

民國文獻資料叢編

民國時期
出版史料
彙編

吳永貴 編

國家圖書館出版社

吳永貴 編

民國時期出版史料彙編

第十三冊

國家圖書館出版社

中華職業教育社編

書業概況

上海：中華職業教育社，一九三〇年鉛印本

第十三冊目錄

書業概況	一
浙江戰時出版事業概況	二九
中國出版界簡史	二六九
民眾讀物研究	三六三
全國報社通訊社雜誌一覽(上)	四五五

書業概況

(研究職業分析之一)

職業概況叢輯

之五

中華職業叢

南禮南行

十九年九月再版

分三銀價每以月半份每

(一) 本業之略史

我國書業，在昔科舉時代，除發售制藝詞章等書籍外，兼售經史子集，旁及醫卜星相等書；且經營是業者，多聚集省會學使按臨考試之地，自通商以來，上海為商業薈萃之區，書業亦居其一。當時本業中之負有盛名者，有掃葉山房，江左書林，千頃堂等是。清季變法維新，有識之士，咸知國家富強，在灌輸國民以新智識，於是從事譯著，新書迭出，為書業界開一新紀元。其應運而生之新書局，如廣智書局，文明書局，以其注重科學，教科等書，營業甚盛；就中尤以文明為首。繼文明而起者為商務印書館；今則商務外，又有中華書局，世界書局，有鼎足成三之勢。惟就目前而論，商務資本雄厚，根柢堅固，為書業界巨擘。在中華之

前，又有中國圖書公司，集成圖書公司，亦注重教科書籍；惜不善經營，方露頭角，即歸失敗，宛如曇花之一現。同時經營教科書籍者，更有科學書局，彪榮書室等；然規模狹小，發展愈難，今則亦以閉歇聞矣。此外各肆，或以翻印舊書爲的，或專重雜誌、小說，或僅爲他肆代售機關，規模小，亟待擴充；蓋書業一門，將來大有發展。尙期業本業者善自爲之。

（二）本業與印刷業之關係及其沿革

本業與印刷業，猶人之手足然，有相互之作用。曩時印刷，沿用剗刷舊法，不僅字跡粗陋，而魯魚亥豕，亦所在都有。清代改用活字，名曰聚珍，雖見進步，然手續繁複，與今相較，依然判若霄壤。自海道大通以來，始有石印、鉛印等法行世。清代光緒初元，爲石印盛行之候；蓋斯時科舉未廢，石印字跡，既可縮小，又見清晰，而取携亦覺便利，大爲士子所歡迎；點石齋、鴻寶齋，皆當時石印之有名者也。洎夫清季，科舉廢，學校興，科學書籍，日益增多，印刷業亦日益發達。今則印刷物品，用途愈廣，印刷手續，亦名目繁多，如石印鉛印之外，有銅版、珂羅版等之分；印刷已成有獨立之勢。願爲經濟所限，其規模大者，寥若晨

星，不得不俟之異日。而就目前而論，本業中印刷事業之規模大者，當推商務與中華兩公司云。

(三) 本業內部之組織

本業以商務·中華·世界三公司規模爲最鉅；其組織自當以三公司爲完備。茲參酌三公司組織大概，分述於後，並係以表，俾醒眉目。三公司之組織，均按公司條例，組織股東會，由股東會選舉董事及監察；更由董事組織董事會，選任總理等職。凡公司章程之修訂，總經理等之選舉，資本之增加，以及各種大計劃大規模，大問題，由董事會議決後，均須股東會通過。至公司辦事上有無弊竇，由監察人隨時監察，不合者，立即糾正。此外如全局事務之執行，各機關之管轄，各職工之進退，則由總經理等主持之。

全部行政，以總務處總其成；其下分編譯所，（亦稱編輯所）印刷所，發行所三大部；三部之下，又分科·部·股·課·處等各小部分。茲再分述如下：

（一）總務處 又稱總辦事處，爲全局總機關，已如上述；而其責任，在規劃管理全局事務

，由總經理等爲之長；下設科長主任等爲之助。其辦事之組織如下：

(1) 機要科 亦稱總務部，爲總務處重要之機關；其中又分爲文牘・洋文・股務・保管・庶務・收發各股・文牘・股務・庶務・收發各股，亦有獨立一科者，以其事務較繁也。

(2) 會計科 掌銀錢之進出；分記帳・核對・收賬・收發等股。

(3) 出納科 掌銀錢之進出；亦有設在發行所，而附以收支處收銀櫃兩部者。

(4) 進貨科 掌貨物之購入；分紙張，儀器・文具・書籍各股。

(5) 存貨科 掌貨物之儲藏；分書籍・儀器文具・(亦稱儀文)紙張，寄售各股。

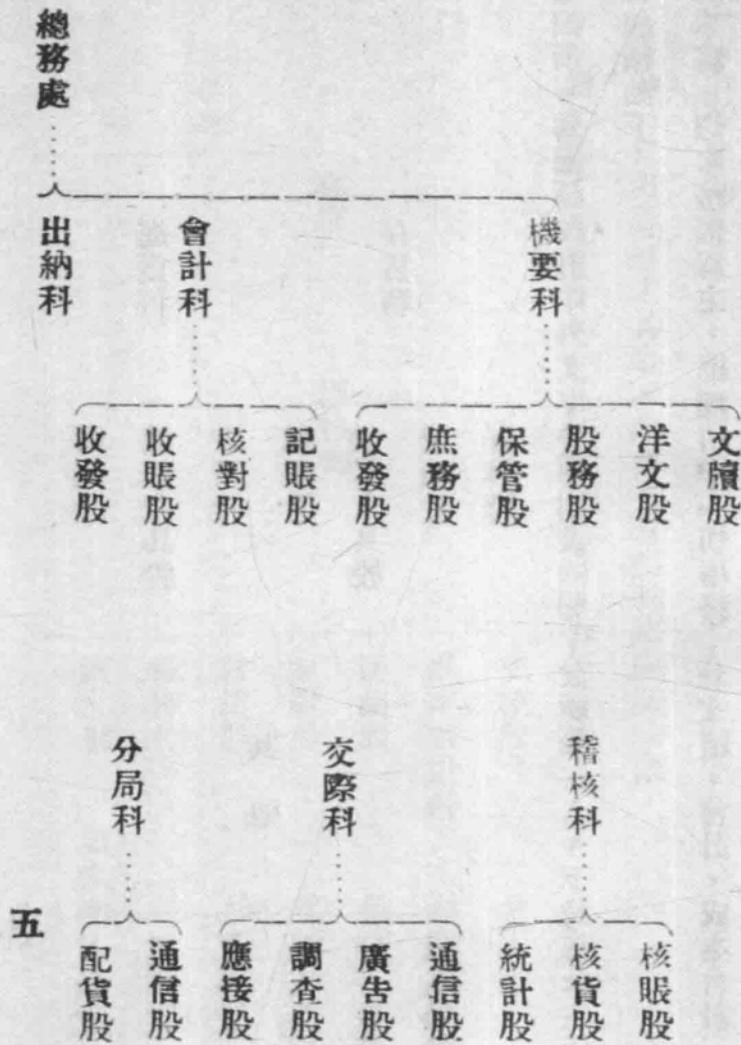
(6) 稽核科 掌稽查賬項及貨物之責；分核賬・核貨，統計各股。

(7) 交際科 亦稱交通科；掌關於調查及交際等事項；又分通信・廣告・調查・應接各股。

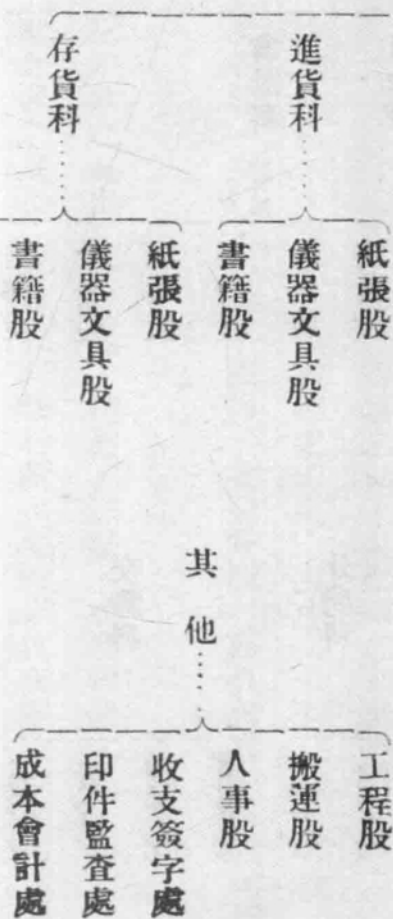
(8) 分局科 亦稱分莊科；掌分支各局事務；分配貨・通信等股。

(9) 其他 有獨立性質，而無統屬者，如工程股，管理建築・修理・改建等事；報運股

，管理運輸貨物；人事股，管理同人任免及待遇事項；收支簽字處，專管銀錢支單之複簽字事項；成本會計處，估計出品貨物需用成本之確數，相當價格；印刷監查處，監查印件之優劣及有無錯誤等事項。



五



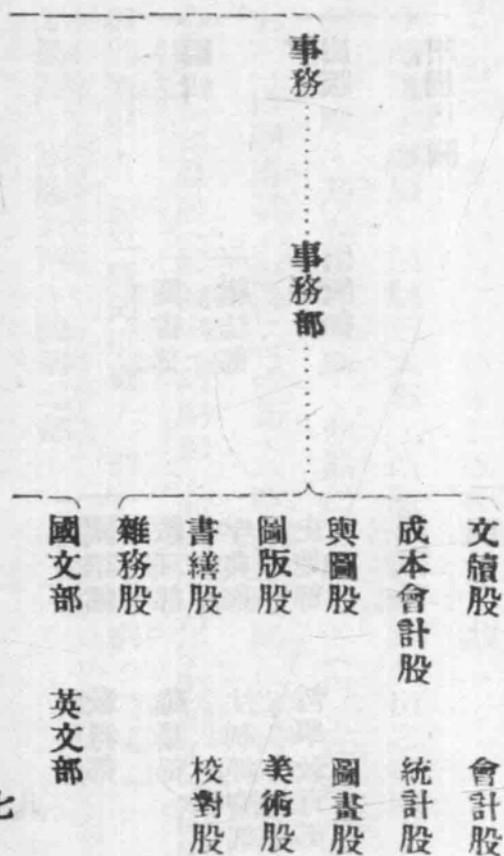
(二)編輯所 爲編譯校訂中外文字各種圖書機關，設所長一人，下設部長主任等職，其辦事之組織如下：

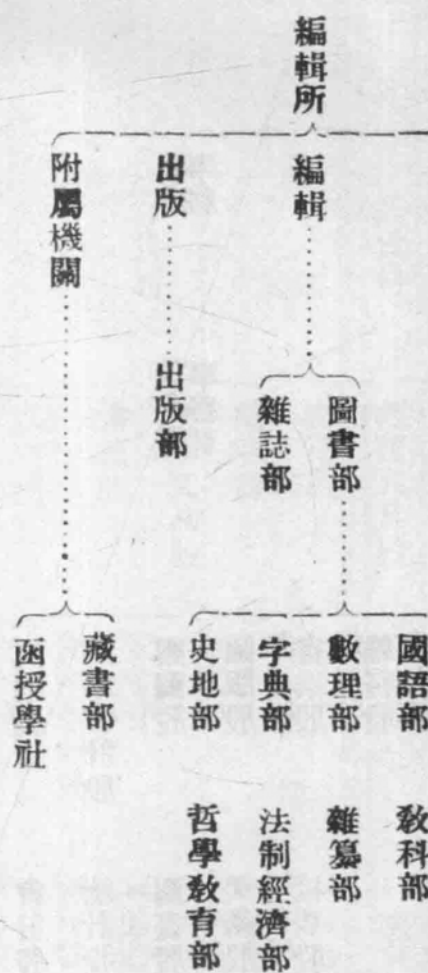
(1)事務 以事務部爲主，總理所中一切事務，分文牘・會計・成本會計・統計・輿圖・圖畫・圖版・美術・書籍・(亦稱繕寫)・校對，(亦稱校勘)・雜務・(亦稱庶務)各股，亦有不立事務部，將各股獨立一部者。

(2)編輯 可分爲圖書・雜誌兩部，圖書部分國文・英文・國語・教科・數理・雜纂・

字典・法制經濟・（亦稱法政・）史地・哲學教育各部・又有國文・國語合立一部，稱國學部者；數理部・分數學・博物生理・物理化學三部者；新文化方面・有另立新文化部者；字典部，有分中英文兩部者・雜誌部，即各家所出之雜誌・小說；其部分，隨所出種類而異・

（3）出版 有出版部主其事・此部亦有歸總務處統轄者・此外附屬機關，為藏書部，（亦稱圖書館・）函授學社・





(三)印刷所 爲印刷製造之總機關；亦置所長一人，下設主任或主事等職。其辦事之組織如下：

(1)事務 其屬於出版者，有出版事務部，美術事務部；屬於進貨者，有進貨處；屬於銀錢者，有出納課；屬於服務者，有稽查處；屬於考勤者，有考勤處；(考察事務之勤惰。)屬於保管者，有文件保管處；屬於庶務者，有庶務部；屬於收發者，有收發處等。

(2) 營業 有營業部，分通信印件，西客印件，彩色承接。鉛印承接。名片承印。製版承接，發售等處。亦有祇設承印部於發行所者。

(3) 排校 排字方面，分中文排字部，西文排字部，中西文排字部，仿宋排字部。(仿宋體字。)校對方面，有中文校對部，西文校對部。

(4) 製版 有圖畫。彫刻。刻圖。鉛刻。木刻。電鍍銅版。紙版，(將排成之鉛字，用硬紙打成模型，備再版時澆鉛版之用。)澆鉛版(將鉛鎔入紙版內，澆成鉛版。)整版，(將澆成之鉛版，加以整理。)仿宋製版各部。

(5) 印刷 分凸版。鋅版。凹版三大部。凸版，印字跡凸出之印刷，分鉛印，另件印刷，凸版三部。平版，乃石印之印刷；分黑色石印部，(內又分管理處。)落石(將印刷品落在石上。)印刷兩科。彩色石印部，(亦分管理處及落石。畫石。落鉛及膠版，點查。印刷各科。)珂羅版(即玻璃)印刷部。凹版，乃字跡凹入之印刷；分凹版部，(又分手印。機印兩科。)影寫版印刷部，(即字圖等印刷。)

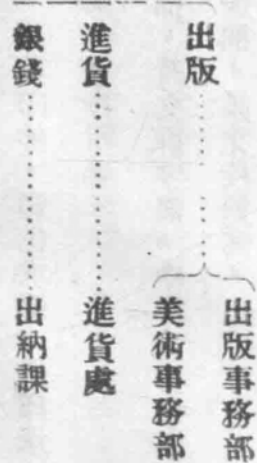
(6) 裝訂 分裝訂，刷膠打洞，裝切三部。

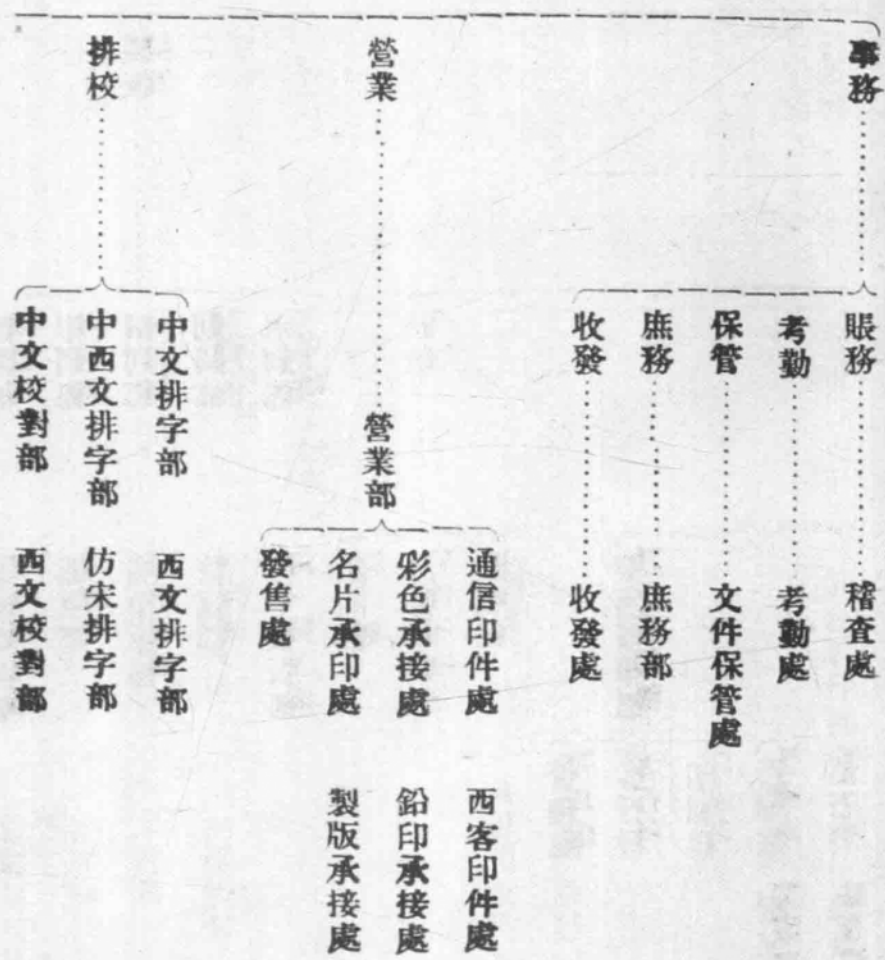
(7) 照相 卽照相部；內分三色版・彩色版・銅版・鋅版・影寫版・珂羅版・影片・照書各科。

(8) 製造 對於鉛字者・有鑄鉛房，（將鉛澆成鉛版，或銷毀用舊之鉛版。）銅模部，（爲鉛字之範型，無此不能鑄字。）鑄字部。（鑄活用鉛字。）屬於用具者，有澆膠房，（澆印刷用之膠棍。）皮棍房。（印刷用橡皮棍。）屬於標本模型者，有博物製造部。屬於儀器者，有儀器部。

(9) 原料 屬於紙張者有紙棧房，雜料有材料房。（亦稱儲藏部。）

(10) 存貨 分藏版部，（亦稱存版部，）書棧房，儀器文具部，教育玩具部，模型標本部，鉛印存貨處六部。





一一

