



蘇聯建設經驗研究叢書

# 工會圖書館的羣衆工作

伏耳柯娃等著 林秀譯

時代出版社

蘇聯建設經驗研究叢書

工會圖書館羣衆工作

伏耳柯娃等著

林秀譯

時代出版社

• 時代出版社刊行 •

• 蘇聯建設經驗研究叢書 •

工廠中羣衆政治工作

施契潘斯基著 林秀譯

企業中的黨管理

高金娜娃著 章嬰譯

企業中的黨工作

克里曼諾夫等著 章嬰譯

貿易部門經常費支出計劃

伊凡尼柯娃 米拉歇維奇合著 楊作人譯

社會主義競賽帶頭者

別洛烏索娃著 林秀譯

★

生產、競賽、勞動紀律

安德烈夫等著 章嬰、林秀譯

怎樣自修馬列主義

加里寧等著 水夫譯

蘇聯新社會的新人物

羅森詩爾著 莫成譯

★

## 目 錄

- 一 對讀者工作的幾點意見(M·I·伏爾柯娃)……………三
- 二 我們怎樣幫助教師進修(C·H·符拉地米爾斯基)……………四七
- 三 和工廠一同新生(I·B·巴庫丁娜)……………七〇



## 對讀者工作的幾點經驗

M. I. 伏耳柯娃

聯共（布）黨第十八屆代表大會的決議指出：在社會主義社會建設完成，從社會主義逐漸過渡到共產主義的時期內，勞動者的共產主義教育是具有決定性意義的，工會組織應為實現這個決議而更積極的鬥爭。工會組織的羣衆政治工作和文化教育工作是必須服從於蘇維埃愛國主義、蘇聯各民族不渝地相親相愛、無保留地獻身社會主義祖國和列寧——斯大林黨的精神中教育勞動者的事業的。

——錄自蘇聯第十屆工會代表大會根據全

蘇總工會的工作報告所作出的決議。

斯大林昭示：「蘇維埃貿易是我們的、切身的、布爾什維克事業，貿易工作者包括商店營業人

員，只要他們忠實地工作，也都是服務於我們革命的、布爾什維克事業的工作者。」

黨和工會組織經常研究貿易工作者的政治教育和文化教育問題，以忠實執行任務、愛護社會主義財產的精神教育他們，教導他們按蘇維埃方式進行貿易，為勞動者作文化性的服務。

在以提高貿易工作者的政治文化水平為目的而實施的一切措施中，國家貿易和食品工作者工會莫斯科州委員會流動圖書館服務處的工作起了不小的作用。

我們流動圖書館服務處的基本任務，就是儘可能更多地、更好地滿足莫斯科的貿易工作者對書籍的需要。

雖然我們現有四百個流動圖書館為一萬六千五百個讀者服務，仍有許多商店沒有受到我們的照顧。我們服務處藏書七萬冊，任何讀者都可以借閱其中的每本書。服務處工作人員共有十人，六人為輔導員。輔導員是我們服務處的核心和主導力量，我們對於在流動圖書館服務的社會工作者（我們有時稱他們為圖書館全權代表）的領導就是由它幫助着實行的。

我們的流動圖書館服務處成立於一九三四年。服務處的工作人員都受過圖書館工作的專門訓練，她們並在講習班和學習會上提高自己。在自修學習聯共黨史時，我們服務處的工作人員都上列寧博物館的演講會聽講。

## 輔導員的工作

流動圖書館服務處藏書庫的所在地是莫斯科的中心，馬雅柯夫斯基廣場旁邊。房子一共四間，最大的一間藏書。第二間是輔導員、教導員、主任等辦公的地方，這裏也有書櫥，放着各種應用、參考的有關圖書館工作的書籍簿冊；這裏，服務流動圖書館的社會工作者來商談問題，他們在安靜的環境中檢查推薦書目找尋自己有興趣的書籍，翻閱不能拿到流動圖書館去的書籍，查閱各種字典、參考書，在一定的日子中聽演講，社會工作者的集會也在這裏舉行。第三個房間是服務處附設的圖書流通部。它後面不大的一間作了包新書書面以及經常整理書籍之用。每個房間，只要是流動圖書館服務員和讀者足跡可到的地方，都佈置了圖書、圖片展覽，張貼了圖書宣傳畫。

對四百個流動圖書館的領導由六個輔導員分別負責，但這不是機械地把全市分爲六個同樣大小的部份，而是和我們工會的分會和支會網的設立相適應的。圖書館的服務，像管理商店、工會爲工作人員的利益服務那樣也以工作的特點爲基礎。例如H·M·沙特金娜的一組包括：「食品商店」、「文藝用品商店」，紅普萊斯那、塔崗、斯大林三區的區食品公司。一個輔導員領導五十五至七十五個流動圖書館。



每個輔導員各有一個固定的工作位置——一張相當大的書桌。輔導員坐在桌後進行圖書的出納。書桌上有一只木盒，放着他所服務的那些流動圖書館的借書證。

這些借書證由輔導員填寫、保管。流動圖書館的編號，按照我們服務處的統一規定依次而定。凡是同一個支會或分會舉辦的流動圖書館的借書證放在一起，分會和支會之間則用硬卡隔開。

借書證中附有報告表，由輔導員在流動圖書館工作者當面報告時填寫。

輔導員做三種紀錄工作。第一本簿子是關於「羣衆措施」——這裏他記下什麼性質的活動、何時何地舉行、誰負責、讀者多少等。第二本是「圖書流通紀錄」——記的是爲流動圖書館借去、歸還的書。第三是「圖書閱覽統計」——每月由輔導員就自己負責的各流動圖書館把讀者成份和所讀書籍作一統計。

流動圖書館借出圖書時，圖書出納卡由輔導員取出集中放在一個抽斗內。

如要聲請舉辦流動圖書館，輔導員須填寫委託證明書和志願書。

委託證明書的普通格式如後：

### 委 託 證 明 書

茲委任……同志負責流動圖書館工作，授權他向流動圖書館服務處領取圖書。附上……同志住址及簽字

式，敬請核准是荷，此上

國家貿易和食品工作者工會流動圖書館服務處

國家貿易和食品工作者工會……商店（供銷處、倉庫）支會

主席……印

志願書一式三份，詳細、明確規定着企業的行政、工會支會和服務流動圖書館的社會工作者爲使流動圖書館工作繼續不斷所應作到的義務。這種志願保證書是對組織和管理問題的一種特殊的指示。

### 志 願 書

國家貿易和食品工作者工會……商店（供銷處、倉庫）行政工會支會、流動圖書館工作者，今因上述工會所屬流動圖書館服務處同意設立流動圖書館爲工作人員服務，自願各自担負義務如下：

### 行 政 部 門

（一）供給工會以上鎖的書櫃或書箱以安置圖書。如果流動圖書館由於缺乏適當的工作條件以致

圖書散失、破損，由行政部門負物質的賠償責任。

(二) 爲保證圖書完整，如有工作人員離職，行政部門不得流動圖書館工作者證明所借圖書業已歸還時不予結算。

(三) 如流動圖書館工作者離職，行政部門不得流動圖書館服務處證明他所經手的圖書業已交待清楚時不予結算。

(四) 實施二、三兩條時，行政部門以書面通知會計科遵照辦理，並以抄件送流動圖書館服務處備考。

## 工會支會

(一) 委任會員中識字的積極份子負責流動圖書館工作，在一年內不再委以其他社會工作。

(二) 支會負責領導圖書館工作，並對圖書的散失和破損負物質的賠償責任。

(三) 支會保證做到：

一、督促流動圖書館及時換書（一月至少二次）。

二、幫助工作者向逾期不還書的讀者催索。

三、保證流動圖書館工作者和讀者出席流動圖書館服務處和工會分會所組織的羣衆活動。

四、檢查流動圖書館的工作，定期——至少三月一次在全體工作人員大會和支會會議上聽取工作報告。

(四) 負担流動圖書館工作者取書還書所需費用。

(五) 在簽署志願書人員更換時，另立新的保證書。

(六) 流動圖書館工作者離職時，支會保證立即通知流動圖書館服務處另選新人負責，在流動圖書館服務處代表監交下進行移交。

### 流動圖書館工作者

(一) 安置圖書在可以上鎖的書櫃中。

(二) 圖書借給讀者時進行必要的登錄。

(三) 不使讀者延期二十天以上還書。

(四) 一個月至少向流動圖書館服務處換書二次。

(五) 每月五號以前作好上月工作報告送交服務處。

(六) 至少三個月清點流動圖書館所存圖書一次，和服務處清單核對。

(七) 瞭解讀者的需要，以書面報告服務處。

(八) 在商店(供銷處、倉庫)因修理暫停營業時，歸還圖書，如遇遷移，則將新地址通知服務處。

工會支會主席住所地址：

經理住所地址：

流動圖書館工作者住所地址：

住址如有變更，當通知流動圖書館服務處。

根據一九三四年十一月十四日俄羅斯蘇維埃聯邦社會主義共和國人民委員會關於愛護圖書館藏書的決議，流動圖書館所取圖書如有散失、破損，流通圖書館服務處保有追償賠償之權。

附註：如舉辦流動圖書館必須向流動圖書館服務處提供蓋有正式印章的志願書、行政上批覆的抄件和註明流動圖書館工作者姓名的委託證明書。

行政部門……………印

工會支會主席……………印

流動圖書館工作者……………印

一九 年 月 日

這就是我們的輔導員所做的登錄工作。這初看似有些大而無當，但它把圖書館工作的一切方面

都包括在內了，從紀錄絕對必需的每個流動圖書館工作者的活動起到明確規定行政和工會支會的義務止。這對輔導員掌握流動圖書館的組織、管理情況是有很大幫助的。

輔導員為流動圖書館配書，利用了藏書庫中的每本書。

每個輔導員在書庫中有自己的「工作架」。流動圖書館還來書籍，輔導員首先挑出其中別流動圖書館讀者所定的放在一邊，用電話通知它們來取。那些按照配書計劃為別的流動圖書館所需要的書，就放在「工作架」上——這裏也放着分配給輔導員配書用的新書。其餘最近似乎不需用的書就收藏起來。

普通一個輔導員所轄的流動圖書館一天總有三——五個人來換書，臨時要求借用急需書籍的也有幾個。關係換書的日子和時間、要些什麼書，流動圖書館工作者預先用電話通知。如果讀者要預定書，輔導員就記下書的名稱、作者姓名、由那個流動圖書館轉交等。如果這本書服務處沒有，輔導員就設法向別的圖書館去借或者購置。如果有，就等它歸還時按照定借先後依次出借。

除了在服務處工作外，輔導員也到各企業在現場對流動圖書館工作者在指導讀者閱讀和組織工作、羣衆工作方面給予直接的幫助。同時每個輔導員按照工會州委員會所定任務，幫助由我們工會領導的莫斯科各固定的圖書館進行工作。

我們訂有規約，每個輔導員必須每日訂立個人工作計劃。大家嚴格遵守。我們舉B·E·伏羅皮葉娃的一個工作計劃作例子。

### B·E·伏羅皮葉娃六月份工作計劃

- (一) 爲俄羅斯工業部日用品工廠舉辦流動圖書館。
- (二) 至軍需部第四服裝商店、莫斯科市日用品公司頭飾工場、莫斯科州蘇維埃貿易部流動圖書館清點圖書，檢查讀者工作。

(三) 莫斯科市日用品公司第六商店、化學藥品公司配藥處流動圖書館工作者辭職脫離，自新人接管，應該定期移交。

(四) 瞭解漁產公司第六商店圖書館讀者稀少的原因，和黨、工會組織商討改進工作的方法。

(五) 致函軍需部、百貨商店、莫斯科特種工藝品公司、莫斯科鐘錶公司務請消滅各該公司逾期還書的現象。

(六) 請流動圖書館工作者提交本年度第二季工作報告。

(七) 六月十五日召集本組流動圖書館工作者開會：(一)彙報工作狀況，(二)討論下半年計劃，訂定社會主義任務，(三)交換修整圖書館的經驗。

(八) 擬訂實習計劃，指導圖書館學院三年級生遊美里李那雅實習。

(九) 六月份組織五次文藝朗誦。

(十) 爲莫斯科列寧百貨商店討論『青年近衛軍』的讀者座談會進行準備工作。

(十一) 爲售貨員作二次關於生產讀物的報告。

每個輔導員通常都訂有社會主義任務，表明：他一組中將成立幾個新的流動圖書館，吸收多少新讀者，爲各企業舉行幾次什麼性質的演講、文藝朗誦、圖書展覽，召開幾次讀者會議；規定增加多少圖書借出次數，怎樣去推廣政治、科學讀物等等。

輔導員每天有一小時半——二小時的時間作館內工作。他們用這些時間準備當天的工作。

輔導員從看當天的報紙開始一天的工作。這樣可以確定是否需要流動圖書館配書計劃中作一些修正或補充，和國內外發生的新的重要事件配合起來。他注意報紙上的圖書欄，以知道有那些新書應該添置。隨後輔導員拿出各種圖書目錄查閱，以便替祇知道要某一種書，但說不出作者和書名的讀者挑選需要的書籍。他和指導員、服務處主任以及工作同志們討論某一個流動圖書館的讀者所需要的書，應該給他那一本，查明當天要來的流動圖書館還存有那些書，從手邊已有的書中把讀者預定的挑出來，詢問別的輔導員有沒有自己需要的書，決定給它們再配些什麼書，要它們佈置什麼圖書展覽，



應該給些什麼圖書宣傳畫等等。

向讀者介紹書籍，輔導員必須對藏書非常熟悉。輔導員做準備工作的時間，大部份都花在翻閱新的書籍上。此外，他從圖書供應處的介紹、報章雜誌上發表的文章以及服務處舉行的報告、講演中認識了書的內容。

綜上所述，輔導員的任務非常繁重。而這些任務的執行是否正確，可以決定流動圖書館服務處全部活動的成敗。這些任務中，最重要的要算領導流動圖書館工作者了。

### 流動圖書館社會工作者

在我們流動圖書館服務處的工作中，主要的一點，是它是依靠流動圖書館工作者（他們是全權的社會工作者，由組織流動圖書館的商店、倉庫或供銷處在其工作人員中選出）而活動的。

流動圖書館工作者整天和讀者在一起。他在讀者中間工作，看到、知道他們在生產上的成就和缺點，他可以在會議上、同志們中間，有時在他們家庭中觀察他們。他可以按照生產工作和社會活動判斷一個讀者，他是和自己的讀者利害一致的。

在貿易網中選拔流動圖書館工作者不是一件容易的事。我們對貿易工作者不是每個人都熟悉，可