

江西大学图书馆
论文选编

一九八一年十月

前 言

我馆同志结合自己的业务工作、总结自己的工作经验，写了一些文章。为了向兄弟单位学习，同兄弟院校图书馆和情报资料部门相互交流工作经验，探讨业务工作，现将我馆同志写的十二篇文章，汇编成册，和兄弟单位交流。

这些文章中，有五篇曾发表于《赣图通讯》。有四篇曾参加江西省图书馆学会科学讨论会交流。这些文章，只是根据我馆目前工作情况和各人自己工作的体会写成的，其中有不够恰当和错误之处，请同志们批评指正。

江西大学图书馆

一九八一年十月

浅谈预订目录的作录与用法

隋光霞

- 浅谈预订目录的作用与用法……………隋光霞 (1)
- 对图书馆财产总帐登记的一点体会……………孙挑玉 (7)
- 关于图书分类一些问题的刍议……………祝伊璜 (10)
- 善本书编目的一点体会……………善本书编目小组 (14)
- 古籍版本零谈……………方立木 (20)
- 分编工作中的一些体会和看法
- 谈谈书次号……………汤惠予 (38)
- 加强流通工作 提高服务质量 为实现“四化”多作贡献
- 从事我馆流通工作的几点体会……………胡振华 (45)
- 期刊采购工作浅谈……………罗维灿 (53)
- 期刊分类刍议……………焦贤能 (57)
- 谈我馆的情报工作……………李玉琿 (62)
- 高等学校图书馆参考咨询工作浅谈……………方立木 (68)
- 江西大学图书馆建筑设计点滴体会……………方立木 (80)

编辑预订卡这个问题，在有关图书馆工作的理论和图书馆现行制度中答案还不十分明确，因而在现阶段预订卡实际上处于可有可无的地位。有些图书馆曾编制了预订卡，但只限于一

浅谈预订目录的作用与用法

隋光霞

图书馆的各种目录，在工作中占有非常重要的地位，它们便于“为书找人”和“为人找书”，能够从不同方面、不同角度揭示藏书、宣传藏书，这是大家一致公认的。如何利用目录揭示与宣传即将入藏的图书资料却远远没有得到应有的重视。有人以为编制“预订目录”只对采购这一狭窄业务范围有些方便，与图书馆全局无关。有人甚至认为编制“预订目录”是多余的负担。这样看问题是很片面的。

其实“预订目录”的作用是多种多样的。

首先，它是藏书建设中不可缺少的环节。

藏书建设，是任可一个图书馆进行各项业务活动的物质基础；而采购工作又是做好藏书建设，使藏书不断得到更新、补充、丰富的保证，这是一项十分重要的工作。要将这项工作做好，既保证重点又照顾全面，从采购方面促进藏书“系统完整，具有特色，精而不滥”，这不仅要求工作人员要有满腔的革命热情、高度的革命责任感、广泛的科学知识，了解本馆的特点和任务（如高等学校的采购员就要了解全校课程设置和科研项目的任务和方向），而且还必须要有一套科学的管理方法，这就要编制图书预订卡（即“预订目录”，下同）。

编制预订卡这个问题，在有关图书馆工作的理论和图书馆现行制度中答案还不十分明确，因而在现阶段预订卡实际上处于可有可无的地位。有些图书馆曾编制了预订卡，但只限于一

些外文和多卷集的丛书从刊预订卡，而相当一部分图书馆还根本未编制预订卡。在同行们的交谈中不少人也是抱不赞成态度的，他们的看法，大致有以下两点：（一）贵重书和多卷集书编制预订卡有价值，但一般中文书便宜，多买几本或少买几本都无关紧要，反正花不了几个钱。其实不然，当前，我们国家正处于十年浩劫后的恢复时期，经济上还有困难，让钱花得其所，在经济文化建设中充分发挥作用，这决不是无关紧要的。而且，花钱买来一些用处不大甚至无用的东西充斥书架，不仅是浪费，而且会因长年累积而成为“包袱”，使馆芷臃肿、重点淹没、查找和使用不便。（二）编制预订卡好是好，但出版量这样大，发行也比较乱，书店主发书又多，即使做了预订卡，也很难杜绝“乱”，编制预订卡费那么大劲实在是“劳民伤财，得不偿失”，这些同志不懂得越是在这种情况下，越是要加强科学管理。预订卡确实能帮助我们克服采购中的盲目性，加强计划性和责任心，防止采购人员随心所欲地盲目购书，防止采购中的重复和重大的遗漏。实践证明：有了预订卡，预订图书时有据可查，能做到不重订，不漏订、不乱套，顺利地进行预订工作，书到馆时有根据可资核对和验收（如果书店错发了书就能及时发现，进行调换）。例如：一九七九年九月份外文书店发给我们的一批书中，错发了十一种，价值二百多元，由于我们有预订卡，验收严格、及时，很快就发现了问题，将书退回书店。书店通过复查，发现这些书是江工订的，便将它们转给了原订户。（这样做的结果是我们节约了开支，避免了无用的书压架，也使江工能将急需的书送到读者手中。）

其次，“预订目录”为读者查找资料提供了方便。广大的读者对图书馆的各种目录是非常关心的，他们不仅

关心已有的丛书，同样也关心在版图书的情况。这些读者多数都是教学与科研的骨干。他们查找的图书资料往往与教学、科研密切相关，非常急需。有些是关心一些新作品出版发行和图书馆预订数量的情况，以便指定教学参考资料。例如：中文系的饶老师编写了一本《现代汉语》，在内蒙古出版，他拟指定该书作教学参考，因而来问我馆是否预订了。如果没有“预订目录”，这个问题是很难回答的。但因有了“预订目录”很迅速就查出来了：我馆预订了五册。饶老师说明这本书要做教学参考书，希望能多购几本。采购人员接受了建议，立即向书店追加了数字，这样不仅饶老师高兴而来，满意而去，而且也解决了教学上的需要。另外，中文系编写的《红楼梦诗词译释》，采购人员误认为这本书与原来内部发行的完全一样，所以没有预订，当作者发现预订目录里没有这本书时，马上提出了建议，说明这次出版有重大修改，今后教学上也有参考价值。这样采购人员很快去补购了这种书，并将此书调拨一部分到书亭供同学和老师购买，满足了他们的需要。又如：中文系的刘运祺等老师编写的《辛亥革命诗选》在湖北出版，他们关心图书馆是否预订。查找“预订目录”后证实图书馆预订了这种书，作者为之满意。

多数读者对教学参考书十分关心。不少教授、讲师看过高教教材征订书目之后，纷纷来提出各种各样的问题（某种书是否预订，订的数量如何，什么时候出版等等）。对这些问题，工作人员根据“预订目录”迅速无误地给予了满意的答复。

有些读者看到报刊上、电视上及其他方面的新书刊广告就会来询问这方面的情况。这些书刊有的已办理了预订，有的只是有了出版消息，但经过读者询问就提醒了采购人员，避免了漏订。但是如果如果没有预订卡作为依据，光凭记忆是不可能正确

无误地处理这些问题的。

有些读者为了了解最新的学术水平及其动向，需要经常查找预订目录。在这方面我们的工作还远不能满足他们的需要。因为预订目录是按书名次序排列的，不能直接提供分类的资料，这部分任务应由“图书在版编目”来解决（在国际上已有英国、澳大利亚、巴西、加拿大、美国、西德和苏联等相继开展了这项工作，咱们国内还没有开展）。

编制“预订目录”不但方便了读者，而且密切了采购人员与读者的联系，既及时地解决了供需之间的矛盾，又给采购人员提供了更多的了解情况和学习的机会。

为了使预订卡充分发挥作用，在编制方法上和使用过程中，也应该注意力求正确反映书的内容以方便读者。在编制过程中应注意以下几点：

1、编制：

预订卡著录的内容与格式基本和征订书目相同，但还要加上预订项（预订册数、预订日期、分配对象和册数）。

预订卡的著录格式

征订书目名称	征订号	书 名 项
	次序号	著者项
	出版者	出版项（出版地 出版期 版次 版刻）
		稽核项（页数、开本、估价）
		预订项（册数 日期 分配对象和册数）

例：

吉林	36	日语 第四册
3 吉林		北京第二外国语学院 长春 1980年2月 268页 32开 0.59元 订5册 79.12. 外语系2册

○

制做：

制做预订卡，在条件允许的情况下，最好利用征订书目剪贴（如《科技新书目》《社科书目》）。剪贴的好处：①不必书写，节省时间；②征订书目对每种书都有较详细的说明，著录的项目全，只要再填上预订项就行了，便于读者查阅；③可以利用废卡片粘贴，节约开支。在没有征订书目的情况下，只好书写或打字。

2、排列方法：

①按出版社排列：这种方法虽然科学，但往往因同一种书有不同出版社出版，卡片分数处排列而发生重复预订的情况。另外，同一书名的书无法集中在一起，不利读者查阅资料。

②按四角号码排列：这种排列方法虽然简便，但多数读者不熟悉、不习惯使用四角号码。

③按字顺排列：读者熟悉，便于查找。同一本书即使在不同出版社出版也可以一下查出来，避免重订。相同的书名集中到一起，可以使读者找到更多的同一内容的有关资料。读者对于许多新书往往只知道书名，而不知道出版社，因而按书名的字顺排列也方便了读者查询。有条件的图书馆可以将预订卡与编目室的书名卡排列在一起（华东师大就是这样做的）。

3、使用方法：

书到馆后，先检查包数是否对，然后按前后次序拆包，将书款和册数核对之后，就一种书一种书地按书名抽出预订卡，核对预订的册数是否相符，并将抽出来的预订卡夹入书中，跟书到编目室，编目室根据预订卡上的记录将书分配给各系，这时预订卡就完成了它的历史使命。但多卷集的丛书丛刊的预订卡不能抽走，以备今后预订配套用。随书到了编目室的预订卡又可以收回再用，这样既解决了卡片无限膨胀的问题又节约了经费开支。

综上所述，编制“订预目录”不仅对芷书建设有利，而且对读者也有许多好处，图书在入馆前就使读者心中有数。可以说“订预目录”是图书馆各种目录的补充，能帮助我们更积极主动地为读者服务，使图书馆在“四化”建设中发挥更大的作用。

对图书馆财产总帐登记的一点体会

孙桃玉

图书馆入藏的图书是国家的财产。为了保证国家财产不受损失，又便于管理，图书进馆后都必须通过验收、登录，建立图书财产总帐。目前各馆图书财产总帐登记很不统一：多数图书馆只用“个别登记”一种；也有少数图书馆是“个别登记”和“总括登记”两种兼用，但是在“总括登记”中却无“登录号起止”一栏。我经过多年工作实践，体会到在进行图书财产总帐登记中，“个别登记”和“总括登记”二者都必须具备，并且在“总括登记”表中必须有“登录号起止”一栏。这样才能使“个别登记”和“总括登记”相互联系，相互制约，相互补充。

现将“个别登记”和“总括登记”的优点分别叙述如下，从中也可以看出“总括登记”表中的“登录号起止”一栏的重要作用。

一、个别登记表格式：

日期	登录号	书 名	著 者	出版社	版次	页数	来源	单价	备 注

它的好处有以下几点：

1、给每本书一个登录号，使同类书的复本不致混乱，可以防止读者互相拿错所借的书，特别是在高等院校，学生们学习、生活都在一起，更容易相互拿错所借的书。也有个别同学自己借的书丢失了，错拿别人借的相同的书来还。遇到这种情

况，在同学来馆还书时，就能及时发现借书卡上的登录号与他归还的书上的登录号不相符，并能从借出的借书卡（依登录号排）上查出他拿错的是谁借的书，请他交还原借者。

2、在借者归还图书中，有时会出现这种现象：借者说自己借的书已归还图书馆，借书证上未给注销。这时可查书库里是否有该登录号的书，或该登录号的书是否转借给了别人，做为处理依据。

3、如果借者丢失了所借的书，只要在“个别登记”表中核对借书证上的登录号，就可以及时查出丢失书的书价，确定赔款数。

4、某本书丢失了，便于注销。

5、在高等院校，各系资料室和教师阅览室等都藏有许多同种图书复本，用个别登录号把这些同种书的复本区别开来，既能保证各个库的藏书准确不乱，做到责任清楚；又可以使统一管理图书的工作人员一目了然地掌握全馆各库的藏书情况，便于统一管理，统一调度。

6、通过最末一本书的登录号，便可以准确地知道本馆至今藏书多少册。

二、总括登记表格式：（每月一张）

年 月											
日 期	图书 来源	发 票			登 录 号 起 止	经 典 著 作	社 会 科 学	自 然 科 学	综 合 性 图 书	其 他	备 注
		日期	号码	金额							

(注：“登录号起止”是该发票的书登在“个别登记”表中的起止登录号。)

总括登记的好处有以下几点：

1、按年、月登记每批进馆的图书，某年某月购进多少册书，用去多少经费，能及时统计出来。

2、如果需要查找某一张发票购进的是什么书，可以从“总括登记”表中查出这张发票购进图书的起止登录号，从而找到“个别登记”表中所登的书名；如果需要查找某书是什么时候或从什么地方购进来的，可以根据书上的登录号找到“总括登记”表中“登录号起止”一栏，从而得到答案。

3、每批购进的图书，来龙去脉都很清楚，便于清点。

4、“总括登记”表对每批购进的书都基本上统计出文、理等各科比例，可以看出每年每月购书的重点和方向。

根据以上所述，我们可以看出：有“个别登记”和“总括登记”两项配合使用，就能使图书财产总帐清楚完整，使图书馆藏书有据可查，还能及时反映全馆藏书情况，给总结工作提供方便，为制定下一步的工作计划和采购图书提供参考。

《科图法》在“中国文学”里，
《志图样》卷面下刊《总括登记簿式例图》
《志图样》卷面下刊《总括登记簿式例图》

关于图书分类的一些问题的刍议

祝伊璜

高等学校图书馆是为教学和科学研究服务的学术性机构，它要通过宣传利用图书、辅导阅读来很好地为广大师生员工服务，为教学和科学研究服务。要完成这个任务，必须将浩如烟海、知识门类繁多的藏书进行科学管理，而图书分类便是重要方法之一。图书分类就是根据图书的内容、性质、体裁、读者用途等的不同，分门别类地组织起来，从而把同类的书集中在一起，相近的书紧靠在一起，不同的书区别开来，并按照分类法的体系找到它所属的位置，给它一个固定的号码。这样，使本来陆续出版、陆续到馆、彼此原来分散的许多图书，组织成为一个有条理有联系的整体。这样，馆员和读者便可以按类寻找，从而获得所需要的图书，并在本馆缺少读者所需要的某书时，可以连类而及其的书。图书经过分类，才能有系统地按照类目次序排列起来，便于上架、统计和清点图书，便于了解藏书基础及其特点，以利于有目的地补充图书；才能有利于分类统计图书借阅情况，掌握读者阅读动态，开展阅读辅导工作；才能组织分类目录，向读者反映和介绍藏书，宣传和推荐好书；才能便于做好参考咨询，编制各种参考书目、索引。所以图书分类非常重要，必须认真做好。

图书分类是以图书分类法为工具来进行的，我馆所采用的是《中国科学院图书馆图书分类法》（以下简称《科图法》）。《科图法》是国内较为通行的图书分类法之一，它的优点很多，

影响很大。我这里就仅该分类法的某些问题谈些看法：

《科图法》为了突出思想性，在一些类目中，列出“马克思主义××学”、“对资产阶级、修正主义××学的批判”、“资产阶级、修正主义××学”。这在图书分类实际工作中很难区分，因为反映在图书中的政治思想内容是十分复杂的，对不同的学术观点不能任意下个资产阶级、修正主义理论的结论。同时不少图书，特别是论文集，包含了众多作者的著作，其政治思想倾向不尽相同，更难定出这部著作在政治上属于何者？另外在客观实际中，确实存在着不少图书既算不上马克思主义××理论，又不是资产阶级、修正主义××理论的著作；况且即使是一本正确的书，也难免个别观点上有问题，谁能保证此书绝对正确，而将其分入“马克思主义××学”类内呢？因此造成实际分类工作中的困难和混乱。事实上，以往对不少图书是根据作者来定的，当作者受到冲击或批判，就被当作资产阶级的、修正主义的；当作者“解放”了或掌了权，他的著作就戴上了马克思主义的桂冠。有的则按国家制度来区分图书的类别，例如美国或苏联出版的图书，便分入“资产阶级、修正主义××学”的类目，我国或其他社会主义国家出版的图书，便分入“马克思主义××学”的类目，而这样做势必造成许多与实际不符的错误。可仿效《中国图书馆图书分类法》，在学科理论部分按照学科系统列类，在具体的学科理论类目下，有必要按政治观点加以区分时，则可使用“总论复分表”的有关复分号，加以区别。

《科图法》在“中国文学”里，分别设立了“鲁迅著作及其研究”、“郭沫若著作及其研究”的类目，可能是由于鲁迅、郭沫若是中国文坛有影响的代表人物，故特为之设立专类。但是这样做是否恰当值得商榷。《中国图书馆图书分类

法》只设立了“鲁迅著作”，《科图法》除鲁迅外，增设了郭沫若的专类，这是否就够了呢？如当代有影响的文豪还有茅盾，甚至还有更多；远而言之，古代、外国的大文豪亦不乏其人，是否就一概抹杀呢？另外，除了文学，在其他学科里，同样也会有代表人物，即以郭沫若而论，他在历史科学中，就有重要建树，也应为之设立专类。如此类推，在各学科门类，将要增设为数不少的“×××著作及其研究”，这对以科学分类为基础的图书分类法将造成混乱，所以我认为不宜设立这样的专类。至于要查考鲁迅、郭沫若著作及其研究，可以通过目录组织予以解决。

分类号码是分类体系内类目的代号，其作用在于能表示类目在分类体系中的位置，以便组织和使用分类目录；表示书籍在书架上排列的次序，以便出纳流通。号码编制应当以简短、易记、易查为好。《科图法》以纯阿拉伯数字代表类目，不附加其他符号，采用数序制，用双位数字表示大类。这比之以一个字母代表一个大类，大类号码普遍要长一位，而且双位数字所代表的类目，在很多地方已经不是基本大类，而是二级类，因而给大类的助记造成困难。而且大类号码长一位，用同样的开展方法，以下的类号都长一位。如果《科图法》大类的号码采用字母标示，则更清楚、简短、易记，尤其在类号较长时，更显得如此。

下面再就实际类分图书的一些问题谈些意见，以期抛砖引玉，改进工作。

在进行分类工作时，应以图书内容的科学性质为主要标准，首先要确定图书的内容，弄清它所研究的对象。当一书的内容涉及到几个类，则先分入主要的类，必要时可以互见方法

反映于有关各类。如果一书中的某一篇或某一部分，内容很重要而与全书分属不同的类目，必要时可予以析出，给予分析分类号。利用互见、分析的方法，可以充分揭示图书的内容，提高其使用价值，对读者阅读，对配合教学、科学研究，是很有用处的。我馆这一工作尚是个空白，有待我们努力去做。

有些书同时从几个方面叙述一事物，一个问题，处理这些书的方法，首先要判明该书所叙述的各个方面是否在同一科学范围内。如果是的，就分入该科学。如果不是，就要依写作目的、要解决的问题来分。

一般综合性的全面叙述的书籍，其内容通常都不属于一门科学，而是从几门科学来研究一个主题的，其目的在于提供关于该主题的全面知识，因此，要从全书意旨来决定它在分类体系中的位置。在归类时还可参考该书所列入的丛书性质，或者出版者的专业方向，以作借鉴。

分类时对于著者写作意旨，出版用途，应予充分注意。如弄清是给成人写的还是给儿童写的？是普及性的还是研究性的？从而分入恰当的类目或用复分号区别开来。另外，我们还要熟悉本馆读者对象和本校专业设置等情况，将图书分入最大用途的类中去。对与专业密切有关的图书，可适当予以集中，而且可尽量细分，能入下位类的尽量入下位类，使图书分入最确切的类。这样能更便于读者利用图书，密切配合教学、科研的需要。

善本书编目的一点体会

善本书编目小组

我馆收藏的线装书，约有五万多册，大多支离破碎、残缺不全，所以工作任务十分繁重。

要把善本书进行分类编目，必先将所有线装书进行全面的拼部，否则难以进行工作。为此，我们根据大多数线装书每册都有登录号，同部书登录号相同的特点，提出凡有登录号的一律按登录号上架，无登录号的按书名笔划顺序上架的办法。清理过程中发现原书中有“兰”字的善本，和可以肯定为善本的书，各按登录号顺序上架。乾隆前的刻本和手抄本也按登录号和笔划顺序分别上架。拼部时我们对参加这项工作的同志讲解查找书名和版本年代的常识，便于在清书中发现善本书和乾隆以前的书。这样，搞了一个月，四千五百多部书就各按顺序放在一起，而后按卷册次序整理上架。我们这样做，既可以把善本书和有可能是善本的书从线装书中清理出来，又可以把所有线装书清理一次，按登录号或书名笔划顺序上架。

拼部工作告一段落后，我们着手进行善本书的编目工作。先编制完整的明版书草卡，再编制乾隆前的善本书卡片。至于残缺不全、版本无从考据的和手抄本放在后一步进行。

我们分编善本书尽量做到按原书书名（卷端题名）、作者、版本卷册著录。分编善本书最重要的是要尊重原书的客观实际，对每部书都要认真仔细地看它的序和跋、卷端和书口题