



P 7-6

閱讀種子萌芽經驗談

嘉義縣中林國小教師 ◎ 楊秀如

◆ 緣起

十年前（當時任教嘉義縣三興國小）一對很誠懇的家長告訴我：「我不在乎孩子的考試成績，只希望孩子能快樂的學習。」這句話，使我重新思考教書的目的、方式？並提供我廣大的思考空間，讓我重新調整我教學的方式、態度、理念。

告訴我這句話的人正是前教育部長曾志朗夫婦，當時他們任教於中正大學社會科學院認知中心。記得，他們的孩子轉到班上時，常會有「身心症」產生，讓我困擾不已，幾經和家長聯繫才知道，他並不快樂，一直想回美國。後來，我想辦法使同學以同理心幫助他適應環境，日子過得還算愜意。

「孩子的學習是不能等待的，我們要不斷的提供新書給他們，養成他們閱讀習慣，閱讀習慣一旦養成，很多學習上的問題都可迎刃而解……」、「打開一本書，等於打開了一個世界」、「讀書是從別人的經驗中換取自己常識最好的方法」、「教育是振興一個國家的基本大法，改革必須從教育做起」……這些叮嚀常在耳邊響起。曾、洪教授常告訴我：面對多元化社會的孩子，我們必需提供多樣化的題材，培養小孩子懂得思考，能明辨是非，有能力活用知識來解決問題，將來才能成為對社會有貢獻的人才。要使社會國家和諧，必須盡力把每一個孩子帶好，尤其是基礎教育。他們時常提醒我：要讓孩子快樂的學習，不要過於重視紙筆測驗成績，孩子學習態度、觀念、習慣，能決定他們是否成功？生活是否快樂？人生是否踏實？將來是否能為社會國家盡自己的力量？他們還建議我按月提捐定額的善款買書，不斷的提供新書給小朋友閱讀。他們認為做善事能夠看到自己的孩子和學生直接受惠，那是最好不過了，並願意大力的協助我購置圖書及爭取各界的贈書，希望我是一顆種子，在校園中萌芽。

民國86年2月從臺北市富安國小調任竹崎國小服務。我仍是依照往例將曾志朗、洪蘭教授捐贈的圖書搬到班級教室讓學生閱讀。一開始，很多人對我將家裡的好書一箱一箱的搬到教室來感到很好奇？問我為什麼這麼捨得？並向我詢問書籍來源。

在與同事及家長閒聊時，部分同仁及家長很贊同：按月提捐定額的善款買書，推廣閱讀這個想法，希望能和我一起來做這件有意義的事。而曾、洪教授更是樂意充當我們的顧問，幫我們的忙，於是竹崎國小校內春風化雨社推廣閱讀社團，就這樣開始萌芽。

◆ 組循環書箱—跨班級閱讀

一開始，成立「書箱」，每個月初同年段的書箱按次序交換。成立書箱的方式頗受大家的

歡迎，但在我的心中總有一些疑問一直讓我思考著：如果這些書有一天能開放讓全校小朋友自由閱讀那該有多好，於是心中又起了一個野心——整理圖書室，只要學校的書籍得到妥善的管理，會員們應該會贊成這個想法。於是，我又自告奮勇的向校長報告我的想法，這個想法得到校長的支持，由於經費的限制，又商請外子幫學校圖書室設計一套簡便的圖書管理系統，學校裡熱心的同仁、家長、小朋友一起整理，大家分工合作，不但將書籍建檔，更整理出30個書箱，每班大約可分發到300-400本的各類班級圖書，也解決了長久以來班級圖書貧富不均的現象。

圖書電腦化後，每天借閱的人潮不亞於合作社。學校教務處有鑒於推展閱讀活動的重要，也陸續推行閱讀心得報告「小小書蟲蛻變記」給獎辦法鼓勵閱讀、查資料比賽、徵文、說故事、設計圖書室繪畫、週三兒童讀書會、親子共讀等活動等，使整個竹崎國小沈浸在一片書香的氣息中。

很多長官及他校教師看到我們在未得到教育經費補助下，卻一直能結合善心人士、教師及家長的捐款默默推廣閱讀而感動。紛紛的邀請我到各校分享推廣閱讀的經驗，將種子散播出去，上百場的經驗分享帶領中，讓這美好的活動經驗能散播到各處。

◆ 資源共享，減少摸索時間

為了推廣閱讀活動，必需尋找更多的夥伴一起來推動。所以我先到處蒐集相關資料讓大家方便使用，再商請幾位同事集思廣益幫忙蒐集、整理閱讀指導教學相關參考資料，並製作光碟提供大家使用，減少彼此設計教案、準備課程及摸索的時間。

◆ 家長孩子的回饋

在推廣閱讀的過程中，我發現學生普遍喜歡接近各類書籍，程度佳、樂於學習的學生更是如魚得水進步神速。但程度不是很好的學生，雖不排斥，但閱讀寫作、發表方面仍待加強。「如何把全部的孩子一起帶上來，讓他們樂於學習」我常思考這個問題。後來接觸讀書會，大家讀同一本書，經由合作思考中獲得知識，每一個人都可以發表自己的意見、聽到別人的意見，無形中學生的表達能力增加了。程度不是很好的孩子，藉由分組討論、輪流報告中學到了別人的優點，經由上臺報告中增加自己信心。

自從受到前教育部長曾志朗夫婦的鼓勵，開始提倡閱讀，鼓勵多元學習，使孩子適性的發展，隨時注意孩子學習過程、態度是否用心，希望學生多關懷周遭的人。並且常和學生一起討論不同類型成功者們的學習態度都是一致的，如王永慶、許文龍、嚴長壽、張忠謀等先生。更鼓勵家長多參與孩子的成長過程，並在班級讀書會中設計課程，請學有專長的家長到班上上課並經驗分享，例如：冬至做湯圓、端午節包粽子、鞋子的保養、傳統製油過程等活動。我們一起查資料、報告分享、討論、品嘗成果，每一次都在一片歡笑聲中，進行每個活動，並將成果彙編成班級刊物。學生藉由各項活動中，得到很多知識、常識。家長實際參與活動獲得成就



感，使親子關係更貼近，也對老師的用心感動，常由家長的回饋中，讓我體驗到甜美的果實。

在竹崎推廣閱讀活動六年後，民國 92 年 8 月 1 日我已調回自己的故鄉中林國小，繼續為居住的社區服務，在這六年中，竹崎帶給我的成長太多了，雖然不捨，但能將閱讀的種子帶回自己居住的社區，將它擴展到更多地方，為社區服務是一件很光榮的事。閱讀習慣養成能豐富孩子心靈，更助於培養認知、理解、記憶能力，我深深的感受孩子成長的快樂，所以在此將野人獻曝般的經驗及筆者撰文的「中林國小圖書館利用教育」（見附錄）的做法提供出來，希望更多人從中獲得樂趣，同時希望更多的閱讀種子就此萌芽。

◎ 附 錄

中林國小圖書館利用教育

◆ 規劃設計圖書室

本校圖書室在民國 88 年暑假期間由林連發老師依「中國圖書十大類分法」。自行設計一套「圖書管理」程式，並由義工媽媽楊秀如老師的協助，帶領小朋友將本校圖書整理建檔條碼化。由於當時缺乏經驗，在書籍位置標示方面並未加以標示並建檔，小義工在將書籍歸位方面，較不流暢。

前（92）年，沈淑貞校長派任中林國小，對圖書室的利用教育特別的重視，早期沈校長在臺北市任教時，就是擔任北市教育局「圖書館利用教育」的輔導員，推廣全臺北市的圖書館利用教育工作。正好楊秀如老師調回中林母校服務，沈校長商請楊老師幫忙整理圖書室環境，期望在有限的圖書資源下發揮最大的功能，讓中林國小的學生都能喜歡接近圖書室，藉由優良課外讀物，拓展學童的學習領域，獲得更好的學習。

楊老師再一次帶領本校圖書室工作人員，利用暑假期間，將舊有的圖書室、社會科教室加以改裝整理，大家一起參考他校經驗，經由討論後，將本校讀者和資料所需空間做一合理分配，資料與讀者的「動線」流暢，期使大朋友、小朋友一進圖書室就有如「家」溫暖的感覺，樂於接近使用圖書資源。

陽明大學洪蘭教授捐助 32 萬元，增添本校圖書室不足的設備，如：加裝冷氣、原水泥地板成為地磚、原木地板，補充不足的書櫃；工友陳元章先生將書櫃、桌子全面修理裝釘，使書架、書桌煥然一新，和圖書室其他設備成為統一調和色彩。總務江文圳主任請水電工將圖書照明設備加以改善。擴大公共服務郭春烈先生、王觀之小姐幫忙雜物清潔工作。楊秀如老師捐贈講師費並組成書香社定期向親朋好友善心人士募款，一年多來增加新書四千餘冊。

本校圖書室將書架的位置設計於靠牆與樑，以免因書的重量過重而使教室地板龜裂。在出入口附近設計流通服務台，以方便小朋友借還資料，另設工作台以供採選與工作之需。同時亦準備至少可容一個班級小朋友的閱覽席位，以供集體實施圖書館利用教學用。

為適應急遽增加的「視聽資料」，本校圖書室將陸續再增添銀幕、放影機、放音機、電視等設備。在原木地板上陸續添購沙發、抱枕等設備。

一、選擇分類

圖書分類是圖書資料分別歸類的依據，也可以說是一種標準，為讀者檢索與管理資料的準繩，目前國內各公共圖書館與大專院校圖書館使用「中國圖書分類法」最多，因此本校圖書編目採「中國圖書分類法」。這樣，我們的學生到各公共圖書館或大專院校圖書館利用資料時，就會比較方便。

二、小義工的甄選與訓練

本校由老師兼任圖書室各項工作，但未減其授課時數致使圖書教師需負擔一般教師之教學又需負責圖書館的繁複工作。在無圖書館人員編制之下，又要做圖書館教育推展僅有尋求「義工」協助較可行，義工來源有「愛心家長」、「本校學生」，這些人員經過適當的訓練，都能對圖書室工作的推展有莫大的幫助，尤其「本校學生」來源與出勤均較穩定，訓練完後工作時間亦較久，所以成為圖書教師最有利的助手，應屬本校「小圖書義工」。

(一) 甄選條件

- 1、喜愛圖書：對書籍與資料有所鍾愛的人，才會感到需要而願意為「書」服務。
- 2、品行優良：無破壞公物不良紀錄者。
- 3、具服務精神：小義工以服務他人為準則，應以歡喜心來服務讀者。
- 4、服裝整齊：服裝整潔之要求，為一教育措施，要擔任此工作者要求較嚴謹。
- 5、具電腦輸入者為佳。

(二) 訓練領域：依本校實際需求，對圖書室的基本認識有以下項目

- 1、書籍分類認識：中國圖書十大類分法
- 2、室內資料的排架：按本校書櫃位置加以分類排架。
- 3、編目工作：中國圖書十大類分法，依次排列序號。
 - (1) 蓋章：新書蓋上本校校名章，若為捐贈書籍，即加蓋上或貼上捐贈者姓名。
 - (2) 書標的黏貼：在編目的工作中，「索書號（書背碼、條碼）」的產生需由「圖書教師」親自完成，圖書教師教導小義工如何黏貼，「書櫃碼」貼於書籍書背上方下約 1 公分，「書背碼」黏貼於書籍書背下方往上下約 3 公分，「書籍條碼」貼於封底下方，上頭再加上一層保護膜膠帶或透明膜。
 - (3) 到期單黏貼：新書編目後將書後黏貼一張到期單，以提醒讀者還書日期；到期單滿格後再行補貼。
 - (4) 電腦輸入：「索書號（書櫃、書背碼、條碼）」黏貼後將資料建檔。
- (5) 出納手續
 - a 借書手續：目前圖書室均採開架管理，借書的讀者可自行進入圖書室查看自己想借的書，找到之後再到出納臺辦理手續，先蓋到期單日期再拿出借書證讓小義工以「光罩」讀碼（借書證、書籍條碼）即可。
 - b 還書手續：書閱畢，將借書證、借書交給小義工，以「光罩」讀取借書證碼，再按下「歸還鍵」即可。
 - c 逾期催欠：借書期限到而未歸還者，於每週一日中午由小義工印製「催書單」，遺失者應賠償，以為「負責任」之教育，若不賠即告知家長前來償還，並告知實情。（本條手續應載於借書規則）
- (6) 圖書維護
 - a 書架的整潔與讀架：書架整潔每日擦拭一次，於共同清掃時間進行，清掃時順便讀架將借書歸回原位。
 - b 書籍修補：破損部分用膠帶或白膠黏貼修補。

(三) 訓練方法

- 1、準備：圖書教師事先將完整圖書整理資料準備好，以利教學。
- 2、實施：教師先示範並教導小義工進行整理，教師隨時巡視檢查是否正確，如發現錯誤時請學生自行檢查錯誤點，一直到學生純熟為止。
- 3、正式作業：新書資料蓋章、填貼、建檔整理採線上作業分工合作方式，這樣，每人工作量少，且易熟練而減少錯誤。
- 4、電腦編目：依程式說明指導學生將書籍資料建檔。

(四) 工作分配

小義工當中選 2 人擔任小小館長、副館長，負責分配與指揮之責。工作分為下課的出納工作與每天中午的編目與維護工作。

- 1、編目與維護工作：新書蓋章、書櫃、書背、條碼、到期單等黏貼，書籍建檔，書籍排列及維護，均以每人擔任一二項為原則，排架與維護，均以每人二、三項為原則，分工精細，責任分明，也易熟練，工作效率高。
- 2、出納工作：出納工作以借還書為主，所以由 2 至 3 人一組，輪班值勤，每組每天以不超過 2 次為主。每節下課時間為借還書時間輪值者必須出勤。

(五) 考核與獎勵

- 1、適時的給予口頭或物質鼓勵。
- 2、隨時注意觀察，發現有所缺失，即時導正，以免誤導。
- 3、服務較優者，在期末公開表揚，以激勵工作意願。

嘉義縣中林國小網址 / www.cles.cyc.edu.tw