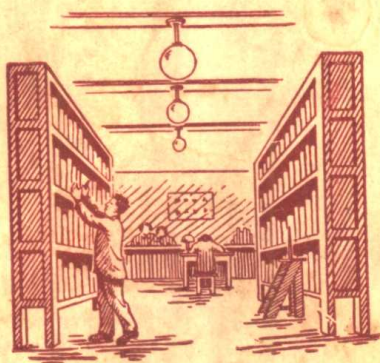




圖書館技術

A·B·克連諾夫著

時代出版社

圖 書 館 技 術

A. B. 克連諾夫著

蘇 大 悔 譯

時 代 出 版 社

一九五四年·北京

А. В. Кленов

БИБЛИОТЕЧНАЯ ТЕХНИКА

Госкультпросветиздат

Москва, 1947

內 容 提 要

本書作者克連諾夫是蘇聯莫斯科莫洛托夫圖書館學院講師，是蘇聯有名的圖書館學者。

本書為蘇聯一般圖書館員的基本讀物，共分十章，主要論述圖書的登記方法、分類方法、編目方法和保管方法。此外對借書處、閱覽室、館際借書、郵包借書、流動書庫等的技術均有講述。最後，並談到圖書清點、檢查的工作。本書除了生動的說明以外，還有許多實例圖解，甚便讀者。全書簡明扼要，非常適合我國圖書館工作者學習的參考。

時 代 出 版 社 出 版

(北京東四錢糧胡同十四號)

新 華 書 店 發 行

外文印刷廠印刷 北京第二製訂生產合作社裝訂

1954年8月北京初版 1954年8月第1次印刷

1—8,560 冊 279 千字

原書第四版序言

本書第四版印出時，距離上一版，已經七年之久，自然需要重加審查並作若干變更。

按照本書所有章节，材料都已加以重訂。

變更的地方，首先是關於圖書館文件的各種形式方面，由於「大眾圖書館技術基本規程」又有新版問世（一九四六年），因而得到了一些啓發。

特別委員會所製訂的「蘇聯圖書館編目用的出版著錄統一規則」，在本版中也獲得了相當程度的反映。然而，因為考慮到這些規則係備大規模圖書館採用，而非小型和中型的圖書館，著者便不得不在圖書著錄的方法上，作某些變更。這些變更比前一版並不顯著，因而現在也不特加說明。例外的情況，就是這一版對政府和各機關出版物著錄的一節，材料是加多了，並且是根據另一原理寫出的。在大眾圖書館藏書中，較少遇到這類書刊。因此，可將本節視為一種輔助參考材料。教師們在採取本書作為教學工作之用時，可以專選擇所需要的規則和實例。

本版中所加入的關於圖書館藏書改編一節，根據方法上的理由，列在「編目工作」一章裏，因為若想貫徹這種工作過程，沒有編目工作的方法上和技術上的知識是不可能的。

在關於圖書分類的一章中，對於特羅帕夫斯基所著的第二版（一九四六年）「簡明十進分類表」，大要地作了一個介紹。

有一些圖例，曾加以補充和修改。圖書著錄的樣式是用圖書館應用的字體印出的。本書末尾附有索引，以便讀者查考。

材料排列次序仍依其舊。

著者在本書所述各種問題，凡涉及理論部分（各種工作方法的比

較分析，所介紹的各種方法之依據，簡短的歷史的論證），僅以在實際工作中極或需要之材料爲限。

克連諾夫

導 言

圖書館的技術及其意義 圖書館的任務，在於滿足居民對於圖書的需要。照克魯普斯卡雅（Н. К. Крупская）的說法，它是一個「集體利用圖書的組織」●

但是，在將書籍借出閱讀以前，必須預先做好排列工作、保管工作以及通告讀者的工作。為達到此目的，對於圖書，必須按照特定的規則，加以專門的、圖書館的整理。

圖書館的圖書整理工作是一個複雜的過程。首先要將圖書像財產一樣加以清點。而後加以分類，就是按知識的門類加以區分，這便可使讀者及圖書館員容易知悉圖書館的圖書寶藏。為更好地和最完善地利用圖書館的貯藏，又須將圖書編成目錄，即圖書館現存書籍的一覽表。而編製目錄，則須以理論研究和圖書館實踐中所獲得的方法為根據。

在書架上排列圖書，也要按照特定的規則辦理，因為這些規則是以最完善、最正確和最迅速地滿足讀者需求為目的。

為了保存書籍，使用着特殊的設備，也要訂立保護書籍和維持圖書館房舍適當條件的規章。

最後，每一個圖書館的業務的基本目的是出借書籍，這就引起登記讀者和借出書籍的必要，要把這些工作做好，又需要一系列的附加的技術工作。

以上所列舉的各項工作過程，總歸到一起，叫做圖書館技術。這本書就是關於圖書館技術上各種規則，各種方式方法的研究。

● 圖書館，照拉丁字的意義就是存書庫（bibliotheke）。圖書館在其發展方面經過了很長的路程——從閉門式的藏書庫——利用它的人是極少數的讀者——直到成為社會性質的機關，通過圖書在居民間進行普及知識的積極工作。

「圖書館技術」這個概念所包括的問題，是極端多樣化的，而其中某一些問題，例如圖書分類和圖書編目，本身就是知識底一些單獨部門。然而，它們由一個共同目的連結在一起，這就形成一個統一的名稱——圖書館技術。

圖書館技術在圖書館工作的整個系統上有什麼意義？

對於這一個問題，我們在克魯普斯卡雅的「社會主義建設的重要部分」一文中找到答覆：「有很多事情都取決於圖書館技術問題——圖書的保管，圖書財富的充分利用，讀者需求的滿足，甚至於圖書館的政治面目。」●

實際上，妥善規定圖書財產登記和保管方法能防止其毀損與遺失。正確編製目錄能幫助讀者選擇所需要的書籍，並因此幫助他們最大限度地利用圖書寶藏——圖書寶藏正是「真理報」上所說的「蘇維埃文化的黃金資本」。

蘇維埃圖書館的政治表現，取決於下面這一點：對讀者們在讀書時所提出的各種需求要給以相當滿意的答覆，這對於勞動者的共產主義教育，對於社會主義建設都是必要的。對讀者服務的工作要作得好，那就要依靠圖書館工作中的技術合理化。

列寧認為圖書館事業的建立是一國文化水平的指標之一。由列寧的信札和接近他的人們的回憶錄中可以看出，對於圖書館事業的建立，列寧認為有重大的意義●。

列寧在革命以前是許多圖書館和外國圖書館的一個讀者，所以關心到圖書館工作的質量。他首先注意到如何為讀者服務的問題，注意到圖書館的書籍如何廣泛地深入到羣衆中去。

列寧以蘇維埃政府領袖的身分，在偉大社會主義革命最初幾年間，對於圖書館網的擴展工作，曾寄以重大的注意，在他的簽署下公布了關於蘇聯圖書館事業的最早的命令和決議。他寫過若干關於蘇維埃圖書館工作的正確組織方法上各項問題的信件。他對於圖書館的關心，一直包括到圖書館技術組織的各項問題。例如一九一九年二月

● 克魯普斯卡雅：「圖書館工作」，論文集，一九四〇年，俄文版，第六頁。

● 克魯普斯卡雅：「列寧關於圖書館寫過和說過什麼」，一九三九年俄文第四版。

間，列寧在其致國民教育委員會校外工作部的信中，指示組織圖書館工作人員間工作競賽的必要，他同時也要求把下列問題列入圖書館的工作報告中；例如，圖書流通量的增加，新階層讀者的吸收，以及綜合書目的編製，簡單而實用的保管圖書方法的採用等等。

在蘇維埃政權存在的時代，因為黨和政府的關懷，我們國家的圖書寶藏，便激增起來，圖書館網已大見擴展，讀者的人數日見增多，借出的圖書也大為增加。「圖書館的事業已具有重大的國家意義。」（莫洛托夫語）

我國文化正在空前的高漲，居民在讀書方面需要的增大，要求着把用圖書為讀者服務的工作提高到更高的水平。為此目的，必須不斷地極力改善圖書館貯藏和目錄底組織方法，以及整個圖書館技術工作的方法。

最重要的事是提高圖書館圖書的流通量。往往在圖書館中有很好的圖書未被充分利用，就因為目錄不佳，圖書館的藏書不能完全適當地指示給讀者。不妥善的圖書排架，勢將引起這樣的事情：圖書館員找不到所要的圖書或那些應當介紹給讀者的圖書。因為登記已借出的圖書的方法不佳，以致最有價值的圖書滯留在讀者手中，圖書流通量便降低了。

圖書館底技術工作有精確的組織，可以節省時間、力量和物質材料。例如，正確和有系統地實用圖書資產登記，可以在任何時候得到對於圖書館現有圖書及其知識門類分別的各項問題的正確答覆。登記文件有良好的安排，可以迅速而正確地辦理圖書館藏書的清查工作。編製讀者和圖書館工作人員能主動利用的良好目錄，可以加速圖書借出和整理的過程。最後，圖書底圖書館整理工作上那些似乎不關重要的成分，如在書背上的題簽和標有號碼（排架號）的書標，也能非常加速圖書的排列工作和歸架工作。

對於圖書館底技術組織方法的一般要求 圖書館是一個複雜的機構。在其組織基礎上，應當建立一種特定的、毫無遺漏的、考慮周詳的體系。

技術組織的體系，依圖書館的類型（專門的、省立的、區立的、

鄉村的、俱樂部的)和圖書館藏書的規模而定。通常是，圖書館愈小，其技術愈簡單。例如，在工人俱樂部閱覽室借出報章和雜誌的登記方法，將有異於在大規模科學技術圖書館閱覽室的方法。在各教育機關的圖書館中，借書的條件，比區立圖書館和鄉村圖書館不同。為大衆圖書館的讀者們所編製的目錄，多少有點不同於準備給科學圖書館專門讀者們用的目錄。

同時，在類型相似的各圖書館中，應當有同樣的技術工作方法。圖書館技術方法的一律化，不論對於圖書館員或者讀者，都是需要的。

一個圖書館員，當轉到另一個圖書館時，因為有通用的統一體系，能夠較快地着手獨立工作；對於讀者也是一樣，當他來到另一個圖書館時，也遇到他已經熟悉的工作方法與規則，能以比較容易找到閱讀目標。

蘇維埃圖書館界最大的功績就是：在根本上，圖書館的技術是相當一律的。我們有大體相同的排列圖書和編製目錄的方法，基本上相符合的登記格式，對於大多數圖書館相類似的借出圖書的登記方法，標準的設備，以及其他等等。因為這樣的一律化，就大大節省了物質的材料與力量。培養幹部的事業，也可因此得到利益。

圖書館技術的組織方法的一律化，可使圖書整理工作，必要的參考書和圖書館設備的準備工作實行集中。這種集中化，產生巨大的節省，保留下時間和力量，並得以改善圖書館工作的質量。

自然，圖書館技術的一律化和集中化，須不妨礙有志於改善和加速讀者服務工作的圖書館員底創造的主動精神與發明才能。

最近幾年，圖書館的技術不斷地改善。各大圖書館中，有了機械化的館內通郵和運輸。各圖書館使用顯微照像的事業日見擴展。攝取到軟片上的和借助特殊放大器所閱讀的報章、手稿、珍本底顯微膠寫片，有巨大的技術功效。因為有了顯微照像方法，館際借書工作減輕了，並且節省了書庫的面積（例如，報章的顯微照片僅佔保存報章所需要的面積百分之四）。

旨在長久保存圖書館收藏的最大書庫，現正利用着衛生技術上的

各項成就：溫度和空氣濕度的自動調整器，塵土的清除，圖書的除蟲，消毒及其他。

圖書館的貯藏 圖書館的貯藏，在其成分上是不一律的。其中包含的主要部分是圖書，另外有定期出版品（雜誌和報章），以及為推行各種運動之用而由圖書館購求的小冊子。甚至不大的鄉村圖書館，也不能僅限於專購求一類的圖書。

圖書館規模越大，其讀者的詢問越多，其藏書的成分越複雜。除去書籍、小冊和期刊以外，更需要購求大量的地圖、樂譜、照片、各式各樣的繪畫、不常有人問及的出版品、以及盲人用書等。有國家和省立性質的各種大規模圖書館保存着手稿，而專門的圖書館（各科學研究院的圖書館，各技術圖書館，各個組織和企業的圖書館）保存着各特別種類的出版品：商品目錄、規格表、特許狀、以及其他等物。

上面列舉的那些出版品的整理、排列、保存和出借的方法，並不完全一樣，而是和那些出版品的使用情況與性質相結合的。例如，小冊子的登記方法便不同於書籍的登記方法；報章和雜誌也因其自有的特點，而需要另一種的登記方法。對於保存報章、地圖、樂譜，也需要特別的設備，以及其他等等。總之，因為圖書館貯藏的不一律，圖書館各部分的整理和保存工作，便需要有區別的處理方法。在一些圖書館中，處理方法的區別，表現在建立各別登記和排列以及各別貯藏，例如雜誌的庋藏；在另一些圖書館，僅表現在整理方法上。

圖書館由於類型、規模和工作的不同，而分為不同的部門。例如，在各區立圖書館，普通設有借書處（圖書外借部），閱覽室和兒童部，或兒童讀物專架。有時在區立圖書館，設有流動圖書館的貯藏，把藏書借給集體農場，國營農場以及公共住宅等處。所謂流動圖書館，就是幾套暫時外借的和歸還圖書館以掉換新書的書籍。倘若未設流動圖書館的貯藏，流動圖書館的圖書由借書處貯藏中發給。

閱覽室的貯藏可以獨立，就是要和借書處分開，或像小型圖書館一樣和借書處共有。閱覽室貯藏分立的理由，可以說是因為工作方便和書籍性質的關係。例如，在閱覽室，普通是集中着教科書，特別貴重的，不外借的圖書。閱覽室中通常也設置參考書的貯藏，這種貯藏

是由參考性質的出版品——字典、百科全書、圖書索引等類——由那些對於各式各樣的諮詢所用的出版品組成的。有時也設立期刊的專門閱覽室。

在供應各民族讀者們用的各個區立圖書館中，分設適應蘇聯各民族的各种文字的圖書貯藏。

各大規模的區立圖書館，有時設有外文部。

按照個別圖書館的工作條件，往往組成包含着複本書籍（重複的書冊）雜誌和小冊的副本貯藏。這等貯藏就是圖書館補充書籍的一個來源。

在各大規模的圖書館中——包含各省立圖書館——所成立的交換貯藏，具有特殊的性質。交換貯藏，是由那些打算從其他各圖書館存有的圖書中交換本館所需要的圖書而用的圖書所組成。

上面所列舉的各种貯藏的登記，整理和保存的方法，由每一種貯藏的用途與特點來決定。

目次

原書第四版序言

導言

第一章	圖書的版本形式	1
第二章	圖書財產的登記	7
一	登記的意義	7
二	圖書館收到的圖書	10
三	總括的登記	12
四	個別的登記	19
五	小冊的登記	28
六	期刊的登記	30
七	登記工作的組織方法	37
第三章	圖書分類和克特式著者編號法	43
一	圖書分類的本質和意義	43
二	十進分類法	47
三	圖書分類的方法	60
四	圖書的克特式化	79
第四章	編目工作	84
一	圖書館的目錄	84
二	圖書的著錄	101
三	字母目錄	156
四	分類目錄	160
五	專題目錄	178
六	主題目錄	179
七	聯合目錄、標準目錄	192
八	圖書館的貯藏和目錄的改編	194
九	介紹讀者了解目錄	197

第五章	圖書館的圖書裝飾	200
第六章	圖書的排列和保管	209
一	書庫	209
二	書籍的排列和保管	215
第七章	借書處和閱覽室的工作技術	233
一	借書處	233
二	閱覽室	253
三	借書工作的登記	269
第八章	館際借書、通信借書	268
一	館際借書	268
二	通信借書	275
第九章	流動圖書館工作技術	277
一	流動圖書館	277
二	常設圖書館（流動圖書館的貯藏）的技術	277
三	流動圖書館的技術	281
第十章	圖書館的檢查工作	289
一	檢查的任務	289
二	工作組織法	289
三	檢查的技術	291
四	檢查結果的編定	297

第一章 圖書的版本形式

圖書館員經常遇到若干與圖書底物質的和技術上的要素、與圖書底一般構造上有關的專門概念和專門名詞。其中比較重要的，圖書館員都應當知道。應當知道一本書上各要素底專門語彙。

我們從表面研究一本書，首先注意到該書的開本。

開本的意思指書底長度和寬度。開本大小，要看紙張印刷時怎樣摺疊和紙張的大小。印刷的這張紙要摺疊幾次——重疊。一印刷大張^①，普通是摺疊或重疊三次或四次。由於摺疊次數多少，版本大小隨着發生變更。因此，從同樣的一張紙，得到具有不同形狀的版本。

如果一張紙摺疊三次，則得到一疊十六個印刷頁碼的摺頁，這本書便稱為「十六開本」^②。若是一張紙摺疊四次，則得一疊有三十二個頁碼的摺頁，這本書便稱為「三十二開本」。

開本大小由出版者按照一書的性質和用途來規定。例如，圖表集和地圖集等類的冊頁就有大型的，佔一張紙的四分之一。教科書類，最通用的，是中等尺寸——佔一張紙的八分之一。而那些供經常參考之用的出版物，例如拚字法的字典、外文字典、法典、規章彙編等類，是用一張紙的十六分之一，甚至用三十二分之一者（袖珍本的尺寸）。

現今，開本大小通常標註在書名頁的背面，或在本文以後，在所謂該書版本說明事項裏面。如果我們見到這樣的標註： $60 \times 92 \frac{1}{16}$ ，這就是表明該一張印紙的以公分計算的寬度和長度，以及該書面積佔原張紙幾分之一，在這種情形下，就是佔原張紙的十六分之一^③。

凡不滿四十八頁，普通大小開本的書籍，就稱為小冊子^④。

① 印刷大張，又譯印刷頁，大小隨紙質而不同，大約等於一大張報紙——譯者。

② 十六開本，佔印刷頁面積的八分之一——譯者。

③ 面積佔印刷頁十六分之一的書，近似我國通稱的三十二開本——譯者。

每經過一定時間出版一次的刊物（報章、雜誌、公報、年鑑）稱為期刊。

所謂連續的出版品——各種報告，「作品集」，「筆記集」，以及那些不定期限而以卷數，部數，或編號的分冊出版的刊物，不屬於期刊類。

同時也不應當把叢書同期刊混為一起。叢書就是一系列書籍，合在一個總書名之下而以單冊出版（多數是不同的著者），例如「名人生活叢書」，「歷史小說叢書」等。

圖書也按其敘述的體裁而加以區別。

以提供關於一切門類的知識的記述，或僅關於某一種門類知識的記述為目的的參考書籍，稱為百科全書。百科全書有一般的（蘇聯大百科全書、蘇聯小百科全書），有專門的，後者目的在於敘述某一種科學，某一種門類的知識（如醫學百科全書）。

在百科全書中的材料，排列方法可能各有不同：或者按照一種系統，或者按照所解釋的名詞和概念的字母順序。對於第二類型的百科全書，往往用「百科辭典」這個名詞。

在敘述體裁方面接近百科全書的，也有某些其他參考書，例如曆書，便覽等等。

一本書中包含着幾個著者（有時一個著者）的若干篇論文和隨筆等等的書籍，叫作文集。把各單獨出版的作品合併的文集，叫作合訂文集。

從以前出版的作品中摘取片斷的集本，或有時將載於一書中的整篇論文，小說，詩歌蒐集一起的集本，主要作為研究某一題目的，叫做選集。初次發表的文藝作品的文集，叫作文藝作品選集。

某一些作品，分若干卷出版（所謂多卷的作品）。在「卷」的一字下，應當體會到是一種文集底單獨出版的和具有獨自篇頁號數的一

● 這個定義摘自蘇聯大百科全書，在出版工作中和書業中，小冊的定義，極為紛歧。例如，有人規定，如四十八頁，六十四頁，有時甚至八十頁的印刷品為小冊。

部分。在圖書館統計上，將任何一種個別的書籍單位合訂一冊的印刷品，通稱為卷。由此可知，一個出版的卷，不一定相當於一個圖書館的卷。

書籍出版，全裝訂成冊，或加以封面，只有那些數量上不大的出版品，有時不加什麼包裝。某些藝術的出版品裝訂外層有一種紙包皮，叫作副封皮。上面通常標明着書名、著者姓名，並常帶有封面畫。

在裝訂成冊的書籍的外皮裏面，我們可以看到一張白色的或帶色的紙頁，稱為連環襯頁。襯頁一張貼在裝訂外皮的內面，而一張是空白的。在已裝訂書籍的封底底裏面，也有襯頁。

一本書在未加裝訂之前，我們在襯頁以後或者封皮以後可以看到一張書名頁。這張書名頁上，註有著者、書名、出版地、出版所和出版年（有時最後三項不印在書名頁上，而印於書內其他地方）。

著者就是寫作這一書的人。有時一本書由若干著者寫成，就是由合著者寫成。往往在書名頁上註載：一本書係由一個特定的人主編，應當將該編者視為本書的著者。

有些書籍並不標明著者，這多半是由一書本身的性質所規定。例如，包含官方材料的書籍（法規，決議，報告以及其他），即不註明著者。

有一些書籍，是在某一人總編輯名下出版。這樣一個編者，就是準備將一個著者底作品付印的，校正本文的和常給本文加以序言及註釋的人。

在書名以後，就是在一書內容底簡單定義以後，有時有副標題，它解釋書名，指示着這一種作品的形式或用途（長篇小說，教科書，自修用書等等）。在副標題中，並且指示出該書編者，譯者和插圖作者。此處也註載着卷號，部號，分冊號。與註載出版順序號（第二版，第三版）。如果一本書再行出版，未加任何修改，用舊字模印出，則此書稱為再版。

在書名頁下部，註載出版的說明材料，其中包含着這本書的出版地（城市），出版者和出版年時。出版年月常常載於書名頁背面，或

者該書末尾刊載有關出版事項的地方。

出版的記載事項，從出版和印刷方面詳細表明這一本書籍。因此，這裏註明着編者的姓名，一個是負該出版物的全部責任的人，另一個是在技術上裝訂這本書的人。

爲了使印刷品在最快的期限內出版，通常在出版的記載中標出交稿日期和簽字付印的日期。

我們在此也可見到表明印數的字樣，就是書籍所印冊數。印刷品部數，由於各種作品性質和用途關係，各不相同。因此，初級學校用的教科書，比中學最高年級用的教科書要印刷更多的部數；某一些狹義的專門的科學書籍，有時便印很少的部數，不出一二千冊；有一些行政機關的出版物，也是如此。預計有廣大讀者的書籍，便出版巨量部數。

在出版的記載事項中，登有表明每一印刷頁上容字量和尺寸的字樣。一張印刷頁，普通由字母鉛字數目所規定，例如四萬八千個鉛字量。有時在書籍底容字量中，也包含着計算版權頁的數目。一張版權計算頁包含四萬個字母鉛字數。此處也註明印書的印刷所，預定號以及出版管理局機關號。

應當把書名頁和所謂簡略標題分開，後者並不是一切書籍都有。這就是一書的一個簡單的標題，不註有著者，出版者和出版年月，印於書名頁的前一頁或其後一頁，而且有時印於書籍中，用以區別一書的各章和各部分。

有時在書名頁上，或在每章開端，印載一段箴言，就是一段格言，藉以點明一書或一章的基本思想。著者常利用其他著作中的一段摘錄，一節詩，一句諺語，作爲箴言。

在某些書籍書名頁的背面，印有內容提要。將一書的內容和用途作一番簡單評述，這就是內容提要的任務。

在一書的主要本文以前，常有一篇序言，敘述着該書的任務，其結構上的特點，該書作成的歷史，作者、編者、出版者、翻譯者的觀點及其他。

應當把序言與導言分清。導言，正如其名稱所示，引導到該書的