



比較圖書館學

程伯羣編著 杜定友校訂

世界書局印行

程伯羣著

比較圖書館學

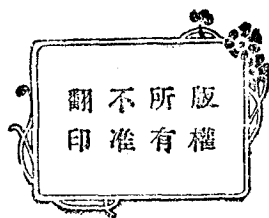
李煜瀛題

中華民國二十四年七月出版

比較圖書館學（全一冊）

定價大洋一元

（外埠酌加運費匯費）



版權所有 不准翻印

編著者 程伯羣

校訂者 杜定友

發行者 陸高韻

出版者 上海大連路
世界書局

發行所 上海及各省
世界書局

本書負責校對者王樹培

杜序

友人程君伯羣出其所編比較圖書館學，問序於余，並承以原稿見示。余喜是書之內容豐富，對於圖書一般問題，均已論及，而尤以書志目錄學一編最爲重要。蓋坊間所出版之圖書館學書報，獨於圖書之本身，如書史、印刷、校勘、版本等等甚鮮注重，即偶有專著，亦未能提要鉤玄，學者苦之。程君是編並兼顧及圖書與夫管理方法，實有獨到之處。按目錄學（Bibliography）其源甚古，與圖書館學（Library Science）雖有密切之關係，實爲二種科學。各有其獨立性。研求目錄學者固無需知圖書館學；而研求圖書館學者確不能不知目錄之門徑。得程君是編比較而閱之，庶各彌其憾矣。雖然圖書之學，內容繁博，誠如程君之言，是書命名比較圖書館學，所以示其綜合比較綱領，爲研究圖書館學之門徑。若欲升堂入室，是待閱者之更求深造焉耳。

民國二十四年二月十五日杜定友序於上海交通大學

崔序

文化之進步，有賴於圖書，而圖書之價值，在於利用，我國舊有藏書，對於搜羅保存，已盡其能事；歐美各國之圖書管理，不獨加意於搜羅保存，而尤能使之活用，圖書館學，由此而生。輓近圖書館設立，漸次普及，需要圖書館專門人材，圖書館教育，隨之而興。所授課程除圖書館學分類編目學，及其技術而外，書志目錄學，印刷術等，亦見授於圖書館學校。然圖書館之處理，中外多有不同，各家學說方法互異，非有綜合研究，不足以定選擇。程君有鑑於此，於課餘之後，著比較圖書館學一書，內分圖書館行政，圖書館技術，分類編目學，及書志目錄學四編，兼收各家學說，比較而研究之，內容豐富，敘述明瞭，此書一出，有裨於圖書館界，實非淺鮮。故余樂爲之序。

潞河崔竹溪序於上海圖書館。

自序

人類自有文化以來，即有記錄；利用記錄，可以策進文化。記錄的方式不同，或用壁畫，或用刻本，或用結繩，或用印刷。自壁畫的記錄以迄印刷的記錄，已有數千年的進步。然而印刷術發明之後，到了現在，不過千餘年，但是文化的進步突飛猛進；書籍的流傳，也汗牛充棟。這也就是印刷書籍策勵文化的結果，其實也是互爲因果的。保持人類的記錄有兩種方法：一是製作書籍，一是管理書籍。製作書籍是出版界的責任，管理書籍是圖書館界的責任。圖書館的管理書籍，是供人利用閱覽，提高文化的，就是圖書的製作，也有同樣的目的。所以說利用人類的記錄，可以策進文化。

圖書館的起源很早，人類自有圖書以來，即有保藏管理的趨勢，這也是人類的本性使然。中國古時書籍的管理或爲史官，或爲私藏書家。至於後世，始有公立的藏書樓。藏書樓的利用爲少數的特殊階級。等到圖書館設立了以後，圖書的使用，方得以普及。中國歷代藏書既爲少數的特殊階級所利用，故其所研究者也是些專門的問題，如目錄，版本，校勘之學等等，結果成了書志目錄學。西洋各國圖書館發達之後，對於編目，分類，登記，索引，標題等，很注重科學的整理，造成了圖書館學。中西各有所長，惟研究圖書館學的，不能不知書志目錄之學。本書即本此旨，採取東西圖書館學之所長，說明圖書館之行政管理，比較各家分類方法，兼述圖書館學與書志目錄學之關係。分爲四編：一論圖書館行政，二論圖書館技術，三論分類編目學，四論書志目錄學。取名比較圖書館學，所以示其綱領而作綜合之比較，以爲研究圖書館學之門徑。

圖書館之對象爲閱覽者，故其設備，管理，方法也以閱者爲前題。閱者的嗜好不同，隨時代而轉移，圖書館所備的書籍範圍愈廣，服務愈大，收效也愈宏，而管理也日趨於縝密了。

民國二十四年一月作者序於上海圖書學校

目次

第一編 圖書館行政

第一章 行政組織.....三

第二章 圖書館建築.....八

第三章 圖書館立法.....一一

第四章 兒童圖書館.....一五

第五章 學校圖書館.....三一

第六章 推廣事業.....三四

第七章 圖書館學教育.....三九

第二編 圖書館技術

第八章 選購書籍.....四七

第九章 登記.....五六

第十章 出納方法.....六二

第十一章 打字.....六五

第十二章 索引.....七〇

第十三章	校對	七二
------	----	----

第十四章	保管方法	七八
------	------	----

第十五章	裝訂方法	八〇
------	------	----

第三編 分類編目學

第十六章	分類方法	八六
------	------	----

第十七章	編目方法	一六九
------	------	-----

第十八章	標題	一九〇
------	----	-----

第四編 書志目錄學

第十九章	書史	二〇四
------	----	-----

第二十章	印刷史	二一〇
------	-----	-----

第二十一章	目錄學概說	二一七
-------	-------	-----

第二十二章	校勘方法	二二三
-------	------	-----

第二十三章	金石拓片	二三〇
-------	------	-----

第二十四章	版本	二三五
-------	----	-----

第二十五章	圖書館史	二四二
-------	------	-----

第一編 圖書館行政

圖書館與教育 社會教育的方式很多，圖書館是社會教育主要的一部分。雖則圖書館之成為現代式的機關，用現代式的管理與行政，為日無多，然已佔了重要的地位。圖書館的設立是為閱覽者謀利益的，閱者既能惜時以來研究知識，當然有自制的能力，而其向上的心必切，故其結果，較之演講，直接式的貫輸，或教育電影的結果為佳。看了圖書館的分布狀況，就可以知道社會的知識如何，人民的程度如何。從讀物裏可以偵出人民的嗜好。

元始的社會無所謂正式的教育，也無所謂學校，所傳的風俗習慣，宗教，儀式，禁令，就是社會教育的方式，社會日形進步了，教育的方式，也隨之而逐漸進步了，如人格的啓示，美術的欣賞，身體的發展，品行的養成，均為自然式的社會教育。

圖書館者搜集管理利用書籍圖冊。這些記錄全為過去人類的經驗。例如科學，宗教，哲學，美術，史地和傳記等等，均足以為吾人的殷鑒。故入圖書館讀書好像站在明鏡之前，入於閱覽室閱報的，好像週遊世界各處，以作旅行。社會教育是時代的產物。無論何時，均可存在。社會為一伸縮自如之名詞，小之僅指一家，或一族，或一部落，大之可以包括全世界。一切教育在某團體內的總是以各分子的相關，與以滿意的調和，使得互相間的生活，可以相助，而不相妨。

社會教育的目標達於成功之時，乃轉變而爲道德教育，職業教育及公民教育，此種教育最大的力量，乃在自造教育。自造教育的優點在個人能自動進取，隨時隨地得以利用環境，而作向上的努力。

圖書館者自造教育之大本營。學校教育隨學年而終了，專門教育隨研究而終了，惟有自造教育，乃繼續不斷者。自造教育利用最多的工具，出於圖書館。

圖書館學 圖書館既爲人利用，而研究管理行政乃成專門的職業。圖書館學是研究書籍的保藏，編目，登記，分類，而施以種種方法，以求讀者的便利的科學。圖書館學之在中國成爲一種特有之名詞，不過三十年，則圖書館學之意義尙在形成之日。書冊之利用，在於供人閱覽，供人賞讀。徒保藏之，而不爲利用者，不足以稱圖書館，可以稱之爲藏書樓或藏書室。我國之有藏書樓由來已久。藏其實卷金石以炫耀於人者甚多，未聞爲人利用。今日之圖書館，其組織，其設備，其管理，其利用乃仿之外國而設立者。

圖書館之對象爲民衆，簡言之，即讀者。故其設備，管理亦以閱覽者之便利爲前提。閱覽民衆之程度不齊，嗜好各異，樂趣有別，故圖書館亦以之而分，如兒童圖書館之專爲兒童而設，學校圖書館之專爲學校而設。其對象不同，選擇書籍的標準也就不同了。至於特殊的圖書館設立的也很多，如商業圖書館，工程圖書館，監獄圖書館及盲人圖書館等。

圖書館學之範圍 圖書館之範圍既如是之廣，然則其所研究者，究爲何種事物，此須急切加以解答。圖書館學所研究者爲圖書館之建築，立法，購買書籍及各專門圖書館。凡此皆關係於圖書館行政者。其次則爲圖書之整理，保存，裝訂，閱覽指導以及圖書之出納，這也稱爲圖書館技術。至若編目分類，製作提要等稱爲分類編目學。此外如參

考工作圖書館史，印刷史各種書目則歸納之稱爲書誌目錄學。

圖書館學之範圍既然如此，故本書依此範圍分爲四編比較研究，其綱要如下：

一、圖書館行政研究行政組織，圖書館建築，圖書館立法，兒童圖書館，學校圖書館以及參考圖書館，圖書館教育等。

二、圖書館技術說明選購書籍，登記方法，出納方法以及打字索引的製作，校對，保管裝訂等事。

三、分類編目學敘述分類方法，編目方法及標題方法。

四、書誌目錄學研究圖書的歷史，印刷史，目錄校勘金石拓片版本等學以及圖書館史等。

中國之圖書館科學管理雖發生較遲，然在周、秦之世即有藏書制度。此種藏書之利用，專在少數特別階級，惟歷代相仍，學者輩出，對於目錄、版本、校勘之學，研究益精。西洋各國圖書館學發達之後，對於分類編目登記索引等項，多注重科學方法之整理，故能成爲今日的圖書館學。如能集東西圖書管理的所長，而去其短，則圖書館之事業進步正未可限量。

圖書館隨文化而進步，進步愈久，書籍愈多，保存管理利用事務，必日趨於繁冗，所以圖書館學是隨時代而生長的學問。

第一章 行政組織

行政的最高效率爲達到時間經濟，人材經濟，而獲得結果圓滿。但如何能達到最高效率此須加以研究。效率

的演進不外分工合作，各部分之間完全合洽，不浪費時間，是爲至要。研究效率之提高，當先研究辦公室之佈置，與行政效率的關係。例如光線、地位、交通、運書之便利，以及空氣的流通等等事項。

工作時間表之擬訂 現在官廳機關，往往工作人員有遲到早退之習，或遲到遲退者，殊不合規定工作之制。蓋圖書館之各部工作有如流水，一處無人負責，則水流不暢，工作甚或因之停頓。

各部職員必互相溝通，互相限制，則工作效率將因之大增，所謂互相限制者非掣肘之謂。

工作人員服務有最低之標準，可以在其工作報告中見之。惟所要注意者則爲品質與數量的並重。勿以數量增加而忽於品質。

薪金表之規定，大有助於工作之穩健，使薪金以級而升，則人樂於服務，而鮮他遷之思。有此薪金標準且可以免爭議。薪金之升降以自動制爲最佳，到一時期，視其工作的進步，卽予以升遷，以示獎掖。

主管機關 圖書館之設立必有設立人，其設立人或爲政府，或爲公家代表，或爲私人代表，或爲學校代表。有代表者則可由代表舉出委員，組織理事會，或董事會，或委員會，以管理處置圖書館的大計及行政方針。

設立人董事會之外尚有主管機關，以監察指導其行政。圖書館屬於教育機關之一種，故其主管機關當然以就近或直轄之教育行政機關爲主管機關。

圖書館館長 圖書館之行政乃全部之綱領，指導全館工作，端賴圖書館館長之指揮得宜。故其所受之教育，所有之人格，非足以爲矜式，不足以主持館務。故主持圖書館者須爲圖書館專家，而兼有高尙之教育以爲根底，並曾經長久之訓練，以成熟其經驗。判理明晰，遇事遇物均可迎刃而解。

圖書館長之職任 圖書館長之職任在於主持整個的圖書館，惟一人之精力有限，不有詳密的組織，鮮能收其效果，故其職責範圍較廣。最顯著者，有職員會議，館務會議，閱讀函件，處理公文與各部工作人員會議，督促指導各部工作人員，接見書籍雜誌推銷員，審查書目，閱覽各部工作報告以及統計等等。凡日常之事，均得親眼看過。

圖書館長之工作實爲一執行者，行政員，外交員，而兼有易於接近之態度，百不疏一之細心。所以能達到此等優良之技術者，則學問，涵養，道德，經驗聚會而成。

館長與董事會 各種圖書館之組織不同，在公立之圖書館有董事會，理事部或託事部以處理圖書館之重要行政，籌備圖書館開辦經費，常年經費，建築經費，設備經費，指導圖書館之工作，規定圖書館之政策。省立或縣立之圖書館，則有其上級機關，其負責之狀況亦有如圖書館之對於董事會，若工作報告，統計報告，請求核准新計劃等。

無論圖書館之設立，其爲董事會制度，抑直屬機關制度，均各有其組織大綱，在組織大綱之中，規定董事會的職任，圖書館長的職任及行政綱要，常會的舉行，和議事的範圍。

財政 圖書館費用之來源，有出於公款者，有出於省款，縣款，個人捐助，或文化合作機關補助者。在開辦之時則有開辦費，建築費，設備費。在通常之時則有常年經費。故預算之預備，及其成立，須經過相當之步趨，董事會之核准，或上級機關的批准。至於決算亦須按規程報告，以便事權統一，責任分明。

其他各種帳類甚多，如日常帳，罰款帳。會計事務實圖書館重要事務之一。其直接關於圖書館之工作者，有罰款，借書存款，遺失賠償等項之收入。關於支出者有郵費，寄費，文具，清潔，裝訂雜誌，薪金，電話，房租，建築，設備等項。**各部工作** 圖書館以其範圍不同可以分爲數部。分工合作，收效宏大。普通圖書館可以分爲下列數部：

一、總務處 總務處設主任一人，再分爲數組：

文書組 會計組 庶務組

二、採訪處 設主任一人：

書籍組 圖冊組 官書組

三、編纂處：

編目組 索引組 館員 書記

四、閱覽處：

閱覽組 參考書組 藏書組 館員 書記

五、專門處：

善本組 金石組 期刊組

各部工作之進行，賴有規章以維秩序，而定事效，故對於讀者則有閱覽規則，對於參觀者則有參觀規則，各部分行政均以規則辦理事務。

圖書館中採訪部工作範圍較大，而對於古籍，尤須具有鑑定能力，方可勝任，則多看多做乃爲根本條件。採訪部大概包括下列各種工作：

採辦中文舊籍，必精版本之學，至於珍本祕籍，尤當注意。卽各科書籍，西文古籍亦必研究版本之學。新興圖之採訪較易，而舊圖珍藏得之不易。尤必能知真假方可給價。

金石拓片：關於墓誌、碑銘、古器之屬，其拓片足供考古之研究者，儘量搜集，以爲參考之資。

西文書籍：以歐美各國出版爲最多。此外復可搜集南美、埃及、波斯、中亞諸國之古籍。

編目及索引 書籍之編目比較最費時間。編目室之設備及交通、光線等問題均應加以注意。編制書目可分數種。

藏書目錄 輿圖書目 金石拓片目錄 寫經目錄 中國官書目錄 西文圖書目錄 日文圖書目錄

索引之方法雖行使便利，但以書籍之需要索引的性質不同，所用之方法亦稍有出入。索引之最普遍者有文集、論文索引、人名索引、地名索引、標題索引、金石題跋索引、善本書目題跋索引。

編纂 圖書館之範圍大者，其編纂之事務恆重。編纂者直接利用圖書館方法之一種。圖書館苟充於經費，可出月刊及季刊，及週年報告。此外尚可編製各種基本工具書籍，目錄書籍，翻譯外國語言書籍，是則文化機關而爲生產機關。

圖書館既延聘專家而作其最大之貢獻，則中國書籍之浩繁，其中錯字誤句恆多，如得充分力量一一校勘之，於社會文化之貢獻，便不可以道里計了。

閱覽及諮詢事項 關於閱覽及諮詢事項，研究部或參考部可答覆閱覽者。關於圖書館學之本部事務，如圖書館學、分類法、圖書館發達史等，不妨另立一室以作參考研究之助。甚而至於世界各國主要圖書館調查，各國圖書館之運動亦當有相當的搜集。

間嘗思之，中國自有書冊以來，文化日進，而歷代刊行書籍甚多。如能有大力者，編一中國圖書大辭典，則貢獻足以前超古人。今日所有經史子集，不下數十萬部，故學者如一一披卷，不啻如鯨鼠飲河，河伯四顧茫然，靡知所屆。

況每求一書已得其目，而不知其書之存亡；卽的知其書之存，而不知其書之何在。如是者輾轉檢考，廣咨旁詢，爲力甚勞，爲工甚微。規模較大的圖書館或者可以擔任這一部分事件。

第二章 圖書館建築

圖書館的建築當然要符合圖書館利用的目的。因爲圖書館的建築，和圖書館的效用有密切的關係。對於地位上的選擇，各種建築的觀察都要十分注意。建築的步驟當然先去選擇地點，地點既定之後，再爲工作設計，草圖預備之後，要加以研究。在設計的時候要注意的有以下各項：

- 一、閱覽室應減少行人的煩擾。
- 二、公開閱覽室的構造要宜於監視。
- 三、書架之高度不得過七尺。
- 四、日光充足。
- 五、便於清潔掃除。
- 六、空氣流通調節溫暖。
- 七、應有防火設備。
- 八、預先設計備有發展的可能。

以上八條是設計的時候應先行注意的。如果是小的圖書館當然有縮小的設計。但市立或縣立的圖書館建