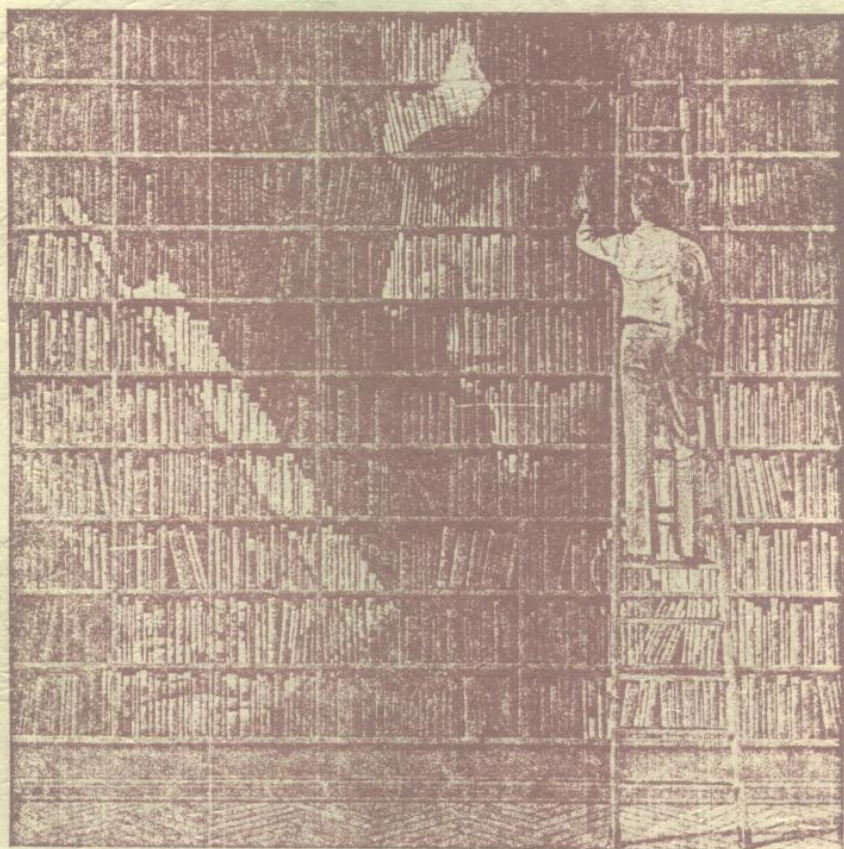


書庫管理實務

邱輝塘 著



文史哲出版社印行

書庫管理實務

邱 輝 塘 著

文史哲出版社印行

114502/23

書庫管理實務

著者：邱

燦

塘

出版者：文史哲出版社

登記證字號：行政院新聞局版臺業字〇七五五號

發行所：文史哲出版社

印刷者：文史哲出版社

臺北市羅斯福路一段七十二巷四號
郵撥〇五二八八一二彭正雄帳戶
電話：三五一一〇二八

實價新台幣一〇〇元

中華民國七十六年十二月初版

提 要

本篇論文「書庫管理實務」，是筆者從事圖書館典藏工作，十多年以來的經驗與心得。

緒論首述典藏工作的重要，是圖書出納閱覽的核心，因其枯燥、勞累，鮮受肯定，更乏成就感；因為願力不足，才不受重視，思有以振作之法。

新書點收，敘述點收的方法、程序與步驟，有其條理，不可造次。點收新書以後的整理，按部就班，先區分圖書，指出其目的、意義與效果。再檢查圖書，免除上架以後的不適。再核排架卡，以防止錯誤發生。再敘述處理複本書的方法，庶免因循。再介紹索書碼，以目前的組成情形分類號加著者號來排列組合，復依索書碼來排架，說明排架卡的排列。再說明分送圖書至各單位陳列的方法，及其相關的追蹤溯源，以資掌握圖書的動態，以免誤差。

其次說明舉辦新書展覽的地點、方法、技巧以及所可能收到的回應，和績效。

再介紹各館曾經使用過的索書號。如：依入藏先後定次法

2 書庫管理實務

，及設定年代法，堪稱簡捷，而不被採用，敘述其優缺點，再比較其消長。何日章著者法的優點與缺點。國立中央圖書館著者法的消長。四角法的弊病。最後述及筆者擬議改良的新法。

在書庫的典藏工作方面，介紹書庫的建築與設備，以及書架的設置與排列，兼及書庫的通風與安全之問題和圖書的排架方法，再檢討書標的加固與維護，期使每一本書均能得到最迅速的檢取與歸架的方便。

結論，總結本文，略謂這些工作僅是典藏工作的初階，是書庫管理的基礎。

本篇論文得以完成，除了感謝筆者就讀於圖書館科、系時，得到許多位恩師的啟蒙、教誨與關愛外，加以在圖書館服務多年的學習、揣摩與歷練，以及長官、同仁們的督促、鞭策與鼓勵。並得到章以鼎、蘇精兩先生的提供卓見，使得拙著得以順利完成。書成承翟人倫先生題字，倍增光彩，真是銘感五內，終生難忘。並感謝文史哲出版社彭正雄先生允予出版，謹申謝忱。

書庫管理實務 目錄

提 要	頁次
壹：緒 論	1
貳：新書點收	7
叁：新書上架以前的整理	13
一、區分圖書	13
二、檢查圖書	16
三、核卡（附卡片介紹）	18
四、複本書的處理	22
五、排架號的組成	25
六、排架卡的排列	28
七、分送圖書	34
肆：新書展覽的方法	45
伍：組成索書號的介紹及擬議改良的觀點	51
一、入藏先後次序法	51
二、設定年代法	53
三、何日章著者法	56

2	書庫管理實務	頁次
	四、國立中央圖書館著者號碼法·····	58
	五、王雲五四角號碼著者法·····	61
	六、擬議改良的新法·····	68
陸：	書庫的工作·····	77
	一、書庫建築及其相關設備·····	77
	二、書架的設置·····	83
	三、書架的排列·····	87
	四、書庫的通風與安全問題·····	94
	五、圖書的排架·····	98
	(一)普通排架法·····	99
	(二)箱架法·····	105
	(三)櫥櫃法·····	109
	六、書標的加固與維護·····	112
柒：	結 論·····	119
參	考書目·····	127

圖表目次

表次

	頁次
1.圖書登錄簿格式·····	8
2.送書記錄簿格式示例·····	11
3.館藏圖書分類統計簿格式·····	12
4.館藏特藏統計簿格式·····	17
5.卡片基本格式·····	19
6.圖書移送清單·····	38
7.索書號分析表·····	71

圖次

1.木質排卡盤·····	28
2.長條型鐵質排卡架·····	29
3.排架卡目錄櫃·····	32
4.排架卡抽斗內之導卡·····	34
5.書後卡註記樣本·····	39
6.卡櫃內容情形·····	40
7.卡櫃外型·····	40

4 書庫管理實務

頁次

8.書後卡櫃內導卡形式·····	40
9.新書宣傳揭示牌·····	42
10.新書展覽櫃一、二·····	46
11.書庫的通風設備·····	80
12.火警警報系統·····	80
13.火災受信主機·····	80
14.書庫鐵窗設備·····	81
15.書庫鐵門設備及三層梯·····	81
16.書庫的標準高度·····	82
17.書庫預留書架·····	83
18.金屬書架·····	84
19.V型書檔·····	85
20.木質書架·····	86
21.書架標示牌（凸出式）·····	88
22.書架標示牌（附着式）·····	88
23.分類標誌書檔·····	89
24.書架板標示插·····	89
25.假書板（條）·····	90
26.排架卡緊隣書庫·····	91
27.禁止牌·····	91

28.書庫照明問題·····	92
29.可移動式書架·····	92
30.可移動式書架·····	92
31.32.33.梯及脚凳·····	93 ~ 94
34.排架前先理好順序·····	99
35.用運書車入庫排架·····	100
36.正確的排架圖·····	101
37.錯誤的排架圖·····	101
38.39.40.41.綫裝書排架法·····	102 ~ 103
42.大本書排架圖·····	104
43.44.報紙合訂本書架·····	105
45.46.箱架圖·····	106
47.48.箱架內容·····	107
49.箱架架設·····	108
50.櫥櫃排列圖·····	109
51.52.卷軸不當排架圖·····	110 ~ 111
53.卷軸櫃樣式·····	111
54.附黏膠色標·····	113
55.普通書標·····	113
56.陰極靜電吸力膠黏書標·····	117

57. 4 × 6 cm 護膜.....	117
----------------------	-----

以上：圖 2. 16. 17. 18. 20. 22. 23. 24. 25. 29. 30. 31. 32. 33.

37. 57. 等十六幅取材自「87慶和牌高級圖書館設備
、用品綜合目錄」謹此致謝。

壹：緒 論

圖書館開門七件事：館務行政、採訪登錄、分類編目、圖書典藏、流通閱覽、參考諮詢、推廣服務。七個環結緊密相連，分工合作如齒唇之相依，相輔相成若毛之附皮。其中，尤以提供閱覽，連結讀者與圖書之間的角色之服務，最為直接，最為煩瑣，也最為吃重。因為，服務的要求是無止境的，服務的方法又因讀者的需要不同而迥異。如何方便讀者的利用，滿足其個別不同的需要，既無一定的標準以資衡量，也沒有一套完整的方法，可以預先測知。所以，對於讀者的服務，目前尚無標準的規範。而提供閱覽、流通圖書的工作，是達成圖書館所努力的目標——傳播知識，普及文化——的第一線，是執行圖書館功能的代表者。一切的服務態度、服務方法、服務技巧、以及服務目的的講究，均是建立在「讀者至上」的標的裡。是把圖書資料與讀者需要的兩個事實，連接起來，合成一體的橋樑。所以，提供閱覽的流通工作，是遂行圖書館最主要的功能「社會教育」之執行者。是服務讀者的首要工作，稱之為「智慧服務」（註一）。

2 書庫管理實務

提供良好閱讀的前題，必須先要有管理完善的書庫，以及豐富的圖書資料。圖書典藏的目的，在於保存文化，保存文化是希望方便學術的研究，使得學術以及文化，都能與時俱進，推陳出新；再創造發明，使文明廣被。透過圖書館完美的組織系統，使知識能傳播，能拓展；只要知識能夠普遍傳播，以及廣泛拓展，則國民勢必同沐知識之福，及同沾文明之澤，同享擁有知識之惠，自然可以薰陶、培養，成為泱泱大國的國民之風度。

圖書典藏的目的，就是便於提供閱覽及流通圖書的運作。如果要使典藏的資料，能夠順利供應讀者的索閱，自然的，需要有良好的管理書庫之辦法。圖書的典藏以及閱覽的流通，在圖書館經營的兩大部門中——技術服務及讀者服務——是屬於後者，閱覽與典藏，是辦理讀者服務的工作，是服務讀者的核心。所以，典藏與閱覽，兩者之間，其密切性可想而知。但是，一般的公共圖書館，好像都沒有典藏組，僅設有閱覽組（註二）。

例如：

一、圖書館工作大綱（民國二十八年七月二十四日教育部公布）

第三章：工作要項

第七條 第三款 閱覽部 第一目即規定：「辦理

已分類編目之圖書，皮藏與歸架事項，並負擔保管之責」。

二、圖書館工作實施辦法（民國三十三年三月十日教育部公布）

第二條 第三款 閱覽部 第一目又規定：「辦理已分類編目之圖書，皮藏與歸架事項，並負保管之責」。

同法

第三條 第三款 閱覽組 第一目規定：「辦理已分類編目之圖書，皮藏與歸架事項，並負保管之責」。

遍查公共圖書館各項法令的規定，僅有閱覽組專司服務讀者的工作，典藏均屈居於閱覽之下。實際上，典藏與閱覽是兩個部門，否則，將有「孰先有蛋，孰先有雞」之爭議。事實上，典藏在工作流程上，實在凸顯於閱覽之上，尤以目前「閉架式」的書庫管理為然。因為，必須先要有典藏圖書的週全，以及良善的管理方法，才能提供圖書閱覽流通的便捷。圖書館事業發展至今，典藏工作實已不只是皮藏、歸架、保管而已，責任已比以前更為繁重、艱鉅。遺憾的是，典藏工作尚未受到肯定。

例如：

ㄟ國立中央圖書館組織條例

第二條 規定：「國立中央圖書館置左列各組 採訪組、編目組、閱覽組、特藏組、總務組。」

ㄟ國立中央圖書館台灣分館組織條例

第二條 規定：「國立中央圖書館台灣分館設左列各組
ㄟ採編組；ㄟ閱覽典藏組；ㄟ參考服務組；ㄟ推廣輔導組；ㄟ總務組。」

ㄟ台北市立圖書館組織規程

第三條 規定：「本館設四組：ㄟ採編組；ㄟ閱覽組；
ㄟ推廣組；ㄟ總務組。」

依此條例及規程之規定，都沒有典藏組，僅國立中央圖書館台灣分館的「閱覽典藏組」，稍稍稱名而已。但是，必須先要有圖書典藏，才能提供閱覽流通，所以，稱呼為「典藏閱覽組」才是名正言順的。

典藏與閱覽的工作，是一樣的份量，是不分輕重的，隨時都在辦理服務讀者的業務，以及管理書庫的工作；是單獨運作，相互配合的同體。根本分不出彼此，也不能衡量其輕重，更是別不出其高下。為何如此的不被重視，甚而「稱呼不名」呢？而且，在規模較小的圖書館中，僅設採覽組，或稱編覽組的，比比皆是。這是不重視圖書館工作分工的前因，導致業務發

展的遲滯之結果。

今後在制定圖書館組織法規時，應正視典藏工作的地位。因為，書庫管理自成一系，有其理論基礎，以及工作要項，實不能予以忽視。而且對其作業更應加強研究，給予適當的名稱，否則含混籠統，地位不明確，職掌不分明，怎能發揮典藏本身的任務呢？在此，分工精密，講求整體力量的多元化社會裏，在圖書館的組織中，增設典藏組是必須的。

目前，我國各國立大學的圖書館，依據大學法，都有典藏組的設立，其地位與其他各組（採訪組、編目組、閱覽組）平行。今日，各大學圖書館的經營，遠較各公共圖書館進步，發展也較快速，其重視分工，使閱覽與典藏能均衡發展，二者相得益彰，這是大學圖書館經營績效顯著的重要原因。最近，台大圖書館，更提升期刊股為期刊組，這是順應時代潮流的措施，實在有助於圖書館的進步，此項措施，很值得圖書館界的重視。

公共圖書館，在目前的法規限制下，典藏工作不受重視，因陋就簡，無論是人員或設備，均不符合實際的需要。因為，圖書館典藏閱覽是講求「便利讀者利用圖書」，能夠快速而正確的促進圖書流通。要「能夠快速而正確的促進圖書流通」，必須要有完善的書庫管理。有完善的書庫管理，才能有正常的

圖書流通之運作。所以，典藏是圖書館重心，等於是心臟輸血的中樞，地位之重要，可以概見。

典藏工作既然這麼重要，為何不被重視？因為是項工作枯燥乏味，繁瑣零碎，純粹是「吃力不討好，勞累不見功」的典型。毫無成就感可予激勵，僅有使命感一再壓抑。圖書館界前輩劉金狗先生，曾比諭典藏工作的辛勞為「任做不完，任做不全」。可見其工作的特性為步驟精密，責任艱鉅。需要的工作精神為任勞任怨，永無休止。所以，要培養典藏工作的樂趣，實在不太容易。因此，很少有人肯加以重視研究。以致造成惡性循環，使得典藏工作在公共圖書館中，似乎均僅是聊備一格而已。坊間對於圖書典藏工作的專書，寥寥可數。就筆者所知，僅有民國四十七年印行的「圖書排架工作」一書，該書是由黃時樞譯自(WILLIAM H. JESSE)著的(SHELF WORK IN LIBRARIES) A. L. A. 1952。另外，有一本許振東等編「圖書之典藏」，民國二十四年，浙江省立圖書館出版，惜該書本地未見。其他僅見的，大約都是在「圖書館學概論」之類的書中順便提及。

筆者從事典藏工作有年，苦於參考文獻難求，僅就個人工作一得之愚，就教於方家，期能拋磚引玉，有助大家對圖書館典藏工作的重視與認識。