

# 江蘇省立教育學院圖書概况

俞頌明

## 一 沿革

本館成立以來，爲時僅及七載，溯本館設立之始，圖書部僅占一室，藏書百餘部，由主任賴鈞伯先生及助理一人負責處理，因陋就簡，一切分類編目，未按科學方法。當局以圖爲學生求智識之寶庫，雖在經濟未裕之中，仍竭力謀本館之擴展，籌撥款項七百餘元，陸續添置新書，半載後，中文書有一千一百五十餘冊，西文書有一百二十餘冊，報章雜誌凡數十種。

是年秋，本院由蘇遷錫，校舍稍寬，遂闢閱覽室及書庫各一間，由徐寅初先生執掌館務，復請助理三人，館內組織由朱家治先生計劃，中西文圖書用杜定友氏分類法，採用閉架式制度，所有圖書重行編目，一切刊物詳爲登記。翌年覓得東吳校舍，館舍較敞，遵當局之建議，謀學子之便利，改用開架式，圖書數量，亦倍蓰於前。

十九年四月，因本院實驗部，擬在城市劃一城市民衆教育區，藉爲本院學生實習城市民教之場所，會院內農民教育館及團實習同學，時有疑難之處，即商承當局暨研究實驗部，設民衆團於城北之江陰巷。徐主任兼長該館，籌備未及一月，而民衆團告成。當時來館讀書閱報聽講或參加民衆組織及教育活動之衆，不僅及於全城，更及於鄉間，天下市劉潭橋等處。二十二年以實驗期滿，遂告結束，該館圖書乃由本院南門民衆教育館圖書部接收矣。

二十一年度終，統計本館新藏圖書，已達一萬七千一百餘冊，價值二萬四千餘元。復得趙叔愚先生遺書二千多種，張景琨先生遺書一百八十餘種，另架皮藏，以誌紀念。按月到館之刊物，不下五六百種，學生漸增，流通率亦日益增加，以館舍狹隘，時有人滿之患。二十二年度春，應學生之需要，關民衆教育圖書參考室一間，凡一切民教書籍及刊物，盡量蒐集，皮藏一處，以便同學參考。

是年秋，徐寅初先生解職，由孔敏中先生繼任，聘陳嶺梅先生担任中西文編目，館員三人分掌流通及中西圖書刊物登記等事宜，復派學生助理繕寫卡片。以本年度經費驟增，本館及研究部圖書費達一萬元之多，得盡量添購新書。復以應各實驗機關，及實習同學之需要，按月有新書報告之印行。

二十二年冬，孔先生辭退，當局以未得繼任人員，主任一職，因以虛懸，此一學期中，一切專務，陳嶺梅先生實與有力焉。二十三年秋，民衆教育系開設團學組課程，聘俞頌明先生主講，兼掌館務。此本館簡略之沿革也。

### 一 組織

本館隸屬於教務部，現設主任一人，中西文編目一人，館員三人，並有學生助理三人，分總務編纂流通三股，另有圖書選購委員會之組織，負選購各種圖書之責。

### 二 設備

本館原開架閱書室四間，民衆教育圖書室一間，閱報室二間，書庫一間，辦公室一間，研究實驗部圖書室一間，本學期因感不敷應用，另闢辦公室之西房一間，貯藏公報雜誌，以補書庫之不足。

至如書架，雜誌架，報紙架，目錄櫃，文件櫃以及各種枱檯椅棹之屬，概取新式。卡片等印刷品及零星用具，一部分就地定製，一部分則購自上海。

### 三 藏書

本館藏書，二十二年度中日文統計共一四三三五冊，西文書共二〇四五冊。已裝訂之雜誌報章等爲二〇六九冊。內趙叔愚遺書凡七二二部，張景現遺書凡二七一部。在文字方面，以中文書較多，在性質方面，則以文學史地爲較多，次則教育與社會科學。茲將全體書籍之百分率及六年來各類圖書增加統計，各列一簡表於下：

總記	11.2%	哲理科學	9%
教育科學	10.3%	社會科學	11.5%
藝術	3%	自然科學	3%
應用科學	7%	語言	2%
文學	19%	史地	12%
革命文庫	3%	已裝雜誌	9%

### 五 經費

本館經費，依本院每年經常費百分之五為標準，故年有增加，計十七年度為二千元，十八年度三千元，十九年度為四千三百元，二十年度六千元，二十一年度為七千餘元，二十二年度為一萬元，惟二十三年度以建築館舍需費浩繁，遂將此款酌減為六千餘元。此係規定之數目，然實際購書之費用，尚不出此。

### 六 分類

本館中西文圖書分類，係採用杜定友氏之世界圖書分類法。近以藏書日多，該法不敷應用，又以杜威十進法補充。黨義及革命圖書，則採用杜定友蔣經三三氏合著之革命文庫分類法。

### 七 編目

中西日文學籍編目，概用卡片制，每書均有著者書名及分類三種卡片。此外尚有互見卡及分析卡，以便檢查。

### 八 目錄排列

本館目錄卡片凡分分類、書名、著者三種。

1. 分類卡——每書一張，以分類號碼之次序排列。
2. 書名卡——每書一張，依四角號碼取書名之第一字左右兩上角和第二三兩字之各左上角排列（若書為兩字則取各兩角排列）。
3. 著者卡——每著者卡一張，依四角號碼，同「書名卡」取各法排列。至西書方面係將著者書名各片按字母先後排列之。

### 九 圖書排列

本館書籍之排列，首以分類號為次序，分類號相同者，再以著者號為次序，著者號相同者，再以書之總登號及冊數為次序。每架所陳列之書籍，概於架之橫隔處將分類號及類名標出，籍便檢查。

### 十 出版

以各實驗區及實驗機關之需要，按月有新書報告之發行，更以同學之參考，有民衆教育論文索引之編製，按月于「教育與民衆」上發表。

### 十一 流通

圖之主要目的，在供給閱讀機會，故其圖書須流通不息，始獲效果。流通方法，視圖書性質而異，管理頗屬繁瑣，稍欠周到，即生流弊。茲分數方面述之於下：

A. 普通書與參考書——本館圖書，就流通方面言，可分為下列數種：（甲）普通書籍及小冊，除下述數種外，餘均屬之，佔館中圖書之十九；（乙）指定參考書，即每學期由各教員，就其所授課程中指定多種圖書，為該學程學生所必讀者；（丙）普通參考書，即中西文字典、辭典、百科全書、年鑑、書目之屬，陳列於閱覽室者；（丁）新到雜誌及報章，即最近一期置於閱覽室者。上述（甲）項

可以借出館外，後三類除特別規定外，祇可在館內閱覽。至於開放時間，閱覽室每日上午八時至十一時三刻，下午一時至五時，晚上六時三刻至九時一刻，星期日則改爲上午八時至十一時，下午二時至四時，晚七時至九時，唯遇特別假期臨時酌定。

B. 管理方法——管理方法，可分爲：(1) 在開放時間內，流通部均由館員輪流照料，管理一切，並備諮詢；(2) 圖書借出後，由館員(一)將書片按日排列，以便檢查到期應還而未還之書，發出催書單通知借書者交還；(二)根據書片填入借書証，借書証以書片爲單位，其所借各書均載其上；(三)將借書証另行排列，圖書交還時，由館員先將原書片檢出插入書內，然後將借書証檢出取消，將書放置原架。

C 指定參考書，由教員開單交館員檢出，排列在流通部書架上，以供同學之參攷，借閱時須于書片上簽名。唯因複本有限，不准借出閱覽。每屆學期終了時，即將此種參攷書清理，仍歸置於書庫。

D 閱覽室內之雜誌，各有一定地位，每日整理一次，收到新雜誌時，即將上一期調下收入書庫，報紙隨到隨換，普通參攷書，及書庫中圖書亦不時加以整理，以免錯亂。