



法施設饋善圖眾民

一之刊叢施設育教衆民

0
9
2

行印部厚推館育教俗通立區學大央中

請看本館發行的

民衆週報

四大優點

有趣味的新聞

最懇切的談話

極生動的故事

很精緻的插畫

本京每份銅元兩枚

大洋半元寄奉一年



引言

劉季洪

胡適之先生說：「成功在嘗試」。教育事業，日新月異，教育方法，千變萬化，吾人欲求事業之促進，方法之革新，全視乎「嘗試」精神何如耳。民衆圖書館，係新近誕產之物，其組織設備與管理，皆無一定成規可循，將來能否收效與夫收效之大小，亦純視吾人今日肯否努力「嘗試」，嘗試之途徑，是否合乎科學方法與時代精神而已。本館創辦伊始，一切皆在「嘗試」中，是編係就圖書館一部實施之概況嘗之情形而言，今後有得，當續貢之。甚望社會人士，亦本試驗精神而互求之。是爲引。



改進，於組織則求其精密，於設備則求其完善，於管理則求其適當，雖限於時間經濟，未能遽達所望，而區區內容與經過，自可直陳諸方家之前，藉作引玉之資，爰有是編之輯，專家諸公，尙祈不吝斧政，實所企禱

中華民國十八年二月汪寧俞家齊編識於中大區通教館圖書部！

民衆圖書館設施法

(中央大學區立通俗教育館圖書部實施概況)

目次

攝影

一、概論

二、組織

三、職務

四、建築

五、設備

六、選購

七、登錄

八、分類

九、編目

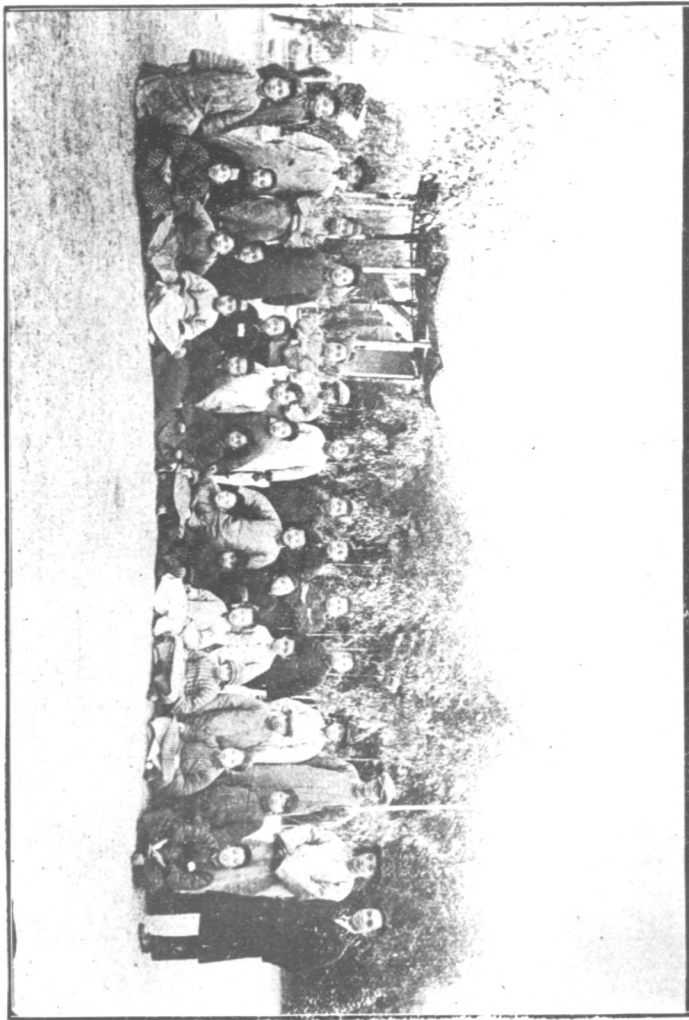
十、排列

民衆圖書館設施法

目次

- 十一、出納
- 十二、指導
- 十三、整理
- 十四、衛生
- 十五、巡迴書庫
- 十六、統計
- 十七、規程
- 十八、函牘
- 十九、標語

中大區華英學校兒童攝影會



庫書之館本



民衆圖書館設施法

一、概論

民衆圖書館與學校圖書館異，學校圖書館爲一部份人而設，民衆圖書館爲一般人而設；學校圖書館屬專門性質；民衆圖書館屬普遍性質；學校圖書館只要收藏豐富，不患無讀者，民衆圖書館往往感覺閱者稀少，尤須設法獎誘民衆讀書；所以民衆圖書館之設施，實難於他種圖書館，民衆圖書館設施的原則固然與學校圖書館亦有共同的地方，但有他的特殊性質，下列六點是民衆圖書館不可少的原則：

1. 須適合一般民衆的需要，
2. 須適合經濟的原則，卽以最少的金錢辦最多的事業，
3. 須明悉社會環境，並適應之，
4. 須與民衆聯絡親近，
5. 注重推廣事樂，



6. 須與其他民衆教育機關多聯絡。

有了原則然後可以言實施，以下就組織，職務，建築，設備，選購，登錄，分類，編目，排列，出納，指導，整理，衛生，巡迴書庫，統計，規程，函牘，標語等項分別討論之。

一一、組織

民衆圖書館之目的在儲集古今中外圖書雜誌報章，啓發民衆知能涵養民衆德性，促進社會文化，責任重大，貴有完備之組織，然就圖書館規模之大小，經濟之多寡，應留有伸縮餘地，以冀適應盡善，民衆圖書館之組織，可分內部組織與推廣事業兩方面，內部有分爲選擇，收受，購訂，編目，藏書，閱覽，裝修，統計，出納，鄉土，博物，分館，出版，文牘，庶務等股者，然普通民衆圖書館不易達到如此廣大範圍可減少分股，推廣事業，如巡迴書庫，讀書研究會，問字處，借書處等均屬必要，茲就本館實施情況分述之：

一、本部設主任一人，秉承館長處理全部事務，管理員二人，協助主任分理

各股事務。

二、本部事務分左列五股處理之：

1. 總務股 關於編製統計設備等事屬之。
2. 選購股 關於選擇徵求介紹圖書等事屬之。
3. 編目股 關於編製目錄整理書籍等事屬之。
4. 出納股 關於圖書之收發登記陳列等事屬之。
5. 典藏股 關於圖書保管整理曝曬等事屬之。

三、本部閱覽場所暫設下列三室：

1. 普通閱覽室。
2. 兒童閱覽室。
3. 閱報室。

四、本部推廣事業暫設下列二種：

1. 借書處

2. 巡迴書庫

1. 巡迴本市(流動書車)

2. 巡迴外縣(由本館派人或郵寄)

五、本部爲增加民衆讀書機會，指導讀書方法起見，設立詢問處及讀書會：

1. 詢問處

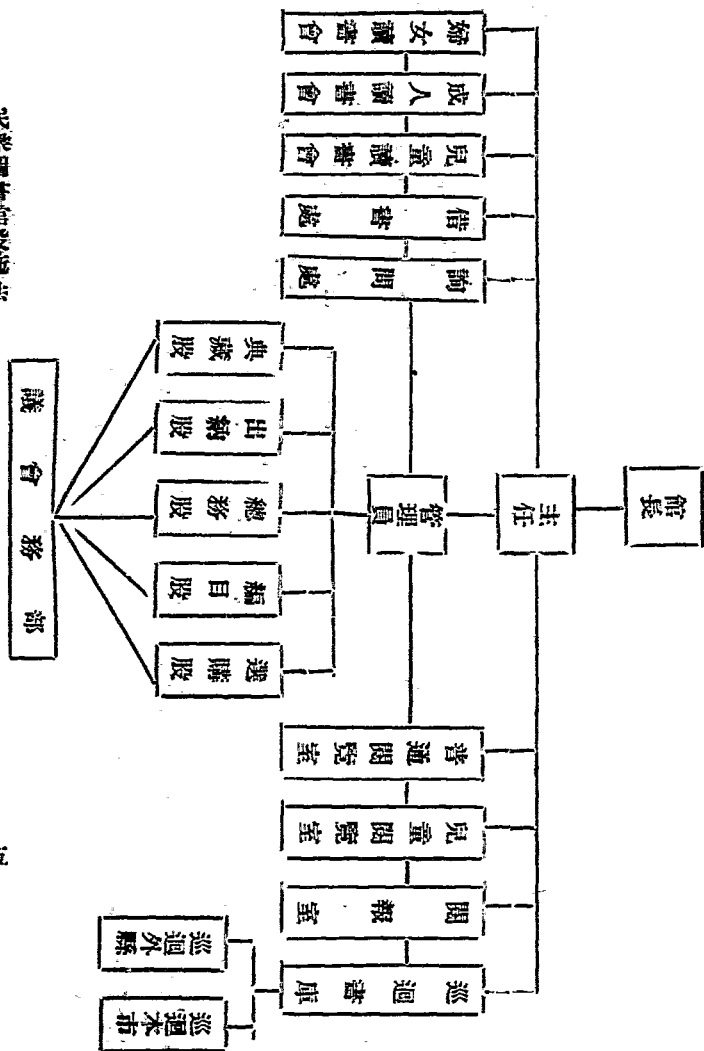
2. 兒童讀書會

3. 成人讀書會

4. 婦女讀書會

六、本部除月曜日及紀念次日停止閱覽外，均照規定時間開放。

表 統 系 織 組



三、職務

圖書館組織固甚重要，而職務分配對於工作效能極有關係，職務分配以不背系統嚴明，分工協力爲原則，專責須有規程規定，重要事件取決于會議，冀收集思廣益之效，專責與協力，兩者並行不背，工作之要點也。

一、主任之職務

1. 計劃全部興革事項。
2. 支配職員工作並指導之。
3. 考查各股職員服務狀況。
4. 審查選購股所擬定之圖書。
5. 考查編目股編目之當否。
6. 調查收發股之記載。
7. 督促典藏股事務之進行。
8. 核閱部務日誌。

9. 編製本部各項規約及表簿。
10. 召集部務會議。
11. 與他部接洽事項。
12. 其他進行事項。

二、管理員之職務

(一) 總務股

1. 編製本部統計及表冊。
2. 執掌本部文牘及簿冊。
3. 執行本部設備及裝飾事項。
4. 執掌本部文書之收發及錄由登記編號。
5. 購辦圖書及捐贈圖書收受及登錄。
6. 注意本部清潔及衛生事宜。
7. 招待參觀人及答覆問題。

(一) 選購股

1. 注意書坊新出之書籍圖表，及其內容；以便購買。
2. 登錄新書雜誌報章，并加蓋部章。
3. 照規定預算選購圖書。

(二) 編目股

1. 圖書分類。
2. 編製目錄，并黏貼書籤。
3. 整理卡片目錄，排入目錄櫃中。
4. 新購書到，或舊書散失時，應即檢查目錄，分別加入或抽換之。

(四) 收發股

1. 依據閱覽規約收發書籍，
2. 注意閱覽人交還書籍時，有無損壞及評點。
3. 新到書籍雜誌等，隨時披露并登記之。

4. 整理雜誌及報章并登記之。
5. 逐日填寫日誌及閱覽統計表。
6. 認爲有價值圖書，爲本部所缺者，可通知選購股。

(五) 典藏股

1. 保管本部圖書，并隨時依法排列。
2. 逐日整理一次每週典查一次。
3. 隨時留意書籍，有無損壞蛀蝕斷線等，通知總務股裝訂修理。
4. 雜誌每卷終了，報章每月終了，均應裝訂成冊保存。
5. 每年曝書一次，于空氣乾燥日行之。

四、建築

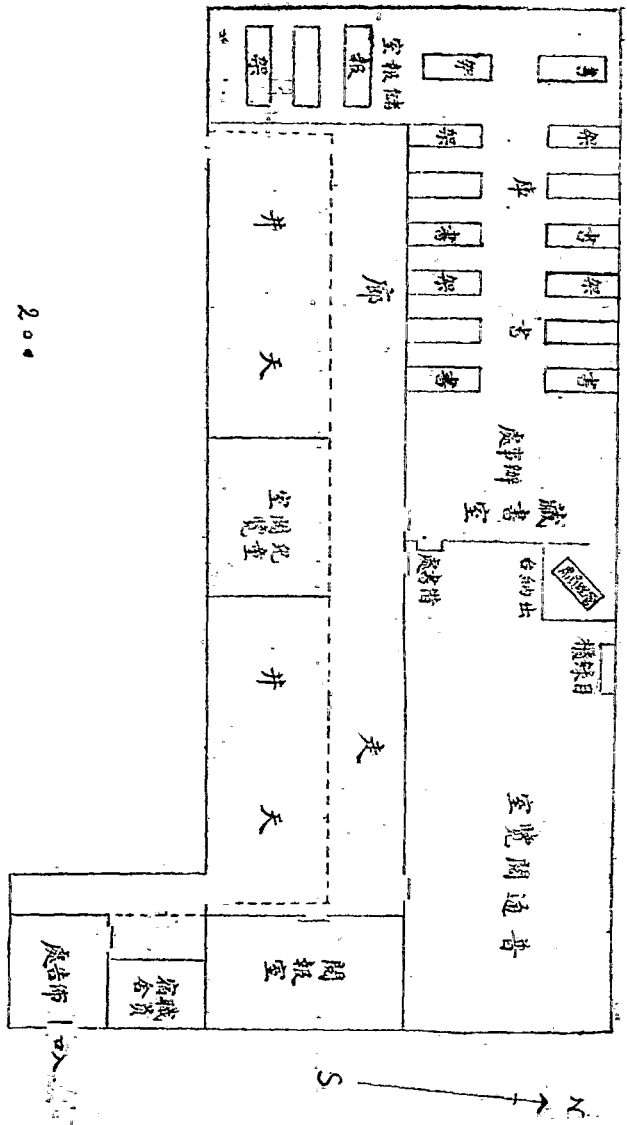
建築之原則有三，一要適用，二要堅固，三要美觀，所謂適用，就是注意光線適度，空氣流通，閱覽室，藏書庫，辦事室等的配置適當，以及各項圖書衛生問題，所謂堅固，就是建築材料之選擇，工程之結實等，此須借助

于建築學，所謂美觀，就是圖書館環境的藝術化，其主旨在能引起閱書者的興趣，館內的間架結構，館外的一花一草，務使合于美術的原則，不可以爲無足輕重而忽視之。

本部房屋，於民國十五年改造，作E字形，其位置方向，面積等，分述于下：

- 一、位置及方向 本部設置在本館之西北隅，方位南向，
- 二、面積 本部佔地四二，二六二方英尺
- 三、各室配置 暫分爲五室：(一)書庫，(二)普通閱覽室(三)兒童閱覽室(四)閱報室，(五)辦事室，全形如下圖：

圖 面 平 部 本



200

民衆圖書館設施法

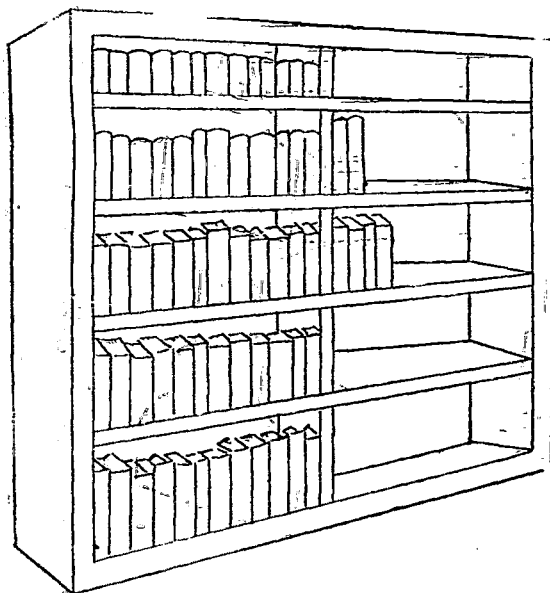
五、設備

設備的範圍甚爲廣大，通常包括圖書館之建築在內，本書關於建築事項已在第四節說明之，茲所討論者則關於圖書館內外的布置，圖書館所用的器具以及其利用法等項，設備亦可應用（一）適用，（二）堅固，（三）美觀三大原則，茲就書庫，普通閱覽室，兒童閱覽室，閱報室，辦事室及附屬等處分別說明之：

一、書庫 圖書部重要物品，厥惟圖書；故保藏圖書的書庫，佔設備上重要部分，茲將內部用具及部置方法，列圖說明於次：

1. 容量 據計算面積標準說：欲收藏圖書五百冊，約需地三十六平方尺，準此類推，本部書庫面積，一一七一，八平方尺能容多量書籍，現本部藏書較少，僅二萬三千餘冊，餘地尙多，留作若干年後擴充之餘地，現辦事室暫設書庫前面，以圖管理上便利。

二 面 式 書 架



2. 書架 本部書架木製材料，雇匠按式樣製作，每層之板可移動，計高英尺六尺十寸，其式如下：

3. 書架的排置法 本部書庫形式長方，其排置法，採用三形，卽

是將書架的一端，靠書庫的側壁排置，而使書架正面與側壁成直角形，架與架間爲通路。

4. 通路的設置 能使二人並行無礙爲合度，兩架距離約六尺之譜。

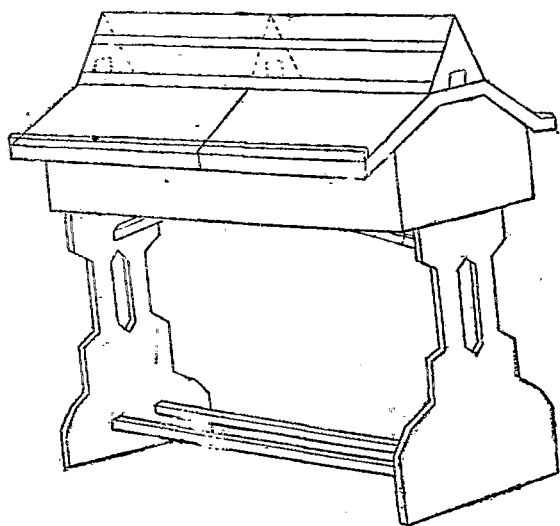
5. 便於出納 本部書庫與閱覽室相連，於圖書出納上甚便。

二、普通閱覽室 本室爲普通閱書之所，設在本館西北隅，尙稱閑靜，能避外界喧譁。室成長方形，方位南北向，光線強弱適宜，基地墊

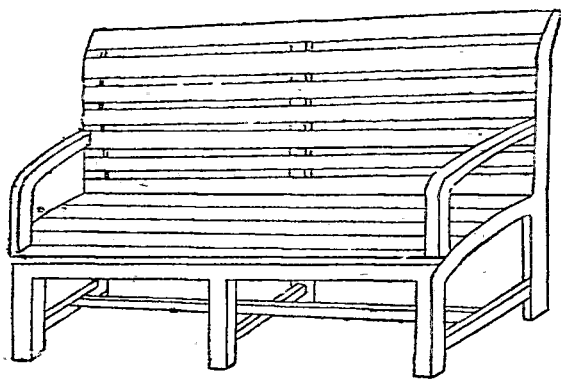
高，足以防溼，四壁開窗，空氣流通，冬季用暖室法，使室內溫度調節。其面積計一〇七一，九八平方尺，能容閱者五十二人。

1. 閱書桌 桌式長形，係四人二面用者，桌面傾斜式，向桌之前後二側傾斜，而傾斜桌面的

傾斜面閱書桌



靠背長椅



下端。置一約四五分之橫木檻，以防圖書的落下。桌面的下部設置一木板，能撐起桌面成水平式，備抄寫之用。其傾斜面中央水平處

置一垂直書架橫隔之。桌面長四英尺，寬三尺三寸，高三尺三寸，如上圖，

2. 閱書桌上書架 利用傾斜面桌面中間水平面，置閱書架，其形如塔。每架可放雜誌十二冊。（二面六冊）

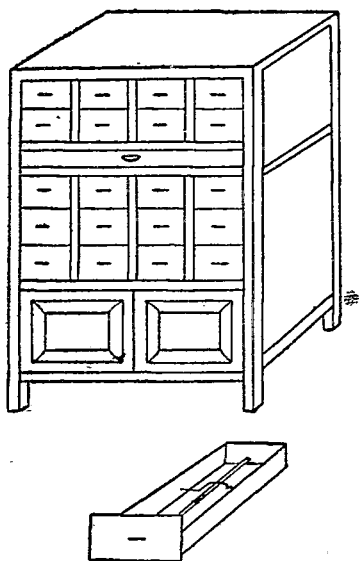
3. 閱書者坐椅 長形，兩人一連，長四英尺，靠背高一尺七寸，寬一尺四寸，如上圖：

4. 桌椅排置法 取左右光線，如三形。桌及椅的距離，約五尺至六尺。隣席的距離約二尺五寸。

5. 出納台 此台形式長方，位於書庫與閱覽室最近交界處，台高英尺二尺六寸，台之一端留自由開閉之門，以便與閱覽室相通。

6. 目錄櫃 此櫃爲收容卡片目錄之用上部分四列，每列五個抽屜，計二十個抽屜，外用一獨立

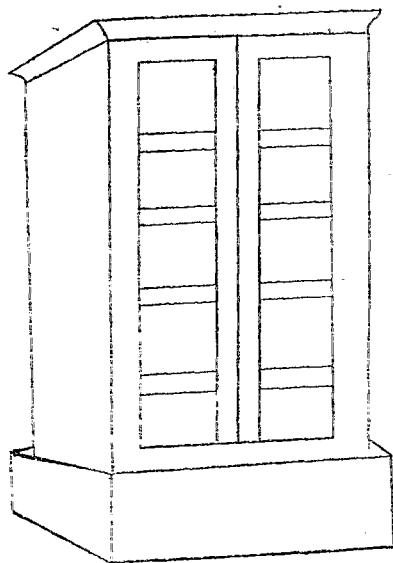
目 錄 櫃



之櫃收藏之。在兩個抽屜下，製一個厚三分之橫板，備閱者抽出檢書抄寫之用。下部成箱式，以備收拾各物。全形如圖，高五十四英寸，深十八寸，寬二十七寸，抽屜高四寸三分。

三，兒童閱覽室 本室隣近普通閱覽室，係就舊有房屋改設。方位北向，無日光之直射，光線平均。其內部設施，以求實用切兼美感爲主。故兩壁窗隔糊以極美麗顏色綢紙，室隅放盆花，應時更換。中面牆壁，作壁架

兒童用書櫥



一槽，放最近兒童讀物，其高以兒童手能及到為度，左右兩壁，張釘圖

畫，故事，歌謠，以

及其他揭示資料。

1. 兒童用書櫥 式樣

如圖，高五十六英寸

，寬三十三英寸半，

深九英寸零四分之三

，外深十二英寸，

2. 兒童用閱書桌椅 閱書桌採用圓形。以便兒童分組團集讀書。桌面對

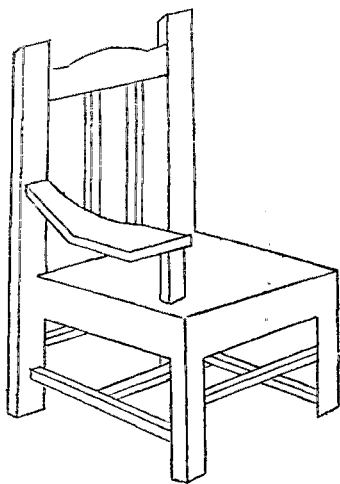
徑四十八英寸，高二十八英寸，桌之週圍，環列小椅，十一歲至十五

歲兒童合用之。壁之四周，作有扶手靠背小椅十二張，高九英寸二分

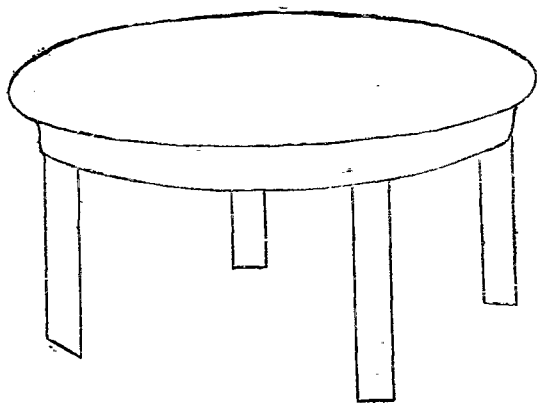
，深八寸五分靠背高五英寸五分，八歲至十歲兒童合用之。桌椅顏色

以漆茶黑色爲沉靜。

有扶手椅子



圓桌



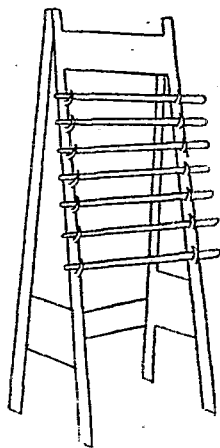
四

閱報室 本室位於本部之東南隅，專陳列各種日報，共有十四種其各機
關刊物與雜誌皆陳列於普通閱覽室內。本室內設大長台兩張。周圍置長

櫈能容三十人。報紙則懸掛於特製

1. 報紙掛架 紙報掛架，現暫製兩
之三，三十英寸四分之一，底寬十

報 紙 掛 架



份。

2. 報紙挾棒 報紙挾棒，式有種種

，為一個長三尺徑一寸，圓的木棒

，下端把手五寸，上端削為圓錐形，於端首用一橡皮環或金屬環緊套之。其橡皮環有韌性，報紙中縫可以自由伸縮，各瓣夾口一分，一瓣挾置報紙一張，故一棒能挾置報紙六張，閱者手握報棒，順次揭閱，甚感便

報 紙 挾 棒



的報紙掛架上。

個，高七十四英寸四分
四英寸，每個能容報十

，其合用者，如圖所示

，分為六瓣，組合而成

利。

五、辦事室 此室爲本部職員辦公用，設在書庫與閱覽室之間，對於職務上深感便利。

六、附屬

1. 借書處 爲增加民衆讀書機會借閱圖書之所，設在普通閱覽室與書庫交界處，開半截窗一隔之，窗外借者，窗內管理員。

2. 詢問處 爲指導閱覽者質疑之所，在閱室出納台旁，由台內管理員兼任指導之責。

3. 揭示處 爲本部宣佈新到書籍及臨時事項之用，設在本部出入口。

六、選購

選購一事對辦理圖書館極關切要，蓋選購不慎，或所購之書不適于民衆與社會之需要，不但虛費金錢，且足以阻礙民衆教育之進行。在吾國現在出版界幼稚情況之下，尤感選購之不易！所以辦理民衆圖書館之人，對於所需要

之圖書不可不預先擬定標準；以爲選購之準則；同時，平日對於民衆之需要，應有深確之調查；對於社會所出版之民衆讀物尤須有特別之注意與研究，茲依本館之性質及購書經費而定其標準如次：

(甲)依本館的性質言：

(一)成人方面：

1. 選現代通俗圖書
2. 適合社會需要的圖書
3. 能改良社會的圖書
4. 能適應民衆需要的圖書
5. 能引起一般讀者興趣的圖書
6. 各分科代表的著作物
7. 各類書籍均依閱者需要情形支配不偏于一部

(二)兒童方面：

1. 圖畫
2. 遊戲
3. 唱歌
4. 歷史談
5. 名人傳記
6. 遺事
7. 遊記
8. 童話
9. 故事
10. 地理
11. 理科
12. 讀本
13. 作文書

14 教訓書

(乙) 本館依圖書購入費言：

本館圖書購入常年經費九六〇元，支配百分率如左：

科目	支目	配數	百分比
革命文庫	四八、〇〇	5%	
總部	四八、〇〇	5%	
哲學	一九、二〇	2%	
自然科學	一二四、八〇	13%	
應用科學	二八八、〇〇	30%	
社會科學	二八八、〇〇	30%	
史地	四八、〇〇	5%	
語文	四八、〇〇	5%	
美術	四八、〇〇	5%	

七、登錄

民衆圖書館設施法

圖書到館後，其收受手續及登錄種類於下：

(一) 收受手續

1. 檢查卷數及冊數有無脫落顛倒

2. 核對發票有訛與否

3. 蓋藏書章以資識別

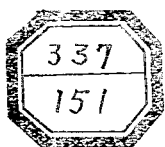
一 中文書用石鐫方形章

二 西文書用橡皮鐫橢圓章

4. 黏分類號籤以便出納與檢取其式樣如左：

一 中裝書黏書右方下邊

二 西裝書黏書脊下部



5. 黏閱覽日期票，以備調查該書閱覽回數，黏在書背面表紙之裏面，

其式樣如下：

6. 黏書片袋係插借書片用

中央大學區立通俗教育館

圖 書 部

注 意

(一) 加意愛護勿失原有形狀

(二) 損壞或遺失應照原價加
倍賠償

登 記

總登號 _____ 書號 _____

閱	覽	日	期	票															

八、分類

本部中文圖書四千二百餘種，均依劉衡如著「中文圖書分類法」，分總部，哲學，宗教，自然科學，應用科學，社會科學，史地，語文，美術，九大類。每類分若干門，每門分若干綱，每綱分若干目，均用數碼代表之。自採用該法分類以來，不但不失理論上之一貫，而深合乎管理上之便利。其中畧有簡繁之處，均商得著者同意增刪，該分類法內容之優點畧述于下：

1. 融合新舊書籍于一爐，以免強分新舊之困難。
2. 任何科目，均有收入本表之可能。
3. 對於將來學術發展圖書種類增加時，有隨意擴充之地位。
4. 分類系統。精密而明瞭，易於應用。
5. 利用互助方法，以求各類間之聯絡。
6. 各類層次分明，富于彈性，能適應各圖書館藏書之多少而為伸縮。故該法無論大小圖書館，皆能適用之。

附中文字圖書分類法簡表（詳表已印好每本售洋四角）

九、編目

圖書既經分類，乃更進一步編成目錄，目錄者閱者尋覓所需要圖書之指針也，欲覓館中有無此書則用書名目錄；欲覓某人所著之書，館中已備若干種，則用著者目錄；欲覓某類書數，則用種類目錄；欲覓某資料散見于他書者，則用分析目錄；欲知館中已備書籍之種類數目，則用書架目錄，目錄之編製，有用書本式者，有用卡片式者，分別舉例說明如下：

(一)書本式 本部書本目錄，編至本年七月止，成四厚冊，預備付印分布各方，使彼此明瞭，所藏書籍種類，以便交換，並可作分類之參攷，其式如下：

書	名	著	者	版	本	號	碼
---	---	---	---	---	---	---	---

顏魯公文集	十五卷	唐顏真卿撰	嘉慶七年曲阜顏氏刊本	二冊	八四四二	、七四一	〇八三
-------	-----	-------	------------	----	------	------	-----

元次山文集	十卷	附拾遺 唐元結撰	在四部叢刊第六四七至六四八冊	八四一	〇八三	、七四一	〇八三
-------	----	----------	----------------	-----	-----	------	-----

(二)卡片式 增加圖書，撤廢圖書，目錄歸入及除却，實甚便利，本部所製種類如次：

中文圖書分類法簡表

總部

- 000 特藏
- 010 目錄學
- (2) 圖書館學
- 30 國學
- 040 普通類書
- 050 普通雜誌
- 060 普通會社出版物
- 070 普通論叢
- (8) 普通叢書 自普通類書至此皆屬於普通性質其專門者各入其類
- 090 羣經

單行之經書分入以下各部

哲學部

- 100 通論
- 110 思想史
- 120 中國哲學
- 130 東方其餘各國哲學
- 140 西洋哲學
- 150 論理學
- 160 玄學
- 170 心理學
- 180 美學
- 190 倫理學

宗教部

- 200 通論
- 210 比較宗教學
- 220 佛教
- 230 道教
- 240 基督教
- 250 回教
- 270 其他各教
- 280 神話
- 290 術數

自然科學部

- 300 通論
- 310 數學
- 320 天文學
- 330 物理學
- 340 化學
- 350 地學
- 359 古生物學
- 360 生物學，博物學
- 370 植物學
- 380 動物學
- 390 人類學 解剖學，生理學

應用科學部

- 400 通論
- 410 醫藥
- 420 家事
- 430 農業
- 440 工程

460 化學工藝

470 製造

490 商業

社會科學部

500 通論

510 統計

520 教育

530 禮儀

540 社會

550 經濟

560 財政

570 政治

580 法律

590 軍事

史地部

600 史地通論

中國

610 通史歷史

620 斷代史

630 文化史

640 外交史

650 史科

660 地理

670 方志

680 類志

690 游記

世界

710 世界史地

720 海洋

730 東洋及亞洲

740 西洋及歐洲

750 美洲

760 非洲

770 澳洲及其他各地

780 傳記

790 古物學

語文部

800 語言學

810 文學

820 中國文學

830 總集

840 別集

850 特種文學

860 東方各國文學

870 西洋文學

880 西方諸小國文學

890 新聞學

美術部

900 通論

910 音樂

920 建築

930 彫刻

940 書畫

990 游藝

附表一 通論之複分

- 01 理論
- 02 綱要；表解
- 03 教育及研究
- 04 辭典；類書
- 05 雜誌
- 06 會社報告
- 07 雜文；演講錄
- 08 叢書
- 09 歷史及現狀

號碼加於原有號碼之後惟原來號碼之

末字爲○者得省去一○號

附表二 中國時代表 另詳

附表三 西洋時代表 另詳

附表四 中國區域表 另詳

附表五 分國表 另詳

(二) 書名目片		2. 書名目錄片	(一) 著者目片	
八四四、一	顏魯公文集十五卷	八四四、一	顏真卿撰 (唐)	1. 著者目錄片 爲知某人所著之書，已備何種，以著者爲準。
七四一	顏真卿撰 (唐) 嘉慶七年曲阜顏氏刊本二册附錄	七四一	顏魯公文集十五卷 嘉慶七年曲阜顏氏刊本二册附錄	

爲知部中有無此書以書名爲準

民衆圖書館設施法

3. 標題目錄片 爲閱者檢查便利，以圖書之主題爲準。

(四)	分析目片	4. 分析目錄片	(三)	標題目片
○ 八 三	文一別集一唐	四八四、一	文一別集	
八 四 一	元次山文集 元結撰 (唐) 在四部叢刊第六 四七至六四八册	四 四 一 爲一種資料散見他書者，以叢書包含獨立之書一一分出爲準	顏魯公文集十五卷 顏真卿撰 (唐) 嘉慶七年曲阜顏氏 刊本二册附錄	

十 排列

排列者整齊圖書及卡片安置之手續也，圖書館書籍浩繁，苟無適當之排列，不特難于尋覓，且亦容易散失。碍于雅觀排列有書籍排列與目片排列之分，二者均爲現今圖書館學者所悉心研究之問題，不可忽也。

一、書籍排列 書架上書籍排列方法，有兩種：（一）大小排列法，（二）分類排列法，本部採用第二種分類排列法，因分類排列法，是依照圖書類別排列，其排列順序。依著者姓名記號大小，爲排列之先後。容易記憶，容易尋找。而大小排列法，只顧形式整齊，外觀優美，別無其他意味，就圖書利用法上推想。分類排列法，實優于大小排列法，分類排列法之例如下：

新教育學

蔣維喬譯

教育學

張毓聰編

$\frac{520}{428}$ $\frac{520}{650}$

上兩種書，皆屬於教育，而著者姓名記號蔣維喬(650)張毓聰(428)由此

知(428)在(650)之前，故教育學排列新教育學之前。

二、目片排列 圖書目錄片，其排列方法，昔日多用部首法，筆數法，不獨檢查費時，且多錯誤。於是同道者對排字法之改革，論者多矣，各自爲說，意見紛歧，莫衷一是，著者曾依據永字八法，而定先後，但字數太多，難以辨別，困難叢生，致無結果，現在東方圖書館長王雲五先生發明四角號碼檢字法，祇取一個字四角的筆法，各繫一代表號碼，其餘各筆，一律不顧，練習純熟，可一望而知，學校圖書館多採用之，本部亦曾採用此法，但試驗以來，與社會習慣不相入，勢難實行，因學校圖書館與民衆圖書館性質不同，學校圖書館人數是固定的，只要費數時講解，大家即會檢查，而民衆圖書館閱者是流動的，絕端改革，莫明其妙，講解費時，收效甚鮮，不得不謀其他方法，現採用廣州中山大學圖書館長杜定友先生著漢字排字法，該法仍用筆畫而改良之，先數筆畫，後較筆法，與時代習慣符合，又合于科學原理，誠折衷之法，民衆圖書館若

採用之，則易於推行，茲將四角號碼檢字法及漢字排字法規則，詳述于下，以供研究。

1. 四角號碼排列法 完全照字典式，即將所有著者，書名，標題，各片，一律混合依第二次改訂四角號碼檢字法，編成號碼，順序排列。計第一字取四碼，第二字取二碼，第三四字各取一碼，不足四字時，以○補其缺，不止四字時，從第五字起於小數點之下各取一碼，其例如下

0040	7713,8
0040	7722
0040	7722,560
0851	0023
0862	0100
1010	3020
1762	7138

文學研究會

文學總集

文學總集—中國—唐

說文解字

論語

王守仁

司馬溫公

其檢字方法詳四角號碼學生字典(商務印書館出版)茲不贅錄

2. 漢字排列法 先將排字法應有的原則述于下而

1. 每字必有一固定之位置，而易於辨別。
 2. 凡同字必同居一處，各字之順序，必須一貫。
 3. 檢查方法，須易於實行，與習慣不相左。
 4. 練習手續須簡單，爲通常人所不須長時間練習，即能成熟者。
 5. 其排列次序，須便於記憶
 6. 其方法須爲科學的，邏輯的，客觀的，實用的。
- 根據以上原則，擬定排字法規則兩條，如下：
- 總則一：漢字排列，以全字之筆畫多寡爲次序，筆畫少者在前，多者在後。

例：「丁，夏，張，李，王，劉，」六字，其次次應如下：

書畫書畫書畫

一五

(二四七)(十)(十)

丁王李夏張劉

1, 2, 3, 4, 5, 6,

附則：（一）全字筆畫。均照康熙字典之計法。（即通常之計法。如有疑義。則以康熙字典作根據）

（二）筆畫之數。有以通俗寫法計算者。有不甚明瞭者。茲爲便利起見。

舉例如下。字典中或目錄中，如有疑似之字，均宜用互見法。

1. 卩，互，弓，以上作三畫
2. 比，瓦，乚，卅，示，巨，以上作四畫
3. 瓜，母，凹，凸，回，永，以上作五畫
4. 臣，系，匡，以上作六畫
5. 門，以上作七畫
6. 亞，延，以上作八畫
7. 豕，馬，叟，政，以上作九畫
8. 鳥，以上作十畫

總則二：同筆畫之字，則以筆法爲先後，以、點一橫一直ノ撇爲大綱。照「

永」字筆法爲序。

例：以下各字，均係七筆，故以其首筆法分先後。

點 橫 直 撇

(、)(一)(丨)(丿)

宋 杜 吳 余

1. 2. 3. 4.

附則：(一)同筆畫，又同第一筆者，以其筆法第二筆爲準。餘類推。

例：以下二字均係六畫，其第一筆均係一點。故「字」(第二筆爲點、)「交」(第二筆爲橫)二字，字先於交，

(二)筆法爲四大綱之變化者，計有首筆八種，附筆六種，茲詳列如下。各字之排列順序依此。

附	筆
(3)	(ノ) 橫○
(10)	(丿) 直 趨折
(11)	(㇇) 直 曲
(13)	(㇇) 直 灣
(14)	(㇇) (㇇) 直 同
(18)	(㇇) 捺

大	綱	首	筆
(1)(2)	(一)(二)	點橫	
(4)	(一)	橫	直
(5)	(一)	橫	鈎
(6)	(一)	橫	同
(7)	(一)	橫	彎
(8)	(一)	直	撇
(9)	(一)	直	同
(12)	(一)	直	橫
(15)	(一)	撇	鈎
(16)	(一)	撇	點
(17)	(一)	撇	橫

例：以下各字。均係十二畫。故以筆法分

1. 寒 (一) (首筆在表中爲第一次序)
2. 喪 (一) (首筆在表中爲第二次序)
3. 犀 (一) (首筆在表中爲第四次序)

4. 發(フ) (首筆在表中爲第七次序)

5. 唱(一) (首筆在表中爲第八次序)

6. 森(一) (首筆在表中爲第十三次序)

7. 欽(フ) (首筆在表中爲第十五次序)

8. 婿(く) (首筆在表中爲第十六次序)

9. 紕(ノ) (首筆在表中爲第十七次序)

(三)寫字之次序。依以下諸原則：

1. 自上至下 如：三 川 一 二 三

2. 自左至右 如：川 川 丿 川 川

3. 先離後交 如：王 川 一 干 王

4. 先中後旁 如：樂 月 白 樂 樂

(四)如有筆畫筆法均相同者，以畫短者在先，長者在後，

例：(一)八，人，入，(二)已，巳，已，

(三)大，丈， (四)刀，力，

(五)未，末， (六)田，由

(七)甲，申， (八)王，土，士，

(五)字之以一點起者，如印板印成橫形，概從點。

例：言當作言 示不當作示

(六)習用字可從俗，但省筆字不能作習用字看待。疑似之字當互見。如有例外。自定標準。永遠沿用。

「註」1. 此法祇有總則兩條，簡便易識。附則是解釋總則，或補其不足，稍用即熟，無須記憶。

2. 檢字方法，先數字之筆畫，然後依指引號碼(即畫數)，尋該畫數之字。既尋得之，乃依其指引之筆法，尋其固有位置。

例如欲尋「滬」字，先尋指引號碼(廿)又尋一點之部，即得。

其法至為簡便。

文學總集——中國——唐

0040

7722.560

說文解字

0861

0023

論語

0862

0100

王守仁

1010

3020

司馬溫公

1762

7138

十一、出納

出納法的意義，是爲流通書籍而實施記入的手續。本部分館內閱覽，館外閱覽兩種，館內閱覽限在閱覽室閱覽館外閱覽不限在閱覽室，茲將施行手續詳述于下：

1. 書片 每書製書片一張，挿于書袋內，不借出館外書籍用顏色片，可以借出館外者用白色片，以資識別，其用法是有人借某書時，即將書片抽出交借者簽名於上，按片之分類號數，依次排列於抽內，待書還時，查書背分類號數於其號數檢得借書片，而註銷其姓名，將書片還挿于書內

十二、指導

指導一事在民衆圖書館尤爲緊要，因爲普通一般民衆識字程度尙淺非有良好的指導，恐不足以引起其閱讀之興趣，指導事項，約略分之，有關於識字能力者，有關於尋覓需要之書者，有關於讀書方法者。指導方法之最要者有詢問處及讀書會等：

一、詢問處 設在閱書室出納台旁，爲應答閱書人質疑之所。

二、讀書會 組織兒童讀書會，成人讀書會兩種，婦女讀書會，研究並互相指導讀書法，圖書利用法，以及其他關於讀書方面應當注意的事項，俾失學兒童與成人，均得增進讀書效能。

十三、整理

圖書館書籍浩繁，每日翻閱，極易雜亂，故整理工作，甚覺重要，除每日隨時留意檢點外，每月，每季，每年須有整理工作，如點書，曝書，裝訂其尤要者也。

一、點查 閱書室陳列書籍，逐日閉館前十五分鐘點查一次，書庫書架上書籍，除平日隨時整理外，每年舉行點查兩次，在七月一月間行之，因平日既耗費時間，而妨碍圖書之使用也。

二、曝書 曝晒圖書，是避潮溼方法，一年舉行一次，擇空氣乾燥時候舉行。

三、裝訂 書有損壞，隨時重行修補裝訂，而雜誌日報，是參考必需之資料，每到一卷及一月終了，分別加以裝訂，雜誌裝訂西式，日報裝訂中式。

十四、衛生

本部所藏圖書，是供多數人使用，無論老少貴賤貧富男女，皆能入室研修，是接觸圖書多人，圖書經多次翻閱，手指污染，實所難免；誠恐有接觸病菌之虞，不可不于事先設法預防之。但本館現無消毒室之設備，故對於閱覽人則有下特別之注意：

一、閱書室設肥皂及水盆，使閱書人入室出室時，用肥皂水洗手。

二、閱書時禁止用唾液揭書。

三、每位設木鎖一個，備使閱覽人勿用手壓書。

其於普通方面，逐日注意事項如下：

一、開窗·流通室內空氣。

二、檢查溫度，每日日中午十二時測記室內溫度。

三、棹椅，每日拂拭一次，於開門時行之。月曜日督率公役大掃除一次。

四、痰盂逐日換水，并加消毒藥水，禁止室內吸煙。應時之盆花，常常與

各部交換，藉增閱者清興。

十五、巡迴書庫

本館爲協助各縣通俗圖書館事業之發展，及增進民衆讀書之機會起見，特設巡迴書庫。有巡迴本省各縣，與巡迴本市兩種：

一、巡迴各縣 巡迴書庫巡迴于江蘇各縣，由本部職員兼辦。其收受機關，定爲各縣之通俗教育館、通俗圖書館、教育局等。圖書之分送，由本館派人或由郵寄，其交換日期，停留日數及收受機關注意事項，另定簡

中央大學區立通俗教育館圖書部巡迴日記

中華民國

年

月

日 星期

氣候

巡迴工作人員

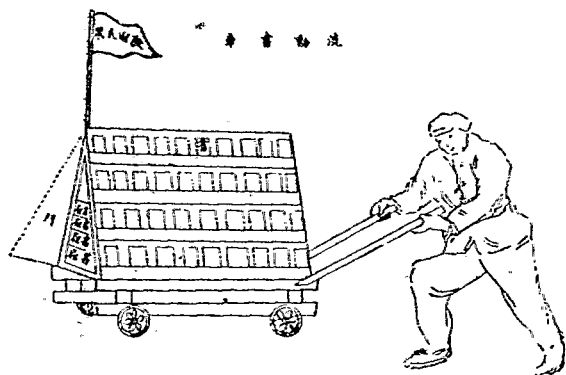
註備	見意後作工	計 總				點地迴巡	數册	籍書迴巡	
		其他	談話	問字	閱書				
						()			0
						()			1
						()			2
						狀況			3
						()			4
						()			5
						()			6
						狀況			7
						()			8
						三 ()			9
						()			其他
						狀況			
				人	人	人			

質 疑 箋

姓名	職業
住址	
疑	
議	
應	
答	

章(詳後規程)。

二、巡迴本市 本市區域廣大，居民衆多，學校私塾林立，本部爲謀閱者



便利，特製流動書車，巡迴本市小學校，各私塾，民衆集合場所，及各家戶，以供閱覽。如經過地點，沿路住家民衆，要暫借閱書籍，可停留一天，次日經過該地時收回，其借閱手續及閱覽。規則另定之(詳後規程)其流動書車式樣如下圖，係二面書架，能陳列書籍一百冊，兩面中間裏向空位，作書板一層。內中可平放書籍。車高四尺一英寸。長四尺六英寸，寬二尺五英寸。

十六、統計

關於圖書閱覽方面應用統計表如左：

一、圖書方面 本部舊有及新增圖書結至民國十七年七月止藏書如下：

圖書號數	類	名	種	數	冊	數
〇〇	革命文庫			一五二		一五六
〇〇〇	總部			二一四		六七六一
一〇〇	哲學部			二八一		一三〇
二〇〇	宗教部			七六		二五九
三〇〇	自然科學部			二四六		三七一
四〇〇	應用科學部			六三五		一三五四
五〇〇	社會科學部			七六〇		三八九七
六〇〇	史地部			三二三		三七九七
七〇〇	世界史地			一七八		四二八

八〇〇	語文部	一一二七	五五七四
九〇〇	美術部	一四五	一一三三
統計		四二二七	二、三〇五六

二、閱覽方面 依部務日誌作閱書人數統計，借閱圖書統計兩種，茲將自民國十六年八月至十七年七月統計如下表：（借書處自十八年一月增設現未有統計）

考 備 事 記 部		閱 覽 人 數			輪 記 者	天 氣	溫 度	本 部 職 員 缺 席 者
		童 兒	女	男				
		借 閱 書 籍 種 類 及 冊 數						

民 國 十 七 年 月 日 (期 星)

十七、規程

▲職員服務通則

- 一、應依照本館宗旨留意社會之情況隨時研究俾盡指導社會之職責
- 二、須按規定時間到館辦公上午九時至十一時半下午一時至五時半但依氣候寒暖得隨時變更
- 三、職員到館先至辦公室簽到
- 四、職員到對於所任職務及職務內附有事件均須負責辦理
- 五、對遊覽人負有指導說明責任
- 六、對於圖書均負有共同保管之責
- 七、應隨時注意本部之秩序與清潔
- 八、各室內限制遊覽人之規約本部職員尤應共同遵守
- 九、輪記日誌逐日送交主任核閱於每月終了編錄工作報告
- 十、對館務有興革意見可提交館務會議討論之

十一、因事請假須預先向值日主任或館長用書面聲明

十二、職員請假在三日以上者須商得館長同意并自行請代理或由館長另請

他人代理

十三、須輪流分擔附設民衆學校之功課

十四、均負有撰述民衆週報民衆書報稿件之責

十五、各部分股辦事或各職員所辦事務有互相關係者應協商辦理

十六、職員服務細則另定之

十七、月曜日及紀念之次日停止辦公日曜及紀念日照常工作

▲普通閱覽室規約

一、欲閱覽書籍者先行檢查目錄索取閱覽券填寫欲閱之書籍

二、持券向收發處取書

三、每次閱覽書籍新書以二種各三冊爲限舊書只限一種不得過五冊

四、取書後將閱覽券存於收發處閱畢還書時取回閱覽券憑券出館

- 五、圖書應在閱覽室內不得攜出室外
- 六、閱覽室內只可帶鉛筆紙簿以備摘鈔其他文件請勿攜帶
- 七、閱覽室內不得有諠譁談笑以及攜帶食物吸烟任意涕唾等事
- 八、損壞圖書或遺失者照價賠償其污損者償原價三分之二
- 九、舊書之價值較高損壞賠償臨時酌定
- 十、逐日閱覽時間上午八時半至十一時半下午一時至五時半但閉館前三十分停止發書
- 十一、振鈴閉館時即停止閱覽

▲兒童閱覽室規約

- 一、欲閱覽室內所陳列圖書先向指導員說明種類然後取閱
- 二、閱書時不可多取閱完一種存放原處後再說明取第二種
- 三、欲閱覽櫥中之書籍先向指導員索閱覽券照規則填寫後交指導員發書
- 四、每次借閱櫥中之書籍至多不得過三本

五、閱書應在室內不得攜出室外

六、書籍閱畢後交還指導員索回閱覽券憑券出館

七、閱覽室內勿攜帶物件勿喧譁談笑勿隨意吐痰

八、閱覽圖書應當愛護倘有損壞照價賠償

九、閱覽完畢請出閱覽室

十、規定閉館時間前三十分鐘停止發書

十一、振鈴閉館時停止閱覽

▲閱報室規約

一、本室備有各種報紙任人閱覽

二、本室報紙不得攜出室外并不得剪裁和塗抹

三、各報均懸掛定所閱畢請還原處

四、室內請勿高聲談笑任意吐唾

五、欲閱舊報請至普通閱覽室詢問處

六、本室開放時上午八時至下午五時半

▲借閱圖書規約

一、借閱書籍不限於閱覽室內亦得借出室外

二、凡借出圖書者應注意下列各項

1. 借出圖書以尋常本爲限（凡善本書籍及字典辭書絕版雜誌等不得借出）

2. 新購書籍在一月以內者概不借出

3. 借書時須將書名填寫借書單連同借書證交本部職員檢取

4. 取書時須先簽名於借書單

5. 借閱書籍每次以三種五冊爲限俟期滿交還後方得再借他書

6. 借期以一週爲限

7. 期滿時欲續借者須將該書隨同借書證交本部收發圖書處聲明換蓋

借書戳記惟不得過二次

8. 書籍閱畢須即交還倘期滿不還本部職員得直接索取

三、發書時於借書證上註明日期發還借者收執借書單則存本部備查

四、借書證務請保存倘有遺失須來本部聲明註銷

五、借閱書籍須存放押金

六、每屆曝書或整理圖書時停止借閱

七、遇必要時得臨時收回所借圖書

八、借閱書籍如有損失借者應負賠償之責

▲圖書部徵集書籍簡章

本部圖書除原有及每年購置外以下次方法徵集之

甲 捐募

一、本部得發通啓向各機關各團體學校書坊或藏書家著作家請其捐募

二、凡捐助本部圖書者給與收據爲憑

三、凡捐助本部圖書者視其贈與價值與相當之酬報以誌盛意

1. 價值在三千元以上者由本館呈請中央大學行政院轉呈教育部褒獎
并將捐助者肖像懸掛本部另特製贈品以作紀念

2. 價值在五百元以上者由本館呈請中央大學行政院褒獎并將捐助者
肖像懸掛本部

3. 價值在百元以上者由本館敬將捐助者姓名銘於銅版

4. 凡捐助書籍一部或一冊者均將捐助者姓名彙登各報并記入所捐入
之圖書中

四、凡捐助圖書與本部宗旨不合者得婉謝之

乙 交換

一、各機關法團學校所出著作或定期刊物其願贈與本部而聲明交換者
本部即以本館印刷品或定期刊物寄贈之

二、凡本部所藏圖書如在兩種以上有願以相當書籍交換者經本部審查後
得交換之

三、本部認爲所藏圖書有與其他各圖書館或藏書家交換必要者得開會審查認可後請求交換之

丙 寄存

一、凡以藏書寄存本部者除登錄圖書寄存簿外并由本部出具收據爲憑

二、寄存期限分長期短期二種長期一年以上短期最少一月

三、寄存圖書除寄存人加蓋私章外本部得加貼寄存人姓名及寄存期限之

浮籤於書面

四、寄存圖書時須將價值聲明在寄存期內如有損污遺失由本部賠償但遇

意外本部全部損失不在此例

五、寄存圖書人於寄存期內有優先閱書權惟須遵守本部閱覽規約

六、寄存期未滿不得提前收回期滿由本部通知寄存人將收據繳還取回原書願續存者另換收據

丁 借鈔

一、凡藏有舊刻秘本鈔本或絕版之刊物願流傳於世而不便寄存者本部認爲需要時願借鈔之

二、借鈔圖書期限不得過一年

三、在借鈔期內本部負完全保管之責

▲兒童讀書會簡章

一、本會定名爲兒童讀書會

二、本會以引起兒童讀書興趣養成自修的習慣爲宗旨

三、本會設會長一人由本館圖書部職員兼任之幹事五人由會員中互選之

四、本會會所暫設本館圖書部兒童閱覽室

五、本會會員無定額凡能識字年在七歲以上十五歲以下者向本會報名

經允許後卽得爲本會會員

六、本會會員有介紹兄弟姊妹來館閱書之義務

七、本會會費概行免收

八、本會會期每月舉行四次每逢星期日行之

九、本會開會日上午自由閱書下午一時至二時全體閱書二時至四時開會

十、開會秩序規定如數

1. 會長報告事項

2. 會員報告心得

3. 會員討論問題

4. 職員談話

5. 會員講故事

6. 餘興

十一、本簡章如有未盡事宜得隨時修改之

▲成人讀書會簡章

一、本會定名為成人讀書會

二、本會以增進成人讀書機會為宗旨

三、本會會址暫設本館圖書部

四、本會設會長一人由會員中互選之連選得連任

五、本會會員凡成人（十六歲以上）之識字者不分性別向本會報名經允許後

即得為本會會員

六、本會會員每學期每人至少須介紹二人入會並須勸告家人及戚友之識字者來館閱書

七、本會會員得享左列權利

1. 不收會費

2. 得由本會介紹入他種學會或學術團體同時仍爲本會會員

3. 會員借閱書籍得與本館職員受同等待遇

八、會員遇開會時均須出席

九、本會會期每月舉行二次于第一三星期日行之

十、開會秩序規定如左

1. 會長會員報告

2. 名人演講或指定會員演說

3. 討論研究問題

十一、本簡章如有未盡事宜得隨時修改之

▲巡迴本市流動書車簡則

- 一、本館爲增進民衆讀書之機會起見特備流動書車巡送圖書于各小學校各私塾民衆集合場所各街及各市民衆居家以便借閱
- 二、在民衆集合場所借閱時須依照本館發書人所指定之地點及時間閱覽不得將圖書携至他處或逾時還書
- 三、學校私塾居戶等借書須將填具聲請書存館備查(聲請書另訂之)
- 四、借書統以每次二本爲限
- 五、借書停留日期以二日爲限倘未看完畢得續借一次
- 六、圖書污損須照價賠償
- 七、閱書請勿加圈點或折角違者作污損論
- 八、借閱圖書概不取費
- 九、借閱圖書以車中所有者爲限倘欲借閱其他書籍請親至本館閱覽
- 十、本簡則如有未盡事宜得由本館修正之

▲巡迴各縣書庫簡則

一、本館爲協助各縣通俗圖書事業之發展增進民衆讀書之機會起見特設巡迴書庫

二、本館巡迴書庫以巡迴江蘇各縣爲原則

三、本庫圖書編制暫用固定編成法

四、收受巡迴書庫之機關定爲各縣之通俗教育館通俗圖書館教育局或其他教育機關

五、本庫圖書之分送及交換日期由本館規定通知其停留日數暫定以三個月爲限

六、圖書收送方法或派人或郵寄收送費用由本館擔任之

七、欲收受本庫圖書之機關須預函本館以便編列巡迴次序

八、欲繼續輪送書庫者查照前條辦理

九、收受本庫圖書時須填具收受證送交本館備查

十、圖書倘有遺失或損壞由收受機關照價賠償

十一、收受本庫圖書之機關須將所受之圖書設法巡送缺乏圖書之鄉村以期推廣

十二、收受本庫圖書之機關應於停留定期終了時將圖書收集以便交還或輪換並將閱覽成績報告本館

十三、閱覽規約由各縣收受機關擬定并報告本館備查

十四、各縣教育機關如有特殊需要圖書時得仿照巡迴書庫辦法臨時向本館商閱

十五、本簡則如有未盡事宜由本館隨時修正之

十八、函稿

一、致謝惠贈函稿

茲承

先生捐贈本館圖書部

部共

冊

足徵

熱心教育無任欽佩除登入本館捐書一覽以備登報公布外謹先函致謝此致

先生台鑒

中央大學區立通俗教育館謹啟

二、請惠贈出版物函稿：

敬啟者敝館圖書部爲便利民衆閱覽起見，對於國內最近出版物，凡爲民衆所必需者均應羅致以供衆覽惟敝館財力有限見聞未週致不能儘量搜求深引爲憾

貴處定期刊物（

）請求按期

惠賜（

）份俾便衆覽無任感激之至專此敬請

台鑒

日 月

中央大學區立通俗教育館圖書部謹啟

三、請補寄定期刊物函稿

敬啓者承蒙

惠贈

茲查第

期未曾收

到敬請

查照補寄爲荷此順頌

台綏

中央大學區立通俗教育館圖書部啓

月 日

十九、標語

一、普通閱覽室標語

1. 總理革命不忘讀書。
2. 大家要記着「光陰過去不再來」這句話。
3. 讀書可以養心惟增益其所不能。
4. 讀書是一種高尚的娛樂。
5. 讀書能安慰我們的精神。

6. 讀書可以增長知識擴充見聞。
7. 讀書是謀生的根本。
8. 讀書要有恆心。
9. 讀書要求甚解。
10. 個個人都應該讀書。
11. 要知道世界大勢，不可不讀書。
12. 要明瞭社會情形，不可不讀書。
13. 要想精神愉快，必須讀書。
14. 閒暇時候，最好是讀書。
15. 各種知識，都從讀書得來。
16. 一個人的成功立業，完全靠讀書。
17. 我們不識字，是最大的恥辱。

1. 兒童時期最宜讀書。

2. 小朋友不要錯過你們讀書時期。

3. 讀書能知所不知聞所未聞。

4. 不讀書不能成人。

5. 貪讀書比貪吃東西好得多。

6. 書是我們的寶貝

會員俞從鐸作

7. 不讀書人人討厭他。

會員楊承棟作

8. 圖書是我們最好的朋友。

會員焦慶順作

9. 不能識字讀書，不能稱爲健全國民。

會員楊承棟作

10. 天天來讀書，就是一個好國民。

會員王士盛作

三、閱覽報室標語

1. 我看過報章，人家也要看的，所以不可剪去報紙。

2. 看報時，不宜誦讀致妨礙他人。

3. 天天閱報，方知天下大事。
4. 不閱報章，不得稱爲公民。
5. 凡是國民，每天應該閱報一二小時。
6. 報章是公有的，我們爲利己利人起見，應一致的保護。
7. 人人有看報的權利，也有遵守閱報規約的義務。
8. 靜心看報，容易了解不忘。



育 設 施 叢 刊

一 種

圖 書 館 設 施 法

俞 家 齊 編

定 價 貳 角

中 華 民 國 十 八 年 二 月 一 日 出 版

定 價 大 洋 二 角

第 二 種

衛 生 運 動 的 辦 法

趙 光 濤 編

定 價 貳 角

編 著 者 俞 家 齊

校 訂 者

劉 劉 雲 維 新 谷

第 三 種

民 衆 學 校 概 況

趙 光 濤 編

定 價 貳 角

發 行 者 中 央 大 學 區 立 通 俗 教 育 館 推 廣 部

總 發 處 館 址 南 京 大 中 橋 半 邊 街 本 館 推 廣 部

電 話 城 內 二 百 三 十 九 號

第 四 種

民 衆 學 校 的 設 施

范 永 祥 編

印 刷 中

印 刷 者 南 京 公 孚 印 刷 所

首 都 贖 政 牌 樓 門 牌 二 十 九 號

