

349

3823

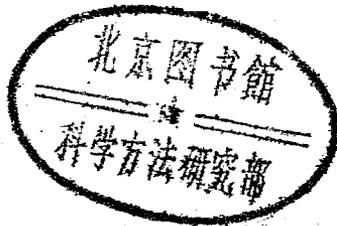
蘇皖浙省師範附小聯合會

兒童課餘服務叢書

第三種

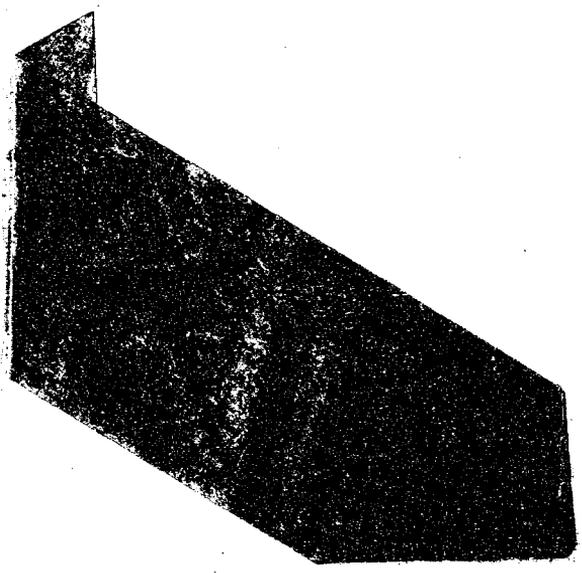
可愛的小圖書館

張九如 周翥青合編



上海中華書局印行

374.332



374.332

932

021.05
MG
G258.7
1

兒童課餘服務叢書

序

以兒童的課餘生活，比之課內生活，不但無從軒輊，有許多地方，並且尤為重要。所以兒童課餘生活的一件事，在去年蘇浙皖三省師範附小聯合會第二次常會中，曾引起一般兒童指導者的注意；並議決由各附小的教師，儘量編輯兒童課餘叢書，請國內書館印行。不過欲編輯這種叢書，不當偏重編輯者之主觀，當注意兒童課外生活上心理的特點。此項特點，約計有三：

- 第一 兒童天性活潑，過不慣枯燥的生活，而在他的暇餘時間以內為尤甚。
- 第二 他思想上的感受，往往愛好具體者，而不愛好抽象者。



3 1760 1904 4

第三 他的動作，只順着他一時的興趣，不認為將來在社會上自力服務的練習，對於成人社會必需的知識及經驗，非所計及。

總而言之，這種叢書，必須有興趣的，具體的，有練習自力服務暗示力量的，乃為有效用有價值而已。江蘇四師附小教員張九如周翥青兩君，以其心得，著兒童課餘服務叢書多種，用小說的形式，暗寓練習自力服務的預備，把他比照上面所述的三項特點，真可謂‘極盡能事。’這不獨是師範附小教員的光榮，簡直是兒童課外生活上新增的幸福！

中華民國十四年四月，武進蔣維喬

序於江蘇教育廳。

編輯兒童課餘服務叢書旨趣

一、我們鑒於兒童課外生活的重要，又鑒於今日小學校裏兒童組織的什麼會什麼社，固然完備，而兒童在什麼會什麼社裏服務的成績，不十分滿意，大都是敷衍粉飾，浮光掠影，求其實事求是的，很不多見。我們再三觀察考慮，才知道兒童對於什麼會什麼社裏的知識，沒有認真修養的機會。課室裏教的，是書本上浮泛的知識，與什麼會什麼社裏需要的知識方法很少關係。在什麼會什麼社裏服務時，如遇着困難之點，不明之處，一時無暇請教，過後便作罷論。所以兒童自力服務的成績，常不能滿意。因此，便有充分給與兒童服務的知識、方法的必要。

二、學校裏的什麼會什麼社，都是兒童社會自力服務的機關，兒童得此基本的生活知識及經驗，擴而充之，便是成人社會中生活必需的知識及經驗。教育即生活，學校即社會，給與兒

童社會實際生活的知識及經驗，實很重要，實是今日新教育上必不可少的。

三、可惜各書局裏所出的兒童讀物，只有兒童文學、兒童理科、兒童史地、兒童遊戲等叢書，其內容多是純粹的知識，不能即刻應用到兒童所組織的什麼會什麼社裏去，不能做兒童服務於什麼會什麼社的指南針、參考書。於是每學期兒童什麼會什麼社裏所報告的成績，總難使人滿意。而兒童服務於什麼會什麼社的興趣，也是漸漸的減少，乃至於消滅，乃至於跑到什麼會什麼社裏去，彷彿工人的跑進工廠作苦工一般。

四、要兒童自治自營，却不給兒童自治自營的知識及方法；只叫兒童在什麼會什麼社裏自己摸索，却不給兒童摸索的知識及方法。兒童發急了，我們也忍不住不發急了！我們既都是兒童的指導者，便不得不急起想法，使兒童服務的成績，時時進步，使兒童服務的興趣，刻刻增加；於是我們集合同志，着手於兒童課餘服

務叢書的編輯。我們着手編輯的兒童課餘服務叢書如下：

供給兒童練習演說用的，是

小演說家；

供給兒童編輯新聞用的，是

新聞編輯法；

供給兒童經營圖書館用的，是

可愛的小圖書館；

供給兒童組織巡察團用的，是

巡察團日記；

供給兒童經營商店用的，是

能幹的小商人；

供給兒童設辦銀行用的，是

兒童銀行；

供給兒童實習醫治用的，是

聰明的小醫生；

供給兒童布置公園用的，是

美妙的小公園；

供給兒童組織學校市用的，是

學校市參觀記。

五、上列各書，都是本着兒童服務時候必要的知識及方法，圖為有系統的貢獻。我們因為自己的知識經驗，都很短淺，所以在編輯之前，先自討論；編輯之時，常去請教成人社會中各項職業的人；編輯之後，又將稿子交給程度相當的兒童閱讀一過，請他發表意見，舉出不明白的地方，以備我們的修改。我們雖然很慎重的做法，仍舊怕有不妥當的地方和外行話，所以還希望教育界及其他各界，予以指正。如國內的教育界及其他各界，承認我們編輯本叢書的用心不錯，益發擴大我們的編輯範圍，替兒童造福，那麼我們這區區幾冊叢書，實在不足道了！

六、我們記得蘇浙皖三省師範附屬小學聯合研究會第二次常會中，鑒於兒童課餘生活的枯燥，課餘讀物的短缺，議決由各附屬小學的教師，儘量編輯兒童課餘閱讀的叢書，請國內書館印行，我們這幾冊小叢書，也是應三省附

兒童課餘服務叢書

小聯合會的使命。我們料三省附小的教師，一定
有各種兒童叢書陸續編出，造福兒童。那我們這區區幾冊小叢書，更不足道了！

中華民國十四年三月，張九如周翥青

誌於江蘇四師附屬小學校。



可愛的小圖書館編輯大意

- 一、本書用講義體裁，將兒童圖書館的重要及圖書購置法、分類法、陳列法、管理法、閱覽法，一一的介紹給兒童，養成兒童熱心使用並處理公共圖書館的習慣。
- 一、凡圖書館學中艱深的、繁複的學理，如不必介紹給兒童的，暫行割愛；如兒童必須了解的，便用極淺顯明快的文字寫出。
- 一、本書中尤注意養成教師與兒童共學的習慣：希望教師在課後身入圖書館中讀書，一方面增進自己的學識，一方面引起兒童課後讀書的興趣，並供給兒童課後讀書的模範。
- 一、對於兒童捐助圖書及愛護圖書的精神，本書中亦極力提倡，為發展我國公共圖書館的預備。

本書要目

卷 一

第一篇 兒童圖書館學總論

第一章 什麼是兒童圖書館

一、圖書館和藏書室不同的地方

二、兒童圖書館和普通圖書館不同的地方

第二章 什麼是兒童圖書館學

第三章 兒童圖書館學和他學科有什麼關係

一、和衛生學的關係

二、和經濟學的關係

三、和兒童心理學的關係

四、和教育學的關係

五、和其他學科的關係

第四章 中國的兒童圖書館

第二篇 爲什麼要辦兒童圖書館

第一章 兒童圖書館在學校教育上有甚效用

一、兒童方面

- A. 參考
- B. 實驗
- C. 應用
- D. 自學力
- E. 研究心
- F. 讀書習慣
- G. 補習及溫習
- H. 共同生活
- I. 養成德的情操
- J. 養成美的情操
- K. 環境的造就
- L. 適應生理的需要
- M. 打破學級制
- N. 廢除考試制

二、教師方面

- A. 補充教學
- B. 個別指導
- C. 採取教材

D. 研究教法

第二章 兒童圖書館在家庭教育上有甚效用

一、助益家庭教育

二、免受家庭惡影響

第三章 兒童圖書館在社會教育上有甚效用

一、增加團結力

二、補充學校教育

三、抵抗社會的惡勢力

第三篇 兒童圖書館怎樣經營

第一章 兒童圖書館經費怎樣籌畫

一、創辦費的來源

二、創辦費的分配

A. 建築費

B. 圖書費

C. 設備費

第二章 兒童圖書館怎樣建築

一、世界上兒童圖書館的現狀

二、一般兒童圖書館建築時的設計

三、兒童圖書館的經營要件

A. 館址的要件

B. 建築的要件

第三章 兒童圖書館怎樣設備

一、藏書架的製造標準

二、閱書桌椅的製造標準,及排列方法

三、其他各物的製造法,排列法

第四章 兒童圖書館怎樣分設

一、圖書分館

二、圖書巡迴庫

三、分科圖書館

A. 文藝科圖書館

B. 社會科圖書館

C. 自然科圖書館

第五章 兒童圖書館怎樣組織

一、管理部怎樣組織

A. 組織法

B. 職務

(1) 館長的職務

(2) 館員的職務

C. 分科法

(1) 館長

(2) 選書科

(3) 購書科

(4) 收受科

(5) 編目科

(6) 藏書科

(7) 出納科

(8) 閱覽科

(9) 庶務科

(10) 會計科

二、館員資格怎樣規定

A. 知識

B. 姿態

C. 幹材

D. 切忌

第四篇 兒童圖書館怎樣管理

第一章 兒童圖書怎樣選擇

一、客觀的標準

二、主觀的標準

A. 積極方面的標準

(1) 種類

(2) 內容

B. 消極方面的標準

三、書費的支配法

四、圖書的選擇法

五、搜集兒童圖書的方法

A. 選擇的標準

B. 搜集的方法

第二章 兒童圖書館怎樣購買

一、需要單

二、購書清單

三、購書存根

四、購買雜誌清單

五、購書應注意的事項

第三章 兒童圖書怎樣收受

- 一、對照
- 二、檢查
- 三、蓋印
- 四、登記

第四章 兒童圖書怎樣排列

- 一、大小排列法的批評
- 二、分類排列法的批評
- 三、究竟用那種排列法好
- 四、固定排列法如何
- 五、自由排列法如何
- 六、圖書號數如何記載

第五章 兒童圖書怎樣出借

- 一、出借的範圍
- 二、出借的方法
- 三、出借的限制
 - A. 圖書方面的限制
 - B. 閱覽人方面的限制
 - C. 數量方面的限制

四、貸出圖書館的餘話

第六章 兒童圖書怎樣整理

一、圖書的檢查

二、圖書的撤銷

三、圖書的裝修

(1) 裝修圖書的要件

(2) 裝修圖書的辦法

第七章 兒童圖書館怎樣衛生

一、圖書的消毒

二、閱書人的消毒

三、圖書的保護

第八章 兒童圖書館怎樣統計

一、經費統計

二、圖書統計

三、各級閱書人數統計

四、各書被閱次數統計

第五篇 兒童圖書怎樣分類

第一章 兒童圖書爲什麼要分類

第二章 兒童圖書怎樣分類

一、分類方法

二、分類標準

三、分類標號

(1) 杜威氏十進法

(2) 卡特氏展列法

(3) 杜氏卡氏分類法的優劣

(4) 兒童圖書採用何種分類法

第六篇 兒童圖書怎樣編目

第一章 兒童圖書爲什麼要編目

第二章 兒童圖書目錄用什麼做出

一、目錄片的長處

二、目錄片的短處

三、目錄簿的長處

四、目錄簿的短處

五、用目錄片時應備的用具

A. 卡片

B. 墨汁

C. 卡片匣

D. 提要片

第三章 兒童圖書目錄怎樣登記

- 一、著者目錄
- 二、書名目錄
- 三、書類目錄
- 四、參考目錄

第四章 兒童圖書目錄怎樣使用

第七篇 兒童圖書館怎樣指導

第一章 怎樣引起閱書興味

- 一、貼廣告
- 二、開講演會
- 三、開展覽會
- 四、揭介紹箋
- 五、製閱書成績比較表
- 六、各課中引起動機

第二章 怎樣指導閱書

- 一、圖書部類講演會
- 二、取書法講演會
- 三、閱書法講演會
- 四、閱書成績報告會

五、朗讀會

六、參觀團

兒童課餘服務叢書

第三種

可愛的小圖書館

卷一

楔子

兒童圖書館，是很不容易經營的事。有許多學校裏的小朋友，見了兒童圖書館，就不由得皺眉，不由得搖頭，不由得發急。若問他們爲何皺眉，搖頭，發急，他們都不約而同的說：“我們辦的兒童圖書館，真正叫人灰心，第一是圖書容易散亂；第二是圖書容易破壞，第三是圖書容易失去，第四是閱書的人不多，第五是購書的錢不多，第七第八是……”

許多小朋友們，都發急了：請教老師，老師的法子，也沒用；請教同學，同學的法子，更加沒用；參觀成人圖書館，成人圖書館的辦法，與兒童圖書館，又是生頭不對馬嘴。

許多管理圖書館的小朋友，正在



發急的時候，忽見報紙上登着一個廣告，那廣告上說：“敝校所辦的兒童圖書館，雖然不甚完美，可是因爲今年竭力改良的結果，凡兒童圖書館中一切容易發生的弊病，已經可以免除。現當開幕的時候，敬請國內同志，惠臨參觀，加以指教。開放參觀日期，從五月十日起，到五月十五日止，過期恕不招待。江蘇四師附小兒童圖書館啓。”許多小朋友們，見了這個啓事，好似失乳的孩兒，得了乳母一般，又好似瞎子得了指導人一般，個個歡喜，人人拍手，便不約而同的齊到四師附小參觀去了。

你去我來，我去你來，參觀的人，絡繹不絕。這些參觀人，雖然都佩服四師附小的兒童圖書館，辦得完備，却都不知道辦理的方法，及經過的情形，於是相約敬請該館的主任包明講演。

包明眼見推却不過，只得登壇講演。許多參觀的人，見包明身材短小，兩目炯炯發光，身穿青色制服，脚登黑色皮鞋，一望而知爲精悍幹練的人物，心中早已佩服。只聽包明開口說道：“敝校

的兒童圖書館，產生於前五年，到現在已經五歲了。可是前四年中，他實在多病多災，不是起居雜亂，就是塵垢滿身，不是遇大禍，就是受打擊，真叫人擔心，令人不歡。敝校同學們，因此都不願意幹這件事，我常時進策，請同學們採用，却是沒有一個人相信。到了今年二月裏，同學們都向我說道：‘你既然有好法子辦兒童圖書館，這件事就費你的心吧。今天要開選舉會，選舉各機關的職員；這個圖書館的事務都想舉你接辦，你可答允麼？’我那時全不客氣，滿口答允。我的同學們，見我這種神氣，都暗笑我不識難易，都準備着看我的把戲。我既然被舉為圖書館主任，就預備竭力改良。初時同學們都疑心我不中用，到了兩個月後，眼見我的辦法，與衆不同，就一變輕視之心，都來稱譽我。我呢，一切不管，只管辦理兒童圖書館。人家輕視我，稱譽我，我總是一笑置之。又過了好多時，以前辦過兒童圖書館的人，見我辦得得法，便不約而同的來請教我，問我這種辦法，是從何處得來？我起初並未告訴他們，後來給他們逼不

過了，我就把辦理兒童圖書館的研究錄，拿出來給大家看。大家不看便罷，這一看，便造出謠言來了，說我那本書，是神仙賜給我的。張良得着黃石公的秘密書，宋江得着天女的秘密書，於是說我也是得着天神的幫助，使題我這部研究錄，叫做圖書館秘密講義。我當時雖然竭力辨明，并說‘我早已把書中的方法告訴你們，’他們那裏肯聽，於是圖書館秘密講義的名字，不由得遍傳全校了。這是我辦理兒童圖書館中的一段笑話，說給諸位一笑。至於今日圖書館的成績，還不能令人滿意，還要請諸位來賓指教。”

許多參觀的小朋友，聽得秘密講義的名稱，都發生了好奇心，要求包明取出書來，給大家拜讀拜讀。包明笑道：“學術本是公開的，用不着秘密，不過這部研究錄，是我個人的筆記，不成爲書，不值得給諸位閱讀。諸位既然不嫌他不好，迫我取出，我也只得貢獻出來，請諸位批評修改，拋磚引玉，倒是我所歡迎的。”

當下有一個參觀人說道：“你別客氣了，請

你快去取出來吧！人家說‘先觀爲快，’放着那種奇書在那裏，我們真要爭先讀了，才快意哩。”包明沒法，便去取出書來，參觀人得了書，忙擁上來讀，那擠不上的，便在旁面聽人家讀，那讀的人真是越讀越起勁，越讀越得意，讀了好多時，才把全書讀畢。

先讀畢的一人，即向包明說道：“你這部著作真好，真不愧稱爲秘密講義。我們今天眼福不淺。俗語說得好，‘秘密泄來天亦驚，’這本筆記如果印出，供全國小朋友閱讀，真是石破天驚。”又有一人笑道：“這本書印出來，不論定價多大，我典當了衣服，也要買他一冊讀讀。”又有人說道：“此書一出，自然風行天下，自然有許多好的兒童圖書館出現了。”說的說，笑的笑，稱譽的稱譽，翻閱的翻閱。包明見了那種情形，心中自是歡喜，起立笑謝道：“承諸君獎飾，實在愧不敢當。”說着，便把筆記收在書包裏。許多參觀人，也一一的告辭而去。

過了數天，包明接一連二的接了好多封書

信，都催着他把秘密講義油印出來，以供大家參考。先生也勸包明把他油印出來，並且願意給包明修改。包明深知推却不過，便把稿子請先生修改了印行。要知包明印行的圖書館秘密講義如何，講看下文便知：這只是個楔子而已。

第一篇 兒童圖書館學總論

第一章 什麼是兒童圖書館

要明白兒童圖書館是什麼，先要明白圖書館是什麼。要明白圖書館是什麼，又先要明白圖書館和藏書室不同的地方在那裏。

(一) 圖書館和藏書室不同的地方

漢朝的蘭臺、麒麟、石渠、天祿、石室、延閣、廣內，不是圖書館，是藏書室；東晉的東觀、仁壽閣、秘閣，晉的秘書中外三閣，宋朝的總明觀，齊的學士館，北齊的仁壽、文林，梁的文德殿、華林園，後周的虎門、麟趾，不是圖書館，是藏書室；隋朝的東都修文殿、東都觀文殿，宋朝的崇文院、秘閣、龍圖閣，太清樓、玉宸殿、四門殿，不是圖書館，是藏書室；元朝的宏文院、藝林庫，明朝的文淵閣，清朝的內廷四閣，

即京城的文淵閣，圓明園的文源閣，熱河的文津閣，奉天的文溯閣；以及南方三閣，即鎮江的文宗閣，揚州的文匯閣，西湖的文瀾閣，都不是圖書館，是藏書室。

爲什麼這些都不是圖書館，而都只能算是藏書室呢？因爲：

(A) 這些室裏的圖書，在規則上講：他只許少數的公子、王孫、世家、貴族進去閱覽；一般平民，你想跨進門坎。

(B) 這些室裏所藏的圖書，在內容上講：都是很高深的圖書，只利於有學問的人參考；一般平民，即使得進去，也是看不懂。

(C) 這些室裏所藏的圖書，在時間上講：大半是長篇巨冊，閱覽很費歲月，只便於少數飽食暖衣的有福人進去閱覽；一般平民，爲吃忙，爲衣忙，忙個不了，那裏有許多時間，去讀這種宏文巨著。

唉！我把一朝朝的圖書館，從頭細數，數來數去，尙數不着一個普通圖書館，更那裏談得到兒

童圖書館呢。

匡衡主人的藏書，許人家借閱；孫蔚家中的書，可以任人閱覽，并供給遠道而來的人飲食住宿；李樸的李書樓，鄴候的鄴架，司馬溫公的讀書堂，李公擇的白石菴，明朝浦陽鄭氏的御書樓，常璩毛子晉的汲古閣，湯鐵厓的葛卷樓，何良俊的清森閣，其餘如天一閣，叢桂堂，靜惕堂，傳是樓，酉陽山房，雖可以任人閱覽，但只便利少數人；清朝吳縣黃丕烈的百宋一廬樓，杭州張氏的水中書樓，也只利於少數人，不能普及到一般平民。

唉！我再把一個一個的私人藏書樓，從頭細數，雖然可以許人借閱，也只是便於有學問的人閱讀，又只是便於居近藏書處的人閱讀，并且只利於與藏書主人有交誼的人閱讀，大多數人還是個不得其門而入，更那裏談得到兒童圖書館。

總而言之：如果圖書的內容太深，篇幅太長，閱覽的規則太繁，資格太嚴，不便一般平民的閱讀，這種的圖書室，便是藏書室，便不是圖書館。反之，所有的圖書，內容有深的，有淺的；篇幅有長的，

有短的；不論什麼人，都可以用最經濟的時間，最經濟的辦法，進去閱讀；閱讀後，都能得着相當的益處。那便是圖書館，便不是藏書室；圖書館的定義，圖書館和藏書室不同的地方，便是如此。我接着再談兒童圖書館。

(二)兒童圖書館和普通圖書館不同的地方

中國各地的圖書館，跟着民國產生，什麼松坡圖書館、孟芳圖書館、商務圖書館；什麼廈門大學圖書館、北京政治學會圖書館、燕京大學圖書館、清華學校圖書館；什麼通俗圖書館、普通圖書館；什麼陝西、湖北、江西、浙江、安徽等省立圖書館；什麼無錫、松江、臨川、濱江等縣立圖書館；還有什麼山西文廟教育圖書博物院啦，上海徐家匯天主堂藏書樓啦，武昌文華公書林啦，武昌博物院院閱覽室啦；這全國四百六十餘處的圖書館，都不是兒童圖書館，都是成人閱書的普通圖書館。

爲什麼這些都不是兒童圖書館呢？因爲：

(A)館中所有的圖書，內容較深，大都只便於

中學以上的學生閱讀，我們小學兒童的程度，都够不上。

(B)館中一切設備，如閱書臺，閱書椅，閱書手續，閱書管理，只便於中學以上的學生，不合於我們小學兒童。

(C)館中的閱書規則，雖然沒有禁止兒童進去閱讀，可是因為我們的能力不足，無形中便把我們兒童拒絕了。

總而言之：如果所有的圖書，能合於我們兒童的程度，能隨時滿足我們兒童的需要，引起我們兒童自力讀書的趣味，養成我們兒童喜歡讀書的習慣；而館中一切設備，又能和我們的生理上心理上相投合，館中一切人員，又了解我們的心理，生理，隨時與我們以適當的指導：這種圖書館，才是兒童圖書館。

唉！兒童圖書館，兒童圖書館，我找遍中國，問遍中國有名人，讀遍中國有名書，竟找不到一個真正的兒童圖書館呀！

第二章 什麼是兒童圖書館學

人才、圖書、房屋、金錢，是設立兒童圖書館的要件，缺一不可。這幾個要件裏面，人才更重要。如辦理兒童圖書館的人，辦理不得法，那麼即使有千萬卷圖書，便變成千萬堆廢紙；活潑潑的兒童圖書館，便變成死板板的兒童圖書堆積處了。如所備的圖書，我們兒童不合用，便又同用金錢購入廢紙一般。如管理不得法，遺失破爛，損失太大，那又是極不經濟的一件事。所以兒童圖書館的經營法，很要研究。須研究的有兩方面：

(一)怎樣便可以增進兒童圖書館的管理者的知識、技能？

(二)怎樣便可以增進我們兒童利用圖書館的知識、技能？

第一問題，是設法使辦理兒童圖書館的人，對於兒童圖書館，能得適宜的組織及佈置，有吸引我們兒童自來閱書的能力。第二問題，是設法使辦理兒童圖書館的人，對於入館閱書的兒童，能施適當的指導，有力的講解，有助長我們兒童自力閱書的技能與興趣的養成。辦理兒童圖書

館的人，要具備這兩種能力，便不得不研究兒童圖書館學。兒童圖書館學，便是解決上列兩個問題的學科，便是使兒童圖書館的管理者養成兩種能力的學科。

第三章 兒童圖書館學和他學 科有什麼關係

購買圖書、管理圖書、指導兒童利用圖書，這三件事務中，包括着不少的學問在內，和旁的許多學科，有密切的關係，分述於下。

(一)和衛生學的關係

幾歲的兒童的眼力，能閱讀幾等大小的字？用什麼紙印刷的圖書，最能保護我們兒童的目光？新舊書的怎樣消毒？文字行列的疏密，一行的長短，行體的橫直，都和我們眼球活動能力有關係，應怎樣研究，定出選擇圖書的標準來？這都和衛生學有關係。閱書椅桌應怎樣製造？要多高？多大？漆什麼顏色？館中的採光、換氣、取暖，怎樣纔合於我們的需要？都須根據衛生學研究。因此，管理兒童圖書館的人，便不得不研究衛生學。

(二)和經濟學的關係

美國圖書館協會，定出一句極有價值的格言：“搜集最有用的圖書，用最經濟的方法，去供給大眾的應用。”德國休葉氏說：“圖書館是搜集有益的圖書，隨着大家的知識慾望，用最經濟的時間，自由使用的地方。”怎樣才是最經濟的方法？怎樣才能用最經濟的時間？總須在經濟學上研究。經濟的原則，不外十二個大字：“用最少的勞力，收最大的效果。”把這個原則應用到圖書館上，那麼定價很大的圖書，及很難買到的圖書，便應該加意保護，特別珍惜。至於定價過小的圖書，往往容易損壞，不便閱讀，又不宜濫購貪買。這是金錢上的經濟。訂購圖書，要力求迅速，注意保險，使不至於耽擱遺失；收發圖書，要力求敏捷正確，使不至於延遲錯誤。這是時間上的經濟。館中的桌椅，怎樣便能排列得位置較多，且不覺擠迫？書架中的圖書，怎樣便能安置得不多佔地方，且很分明，容易檢出？這是空間上的經濟。管理圖書的人，怎樣便能應付裕如，使我們覺得有求必

應入館的兒童增多的時候，怎樣便不致手忙腳亂，窮於應付？入館閱書的兒童減少的時候，怎樣便不致束手閒坐，且應如何設法鼓勵兒童齊來閱書？這都是用力上的經濟。因此，管理圖書，購置圖書的人，便不得不研究經濟學。

(三)和兒童心理學的關係

我們兒童所需要的圖書，隨着我們兒童年齡的增長而異。辦理的人要跟着這個軌道，將各種圖書，充分的供給與我們，叫我們都感到滿足。如我們在七八歲時，觀察和記憶作用，逐漸發達，各種實際的經驗，還是很少，想像生活，還是不受限制：這時候，應該供給我們那一種的圖書？我們在九十歲時，觀察和記憶能力，已進一步，各種實際的經驗，所得較多，想像範疇，也受了限制：這時候，應該供給我們那一類的圖書？我們在十歲到十四五歲的時候，自我意識，更為發達，關於社會、道德等等觀念，也逐漸明白：這時候，應該供給我們那一類的圖書？至於管理上，設備上，怎樣才能不違反我們兒童的心理？怎樣才能叫我們兒童

願意到圖書館中來讀書？這都和兒童心理學有關係。因此，兒童圖書館的管理者，便不得不研究兒童心理學。

(四)和教育學的關係

有某學年學力的兒童，需要怎樣的指導？怎樣的指導，才能使我們兒童得益？怎樣才能使我們不生倚賴指導人的倚賴心？怎樣便能使我們在沒有人指導時，也能自力設計研究，戰勝困難？怎樣才能引起我們兒童組織講演會、讀書會、筆記展覽會？這都和教育學有關係。因此，兒童圖書館的管理者，並須兼攻教育學。

(五)和其他學科的關係

要圖書館建築得合用，就須研究建築學、繪圖學；要圖書保存得妥當，就須研究製本學；要購置圖書，須研究商業學；要和人家交換圖書，勸人家捐贈圖書，須研究社交學；要招徠兒童都來閱書，須研究廣告學；要介紹出某書某書的內容，須研究規納學、提要學、講演學；要通曉各種圖書的內容，須研究中西文學；要統計每月的閱覽人數，

每書的閱覽人數，須研究統計學。圖書館學和許多學科都有關係，如果都要研究得精當，決非易事。辦理圖書館的人，至多只能得着各學科中一些普通的知識，拿來應用而已。如果要研究得頭頭是道，那麼非專門研究不行。

第四章 中國的兒童圖書館

提到中國的兒童圖書館，不由人目瞪口呆，說不出一句話來，更不能不替我們兒童叫苦。我們真不幸，一做了中國的兒童，便同下了地獄，受了桎梏一般；既沒有適宜的養護，又沒有適合我們心身的遊戲，更沒有投合我們興趣、增益我們知識的玩具；那裏還談得到適應我們需要的兒童圖書館！縱求諸五千年歷史中，不見一個兒童圖書館；橫求諸本部外藩數千萬方里中，也找不到一個組織比較適宜、內容比較充實的兒童圖書館。近數年來，自動教育的聲浪，幾遍全國；可是自動教育中所必需的兒童圖書館，却沒有人注意；這真是教育界的一個大滑稽。細考兒童圖書館的所以沒有人注意，不外四種原因：

- (一)一般教師，以為每學期指導我們兒童自己修習幾冊教科書，就是自動教育。除教科書以外，還有我們更歡迎的許多圖書，教師却沒有考查。自然，單教幾冊教科書，不能滿足我們兒童的需要，可是教師也沒有加以考慮。
- (二)國內教育界，對於兒童圖書館，沒有系統的研究，科學的規劃。因此兒童圖書館，沒有人放在腦裏；即使有人偶然想到，也苦於沒有可以參照的辦法。學問是事實之母，兒童圖書館學既無人研究，兒童圖書館，當然辦不起來。
- (三)我們兒童能閱讀的圖書，中國實在不多。近年來教育界，雖然漸漸注意到我們的讀物方面，但是所出的書，仍舊很少。即便把所有的各書局的兒童讀物，完全購來，也只够堆在教室的一隅，不必辦什麼圖書館來排列。
- (四)學校經費支絀，日常課業必需品，如粉筆、

印刷紙、教科書等，尙且有時不能如願置辦，那裏再有餘錢來辦兒童圖書館。

上述四種原因，都是中國的兒童圖書館不能多辦的實在情形。後文我當逐層設法解決，替我們可憐的兒童，吐一口怨氣。

第二篇 爲什麼要辦兒童圖書館

第一章 兒童圖書館在學校教育上有什麼效用

圖書館是代用教師，圖書館教育，是教育中很重要的一件事。我且把兒童、教師兩方面的利益，分開來說一說。

(一)兒童方面

(A)參考

我們兒童在教室裏所讀的書，或在自然界所見的現象，必須到圖書館裏，取出相當的圖書，旁搜博考，使自己知識上的追求，更加圓滿；否則，所見必狹，持論必偏。

(B)實驗

物理化學，固然需要實驗，其餘各種學理，也

須實驗。要證明某種學理的對不對，必須到圖書館裏，搜集許多資料，比較參照，規納出正確的結果，這就是學理的實驗；否則一味盲從，必少心得。

(C) 應用

我們在教室裏所學習的，不過是讀書的方法，及讀書的工具。要將方法用得純熟，工具用得順手，變成自己終生受用的本領，全靠到圖書館裏去，持續不斷的應用。換句話講，我們在課室中所得到的，不過是開啓知識寶庫的鑰匙，圖書館實是知識寶庫之一，須使我們兒童將所得的鑰匙，去開知識寶庫。

(D) 自學力

圖書館是我們兒童自學力的養成所，不須教師步步指導，我們自能發展固有的能力，以求前進。課室中上課的時間極短，所得的學問極少。要是沒有自學的能力，自學的習慣，那麼學業的進步，必很遲緩。

(E) 研究心

圖書館實是我們兒童研究學問最適宜的

場所。一入圖書館，只見左圖右書，卷帙滿目，大足以引起我們研究學問的動機；學友滿座，咿唔咏吟，大足以引起我們研究學問的興趣。至於參考書的完備，圖表的羅列，更給我們以研究學問的便利。我們兒童的研究心，在這種滿目琳琅的環境中，自然勃發了。

(F) 讀書習慣

我國的成人圖書館中，閱書的人很少，實由於一般人的沒有讀書習慣。讀書習慣，全靠我們學生時代養成。小時養成了讀書習慣，自己能讀書，能守閱書規則，能檢閱書目，保護圖書；將來投身社會，自然能夠利用暇晷，從事讀書，把讀書做業餘的娛樂，不正當的消遣，可以減少。

(G) 補習及溫習

兒童圖書館，不單便利於在校兒童，就是畢業兒童的溫習功課，輟學兒童的補習功課，也可以到圖書館裏做去。

(H) 共同生活

普通教學法，我們兒童在教室裏自動的構

會很少，我們和教師共同活動的機會也少。如在圖書館內，我們和教師，都可以自由活動，共同研究。求學是個別的，環境是團體的；把社會的共同生活的精神，在圖書館中表現出來，既可以練習社交，又可以連絡感情。

(I) 養成德的情操

因行爲的善惡，而起快不快的感情，叫做德的情操。圖書館是公共機關，是靠我們兒童羣策羣力組織而成的。我們都有使用圖書館的權利，我們還都須盡改進的義務。於此，可以養成我們的公德心及愛羣性，鼓勵我們對於人羣的負責任，及與人羣合作的精神。即如館中所有的名人傳記，及一切歷史裏所載的英雄事蹟，有使我們愛敬的，有使我們痛恨的，在我們兒童的人格上，一定可以默化漸移。

(J) 養成美的情操

圖書館中的風景畫，人物畫，和各種照片，以及劇本、詩歌、樂譜等美文，壁間的陳飾，建築的美麗，佈置的整潔，都能涵養我們兒童美的情操。

(K)環境的造就

教育即生活。人的一生活，既在繼續不斷的生活歷程中，教育當然也在繼續不斷的生長中。怎樣能促進教育的生長？怎樣能使這種生長，可以持續不斷？簡要的回答：最重要的條件，就是供給適當的生長環境，如運動場、植物園、博物館、美術館、圖書館，都是促進生長的環境佈置。尋常我們兒童的環境，如家庭、學校等，多是不易遷動的，我們容易對他發生厭惡，減少興趣。所以必須有新的環境，來應付我們兒童勃勃欲動的心意，替我們多開一個和世界接觸的路途。兒童圖書館，最能供給我們兒童豐富美滿的環境，使我們知能的生長，教育的生長，繼續不斷。

(L)適應生理的需要

以上講的自(A)到(K)，都是適應我們心理方面的需要。至於兒童圖書館，能够適應我們生理的需要，須分兩層講：(a)我們兒童的言語、動作、嗜好、態度，和成人不同，若使我們兒童和成人同在一個圖書館裏讀書，必定常發生嘻笑之聲，或不

免拘束，所以應另設兒童圖書館。(b)我們兒童的體格，和成人不同，普通圖書館裏的桌、椅、書架，不合我們使用。

(M)打破學級制

學級制是我們求學的手銬腳鐐，把我們束縛得欲進不得，欲退不能；聰明人常受笨人牽制，笨人常受聰明人硬拖，每學期所得的學問，是有限制的。有了圖書館，我們兒童，就可以自由的入館讀書，愛讀什麼書，就讀什麼書；愛在什麼時候讀書，就在什麼時候去讀書；能讀書若干時，就讀書若干時；一任我們自由的兼程並進，一任我們自由的仔細探究。

(N)廢除考試制

考試的弊病很多，不足以促進我們兒童的學問，實足以惡化我們兒童的道德。所以近來有見識的人，都不主張考試。圖書館供給我們兒童自由閱覽，並不用舊時的考試法，考試我們閱覽的成績。而我們閱覽的成績，却不因為不考試而變壞，為考試應廢除的一個鐵證。圖書館裏，有講

演會，報告會等有益學業的組織，以便我們自由發表讀書的心得。

(二)教師方面

(A)補充教學

教科書的內容，只是個大綱而已，必須向各方面搜羅材料，加以補充，方能滿足我們的需要。我們兒童，爲什麼愛讀演義、小說、故事、寓言？爲什麼不甚愛讀課本？一句話說破，就是課本太乾枯了，沒有小說、寓言、故事等的趣味豐富。依我們的小意見，最好把小說、演義、故事、寓言等做教科書，就在教室裏面正式教學。只是時間不足，教師不許，遂不能如願以償。那麼指導我們到圖書館裏去找閱相當的圖書，實可以補充不足，滿足需要。

(B)個別指導

教師在教室中，總是行一般的教學，很少個別的指導，如能利用圖書館，常和我們同處一室，研究學問，乘間觀察我們兒童的個性，施行適當的訓練，因材施教，很有益處。

(C)採取教材

那一類的人，喜歡讀那一類的圖書，可以在圖書館中的統計表上看出來。根據了這種統計表，定出各學年授取教材的傾向表，各學年都採取合於兒童需要的東西做教材，實可以使我們兒童皆大歡喜，皆大得益。

(D) 研究教法

現在各種學科的教學法，日有進步，做我們教師的人，如不加以研究，就成為落伍的教育者，決不適用於教學我們。供給教師研究教育的處所，第一是學校圖書館，第二就是兒童圖書館。學校圖書館，供給教師研究教育上的原理；兒童圖書館，供給教師研究一般兒童自作的作物，研究一般兒童愛讀的讀物，然後定出適當的教法來，教學一般兒童。

第二章 兒童圖書館在家庭教育上有什麼效用

(一) 助益家庭教育

兒童圖書館，如取開放主義，許我們兒童的兄弟父母，常時入館閱覽，或允我們借書到家閱

覽，則家庭與學校的感情，自能更加融洽。且家長可以因此知道子弟的個性，知道子弟愛讀什麼書，愛做什麼事。學校中怎樣的教育自己的子弟，家庭也可以參照學校的教育法，教育自己的子弟，使我們做子弟的，得在父親母親的疼下，受着甜蜜蜜的教育。

(二) 免受家庭惡影響

上面說的話，是就良好家庭說的話。可憐中國的家庭，有幾個是良好的呢？有幾個家庭中的父母，把子女的家庭教育，放在心中的？學校裏有了兒童圖書館，可以延長我們兒童在學校的工作時間，使我們多親近趣味濃厚的書籍，精美可喜的圖畫。我們把圖書館作為遊樂園，免得早回到不良的家庭裏，沾染惡習。與惡家庭的隔離時間較長，所得的惡習，自然較少了。

第三章 兒童圖書館在社會教育上有什麼效用

(一) 增加團結力

保持一社會各分子間的團結，有數種精神

的原素，如同心同情……。各個兒童，同聚一堂，同閱書，同出入，共同研究，互相切磋，自然可以增加團結的力量。

(二) 補充學校教育

我們兒童受教育的年期，本來很短。事實上因種種關係，能够安穩渡過求學期的，更不多，半途出校的兒童，到處不免。即使如天之福，得安然在校畢業，可是所得的知識，仍是有限。人類最感覺知識的需要時，常在着手做事，其中途感覺困難的時候。這時候如能使那些已畢業或未畢業的兒童，到圖書館中來參考補充，補救不足的知識，實很有用。

(三) 抵抗社會的惡勢力

兒童圖書館，置備各種有用的圖書，使離校的許多小朋友，在工作之暇，費最少的時間，用最便利最容易的方法，來閱所要閱的圖書，使他們常和世界新思想相接觸；且由讀書而養成一種高尚的嗜好，能抵抗社會下等的娛樂。我們在小的時候，養成利用暇時的習慣，從事於高尚的娛

樂，則將來身入社會，工作的餘閒，自能拿出舊習慣，到公共圖書館中去讀書，決不會墮落於惡社會中了。

第三篇 兒童圖書館怎樣經營

第一章 兒童圖書館經費怎樣籌畫

道地的兒童圖書館，須有適宜的建築，完美的設備，豐富的圖書。前兩項須賴大宗的創辦費，後一項須賴不絕的常年費。這創辦費和常年費，從什麼地方籌來？怎樣的分配？是亟須研究的。且分述如下：

(一)創辦費的來源

兒童圖書館，是學校中應該設立的一個重要機關。創辦兒童圖書館的經費，當然由學校負完全責任，當然從學校建築費中開支。如校費不足時，再向學生家族、地方人士募捐。但是應募的人，踴躍不踴躍，須視(1)被募捐人對於教育事業，熱心不熱心；(2)被募捐人對於兒童圖書館之重要，明瞭不明瞭。因此，要人家慷慨捐助，第一，全恃

辦學人的見信於社會；第二，全恃辦學人的能設法使社會明瞭兒童圖書館的重要，重視兒童的教育。

(二)創辦費的分配

創辦費是一個概括的名稱，把他分析起來，有建築費、設備費、圖書費三種。

(A)建築費：兒童圖書館的門面，要建築得堂皇美麗，裏面要建築得處處合用；和建築普通教室，有些不同，所以建築費不能過少。通常分配建築費，要佔創辦費十分之六，例如有創辦費二千元，建築費便須佔到一千二百元。

(B)圖書費：兒童圖書館中頂重要的，自然是兒童圖書。如建築了圖書館，却是沒有幾冊圖書，那便不成其為圖書館了。所以購辦圖書，是一件頂重要的事。但是開辦時候，却不宜購書過多。如果起初即貪多貪購，便犯了兩種弊病：

(1) 沒有精慎選擇圖書的時間。倉卒雜置，必多不適用的圖書。

(2) 沒有從容整理圖書的時間。主持圖書

館人的心理，常希望早日開館，我們兒童，也多希望早日入館讀書，於是胡亂排列，草率了事。

所以在開館的時候，切不可多備圖書，即無須多支購書費，只須估創辦費十分之二，如創辦費二千元，圖書費四千元已足。

(C)設備費：圖書館中的桌椅、書架，要合乎我們兒童的需要，要特別製造。因此，設備費須估創辦費十分之二，如創辦費二千元，設備費便須估四百元。

第二章 兒童圖書館怎樣建築

建築兒童圖書館，應有兩個標準：

(A)要適合我們兒童的心理，引得我們都願意入館讀書。

(B)要適合我們兒童的心理，沒有妨害我們生長的設置。

怎樣的建築，便適合我們兒童的心理生理，引得我們都願意入館讀書呢？請看下文自知。

(一)世界上兒童圖書館的現狀

世界上初期的公共圖書館中，常爲兒童附設書櫥一二架，或特開一室，只因爲規則過嚴，不許十四歲以下的兒童入館，所以雖然極力設備，也不中用。現在則情形不同了，兒童一到能讀書的年齡，就准許入館閱書。

英美兩國，最近又進一步，替兒童特別設備，在公共圖書館中，特開一室，室中裝飾極華麗，室的大小，也和成人閱覽室相彷彿。購置的圖書，也極豐富，極優美。所以兒童十分覺得有趣，十分願意入館。

(二)一般兒童圖書館建築時的設計

如兒童圖書館是公共創辦的，應組織圖書委員會處置，以便人人可以隨時入館閱讀，以免建築的不合法，以免幾個公共圖書館，購書重複的弊病。如兒童圖書館是一個小學校獨辦的，宜請專門家經營指導，以免小學教師勉強擔任的弊病。

(三)兒童圖書館的經營要件

兒童圖書館中的閱覽室，應分館址，建築兩

方面研究。

(A)館址應照下列三要件選擇：

(1)館址要適中：爲便利兒童閱覽起見，館址應在全校各教室的中間，以便全校兒童的出入往來。

(2)館址要清靜：如地點很適中，而四圍的人聲擾雜，也不相宜，即須另選清靜地方。各教室的中間，正是全校學生出入的孔道，便不合宜。

(3)館址要寬廣：館址不單要清靜，還要寬廣。館址寬廣，則空氣充足清潔，失火時也可以免去延燒。

(B)建築應照下列三要件做去：

(1)美觀：陳設雅致，形式宏壯，裝飾華麗，便美觀了。

(2)合用：分配適宜，設置完備，光線充足，空氣流通，便合用了。

(3)堅固：材料結實，根基穩固，便堅固了。

兒童圖書館，如照上列各種要件建築，自然適合兒童的心理，適合兒童的生理了。

第三章 兒童圖書館怎樣設備

兒童圖書館，至少要設置藏書架、閱書桌椅兩項。

(一)藏書架的製造標準

(A)要能保存圖書：保存圖書要注意之點，是火患、光線、空氣三方面。要避火災，應用難燃燒的材料做書架。據歷來經驗，日光直射，有損圖書，則書架便不應置在日光直射的地方；但是陰濕之地，也是不行。書架中沒有空氣流通，圖書便易發霉。因此，書架的脚要高，使不受潮濕，書架的門要常開，使空氣流通。

(B)要能多藏圖書：要能多藏圖書，就靠書架的構造排列之適當。書架每層的格子，高低大小，不要一樣，最下層的要最大最高，以便收容巨冊。每層的隔板，最好是活動的，可以上下移動，以便安放圖書時，可以自由伸縮。如果書架是兩面都可以放書的，那麼各座書架的距離，不可太遠，約相離二尺五寸至三尺。如果書架是一面放書的，那麼各座書架，要靠牆安放；但是不可緊靠牆

壁，以防牆隙漏雨。

(C)收發要便利：收發便利，則管理圖書的人，不覺麻煩，閱書的人，也可以迅速取得圖書。使收發便利的要件如下：(1)書架應和閱書桌接近。如書架不在閱覽室裏，另有個藏書室，則更忌距離太遠；最好兩室中設置一座‘自動送書器，’以便借書還書。(2)書架高度約五尺，以便取置最上層的圖書時，不必用梯。(3)若非貴重的圖書，架上不必做門。

(D)分類要清楚：應多設幾座書架，使各類的圖書，可以分類安置在各架中，收發時就很便利了。

(二)閱書桌椅的製造標準及排列方法

(A)光線：閱書室的光線，要適度，要採取左面的光線。

(B)出入：桌椅不可和出入口接近。書室不要設在樓上。

(C)高低：桌椅的高低，要適和我們兒童的

身長，如照着年齡配置，大約可以不錯。

年 齡	桌 高	椅 高
五——八	二十一吋	十二吋
八——十	二十三吋	十三吋又四分之一
十一——十四	二十五吋又四分之一	十四吋又四分之一

(D)距離：每人應估五方尺左右地方。桌與桌的距離，至少須有三尺，以免走路時的衝撞。

(E)桌面：閱書桌的桌面，須傾斜。最好用軟皮或絨鋪在上面，下邊加以小欄，以免圖書滑落，或移動作聲。桌面上開一小槽，以便放置鉛筆。

(三)其他各物的製造法及排列法

(A)閱報台：閱報台分坐閱立閱的兩種。如爲坐閱的，則台面的大小，要恰可放上日報。台面也要傾斜成四十五度角。這個坐閱的閱報台，如爲一面單閱的，只須一面傾斜，一面靠壁放置。如爲兩面對閱的，則兩面都要傾斜。至於閱報台如是立閱的，則須置日報架，張掛日報，架的上部，微微向後傾斜，切不可作垂直的。

(B)報夾：閱過的報，將夾子夾好，掛在壁上；等到積滿一月，再取出裝釘。但是要夾得不妨害覆看，切不要把文字夾去。

(C)畫片架：地圖和畫片，懸掛在壁上，最佔地位，最好用架子架。這種畫片架，最好用輪齒形的；中心用直軸，周圍安薄板，如輪形板；和軸連接處，最好用紐，以便推動。板的大小，以畫片的大小做標準。太小的畫片，可以數張放在一塊板上。如做沿壁設立的半輪架，也極便利。

(D)書夾 圖書排列在架上或桌上，必須用夾，以免傾倒。夾的樣兒，如一塊直角三角形的板。用鐵片製成，上塗顏色漆，以免生鏽。

(E)新書披露架：披露新到的圖書架，是很重要的，可以引起兒童閱書的動機。這種書架，大概前面嵌上玻璃，我們從玻璃中看去，如見了要讀的書，報告管理人，管理人就從後面開門取給我們。

(F)範讀台：欲引起我們兒童閱書的興趣，養成兒童閱書的習慣，固然要靠圖書館設備組

織之完美，但是教師的暗示力，刺激力，實遠勝於設備組織的影響力。並且我們閱書能力很有限，須賴教師的指導及監察。如將教師的閱書室，設在兒童閱書室中，或接近兒童閱書室，在我們兒童閱書時，全校教師，都入室閱書，我們見了，不由得竭力模仿，竭力閱書。這不但可以引起我們兒童閱書的興味，暗示我們兒童閱書的方法；在他們教師自身，也可以得到不少的學問，也可以養成讀書的習慣。師生互相監督，互相觀摩，效驗之大，無以復加。這範讀台，就是教師閱讀圖書的台，子，就是教師閱讀圖書，做兒童模範的台子。如兒童閱書室，和教師閱書室，併在一室，則應有兩個出入的門，一個門歸兒童出入，一個門歸教師出入。教師的閱書台，應和兒童的閱書台，對面排列以便觀摩，以便監察。

(G)展覽櫥：兒童圖書館裏，應陳列古物、貨幣、名產，以供閱書時的考據。所以要造一個展覽櫥，櫥外裝置玻璃，櫥中分成幾層，陳列各種物件。此種展覽櫥，最好是三角形的，可以安置在牆壁

的四角，以免多佔地方。

(H)出納台：出納台是發書收書時用的台子，與商店的櫃台，作用相同。出納台通常設在藏書室和閱覽室接連的地方，以便出納圖書。如閱覽室是圓形的或八角形的，便把出納台設在閱覽室的中央。前邊的一種用凹字式，平直面向閱覽室凹處設座，以便出納圖書和監視。後邊的一種用半圓式，館員坐在中央。台的長寬，隨館的規模大小而定；高度總不宜過二尺五六寸；製造材料，應選擇堅牢木質。台上應鋪軟皮或厚絨，以免圖書接觸時發生響聲。台的前面，用同樣木質，膠塞完密，後面設開放門，內設皮板和抽屜。台下置閱覽券。台的兩邊，可設新書陳列架，陳列新到的書。從出納台到閱覽室和藏書室，中間應有狹隘通路，及自由開閉的門，以便出入。台上出納圖書的地方，在大圖書館，往往仿照銀行或郵局的裝置，用銅做的欄杆，分別出納口。台的位置，通常是固定的，間或有可以移動的。

(I)洗手台：在出入口的外面，裝置一座小

小的洗手台，放置面盆、肥皂、手巾，如兒童屢借圖書，污及手面時，可暫時出室洗手。

(J)階級台：各書架的下部，宜設可以移動的階級台，以便兒童站在階級上，採取最高層的圖書，並防備兒童踏入書架下層的格子中取書。

(K)目錄櫃：近來圖書目錄，通常用目錄片。收拾目錄片的器具，就是目錄櫃。這目錄櫃，彷彿藥店的藥櫃。架置若干抽屜，上下左右並列。上層高二尺三五寸，下層一尺三四寸。抽屜長約一尺五六寸，深約三四寸，和目錄片高低相當。抽屜裏邊，前後穿一鐵籤，連貫目錄片，以免散失。如求其簡便，則可以不用目錄櫃，改製木盒，收藏目錄片。盒上加蓋，內容分成一格一格的，安放各種圖書目錄片。開館時把蓋去掉，閉館時再行蓋上。兒童圖書館，不妨採用盒子。

(L)文具：圖書館中，應備鋼筆、墨水、圓規、方規、橡皮、雲母紙，以便借給兒童。如我們兒童欲映寫插畫，得管理員許可後，即可借雲母紙等去映畫。

(M)揭示牌：壁上宜挂黑板，如要使兒童知道的事情，可以隨時在黑板上公布。

(N)參考室及貸出室、寫字台：如兒童圖書館，是一個學校中獨設的，便不必特設參考圖書室，貸出圖書室及寫字台。因為一切圖書，都可以照章貸出；要參考的圖書，也可以隨時取出參考在圖書桌上用鉛筆記錄。

(O)興趣牌：用厚紙裁長七八寸，寬二寸之條子，條子上面，寫出某某等書中的大意，完全用生動有趣的文字記錄。或發問，或引誘，或列表，或繪圖，然後再用各種顏色寫上。寫好了，或正或斜的揭在壁上。壁上宜襯以墨綠色的厚紙，紙中劃縫，以便嵌入興趣牌。這種興趣牌，每週揭換一次，每次只能揭出十五六條，每條只能寫上一種書或一冊書的大意。如兒童過多，可以多揭幾條，免得供不敷求。

(P)各物色料：(1) 牆壁板宜用軟質木材，以便加釘挂物用，並宜用淡青灰色，或淡黃色粉刷。(2) 書架最好用鐵製的，鐵上加白色油漆。否則用

質地堅牢，發生香氣的樟木來製造。因為有了香氣，可免蟲患。松木多油汁，污損圖書，切不可用。(3)桌椅等物最好亦用樟木製造，加上橙色，或淡藍色的漆。

(Q)統計表版：統計版是揭示每月閱書人多少，每書閱覽人多少的表而用的。版上懸挂統計表，表用厚白紙製成。這統計版最好挂在衆目能見的地方。

第四章 兒童圖書館怎樣分設

各種圖書，最好能普及到各人，使許多兒童，能都看得到，於是兒童圖書館支部，便不得不設立。有了支部，可以增多閱覽人，可以便利閱覽人，可以減少管理人的忙碌。分支的辦法，有三種：

(一)圖書分館：圖書分館的經營法，和總館不甚相同，經費不能獨立，須從總館支給。其館地即為各級的教室。把各級最適宜最想要閱讀的圖書，酌量購備，用一小書架存放；書架即設在各教室中，由各級舉出數人為管理員，得總圖書館承認後，即可履行職務。其餘價值較小的圖書，可

以不購，不常需用的圖書，也可以不購。

(二)圖書巡迴庫：除添設圖書分館外，並可將總圖書館中的圖書，用數小箱，分裝圖書，輪流送到各級去，以便各級人的取閱。但是送出去的圖書，須為總館中購有兩部以上的，否則總館中將缺乏此書，將使入館人欲閱此書時，一時無法可以收回。圖書巡迴庫送到各級時，各級須有人負責保管，負責收發。

(三)分科圖書館：因低年級所需閱覽的圖書，其種類既少，程度亦淺，與高年級閱覽之書，不大相同，為便利各種程度的兒童打算，可以添設分科圖書館。為便利教學計，也可行分科圖書館制。其分類法如下。

(A)文藝科圖書館：陳列適合兒童程度的文藝書籍。低年級應具的社會，自然等知識，大都附帶在文藝書裏或以文學的手段編著，故低年級只要一個文藝科圖書館便够了。除低級文藝科圖書館外，還可以再分設中級文藝科圖書館，高級文藝

科圖書館。

(B)社會科圖書館：關於歷史、地理、公民三科，所用圖書和各種日報，都應陳列，專供五六年級兒童使用。

(C)自然科圖書館：關於自然、衛生、園藝等參考圖書，都應齊備，專供五六年級兒童使用。

第五章 兒童圖書館怎樣組織

(一)管理部怎樣組織

管理部在乎管理館務，是館長和各科組織而成的。分科的多寡，隨圖書館的大小而定。至於各種職務，須求各人都輪任得到，各人都有練習的機會。分述如下。

(A)組織法

(1)兒童圖書館，設館長一人，館長由學校市公所徵得本人同意後聘任。

(2)兒童圖書館，設館員若干人，由館長於三年級以上各級每級選兩人，加以聘定。

(3)館長館員的任期，都是半學年。為求各人

都得輪任計,不連任。

(4)請本校教師一人為圖書館指導員。

(B)職務

(1)館長的職務如下:

(ㄅ)聘定館員,及督促館員的勤務。

(ㄆ)圖書目錄的編訂及保管。

(ㄇ)調查應購的圖書,報告指導員。

(ㄏ)製造表冊,和各項統計。

(ㄏ)計畫本館發展事宜。

(ㄏ)指導各分館處理一切館務。

(ㄏ)開會時為主席。

(ㄏ)出席各自治機關的聯席會議。

(ㄏ)新到圖書的蓋戳登記,並佈告於衆目能見的揭示牌上。

(ㄏ)週會時出席報告。

(ㄏ)製定圖書館各種法規,並審核各科所定各種細則。

(2)館員的職務如下

當值館員:

- (ㄅ) 圖書館的啓閉洒掃。
- (ㄆ) 圖書的收發。
- (ㄇ) 登記圖書館日誌。
- (ㄏ) 登記借出圖書於存根簿。
- (ㄏ) 每天末次閉館時，整理圖書。

臨時事務：

- (ㄅ) 整理零亂圖書，修釘損壞圖書。
- (ㄆ) 晒書。
- (ㄇ) 助理館長處理一切事務。
- (ㄏ) 開會時出席會議。

(C) 分科法

通常兒童圖書館，因規模較小，事務較少，不必分科，各科事務歸館員數人擔任，尚可通行。如為各人均勞逸計，如為減少麻煩計，則必須分科負責。茲述分科負責法如下：

- (1) 館長 對外為全館代表，對內為全館的領袖人物。有促進圖書館的責任，有進退館員的特權，有裁可臨時辦法的義務。
- (2) 選書科 管理選擇圖書事務，不但調查

圖書名目，並須審查圖書內容。選擇既定，便開單請館長簽字。經館長許可後，便把審查單交與購書科。

圖書審查單	
內容如何	
有何關係	
應否購辦	
審查者	

- (3) 購書科 專管購辦圖書事務。購書時須將選書科開來的圖書單與館內所藏的書目核對一下，如館內沒有此書，便向書局定購。如已有此書，即告明館長撤消，不再購置。但遇特別情形，非添購不行時，亦得添購。
- (4) 收受科 本科專管圖書收受和登記事務。外來圖書，有購買的，有贈送的，應分別統計。贈送的除登記以外，並須寫信或登報申謝。此科如併入購書科，亦行。

- (6) 編目科 本科專管編製圖書目錄事務，約分四項：(一)分類；(二)書目的翻譯；(三)目錄的編定；(四)目錄的保管。事務繁雜，並且很重要。
- (7) 藏書科 本科專管收藏圖書事務。約分五項：(一)圖書的收藏；(二)圖書的保存；(三)書架的整頓；(四)藏書的統計；(五)把損壞的圖書送交書店裝訂，或自己修整。此科亦可以併入出納科。
- (8) 出納科 本科專管出納圖書事務，約分三項：(一)圖書的借閱；(二)圖書的貸出；(三)借閱圖書和貸出圖書的統計。借閱限於館內閱覽時，由閱覽科管理。貸出及於館外，手續較繁。
- (9) 閱覽科 本科管理閱覽圖書，及參考圖書事務，事務極其繁重約分六項：(一)閱覽人的指導；(二)閱覽人的監督；(三)閱覽室的管理；(四)閱覽科各方面的統計和報告；(五)圖書的校訂；(六)參考圖書詢查的解答。

- (9) 庶務科 本科管理一切雜務，大約可分五項：(一)器具物品的添置；(二)館中用人的監督；(三)設備和修理；(四)招待參觀人；(五)一切不屬於他部的事務。
- (10) 會計科 本科管理事務，可分五項：(一)預算和決算；(二)支出購書費；(三)收入購書費；(四)報告每月收支。此科如併入庶務科，也可以。

兒童圖書館如須照上法分科時，則各科都應設主任一人，各主任由館長聘請。館長和各科主任，組織館務會議，議決館內一切事務。

至於圖書館的支部，組織很簡單，如圖書分館，圖書巡迴庫，分科圖書館，但設管理員，就行了。

(二)館員資格怎樣規定

兒童圖書館，不是容易辦理的事，所以館員的資格，不可不規定，試規定如下。

(A) 知識

- (1) 在兒童圖書館辦事有經驗的。
- (2) 有分類的知識及經驗的。

(3) 略通英文的。

(4) 明白兒童圖書館的重要的。

(5) 有建設能力的。

(B) 姿態

(1) 容貌端正,衣履整潔的。

(2) 舉止文明,言語爽利的。

(3) 聲音清晰,語調圓潤的。

(4) 招待周到,無驕矜氣的。

(C) 幹材

(1) 辦理機械的事務,能手續清楚,手段敏捷的。

(2) 辦理筆墨的事務,能心思精細,始終如一。

(3) 辦理繁雜的事務,能耐心從事,不怕麻煩的。

(4) 辦理疑難的事務,能辨別無誤,視察周到的。

(5) 辦理突起的事務,能處置適當,應付有方的。

(D) 切忌

- (1) 切忌偏向一級：兒童圖書館，應供給全校兒童應用，應顧及全校兒童利益，購置圖書時，應使全校程度不同的兒童，皆有相當程度的圖書閱讀。如偏於一級，則所採的書，必只利於一級，不利於全體。在指導時，監督時，亦偏利於一級，不利於全體。這是大不行的。
- (2) 切忌偏向某類書：各類圖書，凡是兒童需要閱讀，及能閱讀的，總須平均購置，以應各人多方面的需要。如隨着個人的私好偏見，僅僅購置某一類的圖書，則其餘各類的圖書，必將付之缺如，於閱覽人大不利，切忌，切忌。
- (3) 切忌急躁：應事接物，要不怕煩瑣。如急躁或不耐煩，必定失去閱覽人的歡心，拒人於千里之外了。

兒童課餘服務叢書

第三種

可愛的小圖書館

卷 二

第四篇 兒童圖書館怎樣管理

第一章 兒童圖書怎樣選擇

兒童圖書館中天下第一號的要件，就是兒童閱讀的圖書。兒童圖書，不在數量之多，在於有用，尤在於能夠活用。如圖書儘管多，却不合用，那便發生下列的弊病：

- (1) 浪費圖書館經費。
- (2) 枉費兒童的精神和時間。
- (3) 徒然佔據度藏地方。
- (4) 易給兒童以不好的影響。

所以兒童圖書館中的圖書，必須加以選擇。選擇的標準，應分客觀的標準，主觀的標準兩種：

(一)客觀的標準

兒童圖書館，是為我們兒童設的，一切圖書，

當以我們兒童爲本位；所以選擇圖書，不可不以兒童爲標準。高年級兒童，程度較高，便應選內容比較高深的圖書；低年級兒童，程度較低，便應選內容較低淺的圖書。高年級兒童的心意作用，偏於思維方面，便應選合於思維的圖書；低年級兒童的心意作用，偏於想像方面，便應選合於想像的圖書。高年級兒童，識字較多，不論用何種形式編輯的圖書，都可以選用；低年級兒童，識字甚少，一切圖書，非選其能理解而生字少或有圖的不行。高年級兒童，注意力較強，不妨選購篇幅較長的圖書；低年級兒童，注意力極弱，所選圖書，篇幅要短，各篇的文字，並須爲多變化的。

(二)主觀的標準

兒童圖書館，並不是供給我們兒童消遣用的，要負引進我們兒童知識德性的責任，所以不能單以我們兒童的智力學力爲選擇圖書的標準，還要根據教師的教育見地，替兒童選擇圖書。並且我們兒童的辨別力、判斷力，都很薄弱，容易爲不良圖書所淆亂；選擇圖書，非請有經驗、有學

識的教師做顧問，必定利少害多。因此便當請教師定出主觀的標準，做我們兒童的指南針。教師所定主觀的標準，大致如下：

(A)積極方面的標準：

(1)種類 可分下列二種：

- (ㄅ)可以激起我們兒童的感情的，如畫片、掛圖、遊戲書、運動書、唱歌書等類。
- (ㄆ)可以養成我們兒童記憶力、想像力、推理力的，如歷史談、人物傳、地理書、童話、探險小說、作文書、教育書、兵書、實業書、理科書、數學書、等類。

(2)內容 應守下列各要件：

- (ㄅ)可以使兒童生活豐富的。
- (ㄆ)可以涵養兒童品性的。
- (ㄇ)可以引起兒童的讀書興味的。
- (ㄏ)可以促進學術，並嫻習技藝的。
- (ㄏ)可以使兒童瞭解世界趨勢的。
- (ㄏ)可以使兒童瞭解民族精神的。
- (ㄏ)可以使兒童瞭解國際關係，及國際地位

的。

- (ㄆ)可以發揚兒童自治能力及精神的。
- (ㄑ)可以養成兒童內除國賊外抗強權的精神及方法的。
- (ㄒ)可以糾正兒童的思想的。
- (ㄓ)可以養成兒童愛好運動衛生的習慣的。
- (ㄔ)可以使兒童發揚國家文化,承繼先民奮鬥精神的。

以上是積極方面的,下面再說消極方面,消極方面,則兒童圖書館,應避下列各類圖書:

(B)消極方面的標準

- (1)與本國國情十分不合的譯述。
- (2)述及下等社會的行動言語的。
- (3)紀錄戰爭時候殺人流血的野蠻行爲的。
- (4)不合世界潮流,專制思想和階級色彩過於濃厚的。
- (5)價值過於昂貴的圖書不必買。
- (6)翻刻的叢書不可多買。
- (7)預約的新書不可多買。

- (8) 過於廉價的圖書不可貪買。
- (9) 字體過小的圖書不宜買。
- (10) 用有光紙印刷的圖書不宜買。
- (11) 字跡不清楚的圖書不宜買。
- (12) 紙張薄劣易壞的圖書不宜買。
- (13) 插畫的色彩不調和的圖書不宜買。
- (14) 裝訂不堅固的圖書不宜買。
- (15) 本子過大過厚的圖書不宜買。

(三) 書費的支配法

近來出版事業日漸發達，兒童讀物也隨着增加，即使內容都極完美，也要斟酌經濟狀況，斟酌緩急先後，分別取捨，分別購置，不能盡量購置。對於各類圖書，應定一個分配的標準，試定如下：

兒童圖書館書費分配表

書類	百分比
哲學類.....	二
算學類.....	三
社會學類.....	五
言語學類.....	二

兒童課餘服務表書

理科類	七
實用技術類	七
美術類	四
文學類	四
詩集類	三
歷史類	七
旅行類	九
傳記類	九
小說物語類	三〇
總記類	八
合計	一〇〇

小說物語類，最佔多數，因為此種兒童讀物，出版的最多，又最合於兒童的需要。因為兒童圖書館的根本使命，在於開拓兒童的想像力，演劇的歡喜感覺，和名譽及正義的感覺，比較簡單的知識啓發，價值更大。況且關於知的科學，包括在小說物語中的，很多很多，所以小說物語類，要佔最多數。

(四)圖書的選擇法

兒童圖書，中國出版的雖然不甚多，可是日增月盛，統計起來，却也不在少數。這許多圖書，圖書館館員，不但不能一一知道他的內容和標準合不合，並且圖書的名字，也不能一一知道，因此不能不備三種工具，從事二種工作：

(A)要備圖書目錄 各書局的圖書目錄，詳載圖書名稱、著作人、發行處、價值等項，集許多圖書在一冊，真便利檢查。圖書目錄有四種：

- (1)各書局贈送的圖書目錄。
- (2)專門學者編輯的目錄。
- (3)圖書館藏書目錄。
- (4)教育團體選定的書目。

第一種目錄，雖然最容易取得，可是含有廣告性質，不免言過其實，應注意使用；第二種目錄大半出自專門學者之手，選擇較嚴，如日本竹貫氏的兒童書目極好，可惜中國沒有人編選過；第三種是圖書館藏書目錄，選擇比較完全，可惜中國沒有單行的兒童圖書館藏書目錄，只能在普通圖書館中去檢出來；第四種是教育團體選定

的目錄，或在雜誌中發表過，或在報紙中發表過，這種目錄，選擇得更加精細，可以參考。

(B)要備圖書解題 圖書解題，是在每一種書名後面，加上小註，解說本書的內容等類。圖書解題亦有四種：

- (1) 出版書解題。
- (2) 圖書館員解題。
- (3) 專門學者解題。
- (4) 閱覽人解題。

第一種有廣告作用，不應十分信用他。第二種是圖書館館員，就閱覽的目的，閱覽人的性質為標準，把各種圖書的特色和價值，介紹出來；這種解題，如已經辦好的兒童圖書館，或者有的，可以設法索取。第三種是專門學者將專門參考書介紹出來，有詳細的批評，有指導的方法，很可以供參考。第四種是閱覽人把自己閱覽過的圖書介紹出來，要看閱覽人的程度如何，方能定解題的價值，不宜胡亂信用他。

(C)要備報誌 如要選擇初出版或未經通

行的圖書，便須向報章、雜誌裏調查。這種報誌，又分兩種：(1)圖書館所發行的，(2)普通的。

(D)要做調查書局的工作 兒童圖書館館員，每星期應至本地各書局探選各科應備的圖書，携回審查，以便購置。

(E)要做調查各校兒童圖書館的工作 兒童圖書館館員，應親赴辦有兒童圖書館的學校，或寫信詢問辦有兒童圖書館的學校，查詢他們原有那許多書，新購那許多書，擬購那許多書，以爲本校兒童圖書館的參考。

除上述方法以外，如有某種圖書，爲大多數人公認爲必須置備的，便可以不必審查，隨時告明主任去購置。

小說類以外的圖書，不論如何，不可不購他最近出版的。植物學、物理學、電氣學、數學等等知的讀物，更不可不購他最新刊印之物。因爲愈新出的內容愈佳，錯誤處愈少，見地愈加正確。

(五)搜集兒童圖畫的方法

愛好圖畫，是我們兒童的特性。兒童圖書館，

必須搜集圖畫，以便兒童欣賞，以供兒童娛樂。但是我所注意的，是各種的小形說明畫，可以表現件名的。並不是指圖書館中牆壁上的壁畫。

(A) 選擇的標準

- (1) 理科、技藝、地理、歷史、公民、天文學、等圖畫，大都可用。
- (2) 有藝術價值的，趣味深濃的，形象真實確切的，都可以用。
- (3) 合於兒童心理的滑稽畫，可以用。
- (4) 有活動順序，或生長順序的圖畫，必須置備。如描畫哥倫布的約伴旅行，中途遇險，人亡，最後覓得新大陸；如描畫米麥的由種子而生長而生穗，而成熟。
- (5) 凡剖解圖畫，一張畫上可以揭出其一部分的的外表而視其內容的，必須置備。
- (6) 不明指何處的風景畫，不重要的說明畫，不分明花卉畫，都不必買。
- (7) 印刷不工，色彩惡劣，紙張不佳的圖畫，

不宜買。

(B)搜集的方法

- (1) 凡雜誌中不須保存的插畫，可以裁下，貼於裱裝紙上，分類保存。
- (2) 凡書店中有的，可以按着標準去購買。
- (3) 搜得的圖畫，如爲一類的，可以插入一個冊子中，以便查閱。
- (4) 如遇什麼紀念日，可擇相當的圖畫，或照片，懸在壁上，四邊用花朵裝飾着，引起兒童的注意。
- (5) 較圖畫價值更大的幻燈片，如有經費，也應購買。
- (6) 較圖畫價值更大的古物、雕刻、錢幣、標本、模型，也宜量力購置。

第二章 兒童圖書怎樣購買

兒童圖書，既然選擇定了，便當從事購買。購買的時候，須填寫需要單、購書清單、購書存單。

(一)需要單

購買圖書，應當把圖書的用途說明，以便館

長核准。並應當查明館內有沒有這種圖書，以免重購多費金錢。更應當把書價查註，好教館長斟酌館中經濟狀況定奪購不購。何時需要，應當註明，以免延誤。這種需要單應裝訂成冊，以免遺失，要用時向館長索取。如館中分設購書科時，則此單歸購書科保存。選書科選好書後，即請購書科填寫，購書科即將單子請館長簽字照准。

需 要 單

書名
用處
用時
用人
書價
有無複本
館長
開單時

(二)購書清單

館長簽字認可後，便填寫購書清單。這清單上要把圖書的各方面，載得清楚。其中最重要的一項，便是版數。因為一種圖書，書名雖同，著作人雖同，因為增訂改版的原故，內容便不相同，不可

不注意,不可不購其最新出版的。試列購書清單式於下。

購書清單

書名	著譯人	部數和冊數	價格	版數	裝訂	出版地	日期

(三)購書存根

購書清單填寫後,在沒有發出以前,要留存根,以備查考。這種存根,要用目錄片形式。每一種圖書,填在一片上。填好以後,放在匣子裏,或抽屜裏。書收到後,再取出填入收到日期,另放在一個匣子裏,或抽屜裏。試列購書存根式於下。

購書存根

書名	
著譯人	
書價	
出版地	
發書單日期	
收到書日期	
備考	

(四)購買報誌清單

購買報紙雜誌，與圖書不同，從什麼時候起，從那一期起，每月定價多少，每年定價多少，郵費多少，都應記入購買清單中。為手續便利起見，購買報紙雜誌，多用預定的辦法，一次定購半年或一年，或向出版處定購，或向代售處定購。不過要注意一件事，新出版的報紙雜誌，往往有發行不久就停刊的，我們如果胡亂付價訂購，容易上當。因此應揀信用素著發行已久的訂購。否則不如臨時零買，零買雖然覺得稍貴，比較訂購後而取不着書的吃虧，還小得多咧。試列購買雜誌報紙清單式如下。

購買雜誌清單

名稱	出版處	編輯人	分數	冊數	從何期起	定價	郵費

(五)購書應注意的事項

- (A) 購買大批圖書，應先將購書清單提交多數書店，請他們折算，看那一家折扣低廉，就向那一家訂購。
- (B) 圖書有一部分作數期出版的，購買的時候，要分別記明，以免重複，以免遺漏。
- (C) 圖書有沒有出版先售預約券的，如要購買，應審查這圖書是不是信用素著的書店出的。如沒有信用，或是新開辦的書店，那麼不如零購，或竟不購。
- (D) 圖書封面，有布的，有紙的，為保存年代較長起見，應買布封面的。
- (E) 圖書版本，有大有小，要買形式合於兒童用，不大不小的。
- (F) 如為譯本，應選譯筆明淺，不是鞦韆格磔的。
- (G) 圖書有線裝的，及洋裝的，和裝的，應擇其裝釘堅牢，且美觀的購買。
- (H) 圖書有鉛印的，石印的，及數色版印的，應擇其印刷清楚美觀的購買。

- (I) 圖書常有廉價發售的，應審慎精選，擇其適用的購買，切勿貪買。
- (J) 兒童圖書館的圖書，有最要的，有次要的。大多數兒童都愛讀的圖書，是最要的。最要的圖書，可以每種多購幾部，以便許多兒童能同時閱讀一種書。次要的不必備複本。

第三章 兒童圖書怎樣收受

圖書到了，也要有個收受的方法；收受時應用下列的手續：

- (一) 將圖書和購書清單、需要書單對照，對照了沒有錯誤，然後收下。
- (二) 次檢點冊數頁數有沒有脫落的，顛倒的，如果沒有，然後蓋印，是蓋“藏書印，”和“收受號數印”或“收受日期印。”藏書印蓋在卷首或卷末都可以的。收受號數印，或蓋在卷首，或蓋在卷末，或蓋在製定的紙片上，然後黏在卷首。至於收受日期印，却不一定蓋。

(三)蓋印以後，把裝訂鬆開，使開合自然，裁開章頁，使閱覽便利。

(四)最後登記圖書的要件於冊子上面，登記的要項，約如下：(A)登記號數，(B)書名，(C)著譯人名，(D)出版地，(E)出版時期，(F)頁數，(G)形式，(H)裝訂，(I)來源，(J)書號，(K)書架號，(L)冊數，(M)書價，(N)備考。試列登記簿式於下：

圖書登記簿

書名											
登記號數	類號	書號	冊數	頁數	出版地	出版期	著譯人	形式	裝訂	書價	備考
年 月 日											

報誌的登記，和登記普通圖書的手續一樣，不過為迅速便利起見，如館中設閱覽科的，可歸閱覽科收受，閱覽室另設登記目錄片。等到一月後，裝訂成冊，再正式登記在原簿裏面。試列報誌

號數。		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
日																																	
1月																																	
2月																																	
3月																																	
4月																																	
5月																																	
6月																																	
7月																																	
8月																																	
9月																																	
10月																																	
11月																																	
12月																																	

載數次的時候，可用。

如有遺失未收到的報誌，可以通信去請求補寄。請求補寄的信函，應該預先印就，臨時填寫。信函的樣式，最好用明信片式，既省郵票，又省信封。擬請求補寄函式如下：

(正 面)

(反 面)

<p>茲查五月九日的時事新報 全份，敝館迄未收到，請補寄 為幸。此請</p> <p>時事新報館發行部台鑒</p> <p>蘇四師附小</p> <p>兒童圖書館上</p> <p>五月十八日。</p>	<p>上海，山東路，一六二號， 時事新報館 發行部收。</p> <p>南京，門帘橋， 第四師範附屬小學校 兒童圖書館 收受科寄。</p> <p>郵票</p>
---	--

圖書如為人家寄贈的，收受寄贈圖書的手續如下：

- (A)另備寄贈目錄片，把圖書記入目錄片中；
- (B)次把圖書記入原簿；
- (C)把寄贈人的姓名，寫在小箋條上，黏在卷首，以為紀念；
- (D)寫信致寄贈人，表示謝意；

第四章 兒童圖書怎樣排列

把圖書排列在書架上，有兩種方法：一種是大小排列法，一種是分類排列法。分類排列法中，又分固定排列法，自由排列法。且分述他的利弊於下。

(一)大小排列法的批評

依圖書的大小，分別排列，大的放在大的一起，小的放在小的一起，放大書的格兒較大，放小書的格兒較小。這種排列，實在有兩種好處：

(A)整齊，叫人家看了歡喜。

(B)經濟，叫書架沒有空餘地位，同一個書架裏面，可以多擺圖書。

可惜這個大小排列法，有一種大壞處：

各類的圖書，夾雜在一處，不易尋找。

(二)分類排列法的批評

依圖書的種類，分別排列，歷史書放在歷史書一起，地理書放在地理書一起，各佔一個地方，各不相混。這種排列，實在有兩種好處：

(A)內容統一：凡是同類的圖書，都放在一起，

叫人家容易記憶。

(B)時間經濟：各類圖書，都有一定的安放處，

叫人家容易尋找。

但是這個分類排列法，也有一種壞處：

形式參差錯亂，頗不雅觀。

(三)究竟用那種排列法好

還是用分類排列法好，因為

(A)圖書館須求內容完善，使各類圖書，以類

相聚。如只顧外表，那便同辦“藏書室”

一樣了。所以只顧外表的大小排列法不

合用。

(B)圖書館須求出納便利，如只顧書架中可

以多放書，那麼倒不如用箱子裝起來了。

所以只顧書架中容積多的大小排列法

不合用。

(四)固定排列法如何

把各類圖書，放在一定的地位，永不移動。又把書架的號數，記入圖書上面，例如圖書在五層，四列，三行，十六書架裏面，便在圖書上寫5, 4, 3, 16,

一見號數，就可以知道圖書在什麼地方，極其便利。

可惜添加圖書的時候，要移動圖書的地位，各類的號數，都要改變，極費手續。即使排列時在各類圖書的後面，多留幾個格子，以便安放後到的圖書，然日子久後，仍要變動。況且在書架中多留空格子，也不很經濟。因此固定排列法，也不甚合用。

(五)自由排列法如何

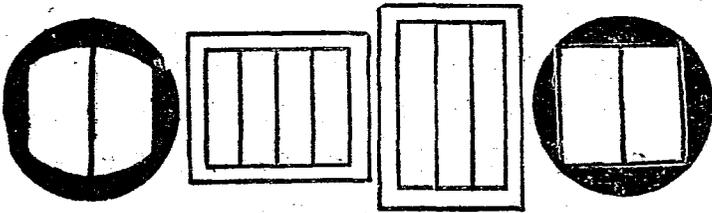
自由排列法，是把分類號數，記入各類圖書上面；然後把各類圖書，順序排列。譬如圖書上面的號數是452, 10，這本圖書，就是文學類(460)義的風(32)第十期(10)。如果中途添入圖書，就把圖書順序推下，不必改變號數。這種自由排列法，各圖書館大多採用。

(六)圖書號數如何記載

自由排列法，固然可以按照圖書類別，分別排列。但是在同一類別裏面，圖書部數很多，排列時也應分個先後。因此分類以外，又應當有圖書

號數。圖書號數的記載法，可用著者姓名第一字的偏旁及一數目字做記號。例如著者是周羲青，便寫成 冂² 冂³ 冂⁴；如為張九如，便寫成 弓⁵ 弓⁶ 弓⁷ 弓⁸ 等類。

要是圖書號數，記入書籤上面，如洋裝書，黏在圖書脊背下邊。如中裝書，黏在圖書右方下邊。各書黏貼時，要一樣高低上下，使他整齊美觀。書籤的形式不同，有兩格的，有三格的，有四格的，各式的記載法也不同。



如為兩格的，就記類號和書號；如為三格四格的，就記部數冊數類號或書號。

排列圖書，如一個書架中排不滿，書要傾倒，便用鐵書夾扶持。中國線裝書，不易直立，應用布做書套，合數冊做一套。書籤可以黏在直立後向

外的一面，黏在向外一面的下邊。

第五章 兒童圖書怎樣出借

(一)出借的範圍

兒童圖書館中的圖書，凡與本館有關係的兒童，當然可以來借閱。許兒童借出圖書，當然有幾種益處。

- (A)館內閱覽，有時間的限制，規則的拘束，遠不及館外閱覽的自由。
- (B)閱覽人多，館內容納不下時，也利乎借出閱覽。
- (C)借書到家中閱覽時，家長可以知道子弟求學的方法，求學的精神，及嗜好的讀物。
- (D)圖書館中的指導員，可以減少指導的勞碌，所得的效果，却可以增加。
- (E)可以養成兒童隨時隨地閱書的興趣及習慣。

出借圖書，固然有上列五大種益處，但是出借時也要有個範圍，如不問張三、李四、王七、趙八，一概許他借書，那麼不但忙不勝忙，並且圖書容

易散失。今定三種範圍如下：

(1) 本校兒童許借。

(2) 本校分館許借。

(3) 他校圖書館許借。

(子) 本校兒童：本校兒童圖書館，是為本校兒童設立的，本校兒童，當然有借閱權。

(女) 本校分館：為便利各級兒童閱讀起見，各級可以設分館，分館中的圖書，大概是本級多數兒童所愛讀而價值低廉的圖書，未必能使各人一例歡迎，一概滿意，那便不得不向總館借閱其所愛閱的，以彌其缺憾。分館向總館借書時，決不是零碎的支借，大多是躉批的批發，可以減少總館零借的麻煩。例如甲級分館借書後，則甲級數十兒童，便不再向總館來借書，總館便可以省下應付甲級數十兒童之勞力了。不過實行時應注意兩件事情：第一管理上須統一，第二平時須協商。如管理不統一，那麼分類編目種種制度，大家不同，雖然把圖書借來，分館的管理員，不能利用。如平時不接洽，那麼圖書的分配，或多或少，借

用的時候，必定周轉不靈。

(一)他校圖書館：各校兒童的聯絡組織，實在是養成國民團結力必需的要件，所以本校圖書，應該開放，准他校來借貸。不過願意互相借書的各校，應先組織一個兒童圖書館協會，編目分類種種制度，各校要統一；各校所有的圖書，要印出書目，分發他校，使他校知道我校的圖書，可以擇其所需要而自己却沒有的來借貸。

(二)出借的方法

圖書出借的手續，不可不完備，又不可太繁，今列出借手續的要件於下。

(A)出借手續，越簡越好。

(B)出借手段，越快越好。

(C)要使圖書能夠如期交還。

(D)要知道借書人的姓名。

(E)要知道交還的日期。

(F)要使借書人能夠利用圖書館中一切的人。

(G)要使借書人借書，不得越過制限以外。

(H)要使借書人知道各種圖書利用的程度

(I)要使館中人知道各級兒童利用圖書的程度。

(J)要定出過期不還的制裁。

(K)要留出供給學校市兒童新聞中統計的資料。

(L)要使各種圖書，得普及於各人，不為少數人所佔借。

我把十二條借書要件，陳述過了。再舉出世界上盛行的四種借書登記法來，以供辦理兒童圖書館人的參考。參考時請按着上列十二個要件來審查，看那一種方法最合用，就採用那一種吧！

(A)布郎氏法：這個方法，主要的是‘期日記入’，其次就是‘圖書記入’。他必要的用品為：

(1)借書袋。

(2)圖書袋。

(3)圖書目錄片。

(4) 期日票。

借書袋，記入借書人姓名、住所、號數。圖書袋記入分類號數、登記號數。圖書目錄片，記入著譯人名、書名、分類號數、登記號數。期日票蓋上借出印，或交還印。

借書袋常備在圖書館裏。圖書袋黏在圖書封面的背層。圖書目錄片插在圖書袋中。期日票黏在圖書封面裏邊。

借出圖書的時候，把圖書目錄片拔出，插入借書袋中。在期日票上，蓋交還日期的印。把圖書交給借書人，借書袋依着交還日期，排列收存。如果日期相同，就依着分類與著譯人姓名的順序排列。

借書人交還圖書的時候，依期日票分類號數，取出圖書目錄片，插這圖書袋中，然後把圖書排列在書架上。

(勺)用品經濟。

(次)借出時的記錄，極簡易，極迅速。

布郎氏法
的利益

(一)把遲延交還的通知書,插在借書袋中。

(二)借書袋中,有借書人姓名住址,發通知書時,一查即得。

布郎氏法
的弊病

(一)要預備許多借書袋。

(二)交還的時候,手續麻煩。

(三)數人同時借取,稍有困難。

(四)從借書袋脫落的圖書目錄片容易散失。

(B)紐瓦克法: 這個方法,也是把期日做主位,圖書做客位。必要的用品為:

- (1) 圖書袋。
- (2) 圖書目錄片。
- (3) 借書特許證。
- (4) 期日票。

借書特許證,記入借書人姓名、住所、號數、限期、借還日期等項。平時存在借書人手裏,借書人到館借書的時候,館中人就把“借出日期”或“交還日期”印在特許證,圖書目錄片和期日

票上面。把借書人號數記入圖書目錄片；把特許證插入圖書袋中，連同圖書一併交給借書人。

圖書目錄片，依期日先後，排列收存。交還圖書的時候，從圖書袋拔出特許證，蓋上交還日期印，交給借書人。以後更依期日票做標準，拔出圖書目錄片，印上交還日期。

紐瓦克法的利益

- (一)交還時手續簡單。
- (二)收取圖書目錄片，比較確實。
- (三)依照圖書目錄片記載，可以知道交還期限，借出次數，借出人名。
- (四)如有分館，同一目錄片，無論向那一分館借書，都可以借出或交還。

紐瓦克氏法的弊病

- (一)借出時手續麻煩。
- (二)容易忘記把借書人號數記入圖書目錄片；容易誤印日期。
- (三)催還圖書時候，容易錯認借

書人號數。

(C)借書人借書時,不免多借或少借。

(C)紐約州立圖書館法: 此法更簡單,必要的用品,只有借書特許證,證上記載借書人的住所,姓名,依字母順序保管。

借書法很簡單:借書人將要借的書名寫出,館中人就將借出號數,記在一張紙片上,又把借書人姓名記上;記好了,就交出圖書。

館中人交出圖書後,又備臨時圖書目錄片,記入借書的日期;又在借書特許證上面,記入圖書號數,借書號數。特許證仍然依字母順序排列。臨時圖書目錄片,依分類次序排列。

還書的時候,手續也很簡單,依分類去找出圖書目錄片,依目錄片面的姓名,找出借書特許證。臨時圖書目錄,或者毀棄,或者交給借書人,作為還書證據;並把交還日期,印在特許證上面,印好了,依原來順序排列。

(C)費力不多。

紐約州立圖書館法的利益 { (欠)用品不多。
(一)手續簡單。

紐約州立圖書館法的弊病 { (欠)借出時不甚迅速。
(欠)因為沒有記錄日期,不免常時要調查日期。

(D)哥倫比亞法: 此法比布郎氏紐瓦克法都簡單,比紐約州立圖書館法繁複;同時有三種記錄:

- (1)圖書記錄。
- (2)借書人記錄。
- (3)期日記錄。

請求借書的紙票,順着日期的次序排列。圖書記錄,和借書人記錄,共用一定的用紙。

(E)四種方法的比較: 布郎氏法,和紐瓦克法,都以期日為主,在乎限制借出日期,不使人家任意延遲還書。這種方法,在閱書的人很多,閱書人的品類不齊,閱書人的責任心薄弱時,可以應用。這兩種方法,互有利弊,布郎氏法的利益,就是紐瓦克法的缺點;紐瓦克法的利益,就是布郎氏

法的缺點，如能取長去短，變通應用，那便行了。

紐約州立圖書館法和哥倫比亞法，都以圖書為主，不特別注重期限。這種方法，在閱書人品行好，閱書人的姓名，館員都熟悉時，可以應用。如學校中的兒童圖書館，借書的人，不外教師和兒童，大家朝夕相見，大家相識，如有收回的必要時，儘可在半天或一天之內，一律收回，所以期限的限制，不必太嚴。

但是這兩種方法，全不記錄交還日期，似乎太無限制。如果行紐約州立圖書館法，在借書特許證上，除印借出日期以外，必須添印交還日期。如行哥倫比亞法，在請求紙票上所記的交還期限，也不可任他過長。

(F)借書時所用的
工具

圖 書 袋

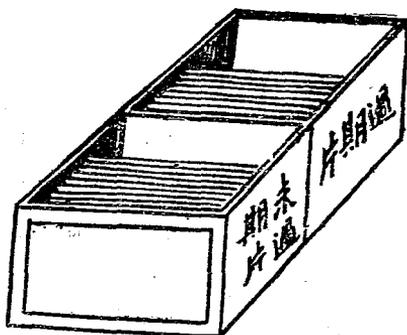
兒童圖書館

分類號數.....
圖書號數.....
圖書冊數.....
登記號數.....

如用了這個圖書袋、圖書目錄片、借書特許證三種工具，不用期日票，亦可以行了。這便是混合布郎氏法及紐瓦克法而成的法子。

圖書目錄片，從圖書袋中取出，照圖書號數順序排列在匣子中。每日要另用一厚紙片，標明日期，放在目錄片之前。一經過期的，就可以通告催取。如過期不還的圖書目錄片，另放在匣子的那一邊。匣子中部，用木片隔開，分別安放過期的圖書目錄片，和未過期的圖書目錄片。

安放圖書目錄片匣子



如隔分匣子爲三部，或四部，按過期的長短，分別安放，以便催索，那更好了。

(三)出借的限制

出借圖書，應有相當的限制。如漫無限制，館中的圖書，將必至於借空，入館閱覽的人，將無書

可閱，所以要有限制。

(A) 圖書方面的限制

借出期限可以稍長的圖書，是：

參考的圖書，

有副本的圖書。

借出期限要短的圖書，是：

人人愛讀的圖書，

沒有副本的圖書。

不能借出的圖書，是：

新到不滿半月的圖書，

貴重不易得的圖書。

(B) 閱覽人方面的限制

凡損壞館中圖書及一切用具，尙未賠償的兒童，不能出借圖書。

凡低年級的兒童，沒有本級教師來館擔保的，不能出借圖書。

凡公認爲性行不良，沒有本級教師來館擔保的兒童，不能出借圖書。

凡沒有出圖書費的兒童，不能出借圖書。

凡沒有自行讀書能力的兒童，不能出借圖書。

凡不是自己能够閱讀的圖書，不能借出。

凡前書未還的兒童，不能再借圖書。

(C)數量方面的限制

每次借書，至多只能借三本，如爲許多本的一部書，可以分期貸借。

每次在每週的土曜日借貸，至遲至下週的金曜日歸還，不得拖過一週。如尙未看完，可以續借，但須換立續借證。

(四)貸出圖書館的餘話

貸出部的生命，全在貸出的方法如何，此部書架，必使兒童直接可近，以便搜索他所要的圖書，所以此部內容不得不廣大。如不令兒童直接搜索，此部便不妨狹小。如設貸出部事務所，則書架以封閉爲宜。

貸出部開放書架，其法更佳。此法在貸出部員的座席，設以簡單的圍屏，開兩個小門。遇兒童來借書時，股員一動足，門便開了，兒童即可以進

去選擇自己愛讀的書。選到了，記入於貸出簿。部員再把足一動，出口的小門，便又開了，兒童就從門中走出。但是書架必須列在十分明亮之處。書架必須靠壁，可以列在室之四面。

為便利兒童自己搜索圖書，圖書的分類，應分得十分明白，十分清楚，宜用種種彩色表明。

貸出圖書，又有用表示器的，用小錫的容器，一端置赤色號數，一端置青色號數。凡書籍當號數的，其詳細說明與貸出記錄有餘白，可附以卡片。此錫器用號數順嵌於橫框。借書的時候，在借者一方現赤字，在管理員一方現青字；非貸出時間，字的顏色恰恰相反。

此外還有用貸出票的，圖書館如每日貸出多數書籍的，必宜試行。此票用一種細長紙，劃成各欄，欄中一一記入書籍的標題、號數、時日、借者姓名。

也斯林頓赫可尼可拉斯哥利物浦等圖書館的貸出規則，總述於下，以供參考。

(1) 兒童圖書館，每日(除日曜日)自午後四時

三十分開館，至八時閉館。

- (2) 自九歲至十歲的兒童，如有家長、教師，或圖書館調查會員的推薦，可領入場券，入館讀書，或借書。
- (3) 據記載於貸出券的曜日，每週一次，借以一冊圖書。除所記載的曜日以外，不行借出。交還圖書，除日曜日外，不論何日都行。
- (4) 自借出及交還，可延長至十五日，滿十五日後，必須還書。但必要時，可以續借。續借日期，如滿一星期，便收一辨士的報酬費。如不付費，便把他的貸出券，暫時或永遠沒收在圖書館中，剝奪借書權。
- (5) 貸出者有保管圖書的責任，不得損毀圖書。如有損毀時，宜即報告圖書館，不得擅自修理。
- (6) 貸出者，對於其貸出券遺失或不貸與之事，應加注意。至於該券之不正當使用，則為執券者的責任。
- (7) 傳染病發生之時，無論如何，不可交還圖

書於圖書館。須交於衛生課，並同時通知圖書館。

(8) 汚手的兒童，不能貸以圖書。

(9) 展頁之際，指上不可拊唾沫。飲食時候，不得展書閱讀。天雨而取圖書，必用傘遮好。

上述各種規則，應擇最重要的數條，印刷於小附箋上，把附箋貼在各書籍的書面中。

圖書館與兒童之間，不應有無謂的隔膜。教師替兒童介紹圖書，不過為兒童負指導上的責任，不負圖書遺失毀壞時經濟上的責任。

但故意遺失或毀損圖書，或濫為留置時，那便不得不請求介紹者的相當賠償。其遺失或留置的，在收回時，也不能不靠教師的幫助。

圖書的交還日期，不能一定，然一星期間，不能借一冊以上的圖書。況且一般少女，在家中要助理家事，一星期讀一冊以上的圖書，在身體上必感疲勞，極不相宜。不過頁數少而容易閱讀的圖書，不在此例。

第六章 兒童圖書怎樣整理

書架上的圖書，使用久了，如不整理，便覺秩序凌亂，卷頁散脫，既不雅觀，且不合用，所以必須加以整理。整理的時間，最好在日曜日。整理的次序，應分別部分，按次整理，免得妨礙圖書的使用。整理的事項，分圖書檢查，圖書撤銷，圖書裝修三項。

(一)圖書的檢查

檢查圖書的目的，在於看一看圖書有無遺失。檢查圖書的方法，須四人合作：一人執着書架目錄，高聲讀出書號；一人檢點架上圖書；如若發現圖書不在原來地位，即由第三人記入不見書簿中；第四人即去和閱借圖書的證券等物對照，看他是不是貸出館外，或在館內；如查不出，即記明在失書簿中，預備以後再查。

圖書館中的圖書，常因誤放，往往一時不見，過後即在他處發現的，切不可因為一時不見，便認為遺失。如過了兩次的檢查期，仍然沒有發現時，便可註銷，在登記簿中註明遺失記號。必須補買的，請購書科補買。

(二)圖書的撤銷

凡毀壞不堪的及無用的圖書，不妨撤銷，不必再存在書架上，觸目碍手。不過何種圖書是無用的，不可不細加辨別。姑定撤銷無用圖書的標準如下：

- (A)館中既新備再版訂正的某種圖書，如已有的某種圖書錯誤過多，則已有的某種圖書，便應撤銷。
- (B)大多數兒童不愛讀，且無法引起兒童愛讀的圖書，便應撤銷。
- (C)記述一時期的時事，過時便成明日黃花的報紙，可以撤銷。
- (D)學說陳腐而不合新潮流的圖書，便應撤銷。

既經撤銷的圖書，或安放在另一書架中，或竟撤出館外，都可以的。如架中圖書不多，不必撤銷無用的圖書，讓出地位以容納新圖書時，可以不撤銷。

(三)圖書的裝修

圖書脫落，便須裝修。裝修圖書，本是製本師的事情，我們兒童不會做這件事。不過圖書要怎樣裝訂才合？不可不加研究。容易修理的圖書，自己也要修理，不可全仗書店，妄廢修理的金錢。

(A) 裝修圖書的要件

(1) 裝修須便於閱覽：不論什麼圖書，如裝修的時候，膠汁敷得太厚，書脊繃得太硬，便不容易把書展開。展開的時候，用力太小，便展不開，即使展開了，也容易閉合。如用大力展開，針縫處容易脫離，書頁容易破壞，針線容易斷碎，書面容易脫下。所以裝修時用膠不可過厚，書脊不可過硬，針線要牢，要使裝修後容易展開。

(2) 裝修須便於保存：如裝修得不好，在書架上不便排列，且改訂幾次後，圖書就會毀壞。和裝法，雖然便於補修，但是不免虫害。西洋裝法，比較耐久，但是書面的材料，要加意選擇。書面的材料，第一要結實，免得磨損；第二要光滑，免得沾灰；第三要能防水，以便洗刷。最好的書面，是用又堅又軟的皮革做脊背，用油布做邊緣，用印度墨水

做字中國裝則宜擇針線堅牢，書面厚美的。

(3)裝訂須美觀：圖書美潔，便格外引人愛讀。圖書的美，第一在於紙張：紙張要潔白，要細淨無光；如用顏色紙，須鮮雅而不刺目的。第二在於體裁：圖書的大小長短廣狹，要合於兒童的手力眼力，過大則拿不動，過小則看不清。第三在於書面書面或布或紙，總求其顏色支配適合的，淺棕色、深棕色、淺藍色、紅色、褐紅色、青色、淺綠色、等書面，都可以用。惟黑色能使書館頓變黑暗氣象，不可多用。顏色太淺的容易褪落，不可採用。至於用數色版印入美麗的圖畫在書面上，與兒童心理十分相合，可以儘量採用。

(B)裝修圖書的辦法

圖書一見脫落，就要裝訂修理。如果遷延時日，久不修理，頁數就要脫落不見，好好的一部書，便成廢物了。

要裝修的圖書，應從書架中抽出，另放在一處。再從圖書袋中，取出圖書目錄片，放在一個匣子裏。另立一冊裝修圖書登記簿，記載裝修的情

形。試列裝修圖書登記簿式於下。

裝修號數	登記號數	著譯人	書名	冊數	價格	備考	送修日期	送還日期

裝修圖書登記簿

如有貴重的圖書，自己不會裝修時，便須送交訂書店裝修。但是不可不防訂書店的調換圖書，且須把書面紙和裝修法勒成定式，裝修法詳加註明，以免訂書店作弊。防書店調換的方法，必須把登錄號記入裝修圖書登記簿，記法可依著作人姓名

裝修號數.....	書面印字
收受號數.....	著譯人名
形式.....	書名
價格.....	集數
體裁.....	冊數
顏色.....	館名
背角.....	
邊面.....	
送還圖書 連同原票	

或書名順次記載。當圖書交付裝修人的時候，要另用紙條寫明裝修法，夾在書裏。裝修完功以後，隨同圖書交還。試列紙條形式於上。

書店交還裝修的圖書時，先依書名順次整理，然後檢查各冊標寫的文字，是不是和紙條上記載的各項相合；再和裝修圖書登記簿對照。都符合了，即在匣子裏取出圖書目錄片，插入圖書袋，陳列於書架上。

日報每月一訂，雜誌每半年或一年一訂。雜誌裝訂時，其中無用的廣告，可以撕去。但是封面仍應留住。

凡我們兒童自己能够修理的圖書，總要自己修理。修理脫落紙頁的最良方法，即在其雙方合縫處，用切紙小刀展開，下置吸取紙；再在其合縫處，塗以白橡皮膠，襯以簿紙，輕輕壓乾他。如書角折的，可先溶白橡皮膠於薄水，然後浸入折角，用吸水紙挾之。修理斷痕破裂，切不可用漿糊，宜用白膠。

紙上如有普通手指痕，可用麵包片擦去。要

除去書上的脂肪漬，可挾紙葉於吸水紙。要除茶痕，用牙刷蘸着石鹼，泡洗一回。要除糖醬痕，在湯中混少許石鹼與碳酸曹達，輕輕洗滌。要除血痕，用冷水混濃石鹼液洗之。要除墨水痕，用檸檬液浸濕，壓以破片，其濕可以漸漸的滲入布中。如此反覆數次，直至黑污除淨為止。

裱裝時所用的皮，最好的為海狗皮，極美觀，可惜價值甚大。其次為摩洛哥皮，價錢稍低，頗耐用。豬皮強硬易裂，牛皮柔而美，可惜都不合於圖書館用。路恩皮過重，紙皮硬而易污，容易為日光晒黑。除皮以外，另有很美觀的布，其能洗而不褪色的，有硬膠布。一時流行的圖書，用堅固麻布最好。使用長久的圖書，用摩洛哥皮最好。使用期比較短的，宜用路恩皮。如書本非常厚重的，必用豬皮。紙張甚美而較重的書，宜用摩洛哥皮。輕紙之書，宜用路恩皮與布，其他一切皮，都不宜裱裝兒童圖書。

第七章 兒童圖書館與衛生

兒童圖書館的利益，大家都知道的。但是兒

童圖書館如不注意衛生，便成爲傳染病的批發處了。採光、通氣、取暖、以及基地、館式等等，已在前章述過，現在單講圖書的消毒、保護、閱覽人的消毒等項。圖書館是許多兒童聚集之地，如一人發生傳染病，便會傳染到別人，圖書不注意衛生，閱書人便會受書的病。有人主張對於閱書人、借書人，應舉行健康診斷；這種診斷法，手續太繁，事實上不易做到。今且述輕而易舉的辦法於下。

(一)圖書的消毒

- (A) 圖書館新收到的圖書，不論是新書舊書，先要實行消毒。
- (B) 每年暑假中，把兒童圖書館休閉一次，將所有圖書，統行消毒。
- (C) 出納次數較多，沾染污穢很多的圖書，應當消毒，或逕燒燬。
- (D) 接觸有傳染病人之手的圖書，隨時舉行消毒。
- (E) 借出的圖書，如發現借書人家中有傳染病時，不准他在傳染病期中交還圖書。如

病後將書補還，書一到，便須舉行消毒。

- (E) 在兒童圖書館區內，發生傳染病時，即將圖書館停止，待病退時再開放。
- (G) 圖書的消毒法，用蟻酸放在乾燥爐中，把要消毒的圖書，也放在乾燥爐中，爐下生火，使爐中蟻酸熱到九十度至九十五度，發生蒸氣，以便殺除毒菌；如沒有這個消毒的用具，可把圖書晒在強烈的日光中，殺除毒菌。

(二) 閱書人消毒

- (A) 閱書人入館出館的時候，須用肥皂水洗手。在館外走廊中特設洗手器具。
- (B) 禁止閱書人用唾液翻書。
- (C) 禁止閱書人用手壓書。
- (D) 禁閱書人向圖書咳嗽。
- (E) 如新近患過傳染病的人，到館閱書，須舉行診斷。
- (F) 凡面手不清潔，指甲不光淨的人，禁止入館。

- (G)有皮膚病的人，座位須與其他兒童隔離；
最好暫時不准他入館。

(三)圖書的保護

- (A)每年秋末冬初，陽歷十月左右，空氣最乾燥的時候，應將圖書晒曝，以去潮濕。洋裝書不宜晒曝，宜放在空氣流通之地，任他自行陰乾。
- (B)應注意驅除咬壞圖書的蠹魚。蠹魚的種類不同，驅除的方法亦不同，分述如下：
- (1)麵粉蟲：麵粉蟲是一種小甲蟲，全身有絨毛，脊上有褐色的縱紋。他生在圖書訂綴的地方，夏天的時候，孵化幼蟲，從書中有漿糊的地方，穿一個小孔，孔口的周圍，堆積了許多紙屑。防禦麵粉蟲的方法，用炭酸化硫酸鹽，放在金屬製的箱中，用蒸氣蒸殺。不過這種蒸氣，容易燃燒，舉行之時，不可近火。
- (2)斑紋蟲：斑紋蟲是麵粉蟲的一種，他常在木器上穿孔，如圖書和木器接觸，便易受害，防禦之法，與防禦麵粉蟲相同。

(3) 蛀蟲： 蛀蟲生在皮或羊皮紙的圖書中，五、六月中，在書中孵化繁殖，以後就在圖書中穿孔打洞；防禦之法，可散布炭化水素在書中，又用炭化硫酸鹽燻蒸。

(4) 書虱： 書虱生在潮濕的圖書中，夏天羣出食圖書上的漿糊，蝕壞綴線；防禦之法，可用樟腦放在書架中。

(5) 盲蟲： 盲蟲能捕食其他蠹蟲，可以保護圖書，但是圖書中有了盲蟲，却不雅觀，也當驅除。盲蟲體橢圓，皮光滑，前腳大，後腳小，後腳有爪，如同釣魚針，專為捕食小蟲之用。

(6) 油蟲： 油蟲喜食麥粉，毀壞圖書的紙張和縫綫。他在四、五月中生卵繁殖，蝕壞圖書；防禦之法，可用火藥所生的氣體燻蒸。

第八章 兒童圖書館怎樣統計
兒童圖書館統計的目的，不外兩種：

(一) 把館中的狀況，報告出來，叫大家明白。

(二) 發現館中應興應革之事，以便進行。

關於第一種目的的統計，為：

(A)經費統計,

(B)圖書統計;

關於第二種目的的統計,爲:

(A)各級閱書人數統計,

(B)各書備閱次數統計。

經費統計 每學期購書費預算若干,實用若干?設備費、裝修費、預算若干,實用若干?每學期收入經費若干,支出經費若干?都須詳明統計,切實報告。

圖書統計 書架上的圖書,本學期新添若干?遺失若干?毀壞若干?那一類的圖書添加的最少或最多?那一類的圖書,損失的最少或最多?都須詳細統計,切實報告。

各級閱書人數統計 從一年級兒童起,到六年級兒童止,看那一級兒童入館閱書的最多,須求出一個比例數來,報告各級,利用兒童的好勝心以引起競爭,使讀書興味不濃的一級,設法鼓起讀書興味;使讀書興味甚濃的一級,藉此有所表揚。

各書借閱次數統計 選書科雖然根據了預定的標準，選擇兒童圖書，可是仍為理想之談，是否為兒童所愛讀的圖書，還是不能斷定。如在每學期終了時，根據各種登記簿，作一統計，看那一類的圖書，借閱的次數最多？那一類的圖書，借閱的次數最少？那一類的圖書，簡直無人閱讀？那一級的兒童，最喜歡閱那一類的圖書？最不喜歡閱那一類的圖書？總須詳明統計，切實報告。凡兒童愛閱的一類圖書，以便多量的添加，不愛閱的圖書，從此減少購入。某級愛閱的某類圖書，也設法添加，以便分館中的支用。

第五篇 兒童圖書怎樣分類

第一章 兒童圖書為什麼要分類

美國卡特氏說：“圖書分類，是集合各種圖書，選擇他們性質相同的，放在一處。”如將他的話分析起來，便為：

(一)集合各種圖書：因為圖書不止是一兩種，各種的都有，各種圖書集在一處，不易查閱，不易整理，所以要分類。

(二)選擇性質相同的：把同類的圖書，各各選擇出來，勿使異種混入，糾葛不清。

(三)放在一處：分類的最大目的，在乎便利檢查，把性質相同的放在一處，自然容易檢查了。

第二章 兒童圖書怎樣分類

(一)分類方法

要知道某書應歸入何類，第一先看某書的書名，便可得其大概。如名不符實，便應查看某書的目錄。如看了目錄還不能斷定他應歸入何類，便應參究某書中的節目，閱讀某書上的序跋及導言，序跋及導言，必述及著書人編輯的宗旨，及某書的要點。如仍不能識別其門類，便細閱書中內容若干頁，再參考人家的圖書目錄，看人家歸入何類。如仍不得完美的結果，便應請教先生，請教圖書館專家。

(二)分類標準

圖書歸類，須顧及實用。如一冊教育心理學，可以歸入教育學類，又可以歸入心理學類。我們分類時，應查看此書的實用上，偏重在那一方面，

就歸入那一類。又如害蟲學一書，我們不必把他歸入動物學類，應歸入農學類，因為他最有用於農業界。

如一書的內容，兼包兩種門類的，應以其最重要而最有價值的方面規定；不過在此書所包含的其他門類，應在其他門類書籍的目錄中，加註一筆，以便參考。

如一書前後兩卷，或上下兩冊，門類不同的，應以其上冊或前卷規定；其他一個門類，亦應在編目時，註明此書的可以通於某類，以便檢查。

如一書的內容，大部分為普通科學，小部分為專門科學，應從其大部分，而歸入普通科學類。

如叢書之類，若各卷性質完全相同，便應將此許多冊叢書，歸入同一門類。如一部叢書中，各冊的性質不同，便應分歸在不同的各類中。

如為翻譯、答案、摘要、等圖書，應隨着原有之書歸類，切不可把他另成一個雜書類。

如依上述的標準歸類，還不免發生困難，便應和老師等另定標準，酌量歸類；並用紙記出困

難之點，如將來遇着相同的困難，便可仿照辦理。

(三)分類標號

圖書分類，原是將所有的圖書，分門別類，以便排列。我國圖書，向來分經、史、子、集、四部，太嫌籠統，極不合用。圖書的分類，必須合下列四要件：

(A)要容易明白。

(B)要容易記憶。

(C)要有活動擴充的餘地，可以隨時增改。

(D)手續要簡單。

各國的圖書分類法，互有異同，最通行的為杜威氏 (Dewey) 十進法，卡特氏 (Cutler) 展列法。錄其總目於下。

(1) 杜威氏 十進法

- ○ ○ 普通書籍類
- 一 ○ 目錄學
- 二 ○ 圖書館學
- 三 ○ 百科全書
- 四 ○ 叢書
- 五 ○ 雜誌(雜誌的屬於專門學科的，即

歸入各專門學科中。)

- 六○ 社會叢刊
- 七○ 日刊
- 八○ 特種圖書館學
- 九○ 特種書籍(古書精本,歸入此目。)
- 一〇〇 哲學類
 - 一一〇 形而上學
 - 一二〇 形而上學專論
 - 一三〇 心理生理合論
 - 一四〇 哲學派別(討論派別之書,歸入此目。哲學專書,歸入‘一八〇’‘一九〇’)
 - 一五〇 心理學
 - 一六〇 邏輯學
 - 一七〇 倫理學
 - 一八〇 古代哲學家
 - 一九〇 近代哲學家(全集則歸入上列兩目,分集則各歸各目。)
- 二〇〇 宗教類

兒童課餘服務叢書

- 二一〇 自然神學
- 二二〇 聖經
- 二三〇 教義
- 二四〇 宗教典禮
- 二五〇 傳道事業
- 二六〇 教會組織
- 二七〇 宗教史
- 二八〇 耶教派別
- 二九〇 各種宗教
- 三〇〇 社會學類
 - 三一〇 統計學(統計學說,歸入此目。特種統計,則各歸各類。)
 - 三二〇 政治學
 - 三三〇 政治經濟學
 - 三四〇 法律
 - 三五〇 行政
 - 三六〇 社會組織
 - 三七〇 教育學
 - 三八〇 商務及交通(鐵道國有問題等,歸

入此目。參看‘六五〇’)

- 三九〇 風俗(討論各個問題之書入此目。各國風俗,則歸入‘九一三’‘九一九。’討論一國特種風俗問題之書,仍入此目。)

四〇〇 方言學類

- 四一〇 比較方言學
四二〇 英文
四三〇 德文
四四〇 法文
四五〇 意文
四六〇 西班牙文
四七〇 拉丁文
四八〇 希臘文
四九〇 各國文

五〇〇 自然科學類

- 五一〇 數學
五二〇 天文
五三〇 物理

兒童課餘服務叢書

- 五四〇 化學
- 五五〇 地質學
- 五六〇 古代生物學
- 五七〇 生物學(動植物學合編之書,歸入此目。)
- 五八〇 植物學
- 五九〇 動物學
- 六〇〇 技藝類
- 六一〇 醫學
- 六二〇 機械工程
- 六三〇 農學
- 六四〇 家政學
- 六五〇 交通及商業(鐵路,汽船,管理方法,開行時刻等,歸入此目。參看‘三八〇’)
- 六六〇 化學工藝
- 六七〇 製造事業(五金木料製造方法,歸入此目。特種製造,各歸各目。無目可分的,仍入此目。)

- 六八〇 機器商業
- 六九〇 建築事業(工程方面,歸入此目。美術方面,參看‘七二〇’)
- 七〇〇 美術類
- 七一〇 園藝
- 七二〇 建築美術
- 七三〇 雕刻
- 七四〇 圖案
- 七五〇 油畫
- 七六〇 印刷
- 七七〇 攝影
- 七八〇 音樂
- 七九〇 娛樂
- 八〇〇 文學類
- 八一〇 美國文學
- 八二〇 英國文學
- 八三〇 德國文學
- 八四〇 法國文學
- 八五〇 意國文學

- 八六〇 西班牙文學
- 八七〇 拉丁文學
- 八八〇 希臘文學
- 八九〇 各國文學(小說有不分國別者,或用下一字記之,或竟不用,排列依字母之序。)
- 九〇〇 史地類(戰史則列入被侵之國)
- 九一〇 地理
- 九二〇 傳記
- 九三〇 古代史
- 九四〇 歐洲近代史
- 九五〇 亞洲近代史
- 九六〇 非洲近代史
- 九七〇 北美洲近代史
- 九八〇 南美洲近代史
- 九九〇 大洋洲及南北極史
- (2) 卡特氏 展列法
- A 普通書籍
- Δp 雜誌

- Ar 參考書
As 會社叢刊
B 哲學
Bh 邏輯學
Bi 心理學
Bm 倫理學
Br 宗教
C 耶教
D 教會史
E 傳記
F 古史
G 地理、地圖、遊記、風俗史
H 社會科學
Hb 統計學
Hc 經濟學
Hf 商學
Ht 財政
I 社會問題
Ik 教育

兒童課餘服務叢書

- J 政治
K 法律
L 天然科學
Lb 數學
Lh 物理
Lo 化學
Lr 天文
M 博物史
Mg 地質學
My 生物學
N 植物學
O 動物學
Pw 人種學
Q 醫學
R 美術
Rd 採鑛冶金學
Rg 農學
Rt 電氣化學工業
Ry 家政學

- S 機械工程建築工程
T 製造及手藝
U 軍事學
V 體育及娛樂
Vv 音樂
W 圖案及模型
We 園藝
Wf 建築美術
Wj 雕刻
Wp 圖畫
Wq 製版術
Wr 攝影術
X 方言學
Y 文學
Yf 小說
Z 圖書總說
Zp 圖書館學
Zt 目錄學
Zy 文學史

(3) 杜氏卞氏分類法的優劣

(ㄅ)杜威氏分類法的優點

(a) 簡單。(b) 有伸縮餘地。(c) 記號容易記憶。(d) 小冊、信札、簿記，都適用。(e) 有詳細索引目錄。(f) 門類輕重劃一。

(ㄆ)杜威氏分類法的劣點

(a) 太機械。(b) 無科學上的系統。

(ㄇ)卡特氏分類法優點

(a) 清楚。(b) 和現世學術分類相似。(c) 記號簡易而容易記憶。(d) 含有彈性。(e) 注重地理分類法。

(ㄏ)卡特氏分類法的劣點

(a) 排列圖書的時候，手續不易。(b) 各類輕重不一。(c) 沒有索引目錄。(d) 不熟於分類的，不能使用。

(4) 兒童圖書應採用何種分類法

杜威氏十進法，利多弊少。並且 (a) 用數目字記號，容易通行於各級。(b) 數目字記號，易記次序的先後。(c) 十進位形式整齊。(d) 小圖書館可以採

用其全部分，或一部分。(e)統計亦甚便利。(f)便利於卡片分類法。(g)用數目代表各書，可少佔書架上的地位。(h)所用記號，極其簡少，且可以無限的擴張。(i)現在各國的圖書館，都用此法分類，兒童幼時看慣了，將來入成人圖書館辦事或讀書，有駕輕就熟之妙。杜威十進法，既有這許多利益，則兒童圖書，不妨採用此法。

第六篇 兒童圖書怎樣編目

第一章 兒童圖書爲什麼要編目

圖書館中，藏書極多，一眼看去，那裏看得清各書的種類內容等等。我們兒童入了圖書館，各人的目的不同，要檢查發問的問題亦不同：

- (一)館中有某書麼？
- (二)有某人所著的某書麼？
- (三)有某種書麼？
- (四)對於某種問題，有參考書麼？
- (五)某書在何處？
- (六)某書的內容，大概如何？

各人的問題不同，圖書館要回答各人，最簡

便的辦法，便是編製圖書目錄。圖書目錄的用處，便是：

- (一) 尋取所要讀的書。
- (二) 尋取某種科學的參考書。
- (三) 尋取某人所著各書。
- (四) 尋取某科學的各種書。
- (五) 未見某書而略知某書的內容。

第二章 兒童圖書目錄怎樣編製

將各類圖書，寫入一本簿子上的，叫做目錄簿。將各類圖書，分寫在一張張的厚紙片上的，叫做目錄片。目錄簿發明最早，目錄片是新近發明的。目錄簿與目錄片，各有長處，各有短處，詳細分述如下：

(一) 目錄片的長處

(A) 容易添加：每一書名，寫在一張紙片上，如有新書加入，容易將新書的目錄片，插入適當的地位。

(B) 容易改正：如目錄片寫錯了，容易改正。如圖書有更動，也容易更動，不會牽動全部。

(C)便利撤銷：無用的目錄片，或已經失去的圖書，即可隨時將目錄撤銷。

(D)便利排列：目錄片的次序，較易排列。

(E)費用省儉：一種目錄，同時可以供數種之用，極為經濟。如印刷或謄寫目錄簿一次，需錢極多，不若增訂或修改目錄片的省儉。

(F)費時不多：目錄片對於閱者製者的時間上，都很經濟。

(G)共同發展：目錄片與兒童圖書館的內容，同時生長，同時發達，絕無落後之弊。

(二)目錄片的短處

(A)不便遞送：兒童圖書館如行出借的辦法，使不能來館的人，也知道圖書的內容，以便兒童家長的借書，那便須遞送目錄，目錄片是一張張的，却是不便遞送。

(B)不易收藏：目錄片如收藏得不好，便易散失。收藏時亦很佔地方，非用目錄匣不行。

(三)目錄簿的長處

(A)容易檢查：目錄簿一頁可記數種，一目

可以看數行。

(B)容易保管：簿子裝訂成冊，不易散失。次序也很整齊，不易錯亂。在保管上很省力。

(C)容易編製：同書名，或同著者的圖書，只寫一個，書名人名，其餘的不必重複寫出。

(D)容易收藏：一本目錄簿上，可寫數千冊圖書，不佔地位。

(E)閱覽便利：同時可備數冊目錄簿，供給多數人閱覽。

(F)遞送方便：可以把目錄簿遞送他處，供人閱覽。

(四)目錄簿的短處

(A)不能合時：館中圖書，隨時增添，如用目錄簿，便不能將新添之書，列入相當地位。等到列入時，圖書已變為陳舊的了。

(B)費用很多：印刷一冊目錄簿，時間既多，用費更不少，在經費有限的兒童圖書館中，實不易辦到。

(C)難於更改：如一冊目錄中有許多錯誤

處，必待再版時方能更改。再版以前，不能更改。

(D)尋覓煩難：如有添加的圖書，則必印刷補遺，要尋覓數冊目錄簿，才能尋得要讀之書，在時間上破不經濟。

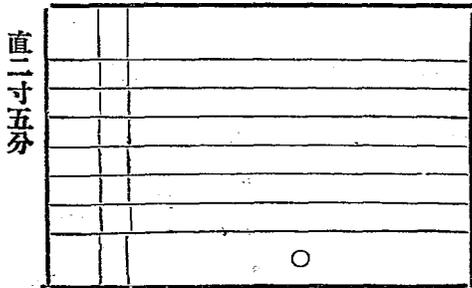
從上面看來，宜乎採用目錄片。可是採用目錄片，便須準備數種應用品。今把應用品列舉如下。

(五)用目錄片時應備的用具

(A)卡片

卡片用硬質紙製成，須為白色的，須能吸收墨汁，須輕便光潔，須堅固耐用。要察看卡片的是否耐用，只要察看他的四角，如四角容易捲起或鬆散的，便不宜用。每張卡片直二寸五分，橫四寸一分五釐；上面畫定界綫，

卡 片



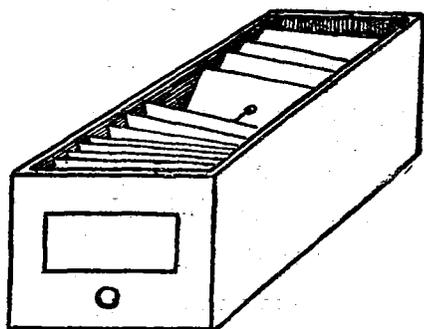
直綫兩條，橫綫七八條，用淺藍或淺紅色畫定；下面穿一小圓孔，孔中貫着銅籤，排在抽屜裏，以防遺失。

(B) 墨汁

須用上等墨汁，墨汁須備紅的黑的兩種，墨汁之色，須鮮明而不易變的。

(C) 卡片匣

卡片匣或用紙做的，或用木做。匣中有圓形銅籤一根，直貫其中，以便卡片的穿入。因各片相連，不會散落，檢尋之時，次序亦不會錯亂。匣的大小，同於卡片。片在匣中，祇能前後移動，不能左右橫抽。匣的高度，應比卡片稍高，却不宜過高，要使檢視時，有光通入卡片中，可以看得清。



卡 片 匣

(D) 提要片

每隔一百張目錄片，須有提要片一張，把一百張片子的內容或標題，提得清清楚楚，以便檢查。提要片應用黃色或淡紅色的，以便分別。片的大小，與目錄片相同，惟須稍高，以便尋覓。

第三章 兒童圖書目錄怎樣登記

圖書目錄的登記法，原有四種：

(一)著者目錄：以著者姓名為標題，標題之下，則載書名和其他事項。

(二)書名目錄：以書名為標題，標題之下，則載著者姓名和其他事項。

(三)書類目錄：以該書所屬的種類為標題，標題之下，載著者名書名等。

(四)參考目錄：供參考用的，但列出參考書，以便人家去檢查各書。

在兒童圖書館中，著者目錄，書類目錄，用處較小，參考目錄用處亦不大，最大者是書名目錄，宜十分注意於此。今將各種目錄式列下，以備參照。

兒童課餘服務叢書

著 者 目 錄

324	周	蠶書等著
刀3		小演說家
		十五年出版
		(兒童課餘服務叢書之一)
		○

書 名 目 錄

324		小演說家
刀3		周蠶書等著
		十五年出版
		(兒童課餘服務叢書之一)
		○

可愛的小圖書館卷二

書 類 目 錄

324		兒童課餘服務叢書
月3	周	蕪香等著
		小演說家
		十五年出版
		○

參 考 目 錄

		國語
		參考
		國語發音學，國語辨音
		國語文，國語法等
		○

第四章 兒童圖書目錄怎樣使用

兒童圖書目錄片，最好分類安放在各個目錄匣中，匣外註明某類；每一類書的目錄，用一個匣子安放。我們兒童要閱那一類的書，先看了匣子外面的標籤，然後向匣子中去查目錄片；找到了，把目錄片左角上的號碼抄下，交給管理人去取書；管理人依號碼而索得此書，實極便利。

如目錄片不分類安放在各個匣子裏，則安放的次序，依筆畫的多寡（筆畫的多寡，可參照字典上的檢字表）定為先後。安放好了，閱書人如欲尋周翥青所著的書，便在八劃內尋周字，再在周字部尋周翥青，便得其著作。如閱者忘去著者的姓名，却知其書名，便在三劃內尋小字可得小演說家。

第七篇 兒童圖書館怎樣指導

第一章 怎樣引起閱書興味

兒童圖書館，如果辦得有條有理，却是沒有人入館讀書，那便白費心血。圖書館中要常使人入館讀書，便須有招徠閱覽人的方法，這方法大

致如下。

(一)貼廣告

用優美淺顯的文字，滑稽有趣的圖畫，發表圖書館中內容的完美，及入館閱書的快樂、利益，引得我們兒童爭先入館。發表的方法，或登入校中的報紙，或牌示，或印刷廣告，分散給校中人。

(二)開講演會

這種辦法，是用口頭講演，或開放電影做廣告，總不外說圖書館辦得好，說閱書的利益與快樂。最妙的講演法，是講出某書中的一段精彩處，講到極重要時，便停止，引兒童自己向某書中去讀看下文。

(三)開展覽會

把各種有趣味極美觀的圖書，陳列出來，引得我們兒童來瀏覽欣賞，發生閱讀的興味。這種陳列法很多，或選和花鳥有關聯的圖書，置在花叢鳥籠之旁，引人入勝。或擇和佳節有關係的圖書，在佳節中特別提出展覽。總求兒童和圖書發生愛好，不讀不快。

(四)揭介紹箋

每一箇月中,或每一箇星期中,揀幾冊圖書,用生動簡明的文字,摘出書中的內容,寫在美麗可愛的介紹箋上,將箋或直或橫或斜的揭在大庭廣衆處,引起兒童注意,入館閱讀。

(五)製閱書成績比較表

每月調製各級兒童入館閱書的次數人數表,以資比較,使讀書成績好的得着表揚,讀書成績不好的,知道奮勉。

(六)各課中引起動機

不論上什麼課時,上到臨了,總留下幾個問題,不替兒童解決,却又要引起兒童期待解決之心,於是兒童不得不自向圖書館中求解決去了。

第二章 怎樣指導閱書

(一)圖書部類講演會

圖書館無論如何組織完善,分類適切,編目清明,而我們兒童見了,却是莫明其妙的很多,因此便有請導師及圖書館管理員講演之必要。

歐美小學校的導師,常率學生巡行各書架

間，指導搜索圖書的方法。又使學生環成一個半圓形，立於圖書館入口處，講演兒童圖書館的功用及分部，和學生說道：“圖書館是思想的寶庫，知識的出入處。圖書館由四部成立：其一為新聞部，得見全世界新近發生的事件，及最新的思想；其二為雜誌部，得見新聞介紹之事，有綿密穩當的批評；其三為出借圖書部，得見人類知識的結晶，可以很自由的吸收人類的新知識；其四為參考部，得搜索專門的深邃的知識。”又口授各部的使用法，指示館內閱書與館外閱書的差異。并說明開館的時間，及借書的期限，借書的手續。

在入口處講畢，便和學生就圖書館的部門，說明各部的大體。其說明大體是根據下面的定義：

- ○ ○ 普通書籍類——這是研究各種問題大概的圖書，新聞雜誌百科辭典等書，都歸此類。
- 一 ○ ○ 哲學類——這是研究人類的思考，及數千年來思考痕跡的著述，是人

類知識思想最根本的研究。

- 二〇〇 宗教類——這是關於神、信條、人類信仰，及關於靈性聖書，及所有國民聖典的著述。
- 三〇〇 社會學類——這是人與人關係的著述，例如家族、學校、市鄉、國家、政府、議院法律等。
- 四〇〇 方言學類——這是關於言語、文法、國語、作文的著述。
- 五〇〇 自然科學類——這是關於數學、人類生活的世界、天空及其他世界的著述。
- 六〇〇 技藝類——這是商業、職業，及人類生活必要的技藝，例如農耕、建築、機械、工業等。
- 七〇〇 美術類——這是供給人以趣味的技術，例如繪畫、雕刻、音樂等。
- 八〇〇 文學類——這是動人感情的作品，例如詩歌、戲曲、小說、格言、寓言、神話

等。

九〇〇 史地類——這是是旅行某地的描寫，偉人生活的記錄，人類大事的編述，國家興亡的實錄，

(二)書法講演會

那一類的圖書，在什麼地方？應該怎樣索取要閱的圖書？對於管理圖書人應該取怎樣的態度？如管理人忙碌時，應該怎樣的待他？這是屬於閱書人方面應該研究而且實習的要事。

館中有沒有某人所著的書？館中有沒有某書？某書放在何處？閱書人索取某書時，該怎樣的取出給他？如取書人過多時，該怎樣的——應付？閱書人還書時，該怎樣的檢查所還之書，損壞了沒有？應將所還之書，安放在何處？這是管理人應該研究而且實習的要事。

以上兩方面的要事，都須講演明白。講演過了，並須實習。實習搜取圖書時，可提出數冊圖書，把圖書的書名，及著者姓名，部類名，寫在一張紙條上，叫兒童照着所開的，向書架中搜取，或竟用

借書特許證,亦可以的。原來閱書證,借書證的填寫練習,也是很重的一件事。

在實習時,應由導師指導,大概的規則是:(1)取書時要快;(2)要不發聲音;(3)要不拖亂旁的圖書;(4)要不錯拿別的書。凡能够合乎上列各條的,便為上等的實習成績,應與以鼓勵。

凡新來校的兒童,宜請熟悉圖書館中各方面情形的兒

童,詳細講演,實地指導。凡圖書目錄的使用法,參考書的選擇法,辭典地圖的尋取法,借書券閱書券的填寫法,都須講演明白,練習純熟。

(三)閱書法講演會

指導我們兒童閱書,首在引起閱書的興味。引起閱書興味的方法,各年級不同:低年級在上課時,應多開故事講演會,將書中有趣的故事,講給我們兒童聽,講了一半,便將該書介紹給我們

			部門	搜取法
			書	應把下面的圖書搜出,看誰搜出得最快最正確。應搜出的圖書,如搜取不得,可向相近的同部類中搜去。
			名	
			著者	

兒童閱讀。高年級則將書中內容，摘要揭示於館內，並發圖書目錄，指明陳列地點，以便自由取閱。如社會科，自然科等參考圖書，視兒童研究問題，隨時介紹閱讀。如文字太深，不易了解，多開讀書會，叫高材生朗讀，或由導師與兒童共同閱讀。

閱書的辦法，是利用空間的時間，是默讀，不是朗誦，是泛讀，不是精讀。例如看了一篇故事，祇要得到欣賞的意味，記得他的大概與要旨，就算

了事。不過一個故事看完之後，須把故事的題目、要旨，記在閱書成績簿上。有了這本閱書成績簿，便可以知道各人的勤惰，讀書的快慢，和喜閱什麼性質的圖書，做統計閱書成績的根據。

月 日	時 間	書 名	題 目	要 旨	意 見	行 數	每 行 字 數

趙君勤閱書成績簿

第一團

閱書成績簿，每團一冊，每團的人數相等，程

度相同，到了二週或一月，便把各團的成績簿，統計一下，分明等第，以資比較，並促各團的競爭。各團中的優等生，自會幫助本團的劣等生閱讀，可以養成團體的生活，互助的習慣，共同負責的精神。

閱書的規則，大致如下：

- (A) 須在開放時間內入館閱書。
- (B) 除去正式借出以外，不得私自携書在館外閱讀。
- (C) 走路脚步要輕。
- (D) 搬動椅子時，不能發聲響。
- (E) 不得發聲朗讀；但是指導人准許朗讀時，可以朗讀。
- (F) 不要談笑；但是指導人准許談話講演時，不在此例。
- (G) 不得用唾液翻書。
- (H) 不要把書角捲折。
- (I) 閱書時應正坐。
- (J) 閱書時，各人應自帶字典一本，以便檢查生

字。

- (K)一人同時不能取閱兩種圖書；但在參考研究時，可以同時取數種圖書。
- (L)閱書後把心得應記入閱書成績簿。
- (M)閱畢，須即刻將圖書交還。
- (N)損壞圖書，須照價賠償。
- (O)須遵守一切規則，服從管理人的指導。

各種規則，各種方法，總須在平日課餘，隨時提出講演。管理人除統計各團各級閱書成績外，並可統計各團各級人閱書規則遵守程度的比例數，以資激勸。

低年級閱書，最好不取嚴肅規則，宜將各類圖書，分日陳列，如今日為‘童話日’，明日為‘歷史日’，使每日兒童眼中所接觸的，不覺繁複，有所專注；且任兒童自由閱讀，自由取書，養成活潑自由的生活。高年級則必須遵守圖書館一切規則閱書。低年級的圖書，最好另放在一種書架上，不與高年級書架相混，以便自由取書。

日本圖書館，在土曜日午後，常有臨時講演，

我們的兒童圖書館，最好每日在兒童讀書二三十分鐘後，即開講一次，講演讀書的方法。

(四)閱書成績報告會

報告會的目的，一在交換知識，一在比賽成績。開會的時期，可以在每週的水土兩曜日下午。報告的時間，可以臨時酌定，自由伸縮，但至多不得過一點半鐘。報告的材料，由導師在兒童的閱書簿上，任意抽出一兩篇，指定我們講演。每次各團兩人，用抽籤法決定。至於材料的範圍，必須在最近兩星期以內的。報告時要注意的：(1)聲音要清楚；(2)聲調要適切；(3)先後的次序不可紊亂；(4)態度要活潑自然。報告過了，由導師和其他兒童共同批評訂正，那一團的成績最好，就製一優勝旗，送給那一團，到下次再把旗子重新贈送給成績最好的。

至於展覽閱書成績簿，比賽閱書人數，也是報告方法之一，應相機應用。

(五)朗讀會

我們兒童讀書，容易發聲，我們長時間的不

發聲，恐怕難得做到。

最好圖書館中，每日規定一個時間，許我們朗讀，許我們開個朗讀會。朗讀會中所讀的材料，是選我們公認為優美有趣的文字，由我們自由推舉一人登臺朗讀。一人朗讀，衆人默聽；或數人朗讀，數人默聽；或各人分讀一段。

朗讀時要注意聲調的優美，聲音的明亮，姿態的自然。朗讀後，要研究本文的內容及形式。朗讀前要講述著作本文的要旨，及著者的歷史。朗讀時有不合的，應請導師範讀。

(六)參觀團

此外，我們兒童，還應組織參觀團，到附近各校，參觀他們兒童圖書館中一切設備組織，更注意各校兒童閱書的興味及方法，以便模仿，以資改良。凡出外旅行時，遇着朋友談話時，必須問他們閱書的方法，閱書的心得，隨時隨地，都可取法。

設計協動教學材料綱要

張九如 一册 七角

本書乃依據實際經驗，改進設計教學而作，最能示教師以準繩。所輯材料，就普通重要單元，如家庭設計、學校設計、集會設計、紀念設計、追悼設計、婚娶設計、選舉設計、展覽設計、開放學設計及迎送設計等，列為綱要，尤便小學教師實施時之應用。

初等教育設計教學法

沈有乾 一册 四角半

設計教學法近已風行吾國，但尙少詳細研究之善本，致教者無所依據。本書係美國 Alice M. Kira Kewicz 女士所著，女士爲初等教育專家，根據其多年之經驗，著爲此書，學理與實例並重，極合一般小學教師採用。

中華書局發行

民國十七年三月印刷
民國十七年三月發行



總發行所
分發行所

北京 天津 張家口 邢台 保定
濟南 青島 太原 開封 西安 蘭州 成都
重慶 長沙 常德 衡州 漢口 沙市 南昌
九江 安慶 蕪湖 南京 徐州 杭州 寧波
福州 廈門 廣州 汕頭 潮州 梧州 雲南
貴陽 奉天 吉林 長春 新加坡

上海棋盤街

中華書局

(四九八二)

編者
發行者
印刷者
印刷所

張九青
周翥

中華書局

中華書局

中華書局
上海靜安寺路二七七號

中華書局

兒童課餘服務 可愛的小圖書館 (全一冊)
叢書第三種

定價銀四角五分

(外埠另加郵匯費)



1955
3/15