



管理學校圖書館經驗談

藍田循道衛理小學陳敏儀老師

編者的話

圖書館是重要的學
與教資源。圖書館主任需妥善計
劃和管理學校圖書館的日常運作，圖
書館服務才能配合學生不同的學習需
要，支援各學習領域或學科的學習以及
推動學校各種活動。

藍田循道衛理小學圖書館主任有
系統地計劃及推行圖書館服務，
支援學與教。



背景

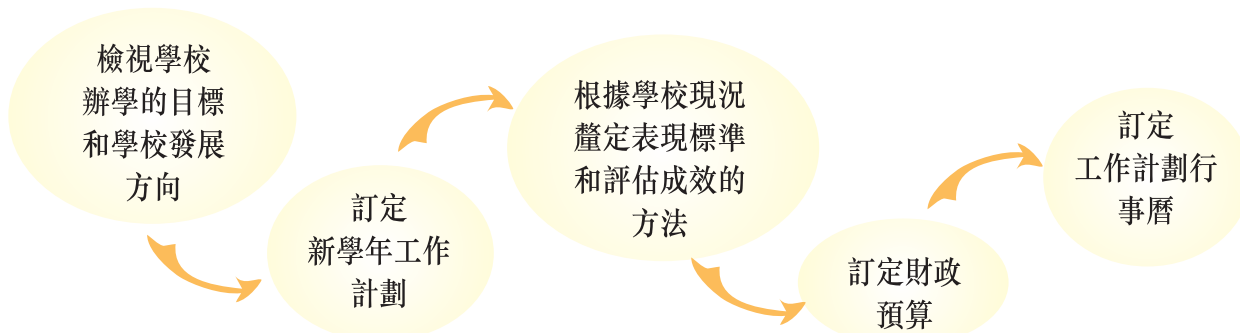
藍田循道衛理小學有學生約千人、老師55人。學校圖書館主任需要支援學校各科的學習活動，推動資訊素養和閱讀。圖書館並配合學校的五自教育(自主、自理、自愛、自律、自學)中的自學教育，教授學生學習策略，包括資訊技巧、閱讀策略、尊重版權、記憶法和時間管理等，以提升學生的自我管理能力和自我學習素質。

學校又設立圖書館小組，成員包括圖書館主任、中英文科科主任、各級老師代表，使圖書館運作更有效率。

圖書館計劃及安排

圖書館作為支援學校學與教的資源中心，需兼顧全校師生的需要，工作繁多。因此圖書館主任必須釐清目標，有系統的安排各項計劃及工作，才可以有效地支援學與教。

在學期開始時，圖書館小組先定下該學年工作計劃（參見附錄1）。

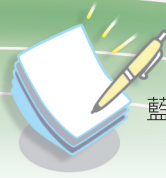


圖書館籌備全年工作的程序

我們依工作計劃行事曆推行活動，並且不斷監察工作進展和成效。在學年結束時，圖書館小組檢討全年服務的成效，以作改善。

環境設置

我們希望學生能愉快地在館內看書，所以圖書館擺放了色彩亮麗、可愛活潑的主題壁報板、故事樹、閱讀馬車等佈置。館外又設「自學坊」，讓學生在優悠自在、無拘無束的環境下閱讀和自學。



我們作了一些安排：館內設置了5部電腦，讓學生檢索圖書和上網搜尋資料。書架上放置了指示牌，用杜威分類法有系統的排列書籍。這些安排是為了照顧學生搜尋資料的需要。

館藏發展及管理

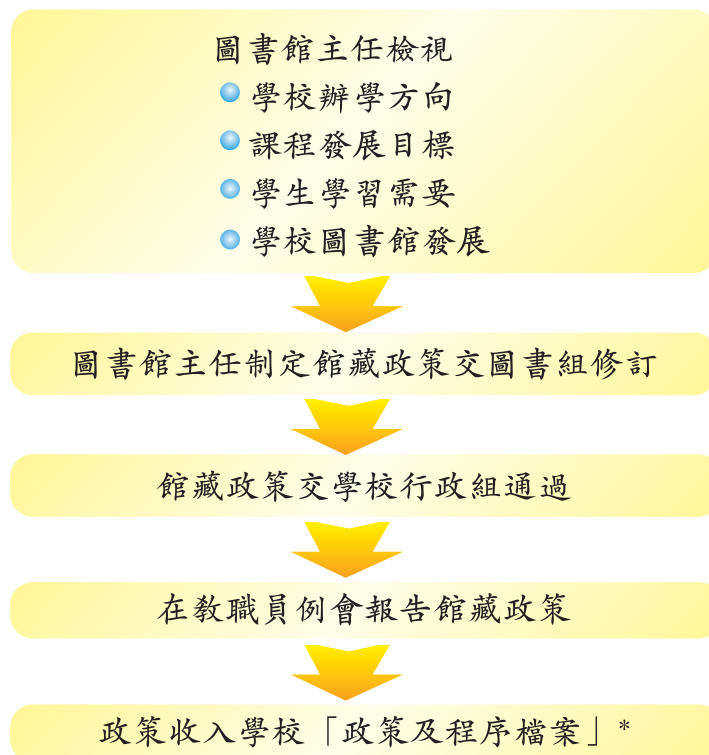
圖書館館藏現況

學校總藏書量接近30,000項，當中約18,000項為學校圖書館館藏，12,000項為課室圖書館館藏。現館藏中、英文書比例為7比3，並以6比4的比例為發展目標。

館藏發展的理念

學校圖書館需要優質的館藏才可以有效地與學科協作、推動閱讀、支援學生學習。發展館藏不能一蹴而就，應有長遠計劃，並作持續發展。而訂立明確的政策有助資源的發展。在訂定館藏政策時應釐清目標，並收集老師意見，才可得到老師的認同。如果可以把政策納入學校行政常規的管理架構中，日後即使有任何人事變動，館藏發展也可以持續進行。

訂定館藏政策的過程



*「政策及程序檔案」收錄學校工作指引，可讓老師了解學校各項重要工作及相關的處理程序(參見附錄2)



採購程序

- 採購資源的參考
 - i. 根據館藏政策定下的方向，並檢視館藏現況，定下需要增補的數目及範疇。
 - ii. 搜集學校師生意見。
 - 從圖書館自動化軟件抽取學生借書的統計資料。
 - 日常觀察學生的喜好。
 - 印製購書建議表格，讓所有老師都可以作出建議。
 - 在書展中查詢供應商售書情況，了解甚麼書籍較受學生歡迎。
 - iii. 檢視課程需要。
 - 與課程發展主任保持密切聯繫。
 - 參加課程發展小組會議了解學校發展方向。
 - 訂定各科課程綱要關鍵字表，以決定學生所需書籍及資源的類別。
- 採購及編書的流程
 - i. 在10月至11月收集老師建議，有需要時會邀請老師一起到書局選書。
 - ii. 我們由訂購開始，給予書商6周期限送書。書商若未能如期供應，需要作出通知，我們將另向其他書商購置。
 - iii. 書籍到館後，圖書館主任進行編書工作，配合特別活動而購買的書籍會作先行處理。
 - iv. 安排圖書和其他資料上架，以供借閱。部份工作由家長義工分擔。

善用人力資源

圖書館每年舉行的活動十分多元化，相關的行政和支援工作非常繁重。要有效管理圖書館，圖書館主任每年必須訂下計劃。家長義工和學生皆被視為重要的資源，協助圖書館的管理。

學生管理員

學校設課室圖書館及中央圖書館。每班由兩名學生擔任課室圖書館管理員。圖書館主任另安排學生管理員協助中央圖書館工作。

- 訓練及管理
 - i. 課室圖書館學生管理員
 - 圖書館主任為課室圖書館學生管理員每年進行2次整體培訓。班主任負責其餘時間的訓練及管理。



ii. 中央圖書館學生管理員

● 報名及訓練

- 每年9月，五、六年級學生可自行申請當管理員，五、六年級教師亦可作個別推薦。
- 圖書館主任開學時為有關學生提供圖書館工作的訓練，並派發紀錄冊、會章和承諾書。每年又與學生進行不少於4次的整體工作檢討。
- 圖書館主任定期獎勵管理員，表現良好者可獲記優點。
- 管理員在每日服務後作簡短工作反思及接受團隊訓練。

● 日常運作

- 管理員在小息和午膳時間輪班當值。
- 每次由兩隊學生當值，負責不同崗位。
- 圖書館主任委派資深的學生當組長，協助監察組員工作，遇有問題作出指導。
- 組長如未能解決問題，圖書館主任或圖書館助理予以協助。

家長義工

2005/06學年，共有家長義工四十餘人。

● 家長義工的工作

i. 分配工作時考慮家長的時間、意願、能力和參與程度。

ii. 家長義工可參與多樣化的工作，包括：

- 推動閱讀的工作 — 擔任閱讀大使、講故事、伴讀大使。
- 處理館務 — 借還書、排書架、打字、做壁報、整理報章。
- 訓練其他家長義工。

● 家長義工的特點

家長義工是學校圖書館十分重要的資源，但是家長的身份有別於一般職員或老師。家長義工有以下特點：

- 家長也有本身工作和事務，未必能在指定時間出席活動。
- 他們的流動性較大。

圖書館主任和家長義工相處時必須持開放、坦誠和互相尊重的態度，工作才可以事半功倍。



● 家長義工的訓練

家長不一定可以依照學校訂下的時間表參與活動，因此家長義工的訓練必須彈性處理。

- 每年邀請家長出席不少於一次綜合訓練。
- 如果家長未克出席綜合訓練，圖書館主任、圖書館職員及部份資深家長義工會配合這些家長的時間提供培訓。

家長的看法

我喜歡當圖書館義工，天天也來圖書館服務。在協助處理圖書館工作的過程中，我學會處理很多新事物，並能了解學生的學習情況，加深我對學校的認識。有時在街道上遇到藍田循道衛理小學的學生，他們也會主動跟我打招呼，能成為這個大家庭的一份子，實在很開心，很有歸屬感。

——小五學生黃芷盈家長

圖書館之學習活動對我的子女影響很深遠，大兒子在小學就讀六年級時，是學校圖書館學生管理員。除圖書課的學習外，亦曾參與資訊大使學習活動，培養了他對處理資訊之興趣，大大提升他升中後在資訊科技和專題研習方面的學習動機。大兒子由一位被動的孩子變成一位主動求學的學生。升上中學之初，他就向老師表達自願成為學校圖書館管理員；不久，教I.T.的老師亦選拔他成為I.T. Prefect，指導其他同學資訊技巧。此外，大兒子越來越熱愛看圖書，甚至連自己的零用錢也用了來買新出版的圖書閱讀，這使我感到很高興。

——小六學生李思敏家長



老師的看法

我與圖書館有很多合作機會，包括以跨科組形式共同推動配合學科學習的閱讀活動、主題教學及中英文閱讀週等。學校圖書館重視支援學生在課程上的學習，例如專題研習。此外，學生在「圖書協作自學課」上，學習閱讀策略及自學技能。圖書館並提供合適的學習資源，完善的學習環境，提升學生閱讀興趣及習慣，學會如何學習。

——課程發展主任廖嘉寶老師

學校以全校參與形式推動閱讀，班主任與圖書館主任合作無間。在圖書協作自學課上，圖書館主任和班主任一起指導學生進行資訊技巧學習，在推動全校閱讀活動，例如「世界閱讀日」、「十大中、英文好書選舉」皆少不了班主任的份兒。學校圖書館活動多元化，鼓勵學生多閱讀，有效地提升學生閱讀興趣。圖書館的資源更支援我的教學。我經常到學校圖書館借書作備課或準備週會參考之用，有時也會在堂上推介與課題有關的圖書，鼓勵學生到學校圖書館借閱，讓同學作課後延伸學習。學生能體會閱讀的實用性，他們普遍喜歡閱讀，能自由在圖書館選擇心儀的圖書，閱讀興趣大增。

——曾淑貞老師

學生的看法

我做專題研習時會到學校圖書館找資料，因為學校圖書館在我們校內，方便我們到來找尋資料。我非常喜歡到圖書館，我最喜歡看英文和有關建築的書籍。

——小六學生賴展欣



學校有很多好有用的書，有時公共圖書館也找不到。學校圖書館管理員熱心助人，懂得管理秩序，讓我們能安靜地在圖書館內看書；而且圖書館能讓我們看到不同的合適圖書。

我認為閱讀能改善我的寫作，亦可以令我學到很多知識。有時，閱讀更可以幫我解決問題，如做專題研習時要了解五大營養素，借有關書籍，就可以得到完備的資料。

——小六學生徐曦櫻

總結

學校圖書館是培養學生終身學習能力的重要場所。推動閱讀、提供優質的資源、發展學生學習技能是圖書館的功能。圖書館必須以良好的規劃和管理作為基石，才能發揮它的效能，有力地支援學與教。要有效管理及發展圖書館的工作，學校圖書館主任必須要有清晰的目標和計劃，善用時間和人力資源，擴闊聯繫網絡，爭取校外支援。

圖書館服務是與人有關的。因此，圖書館的管理也不可以忽略人與人之間的關係。學校圖書館主任必須重視與科組的協作，保持與科組間相互的緊密聯繫，互相尊重及欣賞，也需重視帶領教師及學生定期檢討「從閱讀中學習」成效，知所努力的方向。

最後，圖書館推行的活動宜多元化，靈活地在各學習領域上推動閱讀，務實地實踐「從閱讀中學習」。



附錄1

藍田循道衛理小學 中央圖書館工作計劃 (2004/05)

一、總目標

1. 培養學生良好閱讀習慣，掌握基礎知識。
2. 提高學生學習及運用兩文三語的能力。
3. 引導學生開發自己的潛能，鼓勵學生追求卓越。
4. 培養學生的資訊素養及自學精神，提升終身不斷學習的能力。
5. 培養學生獨立思考，發揮學生的創造潛能。
6. 讓學生愉快地學習。

二、本年度全校發展計劃重點

1. 提升學生兩文三語的能力：
 - a. 提升學生中文閱讀及寫作能力。
 - b. 提升學生英文閱讀能力及開展課程調適。
2. 提升學生數學興趣和運算能力。
3. 結合訓輔及宗教教育，建立學生「自我管理、自我學習」素質：
 - a. 特別加強學生「自律、自主和自學」的培育。
 - b. 加強家長教育。

三、本年度目標及表現標準

目 標	總目標	本年度全校發展重點						表 現 標 準
		1	1	2	3	3		
		a	b		a	b		
1. 學生主動在中央圖書館借閱圖書，培養良好閱讀習慣。	1,2,4	✓	✓					<ul style="list-style-type: none"> • 小一至小六有100%學生全年在圖書館借書10本或以上。 • 100%學生至少借三本英本書。
2. 透過活動提升學生閱讀興趣及共通能力。	1,2,4,6	✓	✓					<ul style="list-style-type: none"> • 100%圖書活動有助學生提升閱讀溝通、創意和批判思考能力。
3. 訓練中央圖書館管理員熱心服務，發揮服務精神。	3,6				✓			<ul style="list-style-type: none"> • 80%管理員盡責，熱心服務。
4. 加強閱讀學習氣氛。	1,2,4	✓	✓			✓		<ul style="list-style-type: none"> • 100%學生每星期至少閱讀課外書或瀏覽網上資料一次。 • 70%學生有運用學校以外的圖書資源進行學習。
5. 支援學生學科上的學習及培養其自學能力。	1,2,3,4			✓	✓	✓		<ul style="list-style-type: none"> • 全年支援至少兩個學科的學習。 • 70%學生能在《專題研習》上運用資訊，並達致B級或以上的成績。
6. 發展學生語文閱讀能力。	1,2,3,4,5,6	✓	✓				✓	<ul style="list-style-type: none"> • 100%學生參與語文閱讀學習活動。 • 60%圖書課語文閱讀學習技巧有助學生提升語文能力。 • 65%所舉辦的語文閱讀學習活動能達標。 • 30%家長參與有關語文閱讀的親子/家長活動。



四、本年度工作計劃及行事曆

本年度目標	工作項目	2004				2005							
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
1. 學生主動在中央圖書館借閱圖書，培養借閱書籍的習慣。	1a. 添置圖書		✓		✓		✓		✓				
	1b. 圖書活動		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2. 透過活動提升學生閱讀興趣及共通能力。	圖書活動		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3. 訓練中央圖書館的管理員熱心服務，發揮服務精神。	3a. 清點 / 註銷圖書	✓										✓	✓
	3b. 圖書館管理員訓練	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3c. 圖書館管理員約章	✓											
4. 加強閱讀氣氛。	4a. 圖書活動		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4b. 報章雜誌訂閱		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5. 支援學生學科上的學習及培養其自學能力。	5a. 親子閱讀獎勵計劃	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	5b. 添置圖書		✓		✓		✓		✓				
	5c. 資訊技巧課	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6. 發展學生語文閱讀能力。	6a. 圖書處理		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	6b. 圖書活動		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	6c. 圖書課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

另外協助推行全校「親子閱讀獎勵計劃」、「中文廣泛閱讀計劃」、「英文廣泛閱讀計劃」、「長假期閱讀計劃」、「教師閱讀獎勵計劃」、「家長資源中心」書籍外借計劃、各科及各組「教師書刊津貼」。

五、評估方法

1. 記錄每天借出圖書數量。
2. 透過問卷方式向老師及學生作調查。
3. 活動後作現場調查。
4. 學生表現評量表。

六、小組成員

陳敏儀主任、林敏老師、曾淑貞老師、雷穎和老師、陳菁老師、葉凱嘉老師、岑燕芬老師。



附錄2

圖書館政策及程序

館藏發展政策

一、目的

1. 提供與時並進及合適的資源，建構以資源為本的啟發式學習環境，啟導學生學會學習。
2. 提供以課程為本的多元化媒體學習資源。
3. 提供多元化讀物以配合學生全人發展和推廣閱讀的需要，培養學生的語文能力及興趣。
4. 具方向性地開發、搜集、篩選及訂購材料，支援學與教，配合校本研習活動。
5. 建立系統性的分編及評估、剔除的程序和指引。

二、基本方針

1. 持續而有規劃地按照學校發展所需建設合適的館藏。
2. 抽撥足夠的財政預算，配合校本課程計劃，決定採購圖書及有關資源的優先次序。
3. 先進行館藏評估，找出現有館藏的強弱點，再按校內研習活動、閱讀計劃及其他學科活動所需的優先次序，善用財政預算，訂定需購買圖書及資源採購單。

三、運作程序

甲. 擬訂每年館藏發展計劃注意事項

1. 服務對象：
學校圖書館以小學一至六年級學生為主要服務對象。「教師參考書籍角」則以教師為服務對象。
2. 範圍：
館藏的深、廣度着重配合課程各學習階段的內容、專題及其他學科活動、閱讀計劃等所需，並符合學生的程度、語文能力及興趣。
3. 媒體：
依照學校購置館藏資源的撥款及現有器材，配合學生、教師及學校發展需要，按比例購買印刷書籍、視聽資源、光碟及電子圖書等不同媒體。
4. 語言：
館藏包括中文和英文資源，添購中英文館藏比例按學生的語文能力由7：3發展至6：4。
5. 出版年期：
除經典的文學作品外，入館故事類、參考類、電子類及影音資料數據類館藏出版日期不得超過五年。
6. 蒐集品種：
提供多元化的館藏資源包括非故事類、故事類、圖畫書、文學著作、散文及短篇小說、名人傳記、大圖畫書，圖畫、圖表、視聽資料、多媒體及電子文檔、電子圖書、雜誌、參考工具、網上資訊等。所有圖書及視聽資料均盡量選購硬皮及釘裝牢固的版本。
7. 複本數量：
在特殊情況下，因應個別活動/學習領域等需求，可購置複本，但數量不多於五本。

乙. 以課程為本的館藏資源發展步驟

1. 館藏發展：
圖書館主任經常到書局、參閱出版社的書訊，參考網上專業雜誌的好書推介、書評，並與其他圖書館負責人分享館藏發展心得，增加館藏時代感和合適度。
2. 課程為本：
 - a. 圖書館主任以每一個學習領域的課程綱要關鍵字詞作選書時的依據。
 - b. 圖書館主任在購書之前先進行館藏評估，找出館藏強弱項所在，將財政預算按合理比例分配予各學習領域，邀請各科組組長及全體老師選購配合學生學習需要的書籍。



- c. 將課程關鍵字詞表及教師提交的書目交供應商購置館藏。
- d. 供應商所提供的新書目和簡介等交由有關老師篩選，最後由圖書館主任依財政預算決定選購資源的比例。

丙. 訂購館藏資源注意事項

1. 選購前先核實教師建議的書目資料，查核現有館藏以避免重複及瞭解校內可有合適的配置或器材使用該資源。
2. 定期檢視訂購書籍及資源有否依期到館，以六星期內為限，定期追索缺期、缺貨訂單，逾期則可考慮取消訂單。並每年評估書商的服務效率及來書訂價準則。
3. 核收館藏程序：
核對購書單、發票及收到的資源。若有破損，便與供應商聯絡，要求更換。發票核實無誤交校務處付款。

丁. 清點資源

圖書館每年定期清點館藏，資料從缺達三年則進行註銷或遺失的記錄。

戊. 館藏評估

購置資源前，圖書館主任評估有關學科館藏數量。根據評估結果，訂定添購新館藏的種類及數量。

己. 館藏剔除

建立一個以課程為本的館藏，圖書館主任按以下準則，剔除不適用的館藏資料：

1. 書籍破爛至未能修補。
2. 書籍缺頁。
3. 書籍資料失誤、不合時宜或欠準確。

庚. 館藏資源審查

遇有館藏資源的內容具爭議性或敏感性時，圖書館主任審查該資源是否合乎課程內容需要而作出合理處理；所有館藏亦必須依據版權條例收集及進行借閱。