

歷屆高普考圖書館學試題詳解

歷屆高普考圖書館學試題詳解

編輯者：本局編輯部

出版者：臺灣學生書局

本書局登記：行政院新聞局局版登業字第一一〇〇號

配證字號：行政院新聞局局版登業字第一一〇〇號

發行人：丁文治

發行所：臺灣學生書局

台北市和平東路一段一九八號
郵政劃撥帳號〇〇〇二四六六一八號
電話：三三〇六、三三四五、三三〇六

香港總經理：藝文圖書公司

地址：九龍又一村連之路三十號地下後座
電話：三一八〇五八〇七

定價平裝新臺幣二五〇元

中華民國六十九年五月初版
中華民國七十四年七月增訂六版

歷屆高普考圖書館學試題詳解

目次

一、圖書館學概論·····	五
二、圖書館史·····	二一
三、圖書館行政與組織·····	四九
四、圖書分類與編目·····	一五一
五、參考資料·····	二六七
六、目錄學·····	三三三
七、附錄·····	三九一

(一)	國立台灣大學圖書館學研究所六十九學年度招生試題	三九一
(二)	六十九學年度圖書館學高、普考試題	四一五
(三)	國立台灣大學圖書館學研究所七十學年度招生試題	四四一
(四)	七十年年度圖書館人員高考試題	四五九
(五)	國立台灣大學圖書館學研究所七十一年度招生試題	四八一
(六)	七十一年度圖書館人員高考試題	四九五
(七)	各省、市公私立圖書館規程	五二一
(八)	圖書館工作實施辦法	五二九
(九)	公共圖書館標準	五三七
(十)	大學及獨立學院圖書館標準	五四六
(十一)	中學圖書館標準	五五四
(十二)	圖書館建築設備標準	五六三
(十三)	七十二年度圖書館人員高普考試題	五七五

八、主要參考書目

本局編輯部編

歷屆高普考圖書館學試題詳解

臺灣學生書局 印行

一、圖書館學概論

一、試述圖書館之功能。（64年特台省基層公務人員考試）（66年普）

■：圖書館蒐集有價值之圖書資料，加以科學方法的整理、保存，以提供最大利用爲目的，其主要功能可分述如下：

一、保存文化遺產：圖書是人類智慧的結晶，藉著文字的記載，將前人的經驗傳遞累積下來，才促成今日的文明，所以圖書是人類進化中重要的文化遺產，圖書館的任務在蒐藏、整理與保存這些珍貴資料，使之不致湮滅。

二、教育社會大眾：在學校教育外，民衆可以在圖書館裏完成成人教育、自我教育的心願。各科參考書和優良的基礎讀物可供應知識的追求，參考部門的服務使疑難獲得解決，讀者可養成獨立的查檢能力，更激發好奇心與求知慾，如此循環可促進社會的優良讀書風氣，提高文化修養。圖書館的推廣服務利用展覽、講座、開設補習班等方式，而達到直接教育民衆的目的。

三、供給研究資料：圖書館中豐富的典藏可供給研究時所需的資料。研究的範圍，可由個人的嗜好上的好奇鑽研，到學生、學者、機關策劃人員、科學技術人員的專門研究，祇要認清圖書館的特藏和使用途徑，圖書館可以供應充分的資料來協助研究者的工作。

二、圖書館的意義與功能。(63年普)

答：圖書館是將人類思想言行的各項記錄加以蒐集、整理、保存和利用的機構，其設立的意義為：

- 一、積極保存有益的圖書資料；
 - 二、以最新科學方法處理這些資料；
 - 三、促進館藏大量流通，以增進使用者之智能與修養。
- 圖書館的功能，答見第一題。

三、一般圖書館對於讀者有何項服務？試述之。(64年基)(64年特)

答：圖書館的服務項目可分為技術服務與讀者服務。技術服務是資料的組織整理工作，讀者服務是資料的利用與推廣工作。這裏討論讀者服務，即閱覽、參考、推廣三項。

閱覽：閱覽工作是圖書館服務的基本項目。

- 一、館內閱覽指闢定館中特定場所，陳列資料，供館內閱讀。
- 二、圖書出借是爲了配合讀者的時間，經過出借手續，可將圖書帶回去，目的亦是讓資料充分的被運用，藉以達到圖書館的教育功能。

三、館際互借是在合作互惠的方式下，館際間資料互通有無，達成經濟有效的原則。如此讀者不但享有一個圖書館的服務，還有不盡的寶藏可以發掘。

參考：圖書館的參考部門是個活的機體，讀者可以正面接觸到館員，要求諮詢服務。參考部門的主要工作是解答疑難。依照問題的性質，在回答的深度上可分為：

(一) 簡單參考：常識性、時事性的問題，只需查找常用的參考工具書，就能回答。

(二) 指導研究方法：適時可以培養讀者獨立研究的習慣。

(三) 提供書目或代編製參考資料：必要時對研究者或施政者提供完整資料。

推廣：目的在增加資料被利用的機會，擴大資料被利用的範圍，吸引更多人進入圖書館，培養讀書習慣，教育自己。方法有很多種：如舉辦各種演講、座談、電影欣賞會、音樂會、家政補習班、語言補習班等等。社區中若設圖書巡迴車，定期巡迴服務，更可擴大對讀者的服務。

四、試述公共圖書館的功能及其服務之主要項目。(64年普)

答：公共圖書館之基本功能有左列幾種：

一、收集地方文獻，保存當地的文化遺產，供政府施政之參考。

二、供給居民精神食糧，藉以怡情舒志，增廣見識。

三、補助成人教育，使居民繼續教育自己，充實學識，提高社區文化水準。

四、予讀者吸取生活技能的知識，以期技能知識的改進。

五、幫助讀者解答各種科學疑難問題，並指導讀者利用圖書館來研究問題，尋求解答。

六、推廣圖書館業務，使圖書館主動接近民衆，教育民衆。

公共圖書館之服務應配合其所在地區之需要，其主要項目有：

(一) 答覆詢問。

(二) 說明圖書目錄的使用。

(三) 講解參考書之應用。

(四) 協助尋找參考資料。

(五) 指導兒童、青少年閱讀：開列書單或展示好書推荐之。

(六) 出借圖書資料。

(七) 辦理實用課程之補習教育。

(八) 舉辦各種有意義展覽、演講、欣賞會等團體活動。

五、試述開架式管理與閉架式管理之利弊。(54年普)

答：圖書館實行開架式管理，對讀者有較大的利益；採閉架式管理，對圖書館則較輕鬆，可以說是

開架式的優點與閉架式的優點正是相對的。

開架有助於讀書興趣的培養。因讀者可自由進入書庫，自在的瀏覽，激起他求知的興趣，培養他讀書的習慣，館藏也在開放情況下，得到充分利用。

開架可節省讀者時間。館內閱覽時，讀者不必辦理借閱手續，節省了館員、讀者的時間；如果需要借出去長時間閱覽，亦可在館中找出，並確定他最需要的資料，再辦理出借，免得借出去才發現並不完全符合需要，如此亦是時間經濟的方法。

開架利於學術研究的發展。學術研究需要大量的相關資料，旁徵博引，所以在開架館中，資料類聚一起，各種參考工具書取得便利，使研究工作順利進行，是相當重要的優點。

開架造成管理上的困擾。讀者不懂排架的原則，圖書館需要更多人力來將還書上架；對於讀者上架錯誤的圖書，需靠定期查檢來發現、整理，形成人力浪費與資料利益的浪費。嚴重的是開架館中，書籍的遺失較多，對圖書館、館員、其他讀者都是極大的損失。

開架館中的目錄卡易受忽視，圖書館編目的心血白費，盲目的在書庫中翻檢亦可能形成浪費。開架式的利弊即如上述，而閉架式的利弊正好相反。

六、圖書館之資料可分為一般資料及特殊資料，試述特殊資料之內容。（64年基）（64年特）

圖書館所藏資料中的特殊資料包含有論文、手稿、檔案、輿圖、樂譜、小冊子及剪輯、攝影複印資料、以及其他視聽資料等。試述各類之內容如左：

一、論文：學位論文為大學畢業生為求得學位專門研究所撰述之論著，通常每篇須有一新題，限於創作，可為關於該類問題的最有價值參考資料。形式可能為原稿、排印成書的全文、摘要或攝影照像複印本。

二、手稿：指寫定未刊之著述，如名人手札、日記、原稿等，此種資料對研究著者之思想言行及文學、歷史，都是非常珍貴的資料。

三、檔案：指官廳或團體所藏含公證價值的文件。為第一手資料。

四、輿圖：指描繪地球表面狀態之圖幅。形式可為單張單幅、掛圖、地圖集等幾種。

五、樂譜：在一定組織體系下，用文字或符號記載音的高低、長短、強弱，這種文字或符號稱之。

六、小冊子：凡不滿五十頁，無正式封面，未經正式裝訂者，稱之。內容常是載錄一項事件，價格低廉，可補充圖書資料之不足。

七、剪輯：將散見於報章或其他印刷品上，具有參考價值的資料剪取彙存，依標題排列而成。此種資料對於某一地區之活動、人物記載、專題報導，具特別功用。

八、攝影複印資料：包含影印品及顯微複印品。影印係將原件直接照像複製，成本較高，多用

於珍本絕版書籍；顯微複印品是利用顯微攝影方法，將圖書報刊縮製成底片，經濟方便易於保管。

九、其他視聽資料：包含唱片、錄音帶、影片、錄影帶、幻燈片、圖片、模型標本等等。配合各種器材來使用，使資料型態更豐富，內容更生動詳實。

七、何謂「特殊資料」？試說明其範圍及特質。（66年普）

答：圖書館學中所謂「特殊資料」，乃是以資料之型態來區分，凡不同於傳統圖書的編撰裝訂，而能富有資料性，供給特殊性質的知識與消息者，稱之。特殊資料的範圍很廣，包含有：論文、手稿、檔案、輿圖、樂譜、小冊子、剪輯、攝影複印資料、視聽資料等。

各類特殊資料之特質，分別為左：

- 一、論文：每篇有新題材、新研究法及獨到立論。為該類問題的最有價值參考資料。
- 二、手稿：指寫定未刊之著述，對研究著者之言行思想、文學、歷史，非常珍貴。
- 三、檔案：具公證價值，亦為歷史研究之可貴資料。
- 四、輿圖：對地理做描述，為史地研究必備之輔助資料。
- 五、樂譜：對音樂做描述，是音樂研究不可或缺之資料。

六、小冊子：未正式裝訂，內容富知識性，若避免宣傳色彩，慎選新穎資料，可補助書籍之不足，具時效性。

七、剪輯：剪取有參考價值之資料彙編而成，最具資料性。

八、攝影複印資料：包含影印品及顯微複印品。影印品保存珍貴原樣，顯微複印品節省儲藏空間，經濟方便，易於流通及保管。

九、視聽資料：包含唱片、錄音帶、影片、錄影帶、幻燈片、圖片、模型標本等。超越文字的描述能力，配合器材，提供生動詳實的資料。

綜合上述，可將特殊資料之特質歸納如左：

一、由於型態繁多，其管理儲置均需有妥當之設計。

二、資料零散，在整理提供利用上，有其特殊的方法。

三、資料多為第一手資料，可供歷史考證、研究發展、擬訂政策時參考。

四、資料性豐富，新穎度高，充分利用在參考工作上，可發揮時效上的優點，補足印刷書籍之缺點。

五、常需配合視聽器材來使用。

八、列舉並說明各種非書籍材料對參考工作之重要。

答：非書籍材料包含種類繁多，在參考工作上擔當重要角色，分別列舉各類資料之參考價值如下：

一、連續性刊物：包括報紙、期刊、不定期刊。

(一) 報紙：內容以報導時事、評論時事為主，可視為歷史記錄，有助於解決日期、事件、政策、輿論、政治、人物等問題，是參考上的特色。

(二) 期刊：刊載之文章大多內容精簡、新穎、富資料性，又因各種索引及摘要配合出版，更便於使用，更具參考價值。

(三) 不定期刊：指出版間隔期間較長，無一定刊名之連續性出版品，如年刊、年報、議事錄、會報、專刊。多記載該科或該機構的發展，對研究性的圖書館之參考，非常重要。

二、官書：出版形式不定，內容可分兩類：

(一) 為記載現行政令及業務報告，為研究政治與歷史最重要而直接的材料；

(二) 為政府所辦理的學術研究機構的研究報告，為學術研究上重要材料。另外，在社會科學、地質學、氣象學、交通、農業、工業各方面都有很高的參考價值。

三、學位論文：屬創作，為該類問題的最有價值參考資料。

四、手稿：對研究著者之言行思想、文學、歷史，屬原始資料。

五、檔案：具公證價值，為研究政治、歷史之重要參考資料。

六、輿圖：解決地理上的難題。