

依據最新命題趨勢編寫

50

圖書館管理專輯

贈猜題

內容簡介

壹、圖書館學題庫

- ①圖書館學與資訊科學總論
 - ②圖書館的建築及設備
 - ③圖書館行政
 - ④圖書館管理
 - ⑤專門圖書館
 - ⑥目錄學
 - ⑦中西文參考資料
 - ⑧圖書館教育
- 貳、圖書館學測驗題庫
- 參、歷年圖書館人員高普考試題集錦

江支文
主編

行印社版出明士

編者的話

壹、考選部公告，圖書館人員自七十七年起改爲「圖書館管理」，應考專業科目：甲、高
 ；四圖書館行政 五目錄學 六圖書分類與編目 七外國文 八參考工作及參考資料
 九圖書館自動化（包括電子計算機概論）。乙、普考：四圖書館學概要 五圖書分類與
 編目 六中文參考資料 七圖書館行政。

貳、本書依據考選部公告圖書館管理應考類科中相關科目彙編，並依命題趨勢編寫，每章分：（一）必
 背講義突破篇（二）問答題精解篇（三）測驗題提要篇（四）精選選擇題篇四篇提供讀者自習研讀最
 佳參考書。

參、本書包括圖書館學、圖書館行政、圖書館管理、目錄學、中西文參考資料等，讀了本書
 即可應考普考或高考圖書館管理。
 肆、售後服務：請於考前二週剪下左上角贈閱印花，附回郵信封向本社索取考前猜題，供考
 前複習之用。

710665
 圖書館學
 圖書館行政
 印花

書局
 證明
 簽章處

姓名	畢業學校	住址
報考類科	電話	

◎謝謝您的惠顧，請填妥左表所需資料，附照片兩張（一
 吋）及回郵信封，本社即贈「讀者卡」一張，以後，凡
 向本社訂報（註明卡號）或購買考試用書一律八折優待！

編者的話

壹、考選部公告，圖書館人員自七十七年起改爲「圖書館管理」，應考專業科目：甲、高
 ；四圖書館行政 五目錄學 六圖書分類與編目 七外國文 八參考工作及參考資料
 九圖書館自動化（包括電子計算機概論）。乙、普考：四圖書館學概要 五圖書分類與
 編目 六中文參考資料 七圖書館行政。

貳、本書依據考選部公告圖書館管理應考類科中相關科目彙編，並依命題趨勢編寫，每章分：（一）必
 背講義突破篇（二）問答题精解篇（三）測驗題提要篇（四）精選選擇題篇四篇提供讀者自習研讀最
 佳參考書。

參、本書包括圖書館學、圖書館行政、圖書館管理、目錄學、中西文參考資料等，讀了本書
 即可應考普考或高考試圖書館管理。

肆、售後服務：請於考前二週剪下左上角贈閱印花，附回郵信封向本社索取考前猜題，供考
 前複習之用。

贈閱印花
 710665
 圖書館學
 圖書館行政

書局
 證明
 簽章處

◎謝謝您的惠顧，請填妥左表所需資料，附照片兩張（一吋）及回郵信封，本社即贈「讀者卡」一張，以後，凡向本社訂據（註明卡號）或購買考試用書一律八折優待！

姓名	畢業學校	住址
報考類科	電話	

圖書館行政專輯目錄

壹、圖書館學與資訊科學總論.....	五——二八
貳、圖書館的建築及設備.....	一二九——一五二
叁、圖書館行政.....	一五三——二二〇
肆、圖書館管理.....	二二一——三六六
伍、專門圖書館.....	三六七——三八四
陸、目錄學.....	三八五——四六〇
柒、中西文參考資料.....	四六一——六三二
捌、圖書館教育.....	六三三——六四八
玖、附 錄.....	六四九——六九六
①主要參考書書目	
②其他圖書館學暨資訊科學參考書目	
③圖書館及資訊科學必考專有名詞中英對照表	
④歷屆高普特考及研究所考題集錦	

◎本書出版日期：民國七十七年二月

壹、圖書館學與資訊科學總論

◎ 必背講義突破篇

一、界定、條件、關係、區別、領域：

一、(一)圖書館學的意義：

(1) 英文：Library Science, Librarianship。

(2) 美國 (American Library Association's Glossary of Library Terms Philosophy of librarianship) 的定義：圖書館學就是發現、蒐集、組織及運用印刷的與書寫的記錄之知識與技能。

(3) 英國 (The Librarian's Glossary of Terms Used in Librarianship and the Book Crafts and reference Book) 的定義：圖書館學就是研究有關圖書館及其收藏內容之經營、管理、及目錄學之知識與技術。

(4) 我國「圖書館學」一書的定義：圖書館學即有系統的研究圖書館的經營理論與技術的學問。

一、(二)資訊科學的意義：

(1) 英文：Information Science。

(2) 「資訊」二字的意義：為有意義的數據或有意義的事實，嚴格的說，資訊應該是傳輸者和被傳輸者的傳輸過程中，經過傳遞、選擇、分析、儲存、累積等處理過程的結果。

(3) 資訊科學的意義：資訊科學是研究人如何與他人通訊的學科。它的重點在於研討探索完善、最佳的方法，能將圖書館和資訊中心 (Information Center) 貯存的資訊正確快速的傳送給需要的人，因而它是研究有關各類資訊的產生、索引製作、整理、貯存、查尋、分析、傳佈、取得和利用……等情況的學科。

一、(二)圖書館學與資訊科學相互作用五領域

Robert S. Taylor在美國國家科學基金會(National Science Foundation)所支持的一項研究中指出，資訊科學與技術在下述的五個領域中，與圖書館學及圖書館教育，相互作用：

1. 系統分析——有關於研究圖書館及其館際組織等時，所需的模式與模擬技巧的設計與發展。
2. 環境——由對圖書館的社會關係、社會對知識的處理、及社會各部分或各種社會與智識與技術發展階段的智識條件之研究所組成。
3. 資訊途徑——包括了所有收發知識的通訊媒體。這種途徑並不限於書籍或抄本型式的資料，而是包括圖書館或資訊中心本身在內的任何媒體。
4. 第四類可稱之為目錄編組或分析——因為它處理有關於命名、編號及分類等，它對語言學家、論理學家、心理學家及數學家的依賴，必甚於過去。
5. 最後是人與機器的交互作用——它關係於讀者與所獲得的目錄服務或工具書之間的交互作用。其間的媒介可以是人或是機械，如參考服務人員、書目片、索引、電子計算機、或者是一本書。

一、(三)圖書館與資訊中心的區別

(1) 就「定義」言之：圖書館係將人類思想言行的各項記錄加以搜集、組織、保存以便於利用的機構。資訊中心則為「把搜集來的資料，經過選擇，加以分析，使用作索引、摘要、評論、彙編等方法，予以處理，存儲於記錄媒體中，利用機器以檢索，以供應給需要的人的研究機構。」

(2) 就主要功能言之：圖書館保存並利用文化遺產，且具教育社會大眾的功能。資訊中心的主要

功能則爲——

①編製權威性的、及時性的、經過分析、評估的專題報告，以解答實際研究上的問題和提供研究現況的訊息。

②促進科學家們消息的互通，提高研究水準。

(3)就資料的特性言之：圖書館和資訊中心搜集的資料同爲文件，同爲「知識記錄的實體」；圖書館和資訊中心提供之資料不同之所在於資訊中心提供的數據或消息實體由實體的內涵中精練而濃縮成消息；就資料的傳播型態言之，圖書館只給予資料的來源，資訊中心則直接提供問題的答案；就資料的範圍言之，圖書館廣泛選擇，資訊中心則選擇專科或相關科別之專門資料；就資料的處理言之，圖書館處理分類、編目及傳統索引之編製等，資訊中心則處理校對分析、評論、提要摘要及調配、引證、排列索引、特殊書目的編製等。

(4)就服務對象言之：圖書館服務對象一般化，程度不一；資訊中心服務對象程度較高，且資訊中心，較偏讀者，依讀者的需要，提供最完善的服務，完全以讀者爲主，讀者與中心關係密切。

(5)就服務的過程言之：圖書館處於較被動的服務，資訊中心處於主動的服務；就服務過程言之，圖書館爲蒐集資料→傳播資料，資訊中心則爲蒐集→解釋→傳播資料；圖書館的服務項目爲組織、整理技術、閱覽、參考、推廣……等，資訊中心除Library Services之外還有特別服務，特別注重時效。如：SDI, Current awareness new amount-cement……等。

(6)就工作人員言之：圖書館專業與非專業館員大約爲一比三；資訊中心除了少數之圖書館員外，多數由工程師、科學家所組成（且具備各科專家、資訊專家、學科專家），並且特別具有

銳利的判斷能力，精確的分析……等優良訓練的館員。

(7) 就組織與位置言之：在組織方面，圖書館附屬於某些機構（如公司、學術組織、政府機構等），資訊中心則與任何機構、或其服務的機構完全沒有組織上的關係；在位置方面圖書館有實際存在的位置，資訊中心則可能無實際的位置或館藏（到其他圖書館或資訊中心做資訊檢索工作）。

(8) 就經費與服務費言之：圖書館因有組織支持其經費，故服務是免費的，資訊中心無組織支持其經費，故酌量收取服務費。

(9) 就資料儲存和檢索言之：圖書館的設備利用人力或部分機器，資訊中心則多利用機器；圖書館檢索方式多由讀者自己檢索，只圖書館提供檢索的方法，資訊中心則主動替讀者檢索，直接提供問題的答案。

(10) 就精神的層面言之：圖書館在有限的人力、財力、物力下盡力提供服務，普及知識於社會，使人類的生活更趨於完美；資訊中心則由處理到提供資訊的過程中，皆處於一種積極、精確、迅速、壓力的氣氛下，但如此才使得人類的許多幻想在短短十餘年中逐步實現。

(11) 就出版品的同一主題的量言之：圖書館出版品較少，資訊中心較多。

(12) 就未來發展趨勢言之：圖書館與資訊中心必需形成大的 *Networks*，促進館際合作，互通有無；圖書館與資訊中心必須相輔相成，互助合作，如此不但可節省時間和金錢，且可使資料的傳播更為廣濶、迅速，達到充分而有效的利用。

二、功能、目的、法則：

二（一）圖書館的功能：

1. 保存文化遺產：如殷商時期窖中所藏的甲骨文，巴比倫帝國人們用削成三角形的筆在濕潤的黏土上書寫文字貯存於廟宇、官室，再者我國歷代史志的編纂（藝文志或經籍志）的編纂，就當時所見或所知的書籍，按類編成目錄。以上三例，其主要用意不外乎在保存各時空階段文化的圖書資源，進而負起教育人民和輔助研究的任務。

2. 教育社會大眾：我們常說：「圖書館是一所公民養成所（Library citizenship）。」實不為過，因為館中的一切措施和活動，能激起公民的好學情緒，譬如舉辦專題書展、書報討論會、美術品和音樂唱片欣賞、學術演講……等皆可達成目的，所以圖書館可以使民衆養成好學求知、求真和愛惜文化遺產的習慣。

3. 供給研究資料：印度圖書館學家 Ranganathan 說：「圖書館是一個在成長中的有機體，因此在我們經營一所圖書館的時候，心目中要把它當作一個活的東西去撫育，它的成長需要滋潤，而這滋潤的東西就是可供研究的圖書材料。」

二（二）資訊科學的功能：資訊科學是以研究資訊特性與資訊服務技術為其內容，而達到「保存文化遺產」、「教育社會大眾」、「供給研究資料」圖書館三大目的，並透過「理論性資訊科學」和「應用性資訊科學」以解決二十世紀後資訊氾濫成災的問題，解決資訊本身的緣起、蒐集、組織、儲存、檢索、解說、傳遞、利用……等問題，此外，研究「科學間之關係以及與其互為關係的學科範圍，以整合其應具的理論」，亦在探討之列。

二（三）各類型圖書館成立的目的

1. 國立圖書館成立的目的：以國家的能力，儲存個人所無法蒐集之圖書資料，或是價值奇昂之珍貴善本古籍文獻，加以整理保存之，以便全國人民研究，或使得後人得以徵考文獻之用。

2. 大學圖書館成立的目的：

(1) 配合課程之需要，蒐藏各科系所用的教本，並供給有關大學教學的書刊。

(2) 配合研究計劃，蒐集本大學員生所需的各種學術性之參考資料，包括許多實質的著作。

3. 專門圖書館成立的目的：目的為就某個機構隸屬下，針對該機構的性質需要而作的服務，服務的對象多為該機構的人員，服務的學科以該機關所需用的學科為主。

4. 學校圖書館成立之目的：一為教育學之目的，配合教學之需要，蒐集、整理與教學有關之各種圖書資料，以供教師學生之參考，一為休閒娛樂之目的，提供輕鬆的讀物，給予員生消遣之用，並且提供有關辦理各項活動之書籍，藉供參考；一為教養之目的，名人傳記、聖賢語錄、嘉言懿行等，可以促使我們產生景仰效行之心，此正可以給予員生做為幫助人格修養之用。

5. 公共圖書館成立的目的：

(1) 使民衆繼續教育自己，保持其知識與各種學科與時並進。

(2) 克盡政治上與社會上之職責，成為家庭與社會之優秀成員。

(3) 發展其創造能力與心智，增加其職業上之技能。

(4) 有效利用閒暇，養成藝術鑑賞力與興趣。

(5) 貢獻其智慧，促使學術進步。

6. 外國學者所提的「圖書館之五項法則」：在一九二〇年至一九三〇年間，圖書館的觀念因圖書館事業之發展而逐漸為社會人士所接受，而對圖書館學的批判也隨之而起，焦點多為圖書館的本質與內容方面。其中以印度圖書館學者阮甘納薩於一九三一年發表其名著「圖書館之五項法則」(The five laws of library science)，名重一時其主張如下：

(1) 第一法則：「圖書是為利用的」。此概念包括了圖書館經營之技術與實務。圖書館之設置

是便於文化資源的傳播利用，而非保藏。其開放是為一般大眾，因為大眾就是利用者。

(2) 第二法則：「圖書館是屬於所有人士的」。圖書館並非為少數人所有，而是屬於全體民眾，屬於全體人類。社會中不僅有研究及專門性的圖書館，更須為兒童、盲人、農村、婦女、監禁者設立圖書館。

(3) 第三法則：「每一本書都應有其讀者」。從圖書選擇、編目、排架、參考、推廣、宣傳等活動來看，各項工作都不僅是為圖書館本身，而是為讀者安排的。一切法規政策、管理制度、經營方法都應以讀者為先。

(4) 第四法則：「節省讀者的時間」。圖書館的服務應以最迅速的方法提供給讀者所需的圖書資料。為顯及此須注意改善目錄方法、排架制度、書庫標示、參考服務及建築的配合等項。

(5) 第五法則：「一所圖書館是一成長的有機體」。圖書館既是一個具有發展性的有機組織，其規模自會日益擴張，而資料也會逐漸增加。為配合此發展，其建築設備、工作方法及管理人員自然也會隨之改善調整，而讀者也會日見增多。因此，圖書館是一成長的有機體，具有成長發展的力量。

三、任務、特質：

三(一) 圖書館的任務

1. 選擇書刊：我們可以肯定的說：「一個圖書館利用價值的高低，完全決定於館藏圖書資料內容的優劣。」我們選擇書刊的目標是輔導各級學校教學參考閱讀資料，並對一些未能完成學校教育的民衆供給他們自修或繼續教育的材料。

2. 圖書資料的組織與整理：經過分類和編目的組織和整理工作，以完成圖書館的任務。在「組

「組織」方面，貴在取用方便，而不必斤斤計較分類系統的理论是否合乎學術分類，當然也不可太離譜；在「整理」方面，目的是使讀者在查尋所需資料的過程中，可以從一冊書的各種目錄項目中多方面的查得，如該書的著者、書名、主題等，都可以分別編製著者片、書名片和主題片。讀者在求取一書時，若心目中認定某一著者，可就館藏該著者著述的目片查尋，如果館中所藏正是讀者所欲讀的一冊，當然能使讀者滿意，即或館藏缺此一冊，而另有他書，也許可以讓讀者意外的收獲。

3. 館際合作：

(1) 館和館之間在資料方面互通有無，實施「館際互借」制度。

(2) 圖書合作採購：指定某館著重訪求某類圖書，如省圖書館以經費較充足，可以購置大套貴重的參考書或成套的學術刊物，而縣圖書館經費少，無力購置這類書，最好就買些一般讀物，供市民消遣閱讀；但省圖書館購置的貴重書刊，遇有縣圖書館需用時，仍可調查使用。更可聯合數館，指定每館採購一類書刊，彼此不作重複購置，這個辦法可使各館專收一類資料，既經濟又實用。

(3) 編成聯合目錄，便利全國各圖書館和社會大眾利用。

(4) 交換各館出版品：無論國內或國外圖書館皆在交換之列。

4. 適應社會變遷：將圖書館教育、娛樂、文化的功能集中，在都市的情形循序漸進的擴展至郊區，以便配合近代市民遷居郊區急需圖書館服務的轉型期。

5. 目錄控制：圖書館編製目錄的一個目的，是在報導館藏資料的內容，以便讀者查閱利用，這在一個圖書館本身而言，是一種目錄控制，不但使編目人員能夠將館藏資料組織起來，而且能使讀者就該館目錄體制中的分類、著者、書名、主題等目片（卡片目錄）對於一書各就本

人熟悉或略知的情況，從多方面去檢查圖書目錄，不難找到他所需用的書冊，各館如能充分利用「聯合目錄」，則「書盡其用」的功能可以發揮到極致的地步。

6. 供應學術研究資訊：圖書館為最適合作「聯繫各學術研究機構」、「集中報導全國各科學術研究近況」、「輔導從事研究工作者何處查閱資料」四大工作的機構。

三、(一)各類型圖書館各別職司的任務

1. 國立圖書館的任務：任務為——

(1) 集藏全國文獻。

(2) 蒐集世界各國名著。

(3) 典藏國家珍籍重典，保存國粹。

(4) 編印全國圖書及期刊目錄、索引。

(5) 辦理國際出版品交換工作，促進文化交流。

(6) 輔導全國各圖書館，並協助分類編目等工作。

(7) 開放閱覽，答覆讀者參考諮詢。

(8) 舉辦各項展覽及活動。

2. 大學圖書館的任務：任務為——

(1) 誘導學生為種種目的而利用圖書館，儘可能地提供各項研究材料。

(2) 協助學生從事各項研究，指導如何使用參考工具書。

(3) 促使教授們注意新書，特別是在國外出版的，並予說明何處刊有評論，以供教授之教學參考。

(4) 促使教授們對於廣泛的教育問題，不斷地予以研討，並提供參考資料。

3. 專門圖書館的任務：

- (1) 關於學術性的圖書，針對本館性質及設立之目的，確立蒐集範圍與原則，而對於某專門部份內的書籍，盡量蒐集，力求完備。
 - (2) 有關學術性之資料，亦應採集保存，諸如商業圖書館應對商業之報告、小冊以及期刊上有關於商業之新論等，均應蒐羅在內。
 - (3) 設置於某一學術或某一事業之中心點，為促進該地區某學術研究或事業發展而致力，隨時提供研究環境與成果的服務。
 4. 學校圖書館的任務：達到教育學之目的，配合教學之需要，蒐集、整理與教學有關之各種圖書資料，以供教師學生之參考，一為休閒娛樂之目的，提供輕鬆的讀物，給予員生消遣之用，並且提供有關辦理各項活動之書籍，藉供參考；一為教養之目的，名人傳記、聖賢語錄、嘉言懿行等，可以促使我們產生景仰效行之心，此正可以給予員生做為幫助人格修養之用。
 5. 公共圖書館的任務：任務有四——
 - (1) 蒐集、整理、保存圖書資料，供應民衆之需要。
 - (2) 設置詢問處，答覆民衆簡單問題。
 - (3) 指導民衆利用圖書館及協助民衆、教育、社會、文化團體找尋資料與設計各種活動節目。
 - (4) 蒐集當地文獻資料，提供政府施行及研究之參考。
- 三、(三) 資訊科學本身賦與的任務
1. 兼具通才與專才素養強化科際整合的功能。
 2. 強化資訊系統的組織與整理，徹底研究資訊特性與狀況，以設法控制，以免「資訊爆炸」、「資訊氾濫成災」，並研究最適宜人們獲得與使用之方法。

三、四 圖書館自動化的優點

3. 強化資訊本身的緣起、蒐集、組織、儲存、檢索、解說、傳遞，期能達到「利用」、「厚生」之境。

一般來說，自動化作業最大的優點是迅速而可靠的完成編目建檔工作。其他方面尚有：

1. 例行性工作量得以顯著的減少——即圖書館員有較多的時間及精力來從事各種專業性的研究與進修，增加館員與讀者間的接觸機會以及改善服務方式與擴大服務範圍。

2. 資料處理速度的提高——因處理時間的縮短而使諸如新書目錄、目錄卡片的製作能即時完成，另外讀者借書時所需的等待時間也可縮短。

3. 資料處理成本的降低——因資料的大量高速處理而導致處理成本的降低，使館方有餘力將所省下的經費用在添購新書，新設備及新服務方面。

4. 工作效率的提高——爲了應付現代資訊的大量爆發及出版品的大量增加，圖書館既無力在實質上要求增加新的工作人員，就祇有設法提高現有工作人員的工作效率。

5. 各種的檔案記錄益臻精確——因人爲錯誤的減少而相對的提高其正確性及可靠性。

6. 資料處理時間可不受限制——因電腦或機械設備可一天二十四小時不停的運轉工作，且不會有類似職業或生理疲倦的情形出現，故增加了館方可資利用的資料處理時間。

7. 目錄使用的彈性增加——以往被圖書館界認爲耗時太久，耗力太多，而不願輕易將書本式目錄改爲卡片式目錄或由杜威十進分類法改爲國會分類法，而現在均可藉自動化輕易且迅速的完成。

8. 聯合目錄的容易製作——如總館與分館地區性的聯合目錄均可藉電腦之助，快速大量的製作，因而促進館際合作的發展。