

如何指導學生

利用圖書資料

■ 蘇 國 榮

一、前 言

一個多月以前，一位朋友去了美國七年回來，我們見面時，他深怕我說他媚外，搶先對我說：『老蘇啊！不要以為我說外國的月亮比較圓，人家的教學方法實在沒話說，您想，在台灣有沒有小朋友不到圖書館無法完成其家庭作業的？在美國，那是經常的』。今天，我們捫心自問，除了抄抄寫寫以外，我們安排過那些作業給我們的學生？觀察、蒐集、試驗、調查或查資料、作報告……

我們也常說『學問』，學甚麼？又問甚麼？國立中央圖書館前館長王振鵠教授在一次演講中說：『學問分兩大類；一是知識，也就是某一類科如國語、數學、自然、社會……追求其高深與專精的知識；一是探求這種知識的方法，這就是「圖書館利用」，利用這種方法來檢索發掘更新、更精、更有用的知識，以造福社會，為人類謀幸福』（

註1）。所以，個人認為我們要小朋友『學』的就是這些國語、數學、自然、社會……等專門的學科知識；要『問』的就是『找尋』這些知識的方法，也是西方人說的『教他捕魚的方法，不是給他魚吃』。換句話說，從甚麼地方可以找到資料？怎麼找？

二、小朋友，有這「需要」嗎？

-----『找資料』=『贏高分』-----

『升學掛帥』的今天，如何贏取高分，可能是您我追求的目標，『找資料』對考高分有效嗎？這是一個有趣的問題，它對小朋友是否需要？我給您的答案是『肯定』的。

如果，您的孩子每天回家只是背課文，抄課文，演計算題，就算他弄得滾瓜爛熟，他是否真的消化，還是硬吞下去，也算他消化了，他所知也只是在教科書的圈圈之內，您說對嗎？出了這圈子，他可能摸不著邊了，若是他具備『找資料』的本領，將與課文

內容相關的資料找來參考，是否可以把這部份『知識』明瞭得更深更廣，如果，您的答案是肯定的，那麼，既然『明瞭得更深更廣』，怎能『贏取高分』呢？同時，『找資料』是很刺激的，對孩子來說是一種『挑戰』，非常有趣，有欲罷不能之勢，因而可以提高其學習興趣，當然可提高學習效果，所以，小朋友有這『需要』，而且不可或缺，否則，在資訊爆炸時代的今天，您的孩子永遠追不上別人。

舉個例來說，如果，您的孩子平常看了許多傳記資料，那麼在作文或申論題的寫作時，只要舉出『古』、『今』、『中』、『外』四位名人來佐證，他的論點必能屹立不動，評分的老師們也會因見這四位名人的傳記而知這位學生平日廣涉詩書，基於對好學者的鼓勵，必多『加幾分』，無形中就領先了別人，您認為有可能嗎？

三、小朋友，需要那些資料

依據聯合國教科文組織的統計，1965年全世界圖書的出版量有426,000餘種，至1980年已有726,500餘種（註2），至於期刊的出版，其速度更為驚人（1957年有630,000種，到1971年有900,000種，預測至2000年將有1,500,000種以上），而對這龐大的資料量，那些是小朋友需要的？

您我都知道，兒童期的孩子最喜歡發問，也許他渴望得到答案，也許他只是隨便問問而已，但是，當一位老師或父母的您，可別粗心大意，隨便應付就算了，因為您的一個答案，可能是他日後成功的基礎，也可能因您的一句話，抹殺了他學習的勇氣，也許

您要問：小朋友的問題是如此的廣泛，資料又那麼多，我怎能備妥來應付這些小朋友的問題呢？我給您一個建議，所有的問題用一個答案就可以解答，那就是『我們一起到圖書館找找看，誰先找到？』這是萬靈丹，您信嗎？請試試。就這樣，不就把一個『燙手的山芋』從您的手中拋出，而且把小朋友引進了圖書館，同時也把他帶入學術殿堂的門檻。

四、怎樣指導小朋友「找資料」

（一）參考用書的利用指導

如果您願意花點時間與精神，以少許的經費，可一勞永逸，您試試，借一照相機，到照相館買幾卷『幻燈片』用的膠卷，裝入相機，帶到學校圖書館，拿幾張包裝紙或舊報紙（女士用的絲巾也可以），搓揉幾下，攤開備用，把字詞典、百科全書、傳記、索引、摘要、類書、地理資料……都搬來，每一本外形照三兩張，書名頁照一張，查檢用的部首、注音、筆順、難檢字等索引，各照一張，並舉一例，在查檢索引（特別標出）與內容處各拍一張，請注意，為了美感，把搓揉過的包裝紙或舊報紙（絲巾）當作背景襯托，將書置於其上，補足燈光，照起來會較理想，所有參考書都拍照完了，把全部的底片往照相館一送就好了。就這樣，一卷底片加上沖洗費用也只有二三百元而已，為了提高教學效果，學校會捨不得這區區幾百元嗎？若真的碰到這樣難纏的行政主管，為了教學時自己可以較輕鬆一下，少看一兩場電影

，也是夠本的。

三五天後，照相館不但把它沖好，而且裝上了片夾，依序排好，取回來後仔細檢查，是否有漏拍的，因焦距沒調好或光線不良而模糊看不清的，舉例不宜的，這些，該補的就補，該重拍的就重拍，待全都到齊了，放入片盒，仔細複查一次，妥當了就準備『如何來介紹它』了。

對於這些字詞典等等參考資料也許我們了解不夠，介紹起來也許有困難，甚至有些自己也沒用過，怎能介紹呢？別耽心，您只要準備幾本『參考書指南』（註3），看看這些書上怎麼介紹，再看看這些字詞典等參考資料最前面的『凡例』及『使用說明』，加以消化就差不多了。

請注意，對於各資料的特色，一定不能忘記，例如：

- 1.商務出版的『重編國語辭典』是依注音符號順序排列的，收錄的辭不少，但是『人名』與『地名』卻很少數錄，因此，要查『人名』與『地名』就只好另謀他途了。
- 2.正中出版的正中形音義大字典是查字的形音義，您若欲查『辭』或『成語』只好找其他的『辭典』或『百科全書』了。
- 3.如介紹『索引』『摘要』時一定要說明其範圍，例如起迄年月，學科界限等。

每一種資料必需介紹其用法（查檢方略），編排方式，資料範圍（內容），使用時機，最好舉小朋友常見的例子來示範，最容易了解，同時，給一作業現場操作，印象最

為深刻。若能照標準做法先寫好『腳本』最好，否則，起碼也要打張稿，講起來會順利些。

假如貴校的幻燈機有『同步』裝置，那麼，您可備妥錄音帶一卷，當您在第一個班級講解時，錄音機與麥克風同時打開，當您換片時，也把『同步』訊號打，在第二個班級介紹時，就可全自動的進行，您若有電視攝影機，您也可把它拍成『錄影帶』（註4），這樣就可用播放錄影帶來教學，免得因放映幻燈片而拉上布幕影響空氣的清新。

（二）舉辦「圖書館活動」

所謂『圖書館活動』就是將『利用圖書館的教學活動』趣味化，換句話說，以趣味活動的方式把利用圖書館的技能溶入，以寓教於樂的方式達到我們的目標，而舉辦的方式也很多，分下列幾類說明：

- 1.展覽：簡單的說就是廣告，如最新資料展，新書、新教貝、特殊資料（註5）……均可於固定場所展示，我們只要注意『如何佈置以期吸引小朋友上門』，若能配合動態活動效果必更佳。
- 2.競賽：查字辭典、查百科全書、查名人傳記資料、查地理資料、某一事件的始末……等比賽，如為全校同學參加者，競賽結果揭曉時，最好在升旗典禮或週會時當眾頒獎，對學生是一項最大的鼓勵。
- 3.遊戲：可配合唱遊教學或趣味遊戲進行，把『利用圖書館』的各項

技巧與知識，用遊戲的型態出現於小朋友面前，不知不覺的在遊戲中學到了許多法寶（註6）。亦可應用查檢參考資料中，所記載的遊戲方法來做活動。

- 4.製作：應用參考資料中所記載的資料來製作一些玩具或教具等。

（三）教學活動的配合

當圖書教師把查檢資料的方法傳授給學生，也告訴了同仁，同時也把各種參考工具書的功用與用法和時機，拍成幻燈片或錄影帶，提供教師教學，教師們即可在各科教學時，把查檢資料和參考工具書利用溶入教學，這樣非但『生動了教學』，也使學生的『學習加深加廣』，同時，因為平常就熟練了各種參考工具書的用法，學生遇到疑難困惑，就會習慣性的就教於參考工具書，獲得答案，這種經由自己努力而得的成果，必較甜美，倍加珍惜，所以，不論那一學科均需利用參考工具書，若學生有了這種學習活動，而且純熟，不但教學生動，學習活潑，教師亦可減輕部分負擔，學生的學習興趣更濃，教學的成功，自然不在話下。

也許您又要問，如何『溶入於教學』？我可簡單的給您建議，您只要從下一節課的教材中，提一兩個問題讓小朋友去查，事先得提示查檢的方向與目的，而且第一次應給較簡單易查的問題，小朋友很容易就可找到答案，千萬記住，一定要要求寫明『資料出處』，也就是要把資料出於那一參考書，第幾頁，這樣，從小就養成『學術的誠實』，也是做學問的基礎，上課時，不但要求小朋

友把找到的資料提出報告，同時要報告查檢的過程，這樣，大家不但可以共享他的成果，而且可以分享他的經驗，記住，每次的題目數量與難易度隨次數的增加而遞增，同時對於過程與方法都正確者應予適當的鼓勵。經多次練習之後，就可把整課的教材全部分成若干子題，同學分組查檢，分組報告，教師總結與補充，就這樣，呆板的教學不也活潑起來了嗎？全體的參與，興趣必較濃，效果也較高，您說是嗎？

五、「找資料」有那些途徑？

資料的生產如雨後春筍，小朋友的生活體驗卻十分缺乏，要他『找資料』，豈不摧殘民族幼苗嗎？假如沒有給予適當的引導，實在非常困難，所以『圖書館利用』的指導刻不容緩，對於『找資料的途徑』個人認為有下列幾種的戶式提供各位參考：

- 1.熟悉參考書的內容與用法：對於本校圖書館所有的參考書經常翻檢運用，久而久之，熟能生巧，找起資料來必能得心應手。
- 2.電話查詢：大家都知道火警、盜警、求救可撥之『119 或110』的急用電話，卻很少人知道『精神糧食』告急時亦可撥電話求救，各圖書館的『諮詢服務電話』就是您的求救電話，換句話說，您有任何疑難雜症都可找圖書館幫忙，所以，資料找不到了當然可以請圖書館協助，請教相關單位也可以，例如：想知有關『地震』的資料或知識，除了找圖書館外，最好請教『氣象局』或『氣象台』，當然，

向專家請教更為上策。

3.書函索取或請教：當學校圖書館本身資料有限，未能充分供應時，只好求之於館外了，友館（包括公共圖書館、學術或專門圖書館）是第一尋求的對象，其次就要找尋對這一問題有研究的專家，要取得資料可經『書函』的請教或索取，別忘了，收到資料後要寫『謝函』表『謝意』，一方面是禮貌，一方面也為下回要請教時鋪路。

4.親往訪問與拜訪請教：如果書面資料未能充分瞭解時，必需親訪專家，這時請注意，必需事先約好時間，以便對方妥於安排，同時也要準時前往，以免耽誤別人的時間，更重要的是要把想要請教的問題事先擬好，筆和筆記本準備妥當，如要用錄音，必先徵得對方的同意，這樣進行會順利些，不會引起不必要的誤會。

六、怎樣指導小朋友

整理「找到的資料」

(一)製成卡片便於保存與利用

經過千辛萬苦蒐集來的資料，如果不加整理，如同廢物無法利用，反成累贅，應予分類整理，且每一資料置一卡片，能予編號（分類號）最好，利用起來就方便了。卡片的寫法要注意下列各點：

- 1.一資料一卡片，最好單面書寫，以備新資料可補入。
- 2.書目資料要完整，如著者，資料名稱

（書名或篇名），出版卷期，出版年月（如為報紙則要註明年月日），頁次（如為報紙則要註明版次）等，這樣，要查證起來就方便多了，日後應用時，要註出處也輕鬆多了。

- 3.如以集體蒐集方式進行，則需加註蒐集者姓名與蒐集時間，一則是一項鼓勵，二來也是責任，以為評鑑勤惰與優劣之依據。
- 4.若這些資料供自己私人利用時，以15×10cm左右大小之卡片紙（市面有售）書寫或黏貼為佳，不論利用或保存都較方便，如為班級共同使用，則可用八開之書面紙或卡紙，如經費有限，美勞課用畢之圖畫紙亦可【請製一標籤紙（註7）】，或以資料袋型亦甚實用，因共同蒐集時可能資料量會較大。

(二)提出口頭報告與撰寫論文

如果對某一主題從事蒐集，當資料蒐集到某階段時，必加以妥善的整理，若資料既已蒐集完整又經整理，就應提出口頭報告或寫成論文，與同學或知音共享，否則閒置無人知，最後連自己也忘了，不是白費工夫嗎？

不論口頭報告或撰寫成一篇論文都要注意到完整，所以要先列大綱，依據大綱把整理好的資料一一放入，加以組合調整，依序排列，注學術的誠實（註8），一定把資料的來源以『附註』的寫法寫出來，最後列一些參考資料（書目），這樣，一篇完整的學術論文就完成了。

假如從小就給予這種『學術』訓練，日

後對於各種研究或學習，將方便許多，不至於到『大學』甚至『研究所』還不知『索引』、『摘要』如何使用，也不會想『寫點甚麼』而找不到資料了。

七、結論

俗語說得好，積沙成塔，集腋成裘，資料的蒐集，必需平時日積月累地進行，需要時就不慮匱乏，同時，不論做任何事，必講求方法，才能收事半功倍之效，學習則宜趁早，尤其『方法或技術』之學習，越早越好，因為它可以拿來運用，愈早學會，用得愈多，成效就愈廣，我們早期沒有接受這種訓練，所以喪失許多發展的機會，希望經由我們的教導，給予學生提早貢獻他的智慧，以造福社會，我們國家的光明遠景就掌握在您的手中，伙伴們，共同來努力吧？

一件事之能否成功，也許在於工作者的一念之間，如有必成之信念，則成功之期屈指可待，倘有長輩或智者略予指點或助一臂之力，將可省時省力又省錢，因此，當我們以無比的信心，全力以赴時，我們期盼校長主任給予支持與鼓勵，我們也期盼，健全的圖書館早日完成，不論老師小朋友想找資料時，都能達其心願，這是我們辛勤努力最好的報償，朋友？請拿出最強有力的信心與毅力，全力以赴，開闢我們的園地，灌溉可愛的幼苗，開花結果之時，指日可期，讓我們共同奮鬥吧！

八、附註

註 1：蘇國榮，國民中小學圖書館之經營（台北市，台灣學生書局，民78），頁

271-272。

註 2：UNESCO, Statistical Yearbook, 1980. Paris:UNESCO, 1982

註 3：如中文參考用書指引／張錦郎編撰，中文參考資料／鄭恆雄撰，科技資訊指引／陳善捷編撰等。

註 4：幻燈以同步放映，您只要把電視攝影機用架子固定好，以能將幻燈片的整個畫面清晰地攝入為標準，調好焦點，注意，片頭應預留三十秒到一分鐘作為片頭設計之需，拍攝進行中尚可利用伸縮控制把靜態的畫面動態化，若配以巧妙的音響，效果更佳。

註 5：特殊資料展覽如『台灣地圖展』、『長江資料展』、『柳公權碑帖展』……係以特定資料的展覽，在特別的紀念日較常舉辦。

註 6：劉貞孜，學校圖書館利用教育趣味化，國教月刊第35卷9、10期（合刊），民78年6月，頁9-14。

註 7：標籤式樣如下：

分類號	
名稱	
來源	
出版期	年 月 日
蒐集者	
日期	

註 8：吳大猷，學術的誠實——一個道德問題，民生報，民78.09.12.第五版
民生論壇
(作者：花蓮師院圖書館閱覽組主任)