

簡介國立師大附中圖書館與 工作感言

王秀山

國立師大附中為國立台灣師範大學附屬之高級中學，位於台北市交通便捷，人文薈萃的大安區，目前擁有國、高中九十八班學生五千餘人與教職員工三百餘人，稱得上是一所規模很大的高級中學！同時，他除肩負一般高級中學與國民中學的職能外，尚兼負各項教育實驗研究及大學部學生教學、行政實習輔導之責。

為因應教學需要，圖書室於民國卅六年創校時即設置，隨著需求的擴增，行政體制、人員編配、館舍興建、書刊徵集均在顯著的成長；創校時，館舍位於南大樓(舊樓，現已拆除改建。)二樓一隅，藏書不過一千餘冊(包括日本人留下來的日文圖書。)，幾經擴充遷移，六十五年四月(分兩期施工。)始完成現址之興建，並於當年即行啓用其間的二層(計三層，三樓由他單位使用。)，是時藏書量已逾四萬冊。在行政體制上，也做了幾次的調整；由早期教務處教學設備組下的一個部門，而為研究部(現已裁撤。)的一個組(編輯出版組，現亦裁撤。)，再經六十八年「高級中學法」頒佈、七十年「高級中學規程」的相繼施行，而改隸為學校的一級單位，其日受重視之情，便可見其一斑，這些年來，在前期同仁辛勤耕耘及先進的導引下，本圖書館已頗具規模，近逢三樓歸建，空間增大，館藏配置與經營方向亟待更新，謹就本館職能、現況與未來的展望分述於后：

壹、職能與任務

一、附中圖書館的職能

- (一)、蒐集與整理書刊資料以支援教學。
- (二)、提供學生自學環境，以增進其自學能力與興趣。
- (三)、陶冶學生優良品格，高尚情操並孕育其群體的意識。
- (四)、協助提供教師研究環境，增益其教學職能。

二、附中圖書館現階段的任務

- (一)、配合新課程實施，提升選修職能的績效。
- (二)、因應多元化的需求，充實教學訊息，增進教師的專業職能。
- (三)、促進個別化教學的實施，培養學生自學的能力。
- (四)、徵集本校各項出版品與師生研究著作，以為薪火相傳、策勵來茲。

貳、現況(七十七年六月)

一、組織：

- (一)、本館為集思廣益，共謀圖書館業務之發展，特由各學科主席、各業務單位主管及職員代表組織圖書館研究發展委員會，任期一年。職司圖書館業務之研究與發展、圖書經費之分配與運用、圖書

資料之選購與徵集方針及圖書館教育之實施等。由於本會成員均屬無給與兼任職，至多是發揮參議、諮詢與評鑒的功能而已。

(二)、業務推展端賴行政編配的人員來處理；本館現設主任一人，由專任老師兼任，職員二人及工友一人。現職人員，除一人曾接受十週的圖書館專業訓練外，其餘皆由一般行政人員調任，且未到館前，對圖書館工作均一無所知，在人力有限，專業不足的情況下，實在無法細分其職掌及拓展館務，只好遷就現實，以典藏的資料作一簡單區分，即圖書徵集與管理、期刊徵集與管理、一般行政，至於借還書服務，則由全館同仁共同負責。

二、設備與利用：

(一)、館舍方面

本館為一地下一層地上三層、坐西朝東成U字形的獨立建築，在校區的近西北隅，面對大操場，不在靜態教學區內，又近臨國中部與學校游泳池。一樓與地下室闢有第一、二、三、四普通閱覽室(自修室)及閱報區，平時可以提供自修座三百五十位，需求量大時可添加椅子至五百個座位，另有飲水與衛生設施，二樓為期刊室、參考室及辦公室，三樓為書庫(二、三樓各室正依前述在搬遷中，預定九月中旬完成。)。二、三樓書刊資料將全面開架展示(過去書庫資料係採半開架陳列。)，為便利讀者利用，各室均配有桌椅，並在二樓設置自助影印機(投幣式)。

(二)、館藏與利用

由於圖書館在學校行政出生序上，算是後起的，未有明確的組織編制又人手少，館藏暫

以印刷資料為限，其餘資料則仍然維持由高中部的設備組、音樂教育組及國中部的教務組來管理(徵集、典藏與利用。)。為促進流通、便於資訊共享，即使單位職掌不變，資料目錄的統一管理實有待建立，本館亦正為這項努力在進行溝通中。

甲、圖書部份(分類採「中國圖書十進分類法」、編目用「中國編目規則」、著者採「王雲五四角號碼法」。)

(1)、館藏(多複本書·除禁書與破爛不堪者外，未曾汰舊。)

類別	總類	哲學類	宗教類	社會科學類	語言文字學	自然科學類	應用科學類	藝術類	文學類	史地類	
冊											
數	〇	四	八四	七二八	八一 七八	二八一	七四八	四一 五一	八七〇	八九九〇	八四〇一

(2)、利用

館藏圖書除極少部分因為業務或教學參考需要而外移其他單位外，均收存於本館中，為因應當時的館室設計與有限空間，歷來書庫是採半開架式的，用透明的玻璃窗將書與讀者隔離，讀者借閱前無法了解書的內容，並且要經由兩道手續才能借到書，堪稱不便，自然影響到流通量，在服務第一管理第二的經營理念下，實在是太落伍了！為補救半開架的不方便，本館過去權宜的作法是，在參考室與期刊室中另闢「新編圖書展示區」、「學科教學專櫃」(配合各科教師之提議。。「大部頭套書區」及「閱讀性較高的叢書區」(均有二套

以上。),限館內閱覽不外借,頗受讀者歡迎,利用率亦高。再者,復利用流通的統計資料,將流通量最高的「小說」闢一角優先開架。在服務圖書館的日子裏,深深的體會到,一所良好的圖書館,豐富的館藏固然重要,利用率的提升更重要!要提高利用率,唯「便利讀者」最容易吸引人,最惠而不費,並且越方便,由於怨氣少而破壞亦少,因此本館將利用今年暑假積極完成開架準備並研究呆書(何光國,民72)之處理。

乙、期刊部份(不含報紙,逕行推銷或贈送不全者未納入分類統計。)

(1)、館藏

類 別 種	總類	哲學	社會	社會教育	語文	自然	應用科學	藝術	文學	史地
	四	四	廿九	十九	九	十六	十七	十六	八	九
	四	四	廿九	十九	九	十六	十七	十六	八	九

(2)、利用

館藏期刊現有二百餘種(指上架者,含逕行推銷與贈送不全者。),除特定需要(如數理實驗室資源教室、輔導工作委員會。)外,每種以訂閱一份為原則。期刊除訂閱者外,尚有部分為贈閱。複份期刊到館後均依其性質即行外移有關單位或人員(指學科主席)。

當期刊一律在期刊室陳列,並依筆劃多寡為序排架。為便利讀者利用與館際交流,每學年本館均編印期刊上架目錄、期刊分類目錄及期刊資料一覽表(一覽表包括刊名、發行別、內容類別、發行日期、每期價格、一年訂費、郵撥帳號、刊址、連絡電話。),前二者每學期分送校內各單位與各班,新增期刊初到館時,還另以海報形式進行簡介。

目前館內期刊按發行期間別區分,計有週刊、半月刊、月刊、雙月刊、季刊。按文字別,計分中文、英文、日文。由於期刊提供的訊息較新穎與層面廣,查閱的讀者又多,其中的一百餘種,本館每年七月與一月將其製成合訂本,然後納入參考書的性質來管理。

丙、報紙部份

(1)、館藏

報 別 份 數	中央日報	中華日報	中國時報	民生報	民族晚報	青年日報	香港時報	國語日報	臺灣時報	台灣新生報	經濟日報	聯合報	China post
	一〇	三	一	四	一	三	一	一	一	一	二	七	五
	二	二	二	一	〇	一	一	一	一	一	一	二	一

(2)、利用

本校校區廣大,學生常自豪擁有台北市最大的天空,而圖書館的地點又不適中,為使每日的國家、社會訊息早為大家所知曉,圖書館收存有十二種共計十六份報紙(其中四份為裝訂典藏用。),其餘則分置廿三個單位,另外,為便於讀者檢索過去的報紙,本館還將其中官方消息多、文教消息多、讀者層面廣的四種(註),按報別、月份合為裝訂本(七十四年以前至六十七年為八種,再早則不定。)。當日報紙每天陳列於一樓閱覽室,前日卸下之報紙依報別移至期刊室陳列,每月月初再將上月報紙成捆整理移置儲藏室,讀者索閱時才再拿出來。寄存儲藏室之報紙以保存六至九個月為限,亦即每年三月與九月定期以廢棄物處理,至於裝訂本的報紙則移

置參考室，便於讀者查閱，目前本館關於報紙方面有些問題，即裝訂本報紙放置區有限以及報紙增張、報別加多而經費未調整應如何因應等問題。

(註：四種裝訂本報紙，即中央、中華、中國、聯合，八種，增加民生、青年、新生、China Post)

三、現階段書刊之徵集

書刊的充實，是每個圖書館工作的重點之一，亦是圖書館工作的入口，從其徵集的方向，非但可以表現出一所圖書館的特色，更可以預測出其經營的成敗，尤其處在這資訊爆炸、出版品快速增加的時代裏，我們的經費有限、人力有限，藏書多多益善的觀念早已不切實際，多而無濫才是可行之道！

(一)、本校書刊徵集原則：

- 1.配合「新課程」的需要。
- 2.「經典性」與「傳播性」資料兼顧。
- 3.「參考書」優先充實。
- 4.「教育性」、「趣味性」書刊兼顧。
- 5.「盜版畫」不採購。
- 6.顧及學生閱讀的興趣及閱讀的能力。
- 7.配合學校經費預算與教學研究計劃。
- 8.呼籲師生與校友捐贈書刊。

(二)、價購書刊作業：

- 1.配合教學研究會，報導書刊經費預算並擬訂分配原則。
- 2.圖書採購區分為集中採購與分散採購兩種。
- 3.集中採購以每學期辦理一次為原則，即每學期開學後一個月內全面函請教職員工學生推介價購書刊資料；教職員工以個人為單位，學生以班級為單位。基於特定教學需要(如成立數理實驗班資源教室)亦受理辦理臨時集中採購。集中採購的優點是節省人力與經費。

4.分散採購係以零星價購方式進行，同時配合本館的零用金支應。雖然本館不定期受理師生推介價購圖書資料，除非教學急用者，皆併定期的集中採購執行。分散採購的優點是切合需要與把握時效。

5.「參考書」由本館依需要主動價購或會同有關學科主席辦理。

6.期刊(不含報紙)訂閱以配合會計年度之起迄為原則。複份之期刊則依需要另以個案處理。

7.報紙以不增加全校總份數為原則，「報別」之異動以「月」為單位。

8.教學實驗計劃需用之書刊，配合計劃優先處理。

9.會計年度結餘撥增購書刊時，優先增購「參考書」或添增流通量較高「叢書」之複本。

10.圖書之複本，一般以二冊為原則，與教學有關者，則以五冊為限，但實際上，歷來由於館藏掌握不確實，有些圖書複本超過十冊的亦不算少！再者，為配合作為國中部圖書館時間提供學生集中閱讀之補充教材，以及英文科語音實驗課之補充教材，過去曾利用會計年度結餘購買了一批每種複本在三十冊以上的圖書。(此種作法，亟待檢討。)

四、例行工作：

(一)、工作項目

- 1.提供整潔與寧靜的閱覽環境。
- 2.支援他單位使用圖書館的場地。
- 3.受理讀者增購書刊之申請。
- 4.圖書採錄、分類編目、通告、出借與維護等(教科書除外)。
- 5.期刊採錄、通告、提供閱覽、維護及定

期裝訂等。

6. 連繫或受理各有關學術機構及機關贈送其出版品以及熱心人士之贈書。
7. 「本校出版品統一編號」之編號與登錄以及出版品之專櫃典藏。
8. 圖書館利用教育之計劃與執行。

(二)、工作時間與人員編配

1. 為配合櫃台服務之需要，上班時間採彈性制。又，人員少，雖然業務簡單劃分為一般行政、圖書管理、期刊管理，但實際運作上還是採相互支援方式進行。
2. 每天上午七時卅分至晚上九時四十五分(星期例假日另定)為本館開放時間。
3. 七時卅分至八時為一樓、地下室整理時間(劃分為高二一個班的清潔區)，一樓及地下室每天上午八時至晚上九時四十五分(週日為下午五時)開放為讀者自修的場所。
4. 八時至九時為二樓(含)各室整理時間。
5. 九時至下午六時卅分(週末至中午一時)為期刊室、參考室開放時間(星期例假日不開)。
6. 上午十時至下午五時(週末至中午十二時卅分)為書庫開放與借還書時間(星期例假日不開)。
7. 二樓(含)以上不開放時間，圖書館開放之閱覽室由專任工讀生負責管理。
8. 本館工作尖峰在上午十時至下午五時，尤其是中午與下午四至五時間，全館不休息。
9. 遇有人員請假時，以櫃台服務為第一優先，內部事務工作另行調配。
10. 週四下午四時至六時為本館定期大掃除時間。
11. 現行各閱覽室開放時間與借還書時間如附表：

服務與開放時間	室別與服務項目	一般閱覽室	期刊室	參考室	借還書
星期一至星期五		上午八時至下午九時四十五分	上午九時至下午六時	上午九時至下午六時	上午十時至下午五時
星期六	(同上)		上午九時至下午一時		上午十時至中午十二時卅分
星期日		上午八時至下午五時	(不開放)		
寒暑假與假日		(另行通告)			

※星期四下午四時至六時為本館定期大掃除時間，全館不開放。

五、發展性工作：

(一)、工作項目

1. 存貨處理方面：

- ① 儲藏室整理。
- ② 積存未處理書刊之整理。
- ③ 閱讀性較低或複本數較多圖書之處理。
- ④ 外移書刊之查點。
- ⑤ 離職人員積欠圖書之處理。
- ⑥ 個人轉贈大批圖書之處理。

2. 進路規劃方面：

- ① 讀者動線檢討。
- ② 出納工作簡化。

③參考書簡介。

④服務時間之配合讀者需求。

3.工作制度化方面：

①工作手冊試編。

②讀者手冊試編。

期事事有人做，人人有事做，在不停、不等、不趕中推展館務，並朝流程清晰、時裡縮短、以最少的人力、最短的時間，為最多的讀者服務邁進。

4.利用教育充實與落實的問題。

(二)、工作時間與人員編配。

在現有的人力上，支應例行性的工作顯已吃力，本館只有利用假期、學生自習課時機來支援非專業性事務之處理，至於專業性事項，近些年來，都是透過師大社會教育系圖書館組的實習來協助研究改進。

參、未來展望

自從「高級中學法」、「國民教育法」、「高級中學規程」以及「國民教育法施行細則」次第頒行以後，學校的經營便生起了結構性的變化，伴隨著社會的富裕、事務機器的更新，邁向書香社會的期許與課程的修訂，使得圖書館的服務功能日受重視，再加上部分館室的歸建，一般客觀限制的排除，讀者過去請求被擱置之事項理應解決，則本館的經營必然得再出發，如何實現圖書館學專家藍甘納桑博士(Dr. S. R. Ranganathan)所研訂的現代圖書館的工作目標：

(一)、圖書館是為利用的。

(二)、每位讀者都有他的書。

(三)、每冊書都有他的讀者。

(四)、節省讀者的時間。

(五)、圖書館是一所生長中的有機體。

便成爲本館全體同仁的企盼，配合本館現

階段的任務，如何充實資源、提升專業素養實有待努力，今後工作的方向是一一

一、加強利用教育的實施

圖書館不僅要滿足讀者的需求，同時也需要引導讀者發現需求，因此圖書館的經營要改「被動爲主動」、化「等候爲推銷」，把現行新生訓練介紹圖書館的內容再充實，編印認識本校圖書館教材，擴大圖書館研習活動的實施，無分個別學生起點行爲的不同，在第一學年內能讓每個學生接受「認識本校圖書館環境與規章」、「了解圖書的結構與分類編目」、「參考工具書的種類及其一般查檢法之簡介」以及「群性啓發」等課程的洗禮。

二、全面實施開架服務，並以便利讀者利用之「動線」爲主體來調整館室陳設。一位讀者判斷圖書館服務的優劣，主要是根據他用在取得資料所需時間與精力的多寡而定，因此開架服務有待全面實施。

三、配合學生作息，調整服務時間。

目前中學仍然以「班級教學」爲主要教學型態，因此學生使用時機唯中午與放學後爲最頻繁。一般閱覽室(自修室)已敷讀者需求，而期刊室、參考室與借還書服務雖已略作調整，若週末服務時間能延長些則更佳，本館刻正研究其可行性。

四、建立以教育資料爲主的館藏特色。

教育的實驗研究爲附中歷來的工作要項之一，近來交付的事項愈見遞增，爲節省教師蒐集資料的時間，便於進行研究，徵集教育研究方面的書刊以及有關法規、課程、教科書乃爲本館的使命之一。

五、蒐集附中各種行政檔案資料、出版品以及教師著作。

附中是一所有歷史性的學校，今日的成就，是多少前人努力的結晶，為薪火相傳，並減少後人不必要的摸索，前人奮鬥過的創造，實有待典藏資料的圖書館來加以彙集與收存。

六、繼續提升技術服務的質與量。

- (一)、適時通告新增書刊資料，並縮短內部處理時間。
- (二)、定期編印書本式目錄及書庫、期刊室、參考室書刊資料編配圖並公告。

七、擴大讀者服務項目。

- (一)、加強參考諮詢服務及參考書的利用指導。
- (二)、適時製作熱門主題與優良圖書簡介壁報。
- (三)、配合教學需要，擴大專櫃設置之服務。

八、徵集錄音、錄影圖書並增闢小型視聽教室。

廣義的圖書不僅包括閱讀的資料，同時亦涵蓋聽的資料和視聽的資料，且有漸取代前者的趨勢，為因應此多元需求，視聽圖書的服務乃刻不容緩。本校現有視聽圖書分散在教務處的設備組、音樂教育組及國中部的教務組，通常提供班級教學時使用，尚無法支應個別的利用。個人單獨利用或小組利用的視聽設施有待闢建，同時校內視聽圖書目錄的建立亦有待溝通。

九、圖書管理制度化、標準化而電腦化。

在讀者需求提增，圖書館任務擴充與人力有限下，如何提高服務品質，步入管理電腦化，實為必然的趨勢。本館計劃先從分析工作流程來研究工作簡化的可行性，再配合學校行政電腦化，來增進服務讀者的效能。

十、呼籲師生與校友捐贈書刊。

附中圖書館在歷任校長的重視下，其經費每較之同類屬學校寬裕，站在經營者的立場，仍

期望透過捐贈書刊的活動，讓大家更認識圖書館、關心圖書館，因為讀者的關心，才是圖書館進步的原動力與工作同仁努力的泉源。

(後語)一工作感言

「高級中學法」與過去的「中學法」，在組織與功能的分配上，最特別的是，突顯「輔導」與「圖書館」在高中的地位與角色，這種現象，代表著高中教育發展的新需求！由於來得太突然，形成了不少不同的期盼；期許高者，好像各種教學疑難雜症都推求其接手。盼望低者，卻把他視作酬庸的新去處，做不做、做得好不好，都沒關係，在定位的曖昧下，的確讓有心於工作的人，不知如何是好，並且苦楚無以復加！因此，談及如何辦好高中圖書館時，常會聽到這般的抱怨：「圖書館沒人沒錢，怎麼做，不是寡頭主任，便是加配老弱殘兵，經費還得看教務、總務、會計的臉色……」，好像說只要有人有錢就能把圖書館做好，但個人認為，這種說法並非毫無瑕疵！人與錢是必要條件，卻非充足條件，所謂「做好」，也不是光是比較生產多少，還要考慮投資多少，而這些亦不是客觀條件所能左右的！要求增加人或增加錢，就行政的觀點來說，便是要求學校資源的重分配，而此重分配的目的不在消費，卻是提升再生產的效益，換句話說，他是一種投資的行為。投資，多少要擔負風險，若前面狀況不明，對當事人又了解無多(所謂「當事人」，在此指的是圖書館工作角色)，一般的作法，自然是不投資，或行事較保守些，看看週遭高中圖書館，若無教育行政機關的鞭策，此情絕非鮮有！

本來一種新的作為，在沒有贏得共識前，自然困難重重，有謂草創時期的艱辛，目前圖書館的情形不少是處在這個階段，理想的境地，應該是有組織與制度，這般就得步入制度化期；所謂

制度化期，在形式上，是大家已認為是必須的、是自自然然、理所當然的，而由草創時期過渡到制度化期，則有賴大眾意識的醒覺，即經由所謂的大眾意識期。大眾意識期，最重要的是溝通觀念，縮短彼此的觀念時差，在這裏，落實的宣導作法，就是讓大家能發覺——今但的高中圖書館，不僅僅是藏書樓、自修室，同時也是另一種形態的教室。

在圖書館工作的人，不要以處理圖書資料為全部的職責，更應把引導讀者認識圖書館並會用、愛用視為責無旁貸的！

假如大家把圖書館的角色，能突破既有的行政單位而發展成教學單位之一，便是獲取助力的捷徑，欲達此境地，只有看工作中人的表現了！人家要肯定你、支持你，對於了解你的能力者絕非多數與常數，較普遍的，就看你實際的表現和真正的貢獻有多少！因襲「大事不會做，小事不願做」行徑的現象並不少，而接受「使人並不高，受使並不低」想法的還不普遍，以及那「只想做大事，不屑做好事」的落伍官僚習氣等都是拓荒精神的瓶頸，也都是工作中人要求超越的！

我們要有遠見，要有前瞻性，但我們更要務實，緩而穩的只進不退，切不可一副理論派的作風（觀念新、做法新），因為這般行徑，常遭遇不當的反彈，寧可觀念新穎、做法保守，凡事不必急著做、大大的做，而是有計劃地把現有可做為的力求做好！

由於各個高中，目標、教材劃一，充其量不過班級數有大小，許多的硬體規劃基本要素理應相同，例如圖書館應建築在校園中心地帶或靜態教學區中，圖書館的外觀盡可變化，但內部的區隔應注意便於彈性調整並且除安全通道外，進出口應同置一處並有相當的腹地，以便於管制。至於軟體規劃方面，由於同質性高，行政作業手冊不必各校自編，可以考慮合作編輯。再者，基本館藏方面，設備標

準已編就，也可以據此統一作業，全面調查增補，再來合作編目，以減輕大家難以負荷又枯燥的分類編目工作！最後，建議能加強校際間的連繫，一方面增進經驗交流，再者亦可以相互激勵，則高中圖書館的明天必然會更好，而不再是唱的了！

(作者 現任國立師大附中圖書館主任)