導上研究實驗問題
9. 督促所屬各股進行一切事宜
10. 處理其他有關教導事項

丙、各股主任

一、文書股主任

1. 保管并收發往來文件
2. 辦理并保管畢業證書
3. 調查并繪製統計圖表
4. 掌管油印謄寫及講義

二、會計股主任

定

實驗民衆學校的經營

八

1. 編配各級教學時間表

2. 支配教室并排定學生坐次

3. 辦理學生註冊及編級

4. 分配教具及調查教具損失

5. 整理及保管學生註冊表簿

6. 保管并調查學籍

六、訓導股主任

1. 主持學生課外活動指導

2. 編訂并實施訓練週曆

3. 維持全校秩序

4. 處理并統計學生出缺席

5. 考查及處理學生獎懲

6. 指導學生各種儀式集會

七、成績股主任

2. 保管各級各科試卷

3. 敗集并保管測驗材

4. 收集并保管各科教

5. 揭示學生優良成績

6. 主持各種成績展覽

八、編審股主任

1. 編審各科教材綱要

2. 審定教科用書

3. 編審各科自編教材

4. 編審民衆讀物

5. 編輯研究實驗報告

6. 編輯研究實驗叢刊

丁、級任與

一、級任

1. 考查本級學生個性

2. 考查本級學生學習狀況加以指導
 3. 處理本級學生間糾紛問題
 4. 聯絡本級學生家庭隨時舉行訪問
 5. 指導本級級會之組織及活動
 6. 担任輪值和臨時發生的事務
 7. 關於本級的調查和收集事項
 8. 規定表簿之填寫及報告書之製作
- 二、教員

1. 選擇或編輯所担任各科之教材
2. 改進及創造所担任各科之教注
3. 創製或選購所担任各科之教具
4. 担任研究實驗問題并按時報告結束
5. 規定表簿之填寫及報告書之製作

5. 實驗民衆學校簡章

二、

三、

四、

五、

六、本校各級教學時間：除例假日（星期六）外，每日下午七時至九時十分

七、本校各部修業期限：

甲、初級部 八學月

乙、高級部 四學月

丙、補習部 四學月

各部均以二學月爲一階段：期滿後經測驗及格者分別發給畢業證書

八、本校學生除報名時繳納保證金外學費免收書籍及課業用品均由本校供給

九、本校校址：杭州新民路

十、本簡章經本校校務會議通過並由校長核定後施行修正時同

（附）保證金發還辦法

一、四學月完全不缺課者發還小洋四角

二、二學月完全不缺課者發還小洋二角

三、中途無故退學者保證金概不發還

6. 實驗民衆學校附設婦女工作班簡章

一、本校爲訓練婦女職業技能增加其生產能力起見特設立婦女工作班