

一個機構，凡大學的收支款項除轉帳外，簽署票據等工作全由總務處負責處理。教職員發薪程序在一九六五年三月底亦進一步之改良，採用銀行戶口轉帳方式付薪，教職員領薪較前更為方便，同時校方亦可節省一筆支票印花稅，且在理財上亦較為安全。

近二年來，大學的經費由社會人士捐助轉變為本國政府撥款資助，本校財政狀況因獲得重大改善。

目前總務處已確立起健全的行政系統，本校向外採購儀器書籍等用品已有一定的程序，付款、還帳、報稅、繳公積金都委有專人負責。不但行政效率大大提高，更使南大與商店及政府部門之關係上，互相信任，樹立聲譽。

五、改組後主要的工作

自總務處順利改組後，在全體同仁積極的合作下，完成了下列數項擱置多時的工作：

- 1、男生及教職員宿舍之粉刷工作已部份完成。
- 2、修建化糞池三個。

學生生活輔導概况

(一) 組織及服務

一九五六年南大創辦，開始招生，為管理學生生活，即設立學生生活輔導委員會。一九六〇年，改稱學生福利委員會。委員及主席均由教師兼任，大都因課務繁忙，不克全力以赴。逮一九六四年八月，南大實行改組，當局鑒於學生紀律鬆弛，管理權責紊亂，乃決定取消委員制，建立學生生活輔導處，而設主任專責其責成。

中國之大學，在傳統上重視學生品格之陶冶及其生活之嚴肅性；美國之大學則重視學生課餘之團體活動，而培養其愛好民主自由之精神，是以皆設有類似之學生輔導機構，或稱訓導處，或稱 Office of

- 3、裝置防火器設備。
 - 4、修理及更換大小水箱一百五十餘個。
 - 5、修補及油漆全校走廊。
 - 6、粉刷油漆三院舍內外，修理破損門窗。
 - 7、沿校園周圍裝置鐵絲網，預防宵小偷竊事件。
 - 8、購置新校車取代十年來陳舊不堪的校車。
 - 9、裝置全校自動電話系統，使各部門有電話聯繫。
 - 10、改良信件收發派送之服務。
- 此外，修理與更換地下電纜，建築暗溝等工作，也完成不少。

六、結語

綜觀總務處十年來的變遷，可說是多樣式的，尤其人事上的變動最大。其次從一個統攬大權的秘書處的前身，演變為毫無制度的總務處，再轉變為今日名符其實的負責大學財務與產業的機構，總務處已由一個沒有系統的制度而邁進成有系統有制度的階程，繼續向前發展。

Dean of Students，南大目前所行之輔導制度，蓋效法於此，折衷之，具體而微者也。

輔導處下分五組，即（一）男生舍務組，（二）女生舍務組，（三）學生團體組，（四）體育組，（五）衛生組。除衛生組外，各組皆已分別建立，展開工作。該處現執行下列之任務：

- （一）協助學生團體之組織并指導其活動。
- （二）指導體育及文娛活動并管理有關之場所。
- （三）管理男女學生之宿舍。
- （四）辦理工讀生之工作申請，頒發政府助學金事宜。
- （五）畢業生之聯繫及職業介紹。

（六）維持一般風紀，監督學生之生活秩序。

(二) 學生宿舍

供給學生寄宿之樓宇現有廿四座，其中十九座六百四十八房供給男生寄宿，五座二百六十八房供給女生寄宿。每房規定兩人合住，兩房合用一盥洗室，生活相當舒適。歷年寄宿者均佔在籍學生總數約十分之八以上，例如：一九六四年度學生總數二千二百七十三，寄宿者一千八百三十一人；一九六五年度學生總數二千一百二十六，寄宿者一千六百七十一人；本年度上學期學生總數一千八百五十一，寄宿者一千五百五十一人。先後相較，寄宿生人數不免銳減，其故何在？蓋先修班停辦及若干學系不繼續招生之故，然原來宿舍不够分配者，今則綽有餘裕矣。

宿區過於廣泛，管理不易，乃設有舍長制，自一九六五年度開始實行，每一層樓置舍長一人，由學生充任之，以協助行政，維持宿區秩序；且亦寓學生自治之意焉。現計有男生舍長廿四，女生舍長十七，共四十一人。

(三) 體育活動

南大向來注重學生之體育活動，此為一特點。自一九六三年起即聘有體育專家，積極推進。運動器材及設備，亦相當完備。一九六四年度，一年級新生，且必修體育科，不及格不得畢業，是以年來學生參加課餘運動者，相當踴躍，對外種種比賽之成績，亦蔚然可觀。新生參加體育鍛鍊後，察其健康及體能之增進如何，則有測驗兩次，在每學期之終舉行，作成統計，足資比較。

(四) 學生團體

學生團體，歷年有增有減，大抵可分為學術性，文娛性，宗教性，聯誼性四類，有如下列：

(甲) 學術性者

- 1、中國語文學會
- 2、歷史學會
- 3、數學會
- 4、物理學會
- 5、化學會
- 6、生物學會
- 7、商學會
- 8、經濟學會
- 9、地理學會籌備委員會
- 10、會計學會籌備委員會
- 11、工商管理學會籌備委員會

(乙) 文娛性者

- 1、攝影學會
- 2、音樂研究會
- 3、戲劇會
- 4、合唱團
- 5、棋橋會
- 6、美術協會
- 7、舞蹈研究會籌備委員會
- 8、南大英語話劇團籌備委員會

(丙) 宗教性者

- 1、基督徒團契
- 2、佛教研究會
- 3、天主教學生協會籌備委員會

(丁) 聯誼性者

- 1、南大學生聯誼會
- 2、砂汶沙同學聯絡小組
- 3、蕨坡同學聯絡小組
- 4、鍾靈校友聯絡小組
- 5、育中聯絡委員會
- 6、尊孔同學聯絡小組
- 7、韓中聯絡委員會
- 8、光中同學聯絡小組
- 9、峇株同學聯絡小組

以上為現有之團體，總數三十一單位。
各團體之會所，大都設於學生樓中，該樓落成於一九六三年八月，巍然屹立小丘之上，登臨遠眺，風景絕麗。

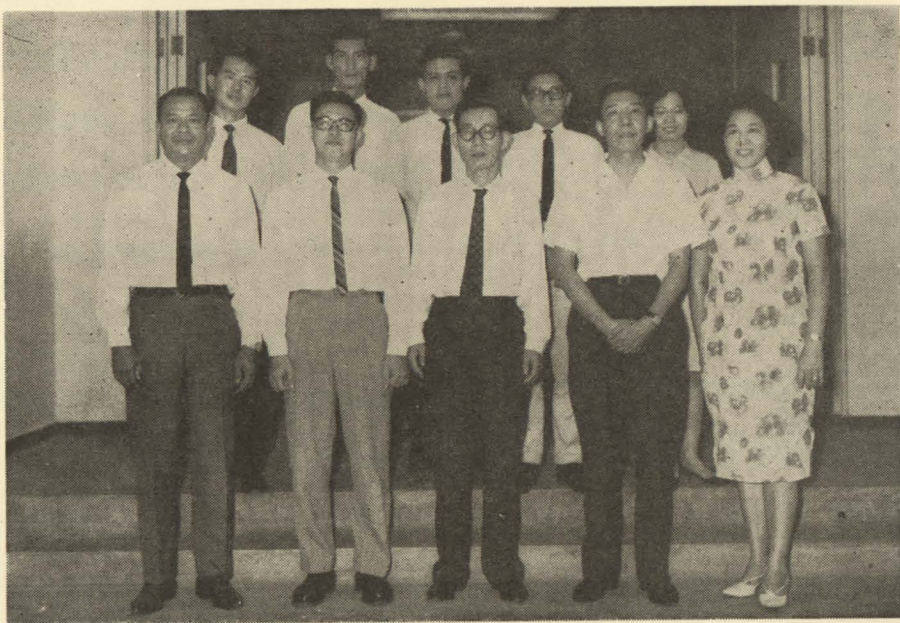
各團體中最有貢獻，須為介紹者，即（一）數學會之數學年刊，連續出版至第七期，所揭載之論文，已漸受國際學術界之注意。（二）生物學會所編之南大野生種子植物一書，在一九六四年三月出版，係就地取材，圖解頗佳。（三）中國語文學會歷年所收集之馬華文學作品及資料，甚為完備，足供參攷。

每一團體均敦聘教師一、二人為顧問，其學術團體則有關學系之主任為當然顧問。因有顧問參加，作積極之指導，是以各團體之工作，漸能循規蹈矩，不至軼出範圍矣。

(五) 現任主要職員

輔導處主任 鄭衍通
副主任 潘佐華（暫兼）
秘書 鄭成興
男生舍監 林瑞誠
助理舍監 曾智強
女生舍監 周玉順

助理舍監 張坤珍
團體組組長 潘友昌（暫兼）
助理組員 宋瑞光
體育組組長 楊金指
助教 陳俊根
王詩隆



前排左起：楊金指 潘佐華 鄭衍通 潘友昌 周玉順
後排左起：陳俊根 王詩隆 鄭成興 林瑞誠 張坤珍

圖書館十年來之進展

本大學圖書館現有之館舍，落成於一九五五年冬，建築費五十萬元，由板城林連登先生捐獻。其建築模仿中國宮殿式樣，中央四層突起，兩翼雙層舒展，長達三百六十呎；紅牆綠瓦，瑰麗堂皇，為南大校區最引人矚目之建築物。

一九五六年 三月十四日，南大各州委員代表在館內大廳召開大會。翌日，南大正式開學，董、教、學及嘉賓雲集，大學之慶典及畢業式，亦沿用此歷史性地點。

開課後，因校內各建築尚未完竣，大學行政暫設於圖書館右翼樓下，樓上亦暫闢為六間課室，供文商學院學生上課之用。圖書之置放及辦公廳則在左翼樓下，包括閣樓，僅佔館舍約八千方呎。

是年初，王詠祥先生受聘為圖書館主任。開館之時，王主任向兼中文系講師，館內僅設辦事員二人，到館圖書登錄後，未待編整即置架流通；借閱既不便，管理亦困難。

一九五七年 六月，大學為加強圖書館之管理並健全其組織起見，設立圖書館委員會，由行政委員會主席張天澤博士兼任主席，圖書館主任兼秘書，其他委員包括三學院代表各二人。每月開常會一次，決定圖書及設備之購置及其他館務之改進事宜。七月，聘張增榮先生為中文編目員，採用劉國鈞之「中國圖書分類法」，開始整編中文圖書，西文書則仍採美國國會圖書館所印目錄卡片。時藏書已達三萬七千餘冊，館員增至十人。

年初，各院舍先後啓用，館舍得以陸續收回分設西文書庫、中文平裝書庫及線裝書庫，又設報紙雜誌室及指定參攷書室，閱覽座位亦有增加。樓下右端闢為南洋研究室，辦公及工作室遷至樓上。五月間，收到伍連德博士贈送私人藏書八百餘冊，特設伍連德藏書室。又收到美國亞洲基金會贈書一千六百餘冊；所有個人或團體贈書，書內頁均誌贈送者名字，以資表揚。

一九五八年 改聘化學系教授熊叔隆博士為專任圖書館主任，清點移交時，館中藏書實數，中文書三二一五七冊，外文書一二〇一六冊，共四四一七三冊。而且，經常收到雜誌刊物二

七七種，其中外文雜誌佔二〇八種，除七三種自費訂購外，其餘皆得自贈訂或交換。同時，又與馬來亞大學圖書館商定館際借書辦法，師生得依手續由館方代向該館借書，以補本館藏書之不足。

新聘西文編目員舒紀維先生於九月間到館，採用杜威之「十進分類法」，整編西文書，館員增至十三人。

三月間，圖書館委員會規定圖書館編制，主任以下，分設採訪、編目、總務、典藏及出納等五組。

年中，收到亞洲基金會二批贈書，共一二九三冊，英國文化協會贈書一二七五冊，星洲政府印務局贈書二四九冊及漢素音女士所贈大英百科全書一套。

一九五九年 各學院設院閱覽室，由圖書館主任統籌辦理，撥出用，並且，增聘館員三人負責管理，館員增至十六人。

四月間，添設裝訂室，室內各項裝書設備之購置費九百九十元由亞洲基金會捐獻。同時，在二樓中段增闢顯微鏡片室一間，亦由該協會捐資一萬元，購置顯微鏡片攝影機一套及閱讀機五架，先後置有大英博物院所藏敦煌鈔卷全套及美國國會圖書館所製中國學術期刊膠卷三十餘種，同時開始攝製絕版圖書膠片。

三月中，館內佈置加以調整，閣樓下報紙與雜誌室改為閱報室，另設雜誌室於右翼樓上。已編西文書集中陳置於閣樓，已編中文書陳置雜誌室隔鄰，並於末端闢第二閱覽室置座位一百。左翼樓上仍為線裝書庫，並於顯微鏡片室裝置冷氣設備。經過調整後，服務部門漸齊全，館員增至二十二二人。

同時，因畢業班學生準備考試，需用較多參攷書籍，乃規定增購所需書籍，以每十人置一複本為原則，並准該屆畢業生加倍借閱冊數。十一月起，線裝書庫於每日辦公時間內開放，供學生自由閱覽。

圖書添置方面，決定物色適當人員，負責採訪組工作。加強採訪業務及簡化手續，以期迅速充實藏書，至於編整工作，進行甚順利，截至九月底，已編中文書二八〇九五冊，有分類、作者及書名等三種公共目錄，西文書二一八五八冊，西文書則除上述三種外，又加標題