

民國文獻資料叢編

民國
教育公報
匯編



殷夢霞 李強 選編



國家圖書館出版社



122



殷夢霞 李強 選編

民國教育公報匯編

第一二二冊

國家圖書館出版社

第二二冊目錄

五區教育公報	一九三六年創刊號	.....	一
五區教育公報	一九三六年第二號	.....	二一
五區教育公報	一九三七年第三號	.....	七七
五區教育公報	一九三七年第四號	.....	九三
五區教育公報	一九三七年第五號	.....	一一五
五區教育公報	一九三七年第六號	.....	一三三
五區教育公報	一九三七年第七—八號合刊	.....	一五三
五區教育公報	一九三七年第九—十號合刊	.....	一八七
五區教育公報	一九三七年第十一—十二號合刊	.....	二一三
五區教育公報	一九三七年第十三—十四號合刊	.....	二三三
五區教育公報	一九三七年第十五—十六號合刊	.....	二六五
五區教育公報	一九三七年第十七—十八號合刊	.....	二九九
山東教育公報	一九一五年第二十七冊	.....	三三一
山東教育公報	一九一五年第二十八冊	.....	三七九
山東教育公報	一九一五年第二十九冊	.....	四二五

山東教育公報 一九一五年第三十冊

四七一

山東教育公報 一九一五年第三十一冊

五三一

第一二二冊目錄

五區教育公報

中華民國二十五年十二月一日出版

創刊號

江西省第五區專署教育處印

本期閱讀提示

編者

一 限期完成之事項有下列數則：

- 1 各縣應迅即呈報各項教育數字。見第十九頁
- 2 各縣應迅即遵照專署育字第二〇三一號訓令預估認銷數量，專案呈報。見第十八頁

二 必須進行事項：

- 1 不論教育行政人員或學校教職員，應即遵照通修條目，至少選閱一種，並作讀書報告。見第七頁
- 2 學校教職員及社教人員，請假必須遵照有關規程辦理。見第十頁
- 3 每學期終，縣政府必須將各級請假人員之請假銷假單彙齊考核。見第二十頁
- 4 學校教職員，必須遵照自評表，隨時反省，關於體格、品格、習慣、思想、行為、學識及技能等項是否合於標準。見第十二頁

三 重要參考材料：

- 1 本區教育最近概況，係趙特派員最近在本區考察紀念演講詞，讀之可明悉本區整理教育情形及其重心所在。見第二頁
- 2 保學教職員應有的態度及教學技能，係本區各級教職員視導講習，舉行學校教職員工作指示會席上演講詞，讀之可知辦理保學最切要之條件。見第六頁
- 3 本區徵訓所第二屆畢業學員集中任用經過，讀之可知本區集中任用學員之原因，辦法，任用經過，以及本區實行人才統制政策之初步情形。見第十五頁
- 4 在集中任用經過一文內，附有本區徵訓所畢業學員服務規約十二則，讀之可知本區訓練學員服務態度之一斑，並望各級教育工作人員均以此為服務信條。見第十六頁

四 本期習作事項之說明：

本期習作題，可以簡切答語作答。

本期要目

本期閱讀提示 鄧景福

創刊辭

本區教育最近概況 趙可師

保學教職員應有的態度及教學技能 朱希仁

教育工作人員通修條目 各級學校教職員請假規程

學校教職員自評表 刊行江西省第五行政區教育公報辦法

本區徵訓所第二屆畢業學員集中任用經過 本區教育新聞

部令嘉許本區義務教育辦法 朱指導員出發視導各縣教育

指示樂平縣整頓教育 趙特派員請示清查地方公款公產辦法

本區單行教育法令將印行專冊 刊行本區教育公報

飭報教育各種數額 積極籌建區中心體育場

浮梁縣籌組區教育研究會 習作事項

創刊辭

鄧景福

(2)

國運隆替，繫於教育盛衰，此不但中外史實歷歷可考，即以我國目前情形論，亦正可得一有力之證明。我人固不敢言非教育不足以救危難，但亦可深信教育事業係救亡圖存最切實而有效之基本工作。本省教育，較之江浙等省，本稍落後，景福承乏是區，蒞任之初，即以教育為施政中心之一；適省政府有分區整理教育之計，特派趙君可師來區組織地方教育整理處，協同景福積極進行。一年以來，對於教育法令之規訂，教育經費之籌劃，保學師資之培養，視導制度之建立，擴充事業之推進等等，雖屢蒙教育部督學教育廳及各專家曲加稱許，時予鼓勵，但正待我人全力以赴積極推進之事業，頗有指不勝屈之感。本年度伊始，念及本區教育政令，本有一貫之精神與整個之體系，惟因人事關係，其力量尚未能澈達下層，一般教育工作者

本區教育最近概況

趙特派員在專署紀念週報告詞

主席，各位同志：今天蒙專員要我作一個教育工作報告，在報告之前，請先把二十四年度本區整理教育情形，作一個概括的認識。在二四年度以前，本區教育甚常落後，但因鄧專員重視教育，盡力推進，所以二十四年度省府的教育考成，本區蒙列第一；都督學戴夏氏來省，雖未到五區，作詳盡的視察，但在視察報告中，對於本區三二制

員，對於本區教育政令，似多未能有整個而澈底之認識，致實際設施尚多支離破碎，似是而非之象；而本區各級教育工作者人員中，雖不乏具有專業修養之人，但以一般情形而論，能澈達教育原理與方法而克勝其工作者，恐屬尚占少數，故指導進修與供給具體材料及方法兩項，亦亟有注意之必要。爰商得趙特派員之同意，出版是刊，以公報之性質，寓指導之作用；且規定限令訂閱辦法，務使人手一編。每期刊首，揭載「閱讀提示」一則，本「即知即行」之義，將閱讀以後而必須見諸「行動」或「事實」之事項，分別提示；每期刊末，復載有「習作事項」，由本刊編者預定題目，並負解答之責。可見本刊係與尋常備查性質之公報或僅供參考性質之刊物不同，願全區各縣各級教育工作者人員三致意焉。

教育，特別介紹，並認本區的教學辦法，教育視導辦法，為最有效最澈底的方法，曾令行江西教育廳，轉飭其他各行政區仿行。不過要知道二十四年度的本區教育，雖正整週初步中，略見成效，但各縣保學經費之未克穩定，一般師資程度之太感低下，各級教育行政人員及學校，對於本區各項教育法令之未能澈底認清，致造成種種錯誤，亦係

事實；本年度繼續整理，自當針對此種缺陷，設法改進，一方面繼續求量之擴展，一方面力求質之提高。現在把本年度開始後，地方教育整理處最主要的工作，提出幾點，向各位報告：

一 集中任用——一般師範及其他學校的畢業生，常有畢業即失業的痛苦；就是有業，但因只靠畢業生自己的門路，不問成績如何，能力如何。只要有門路，就可以得地位較高，待遇較厚的職位；沒有門路，憑你成績如何好，能力如何強，只好委曲小就，甚至於失業。而且因為大家星散，母校無法繼續予以指導，行政機關，無法予以統制，更談不到根據其程度能力分配職務；各同學也不能相互指導，相互幫助，所以不出數年，便由暮氣重重，以至於暮伍。所以我們便決定把徵訓所畢業同學，在未畢業前，分縣組織同年會，先就教師的觀察，學員的選舉，成績的考核等的結果，以能力最強之一人，為同年會的總幹事，次則為幹事，再次則為會員，使每個幹事，統率幾個會員，每個總幹事統率幾個幹事，並且訂定十二條服務規約，用種種方法，如宣誓遵守，通訊默寫等方法，使學生永遠深深記住服務規約，作為服務之準繩；然後分發各縣，指定各縣之第二區，為集中服務區，總幹事任以服務區內責任最重事務最繁的教育職務，如教育督辦員等，幹事則任以責任較輕事務較少的職務，再次則分配會員担任。這樣一來，不但使各個畢業學生，可以人盡其才，各項職務可以位得其人；並且有了嚴密的組織，在同一區域內服務

，可以指揮若一，對於觀察指導各方面，均感便利；而同學間可以互策過失，互策事功，能力不甚充分的同學，也可以迎頭趕上。現在此項服務區，共成立了十一個，與地教處關係非常密切，每天指導或報告工作情形之函件，平均總在十件以上，所以如果服務區制度，能假以一二年之時日，定有成效可收。

二 厲行視導——上年度因為急求事業之擴展，所以視導工作向未能用澈底方法進行，本年度對於教育視導方面，已有四項較新的設施：第一是示範視導，在本區地方教育指導員視察各縣教育的時候，就按照預定步驟及方法，領導第三科長，縣督學，教育督辦員，區長等，視導一兩個學校，使他們以後照樣去做，不致有以前走馬看花，視而不導的毛病。第二是層級督導。各縣各校，均發有一張層級督導記載表，責令保存，每次視導人員到達，即由視導人員，將視導意見記入此表，並簽名蓋章以示負責；下次另一視導人員到達，即索取此表，根據表上前一視導人員之記載，覆查是否改進，或其困難仍在，協助進行，再記入本次視導意見；以後再有人來視導，仍照此法辦理。所謂視導人員，是包括縣長科長督學區長督辦員的，所以現在一個學校，一學期內至少會有兩次以上之視導，而每次視導，當場即有具體意見指示，并可覆按前幾次視導後之改進情形，到一學期末，再呈縣府作一總考核。第三是易區督導。由各縣遵照本區規定辦法，把各區教育督辦員，易區視察，一方面可藉以考察各督辦員駐區工作之實

況，一方面可減少熟人熟地，視導力量不易發揮之病。第四是集中督導。在易區督導以後，縣府彙集易區督導後之意見，擇問題最多或工作最難之區域，由科長督學率領督辦員若干人前往，作一總解決之集中督導。現在示範視導，業由朱指導員出發，開始進行；層級督導，易區督導，各縣均已遵辦；惟集中督導因尚須在易區督導以後進行，故各縣現尚未辦。將來尙擬舉行縣與縣間之易縣視導與集中視導。

十四種，雜誌六種，並規定主要、次要，以減購置時之經濟困難。此種書籍，係根據各專家之選擇結果，及本區實際情形而定，限令各人至少須選購一書，或以經濟方法，糾合友輩，分別購置，並規定表式，限令作讀書筆記，遇有疑難，先呈由直屬上級長官解答。如保學教職員之疑難，由督辦員或區長解答；督辦員及區長之疑難，由督學科長縣長解答；督學科長縣長之疑難，由地方教育整理處解答。另一方面本區已呈准省府，刊行教育公報，限令全區各教育工作人員，人手一份。惟此項公報與一般公報不同，內容係偏重在方法的指導，惟一經刊布各縣各級教育工作人員機關或人員，必須分別奉行，一如法令。現此事已調一徵訓所教員

部令嘉許本區義務教育辦法

介紹「三日一時教育制」

採用本區徵學實施辦法

去年教育部督學戴夏氏來贛視察，現已由教育部以第六六四〇號訓令，抄發戴氏視察報告暨義務教育改進要點各一份，令本省教育廳遵照分別改進。戴氏報告中除以其他各區「保立小學各班學額，常欠充實，應一律仿照第五行政督察區辦法，厲行徵學制度，強迫徵派」外，對於本區各項教育政令，備致稱許并作詳盡之介紹，茲分別摘錄如下：

三 指導修養——要提高實質，僅藉視導力量進行，尙難期有成效，一定要設法增進各個從事於教育工作人員的修養才可。所以現在本區一方面已規定進修書目，教育行政人員的有專書十一種，學校及社教工作人員的，有專書

『第五行政區訂有「三日一時教育制」，簡稱「三一制」。試行尙稱有效，其制乃劃分十日為一節，十日之中以一，四，七三日為成人班授課之日；二，五，八三日為婦女班授課之日；三，六，九三日為年長失學兒童授課之日；每旬末一日為休息日，利用空曠場地，於每日早晨六時至七時集合輪值受學之學生，以三十五分鐘之時間舉行公民訓練事項，以二十五分鐘之時間教讀老少通。此制之利，有：1. 不妨礙學生之原有工作，且可養成其早起習慣；2. 利用廣大場所，可以儘量增加學額；3. 教育活動，不受空間及時間之牽制，可以作種種公民訓練；4. 一家之中輪流上課，可以互相勸勉；5. 不妨礙教師之服務工作等；其用意面面俱到，堪作各方之參考。』

次要，以減購置時之經濟困難。此種書籍，係根據各專家之選擇結果，及本區實際情形而定，限令各人至少須選購一書，或以經濟方法，糾合友輩，分別購置，並規定表式，限令作讀書筆記，遇有疑難，先呈由直屬上級長官解答。如保學教職員之疑難，由督辦員或區長解答；督辦員及區長之疑難，由督學科長縣長解答；督學科長縣長之疑難，由地方教育整理處解答。另一方面本區已呈准省府，刊行教育公報，限令全區各教育工作人員，人手一份。惟此項公報與一般公報不同，內容係偏重在方法的指導，惟一經刊布各縣各級教育工作人員機關或人員，必須分別奉行，一如法令。現此事已調一徵訓所教員

來此佐理編輯，不日即可發行創刊號。

四 統籌經費——全

省一般保學經費，大都係分保自籌的，此種經費，最不可靠，所以本區上年度，即已試行以區署爲單位統籌統支的辦法。本年度起，因此項辦法行有實效，故各縣現都實行。雖少數縣份，不能遵奉本區法令進行，致流弊叢生，但鄧陽等縣則特著成績，保學經費，反比縣教育經費十足先發，真是值得欣慰。

五 增訂法令——上

年度呈奉省府核准之本區各項教育法令，爲種種關係，尙有一部份未及訂佈，同時因一部分法令，陸續訂定，各自成章，故先後各項法令之密切關係，往往不易推尋。現已開始將所有法令，重行整理。一俟整理就緒，即印就「五

【試行】「三日一時制」之第五行政區，因編制變更，故其課程之組織與他處大異其趣。對於普通小學班之課程及每日教學時間，規定爲：1. 國語三百六十分；2. 算術一百八十分；3. 勞動（包括體育及勞作）一百八十分；4. 美術九十分；5. 音樂九十分；6. 常識一百八十分。每日教育三小時，分六節，每十日休假一次，則教學時間，與部頒標準大致仍能符合。每日一小時輪值教育班之應有活動，其分配爲：1. 集合整隊舉行升旗禮及新生活習慣之檢查與指示約十分鐘；2. 簡單軍事操或準備操約五分鐘；3. 演習八段錦一套（遇雨改唱歌）約十分鐘；4. 報告時事或民族故事約十分鐘；5. 教老少通課本。」

「關於視導辦法之內容，以第五行政區所頒之各縣視導辦法爲最切實，對於縣長，主管教育科長，縣督學，教育督辦員，各區區長所視導之主要事項，真不詳列。」

「徵學之制，在保學發達縣份，大抵訂有實施辦法，其中最著成效者，當推第五區。其辦法乃由各區督辦員指導保長，按戶徵派，編定名冊並按名通知。徵派學生超過定額時，其征派標準係依照：1. 有兄弟關係者先征其兄；2. 有姊妹關係者先征其姊；3. 有夫婦（如童媳）關係者先征其夫；4. 有主從關係者先征其主；5. 有年齡長幼關係者先征年長者等情形，分別辦理。被征學生，如藉故規避，處以罰作苦工並仍須限令入學。」

區教育工作人員手冊」一本，再行公布。此項工作，不日亦可完成。

六 成績展覽——本

區教育工作，頭緒紛繁，而新創制度，尤形特多。故現已着手籌備辦一五區教育陳列館。將所有本區教育成績，陳列在內，一以便各地教育同志之參觀指教，一以俟本區各縣教育工作人員之觀摩倣效，現已蒙鄧專員特爲設法籌款建築一館舍了。

七 人事考核——人

人事考核，爲行政上重要事項之一，所以奉令於特別注意於此。除對於各縣各級教育工作人員之工作，嚴密考核，厲行懲獎外，復特別訂定各種具體辦法，作爲考核各縣教育之通病，就是隨便以資遵守，則難有此種

事實，在行政方面亦無從着手考核；所以本區便制定了一種請假辦法，規定種種手續，事前須請假，事後須銷假，由縣政府於一學期末加以考核。又如本區各縣學校，在移交之時，常將校具種種方法，移為己有；縣政府事前並無何時購置何時損毀之案卷，臨時又無法確定其為公有抑為私有，以致年年以公款擴充學校設備，而各校設備却永遠閒置，一如初辦；所以本區就規定了一種校產校具登記辦法，不論性質之為購置或借用，均須登記清楚，以後續購或損毀均須報案，以資查考。

八、推廣事業——本區保學的擴充事業，本有六種組

保學教職員應有的態度及教學技能

朱指導員於湖口工作指示會席上演講詞

虞際成感筆記

各位：今天有一個機會和大家研討教育問題，個人非常愉快。不過先要請大家對我有一種認識：就是把我當做一個研討教育問題的朋友，不要把我當做一個負教育行政責任的人。

我今天要提出來研討的第一點，就是保學工作人員應有的態度。我們知道保學是以全民保民為教育對象，全保社會為施教範圍，以管教養衛合一做施教目標來推進政治，改善經濟，發揚文化；所以辦理保學，一定要用全社會整個的力量來進行。政府方面及負教育行政責任的人，固應運用其行政上之權能負責策勵；而中心學校的校長及負責實際責任的保學教職員，一定要用一種非常的态度來處理。

七項事業的規定。七項事業就是：一，保民書報社；二，保民合作社；三，保民保健院；四，保民體育場；五，保園；六，保林或保塘；七，保田或保圃。上年度因各縣保學均係新辦，此項擴充事業，無暇顧及；現擬先辦保林保塘，如有餘力，再辦保健箱，為保健院之預備，現在更在計劃中。

總之，五區教育目前雖已漸入軌道，但要做的事太多，現在真有些應接不暇，將來還要想辦法，使一般的師資逐漸健全，各縣的教育工作人員能由專署絕對的統制，則本區教育才有辦法。

這非常的事業。我常常聽見保學教師說：「行政機關不大力，保長甲長不負責任」。如果反躬自問：自己對於民衆聯絡怎樣？對於保甲長聯絡怎樣？自己有沒有顯著的成績表現，使人家佩服？我們要認清，事業的辦不辦固然是行政人員或保甲長的責任，但事業業已創設而辦得不好，却是保學教師的責任。所以我們應該時常反省我們有沒有苦幹的精神，有沒有化阻力為助力的方法。一般人空談救國，於國家實際是無裨益的；我們如果能夠盡我們的天職，本「嚴於律已，寬於責人」之原則，辦好一個學校，教育出許多身體健全，智識充足，道德高尚的國民，在國家也很受益，我們自己的精神也很快樂。

第二點就是：不費多量金錢而能置備的必要設備。

一、表冊：各種表冊，應該完全。如學生成績簿，校產校具登記簿，學生請假登記簿，家庭訪問錄，行事曆，出席簿，各種會議錄，學校日誌，以及其他必要的表冊。這些表冊都是一個學校最低限度必須置備的，置備以後，還要按時記載，並且要力求記載內容的充實。二、佈置：（一）要有中心訓練標準的標語，字要個個楷寫，大小均勻。（二）每一教室應有成績揭示處，如習字比賽成績，作文競賽結果，都應該揭示。

第三點是教學方面的問題，亦須和大家討論研究的。

一、課簿：國語科包有作文，日記，習字等數種，這些課簿，每類都要充分練習，并且要按時練習。二、批訂：批訂以醒目為原則，最好用一種顏色的筆批訂。有些保學往往鉛筆墨筆紅筆並用，以後必須要改正過來。批訂的符號，在一個學校以內，要加以劃一。課卷格式也要一律，並須按時批訂，註明月日和等第。三、測驗：考試是一種手段，不是一種目的。教師應該看卷子上的錯誤，為今後教學改進之根據；并要把成績記載裝訂起來，或開成績展覽會或揭示在教室內，使學生方面能夠收到競爭進取的

效果。四、課外作業：要養成兒童今日事今日畢的習慣。教師尤須輪流切實指導。

其他教學技術上的問題亦有幾點與大家商榷的：

（一）要注意教室管理，尤其是複式教學，不要只注意直接教學的一班，對於自動作業的學生尤要注意。（二）要養成學生在教室內僅有一個人說話的習慣。先舉手，後發言，是學習常規中最低限度的訓練。（三）教學時多利用兒童的舊經驗，有許多問題，兒童自己可以解答的。如果有利用兒童舊經驗的機會，應該多多利用，以增加他學習的興趣。（四）教師在未上課前，必須充分準備，準備充分，上課時手中可以不要拿書，對於管理方面也便些。（五）國語，常識教法不同。國語應特別注重腔調，發音，以達到語文一致的地步；常識不是一和識字的教學，須多觀察實物或標本，注重直觀教學。此外如家庭訪問亦須多多舉行。一方面可以明瞭學生的家庭狀況及學生缺席的原因；一方面可以使家庭學校情感融洽，增加家庭對於學校的信仰。

以上幾點可說是辦一個保學至少要做到的條件，願大家隨時反省，一致努力為國家民族造福。完了。

法 規

江西省第五行政區教育工作人員進修書目

一、本區為促進教育工作人員（包括縣長，第三科科長，縣督學，區長，教育督學員及各級學校，各級社教機構

關之工作人員）之進修起見，特根據各專家審擇結果，及本區特殊需要，選定本書目。

二 各級教育工作人員進修書目，分別規定如左（以雙圈標明主要之參考書，以單圈標明次要之參考書）：

甲 行政人員方面

- 1 保學行政新論 趙可師編（整理印刷中）
 - 2 幼稚園小學課程標準 教育部編中華商務版三角五分
 - 3 教育衛生學 史襄哉編中華版價一元五角
 - 4 測驗統計術 俞子夷編中華版價六角五分
 - 5 地方教育輔導經驗談 王人駒編開明版價九角
 - 6 怎樣做教育局長 邵爽秋編教育編譯館版價三角五分
 - 7 怎樣做教育指導員 邵爽秋編編譯館版價二角五分
 - 8 小學教材及教學法上下兩冊 趙廷為編商務版價二元四角
 - 9 小學各科心理學 水廉民譯商務版價一元
 - 10 教育研究法 朱智賢編正中書局版價一元四角
 - 11 修學效能增進法 鄭宗海譯商務版價二角
- 乙 學校及社教人員方面
- 1 保學行政新論 趙可師編（整理印刷中）
 - 2 幼稚園小學課程標準 教育部編商務版價二角五分
 - 3 一個校長的日記上下兩冊 劉百川編開明版價一元六角
 - 4 複式教學法 姚雲谷編 商務版 價四角五分
 - 5 鄉村小學教育的實際 徐培平編商務版價三角五分
 - 6 鄉村小學教師須知 唐文林編兒童書局版價八角

○ 7 一個鄉村小學教員的日記上下兩冊 俞子夷編商務版價二元二角

- 8 夏丐尊編開明版價九角
- 9 小學教師應用工藝 姜丹書編中華版價八角
- 10 測驗統計術 俞子夷編中華版價六角五分
- 11 教育衛生學 史襄哉編商務版價一元五角
- 12 修學效能增進法 鄭宗海譯商務版價二角
- 13 怎樣做教師 俞子夷編中華版價七角
- 14 家庭教育 陳鶴琴編商務版價八角

丙 個人或團體選訂之雜誌

- 1 五區教育公報（景德鎮專員公署） 全年二十四期 價五角
 - 2 江西地方教育 江西教育廳編全年三十六期價五角
 - 3 進修半月刊 浙江教育廳編全年二十四期價五角
 - 4 小學教師 江蘇教育廳編全年五十二期價一元五角
 - 5 中華教育界 中華版全年十二期價一元二角
 - 6 教育雜誌 商務版全年十二期價一元八角
- 三 各級保學工作人員，如以經濟困難，對於上列參考書籍，得分期置備；惟每人每學期至少在規定書目中，選購一種，以便修習，或以經濟方法結合友輩，分別購置，輪流交換閱讀，以增進修效率。
- 四 凡各級學校及私立圖書館等，添購教育書籍，應儘先置購本書目規定之參考書；并在經濟可能範圍內，每種應多購幾份，以便集團之研究。

五、各級教育工作人員，每學期至少選定本書目參考書一種，努力修習；修習時應注意左列各點：

- 1 先將全書略讀一遍，明瞭該書內容大概。
- 2 次將該書精讀，對於內容要點，疑難問題，及實際可以應用之方法等，記入讀書筆記。讀畢應分別處理如左：

甲 將全部讀書筆記加以整理，作一簡要的讀書報告。

乙 對有實際應用之方法，應即試驗應用。

丙 全部修習工作完畢，應再繼續閱讀。

六、各級教育行政人員，對於修習進修書，發生疑難問題時，得隨時請直屬上級長官解答，（如保舉教職員發生之困難問題得呈請教育督辦員，或區長解答，教育督辦員及區長所發生之困難問題得請縣督學，第三科科長，縣長解答，縣督學第三科科長及縣長所發生之困難，得請本署地方教育整理處解答。）

七、各級教育人員，對於讀書報告，應於每學期結束一句前，分別呈由縣府（各縣學校教育及社會教育人員）及專署（區長教育督辦員縣督學第三科科長及縣長）考核，以為評定服務成績主要項目之一，讀書報告，格式另訂。

八、各級教育人員，對於讀書報告，如不能按期交驗，或任意擱置不願者，得由縣府及專署加以議處。

九、本書目由江西省第五區行政督察專員公署公佈施行，並得用命令隨時修訂之。

江西省第五行政區各級教育人員讀書報告格式

江西省第五行政區各級教育人員讀書報告第 頁

價值	出版處	編譯人	冊裝 頁數	選習書名
本書內容大意 研究問題及讀後批評				

填寫任職機關名稱職務及讀書報告人姓名 年 月 日 填

江西省第五行政區各級學校職教員請假規程

一、本行政區為統一全區各縣各級學校職教員請假手續起

五、區教育公報 創刊號

見，特訂定本規程。

九

(9)

二 各縣各級學校教職員請假，以下列各項事由為限。

甲 家庭重大事故。

乙 自身疾病。

丙 分娩。

丁 因公被遣。

戊 意外發生事故。

三 請假時期以三天以內者為臨時假，三天以上三十一天以內者為特假；又第一次請假為初假，初假期滿而繼續請假者為再假。

四 縣立學校校長不論其所請何假，均應向縣政府請假；縣立學校教職員臨時假，逕向校長請假；特假應由校長轉呈縣政府核准。

五 保學校長兼教員，或聯立保學校長臨時假，均應向各該主管機關請假。聯立保學教職員臨時假，應向該聯立保學校長請假；如為特假，應報由區署轉呈縣政府核准。

六 保學教職員請假，除依照前條規定辦理外，仍均應通知各該保保長或保學委員會主席。

七 縣立中心學校保學部教職員請假，依照本規程第四條辦理；逕選教職員請假，依照本規程第五條辦理。

八 請假人請假時，應將請假事由，提具相當證明文件，填具請假銷假聯單之請假聯，向各該級主管人員或主管機關請假。請假銷假聯單格式另定之。

九 職教員請假期內，其所任職務及課務，應覓定合格人

員或本校教師代理（惟假期滿十天以上時，必須請校外合格人員代理），並應取得各該級主管人員或主管機關之允可。其有一時不能覓得相當人員代理者，應呈由縣府委派人員代理。

十 請假人於覓得代理人後，應將辦理未了事務，教學進行情形，訓導學生方法等，與代理人妥為接洽，以免隔閡而增效率；惟一切最後責任，仍由請假人員負之。

十一 代理人之薪給，由請假人負擔。

十二 請假人在未曾覓妥代理人，及未照規定手續，經主管機關准可者，不得離校；否則以曠廢職守論。

十三 請假期滿，即應如期到校，填具請假銷假聯單之銷假聯，送呈主管人員，或主管機關備查；惟遇有重大變故，備具證據，得續請再假，但再假日數，最多以連初假日數，合共三十一天為限，並不得於再假期滿後，續請第三次假。

十四 逾再假期而不到校者，即應由各該縣政府予以撤職，另委幹員充任。

十五 各級學校教職員請假，全年總日數（請假期間之例假亦包括在內）不得逾其應在校服務日數（亦包括例假日）八分之一；但政府特許之寒暑假或農忙假等，得不計入在校服務日數內。

十六 每年二月底及七月底，應由各級學校及區署，將本年中所積存之請假聯及銷假聯，送呈縣府，與縣府積存之請假聯銷假聯，合併考核之。

十七 請假銷假聯單，應由各縣依照定式翻印，分領各級學校各一份存查。應用時，或由各機關仿印，或由請假人依式翻填。

十八 本規程由江西省第五區行政督察專員公署公佈施行

請假銷假聯單

一 請假聯單										民國 年度第 學期	
請假人姓名	服務機關及職別	假別	請假事由	請假日期 自 月 日起至 月 日止	期滿日期 自 月 日起至 月 日止	說明					
代理人姓名	代理事項	代理人章	請假人章	主管機關人員章	蓋章	1 假別填明 2 假期由何規定 3 代理人章一併蓋明 4 代理人姓名及姓名加蓋私章					
二 銷假聯單											
銷假人姓名	服務機關及職別	假別	原請日期 自 月 日起至 月 日止	期滿日期 自 月 日起至 月 日止	銷假日期	說明					
請假人於請假期滿到職時即應填具此銷假單送呈主管人員或主管機關備查。											

江西省第五行政區學校教職員自評表

一 對於「體格」方面，能否達到左列五項標準？

1. 有強健堅實的體魄？2. 有正直穩重的姿態？3. 有健全靈敏的感官？4. 有飽滿活潑的精神？5. 有清晰優雅的語言？

二 對於「品格」及「事務的態度」，能否達到左列十二項標準？

1. 品性高尚，能為學生及民衆之表率？2. 盡忠職務熱心任事？3. 向前進取無自滿之心？4. 機警多智？5. 意志堅強？6. 老誠練達？7. 活潑愉快？8. 鎮靜安詳？9. 嫺雅修整？10. 誠懇和謙？11. 磊落謹慎？12. 胸臆坦白，行為磊落，無黨派無私情？

三 對於「習慣」方面能否達到左列六項標準？

1. 遵守時間，愛惜光陰？2. 處事有條不紊，按序進行？3. 辦事敏捷而準確，作業專注而持久？4. 注意清潔，力行節約？5. 每日有增進健康之運動？6. 每日有增進學識之讀書時間？

四 對於「思想行為」方面能否達到左列六項標準？

1. 思想清晰縝密，並具客觀的科學的頭腦？2. 富有分析綜合的能力？3. 富有創造及理解能力與銳利的眼光？4. 言行一致？5. 無違背社會道德之行爲（如抽煙酌酒賭博宿娼等）？6. 無違背新生活之行爲（如衣冠不整及隨地吐痰等）？

五 對於「學識」方面能否達到左列十二項標準？

(甲) 普通方面

1. 瞭解及服膺國民黨黨義綱及總理遺教？2. 具有充分的公民及衛生知識，洞悉本國國情及世界大勢？3. 了解世故人情？4. 瞭解自然現象及人類利用科學支配自然的各種知識？5. 有徹底健全的人生觀？6. 對於本國文字語言能充分利用，如著述及演講？

(乙) 專門方面

7. 了解一般的教育原理方法？8. 了解中國教育背景及教育思潮？9. 熟悉本區教育法令及一般教育法令？10. 諳熟各科教材及教學法？11. 了解該地保學自然的社會的環境？12. 了解學生的個性及程度？

六 對於「技能」方面能否達到左列十六項標準？

(甲) 教學技能

1. 語言流暢，解釋清楚？2. 善於引證取譬？3. 洞悉學生困難的癥結用巧妙方法為之解除？4. 引起學生動機，使發生研究的興趣？5. 善用適當的諸詞，解除學生的疲倦？6. 善用問題教學，貫徹學生思路？7. 研究時留餘餘意，誘發學生的思想？8. 指示研究途徑，鼓勵學生自學互教？9. 製造環境，激發學生疑問，提高研究興趣？10. 順應學生心理鼓發其求學進取的精神？11. 根據教育原理支配一切教育材料？

(乙) 辦事能力

12. 有分別事情輕重先後及緩急之能力？13. 有判斷事情是非得失之能力？14. 遇事審慎，應付周密？15

江西省第五行政區刊行「江西第五行政區教育公報」辦法

一 本行政區為宣達教育政令，揭載教育學說，介紹教材教具，指導，究進修，俾各縣各級教育工作人員，知所遵循與努力起見，特發行定期刊物一種，定名為「江西第五行政區教育公報」（以下簡稱本公報）

本公報之內容如左：

甲 關於地方教育之重要政令。

乙 關於地方教育之新說或新趨勢。

丙 關於地方教育行政上或教學上之實際問題。

丁 關於學校實用之教材教具。

戊 各級教育機關之應用表式。

己 觀察報告。

庚 參考材料。

辛 本省及本區之教育消息或統計圖表。

壬 閱讀本刊後之筆記或問題解答。

癸 其他

三 本公報之編印辦法如左：

甲 以十六開新聞紙，兩面印刷。

乙 每面最少排五號字約一千二百字，最多約二千五百字。並最多為二十五行，最少二十行，但得分

五區教育公報 創刊號

。處事敏捷，隨機應變？16. 運用科等方法處事各種事務？

為兩層或三層。

丙 每期約印八頁共十六面。

丁 仿「江西地方教育」樣式裝訂，不用封面。

戊 每期第一面，應除書名目錄定價等外，由主編人按期撰「閱讀提示」二則，將本期所登載之各重要材料，照下列格式予以提示。

本期閱讀提示

一 限期完成之事項，有下列數則：

1 關於縣教育行政者：

甲 限 完成見第 頁

2 關於學校設施者

甲 限 完成

二 必須進行或注意之事項，有下列數則：

1 全縣各級教育人員均須進行或注意者：

甲

一三

(18)