

图书资料专业职称

考试考题与答案（部分）汇编

（第一辑）

陕西省图书馆研究辅导部

说 明

为了便于图书资料专业人员职称考核复习的需要，我们将已收集到的部分省(市)一九八三年职称统考试题及有关资料汇编成集，供同志们复习时参考。

编 者

一九八五年三月

××省中专《图书馆学基础》统考试题及答案

一、词语解释：

1. **图书馆**：是搜集、整理、保管、传播和利用书刊资料，为一定社会的政治、经济、文化服务的科学、文化、教育机构。

2. **图书馆学**：是研究图书馆事业的发生、发展、组织形式及其工作规律的一门科学。

3. **图书馆网**：就是有计划地把各种类型的图书馆组织起来，成为统一的整体。

4. **参考咨询工作**：是根据读者提出的咨询问题，利用书目、索引、工具书等参考材料，为读者查找和提供有关的书刊，从而帮助读者解决疑难问题。

二、简要回答下列问题：

1. 藏书建设应遵循哪些原则？

①思想性原则②针对性原则③系统性原则④分工协作的原则⑤剔旧更新的原则。

2. 藏书补充的方式有哪些？

(1) 购入方式：①预订②直接选购③委托代购④邮购⑤复制

(2) 非购入方式：①呈缴本②接收和调拨③交换④赠送。

3. 读者工作的原则有哪些？

①区别服务的原则：区别服务是发挥图书馆的教育作用，提高服务质量和服务效果的关键。

②群众路线的原则：要有群众观点，处处为读者着想；

要依靠群众，并接受读者群众的监督。

4. 读者工作的作用表现在哪些方面？

①读者工作是图书馆工作的前哨。

②读者工作是联系读者与藏书的桥梁。

③读者工作是衡量藏书工作质量的尺度。

5. 现代出版物按形式划分有哪些类型？

四种类型，即：

①印刷型：书籍、小册子、期刊、连续出版物、报纸等。

②缩微型：缩微胶片、缩微胶卷、缩微卡片等。

③机读型：包括计算机用的磁带、磁盘等。

④视听资料：唱片、录音带、录像带、幻灯片、科技电影等。

6. 外借服务的主要方式有哪些？

①个人外借：是以个人的名义向图书馆借书。

②集体外借：是以某个单位、某种组织的名义，集体向图书馆借书。

③馆际借书：是图书馆间互相利用对方的藏书，以满足读者需要的方式。

④预约借书：读者要借的书已被借出，可以采用预约的办法，待书还回后，再通知预约的读者来借。

7. 图书宣传的主要方式有哪些？

①利用视听资料进行宣传；例如利用幻灯、科技电影等。

②实物宣传方式：如新书陈列，书目报道，报刊资料剪辑，专题书刊展览等。

③口头宣传方式：如报告会、讲座、书评活动等。

三、回答问题

1. 开架借阅的优缺点是什么?

优点是: ①读者能直接挑选适合自己需要的书刊资料;
②能开阅读者视野, 提高读者的阅读积极性;
③可以提高图书借阅率;
④能缩短借书的时间, 减少拒借率;
⑤减少管理人员找书时间, 以加强宣传咨询工作。

缺点是: 容易发生图书的丢失、破损及排架紊乱的现象。

2. 一本书从进馆到入库要经过哪些工序?

验收——盖章打号——总括登记——个别登录——通过书名目录查重——给分类号——通过分类目录查重——编目制卡——技术加工——递交验收——入藏、排卡。

(如用图示, 可按《复习纲要》第11页图示为准)。

××省中专《图书分类编目》统考试题及答案

一、词语解释

1. **款目:** 依据一定的著录法(规则)对一定图书的内容及物质形态所做出的每一条记录。
2. **标目:** 款目上用以决定目录排检次序和款目性质的一项图书特征, 一般是款目上开头的一项。
3. **图书分类:** 根据图书资料内容或形式的异同, 按照一定的体系, 有系统的组织图书和区分图书。
4. **书次号:** 区分同类书顺序的号码。
5. **字顺目录:** 按款目标目的字顺组织起来的目录。

二、简要回答问题

1. 图书馆目录按使用对象可分哪几种? 它们的用途是什么?

可分为公务目录和读者目录两种。公务目录主要是供图书馆工作人员在采购、分类编目、参考咨询等工作使用时使用的。读者目录主要是供读者在借阅图书时使用的。

2. 书名目录、著者目录和分类目录各自的职能是什么?

书名目录的职能是: ①从书名检索特定图书; ②集中同一种书的不同版本。著者目录的职能是从著作人的名称检索特定图书, 并集中图书馆所藏同一著者全部著作及其有关评论性的著作。分类目录的职能是从学科体系检索图书和揭示学科之间的内在联系。

3. 图书分类法类目之间有哪几种关系?

①从属关系; ②并列关系; ③交替关系; ④相关关系。

4. 图书分类工作有哪些程序?

图书分类工作程序为: 查重; 分析图书内容; 归类; 给分类号; 核对公务分类目录编索书号。

三、按照《中文普通图书统一著录条例》(试用本) 有关规定, 自画一张卡片式样, 对下述图书进行基本著录:

《常用文史工具书简目》, 涂宗涛编著, 陕西人民出版社出版, 1977年10月第2版, 1978年6月第1次印刷, 32开, 定价0.90元, 铅印平装本, 266页; 索书号

G256

4°

G²⁵⁶₄ 常用文史工具书简目

涂宗涛编著 西安 陕西人民出版社

1977年10月 第2版

266页 32开 0.90元



四、用《中国法》(简本)类分以下图书:

- | | |
|--------------------|--------|
| 1. 《毛主席诗词》(手稿十五首) | A45 |
| 2. 《歇后语词典》 | H136 |
| 3. 《战争与和平》列夫·托尔斯泰著 | I512.4 |
| 4. 《烟酒对身体健康的影响》 | R 16 |
| 5. 《沼气的制取和利用》 | S216 |
| 6. 《小提琴制作》 | TS953 |

××省中专《中文工具书使用法》

统考试题及答案

一、词语解释

1. **工具书**: 是根据一定的社会需要, 以特定的编排形式和检索方法, 为人们广泛汇集、迅速提供某方面的基本知识或资料线索, 作为工具专供查阅的特定类型的图书。

2. **年鉴**: 是汇集一年内的重要时事文献和统计资料, 并按年度出版的连续性出版物。

3. **表谱**: 是着重反映时间和历史概念的辅助历史科学的工具书。它包括年表、历表和其它专门性历史表谱。

4. **图录**: 是着重反映各种事物、人物的空间概念和形

象概念的工具书。它包括地图、历史图谱、文物图录等。

5. **干支**：是天干、地支的简称。天干即甲、乙、丙、丁、戊、己、庚、辛、壬、癸；地支即子、丑、寅、卯、辰、巳、午、未、申、酉、戌、亥。十天干与十二地支按顺序组合配成六十对，也叫“六十花甲”。

二、填空

1. 查找常用字，可用 1979 年商务印书馆修订版的 《新华字典》。

2. 《汉语成语小词典》可以帮助查找 成语 和 典故。

3. 我国古代的字典、词典，大致可分为三大类：一是主义的《尔雅》派，二是主形的《说文》派，三是主音的《切韵》派。

4. 目前最常用的两部综合性年鉴是《中国百科年鉴》和《人民手册》。

5. 查不常见的冷僻字，可用张玉书等编的 《康熙字典》 和徐元诰等编的 《中华大字典》。

6. 要查某些省级公共图书馆有无本省某县志，可利用朱士嘉编的 《中国地方志综录》。

7. 查新中国各出版单位公开出版的图书，主要用《全国总书目》和《全国新书目》这两种国家书目。

8. 查找目前我国主要报刊上发表的论文题目及出处，主要用 《全国主要报刊资料索引》 目前它每月分“哲学、社会科学”和“自然技术科学”两个分册出版。

9. 欲查中华人民共和国成立之日（1949 年 10 月 1 日）是星期几，可利用陈垣编的 《中西回史日历》。

10. 要查三国时赤壁之战发生地的大致地理沿革，可利

用臧励和等编的《中国古今地名大辞典》。

三、回答问题

1. 简述工具书的作用:

①工具书是读书治学的工具。它能帮助人们解难释疑,能给人指明读书门径和提供参考资料或线索,节省时间与精力。②工具书也是传播思想和文化的工具。③工具书还是从事图书馆工作的工具。

2. 简述中文工具书的排检方法:

中文工具书的排检方法大体可分为两种体系:一种是字顺法,一种是类序法。字顺排检法是一种排检单字或复词的方法。它又可分为形序法和音序法两大类。字典词典、百科全书及一部分索引都采用这种方法。类序排检法是按知识门类、事物性质、内容主题、时空观念来排检工具书内容的方法。书目索引文摘、类书政书、年鉴手册、表谱图录多数采用这种方法。

3. 什么是书目和索引?它们各以什么为著录单位?

书目索引是揭示图书和报刊的文献检索工具。书目是图书(报刊)目录的简称,一般指书本式目录。它著录一批相关的图书(报刊),按一定的次序编排而成,是一种登记、报导和宣传图书的工具。索引,旧称“通检”、“备检”、“韵编”等,英文音译为“引得”,它把一种或多种书(刊)里的具体内容,如字、词、句、人名、地名、书名、篇名、主题等,按利于寻检的方式加以编排并注明出处,是一种提供资料线索的工具。

大体说来,书目是以每一种图书或报刊为基本著录单位,索引则是以书中的具体内容或报刊中的论文资料为著录单位。

××省大专《图书馆学基础》统考试题及答案

一、词语解释：

1. **图书馆学**：是研究图书馆事业的发生、发展、组织形式及其工作规律的一门科学。

2 **图书馆协作网**：就是将各系统、各地区的图书馆，纵横交错地组织起来的。（它的主要职能是开展图书馆之间的协调协作。）

3. **藏书建设工作**：图书馆有计划、有目的地搜集、积累各种书刊资料，并将它们科学地进行组织，使之成为一个有系统的藏书体系。

4. **直感资料**：是脱离了文字形式、直接记录声音和图像的文献资料。

5. **技术标准**：它是由国家颁布的对工农业产品、工程建设质量及其验收方法所作的技术规定。

6. **拒借率**：是指读者在图书馆未借到的书刊数量占读者所要借的书刊总数的百分比。

也可以用计算方法表示、即：

$$\frac{\text{未借到的书刊资料的总册数}}{\text{读者所要借的书刊资料的总册数}} \times 100\%$$

二、简要回答下列问题：

1. **划分图书馆类型的目的是什么？**

一是为了便于掌握不同类型图书馆的特点和它们的工作规律；二是为了便于从全国或一个地区范围内，统筹规划图书馆事业的发展。

2. **现代出版物有哪些特征？**

①数量庞大，增长很快。②类型复杂形式多样。③时效性强，新陈代谢频繁。④广泛分散，互相渗透交叉。

3. 期刊有哪些特点？

有固定的名称，有统一的外形，有连续的卷期或号码，定期或不定期出版。它的内容是围绕某些学科或某一研究对象，由许多篇文章编辑而成的。期刊的出版周期短，速度快，内容新颖，多样，科学技术的新成就、新的发明创造、新的进展、新的动态首先发表在期刊上，因此，它对科学研究工作具有重要的参考价值。

4. 特种文献资料有哪些特点？

内容广泛、新颖，类型复杂多样，从不同领域反映了当前科学技术的发明创造、发展动向和最新的水平，因此，对科技工作者有重要的参考价值。

5. 藏书登记的作用是什么？

①可以全面地反映馆藏情况②可以提供准确的统计数字③通过登记使每本书成为图书馆财产的一部分④可以作为注销图书时的根据。

6. 读者工作包括哪些内容？

①图书流通工作：借阅、复制和馆外流通工作等。
②图书宣传工作：口头、实物和利用视听资料宣传等。
③阅读辅导工作：图书馆使用方法、读书方法和阅读内容等。
④参考咨询工作：口头咨询和专题咨询等。

三、回答问题：

1. 现代图书馆有哪些社会职能？

①传递科技情报的职能。图书馆通过文献资料传递和广泛地交流科学情报，在科学研究中发挥着“耳目”、

“尖兵”和“参谋”的作用。

②推广科学文化知识的职能。图书馆是读者离开学校之后的“社会大学”，是群众自学和深造的场所。

③进行社会教育的职能。包括社会品德教育，专业教育，综合教育，利用文献、书目教育。

④保存文化遗产的职能。图书馆是人类文化遗产的宝库，它是作为保存各民族文化财富的机构而存在的。

2. 图书馆的科学性主要表现在哪些方面？

①图书馆是开展科学研究工作的据点，是为科研提供文献资料的基地。

②图书馆的业务工作实质上是科研工作的前期劳动，是科研活动的一个组成部分。

③图书馆工作本身是一项具有科研性质的工作。

3. 图书馆业务工作标准化的范围包括哪些？

①专业术语的标准化 ②文献著录的标准化 ③词表、分类法、标引的标准化 ④目录组织的标准化 ⑤缩微工作的标准化 ⑥图书情报工作自动化的标准化 ⑦图书馆设备、用品的标准化等。

4. 图书馆现代化的标志有哪些？

(1) 文献资料传递手段和装备的现代化。包括①电子计算机在图书馆工作中的应用 ②文献缩微技术与复制技术的应用 ③视听资料的应用 ④图书馆工作过程的机械化、自动化。

(2) 图书文献工作的标准化。

(3) 组织管理工作的科学化。

(4) 工作人员的专业化。

××省大专：《图书分类》统考试题及答案

一、词语解释：

1. **图书分类**：根据图书资料内容或形式的异同，按照一定的体系有系统的组织图书和区分图书。
2. **层累制**：根据类目的不同等级，给予相应的不同位数的符号，这种编号制度称之为层累制。
3. **基本序列**：部类之间排列次序称基本序列。
4. **分类索书号**：即分类排架号，是组织藏书和出借图书的依据，是一种书在分类架位中的代号。

二、简要回答下列问题：

1. 图书分类与科学分类的区别是什么？

- ①对象不同。科学分类的对象是科学本身，而图书分类的对象是图书，包括记载非科学的图书类目及论述各门学科的综合性的图书类目。
- ②任务不同。恩格斯说：每一种科学都是分析单个的运动形态或一系列互相关联和互相转变的运动形态的，同时科学的分类就是这些运动形态本身之依据其内部所固有的次序的分类与排列，而图书分类的任务是根据图书内容的科学性质来组织图书和揭示图书的。
- ③科学分类是用图表形式表达学科之间的内在联系，而图书分类是用单线形式表达类目之间的关系。
- ④科学分类是为了说明学科之间的关系不要任何符号作标记而图书分类必须要有标记符号来代表各级类目。

2. 举例说明图书分类法类目之间有哪些关系？

- ①从属关系（列举说明上下位类关系的类号）

②并列关系（列举说明同位类关系的类号）

③交替关系（列举说明交替关系的类号）

④相关关系（列举说明参见关系的类号）

3. 图书分类的基本规则有哪些？

①图书分类应以图书内容的学科性质为主要标准，当此标准不适应时，才以图书的其它属性为辅助标准。

②要揭示图书内容的政治观点（不是学术观点）。

③必须归入最大用途的类。

④必须归入最恰切的类。

4. 目前国外较通行的分类法有哪几部？

《杜威十进分类法》、《国际十进分类法》、《美国国会图书馆图书分类法》、《冒号分类法》、《图书与书目分类法》等。

三、用《中图法》译表类分以下图书：

- | | | |
|----------------------|--------------|----------|
| 1. 《伟大的创举》 | 列宁 著 | A226 |
| 2. 《欧洲现代文学评论和研究》 | | I 500.65 |
| 3. 《宋代瓷瓶失窃案》（现代长篇小说） | | |
| | （美）迈克尔·德尔文 著 | I 712.45 |
| 4. 《陕西自然地理》 | | P942.41 |
| 5. 《俄语语法》 | | H354 |
| 6. 《简明科技词典》 | | N61 |
| 7. 《电声器件的设计》 | | TN640.2 |

××省大专《图书馆目录》统考试题及答案

一、词语解释：

1. 图书馆目录：是图书馆所编的或所收藏的图书目录

中的一种，是揭示藏书、宣传图书和辅导阅读的工具。

2. **缩微目录：**是将目录内容缩摄在胶卷上或缩微平片上，利用显微阅读机阅读的目录。

3. **分组著录法：**是将零散资料集中分组，以组为著录单位进行著录的方法。

4. **参照法：**是指引导读者从目录中一条标目或一部分去查阅另一条标目或另一部分的方法。

5. **单元卡片制：**是在基本款目上分别加上不同图书特征作为标目，产生出相关的各种款目的编目方法。

二、简要回答问题：

1. **图书馆目录的思想性具体体现在那几个方面？**

首先在目录内容上要有区别地揭示藏书，即将读者目录划分为公开的、参考的和内部的三套或只划分为前两套，其次在著录和分类时，对每种书做出切合实际的客观评价，必要时指出某些图书的政治倾向性，对马列主义、毛泽东思想及其它社会政治书籍，充分地予以揭示，并可在目录组织时给予特殊的标志。

2. **书名目录是由哪些款目和卡片组成的？**

书名目录是由书名主要款目、书名附加款目、书名分析款目和书名综合款目以及书名参照片、书名指导片组成的。

3. **大型图书馆如何确定目录体系？**

大型图书馆要以自己的类型、任务、藏书规模、藏书组织的布局以及人力物力情况为依据，来确立目录种类，并结合各种目录的职能及其相互关系恰如其分地确立目录体系。要以读者目录为主，正确处理读者目

录与公务目录的关系；以总目录为主，正确处理总目录与部门目录、特藏目录之间的关系；以中文目录为主，正确处理中文目录与其它文种目录之间的关系；以图书目录为主，正确处理图书目录同其它类型出版物目录之间的关系；以分类目录为主，正确处理分类目录同书名目录、著者目录和主题目录之间的关系；以卡片目录为主，正确处理卡片目录同其它载体目录之间的关系；在完善目录体系时，还要考虑充分利用其它书目设备。

三、按照《中文普通图书统一著录条例》（试用本）有关规定，根据已知条件，自画若干张卡片式样，对《西行漫记》一书进行基本著录和辅助著录，并在每张卡片下说明是哪种款目（不作主题款目）

《西行漫记》，（美）斯诺（Snow, E）著，董乐山译，三联书店出版（北京），1979年4月第1版，1979年5月第1次印刷，大32开本，平装，定价1.55元，406页，有冠图68幅；本书原名《红星照耀中国》，中译本改名《西行漫记》；索书号 $\frac{D609.9}{3}$ ；本书第103—158页的一章篇名《一个共产党员的由来》，内容为毛主席自述从他童年到1936年这段时期的革命活动，分类号A751。

D609.9
3 西行漫记

(美) 斯诺 (Snow, E) 著 董乐山译
北京 三联书店 1979 年 4 月
406 页 冠图 68 幅 大 32 开 1.55 元
原名: 红星照耀中国



书名款目、分类款目

D609.9
3 斯诺 (Snow, E) (美) 著
西行漫记

(美) 斯诺 (Snow, E) 著 董乐山译
北京 三联书店 1979 年 4 月
406 页 冠图 68 幅 大 32 开 1.55 元
原名: 红星照耀中国



著者款目

D609.9
3 红星照耀中国 即
西行漫记

(美) 斯诺 (Snow, E) 著 董乐山译
北京 三联书店 1979 年 4 月
406 页 冠图 68 幅 大 32 开 1.55 元
原名: 红星照耀中国



书名附加款目