

中国科学院圖書館工作手冊

第 二 种

圖書補充工作
期 刊 工 作

中国科学院圖書館編印

1959. 10.

前 言

建国十年来，中国科学院的图书馆事业，在党的领导和关怀下，获得了蓬勃的发展，特别是大跃进以后，新成立的分院、研究机构图书馆(室)很多，迫切需要一些图书管理的办法，为了协助这些新成立的图书馆(室)的工作人员能迅速地掌握业务，开展工作，我们组织了本馆各部组的同志将他们在实践中积累起来的一些工作方法介绍出来，汇编成“中国科学院图书馆工作手册”，供各分院、所馆工作人员参考。但因限于我们的业务水平，这套书在内容以及编排上存在的问题和缺点还是不少，希望同志们能不断地提出指正和意见！

中国科学院图书馆研究辅导组

1959年10月20日

目 次

前 言	1
圖書補充	
第一章 採購圖書的原則	1
第二章 如何採購中文圖書	3
第三章 如何採購外文圖書	7
第四章 圖書的登記	12
期刊工作	
第一部分 期刊採購	1
第二部分 期刊管理工作程序	4

第一章 採購圖書的原則

圖書館是以它的藏書來為讀者服務的，因此補充藏書工作做得好壞，對整個圖書館工作起着重要作用。採購圖書是一項具有高度思想性和科學性的工作，必須遵循一定的原則，有計劃、有系統地進行採購。一般說來，採購圖書的原則有以下几个方面：

(一)思想性的原則：採購圖書時，首先應該注意圖書的政治意義和科學價值，考慮這些圖書在對讀者進行共產主義教育和國家建設事業中所能起的作用，因此採購人員必須努力提高自己的政治水平，隨時留意國內外的時事，黨和政府的政策決議，科學研究的動向以及生產建設中的重大問題。這樣才能有敏銳的感覺、寬闊的眼界和分析批評的能力，這樣才能使採購工作具有思想性。

(二)根據圖書館的性質和方針任務採購圖書：每一個圖書館都有自己的特性，如我院各研究所圖書館都是專業性的科學圖書館，因此採購圖書應以本專業以及與本專業有密切關係的圖書為主。由於每個圖書館的性質不同，所以各圖書館應根據本身的特点來確定採購的範圍和重點。

1958年9月，中國科學院全院圖書館工作會議上確定了我院各圖書館共同的方針任務是：為無產階級政治服務、為科學研究和生產建設服務、開門辦館、勤儉辦館。在採購工作中要認真貫徹這個決定，把實現這個方針任務作為採購工作中的一項重要指導原則。

(三)系統性和計劃性：豐富而適用的藏書要靠長時間的積累，因此補充圖書必須有系統、有計劃地進行。每個圖書館都應該制定採購計劃，並且認真執行採購計劃，這樣才可以使藏書具有系統性。

採購計劃一般應包括以下几个內容：

(1) 採購工作的任務：根據本圖書館的任務來確定採購工作的任務，也就是在計劃時期內採購工作所要達到的要求。

(2) 採購工作中一些原則性問題的規定：如採購的範圍、重點、

复本率、与有关图书馆的协调等。

(3) 预算的分配：各种文字图书的用款比例，或各门学科图书的用款比例。

(4) 各项指标：如计划购书多少种、册，或某些学科的图书计划补充到什么程度等。

(5) 完成计划的措施：措施要订得具体明确，如那个季度或月份要做什么工作，那类图书要用什么方法获得等。

(四) 节约的原则：社会主义图书馆要永远注意节约，采购图书的节约是勤俭办馆方针的最主要部分，因为图书馆的经费大部分是用于购书的。要使买到的书都是有用的书，应该不买的就不买，应该少买的就少买。在节约购书经费方面，应注意以下几点：

(1) 做好采购计划，并且精选图书，保证质量，控制复本。

(2) 充分利用国际和国内交换办法补充藏书。

(3) 做好与有关图书馆的协调工作。

(4) 最重要的还是采购人员要有高度责任感，在工作中认真负责，精打细算，尽量避免发生错误。

(五) 群众路线的原则：要想做好采购工作，单靠少数采购人员是远远不够的，必须依靠群众的力量。在馆内应争取编目、阅览、参考等部门的协助，在馆外应多征求读者的意见，多向科学工作者请教，还要和书店及有关的图书馆取得密切的联系和配合。

在具体选购图书时，除了要遵循以上的原则外，还要翻阅书中以下几个部分，以了解该书的政治意义和科学价值。

(1) 书名页：记载有详细的书名、题上和题下事项、著者、出版地、出版者、出版年、版次等，可做为购书的参考，但只看书名页是不够的。

(2) 提要：中文书的提要大都印在书名页的背面，简要地告诉读者书的内容，为什么人用的等等。

(3) 序言：多数是著者自己写的，介绍写书的目的、写书的经过、与过去同类图书的比较、本书的特点、使用方法等等。

(4) 目次：揭露書的內容，看了目次可以決定一本書中有沒有我們需要的材料。

(5) 閱讀一部分書的內容，看本書所收材料是否豐富，觀點是否正確，有無新的見解等等。

(6) 附錄：附錄中往往有很有用的材料，如索引、參考書目、以及與本書有關的其他資料。

第二章 如何採購中文圖書

(一) 參考資料：如要了解中文圖書出版情況，掌握圖書來源和提高選書質量，在採購中文圖書時，應經常參考以下各種資料：

(1) “全國新書目”：1950年創刊，文化部出版事業管理局版本圖書館編。1950年出一冊，1951年出四冊，1952年出二冊，1953年出一冊，1954年起改為月刊，1958年8月起又改為旬刊。內容收錄全國出版單位向文化部出版事業管理局繳送的樣本，因此是我國目前比較完全的新書目錄。

(2) “全國總書目”：已出版五冊。第一冊1955年出版，新華書店總店編，收錄1949年10月1日起至1954年底在國內出版的圖書21,809種。第二冊1957年出版，仍由新華書店編，收1955年的新書12,767種。第三冊1957年出版，自本冊起改由文化部出版事業管理局版本圖書館編，中華書店出版，收1956年的新書18,108種。第四冊1958年出版，收1957年的新書17,245種。第五冊1959年出版，收1958年的新書28,090種。

(3) “生活全國總書目”：平心編，1955年上海生活書店出版，收錄1912至1955年間國內出版的圖書約20,000種。

(4) 出版社、書店目錄：出版社的目錄一般都有內容介紹，對於選書很有幫助。書店的目錄告訴我們書店中有那些存書出售，舊書店的目錄對於購買綫裝書尤其需要。

(5) 圖書館的藏書目錄：有些大型圖書館和專業圖書館的藏書

由于是多年累积的结果,或者在某个专业方面收藏得比较丰富,因此它们的藏书目录对于选书很有参考价值。

(6) 专科书目:各种专科书目是有系统地搜集各门学科文献的重要工具书,如朱士嘉所编的“中国地方志综录”(1935年商务印书馆初版,1958年出版增订本),收录了自宋代以来的全国地方志7,413种,是搜集地方志的不可缺少的工具书。

(7) 图书和期刊论文所附书目:图书后面和期刊论文后面很多部带有参考书目,目的是告诉读者在写这本书或论文时参考了那些著作,一方面向读者推荐和本题目有关的图书和论文。这种参考书目对于补充专题的图书是应该参考的。

(8) 书评:书评可以帮助了解图书的价值和优缺点,采购人员应该经常阅读书评以提高选书质量。目前国内主要书评刊物是“读书”半月刊,但它所评介的是社会科学图书。南京图书馆编的“书刊评介资料索引”,可以使我们知道那些图书已经有了评介文章,和这些书评发表在什么报刊上。

(二) 采购方法:

(1) 与新华书店订立供给合同:新书出版后,新华书店按照合同中规定的类别和份数将书送到图书馆去,或代为保留。这种办法的好处是出版发行可以计划化,图书馆也可以及时得到图书;缺点是订合同时并没有见到书,只能提出需要的类别,因此书店送来的书往往有一些不切合需要,加上书店不容易掌握某个图书馆的详细采购范围,也容易漏送需要的书。

(2) 根据“订货目录”预订图书:“订货目录”是新书出版前各地新华书店分店向总店提出订货数字时所参考的目录,由新华书店总店按时印发给各分店。这种目录对即将出的图书著录得很详细,包括书名、著者、出版社、书的分类、开本、字数、页数、估价、预计出版年月、读者对象、印数等,并且附有详细的提要。根据这种目录订书,可以提高采购质量,并且容易编预算和订计划。目前存在的缺点是“订货目录”所包括的图书很不完全。

(3) 去書店選書：採購人員要經常去書店選購圖書，因此應該熟悉各書店的性質、特點、排架方法、可以利用的目錄等等。出版社的門市部可以補新華書店的不足，採購人員也應該常去選書。

(4) 挑選書店送來的樣本和目錄：這是購買舊書和綫裝書的重要方法。舊書店送來的樣本目錄應該及時挑選，不要積壓，目錄中的書一般只有一份，時間遲了就會因售出而買不到。

(5) 向外埠書店郵購或去外埠採購：有些在當地買不到的書，可以向外埠書店去信郵購。與外埠的舊書店和古籍書店保持聯繫，以便經常得到他們的目錄，也是很重要的。需要補充大量圖書的時候，可以派人到外埠去採購，但要事前做好充分準備，如做出缺書單等。

除了購買的以外，有些非賣品可以向原出版單位去徵求，與有關圖書館進行復本和不宜入藏圖書的交換，也是補充圖書的來源之一。

(三) 採購工作程序：

(1) 預訂：

1. 審查預訂資料，決定應否預訂。
2. 查本館公務目錄，了解本館是否已入藏。
3. 查本館預訂目錄，了解本館曾否預訂過。
4. 制預訂片及訂單(圖書預訂片格式如下，訂單照書店要求填寫)。

預 訂 片

書號	左邊請介紹人勿填寫	書名			
登記		著者			
訂購		版次	發行所		
定期		版期	冊數	裝訂	定價
到期		備註			
實價			介紹人		
頁數			○ 住址		
贈存					

1. 請繕寫清楚，字句完全；2. 每書用一卡；3. 不載著者之發行所，并請填詳細地址；4. 各註內寫明該書應購幾部。

5. 將訂單送給發行單位，如需預付款，應同時將款付去。
6. 將預訂片排入本館預訂目錄。
7. 應該定期檢查預訂目錄，凡超過預訂的到貨時間而尚未收到的圖書，要向發行單位催詢。

(2) 購買現貨：

1. 如與新華書店訂有新書供應合同，當書店將書送來後，首先檢查送來的書本館是否都需要，復份是否合適，如有不需要的書應退給書店，復份不合適的提出要求增減。再版圖書還應檢查本館公務目錄，以免購重。如書店根據合同代為保留圖書，由採購人員去書店挑選，手續大致相同。

2. 書店送樣本來館供挑選者，首先決定是否應該購買，然後檢查公務目錄及預訂目錄，了解是否入藏或預訂過；未送全書來的，必須看過全書後才能肯定購買，以免購買殘書。

3. 去書店門市部購書：不論是否與書店訂有供應合同，採購人員都應該經常到書店門市部去，以了解新書出版情況。在選購圖書時，有些不知館中是否已經入藏，可以請書店暫時代為保留，回館查明後再決定購買。採購人員應經常攜帶本館缺書單，以便隨時留意補配。

(3) 外埠郵購：根據外埠書店寄來的目錄，選出本館應購的圖書後，也是首先檢查本館是否已有或已訂，再寄信去購買。利用外埠書店目錄選書，應特別注意及時辦理，以免售缺。

(4) 驗收：不論是預訂的，或是購買現貨，或是從外埠郵購來的，在圖書到館後都要經過驗收手續：

1. 用發票核對圖書，看是否相符。
2. 用圖書核對訂單，看收到的書是否都是本館所訂。
3. 查驗圖書有無缺頁、破損情況，附圖有無遺漏，有問題的書應退還書店。
4. 發票報帳付款。
5. 需要修補、裝訂的書，和需要做書套的綫裝書，應該先送去修

补、装订或做书套，然后再进行登记。

第三章 如何采购外文图书

(一) 参考资料：

(1) “外文图书报导：苏联图书部分”：北京新华书店外文发行所编印，是根据苏联编的新书订货目录译出的，每本书都著录著者、书名、出版者、估计页数、印行份数、计划出版的时期、估价等项。并把每书的内容简介译成中文，对于采购工作有很大便利。除书目外，还登载一些出版消息、新书介绍等。

(2) 影印版苏联图书征订目录：新华书店上海发行所编印，不定期出版。国内影印图书主要是为了解决有些苏联新书不能满足我国大量需要，以及苏联前些年出版图书无法供应问题。这种目录的编排方法基本上和上面一种相同，有些内容介绍还比较详细一些。

(3) “外文图书报导：人民民主国家部分”：北京市新华书店外文发行所编印，每月出版两期，介绍各人民民主国家用本国文字出版的書和用俄文、德文、英文、法文出版的書（朝鮮文图书另外编有目录，此刊不收），除每本书名都译成中文外，有些書还附有中文的内容简介。

(4) 资本主义国家原版科技图书目录：国际书店编，不定期出版。是从资本主义国家书店的最新目录中挑选对国内比较有用的资料分类编印，便于读者了解国外最近出版了什么書，以便从其中选订本单位需要的图书。利用这种目录订書的好处是：订購手續简单，到货快，到货率高。这种目录的缺点是：沒有内容简介，所收的图书也不够完全。近来北京外文书店也编了一些种资版科技新书选目，可做选書参考。

(5) 影印资版图书征订目录：分为科学出版社编印的和永光科学技术资料供应社编印的两种。两社的分工是：科学出版社影印科技書，永光影印医学和地学書。征订目录是不定期发行的。影印書比

原版書便宜几倍，所以現在买影印書是国内圖書館补充資本主义國家圖書的重要方法。影印的書一般都是国内需要量比较大的，其中有一部分是各單位和科技工作者推荐的。影印書目也都有中文譯名及內容簡介，有些还附有書評。

(6) 全國西文新書聯合目錄通報：全國第一中心圖書館委員會聯合目錄編輯組編，1958年4月創刊，每年出版十期，分为哲學、社會科學及自然科學、技術科學兩部分。收集国内各圖書館新編的西文書。這種目錄对于了解国内各圖書館的收藏很有用，也可以帮助採購人員決定某一種書是否还需要买。

(7) 國外出版社及書店目錄：大致可分为出版預告、新書目錄和累積目錄、舊書目錄三種。

1. 出版預告：蘇聯的出版社每年都公布選題計劃，其他國家的出版社也經常印出出版預告，採購人員可以根据預告預訂圖書。有時在書沒有出版前預訂還有折扣。

2. 新書目錄和累積目錄：每個出版社都印有自己出版的新書目錄或若干年出版物的累積目錄，一般的新書目錄都附有內容簡介。累積目錄是一個出版社把它若干年來出版的書累積起來印成一本目錄，对于了解一個出版社出版圖書的全貌，以及選訂某一學科若干年來的出版物都很有用。

3. 舊書目錄是舊書店的存貨目錄，有的書店每隔一個時期就把全部存貨印成目錄分發讀者，有的書店是按類別或專題來印它的存貨目錄。舊書目錄可以使採購人員知道某一種或某一類的舊書在國外市場有無現貨。根據這種目錄選訂、到貨比例較高，估價也比較正確。有些大書店的專題目錄对于補充某一學科的圖書很有參考價值。

(8) 外國綜合書目和國家書目：

1. 綜合書目：是由一個出版社或由一些出版社聯合起來將某一國或一種文字的圖書編成綜合圖目，按期出版，如日本書籍出版協會編的“日本總合圖書目錄”，就是把日本的250家出版社出版的圖書

正編而成。美国 Wilson 公司編的“Cumulative Book Index”是把世界各国出版的英文新書編印成綜合目录，每月出版一次，每半年、一年、五年各累积出版一次。

2. 国家書目：一般是由国家圖書館編印的，收集一个国家出版的所有新書。如全苏圖書登記局 (Всероссийная Книжная Палата) 編的“圖書报导”(Книжная Летопись) 周刊，就是苏联的国家書目，是根据該局所收到的样本編制的。

英国博物館 (British Museum) 編的“英国国家書目”(British National Bibliography)，也是根据該館收到的样本編制的，每周出版一次，每月出著者索引，每年累积排印一次。

其他国家也有很多出版有这一类的国家書目。此外，各国出版的“圖書年鑑”也都有国家書目的作用。

綜合書目和国家書目可以使采購人員了解某一国家或某种文字圖書的出版情况。好处是所收圖書比較完全，缺点是一般都沒有內容簡介。

(9) 外国圖書館藏書目录和联合目录：

1. 大型圖書館和专业圖書館的藏書目录和新到書刊公告，是采購工作的重要参考資料。如列宁圖書館外国新書通报，是把該館收到的大量外国新書分成三类，每十天报导一次。第一类是数学、物理、化学、地質、地理、工程技术；第二类是生物、医学和农业；第三类是社会科学、文学艺术。

2. 集許多圖書館的藏書編成的联合目录，可以在寻找某一学科的圖書时得到更丰富的資料。如苏联外文出版社出版的“国外新書联合公报”(Сводный бюллетень новых иностранных книг)，是苏联四十多个大圖書館收到的国外新書联合公报，分为自然科学、医学、农业、技术类和社会科学类两部分，每两个月出版一期。

(10) 一般性及专业性期刊中的書目和書評：

1. 各种专业性質的科学期刊，很多都有書目或書評，特别是各科学学会出版的会报中，書目書評更佔重要的部分。經常翻閱专业期

刊中登載的書目書評，就可以知道這門學科最近出版了什麼新書，以及那些書是值得訂購的。這對於購書的系統性和選擇質量好的新書，都是很重要的。

2. 綜合性的科學期刊很多也有書目書評，如英國的“自然”(Nature) 和美國的“科學”(Science) 雜誌，每期都有不少篇書評和新書目錄，所收範圍比專業性科學期刊廣泛，因此很多圖書館都經常利用這類期刊來選擇新書。

3. 書目書評性質的期刊：如蘇聯的“新書”(новые книги) 周刊，是報導和評介蘇聯每周出版的新書；“外國新書述評”(новые книги за рубежом) 是報導和評介國外的新書。後者分為三類出版，第一類是生物、醫學、農業類，每年出版六期；第二類是技術類，每年出版十二期；第三類是物理、化學、數學、地質、力學、天文學類，每年出版十二期。這些書評都是由各門學科的專家寫的，值得我們特別注意。

(11) 各種專科書目、推薦書目及圖書、期刊論文所附書目：很多學科都有專門的書目，這種專科書目是圖書館檢查藏書和補充圖書的重要工具。各種專科目錄可以幫助採購人員了解某門學科的文獻。如 Crane 等人所著的“化學文獻指南”(A Guide to the Literature of Chemistry)，美國 Wiley 書店出版，1957 年第二版，就介紹了化學方面的重要參考書、期刊、文摘雜誌、政府出版物、專利文獻等。熟悉專科目錄對選購圖書很有幫助。

推薦書目就是經過選擇，將較好的書集合起來向讀者推薦的書目，有的附有每種書的內容介紹，如“美國科學、醫學及技術圖書”(Scientific, medical and Technical Books published in U. S. A., ed. by Hawkins, 1930—1952) 已出三卷。也有不附內容介紹的，如英國專門圖書館和情報局聯合會編的“英國科學及技術圖書”(British Scientific and Technical Books, 1935—1952)。

圖書和期刊論文後面所附的參考書目，可以幫助採購人員更進一步地找到有關這一專題的資料，因此也是選書工作應該參考的。蘇聯為了很好地利用各種書目，專門出版了一種期刊叫做“蘇聯書目

的目錄”(Библиография Советской Библиографии),由全蘇圖書登記局出版,每年一期。

此外,採購人員還應經常閱讀國際書店編的“國外書訊”,中國科學院圖書館編的“通訊”,以及國外報導出版消息之類的期刊,以增加圖書知識和對於國外出版情況的了解。

(二) 採購方法:

(1) 蘇聯圖書:蘇聯新書要根據“外文圖書報導:蘇聯圖書部分”預訂,預訂時不打委託單,只在書店送來的預訂單中填上需要的書號和份數即可。預訂工作是由各地外文書店或新華書店外文部辦理,預訂要在書店指定的時間內办好。蘇聯過去出版的書不容易買到,除极少数在外文書店有存貨外,一般要靠向外文書店購買國內影印本。國內沒有影印本的,可以推薦科學出版社影印,或通過外文書店向蘇聯去試訂,但購到的可能性不大。購買不到的可以通過科學院圖書館從蘇聯借來參考。

(2) 人民民主國家的新書要根據“外文圖書報導:人民民主國家部分”在指定的時間內向外文書店或新華書店外文部預訂,預訂手續與蘇聯新書相同。過去的圖書可以填寫委託單(格式如下)向外文書店去訂購。

委 托 單

請代向國外訂購下列一書:
出版商及國別:

戶名 _____

地址 _____

訂購份數: _____ 作者: _____

書之全名: _____

出版年代: _____

材料來源: _____

帳 號 _____

訂 單 號 _____

外 幣 單 價 _____

人 民 幣 總 價 _____

請注意下列事項:

1. 節約外匯,慎重選購;一經訂出,概不退訂。
2. 務請把所訂圖書各項材料填全,如實在無法查明,請註明“試訂”字樣。
3. 所訂之圖書,如遇絕版或售缺,需要搜購舊書者,請註明。

(1) 資本主义国家的新書，凡根据国际書店所編目录預訂的，不必打委託單，只要在書店送來的預訂單上填好書号及份數，在指定的時間送給外文書店即可。如果是从其他資料上挑選的，則要填委託單(格式与訂人民民主国家圖書所用的相同)，委託單上的各个項目都要填寫齊全，如果有的項目不知道，應注明資料來源。資本主义国家過去出版的書，也是填委託單向外文書店去訂，外文書店也有少數現貨出售。原版書價錢很貴，凡是國內有影印本的，最好盡量買影印本。

第四章 圖書的登記

(一) 圖書館藏書登記的作用：藏書登記可以為保證圖書館藏書的完整創造條件，也可以為說明圖書館藏書情況提供各種統計資料，如全館藏書總數量、藏書總價值、以及某時期內收入圖書的數字等。

(二) 圖書館藏書登記的方法：最主要的分為總登記和個別登記兩種：

(1) 總登記：是把每批收進的圖書按批登入總登記簿中。總登記簿每年均從一號開始。總登記的作用是為了隨時可以掌握圖書館全部藏書情況(如冊數、總價值、內容分類等)，以及各時期收入圖書的情況。

(2) 個別登記：是把每批收進的圖書逐冊登入個別登記簿中。個別登記簿是圖書館全部財產的清冊，它證明圖書館所收進的全部圖書均已列入財產，因此是圖書館的重要文件。

(三) 圖書館藏書登記的步驟：

(1) 每批圖書到館，在驗收後，立即在每本書的書名頁(綫裝書在卷端)蓋藏書章及個別登記號。

(2) 在施行總登記和個別登記兩種登記辦法的圖書館，應先進行總登記，並將總登記號在單據上注明。總登記的項目如下：

1. 登記日期；
 2. 总登記号：每一批收到的圖書佔一个順序号；
 3. 圖書来源：按購買、交換、贈送三種不同来源分別注明書店或机构名称；
 4. 单据号碼：有發票的登記發票号碼，无發票的应自調收書凭单（格式如后），并加以編号；
 5. 圖書总值：非購入的圖書應該估价；
 6. 圖書种册数：每批收到圖書总的种数和册数；
 7. 内容分类：各圖書館根据具体要求自行制定分类标准；
 8. 个别登記号：在个别登記做完后再登此栏。
- 总登記簿的格式附后。

(3) 进行个别登記：通常根据每本書的書名頁登記，外文用打字，中文用手写；个别登記的項目如下：

1. 登記日期；
2. 个别登記号：每本書佔一个号碼，登記号不得重复和間断，但登記时可以每种書作一行登記簿；
3. 著者：根据編目条例規定著录；
4. 書名：只登主要書名及版次，題上事項及題下事項可不登記；
5. 出版項：包括出版地、出版者、出版年；
6. 价格：多卷書应登总价，外文書也要登人民币价格；
7. 册数：登記簿上每頁均應做出册数統計；
8. 总登記号：有了总登記号就把个别登記与总登記联系起来。

(四) 簡化藏書登記的几种办法：

(1) 不用总登記簿，在个别登記簿每頁下面做出各种統計；我院各研究所圖書館多数采用此种办法；

(2) 个别登記簿改用油印办法，即在油印目录卡片时加印一张在个别登記簿上；

收 書 凭 单

号数 _____

收到日期	总登记册数	来源	著 者 书 名	册数	价 值	附 註

经手人

验收人

单位主管