



国家出版基金项目
NATIONAL PUBLICATION FOUNDATION

珍藏版

广东省立中山图书馆 广州市社会科学院 中山大学图书馆 编

黄埔军校史料汇编

SPM

南方出版传媒

全国优秀出版社

全国百佳图书出版单位

广东教育出版社

第三辑

第四九册



国家出版基金项目
NATIONAL PUBLICATION FOUNDATION

广东省立中山图书馆 广州市社会科学学院 中山大学图书馆 编

黄埔军校史料汇编

SPM

南方出版传媒

全国优秀出版社

全国百佳图书出版单位



广东教育出版社

· 广州 ·

陸軍軍官學校

第三輯
第四九冊

第四九册目录

中央军校图书馆报 四九·一

第二十七期（一九三六年二月一日） 四九·三

第二十八期（一九三六年三月一日） 四九·三一

第二十九期（一九三六年四月一日） 四九·五七

第三十期（一九三六年五月一日） 四九·七九

第三十一期（一九三六年六月一日） 四九·一〇七

第三十二期（一九三六年九月十五日） 四九·一三五

第三十三期（一九三七年七月一日） 四九·一五七

明耻 四九·二〇三

第一卷第四期（一九三四年十二月十一日） 四九·二〇五

第一卷第九期（一九三五年） 四九·二四八

第一卷第十二期（一九三五年七月一日） 四九·三一七

第二卷第一期（一九三五年十月一日） 四九·三九七

第二卷第四期（一九三五年十一月二十日） 四九·四九七

第三期（一九三八年三月二十一日） 四九·五七三

军人魂周刊 四九·五八九

第二期（一九三七年二月十九日） 四九·五九一

第二十期（一九三七年六月二十四日） 四九·六一三

中央军校图书馆报

中央军校图书馆

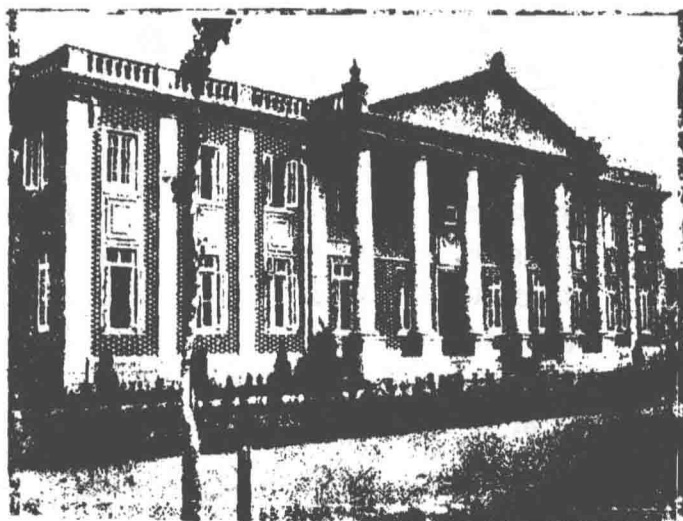
编辑出版

广东省立中山图书馆藏

中央軍校圖書館月報

于右任

中央軍校圖書館報



民國二十五年二月一日

第二十七期

目次

圖書館之組織與行政問題	于遠	507
圖書編目的費用	呂紹虞	511
讀書論	星野	515
贈書誌謝		519
新編圖書目錄		520
補白：中國手工業之專門著作		510
世界最老之書店		514
古今書籍類別之變遷		518
希特勒征服歐洲的計劃(新書介紹)		530

南京黃埔路中央軍校圖書館出版

內政部登記證字二二〇四號

中華郵政特准掛號為新聞紙

商務印刷所圖部

(國內唯一專辦圖用品的機關)

工欲善其事

必先利其器

失 謬 以 千 里

之 毫 釐

圖用品首貴標準
適度整齊美觀倘訂購時
稍不審慎則所購用品質料粗
劣式樣不一既礙觀瞻又不經濟
故在末購之前應慎重考慮以免
錯成大錯本所創辦迄今業已六
載各種標準出品早已風行全國
信用卓著價格公道服務迅速現
貨齊備如蒙賜顧無任歡迎之至

目錄及樣張承索即寄

商務印刷所圖部謹啓

上海貴州路二百號

電話九〇七七五

好消息

——最新戰術作業重要數量表——出版了

編者

艾 菁

發行所

本 京

共 和 書 局
武 學 書 局
軍 用 圖 書 社

分售處

本 校

步 兵 科
合 作 社

圖書館之組織與行政問題

于遼

圖書館內部組織的意義

圖書館為便利工作及便於指揮工作人員起見，對於館內之組織常採取分部分組辦法，其部別組別之區分及部內組內之組織與行政，則以相關工作為基準。至工作之多寡以及工作人員之數目，均不足以決定一部或一組之成立，而是以所成立之一部或組是否有單獨成立之功用為斷。不任圖書館之組織大小，其本身具有之機能均各存在，所不同者，小圖書館對於某種專門問題不像大圖書館特別注意，也沒有研究處理該項專門問題之手續的必要。

圖書館之各部組織，對於各該部工作之繁簡及人員之多寡殊為重要，如遇工作繁複，其部內之組織應極縝密，務使工作有系統，對於每一事件，應為靈活敏捷之處理，對於常務，應有常規，避免遲延，停滯，或不必需之重複努力。每日之例行工作，不須待各部或組長之指揮而行使。各種公務，應依常規而順遂處理之。其結果工作一定進行順遂，時間經濟，管理亦極便利。

工作單位之工作 人員應有限制

一個圖書館的職員愈多，其工作單位亦愈大。但為便利指揮起見，這種工作單位的工作人員實有限於少數之必要。假如一個單位的工作人員超過六人以上，即難指揮滿意，如對於每一細事亦須注意，則此單位的工作人員以減少至三人為佳。圖書館組織愈大，其下級幹部人員亦愈多，這種幹部人員即可代理圖書館

內各該部或組長分責處理某一部份的事務，亦即為該部份之事務主管人員。

權力與責任之劃分

權力與責任應該是同行的，對於某一種任務指定某人負責辦理，即須給與他一種同等的權力去執行該種任務，這種責任的界限必須明白確定，避免疊置與衝突，同時確定其權力的範圍。通常對於一個人應辦的事件，不應由二人來直接負責。

組織大小之利弊

把一個大的組織化分為若干小的組織到每種工作均有其特別專門性質時，其結果利弊均有。利的方面，在這種小的組織裏對於某一問題，因着繼續的經驗，收到極大的效果；弊的方面，是這種組織過重於專門了，其工作程序變為一成不易的，其工作人員也不大適宜於其他工作，也許其工作之發展，不能和一般的方針相符合，尤其是一個工作人員之更易，其候補者為生手，須要經過極長時期之訓練。

在小的部或組內，部或組長可以直接指揮其屬員；在大的部或組內，其指揮工作則由其幹部辦理。在小的部或組內，部或組長是直接發佈命令的，因之事務之處理可以收到最大效果，在大的部或組內則不能發生同樣的効力，因為部或組內的一切細事常需要部或組長充分的時間去應付，以致關於館務上之一般政策問題，常無暇顧及，假如日常的例行公事能夠有一定的規定，則只有在規定以外的事才有請示部長或組長決斷的必要。關於這種例外的事應當是極少

數的。這並不是說一個部或組長對於他的屬員的工作不該過問，部或組長對於屬員的工作愈明瞭，他的調和的能力所收的効力愈大，同時他的判斷愈公平。但是專門對於細事之研求，是一個主管人員極宜避免的。

主管人員之任務 主管人員可以把各部的業務及各部應負的責任都集中在他的協調之下，厘定他的行政系統以及他對於各部的關係。換言之，他應把他每日所決定的方針向他的屬員說明。他應當多熟習於施政方針，就能多得合理的決定，凡與大方針相違背的則可斷然地廢除實施。

協調之必要 假如各部的業務缺乏了協調，其結果必多衝突，誤會，或工作重複。因為各部的工作是很少能獨立，某一部份的工作多少與其他部份的工作相關連的。我們看到選購與編目兩種工作，其關連的性質就很顯然了。在這相關聯的地方，有許多工作是可以同樣放在兩個部份辦理的，我們要以當地的情形及為辦理的方便來決定這種工作究應屬於那一部份辦理。這種工作也就是協調所要解決的疑難，假如組織上的辦事細則沒有明確規定的話。這種協調只有由最高的權力者來行使，才可以收到最圓滿的結果。至各部或組長間所成立之協調也常能避免衝突，惟此每易僅成為一種協調，而終不能解決一種特殊的問題。假如各部或組長能夠彼此互相了解各人所主管部份的情形，同時以一種大公無私的眼光去研究一種問題，那麼，彼此間也未嘗不可以收到一種有效的協調。

在一部或組內所有各種工作都能很有關聯的活動，所有工作人員也都能盡量地利用他們的能力去工作，那麼，這

種內部的協調可以說達到了第一種重要的要件。再把各人責任上的界限劃分清楚，則這種部或組內的業務就可以不需要若干的指揮管理而很順遂地進行。

但是，我們要知道一個組織是有機體的發展，決不是靜的，同時每日的工作決不能完全一致。每日所有的工作，應當加以時刻的考察，得來的工作，也必須時刻準備着計劃。

統計的重要 統計，一般人把它誤解為一種廢時而又無多大效用的工作，其實，它對於個人或整個組織的考察，確其實有特殊的意義。一種工作的性質是很容易由一張統計圖來表現的，我們就可以利用統計圖表來考察那種工作在某一個時期的進度，同時那工作的缺欠或弱點也就立時可以發現出來了。無任從那一方面去看，統計都是有它的價值的；尤其是準備來年度的預算或革興的計劃。統計，可以致察個人的意見，也可以作為公平判斷的基礎。無任主管或助理人員均可把它當為一種激勵或指針來看待。但是統計也必須慎重地使用，必須把各方面與統計有關的情形明瞭以後，它才有最大的價值。

改革的必要 任何組織都是一種不斷變動有機體，不但它的人員時有變動，就是這組織內的活動也時刻在變動着。關於行政方面，所有實施方法必須不斷的審慎考察。對於某一種工作也許沒有得着最完善的方法去進行，關於各部或組間的協調也許還有改善的地方。這種變動我們必須把它不為是一種必要的改革。假如我們事先沒有準備來應付這種改革，也許有一個時期為要應付那變動的環境，而必須加以全般徹底的改造。改革雖是必需，然而很少的改革不遭一部份人的反對。這種反抗是自然的

，也是行政人員應當重視的。在改革未實施以前，行政人員應給予每個屬員以發表意見的機會，或建議實施的方法。個別談話，當然是最有效用的辦法，可以知道各人對於某種改革的意見或困難，因為各人可以不受集會時那種不自由的拘束。我們要知道一種改革雖然在改革者的眼光中，是對於大眾有利益的，也是極合理的，可是在另一種人與它發生直接利害關係的時候，他的看法就完全兩樣了。所以我們對於一種改革，是不能希望即刻就有收穫；反對的結果，也許須要改變原來改革的計劃。同時我們也應當知道理想對於多數人是不能發生力量的，某一事件在未實施以前，不能算為事實。在我們對於某一理想的計劃能夠作一種合理的批判以前，我們對於該計劃之實施實有加以想像的必要。

改革過於頻繁也非必要。新的計劃是不能頃刻之間可以代替舊的計劃的。隨着每種改革之後必有若干的調整，一時或不免有若干混亂或減低工作效率的情形，在初期必須有耐心的試驗，和精細的觀察。同時，一種方針經過一種較長時間的實施，必有它的一種特殊重要性，在統計上可以增進研究的材料，在目錄上可以增進解決問題的可能性。專事新的計劃，和專守成規，都是我們所應當避免的，因為兩者都忽視了個人的創造能力，及特殊的情形。

記載的重要 在我們着手計劃調整工作以前，我們應有過去及現在各種工作實施方法的記載。假如我們不知道前人的經驗，那就是我們對於前人的經驗沒有利用它。往往一種事件發生的原因，埋藏在過去的經驗中，假如知道了那過去的經驗，就可以有了補救的辦法。所有一切決定應當記載下來，因為口頭

的命令是容易被誤解的，凡屬關於屬員或辦事方法的決定應當對於全體公開宣佈，把一切關於改革的計劃用公佈出來也是公開的一種方式。定時舉行會議也是另外的一種。尤其是與改革有關的各種材料以及所研究的各種特殊問題都應當歸檔，以免將來重複討論研究。

辦事細則的重要 對於各屬員印發一種辦事細則，也是於調整工作有重大幫助的。辦事細則內應當把各部或組內的特種活動加以規定。着手的辦法最好是各個工作人員先把他的工作程序記載下來，然後由主管人員加以整個編輯整理。這種辦法的益處很多，因為各個工作人員既有了機會寫出自己的工作程序，就可以鼓勵他對於他個人工作的方法作一個合理而有效的研究。對於主管人員方面，辦事細則可以把整個的組織依照一個計劃整齊劃一起來。在辦事細則中，我們可以發現許多不合理的工作手續，就可以廢止它。屬員方面有了辦事細則也可以獲得一種較廣大的觀念，可以了解他個人的活動對於全體的關係。

標準化的意義 所謂標準化——整齊劃一的意義，不是毀壞了個人的創造性，而且還可以刺激個人的創作力。它不但還可以保證在標準化之下所完成的工作是重要的，同時也是在最必要的方法之下來完成的。只有因缺乏協調的工夫而感覺到工作不能發生廣大的效力時，才是毀滅創造與興趣的因子。

研究的重要 我們對於工作要想求不斷的改進，就必須對於工作方法和技術以及工作成績所表現的量和質的問題加以研究，在着手研究以前，就要搜集事實，分析事實。這種研究是一種工作人員效能的研究，和軍隊中之全然注意嚴革紀律不同。在圖書館各部或組內都

多少有這種研究的性質存在，這種研究的性質可以分爲兩種，一種是非正式的研究，就是每個工作人員，在他的日常工作當中，對於工作方法的改進，也在時刻進行着研究每人的改進，成績雖小，集合起來也就可觀了。還有一種正式的研究，就是由各部或組長或其上級主管人員所進行的，這種研究是比較科學化的。在大圖書館內，這種研究工作也許由館長指定若干專人進行。這種被指定研究工作效能的專門人員本身，並沒有權力來執行改革的事務，他們的責任只是搜集事實，研究事實，並將研究所得的結果供獻給各部或組長參考而已。同時，研究人員應當以大公無私的精神來進行研究，對於各部或組長應該抱定一種輔助的精神。自然，從這種研究所得的結果，一定是很滿意的。

人事上的問題 這裏我們還得要討論人事上的問題：一種關乎各部或組內行政上很重要的問題。人事上最困難的莫過於同事間彼此保持着和睦的關係。同事間缺少了和睦，結果工作效率降低，成績減少，我們必須設法來補救這種缺欠。關於這不和睦的原因，我們應該不斷的研究，想法免除這種不和調的因素。或調動人員到另一部份工作，或改換他種工作都是可能的辦法。

組織是否妨礙個性的發展 前面已提到任何組織，對於個性是有若干的限制的，然而我們對於工作方法整齊劃一

的重視，並不是要壓制個人的創造性。因為各個工作人員的辦事方法顯然是具有個性的，不是容易受分析的；也不應該受嚴革的限制。受過訓練或聰穎的工作人員不任處於何種組織之中，都可以求得最合乎他個性的工作方法。所以工作人員，只有從了解組織的限制和應盡的責任中求解脫。

權力的界限 關於人事上的處理，我們應該遵守着權力的界限；假如館長因事直接命令某部或組內的同事，不先使該部或組長知道，或一個部或組員因事呈報館長，而不經過該部或組長的轉呈，這都是不合乎禮貌的行動。

工作責任的重要 另一方面，部或組員應該重視工作的責任，不應該把本人的工作看爲是對於某人盡責。如果能夠做到這種境地，則所謂權力的問題就不存在了；也就是我們把工作做好，不是爲服從命令，乃是爲工作盡了責任。

工作人員之訓練 在人事問題上所不斷的發現的事件，就是工作人員的調遣，訓練，和補充。我們必須抱定遠大的方針，對於各種工作人員應該施以一種高深的訓練，以備將來担负較大的責任。同時，我們應該有一種標準訓練組織的計劃，這種計劃，不要過於依賴於個人的特殊能力。關於需要具有多方面能力的工作位置應該減少，同時，關於工作人員在部或組際間的調動應該容易實施。

中國手工業之專門著作

歐美各國，各項工業，均有專門著作，吾國商界，進展頗遲，此類著述，極爲罕觀。民國十二年二月間（適值舊曆新年）余於故都琉璃廠舊書攤上無意中發見一書，名曰「帽行譜序，幼學須觀」翻閱一過，除指授帽行之各種手藝

以外，對於商業上亦有種種精深切實之教訓。全書均用白話，係乾隆年間三加齋帽舖掌櫃大興雷起龍所作，此誠爲絕妙之一部工業專著，而以銅元二十枚購歸。以此推測，吾國其他手工業，當亦有類似之專門撰著，惜尙未能見及耳。

圖書編目的費用

呂紹虞譯

這是在人口三萬九千的威斯康星小城刺克羅司 La Crosse 公立圖書館小說和非小說編目費用的研究。

因為要獲得關於非小說的統計材料，我們定購書籍一百三十八冊。經過的手續，從到館以至於流通為止。校閱的費用還不在內，因為這是在核對桌上趕辦的（我們用的是底特律 Detroit 出納法），圖書館不需特別的費用。

這裏用的分類一個名詞，包括依照杜威十進法分類，選擇各種標題，核對存查卡片目錄，以及尋找在定購卡上沒有的 LC 號碼，並摘錄每書提要於廢卡上，以備廣告於新聞紙上。然後把這些卡片照著著姓氏的字母順序排列起來，一直保留到每星期日在本地日報上刊出新書註冊目錄周報以後為止。摘錄提要是要增加分類的時間，其實也不過是編目的一部，但是從事實上說，也有可以彌補的地方，因為在定購卡上從 Booklist 抄下 LC 號碼，分類號碼，標題，着實使分類工作簡易了不少。

許多機械的工作，服務生的幫助，是要儘在可能範圍內利用的。如打寫 LC 卡片，黏貼書袋，蓋章，登記，排列書架目錄卡及存查卡。

處理這幾批非小說書籍的定單費用，相差極微。第一批書籍十五冊編目完成，我們得了以下的結果：

編目工作（八小時三十七分）\$5.48

編目員七小時七分 \$5.46

服務生一小時三十分

（每小時二角五分）.88

圖書館用品

1.21

書卡十五張 .04

書袋十五隻 .07

書架卡十五張

及存查卡十三張 .07

目錄卡五張 .03

適用 LC 卡五十七張 1.00

總計書籍十五冊編目費用 \$7.07

平均每書費用為，47 1/2 分。其中工資 30 1/2 分，LC 卡 6 3/4 分，其餘用品費 1 1/2 分。

編製第二批書籍十五冊的目錄費用，結果相同。但每書費用較貴，因為這批書籍，要多購三十張以上的 LC 卡。這額外的卡片就需較多的時間來選擇標題、打寫，校對，與付給額外的代價一樣。編目工作時間，計編目員八小時十四分，服務生二小時四十一分，其需工資洋七元——平均每書 46 3/4 分，圖書館用品中另加額外的 LC 卡，需費達一元六角七分——每書 11 1/2 分，LC 卡每書需 9 1/2 分，其他用品費與前批一樣，為 1 1/2 分。每書總需 57 3/4 分，較前一批多費洋一角。

第三批書籍十六冊，編目的費用，每書比之前兩批為省，因為選出的標題較少，製卡也少的緣故。編目員的工作時間計六小時半，服務生一小時四十二分，兩共八小時十二分的工資為五元四角一分，圖書館用品費一元一角六分，合計六元五角七分——平均每書 46 1/2 分，其中工資 33 3/4 分，用品費 7 1/2 分。LC 卡費用每書 5 1/2 分，其餘用品費 1 1/2 分。

全部非小說書籍一百三十八冊的費

用，平均每書較前幾批爲省，這或者由於在前幾批裏面摘錄提要比較後者多費一些時間的關係。編目員的工作時間爲五十一小時，共需三十九元二角七分，各種手續如下：

	時	分
核對定書單，每書約半分鐘強	1	
裁割，每分鐘約二冊	1	
定購卡夾入書中	45	
分類及摘錄提要，每書約需十分一，每本費用一角二分	26	
發送 LC 卡定購卡，每書約半分鐘	3	33
排書架卡及打寫存查卡七十一張，書卡一百三十八張，每書約需 $2\frac{3}{4}$ 分鐘，費用約四分	6	16
校對，排書架卡，打寫目錄卡三十九張	3	30
校對 LC 卡及白目錄卡的打寫	3	37
校對書號及排架	47	
校對書架卡排列次序	26	
排列目錄及公用卡片直至預備送出	1	24
校對存查卡七十一張排列次序	21	
記錄另加符號	53	
其他	22	
依照發票登記方法登記書籍一百另八冊	1	20
	51	

服務生工作十七小時費洋四元二角，各種手續如下：

打寫 LC 卡五百七十二張	4	43½
蓋章及黏貼書袋	2	29¾
標記書籍及書袋	5	22
排列書架卡	44	
打寫公用卡	3	
排列存查卡七十一張	22	

登記書籍三十一冊	19
	17
合計工作六十八小時，工資：	\$41.52
圖書館用品費：	11.76
書卡一百三十八張	\$.35
書袋一百三十八隻	.62
書架目錄卡及存查卡七十一張	.63
目錄卡三十八張	.20
LC 卡五百七十二張	9.96

一百三十八冊編目費用：55.28

現在每書需費 $40\frac{1}{2}$ 分，其中工資 31 ½ 分，LC 卡 $7\frac{1}{4}$ 分，其餘用品爲 1 ½ 分。

我們注意到利用服務生從事機械的工作，每書編目費用相當的減少，這是很有趣味的。要是編製一百三十八冊的目錄，完全不用服務生幫忙，每書的費用就要增加到 47 分——實增七分。假如常時雇用一個女子，排列書架目錄卡及其他的事情就值得教訓她，每書費用還可以相當的減少到四角以下，現在是必須全由編目員親自去做了。

這批非小說的書籍，平均每書祇有卡片四張，因爲我們隨意的分析，或者每書費用使我們比較平常應得的爲低。所以，同樣，定購卡上很少包括 Booklist 所用的分類號碼，LC 號碼，及標題，如這裏定單一樣。非小說新書，LC 卡還沒印行，每本自然需費較昂，因爲分類、選擇標題要多費一些時間；並且還須由著者和書名去定購 LC 卡片，不能直接由號碼去定。

我們沒有爲分館編製非小說書籍目錄費用的記錄，可是我們很少購買爲總館所沒有的書籍，所以不必在分類及選擇標題上化費什麼時間。每書編目的費用，實際上是與小說一樣，再加購置，

打寫，校對每書四五張LC卡——不祇二張——的費用。

小說編目的費用，自然要比每本非小說差得多了，總館新添通行版權的（Popular copyrights）小說九十八冊的編目費用，計：

工作(十四小時五十七分) \$9.57

編目員十一小時 \$8.73

三十五分

服務生三小時二十二分 .84

圖書館用品 2.80

小說九十八冊編目費用 13.37

每書費用為12%分，其中工資9%分，圖書館用品2%分，可是，有三十冊係複本，所以每書編目費用在全盤計算的時候要降低些。複本每冊編目費用為8%分：工資7%分，圖書館用品1%分。但是新書編目的費用差不多要加倍，即是每書為16%分。其中11%分為工資，LC卡四分。餘%分為圖書館用品費。

分館的小說編目費用，我們發現平均要比總館多費一分，北區分館複本編目費用每冊8%分，新書每冊16%分，其中工資11%分，LC卡四分，餘一分為圖書館用品費，南區分館複本編目費用，每冊7%分，新書每冊17%分，後者工資12分，LC卡四分，餘一分為圖書館用品費。

分館的小說編目費用較高，是因為分館及聯合書架目錄必須為複本抽出，打寫，重排，而每本新書又須製書架目錄卡二張。

我們差不多不買新小說，除了每年新添一次經常藏書，所以我們無法估計這種編目的費用，除非計算出借的藏書轉送到經常藏書的費用。我們發覺轉送出借藏書的費用，比較增添新書編目的

費用為低，但是核對，和書袋的費用沒有包括在內，因為機械的工作在書籍仍在借出的時候做的。出借的書籍，我們用書卡，所以包括白書卡的費用在內。一些服務生的工作也可用，實際上所有工作都由編目員担任，自然就要增加每書轉送的費用了。

轉送書籍三十四冊到總館藏書的費用：

工作 \$3.08

編目員(三小時五十分) \$2.96

服務生(二十七分) .12

圖書館用品 1.43

書卡三十四張 .08

書架卡三十四張 .11

LC卡六十四張 1.24

轉送小說二十四冊費用 4.51

每書費用為13%分：工資6%分，LC卡3%分，其餘%分為圖書館用品費。以後轉送書籍不用服務生幫忙，每書費用，就要增加到一二分，工資每書十分，九分不夠了。

轉送出借書籍到分館去，我們發現每書費用，比較到總館約貴二分，一部分是因為常須打寫分館新書卡，並須一半時間為聯合書架目錄打寫複本，所以每書必至校對及排列二張書卡，不祇一張了。分館很少定購一書二部或二部以上，因為每本轉送的書籍，必須定購LC卡。轉送到北區分館，每書費用17%分，13%分為工資，4%分為圖書館用品費，——後者LC卡費%分。南區分館每書17分，工資12%分，圖書館用品費4%分。

從上述的研究，我的結論是圖書館編目費用的多少，是以各書及圖書館的手續為根據。但非小說新書編目的費用

，平均每書在四角以上，工資31分，（佔總數四分之三），LC卡7分，餘一分為圖書館用品費。複本小說編目費用，每本平均八分，新小說一角六分。每本平均費用，自然因編目員的薪給，工作的速度，書本的形式，服務生或半熟手工作的人數與種類，以及每小時所付的工資而有所不同。在大多數的圖書館裏，校閱要每書增加費用約一分。這些統計表示着真實的費用，是以工作為根據，因此利用LC卡愈多，每書的費用也就愈少。

本文譯自Library Journal第六十卷

第十五期（一九三五年九月一日）Bortha E. Buelow 所著 Cataloging costs。

譯後：我們從這一篇文字裏面，知道美國圖書館編製一書（非小說）的卡片目錄費用，大概平均需洋四角餘，時間約為三十分鐘。要是拿編中文書來說，第一沒有像 Booklist, Cumulat Book Index等參考書，第二沒有像LC的印刷目錄卡，第三沒有非常靈便的打字機。我以為金錢與時間，特別是時間，都須相當的增加。事實誠然是這樣，可是誰能相信一書的編目，竟需偌大的代價呢？！

世界最老之書店

民國十七年（西歷一九二八年）十月三十一日，天津華北明星報，載列脫非爾特氏，所作記倫敦小書店一篇，略謂倫敦蓬特街有一小書店，係一七二八年，約翰勃蘭特萊氏所設，專營售賣書籍及出版業務，迄今（一九二八年）恰為二百年，新業主埃里司與埃爾凡舉行慶祝展覽，而該店之前部外觀，及窗內陳列各種絕版之古書，則與二百年前，完全相同，絕無變動，誠可為世界最老書店之一。勃蘭特萊氏名其書店曰「羽毛」則為紀念其最大主顧英王儲弗萊特力克之故，蓋王儲冠上，有羽毛三片也。王儲對勃氏書業，深感興趣，常至其店瀏覽，惜未及即位，竟於一七五一年被球棒所擊，傷重逝世。繼勃氏而主此店者，為勞伯遜氏，勞氏最大之事業，為以七千鎊，購得維尼司著名之批耐里圖書館，館中書籍，運至英國，分裝四大船，乃兩船為海盜所劫，海盜劫去啓視，皆係陳舊書籍，大為懊喪，悉舉以投之海底，聞者無不扼腕。此書店之前部內容，二百年來，無稍變動，後部則曾於一七六〇年，一度重修。店中珍藏名貴版本書籍，極為豐富，英國著名學者強生博士及其友人，常住流連。厥後如司考脫，羅司金，羅塞梯，威廉毛里司，鄧乃遜，勃斯理司，乃至格蘭司登，無不排遣其畢生強半光陰於此小小書店中也。此一段記載，當時余以其頗饒興味，曾為剪存，頃又檢得，因摘譯概略，聊以備忘。自一九二八年至今忽忽又逾十載，此倫敦市上最古老之小書店，諒必依然如舊靈光殿，巍然獨存也。

又按故都琉璃廠，古稱海王村，久為書賈薈萃之區，其中書肆，亦不乏年代久遠，有歷史上之價值者。就余所知，二會堂，明末即已有之，則至少亦已經過二百餘年，其古色古香以視倫敦市上之「羽毛」小店，當無稍遜，又深情不能一為詳考，表而出之也。

聊止

讀書論

星野

大公報吳前溪先生，曾經給他的愛女寫一首詩，劈頭有兩句「青燈四壁，知爾讀書忙。」非常值得細味，讀書是人生的樂事，尤其是對於有點孤獨癖而不大合羣的人。而這種勞苦忙碌，其本身便是目的，含着安慰，決不必因為「書中自有顏如玉，」或「書中自有黃金屋，」而後才感到必要和興趣的。

一般人讀書，除了那些被追求分數求畢業證書求功名利祿的以外，自動的為讀書而讀書的，比較不多。十年窗下，為着一舉成名，我終覺得有辜負讀書的價值。而自動讀書的，又往往不外出於「人生第一快樂事，莫如開門讀禁書。」的一種好奇心衝動。我主張為讀書而讀書，或者會有人罵我是獸子的說法。然而這僅是由動機及興趣方面去看是如此。就結果與實用方面去看，讀書也有目的的。我以為「治國平天下」未免太誇大，而「消磨浮生」又未免太氣餒。個人認為多讀書的結果，有下面三種好處：

人生最可悲的事，便是盲目的受空間時間的支配，遺傳與環境推開，到自己不知道的方向去。我常常想，大多數的人自生至死，很像一隻豬被驅入芝加哥的屠宰工廠，毛豬進去，裝好罐頭豬肉出來，中間經過殺死，洗淨，切塊，燒熟，裝罐，都是由機器支配，而自己毫無不知道的。這個譬喻或者太刻薄，然而把你進學校，畢業，找工作，結婚，養孩子，自病自老而死，中間有氣憤，有極樂，有妒忌，有驕傲，有富，有貧

，有得，有失，種種步驟，種種現象，如果自己都沒有自覺，而都是受着支配的，與毛豬的經過屠宰場，也差不了多少。我覺得人類文明的增進，便是個人自覺的增進，對於生命之控制力及支配力之增進，而讀書的確會使這種支配力增多的。

認識環境是第一步，確定人生路程是第二步。提高自己的興趣，嗜好，而緊把着生命之舵，使牠駛向自己認為有價值的目標去。當然，我們所讀的書，便是使我們觀念受支配受錮繫的一個工具，然同時，這個工具，也可以助你的思維力，懷疑心，使你對於生命多加一翻考慮，使你知道此時此境是怎樣一回事，你自己在什麼地方，書可以助你發迷惘之感，也可以助你解決迷惘之苦。那些根本沒有迷惘過的人，同芝加哥的屠場中的毛豬，便相差不遠了。

認定這個環境，確定自己走路的方向，決不是盲目接受書上的話可以了事的。「學而不思則罔」，我想乃是畜獸子與非畜獸子兩類人分別的界限。談到方向，便引起價值問題。每個人有他的「價值權衡」Scale of values，而沒有思想的人，便是盲目接受社會上最普遍的「價值權衡」的人。人家所說的好歹美醜，在同意之前，得考慮一下子，而讀書多些，思想多些的人，考慮比較會周到些，合理些，判斷也會近於「真理」些。

政治經濟歷史地理等書，可以助我們認識環境。哲學社會學倫理學及各家

思想，可以助我們確定人生。音樂，美術，文學等，可以助我們提高價值之權衡。只有于勤勞而又肯用腦子，用思想的人，這些書才有效用。讀書是可樂，其動機不在於外物，其結果自然有益於生活。如果有人問我守着書才有什麼意義，這便是我的答覆了。

袁枚在幼年時代，最受他祖母的愛寵，而他認為最可紀念的，是祖母伴他讀書的一幕。他的祭祖母詩中有「憶昔重孫少，曾蒙大母憐，解衣先取抱，弱冠尚同眠，髻影紅燈下，書聲白髮前。」幾句。髻影紅燈，書聲白髮，這是多有味的一副圖畫。蔣士銓的「鳴機夜課記」，凡是受過母親之愛的人，讀了沒有不泫然出涕的。在母親的懷中，嚴寒的冬夜，讀着很難的書，在機杼的聲中，秋月在空中，秋虫入室，青燈下讀着經史。有祖母有母親陪伴着讀書，當然是人生的極幸福事，然這種幸福，往往只限於童年，十五六歲以上，讀書的伴侶，又會換上他人了。

馬融的書院中，前列生徒後列女樂，這些女子們，是否是讀書良伴，真是一個大疑問。當你，潛心於一種真理，腦子在參悟着時候，一陣哀箏急管，告訴你人生要及時行樂，那還讀得成書嗎？鄭康成用着書婢，他老人家脾氣不大好，有時會罰她跪在泥中的；最怪的要算是蕭穎士了，用一個書僮，會把他打得頭破血流的。好讀書的人這樣沒有修養，或者要用佛勞依特來分析他們的心理罷。書僮書婢，笙歌安樂，似乎都不是讀書的好侶伴。古人認「紅袖燒香伴讀書。」是一個理想的環境，然而先決的條件，這位紅袖佳人不是「摩登」女性，不然，她會摔你的書本子，要你陪她去看電影哩！

讀書的伴侶，總以智慧水準及興趣嗜好，和自己相差不遠的為宜。孔子說「無友不如己者，」所謂「如己」，指其德性人格，興趣意味，和自己相近的說法，決不是指地位財富，及其他後天的東西。這樣伴侶，在同性中容易找到些，在異性中不易找到，而如果要找到的話，異性的比同性的更可寶貴，更有幫助。趙明誠和李易安的讀書生活，是值得後世懷想的。他們互相考試，一個念着書句，一個便要指出這一句在某書某頁某行，說不對，開一杯清茶，有時笑得杯覆茶翻，這固然是遊戲，然而十分有意義。便是同性的朋友，興趣相近，研究的方向相同，讀能談天，心靈脈脈相通，有作用，有反應，有再反應，各合拍節，和諧而同調，也是人間最可樂事。如興趣不同，則對牛彈琴各有天地了。

讀書的環境，自然要清靜，那些兒女成行，童僕盈門的家庭，自然不宜於讀書。應酬多，交際廣，電話鈴聲同客人名刺，不絕在眼前耳旁出現，儘管於讀書有怎樣興趣，效率總會減低些。清靜孤獨，太極端了，會把一個人的社會性，合羣性減低，而漸漸不能適應環境，然清靜孤獨也是成學問修養德性的必要條件。社會學家的結論，以為 Isolation 是危險的也是必要的。我以為常人生活，清靜與親熱相間，孤獨與合羣互和繼續，最為有益，空山雨後，秋夜初涼，或新月懸鉤，松影入室，此時讀些文學哲學，最可澄心洗慮。待山居一二月後，精神健旺，再生龍活虎的到入叢中奮鬥一下，多讀些政治經濟，及偉人傳記。軟性的書和硬性的書相間，實用的書和理論的書互相調劑，是我認為使讀書興趣維持下去的很好法門。