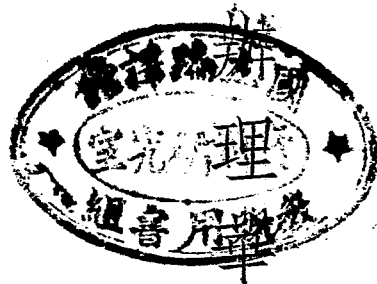


MG
G259.29
124

民國二十九年九月



僑閱書報社手冊

僑民教育處編印

資料研究
No: 15
1535



3 1795 6558 9

辦理華僑閱書報社手冊

目 錄

- 一、閱書報社的工作對象
- 二、閱書報社的目的
- 三、怎樣辦理閱書報社
 - (甲) 研究辦理規程及辦法中規定之事項
 - (乙) 選擇社址
 - (丙) 佈置報社
 - (丁) 物色社員
 - (戊) 羅集書報

(己) 圖書管理

(庚) 推廣工作

(辛) 工作呈報

四 (癸) 經費概況

一、閱書報社對士對象：

1. 年長先學僑民

2. 工商界僑民

3. 青年學生

4. 其他一般僑民

二、閱書報社的目的：

1. 提高華僑社文化水準

2. 給讀者迅速知道祖國及世界各種消息

3. 給讀者補習基本知識

4. 給讀者沈實自身謀生智能

5. 給讀者了解自身和國家與社會的關係

6. 給讀者以正確的人生觀及努力之方向

7. 給讀者以正當娛樂興趣

三、怎樣辦理圖書報社：

(甲) 研究辦理規程及辦法中規定事項

依據本會頒發之「華僑閱書報社組織規程」，及「華僑閱書報社備案規程」，草擬各種章程，妥籌經費，聘色人員，辦理備案等事，如須請領補助費及書籍者，應查照「華僑閱書報社請領補助經費及書籍辦法」辦理之。

「附」華僑閱書報社組織規程

華僑閱書報社備案規程

(乙) 選擇社址：

1. 工廠附近
2. 商業繁盛區域 仍須避免喧囂聲浪
3. 交通方便處所
4. 學校附近處所。
5. 花園附近。

(丙) 佈置報社：

1. 房屋須粉飾清潔。

2. 光線充足，空氣流通，以窗外門前廣植花草樹木者為最佳。

3. 閱書看報處所，以分開為原則。

4. 社址內外佈置須力求藝術化科學化。

5. 社內須於適當處所懸掛如下圖表：

- a. 國旗國父遺像遺囑及總裁主席肖像，（環境不許地方可免懸掛）
- d. 三民主義圖表（環境不許地方可免懸掛）
- c. 新生活運動圖表。
- b. 世界民族英雄肖像。
- e. 世界著名科學家發明家肖像。
- f. 中國地圖，世界地圖。
- g. 中國歷史圖表。

- h. 各僑地工商業及國際貿易統計表。
- i. 當地人口及農工商業統計表。
- j. 各國生產及原料統計表。
- k. 人體生澀衛生圖表。
- L. 國內外名勝古蹟及其他照片。
- M. 其他。
- 6. 廣播收音機。
- 7. 壁報處。
- 8. 書籍公告處。
- 9. 放置衣帽及雨具處。
- 10. 飲茶處。
- 11. 消防器具。
- 12. 廁所。

(丁) 物色社員：

1. 熟悉當地社會人情。
2. 具有初中畢業程度。
3. 心性和平頭腦沉靜。
4. 敏捷而有秩序。
5. 努力而有恆心。

(戊) 羅篋書報：

1. 選購——選購書報須在閱書社旨下，針對工作對象之文化水準，選購之。
2. 徵集——通函各宣傳及研究團體機關徵集刊物。
3. 貸借——普通需要之書籍一時購買不及時，可向當地學校私人或其他文化團體，貸借之。

4. 贈送——呈請本會或函請熱心文化事業人士贈送之。

(己) 圖書管理法：

1. 寄到之書報須先發記「書報登記簿」，書報登記簿，須載明「名稱」「類別」

「著者」「出版處所」「時價」「部數」「每部冊數」「到社日期」。

2. 依照圖書分類法分類，以便檢查，并編印書報目錄以介紹讀者。

3. 報紙雜誌，經陳列閱覽後，須按日期或卷序，期序裝訂成冊。

4. 報紙或雜誌上遇有關於華僑經濟統計重要法規須剪貼彙存以供查攷

5. 修理損壞書籍

(庚) 推廣工作：

主持閱覽者，除注意書報秩序，毀損，指導，監督，閱覽人員，及閱覽人數登記統計外，尤須注意推廣工作，推廣工作，為招徠閱者及對外宣傳等事。

(辛) 消極方面：

1. 注意改善本社缺點。

2. 給閱者以可能之方便。

3. 給閱者以良好之環境。

4. 設意見箱廣徵集閱者改進本社意見。

(子) 積極方面：

1. 充實內美。

2. 本社成績及進步之點，須以事實統計向外宣傳。

3. 新到書籍，除在本社公布外，尤須對外公告之。

4. 請人講演。

5. 聯絡華僑工商農界，組織讀書會。

6. 裝置收音機，收聽國內外消息，并節登聲報。

7. 印發圖書目錄。

8. 有時可舉行幻燈講演，科學遊藝。

(丑) 工作呈報：

工作呈報，每年兩次，報告內容，須注意事實統計，報告表式樣，見「華僑閱書報社備案規程」，此類呈報，須注意辦理左列事項。

1. 閱覽書籍者，領取書籍時須填寫書籍「名稱」「部數」「冊數」閱者「姓名」「年齡」「職業」（領書單由本社自定之）。

2. 閱覽報紙雜誌者，管理閱覽人員，每日須留意點查登記數目。

3. (1) (2) 兩項，每月須統計一次。

4. 增加書報之種類，數目，每月須統計一次。

5. 每種推廣工作，須分別填寫工作月誌，以便存查。

四、獎勵

本會根據各社，每年兩次工作報告，詳加考核，如工作努力，成績優良者，(一) 准予繼續請領補助費。(二) 主辦工作者則依據僑民文化事業獎勵規程獎勵之。

附僑民文化事業獎勵規程。

華僑閱書報社組織規程

第一條 本規程爲推進華僑文化事業訂定之。

第二條 華僑閱書報社無論個人，團體機關，工廠，或商店，均可依據本規程設立之。

第三條 華僑閱書報社，須設主任一人，下設「總務」、「閱覽」、「管理」三組，斟酌事務繁簡，各設組員一人或若干人，組員由主任聘用之。

主任，總管本社一切事宜，

總務組，秉承主任掌管本社籌款，文書，會計，庶務，衛生交際，設備等事宜。

閱覽組，秉承主任掌管本社書報陳設，閱覽，閱覽者登記，統計，及工作推廣等

事宜。

管理組，秉承主任掌管本社書報登記，分類，編目，典藏，統計，選購，徵集，

貸借，裝修等事宜。

第四條 經費以自籌爲原則，呈准本會備案之閱書報社，如遇經費困難時，得依據請領補助經費及書籍辦法，呈請本會補助之。

第五條 呈准本會備案之閱書報社，得依據「請領補助經費及書籍辦法」呈請本會補助書籍。

第六條 閱書報社成立一個月後，須呈請當地領館，（無領館地方由中華商會）轉呈本會備案。

第七條 呈准備案之閱書報社，其名稱，人事，社址，如有變更，須呈請本會備案。

第八條 呈准備案之閱書報社，如因故停辦，須將停辦理由，及處理公物書報辦法，呈請當地領館（無領館地方由中華商會）轉呈本會核准辦理之。

第九條 本社「保管」「閱覽」各章則，由各該社主任，斟酌各當地情形擬定之，仍須呈本會核奪。

第十條 辦理閱書報社卓著成績者本會依據「僑民文化事業獎勵規程」獎勵之

第十一條 呈准備案之閱書報社，每年（六月三十日十二月三十日）須呈報工作兩次。

第十二條 本規程經本會常務委員會通過公布施行

華僑閱書報社備案規程

第一條 華僑個人，團體，機關，工廠或商店所辦之閱書報社，應呈由當地領館（無領館地方由中華商會）轉呈本會備案。

第二條 閱書報社呈請備案時應具本社「章程」，「社址簡圖」，（註明閱覽人數容量）「職員表」，「經費表」，「主任印鑑表」，「書報名冊」及其他章程之兩份（表冊式樣附後）

第三條 閱書報社章程須載如下各點

名稱

宗旨

社址

設立者

組織及職權

經費

職員產生及任用辦法

第四條 凡呈准備案之書報社其圖記由本會頒發式樣刊製（式樣附后）之

第五條 啓用圖記時應將啓用日期及印模呈報本會備案，

第六條 呈報工作分兩期，第一期爲一月一日至六月三十日，第二期爲七月一日至十二月

三十日，須將閱覽人數，閱覽書籍種類百分比，增置書報種類數目，（須附名冊

）推廣工作情形，詳細填表呈核，（表式附后）

第七條 每期增加經常費數目及支配辦法仍須列表呈報核查

第八條 已備案之閱書報社，本會認爲措施失當時，得令其改組或撤銷備案

第九條 本規程經本會常務委員會通過公布施行

閱書報社職員表

費		
總		
計		

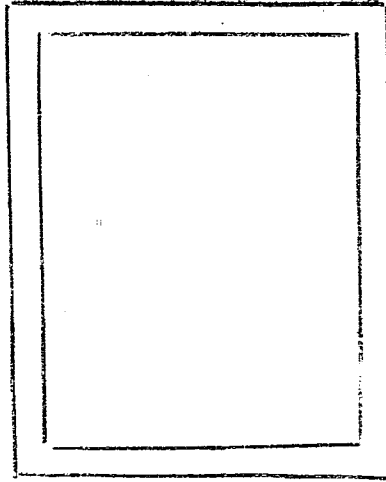
閱書報社辦開時書報各冊

名	稱	冊數或份數	價值	性質類別	購買或贈送	備註
	中文或外國文					

閱書報社工作程報表

自○年○月	工作時間	閱覽者	所閱書籍種類百分比	本期中增購書報數目及種類	推廣工作	備註
至○年○月		人數統計一職業類別及百分比				

閱書報社圖記式樣



閱書報社主任印鑑

姓	名	住	址	發	名	印	模	備	註

本質長寬
六公分四釐
四公分六釐

附註

- 一、分度用公尺計算
- 二、圖記遵照表片二十分之一
- 三、圖記用陽篆
- 四、圖記文曰某埠○○閱書報社圖記

華僑閱書報社請領補助經費及書籍辦法

第一條 凡華僑閱書報社經呈准備案成績優良經費確係困難者得呈請本會補助經費或書籍

第二條 僑閱書報社開辦六個月後確具第一條之情形凡請求補助經費者，須呈請當地領

館（無領館地方由中華商會）證明轉呈本會核辦之。

第三條 請求贈送書籍者須將該埠禁止入口之書籍（名稱種類）呈報備查。

第四條 補助費以一年為期，如繼續第一條情形者，得繼續呈請補助。

第五條 請領補助費者，須於每年五月卅日以前呈請本會辦理。

第六條 補助費每年一次過發給之。

第七條 請求補助書籍者，得於該社呈請備案時同時呈請之。

第八條 書籍按月寄發，如有指定需要某種書籍者，但其價值，不得超過全年書籍費三分

之二。

第九條 補助費及書籍收據均由本會規定之。

第十條 呈准備案請准撥給補助費及書籍之閱書報社，如有違反國情之宣傳刊物，及其他企圖者，本會得撤銷該社備案，停發經費及書籍，會內本會贈送之書籍，仍由本會處理之。

第十一條 本辦法經本會常務委員會通過公布施行。

存	根
茲領到	
僑務委員會發來	年度補助費國幣
三聯外存此備查	元除另填送
中華民國	年 月 日
領款者主	〇〇閱書報社任
印	存

此聯留存該社備查

字第

號領補助費國幣

元

收據第二聯

茲領到

僑務委員會發來

年度補助費國幣

元此據

中華民國

年

月

日

具

領款者
主 〇〇閱書報社
任

印

字第

號領補助費國幣

元

收據第三聯

茲領到

僑務委員會發來

年度補助費國幣

元此據

中華民國

年

月

日

具

領款者
主 〇〇閱書報社
任

印

此聯呈送僑務委員會備查

此聯呈送領事館備查

字第 號領補助費國幣 元

收據第四聯

茲領到
 僑務委員會發來
 年度補助費國幣

領款者主
 ○閱書報社
 任

中華民國 年 月 日

元

印

書籍收據

茲收到
 僑務委員會贈發書籍如下

名	稱	冊	數	備	註

中華民國 年 月 日
 閱書報社主任

收到

轉准會員委務僑送呈聯此

僑民文化事業獎狀規程

第一條 本規程爲獎勵提倡華僑文化事業訂定之

第二條 凡僑居海外之中國人民或外籍人士熱心提倡華僑文化事業或努力工作卓著成績者得

依本規程授予獎狀

第三條 經本會查有合於本規程第二條之規定認爲應予獎勵者頒發之

第四條 凡呈准本會備案之僑民文化團體審核工作報告如有合於本規程第二條之規定應予

獎勵者頒發之

第五條 經當地領事館尚級黨部中華總商會僑民教育分會或僑民教育專員查有合於本規程

第二條之規定者填具「請領獎狀表」二紙送呈本會審核頒發之

第六條 請領獎狀表「事實成績」一欄須敘述詳盡（每事項自時間人事如有數子者務須列

入）以憑核奪（附請領獎狀表式樣）

請 領 獎 狀 表

受獎者姓名	受獎者年齡	受獎者籍貫	受獎者住址	受獎者履歷	事實成績	中華民國 年 月 日 代行請領者 印

第七條 本規程經本會核准施行

僑務委員會僑民文化專業獎狀

字第

號

受獎人

右受獎人 在 地方辦理華僑文化專業卓著成績核與僑民文化專業獎狀規程
相合應頒發僑民文化專業獎狀以昭激勵此狀

僑務委員會委員長陳

中華民國

年

月

日 頒給

0
22227

