

图书馆手册

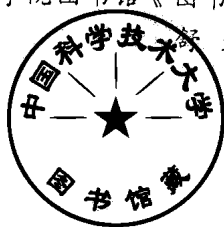
上册

· 日本图书馆协会《图书馆手册》编辑委员会

清水正三等编著

沈阳药学院图书馆《图书馆手册》翻译组

舒天霖等译



辽宁省图书馆学会

1984年8月

図書館ハンドブック

日本図書館協会

図書館ハンドブック編集委員会編

—— 1977年 ——

图书馆手册（上）

日本图书馆协会编

沈阳药学院图书馆《图书馆手册》翻译组译

辽宁省图书馆学会出版

沈阳市第五印刷厂印刷

※

787 × 1092 $\frac{1}{32}$ 26万3千₃

1984年8月第一版

印数：1—2700

目 录

译序	1
当第四版发行之际	2
序言	3
《图书馆手册》(第四版)执笔者一览	4
《图书馆手册》(第四版)翻译组一览	8

I 总论

A 图书馆	1
1 图书馆的意义	1
2 图书馆的职能	3
3 图书馆的构成要素	5
4 图书馆的种类	9
5 文献宇宙	11
B 图书馆与社会	13
1 作为社会制度的图书馆	13
2 地区社会、国家与图书馆	20
3 宣传与图书馆	27
C 图书馆和全国计划	34
1 各国NATIS的实施	36
2 UBC和国际标准化动向	36
3 著作权与情报交流	37
D 图书馆的机械化	38
1 情报化社会与文献控制	38
2 图书馆的机械化、自动化	40
3 机械可读目录(MARC)	43

4	以电子计算机为中心的图书馆间协作·····	44
5	我国图书馆的机械化·····	46
	E 图书馆学 ·····	48
1	图书馆学的确立与发展·····	48
2	图书馆学体系与方法·····	53
3	图书馆学的课题·····	55
4	图书馆学与情报科学·····	57
	F 图书馆行政财务 ·····	65
1	总论·····	65
2	公共图书馆的行政财务·····	66
3	大学图书馆的行政财务·····	73
4	学校图书馆的行政财务·····	75
5	专业图书馆的行政财务·····	77
6	国立国会图书馆·····	78
	G 图书馆运动及读书运动 ·····	83
1	运动的意义·····	83
2	运动的历史·····	86
3	运动的现状与课题·····	92
4	读书运动·····	94
	H 图书馆相关团体 ·····	97
1	日本图书馆协会·····	97
2	学会和研究会·····	101
3	外国图书馆相关团体·····	102
4	图书馆的国际协作(国际性团体)·····	105
II	职员	
	A 总论 ·····	109
1	图书馆职员及其业务·····	109

2	馆长	111
	B 专职图书馆员	115
1	什么叫专门职业	115
2	图书馆员的专门职业性质	119
3	司书职务制度	121
4	专门职业组织	127
	C 司书的培养	131
1	培养的意义和作用	131
2	培养的历史	132
3	图书馆学教育的概念	139
4	培训机构	140
	D 图书馆职员的录用和待遇	142
1	公共图书馆	142
2	大学图书馆	143
3	学校图书馆	145
4	专业图书馆	147
5	国立国会图书馆	147
6	机关图书馆	148
	E 进修	148
1	进修的意义	148
2	进修的方法	150
3	自学	151
4	在职学习	152
5	脱产进修	153
	F 职员组织	154
1	意义	154
2	组织和运动	155

3 全国组织和海外动向	159
-------------	-----

Ⅲ 管 理

A 总论	162
1 图书馆管理的意义	162
2 现代日本图书馆的管理	163
3 管理自主	164
B 图书馆的种类和经营	165
1 公共图书馆	165
2 大学图书馆	174
3 学校图书馆	180
4 专业图书馆	183
C 人事管理	187
1 意义	187
2 公职人员制度和图书馆员	188
3 专业职务的待遇	190
4 职别	191
5 工作的特殊性 (轮班和休息日)	191
D 预算	194
1 意义	194
2 种类	195
3 国家和地方公共团体的预算	196
4 图书馆预算	196
5 预算编制手续	200
6 编制上的注意点	200
7 预算的执行	201
8 决算	203
6 大学图书馆的预算	204

E 总务	207
1 文书事务.....	207
2 经理事务.....	210
3 物品管理.....	211
F 设施管理	215
1 设施管理的责任与事务.....	215
2 建筑物及各种设备的维护管理.....	215
3 建筑物及其设备的各种供应.....	216
4 警备、防火以及安全措施.....	217
5 配备有关负责人.....	217
G 统计与调查	218
1 图书馆统计的意义.....	218
2 资料统计.....	221
3 利用统计.....	223
4 关于职员的统计.....	226
5 关于经费的统计.....	226
6 图书馆调查.....	228
H 图书馆评价	234
1 图书馆评价的目的.....	234
2 评价的项目.....	235
3 评价的方法.....	236
4 评价的标准.....	236
5 依据评价改进计划.....	237
IV 图书馆资料	
A 总评	239
1 图书馆职能和图书馆资料.....	239

2	图书馆资料的本质	240
3	选择理论	241
4	选择者论	244
	B 图书的收集和选择法	247
1	掌握收集条件	247
2	收集计划	257
3	藏书的维护和更新	262
	C 图书的评价	268
1	著作事项	269
2	内容	273
3	形态	276
4	图书评价的调查	279
5	归纳	280
	D 各种图书的评价	281
1	参考图书	281
2	一般图书	284
3	文学作品	289
4	儿童图书	291
	E 收集的实际工作	296
1	收集实践	296
2	收集方针、收集计划和选择标准	297
3	收集的财源和收集计划	299
4	收集的工具(参考资料)	304
5	在收集工作中图书馆的合作	308
	F 连续出版物	310
1	意义和种类	310
2	评价和选择	314

3	收集和入藏登记·····	317
4	连续出版物的整理·····	319
5	利用·····	330
6	报纸·····	333
G 其它资料 ·····		338
1	意义·····	338
2	种类和特性·····	339
3	情报档案·····	341
4	缩微照片资料·····	347
5	视听资料·····	352
6	盲文资料·····	365
H 各种收藏品 ·····		367
1	行政资料·····	367
2	乡土资料·····	370
3	特殊珍藏品·····	373

I 总 论

A 图 书 馆

1. 图书馆的意义

a、图书馆的词义

图书馆的历史较久，但图书馆以文字最初表现在文献上是1877年（明治10年），当时称“つしょかん”的还比较多，但1912年即到大正年代，就统称图书馆“としょかん”了。而中国对图书馆的定名是由日本逆引入的。

图书馆一词比较新，但这个词的概念，近一个世纪以来相继发生过较大的变化。因为，图书馆的活动内容随着时代的演变而变化，这个期间，人们对图书馆一词持有各种不同概念，从图书馆的利用经验看，在各个时期应是不同的。

b、图书馆的定义

图书馆的定义变了，这种说法是不正确的。不过是定义中所强调之点变了。因为这是多数定义都具有的共同点。共同的因素有：（1）图书馆资料是由图书及图书以外的资料所构成；（2）图书馆职员要收集图书馆资料并加以整理保管提供读者利用；（3）读者需利用图书馆资料；（4）图书馆要具备提供图书资料的保管和开展各种活动的设备。这四个因素中缺一都不能称其为图书馆。这就是构成图书馆基本因素的理由。

图书馆是通过这些基本因素的有机联系而发挥作用的。在这种情况下，置重点于图书资料的保管，还是置重点于利

用。若是后者，是以阅览为中心，还是以借阅为中心。出现对重点（Weight）的不同摆法。图书馆的定义，要反映图书馆的职能和图书馆的活动进展。

《图书馆手册》增订版（第三版）中的图书馆定义是：“将记载人类智慧的文化财富进行收集、组织、保管并提供社会利用的机构。”兹举出对这个定义补充数点如下：（1）图书馆资料应具有知识性、趣味性，就是说与其作为资料，不如作为内容丰富的知识的情报，对于图书馆将更重要；（2）利用记载的知识、情报满足社会需要，做为社会机构之一的图书馆是不可缺少的；（3）图书馆当然应将已记载的知识、情报等自觉的、有组织的进行收集、整理、保存、利用，负起社会所委托的社会职能；（4）图书馆要注意充实各种利用机会，最大限度发挥作用，确保学习权和“知识自由”，保证作好桥梁作用；（5）人类——知识——社会的关系中，图书馆的职能应对知识利用提供方便条件，以期达到人类的进步及社会的发展。

总之，图书馆应是以最大限度保证记载的知识和情报得到利用的社会机构。

c、图书馆的意义

图书馆的目的是最大限度地保证记载的知识和情报的利用，依此来提高读者的文化素养，有益于调查研究，并使读者振奋精神。

个人记忆容易消失，但记录则可以保留，如解决人们日常生活问题，有各种方法，可以从谈话解决，也可通过电视、收音机解决，以及个人从书店买书等。但以个人标准购买图书是有限度的。所以要养成善于利用社会标准图书馆的生活习惯，依此从图书馆资料的各种知识和情报中选择解决问题的

正确答案。而图书馆应使人们从多种价值法则和情报中选出正确情报，还应使人们对事物有正确的观察、思考方法和判断机会；图书馆对每个人在决定意识和行动过程中，有着重要意义。

其次，从图书馆和社会关系方面看，图书馆的作用，好比社会的大脑。它记载了前人积蓄的知识和情报，并要完成对必要的知识、情报的提炼任务。这个组织意味着对社会中知识和情报的积蓄、再编制和管理。图书馆就是管理社会知识的机构，并使其最大限度地发挥作用。依此促使在前人知识的基础上，创造出新的知识，从而推动社会的进步。

总之，图书馆应保证记载的知识、情报得到最大限度的利用，来提供个人行动的合理判断基础。面向社会开创新知识，对社会变革作出贡献。

d、图书馆和民主主义

图书馆是民主主义的产物，是民主主义的堡垒。图书馆的发展是民主主义成熟程度的标志。在介绍民主主义社会中的图书馆是怎样开展先进活动之前，要先了解无论是量的方面，还是质的方面不发达的原因是什么？这个问题才是了解什么是真正的民主主义社会的本质性问题。

2. 图书馆的职能

图书馆存在于社会，并要发挥其职能作用。社会越复杂，报导的内容和方法也越是多样化。可以说社会交流报导的装置就是图书馆。扩大和加深人和资料——记录下来内容相联系，这是图书馆的职能作用。它包含着图书资料的保存和利用两个方面，这种保存和利用是图书馆的最大公约数，二者是表里一体的关系。

图书馆保存和利用资料，对社会承担什么职能作用？文化的职能？教育的职能？社会的职能？由于各类图书馆的重点不同，其性质不能相互比较。

图书馆的文化职能：文化的总和是保存和继承的“世界全部记忆。”发掘文化遗产，以丰富现代生活经验。图书馆是文化意志的硕果，是推动文化的原动力和文化的传播者，而且，也具有助长文化创造的职能。

并非一切图书馆都以图书资料的保存为目的。国立图书馆和以此为目的的其他图书馆（包括藏书图书馆、大学图书馆）要重视保存职能，图书馆职能的分担，必须以其馆种和规模加以区别。

图书馆的教育职能：图书馆可具有的教育性，在通过读书提高文化、培养爱好、切磋学问、帮助解决问题，提供自学的毕生教育机会以保障学习权利等方面发挥作用。图书馆在组织上包括学校在内是教育体系的一个整体，同时要帮助读者公民思想道德修养。

图书馆，特别是公共图书馆是社会教育的核心，社会教育和学校教育都是必要的，重视教育职能作用。图书馆不能永远处于学校的辅助地位，或看成休养所，或局限于学习室，要使人们感到学习要在坚韧、轻松的环境下培养人才。

图书馆的社会职能：

不论是什么社会体制，图书馆是不能缺少的社会组织。人们都有读、看、听的基本欲望和要求，满足这个基本愿望，要依靠社会安排解决，而这个公共保障就是图书馆。图书馆的社会职能是积累社会上记录下来的情报和知识，谋求最大限度的利用，向社会和个人提供解决日常生活问题所需要的情报。没有情报交流的社会是不可想像的，图书馆作为情报传

播机关，负有保障社会情报、知识顺利交流的任务。

图书馆和社会的关系，仅用所谓“社会”一词是不能充分解释清楚的，恐怕要剖析社会变化，特别是社会结构的变化与图书馆职能所受影响的对应关系。

以上同时介绍了三种职能。在理解图书馆职能的基础上最根本的是要了解人们对图书馆资料的利用。了解些什么？要了解人们所说的是什么意思？知识在社会上是怎样传播的？怎样成为社会公有的？怎样形成文化的？这些问题需要理解清楚。

3. 图书馆的构成要素

图书馆是由：（a）图书馆资料，（b）图书馆职员，（c）图书馆设备，（d）图书馆读者等构成的。通过这几个构成要素的相互配合来完成图书馆的服务工作。

a、图书馆资料

从广义来讲，系指图书馆要收集的所有图书资料，但一般的讲是指图书馆要收藏现有的资料。图书馆资料的特点，要使读、看、听反复进行，得以认识、鉴赏，完成交流报导的手段。怎样形成图书馆资料呢？它要具体体现图书馆的宗旨，这也是图书馆服务工作的基础。

根据文字、绘图、录音、符号、映象等所记录的资料有：（1）资料的数量，（2）资料的种类和形态，（3）撰写的内容（主题），（4）使用的语种，（5）发行形式等多种多样。图书馆资料应按各类图书馆不同目的、性质而选择构成，其种类一般可按下列划分。

（1）以资料形态区分：以使用方便为宗旨，大致可分两类：

①图书（参照Ⅳ资料篇中的图书的定义和种类。）

②图书以外的资料（参照资料篇中的种类和特性。）

这种分类法要和图书馆的资料使用情况相符合，根据利用目的不同应采取方便方法。但是，资料的形态虽说不同，内容却有关连。图书和图书以外的资料并不要全部个别处理，而要把两者有机的连系起来，进行综合性的管理。

不过在讲图书资料时，有时常包括：图书、定期出版的刊物、古本、缮本、记录等。

(1)除依据资料形态区分外；(2)依据资料的利用目的、利用对象和职能区分；(3)依据资料的生产、性质区分等方法。

图书馆收藏资料的出发点要放在图书馆服务的位置上。图书馆资料的质和量、选择和构成都决定着图书馆的活动。图书馆的业务要从图书馆的资料选择开始，包括收集、验收、整理、排架等提供利用的一系列过程。

b、图书馆职员

除从事图书馆业务的职员以外，还可增设图书馆委员会、协议会委员。前者由下列职员组成：

① 馆长、副馆长、分馆长处于经营、管理的指导地位，作为最高负责人，必须具备为图书馆彻底服务精神的自觉性和工作魄力。

② 专业职员：司书、司书补，从事图书馆专门业务，掌管图书资料的选择、整理、保管、供应及参考咨询等专业技术。同时在对地区、团体、学校调查研究的基础上制订服务计划。编纂各种书籍及进行图书馆研究等。

③ 事务职员：从事总务、会计等工作。

④ 技术职员：从事装订、资料的摄象、复制和视听有关技术以及电工、机械等技术工作。

⑤ 其他职员：即勤务员、司机、锅炉工等。

图书馆委员会或协议会是馆长办馆的咨询机构。同时也是为改进图书馆服务工作，集思广益、提供建议、民主管理的机构。

图书馆全体工作人员，都是为达到图书馆办馆目的实践者，是图书馆服务的原动力。不能限于为图书的看护人，消极的阅览出纳员。图书馆的重点要放在为群众服务上，能根据社会变化、读者要求，积极地提供参考意见，当好顾问。为此要尽量地了解图书资料内容，要了解各方面读者情况，掌握对读者服务方法，要进行广泛深入地研究和实践，把人与资料结合起来。

司书、司书补，原本是公共图书馆专职职员的职称，现在在大学图书馆和专业图书馆等也基本采用这一职称。但社会上对于图书馆业务的评价还比较低，要确立专职制度尚有困难。司书（补）专门职业化受阻碍的原因，认为在接触读者的岗位工作上尚起作用，而在后面其他工作好似无关重要，是任何人都可以从事的较简单工作，故可以任意安排专职人员的工作。对取得专业资格的培养工作也往往做得很草率。这就表明对专职工作的内容尚未很好理解。

司书职称正在向着专职化发展，并正在稳步前进。要确立司书（补）的职称，就要了解司书（补）的专业职务基础，要弄清专业知识和技术应怎样适合人们的意愿和要求，在图书馆有关的领域中有哪些需要了解的知识 and 技能，怎样利用它们。要制定图书馆员职业道德规范。依靠专职职员集体制定内部规章制度等有许多需要解决的问题。另外为取得司书、司书补资格还应制定培养学科与学分，以及研究实施方法等。还有许多待商讨之处。