

省市圖書館工作人員進修班講稿

館 際 互 借

李鍾履講

湖北省圖書館翻印

武昌 1957年8月

省市圖書館工作人員進修班講稿

館 際 互 借

李鍾履講



湖北省圖書館翻印

武昌 1957年8月

館 际 互 借

一、对于“館际互借”、“館际借書”、“館际交换”、“圖書交换”四个混用名詞的解释

(一)“館际互借”——圖書館與圖書館之間，通过一定的約定，按照一定的借書規則，彼此互相借用圖書，叫做“館际互借”。“館际互借是在對圖書所有權不變更的情況下，以一方之所有滿足另一方之所無”。注1。

(二)“館际借書”——以一個圖書館的名義向另一個圖書館借用圖書，但兩館之間不一定有自己的單獨的“互借”約定，叫做“館际借書”。

這種借書方式，如系自發性質的，也可以叫做館际互借的初級形式；如系有組織的、統一規定的，則可叫做館际互借的正式形式。蘇聯圖書館的館际互借，主要就是這種正式形式。我國的上海圖書館和南京圖書館亦部分採用了這種形式。注。

(三)“館际交换”——兩個圖書館與圖書館之間互相交換書刊，以有易無，叫做“館际交换”。“館际交换是兩方相互地以其所有易其所無”注4。

(四)“圖書交换”——按圖書館工作的一般概念講，實即指的圖書館與圖書館之間的書刊交換工作，亦即是館际交换，但現行交換單位的範圍擴大了，例如有的省館與書店進行交換，因此，必須予以“另眼看待”。

以上四個名詞之在實質上，雖然不無與“館际互借”有相類似的，如“館际借書”等，但我國館际互借尚未發展到高級形式的現階段來講，畢竟還不完全是一回事。特別“館际交换”和“圖書交换”，在圖書館工作中，是另有所指，和“館际互借”實是“風馬牛不相及”。

但是人們，往往以“館际借書”、“館际交换”和“圖書交换”三個名詞代替了“館际互借”。人們之所以這樣做，也是不無原因的。第一，館际互借工作在我國還不發達，對這一名詞的含義還不甚了解。第二，有些圖書館學俄文書籍中的中譯名詞，往往使人無所適從。注5。

按我的意見，館际互借、館际交换、圖書交换當然不能代替“館际互借”，即“館际互借”與“館际交换”、“圖書交换”還不相等。在講的時候和習慣用法來講，也是不宜採用“館际互借”較為妥當的。

二、“館际互借”、“館际借書”、“郵 包借書”三種工作的異同

往往有人把這三種工作混同起來，這是不夠恰當的。但是它們本身的

確也有相同的地方，例如：

(一)“館際互借”的對象也有機關團體的圖書館(室)或資料室，這就容易把“機關團體借書”也看成是“館際互借”方式。

(二)“機關團體借書”一般多是通过各該機關團體的圖書館(室)或資料室來借書，因之，也就容易被看成是“館際互借”。此外，“機關團體借書”單位，由於其圖書館(室)或資料室的發展或具有藏書特點，往往也可以轉變為“館際互借”單位；而“館際互借”單位，由於不符合於“館際互借”的條件(如果一定要計較“互”字)，也可以轉變為“機關團體借書”單位。這樣，“機關團體借書”和“館際互借”的界限，就更容易模糊了。

(三)“館際互借”出借圖書，除了當地以外，一般是用郵包來寄遞，因此就容易和“郵包借書”混同起來。蘇聯往往把這兩種工作相提並論。

但是，“館際互借”、“機關團體借書”和“郵包借書”三者並不是一回事。

(一)“館際互借”，如上所述，事先必須有“互借”的約定，彼此都可以互相借書，其服務對象，主要是借書圖書館的讀者。

(二)“機關團體借書”是以直接服務機關團體為目的，是以機關團體為借書對象，它們只借用圖書館的書，圖書館不借用它們的書。

(三)“郵包借書”(亦稱“郵寄借書”、“通信借書”)主要是指遠地的讀者直接向圖書館函借。“蘇聯大眾圖書館工作”第337面上說：“所謂通信借書就是為那些住在遠區中心地方的讀者們服務的一種形式，在這種形式之下，圖書館根據讀者們的書面定借而經常地向他們郵寄着所要求的圖書和書目材料。”但我國現在郵包借書的對象，除個人讀者外，還包括着機關、團體、工礦、企業、學校、部隊等。

三種外借方式的異同，大略如上。

三、館際互借的意義和作用

(一)館際互借大大便利於祖國各項建設工作和科學研究工作。

祖國各項建設，門類繁多，規模宏偉，而且遍布全國。各項建設工作，不管它是政治的、經濟的、軍事的、文化的，都离不开圖書資料，而各部門的圖書資料，由於收集年代短暫，往往不夠使用，在相當大的程度上，需要利用圖書館的藏書，這就常常牽涉到“館際互借”問題。

自從黨和政府提出向科學進軍的號召後，全國各地普遍展開了科學研究工作。科學研究工作离不开圖書資料。但是圖書資料在全國範圍內的分布卻不平衡，科學研究工作所需要的東西，可能收藏在天南地北，因此就需要自許多地方和許多圖書館來調用，這就經常需要利用“館際互借”辦法來滿足他們的需要。

(二)館際互借可以擴大圖書使用範圍，並為統一使用全國圖書資料創造條件。

“館際互借能充分發揮圖書的作用，它在現有的基礎上加強圖書供應力量，使每個圖書館都強大起來，從而壯大了全國圖書館服務的力量。”注6。

解放後藏書樓的觀念和作風雖然被打破了，但所採取發揮書刊作用的措施仍然嫌不夠。書庫里有不少長眠在架子上的書和只在館內或附近走走而沒有做過長途旅行的書。另外，也不必諱言，還有一部分被禁錮起來的書。館際互借就是使這些書刊蘇醒過來的辦法，就是使這些書刊長腿長腳的辦法，就是解放“囚書牢”的辦法，它顯然可以擴大圖書的使用範圍，更充分地發揮圖書的作用。

館際互借並不限於一個系統或一個方面的圖書館，它將逐漸擴大聯系範圍，最後形成一個全國範圍的館際互借網。這樣，我們全國圖書館所藏的圖書資料，將會被統一地使用起來。

(三)館際互借能夠補救藏書之不足。

就全國範圍來說，“我國所保有的科學文獻資料的基礎是非常薄弱的”注7。同時復本還不少，各個系統和各個方面圖書館的藏書，一般說都是不豐富的。就一館來說，也是無不感到圖書資料的缺乏。藏書基礎薄弱是有不少原因的，例如：1.解放前反動政府不重視圖書館事業，我們沒有力量採購大量書刊，特別外文科學書刊；2.抗戰期間遭到日本侵略戰爭的破壞；3.自抗戰到解放這一段期間許多外文書刊中斷；4.目前書刊資料來源少，搶購者多，收集困難，採購外文書刊內外手續繁雜；5.現有圖書資料分配不平衡等等。處在這種情況之下，要想很好地完成我們人民圖書館的雙重基本任務，只有依賴館際互借才能解決一部分問題。

(四)館際互借可以促成採購分工和節約國家資金。

在採購工作中，重複浪費現象是很嚴重的，這不僅表現在全國範圍的圖書採購工作上，即在同一地區或一個高等學校中，也普遍存在着這種現象。這種現象的證明，可從國際書店的訂購外文書刊單上清楚地看到，這樣做會大量地浪費國家的資金的。當然，重複是不可避免的，有時某些書刊的重複還是必要的，但不必要的重複究竟是不必要的。因此，分工採購是必需的，但只有能夠很好地展開館際互借，分工採購才能可行，並行之有效。

(五)館際互借是解決迫切需要的好辦法。

迫切需要圖書的情形每個圖書館都會不斷地遇到的，例如讀者急切希望解決某一問題而向圖書館借用某種圖書，圖書館本身突击搞個展覽而需要向他館借用圖書，等等。在這類情況下，即便有力自購，往往是來不及的，只有通過館際互借方式來向他館借用，是唯一的“救急良方”。

(六)館際互借能降低拒絕率，提高圖書館的威信和吸引新讀者。

由於開展了館際互借，能够把本來不能借給讀者的書而借給了讀者，這一方面把拒絕率降低了，另一方面也提高了圖書館的威信。讀者既相信圖書館是有求必應的寶庫，那末來館的讀者必然會日有增加的。

(七)館際互借可以加強各館之間的聯繫與互助合作。

在未開展館際互借之前，各館之間的聯繫與互助合作是不多的。館際互借本身當然就是聯繫與互助合作的方式之一，但通過館際互借，還可以開展其他許多方面的聯繫與互助合作。例如：1.如上所述的分工採購；2.根據各館所缺圖書代為訪求、复制或進行交換；3.從互換書目工作中，共同研究改進書目編制工作或進行聯合目錄的編制；4.互相學習為讀者服務的方式方法，等等。

(八)館際互借對館內其他部門也有幫助。

館際互借可以幫助採購部門決定採購書刊的範圍和數量，減少採購部門的重复工作，提供可以复制書刊的來源，向採購部門反映讀者的需要，等等。

館際互借可以幫助參考部門以實際圖書解決他們的答案，同時也可以提供給他們必要的書刊資料。

館際互借可以幫助閱覽和外借部門更好地滿足讀者的需要。

(九)館際互借可以促進國際間的文化交流。

館際互借的範圍愈來愈擴大了，我國現與蘇聯、波蘭、匈牙利、朝鮮等國已建立了圖書互借關係，經常地互借圖書，這就使一國的文化更便利地傳播到另一國去。

由於館際互借工作的重要，無怪列寧在1917年便指示要開展這一工作。注8，1933年蘇共中央又指出：“要建立圖書館的互助規則，各圖書館不僅限於用自己現有的書籍供應讀者，同時，如果需用的書籍是自己館內所沒有的，可以從其他圖書館暫時借用”注9。俄羅斯蘇維埃聯邦社會主義共和國部長會議所屬文化教育機關事務委員會批准的“公共圖書館使用規則”規定得更為明確：“所有國家公共圖書館——包括農村圖書館和區圖書館，都有這樣的義務：‘假若讀者所需要的書籍，在圖書館內沒有，可採用館際互借的辦法，由其他圖書館借用’”注10。其1947年5月6日批准的“農村圖書館條例”中亦有如此一條：“按照館際互借方式為讀者向區與省圖書館借書”注11。1955年蘇聯文教委員會又批准了在蘇聯全國通用的互借規則（見附件一）。

在去年全國圖書館工作會議時，我國文化部社會文化事業管理局也指出：“加強館際互借工作。為解決館藏不足和研究人員的特殊需要，必須改進互借制度，擴大互借關係。……”注12。

四、对于开展和扩大館际互借的几点意見

加强館际互借工作，不仅圖書館的上級領導机关已有明確的指示，同时，科学研究人員的要求也很普遍和迫切。看来，开展和扩大館际互借工作，实是我們圖書館界当务之急了。

由于我国地区辽阔、圖書館类型复杂、館际互借經驗很少，以及其他种种情况，館际互借的組織工作是一个比較复杂和困难的問題。此外，如藏書、經費、人力等等問題，也不簡單。但是，为科学研究人員提供圖書資料的重大任务当前，即便有困难，还是必須勉为其难的。現把个人几点不成熟的意見，提供如下。

第一，开展館际互借最好采取“从无到有、从小到大、由近及远、由低級到高級”的方針。什么叫“从无到有”？就是凡至今还没有开展館际互借工作的館，应当从速开展这一工作，不要再犹豫观望，強調客观困难，应克服困难，为讀者多謀一些便利。什么叫“从小到大”？就是在开始办理館际互借时，可从必要和可能出发，先和那些迫切需要建立互借关系的圖書館建立关系，数量不妨少些，以后再陸續增加。至于那些已开展了这项工作但互借單位很少的圖書館，应当根据可能情况，适当增加。什么叫“由近及远”？就是先和当地的圖書館建立互借关系，然后再和鄰近地区的圖書館建立互借关系，以后就这样一步一步地推远下去。如果当地和鄰近地区没有圖書館，也要本此原則来办事。这一原則也应用于圖書館的等級之間，如村圖書館之与县、市(省轄市)圖書館，县、市圖書館之与省圖書館，省圖書館之与国立圖書館等。不同系統的圖書館，倒不必拘于这一等級原則，但須遵守由近及远的原則。为什么要这样做？道理很明白：1. 中国地区辽阔，邮寄不便；2. 当地或近处可借到的書若求之远处，彼此浪費郵資和包紮費；3. 可以就近借到的，不必都集中于国内有数的几个大館，使它們負担过重，应付困难。什么叫“由低級到高級”？就是在开始办理館际互借时，可以注意一下“互”字，以便双方都能解决一些藏書不足的問題，等到条件許可时，再將“互借”发展为“借書”。但是，凡目前已有这样条件的館，也不必观望，即可往这方向发展，如一部分省館之于县、市館，这样，对于小圖書館和偏僻地方的讀者來說，真是“功德无量”了。

第二，在建立互借关系中，公共圖書館要爭取主动。原因公共圖書館接触面广。但爭取主动并不是爭取領導权。

对于建立互借关系，公共圖書館不应有观望等待态度，应充分發揮积极性，多方設法和應該建立互借关系的圖書館建立起互借关系。过去、現在，甚至到將來，在这一工作上，可能是有困难的，因为各个圖書館对館际互借工作的認識不一致。但是，可以断言，今后任何圖書館，包括藏書

最多、最專、最精的圖書館在內，要想堅持再走“單干戶”的道路，恐怕是不容易的，如果一定要這樣做，則吃虧的不是別人，而是它自己，特別是它的讀者。道理很明白，任何圖書館也不可能盡天下之書而有之，它不可能絕對滿足它的讀者的全部要求而無求於人。根據各館藏書的這一情況以及館際互借本身功用的具體顯示，我們公共圖書館就有了進行這項工作的有利條件。

爭取和其他圖書館，特別是和藏書條件較我們公共圖書館好的圖書館建立互借關係，只憑“三寸不爛之舌”，有時是難以收效的，還要創造一些比較有效的方式方法。個人以為公共圖書館在藏書方面有所準備並主動地對他館進行服務，是比較可靠的爭取辦法。此外，如利用聯誼會、學會以及業務上的聯繫（如分工採購、合作編目、聯合目錄工作，等等），也多能促成館際互借的實現；他館的讀者如果也是我館的讀者的話，也可以利用他們作為促成館際互借的媒介。

第三，要明確館際互借的目的，並確定工作範圍。開展館際互借究竟為了什麼？這一點事前需要弄清楚。中國科學院陶孟和副院長說得好：

“應該指出，館際互借的主要目的是為學術研究與科學上參考的必需，而不是為普通閱讀的需要服務”注13。這話是對的，因為館際互借工作，除了包括一系列的相當繁雜的工作手續以外，還必須具備一定的物質條件，所以不可能漫無限制地開展，而且也不需要漫無限制地開展，因為，在事實上，普通閱讀的需要，一般圖書館是容易自行解決的。因此，“能夠建立或加入館際互借關係的圖書館應該是有限制的”注14。明確了這一點，在我們選擇互借單位對象和開展工作方面，都是有幫助的。

第四，要為建立全國互借網而奮鬥。1956年8月28日人民日報社論中說：“要做好圖書館的工作，應該動員和組織各方面的力量，協同動作。應該把文化部門系統、科學院系統、高等院校和各重要的事業、企業的圖書館和工會圖書館的力量通統動員組織起來，改變過去各自為政的狀態，在一些重要的業務方面，做到統一協調、聯系合作，更好地為科學研究服務和為廣大羣眾服務。”館際互借應該是圖書館的主要業務之一，它需要由分頭發展早日走上全盤規劃和統一協調。只有這樣，才能把全國所藏圖書資料的力量通統組織起來，調用靈活。我們公共圖書館在組織和開展館際互借工作的同時，最好以建立全國互借網為奮鬥目標，各就地區之宜，尽可能地採取集體合同方式，先把自己周圍的主要圖書館逐步組織起來。這樣，就為建立全國互借網奠下了基礎。

五、館際互借管理技術要點

館際互借管理技術是相當複雜的，限于時間，只能略談一些要點。同

时，管理技术至今还缺乏成熟的經驗，我們所見到的苏联的館际借書技术资料又多系对区、村圖書館而言。因此，就不得不就个人所知和个人的意見，提出一些办法，以供参考。

(一)館际互借工作应由哪一部門管理。

在这一問題上，因为有不同的意見，所以提出來談談。据了解，凡是已开展館际互借的圖書館，除有特殊情况者（如中国科学院圖書館館际互借归閱覽組、期刊組和复制文献組共同管理）外，一般都把这一工作放在閱覽部門的外借部分，这是比較合适的。但有人認為也可以放在参考部門，理由是这一工作和参考工作很有关系。我認为这样办不太好，原因：1.借書工作不統一，在管理上有困难；2.需要借書的讀者和机关团体不一定先求教于参考部門，他們借書多是直接与借書部門联系；3.所有需要借用的書都必先經檢查館中有无，才能決定是否利用館际互借办法向他館借用，参考部門不便担任这类繁瑣工作；4.参考部門的工作應該是書目索引工作和参考諮詢工作，而不是其他。

(二)如何制訂互借規章。

据說在許多国家里，館际互借已經发展成为圖書館界的重要制度，制定法律般的館际互借条例，为一切参加館际互借的圖書館所共同遵守。注15。（見附件一：苏联圖書館館际借書規則）

我国館际互借工作，近三、四年来也有了不小的发展，它將逐漸形成為圖書館界的一項重要制度，这是毫無疑問的。但“法律般的”、为一切参加館际互借的圖書館所共同遵守”的館际互借条例，則还没有制訂出来。在这种情况下，在开展館际互借之初，各个館或若干館还需要制訂自己的互借規章。为供各館参考，我認為各館之間的互借規章的內容应包括以下几点：

1.目的：办理这项工作究竟为了什么，希望达到什么目的，最好明確写出。象“为加强圖書館之間的联系”、“为滿足各友館的需要”、为扩大圖書的流通”、“为提高圖書館的流通率”……一类說法，是不够確切的。

2.服务对象：如果不是为一切讀者服务，即应說明它的服务对象或它的主要服务对象。这不仅容易收到館际互借的效果，而且在工作上也有便利。

3.参加互借对象：参加互借关系的圖書館如果是有选择的，便应說明什么样的圖書館才能参加；如果是任何圖書館都能参加，那也要明文說明。

4.怎样建立互借关系：單方申請，双方协商，还是集体共議，以及它們的手續怎样，都必須在規章內說明。这是責任問題，必須慎之于始。

5.关系存在期間：有定期的，还是无定期的，以及如何解除互借关系，要明確規定。

6. 借还手續：怎样借書，怎样还書，以及借書时凭借什么，还書时要注意什么，是否可以轉介借書，等等，均須加以說明。

7. 借書範圍：哪些書刊資料可以出借，哪些不能出借，以及有无靈活办法或补救办法，都須寫明。

8. 借書數量：是有限制的抑无限制的，是事先規定抑临时協商，以及各种不同書刊資料的不同數量，等等，均須說明。

9. 借書期限：根据館際互借的特点，規定借書期限。外地与当地不同，須一并考虑郵寄時間。須有靈活办法，以照顧特殊情况。續借最好不明文寫出，必要时最多不能超过原借期的 $\frac{1}{2}$ 。還須寫明出借館有随时索回权。

10. 郵寄办法：对借出本地区而言。为保护圖書和郵資攤付問題，应規定在規章內。

11. 交換目錄：館際互借的重要工具，应成为一項規定。

12. 宣傳事項：館際互借办法能否广泛被利用，頗賴宣傳，亦应成为一項規定。

13. 爱护圖書：这是長期宣傳教育工作，規章內不可遺漏，什么書只可在借書館內閱覽，亦須說明。

14. 損失賠償：为保护圖書財產，应規定明確。

15. 其他事項：如必須互相遵守規章，否則停止借書或解除互借关系，其他应注意事項，以及規章的公布实施和修改，等等，也要写在規章內。

（參閱附件一：苏联圖書館館際借書規則）

对待讀者的館際互借規章，可以包括以下几点：1. 目的和服务对象；2. 在什么情況下才允許讀者使用館際互借；3. 使用館際互借的手續；4. 可以使用館際互借的圖書範圍；5. 怎样使用以館際互借借来的圖書，如可以借出，則規定期限；6. 着重說明讀者对这类圖書的責任；7. 其他事項略同館內閱覽和外借規章。

（三）建立互借关系的方式方法。

建立互借关系的方式，一般可有四种：1. 單方申請；2. 双方協商；3. 集体共議；4. 統一規定。

1. 單方申請。即是一个圖書館向另一个圖書館申請要借用它的藏書。例如苏联小圖書館和大圖書館之間的借書关系，一般是用这种方式来建立；我国圖書館也有一些采用这种方式的。茲試拟申請書樣式如下：

館 際 互 借 申 請 書

×××圖書館：

茲申請按照館際互借辦法借用你館藏書，并願遵守你館關於館際互借的一切規定，即希准予所請為荷。

此致

敬禮。

× × × 圖 書 館 (蓋 章)

館 長 × × × (蓋 章)

地址：

電話：

年 月 日

(這種申請書亦可由出借圖書的圖書館制備，書信式或明信片式均可)

出借圖書的圖書館在接到這種申請書後，可有兩種處理辦法。其一，把申請單位只作為一個借書單位，不和它建立互借關係。在這種情況之下，只回信表示同意，并發給借書証（如同在一地）；或請它將借書印模寄來（如不在一地）就成。其二，把申請單位作為互借單位。在這種情況之下，對於外地圖書館，則回信表示同意并請它將印模寄來，然後本館亦將印模寄去；對於當地的圖書館，則可按“雙方協商”對待當地館的辦法辦理。

2. 雙方協商。即是甲、乙兩館都有建立互借關係的願望，通過協商把這種關係建立起來。建立關係的方式，可以採取互換建立關係公函及借書印模的方式（如不在一地），也可以採取訂立合同的方式（如同在一地）。公函及合同的樣式如下：

建立關係公函

×××圖書館：

我館同意與你館建立互借關係，並願遵守你館關於館際互借的一切規定。

此致

敬禮。

×××圖書館（蓋章）

館長 ×××（蓋章）

年 月 日

附我館今後借書印模。

互借合同

圖書館共同商定建立館際互借關係，並願互相遵守

對方有關館際互借的一切規定。特立合同為証。

×××圖書館（蓋章）

×××圖書館（蓋章）

館長 ×××（蓋章）

館長 ×××（蓋章）

年 月 日

（合同一式二份，各持其一）

3. 集體共議。即是一部分圖書館或一個區地的圖書館都有建立互借關係的願望，通過大家商議，集合到一起把互借關係建立起來。這種互借關係的建立，可以採用簽訂集體合同或公約的方式，其樣式如下：

館 際 互 借 集 體 合 同

××地區圖書館館際互借集體合同 右列圖書館為了……， 共同商定在館際間辦理圖書互借事宜。茲特訂立本合同，並願共同遵守以下各項規定： _____ _____ _____ 年 月 日	<u>參 加 單 位</u> ×××圖書館 ×××圖書館 ×××圖書館 ×××圖書館 ×××圖書館 ×××圖書館 ×××圖書館 ×××圖書館
---	---

（此合同各館各持一份。如一紙不夠，可用冊頁式）

4. 統一規定。即是由政府或上級行政領導部門為其所屬圖書館制定一種共同奉行和遵守的館際互借條例，各館根據這一條例，都有向其他圖書館借用圖書的權利，不必再辦理互相申請或協商等手續。（但保證書還是需要的）這種條例的全部內容，視某些圖書館的性質和具體情況為轉移，但基本上可以參考一般互借規則而制訂。（參閱附件一：蘇聯圖書館館際借書規則）。

應制一建立互借關係單位表，樣式如下：

建 立 互 借 關 係 單 位 表

編號	建立關係日期	建立關係方式	圖書館名稱	性質	地 址	電報電話	聯繫人	備 注

(四)怎样借書。

館际互借具体借書办法，到目前为止，还没有很成熟可以整套推荐的，只好参照苏联和我国的办法，另拟一些办法，但这些办法可能还是非常主观的，仅供参考而已。

1. 圖書館与讀者（包括机关、团体等）。办理館际互借，主要是为了讀者，应先把讀者和圖書館之間的借書手續搞清楚。

凡讀者的正当要求本館不能滿足而又应当代他向其他圖書館借用時，請讀者填写“館际互借讀者借書申請單”，其样式如下：

館 际 互 借 讀 者 借 書 申 請 單

×××圖書館館际互借讀者借書申請單 第——号	
讀者姓名：_____	借書証号_____
通信地址：_____	电 話_____
書刊名称（或題目）：_____	
_____索書号：_____	
著者姓名：_____	借用理由：_____
_____申請日期：_____年_____月_____日	
_____年_____月_____日已向_____圖書館商借。 館际互借單号：_____	
_____年_____月_____日收到上列書刊。_____年_____月_____日通知讀者來借。	
上列書刊已于_____年_____月_____日交付_____，限_____年_____月_____日	
以前归还。签收_____ 归还日期：_____年_____月_____日。	
館員签收_____	上列書刊无法借到。館員签字_____

（每种書刊填写一單）

將讀者所要借的圖書借到并辦完內部手續后，应当立刻用電話通知他，如無電話，則用印就的通知單通知他。通知單可用明信片式，其樣式如下：

館際互借讀者借書通知單（甲）

×××圖書館館際互借讀者借書通知單（甲）

同志：

下列書刊已經借到，請即前來借閱，過 月 日，原書刊即須歸還原出借單位，希注意為荷。

此致

敬禮。

×××圖書館 年 月 日

（另面為收信人姓名、地址）

用館際互借方法借來的書刊，如須在館內閱覽室閱覽，則將書刊交閱覽室，並請其簽收，限期歸還（閱覽室的閱覽辦法，可參照本館書刊閱覽辦法）。如可以外借，則請讀者在申請單上簽收，並限期歸還。讀者還回書刊時，館員在申請單上当面簽收，申請單留館保存。

讀者所要借的書刊如確實不能從其他圖書館借到，亦須從速通知讀者，如無電話，可用印就的明信片通知，其樣式如下：

館际互借讀者借書通知單 (乙)

×××圖書館館际互借讀者借書通知單 (乙)

同志：

下列書刊本館無法借到，特此通知，并請原諒為荷。

此致

敬禮。

×××圖書館 年 月 日

(另面為收信人姓名、地址)

讀者所要借的圖書，如本館未入藏而當地其他圖書館可以直接供應時（如已簽訂館际互借集體合同），則介紹讀者到其他圖書館借用，或將原借書信轉交其他圖書館（并須通知借書圖書館），請其直接供應。介紹信可印成小紙片，其樣式如下：

館际互借介紹信 (甲)

×××圖書館： 字第 号

茲介紹我館讀者 同志前來你館借閱下列書刊，其借書証為 号，即希查明准其借閱為荷。

此致

敬禮。

×××圖書館 年 月 日

此信自今日起，限 日內有效。

(正副二張，一張交讀者持用，一張留館備查)

館際互借介紹信(乙)

×××圖書館：_____字第_____號
 _____(地址_____)

來信擬借下列書刊，茲將原信(文號_____)(或借書單_____至
 _____號)寄上，請即直接借予該_____為荷。

此致

敬禮。

×××圖書館 年 月 日

(正副二張，一張寄出借圖書館，一張留館備查)

2. 圖書館與當地圖書館。就目前講，當地圖書館間的互借手續頗不一致，茲提出以下辦法，以供參考。

(1) 電話借書。凡讀者需用甚急、數量不大(比方三種以內)，且能在電話中听明白的書刊，建議用電話借用。出借書刊的圖書館應迅速為對方送去。為求手續簡便，可建立送書簿，其樣式如下：

×××圖書館館際互借送書簿

年

(混合記載式)

借書日期	借書館名稱	索書號	書刊名稱	冊數	應還日期	借書館簽收	歸還日期	出借館簽收	備註

(借書單位少者可採用此式)

×××圖書館館際互借送書簿

年

(分戶記載式)

圖書館

借書日期	索書號	書刊名稱	冊數	應還日期	借書館簽收	歸還日期	出借館簽收	備註

(借書單位多者可採用此式)