

圖書館館刊

近代著名

薈萃

北京圖書館出版社

第十七冊

廣州大學圖書館季刊

【第一卷第一——三期】

第十七冊目錄

廣州大學圖書館季刊

第一卷第一期

目錄	一
插圖	二
發刊詞	三
圖書登記法	五
圖書編目法（附標題表）	一二
增修杜定友圖書分類法一部份之商榷	一二〇
圖書館與學校教育	一二五
雜誌管理法	一三〇
卡片目錄使用法	一四三
最近雜誌要目索引（第一期）	一四七
新書分類目錄（第一期）	二〇〇

第一卷第二期

目錄	二三三
圖書編目法（續完）	二三七
廣州圖書館事業概述（一）	
1. 國立中山大學圖書館概況	三五三
2. 嶺南大學圖書館概況	三五八
廣東三大圖書館所藏全省方志錄	三六四
中國圖書館小史（一）	三七九
祝廣州市立中山圖書館	三八二

影印四庫全書之諸家意見	三八五
廣東藏書家考（一）	三九五
圖書館界消息	四〇一

第一卷第三期

目錄	四一三
廣東藏書家考（二）	四二一
廣州圖書館事業概述（二）	
3. 廣州市市立中山圖書館概況	四三八
4. 廣東省立圖書館概況	四四〇
中國圖書館小史（二）	四四三
書評索引初編（一）	四四六
叢書中關於詞學書目索引（一）	五六五

廣州大學 圖書館季刊

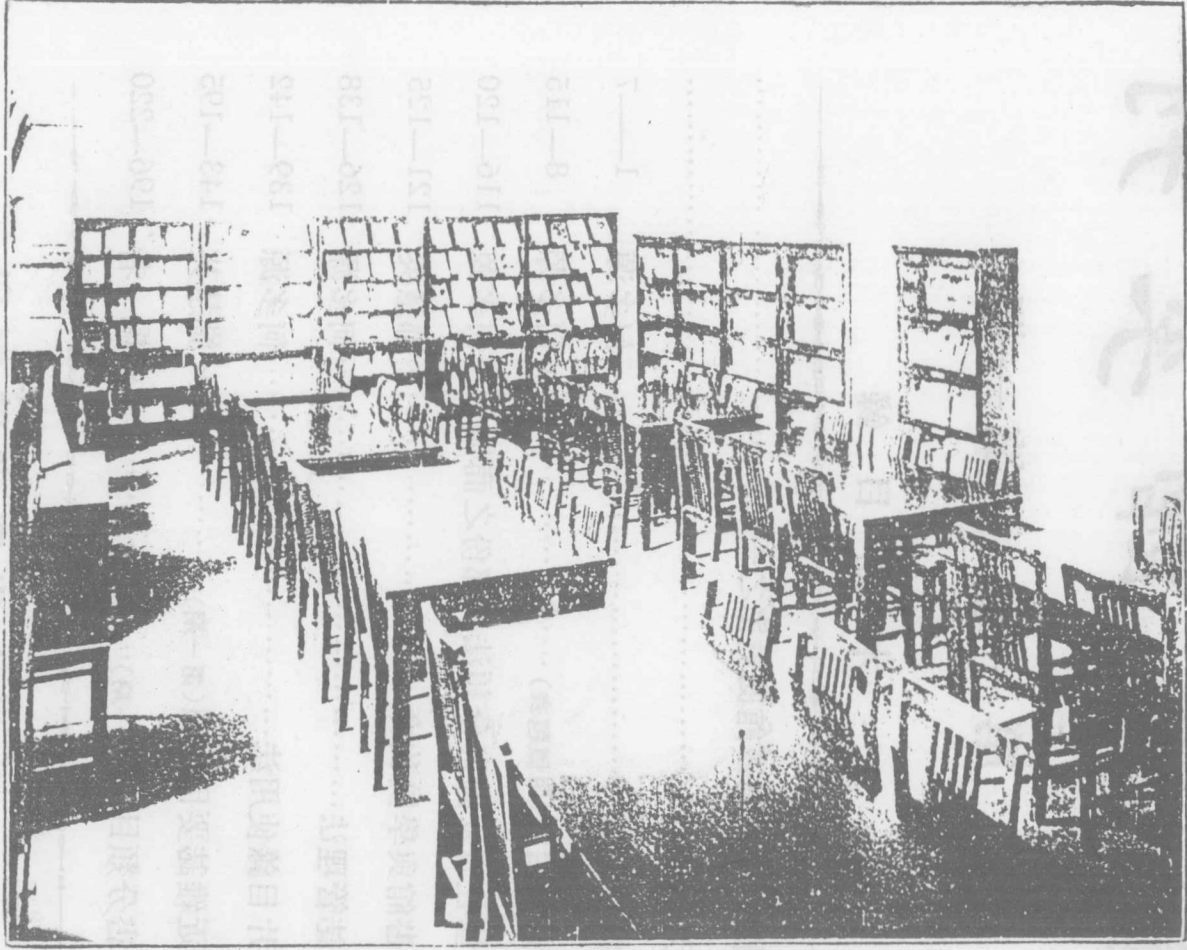
第一卷 第一期

本期目錄

插圖：廣大圖書館閱覽室之一部	
發刊詞	
圖書登記法	何多源 1—7
圖書編目法(附標題表)	何多源 8—115
增修杜定友圖書分類法一部份之商榷	何多源 116—120
圖書館與學校教育	鄭慧英 121—125
雜誌管理法	何多源 126—138
卡片目錄使用法	何多源 139—142
最近雜誌要目索引(第一期)	鄭慧英 143—195
新書分類目錄(第一期)	編者 196—220

廣州大學圖書館編印

民國二十二年六月一日出版



部一之室覽閱館書圖校本

發 刊 詞

何 多 源

圖書館之成爲一種科學，乃屬近世之產物。而吾國之有此科學，則始自近十餘年耳。然中經圖書館學專家杜定友沈祖棻諸先生創立圖書館學校編著圖書館學專書以提倡於前，中華圖書館協會文華圖書館專科學校等發行專刊以宣傳於後，於是圖書館學遂爲社會人士所認識矣。

我國近年以來，圖書館事業，日形發達，圖書館學之需要日殷。惟是圖書館學之在我國，仍極幼稚，亟待研究之問題甚多。誠以我國古代之圖書管理法，既不適用於今日，而外國圖書館學，又不能完全利用於中國，故分類編目之問題，漢字排檢之方法，至今仍未得一完滿之解決。本館同人，不揣棉薄，編此季刊，以討論此種問題爲目的，以研究圖書館學爲範圍，明知淺陋之見，無當於大雅，所望拋磚引玉，爲圖書館界多闢一討論之場耳。幸海內賢達進而教之。

圖書登記法

何多源

圖書登記法，爲圖書館管理法之一。即以秩序之方法，詳細之紀錄，記載收入之圖書，得其增加損失之現狀，藏書價值之統計，以供吾人一目了然藏書之狀況者也。誠以圖書之收入頻繁，苟不詳紀顛末，則圖書之增加，稽考無由，而藏書之數目與其價值，更無從而知曉也。

圖書之登記，使之有條不紊，若網在綱，非用下列方法不爲功。

(一)登記之方法

(A) 收受圖書之手續

圖書到館，首應核對購買圖書清單與定購圖書目錄片，均無訛誤，然後收受；加蓋館章於下列地方，以便認識：

- (1) 封面內面。
- (2) 指定之頁數上面，如一五頁，一一五頁，二一五頁等。
- (3) 全幅圖表上。
- (4) 在最後一頁上。

所蓋館章新書以鋼印爲佳，古書以石印較妥。蓋章畢，即貼內書標在封面

廣州大學圖書館	
分類號.....	
著者號.....	
書號.....	
登記號.....	
備 攷	

內面，此書標用以記書碼，登錄號數，及標註捐贈此書者之姓名。如上式：

各種手續完畢以後，即從事登錄於簿。簿中事項：(一)登記號碼，(二)分類號碼，(三)著者碼，(四)冊數，(五)著者，(六)書名，(七)出版地，(八)出版日期，(九)體積，(十)釘裝，(十一)來源，(十二)實價，(十三)備註，(十四)書到日期，(印在每頁之上端)登記之格式，有書本式者，(如式一)有卡片式，(如式二)，吾人可按項填寫之，填寫之定則如下：

式一 登記簿

(Left-hand page)

ACCESSION	CLASS	BOOK	VOL.	AUTHOR	TITLE
(4½ Cm)	(1½ Cm)	(1 Cm)	(1 Cm)	(6 Cm)	(14 Cm)

(Right-hand page)

PLACE	DATE	SIZE	BIND'G	SOURCE	COST	REMARKS
(4 Cm)	(2 Cm)	(2 Cm)	(1½ Cm)	(6 Cm)	1½ 1	(10 Cm)

式 二

登 記 卡

登記號數	著 者
類 碼	書 名
著 者 碼	
書到日期	版 次 版出日期
價 目	發行所
備 註	冊 數 來源
	○

(B) 填寫登記簿或登記卡之定則

(1) 每書一冊須予以一登記號碼及不以同一號碼加於別書上

圖書最後之登記號碼，即為現存書籍之總數，是故每書須予以一登記碼，同時此號碼不能與別書同樣。登記圖書時，除書籍之封面內面加一登記號碼外；并須於登記簿或登記卡上，以此號碼登錄之。登錄簿上，多是每頁有橫行三十，每行祇限登記一書。間有登記員以為一部一集之書，同時登記，則可數冊或數十冊同登記於一行之內，以節省許多時間。殊不知如此登法，日後便感其法之不行。苟此部或此集書中，失去其中之一本，此時須將此失去之號碼取消，則困難立見矣。但卡片式，插拔自由，則可每一部或一集書寫卡片一張，苟有遺失修改，可另換之。至改裝之書，如數冊合釘而為一者，其原有登記號碼，仍須保留，以作此改裝之書的登記號碼。同時於備註欄內，註明某號與某號合釘字樣。

(2) 記載書碼 書碼乃圖書位置之記號，所以利便吾人找尋該書者也。加此碼於登記簿中，有數利焉：(一) 吾人持此登記卡或翻閱登記簿，即可在書架上找尋該書，或直接查考書架目錄，無須在目錄箱中先行找尋其書碼焉。(二) 予分析統計以絕大之利便，苟登記卡或簿中無此書碼，則每年某種某類書各增若干，則殊難統計。

(3) 登載冊數

(4) 登錄著者姓名，及書名 圖書如無著者時，則填寫譯者，註釋者等，如連譯者等亦不能在書中找出，則祇得付之闕如。若著者及書名太長此欄空位不敷填寫時，可設法使之縮短。但著者譯者及書名，須與其他目錄片所用者相同，無使其稍有歧異可也。

(5) 登錄出版地出版日期及書之大小 出版日期，與取得版權日期不同，登記時須用出版日期，如無出版日期，則可用取得版權日期，但須加C字於日期之前。Size一欄。可填寫書體積之大小，間有同登頁數者。

(6) 登載書籍之釘裝(精裝，平裝，線裝等)

(7) 記載書籍之來源 書籍如為人贈送者，則書贈者姓名，如購自特別款項(如人捐送等)者，則書此款項之名；如購自普通款項者，則書購買該書之商店。

(8) 記入圖書之價值，此價值須包含郵匯費在內，圖書購自國外者甚多，其原來價值，當以其國之貨幣為單位，各國之單位不同，以之登記於簿中，則將來殊難統計。是故外國貨幣須一律折合銀元，以期劃一，而便計算。

又圖書之價值，當核對單票時，即將單中之價值，折合銀元，記於圖書一定地方，以便登記於簿中，而免將來翻閱單票之勞。

(9) 登載書之改裝，失去，交換，改編，破毀等事項於備註欄內。

吾人依上列之法則以入登記簿或登記卡後，手續即可告竣。但余以爲圖書統計，亦爲登記上不可少之手續焉。

(C)統計法

登記簿或登記卡上之登錄，悉爲圖書統計上之材料，以統計之技術表示之，則現存圖書若干？每類若干？某年某月增加若干？寄贈圖書若干？遺失圖書若干？廢籍若干？咸可一目了然矣。

圖書登記人員，對於圖書收受之手續，填寫登記簿一定的法則，與乎統計之方法，均須澈底明瞭，否則難收登記上之完全效果。

(二)登記之格式

自其登記之格式而區別之，則有書本式(見式一)與卡片式(見式二)，所謂卡片式者：即將帳簿之格式，印於單張卡片上，即登記圖書之一方式也。卡片式之用法，將卡片置於目錄箱中，而以登記號數之多少分先後，順序排列，有條不紊。以其拔插自由，所以間有刪改而無碍及全部；亦無碍及觀瞻，此卡片式比較書本爲優者一也。卡片比較印刷經濟，比之簿本耐久而整潔，此其優點二也。圖書繁多之圖書館，登記員登記書籍於帳簿，一時輻輳，則非常忙碌，別人雖拱手旁觀，不能代爲分勞，緣其登記簿業已綴合，不能拆散之以分勞於他人也。今若改用卡片式，則別人亦可隨時將應登之事項，填寫於登記卡中。此其優點三也。

然卡片亦非無缺點，卡片置於登記目錄箱中，非若帳簿之綴爲一冊，插拔雖可自由，但不免有散失之憂，然若使留意之登記員管理之，則此弊可免，且也卡片保存於箱中，雖時有拔插，然爲預防散失起見，可於卡片之下開一孔，以黃銅絲或螺旋以貫連之，則更可保無散失之虞矣。

登記之格式，靡論其爲書本式或卡片式，但爲經濟登記之時間起見，可將其中之項目如書碼，釘裝，體積等刪去，如登記西文則更可利用圖書館學規定之地名，國名，人名，日期及圖書術語之畧字。至於書碼一項之刪去，尤爲節省許多手續與時間，如將書碼記入，則編目後方能登記，然而登記爲圖書館中財產目錄，如商店之有進貨簿焉。此又似不宜編目後然後登記，而應在核對單票之後登記之也。至若先行登記，書碼一項則俟編目完竣後加入，則手續殊屬繁瑣，且也新書陳列，原爲引起讀者閱書興趣之一種方法，故新刊圖書到館，登記後即應陳列，苟俟編目後然後登記，登記完竣，方能陳列，是則似有不宜；是故規模宏大之圖書館，亦有不將書碼一項登之登記簿中者。

然而書碼乃圖書位置記號，其關係於登記極大，是以書碼之登入簿中與否，吾人實用時，可酌量情形，權衡利弊而定取舍可也。

登記之採用卡片式，既成爲近日之趨勢，已如上述，而卡片格式，亦有二種：（一）爲將應登記之項目印成單張卡片（二）爲與訂購卡同用。訂購卡同時用作登記卡之方法乃常書籍到時，依著者筆畫，檢出訂購已到之介紹卡，並在該卡上加上登記號數，註明收到日期，實價等，然後抽出，依登記之號數，排於登記目錄卡箱中。於是登記手續告完。此又一簡便之登記方法也。

式 三

圖書購訂及登記卡格式

(正 面)

登記 ACC. NO.	左邊請勿填寫 Please Don't Write at the Left	著者 AUTHOR (SURNAME FIRST)		
購訂 ORDER NO.		書名 TITLE		
定期 ORDERED				
到期 REC'D		版次 EDITION	版期 DATE	定價 PRICE
實價 COST		發行所 PUBLISHER		
主任 APPROVED		冊數 VOLS	備註 REMARKS	
備註 REMARKS			RECOMMENDED BY 介紹	

(反 面)

圖書館購訂及登記卡
LIBRARY ORDER AND ACCESSION CARD

填寫方法

1. 請繕寫清楚字句完全以免誤會。
2. 每書請用一卡。
3. 版次之後請寫明該書係第幾版。
4. 不甚著名之發行所請并填詳細地址。
5. 冊數後寫明該書共有幾冊備註內寫明該書應購幾部。
6. 該書之需要購訂之
書到後須通知原介

特別原因即須從速購辦否。
介紹人否合請注明於備註欄。

圖書編目法

何多源

目次

第一章 總論

第一節 導言

第三節 目錄之種類及寫法

第二節 目錄之形式

第二章 編目規則

第一節 總則

第六節 註釋者卡編製規則

第二節 著者卡編製規則

第七節 叢書卡編製規則

第三節 譯者卡編製規則

第八節 分卡析編製規則

第四節 書名卡編製規則

第九節 參攷卡編製規則

第五節 標題卡編製規則(附標題表)

第三章 編目方法

第一節 編目時應注意之點

第二節 編目手續

第四章 目錄排疊法

第五章 定期刊物編目法

第六章 編目用具

第一節 參攷書

第二節 其他用品

第七章 圖書目錄史

第一節 中國圖書目錄史

第二節 外國圖書目錄史

第一章 總 論

第一節 導 言

凡新式之圖書館，必須編有完善之目錄，誠以藏書浩繁，雜陳架上，而無目錄以備檢查，則閱者欲從此鉅量書籍中找尋其所需要之某書，必不可得。同時館中收藏之內容，即館中人亦屬茫然不知，對於選購書籍，殊不方便，是故圖書館之目錄，猶寶庫之匙鑰也。美國國會圖書館藏書數百萬，讀者祇費數分鐘之時間，即可借得書籍外出，是何其神速耶？實賴有完善目錄以致之也。王雲五先生在美國國會圖書館於十天內讀書千餘冊，其看書所以能如是迅速，雖由於外國書籍每書均有索引，然亦多賴美國國會圖書館目錄編製巧妙，便於搜集書籍也。準是以言，則圖書館固為研究學術之機關，而目錄實為研究學問之工具，找尋材料之南針，故圖書館之能否活用，實視目錄編製能否完備以為斷。如古代藏書樓，何嘗有不編目錄，而找書者殊感困難，而外國圖書館編有目錄者，祇須讀者知目錄檢查方法，即可在目錄中，找尋其所需要之書籍，並能盡量供給之以散見其他書籍之參攷材料，其效用之懸殊，相隔何啻天壤。同是編目，而編目之方法不同，則效果大異，此編目法之所以成為圖書館學中之重要科目，而為從事圖書館事業者不可不研究之問題也。

吾人辦理圖書館應以讀者為對象，故編製目錄，須以利便讀者搜集書籍為前提，以增加書籍之效用為鵠的。因而所編之目錄，必須能解答讀者下列之問題，方稱完備。