

圖表格用品說明

杜定友 設計審訂

商務印刷所圖用品部

上海(11)貴州路二百號

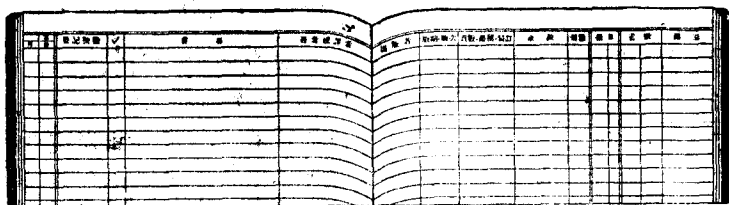
電話九〇七七五

介紹圖書館書籍

- | | | | |
|------------------------------|--------|--------|----------|
| 1. 怎樣創辦圖書館 | 楊宗虎編 | (1953) | 4,500.- |
| 2. 圖書館基本工作簡本 | 金天游著 | (1951) | 6,000.- |
| 3. 蘇聯大衆圖書館工作 | 舒翼聲譯 | (1953) | 13,000.- |
| 4. 蘇聯的圖書館事業 | 舒翼聲編譯 | (1952) | 6,800.- |
| 5. 圖書怎樣分類 | 劉國鈞 | (1953) | 5,500.- |
| 6. 圖書館與文化學習 | 洪煥椿著 | (1951) | 2,900.- |
| 7. 中文圖書標題法
(亦名資料檔案排檢法) | 程長源著 | (1951) | 16,000.- |
| 8. 資料管理法 | 呂紹虞著 | (1951) | 4,000.- |
| 9. 農村圖書館農村書籍的宣傳 | 莊上峯譯 | (1954) | 1,800.- |
| 10. 辦理農村圖書館的經驗 | 劉子亞編 | (1951) | 3,000.- |
| 11. 圖書館與讀者 | 嚴華等譯 | (1954) | 2,600.- |
| 12. 怎樣做好工會圖書館工作 | 莊途編譯 | (1953) | 1,800.- |
| 13. 怎樣辦圖書館 | 邵牧編 | (1951) | 2,000.- |
| 14. 怎樣辦好人民文化館 | 工農教育叢刊 | (1951) | 2,700.- |
| 15. 在成長中的人民文化館 | 教育資料叢刊 | (1951) | 4,700.- |
| 16. 怎樣作好人民文化館工作 | 孟式鈞編 | (1951) | 7,500.- |
| 17. 圖參考資料(一)小型圖管理法 | | (1953) | (贈閱) |
| 18. " (二)圖書加工工作 | | (1954) | " |
| 19. " (三)圖書館借書法 | | (印刷中) | " |
| 20. 著者號碼表(油印本) | 杜定友 | (1933) | 5,000.- |

2. 圖書登記簿

I.用途：登記圖書，以便隨時查考館內藏書總數，總值及各書詳細情況。

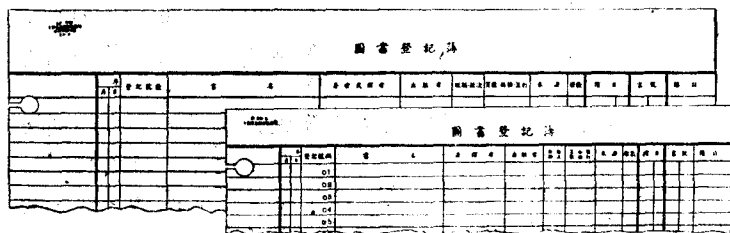


2A (訂本式)圖書登記簿

實大26.5×20.5公分

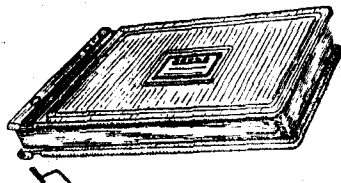
↓2B 大號(活頁式)圖書登記簿

實大39×27公分



↑2BS 小號(活頁式)圖書登記簿

實大28×21.5公分



2C(活頁式)圖書登記簿薄殼

II.用法：書籍到館必須進行登記。茲將登記簿所列項目及填寫方法說明於下：

1. 登記日期 填寫書籍到館登記的日期
2. 登記碼 登記時每書給一號碼，並依次登錄其他各項。
。二冊以上的，給聯號。
3. 檢查 年終檢查時，對過的作✓。用鉛筆寫，以使用過後擦去再寫。
4. 書名 填書籍名稱，書名過長者書可酌量縮短，或作二行寫。
5. 著譯者 填著者或譯者姓名，如著者在二人以上者，可填第一人姓名後加(等)字。
6. 出版者 填出版機關的名稱。
7. 版期，版次 可照版權頁上的最近版期填寫，版次，填明該書係第幾版。
8. 頁數、面積、裝訂 祇記正文頁數。按照書的面積大小，填記：16開本、24開本、32開本等字樣。裝訂種類分紙面洋裝、布面洋裝、皮面洋裝、中文線裝、填記時可酌取第一字(此項不甚重要或可不填)
9. 來源 如係直接向出版處購來，不必填寫，如係贈書，則註明贈者姓名。
10. 冊數 記明該書共有幾冊。
11. 實價 以人民幣為單位，估價者加()。
12. 書碼 應待編目完竣後，補填分類號碼及著者號碼。
13. 備註 填記該書有何殘缺或其他特點。

III.優點：1. 比卡片便於保管，且免散失之虞。

2. 每頁可登記圖書數十本，比登記卡經濟合算。

IV.格式：2A(訂本式)每本100頁每頁25行，每本可登記書籍2500種(一行作一種)

2B大號(活頁式)每張50行每100張可登記書籍5000種。

2BS小號(活頁式)登記號碼項內,印有01,02,03,至98,99,00。如登記101號時,祇要在01前加1即為101;2151在51前加21。倘備有打字機打號碼,則更為整齊明晰。(每張50行)

2C(活頁簿殼)布面精裝,以便裝打散頁登記簿之用。

2D 小冊登記簿 凡是臨時性,沒有永久保存價值的圖書和容易殘破的連環圖,兒童書等都可用此小冊登記簿登記(硬面精裝每本可登記4000種)

年 月					
日	登記碼	書 名	實價	備 註	

2D 小冊登記簿 實大 22×17 公分

V.訂購: 每館至少應購一本。圖書過多的可按每2500種一本,比例增購。中西文圖書小冊應分別登記簿登記。

3. 圖 書 註 銷 簿

I.用途: 註銷陳舊的和因各種原因遺失的書籍用。

年 月		(實大26.5×20.5公分)							
日	註銷碼	書 名	作者	原登記碼	原價	註銷原因	賠償	備 註	

II 用法: 部份圖書逐漸地變為陳舊而失去自己的科學價值,自己的現實性的,還有殘破的,借失的,遺失的,移存的和交換的都構成註銷的條件。

經過一定的手續,決定應該註銷的圖書,就要登入註銷簿。也是依照日期,每本編一個註銷碼,註明書名作者,原價,原登記碼和註銷原因等等。最後一個號碼就表示一共註銷了多少圖書。這個註銷碼同時要登記在登記簿原書的備註欄用紅筆寫,以便彼此互相關照查考。

III.訂購: 每本可註銷5000本(硬面精裝)。 暫購一本備用。

- | 日期 | 星期 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职业 | 住址 | 备注 |
|-------|-----|----|----|-----|----|----|----|
| 一九五〇年 | 一月 | 王德 | 男 | 四十五 | 工人 | 本市 | |
| 二月 | 二月 | 李德 | 男 | 三十五 | 工人 | 本市 | |
| 三月 | 三月 | 张德 | 男 | 四十五 | 工人 | 本市 | |
| 四月 | 四月 | 刘德 | 男 | 三十五 | 工人 | 本市 | |
| 五月 | 五月 | 陈德 | 男 | 四十五 | 工人 | 本市 | |
| 六月 | 六月 | 周德 | 男 | 三十五 | 工人 | 本市 | |
| 七月 | 七月 | 吴德 | 男 | 四十五 | 工人 | 本市 | |
| 八月 | 八月 | 孙德 | 男 | 三十五 | 工人 | 本市 | |
| 九月 | 九月 | 郑德 | 男 | 四十五 | 工人 | 本市 | |
| 十月 | 十月 | 冯德 | 男 | 三十五 | 工人 | 本市 | |
| 十一月 | 十一月 | 朱德 | 男 | 四十五 | 工人 | 本市 | |
| 十二月 | 十二月 | 马德 | 男 | 三十五 | 工人 | 本市 | |

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
3	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
4	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
5	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
6	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
7	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
8	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
9	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
10	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

出版處

備註

2.數量 視期刊種數多少而定。

9. 目 錄 紙

I. 用途：編製活頁分類目錄用。

II. 用法：這種活頁分類目錄紙是專供開架式的圖書館內部參考檢查用的。有了這種目錄紙，我們可以知道，每類有多少書，有什麼書？

開架式的，可用此目錄紙做書本目錄，來代替卡片目錄。

62 數 學				
號 碼	書 名	作 者	出版	備 註
124—5	初中算術習題	東 北 教育部	1950	二冊
247	珠算入門	王慶曾	1950	
742—3	算尺用法	李 佩	1951	複2
941—4	速算	褚鳳儀	1951	二冊複2
956	珠算手冊	趙餘勳	1951	複2(979)

No.9 目錄紙(活頁) 實大27×19公分

每類用一頁，上面印有細線可填類碼和類目。把同類的書依照登記碼的次序，登載上面，每書一行。

(詳細用法參看圖書加工工作18—19頁)

III. 訂購：1. 格式9. 目錄紙(每張雙面印可填50行副道林紙印)

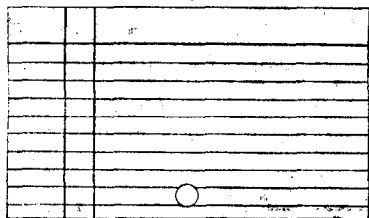
9A. 目錄紙夾子(硬面)約可裝目錄紙200張

2. 數量，購數百張備用

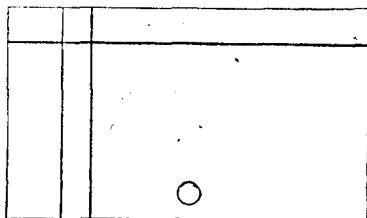
10. 目 錄 卡 片

I. 用途：1. 主要用途 編製圖書目錄

2. 其他用途 編製各種索引，通信錄及用作臨時記載等。



10W 紅藍線目錄卡，實大12.5×7.5公分 10T 紅線目錄卡



II. 用法：1. 編製圖書目錄時，如果用打字機繕寫的可以用紅線目錄卡，如果用手繕寫的應該用紅藍線目錄卡。

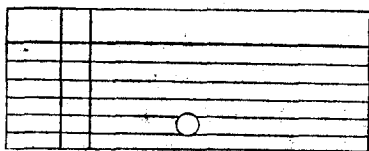
2. 目錄卡上應記錄書碼，登記碼 書名，著者，出版者，版期，頁數，售價等項。

3. 目錄的種類很多，主要有下列幾種：

(1) 把書名列在第一項的，稱為書名卡。

(2) 把著者列在第一項的，稱為著者卡。

(3) 把類名列在第一項的，稱為主題卡。



1CS 小型目錄卡 12.5×5公分

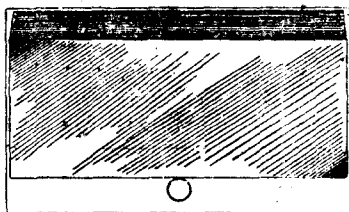
4. 目錄卡排列的方法也有好幾種：把目錄卡依照書名字順排列的叫書名目錄；把目錄卡依照圖書分類系統排列的，叫分類目錄；把目錄卡

依照圖書在書架上的次序排列的，叫書架目錄……

5. 目錄卡下端中央的圓孔，是把目錄卡排列在目錄卡片箱裡時，穿在鋼條上用的。

6. 編製各種索引及通訊錄的格式，可以做照各種目錄（特別是分類目錄）的編法。

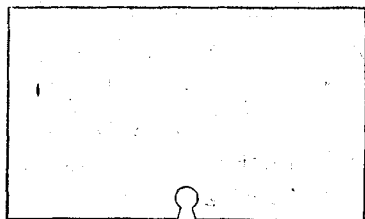
813.7		太陽照在桑乾河上
1018	丁玲著	
	1952, 北京, 人民文學	
423.19	457面(中國人民文學第44卷)	



10M 簡易法目録卡(反面貼有牛皮紙袋) 實大12.5×7.5公分

III. 訂購：1. 格式 10W 紅藍線格目錄卡 中文及手繕用
10T 紅線目錄卡 打字機繕寫用
10P 空白目錄卡 雜項記載用
10S 小型目錄卡 製書架目錄用
10M 簡易法目錄卡 裝借書卡用(詳細用法見本書末頁)

2. 數量 視圖目錄種類的多少而定。通常每本書需三張到五張，另外再購若干張備用。



實大12.5×7.5公分

11. 暫用目錄卡片

I.用途：暫代目錄卡或索引片用。

II.用法：1.舊目錄中的某些卡片因原書改編而抽去時，應該放一張暫用目錄卡進去代替目錄卡。暫用卡上除了寫上

原書書名外，還可以註明“此書正在改編暫停出借”等話，使閱者一看便可明白，不必再到處亂找了。

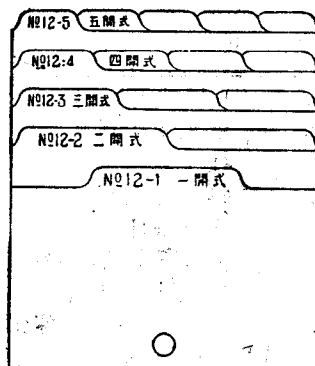
2. 有時因新到的圖書過多，詳細目錄一時未能編完，也可以用暫用目錄卡代進去，註明“本書目錄尚未編好，要知詳細內容，請向編目部洽詢”等話。

3. 目錄卡因原書裝訂而抽出時，也可以用暫用卡代入，並註明“本書正在裝訂，大約一星期後可以修好”等話，使閱者一目瞭然。

III.訂購：視實際需要程度而定。

12. 指引卡片

I. 用途：指示各種卡片排列的位置，以便翻閱。



實大12.5×7.5公分

目錄使用法

檢索目錄時，讀者人名、書名、或開名標題、
數字、
例如：歌德性、英文、通字、型、位、地、性、一、書、
可檢字、書、書、卡、或檢字、書、書、卡、或檢字、
字、檢字、法、檢字、之、數、卡、卡、可檢字、書、
檢字、時、凡、第一、字、相同、者、檢字、第二、字、
則、性、
目錄卡片、左上角、有、號碼、一、致、請、照、抄、錄、以、
便、檢、索、
如、檢、索、不、屬、本、館、範圍、當、即、檢、索、。

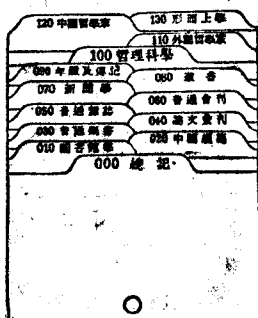


12J 卡片目錄指導卡
實大12.5×7.5公分

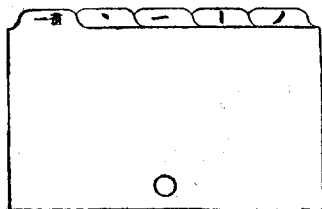


12K(五開式)指引卡標題紙

- II. 用法：
1. 我們有了數千百張卡片依着字順或號碼排列，其中雖有一定的次序，但因為數目過多，查找時往往無從着手，有了指引卡片，找尋起來就便利得多了。
 2. 每三五十張卡片，用一張指引卡插入，並在標頭上標明第一字或第一號碼，以示起迄。
 3. 標頭的標題，或採取的號碼，要顧及卡片的内容和閱者的需要。
 4. 固定的標題用普通的指引卡。常常更改的標題，宜用軟玻璃紙包頭的指引卡，以便隨時抽改，而免浪費。
 5. 標題字數較少的用五開式指引卡，字數較多或較重的宜採用較闊的二開或三開式指引卡。
 6. 目錄卡片以筆劃之多寡，起筆以、一|丿為序者可用“四筆法指引卡”檢查極為便利，例如(商)字為十



No.12M分類目錄指引卡
實大12.5×7.5公分



No.12P 四筆法指引卡
實大12.5×7.5公分

一劃起筆為(、)則應列入第十一劃的(、)指引卡後，餘可類推。每套自一劃起至二十九劃止，共計145張。

III. 訂購：1. 格式

12-1至12-5 普通一開式至五開式指引卡。

12C-3 三開式軟玻璃頭指引卡。

12C-5 五開式軟玻璃頭指引卡。

12H 印就西文字母指引卡(A-Z)共25張。

12J 卡片目錄指導卡(即卡片目錄使用法)非混合目錄
可用反面，印有“本抽屜內容表”可填類號及類名。

12K 標頭紙一開式赭色墨印

二開式黃色墨印

三開式紅色墨印

四開式藍色墨印

五開式綠色墨印

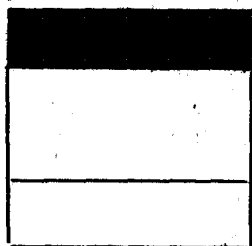
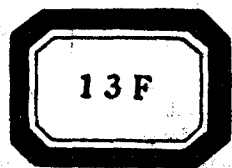
12M 印就分類目錄指引卡(排架指引卡)照世界圖書分類法排列全套共計100張。

12P 四筆法指引卡，全套共計145張。

2. 數量 平均以每三十張目錄卡，需用一張指引卡計，各館可視目錄卡之多少而定訂購數量。

13. 書 標

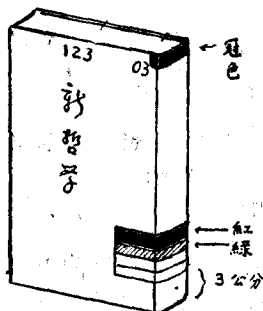
I. 用途：寫書碼和其他標記之用。（顏色書標用二位數的可以不用寫碼）



13色甲 顏色書標



13色乙 顏色書標



原樣大小

II 用法：1. 圖書經分類後，便有一個書碼
我們把這書碼寫在書標上。

2. 書標貼在每本書的書脊上，離圖根3公分處。

3. 太薄的書，不能貼在書脊上的，可以貼在書的背面近書脊處。（顏色書標，則一律照貼）

4. 其他標記，如書架書箱號次等，也都可以用書標寫貼。

5. 書標的大小和式樣很多，可以任意選擇，但全館所用書標，以同一式樣同一大小為宜，以資一律。否則大小不齊十分難看。

III. 訂購：1. 格式13F小八角形（無中線）
13G小八角形（一條中線）
13N大八角形（二條中線）

13色甲 顏色書標，十類表用。

13色乙 顏色書標百類表及冠色用。

13色丙 雙色書標。

2 數量：每書需用一張，視圖書多少而定。另應購備若干，以便隨時應用。

貼有顏色書標的書本樣子

IV. 參攷：杜定友：圖書加工工作

請勿摺角



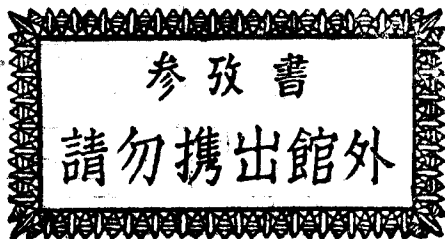
愛護圖書
按期交還

14. 夾書簽

- I. 用途：夾在書內以表明該書看到什麼地方。
- II. 用法：每書一張。以便閱者看書中止時夾入看到的頁數內。
- III. 優點：1. 有了夾書簽可使閱者不再在書上摺角，塗劃。
2. 可以引起閱者愛護圖書的觀念，並使圖書的使用壽命延長。
3. 書簽上還可以印上格言或其他有意義的文句，鼓勵和指導閱者。
- IV. 訂購：1. 每書一張，另應購備若干以防失落。
2. 書簽圖案可由各館自定，如需加印館名亦無不可。

15. 參攷書標

- I. 用途：辨別參攷書與普通書用。
- II. 用法：1. 圖的參攷書，照例不能借出，但恐閱者不易識別，因此要用參攷書標。
2. 參攷書標有長方形和圓形兩種。



15A 長方式參攷書標 原樣大小



15B 圓式參攷書標 原樣大小

3. 長方形參攷書標貼在封面裡面，以便開卷即見。
 4. 圓形參攷書標貼在書脊書名上面。排架時可免和他普通書籍混淆。
- III. 訂購：1. 格式1 A長方形 15B圓形 2. 數量 每種參攷書需用一張，訂購數量可視參攷書多少而定。