

北京圖書館的採編工作

一九五四年十二月

北京圖書館的採編工作

小言

建國以來各地圖書館、資料室、文化館和機關團體，先後來函或面詢北京圖書館管理圖書的方法和經驗，我們如果一一回答，覺得有些重複並且不能全面介紹，所以寫出這樣一篇報導和概括性的文章，藉此與各地各館交流經驗，加強聯系，希望大家多提意見。本文所述僅限於本館的採訪編目工作，至於閱覽、群眾工作、參考、推廣、善本、藏聯圖書室等工作則有待另文介紹。

本文所述有些工作是結合我館的歷史條件和具體情況而產生的，不能適於每個圖書館，僅供各地同志參考。

一圖書之採購

我們在新書、期刊、外文書等方面的採購是根據各機構參考的需要和廣大讀者的需要而定。具體工作是根據新書廣告、出版家目錄、書店的通知、報紙雜誌上的消息，以及專家介紹而採訪的。線裝書尤其善本書主要是根據各種書目，以及所知所見而採訪的。此外讀者可根據需要給我們提意見，我們製有圖書介紹單，放在各閱覽室，以便讀者介紹圖書（見圖一）。

圖一：圖書介紹單

31.5 公分

單船介書

[illegible]

19公分

一般出版的新書，我們是購二——二〇部，有的多至一百部（包括流動書庫用書）。重點是馬列主義文獻，毛澤東著作，蘇聯各項建設先進經驗，科技書籍和文藝作品。此外通俗書、小兒書、兄弟民族語文書，每種雖然購置數量不多，但在採購工作上也是特別注意到的。一切收到（包括採購贈送等）的書，我們首先進行登記，登記手續包括在登記簿上登記（總括登記、個別登記）和登記卡片。

- （一）總括登記——着重于圖書來源、數量、價款、種類、處理情況等，按表詳細填入。
- （二）個別登記——對每部圖書詳細記錄。
- （三）登記卡片——為本館內部檢查某書之有無。

（註：以上係中文書，外文方面不盡同，茲從略）。

一、登記簿

我們對於新書，線裝書、外文書（包括英、法、德、西班牙、意大利等國語文的書），俄文書、日文書，都是分別登記的。每種登記簿都自一號起，為入藏的每一冊書或每一種書安排一個號碼，凡進館的書不問性質如何，體例如何，都按照到館先後，按號登記，這就是登記號碼。

登記簿是圖書館的財產目錄，它的記錄是需要儘量詳細，尤其是在大規模的圖書館。目前本館用的中外文書登記簿格式：

圖二：總登記簿（總括登記用）

圖三：中文新書登記簿（個別登記用）

圖三：中文新書登記簿（個別登記用）

195 年

[illegible]

三十五行

(四) 線裝書籍登記簿 (個別登記用)

..... 19.5公分

[illegible]

(全前頁)

登錄簿

25.5 公分

[illegible]

(二)登記卡片

按照登記簿所列項目，我們製有登記卡片，按項填寫，這種卡片的用途，主要為檢查書之有無，以免採購重複。中文書登記卡片過去為按書名筆劃先後順序，同筆劃的再按點（一）橫（二）豎（三）撇（四）的形式排列。目前新書已改用四角號碼來排列。外文書為按作者姓氏字母先後排列。

目前本館用的中外文書籍登記卡片格式

圖六：中文新書登記卡片

圖七：外文書籍登記卡片

在進行上述工作的同時，我們在書上蓋上本館藏章和登記號碼。藏章多蓋在卷端的下面，登記號碼則蓋在書名頁或目錄頁。本館除了線裝書是每種書一個登記號之外，其他的書都是每本書一個登記號。

(圖六)

13公分			
1954年		月	版
發行	平裝	一冊	印元
部	冊	號	(贈購)
部	冊	號	(贈購)
部	冊	號	(贈購)
部	冊	號	(贈購)
北京圖書館書登錄卡片			

(圖七)

13公分			
著者 書名			
卷	版次	出版地	出版者
出版年	頁數	定價	實價
來源	收到日期	推薦者	
訂購日期	發票日期		
52-5-111		北京圖書館——外文書籍登錄片	

各種圖書完成了登記手續，便送交編目組。

本館圖書的來源，除了採購之外，主要的還有繳送、捐獻、贈送、上級撥交和交換。按照出版總署規定，任何出版家所出版新書均須繳送北京圖書館一本。未繳送的出版品或各大學或機關出版的非賣品，我們也主動的徵求。另外私人或機關捐贈圖書也是常有的事，除直接捐贈外還有捐獻給政府而由上級再撥交給北京圖書館的。這種圖書的處理和採購部份相同，為了集中登記，並另立登記簿，但登記號則與採購來的書是互相連接的。同時我們印有謝函給捐贈人或出版家等。

圖八：謝函正面

圖九：謝函背面

(圖八)



北京市(七) 文津街一號
北京圖書館採訪部中文採訪組

電話二局 二三六九一七〇
二三六——三七 號

10.5公分

15公分

此外，交換也是我們圖書來源的一個重要部份。自從我國與新民主主義國家訂立文化協定以來，交換書刊、報紙的數量日益增加。目前本館已與三十七個國家二百五十四個單位建立了交換關係，其中主要的是蘇聯和人民民主國家。平均每月收到交換書刊三千冊左右，這

(圖九)

負責同志：

所贈下列書刊，均已如數收到，特此致謝。以後續有新書刊出版，仍請隨時檢寄為荷。此致
敬禮

北京圖書館採訪部中文採訪組

[illegible]

附言：

- (1) 你處寄來包件務請寫明我館地址，並將包件捆紮牢固。(為便於檢查起見希望寄書籍唱片時，寫明中文採訪組收；雜誌報紙寫明我館期刊組收。)
- (2) 你處有關出版消息之報導及目錄等出版後請即檢寄我組。
- (3) 你處如有遷移或改組等變動時，務請通知我組以便聯系。

10.5 公分

按照具體情況

期刊是按卷、期訂為合訂本。裝成合訂本之後，就通過採訪的登記手續。

中文期刊登記卡片是以雜誌名稱筆劃排列。外文期刊登記卡片是以字母先後排列。登記後的期刊同樣按筆劃或字母排在書架上，以便查找。

登記的同時，作一份卡片目錄，註明雜誌名稱、卷、期、年代、按筆劃排列，放在期刊日報閱覽室，供閱覽人查閱。

15公分

[illegible]

(圖十三)

[illegible]

送交編目部門分類編目。跟圖書同樣藏在一般的書庫裏。而沒有裝成合訂本的時候，則藏在期刊庫。

報紙方面製有報紙登記卡片（見圖十四）

圖十四：日報登記卡片

一	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
二	月																															
三	月																															
四	月																															
五	月																															
六	月																															
七	月																															
八	月																															
九	月																															
十	月																															
十一	月																															
十二	月																															

這種卡片可以登記一年的報紙。卡片的排列是按全國的地區來排比，然後再按報紙名稱筆劃來排列。

報紙大約每三個月訂成一冊合訂本，也有一個月裝訂一冊的。排列的次第和卡片排列的方

法是一致的。已裝訂和未裝訂的都放在報庫裏。

期刊報紙，在本館不是以形式劃分，而是以出刊期間劃分的。例如：三期刊雖是小型報紙形式，我們也當作期刊處理，不過登記的時候是使用報紙的登記卡。

期刊報紙的工作要點是：

- (1) 發現新的期刊、報紙隨時徵求採購。
- (2) 遇有缺期，隨時徵購。
- (3) 新到期刊報紙，隨時登記，即行送到閱覽室供讀者閱覽。
- (4) 借閱後的期刊、報紙，隨時歸架。

二、圖書之整理——編目、分類、度藏

(一) 編目和分類

編目和分類是一個工作的兩個階段。

我們是採取重點編目的，為配合祖國的經濟建設、文化建設和政治運動等，為適應廣大讀者的需要，把由採訪部門送來的圖書儘快作重點編目。首先按編目條例（劉國鈞著中文圖書編目條例草案——文載中華圖書館協會出版的圖書館學季刊第三卷第四期——現根據圖書出版的具體情況，作了必要的修訂。）著錄圖書的各項款目製成目錄卡片。編目的主要組成部份有：(1) 書名項——包括書名及卷數。(2) 著者項——包括著者、編纂者、注釋者、選輯者、翻譯者等。(3) 版本項——包括出版時、出版地、出版者、版刻、版次等。(4) 稽核事項——包

括冊數、齒表等。(5)附註項——包括附錄、叢書、關於書名著者及版本的注釋、目次及提要等。(6)號碼。編目完畢根據分類法著者號碼表給出「索書號碼」。讀者根據此號索閱圖書。

本館入藏圖書，因文字之不同，裝訂形式之不同，目前仍暫使用不同的分類法和著者號碼。

(1) 中文新書目前尚沿用劉國鈞編「中國圖書分類法」。

★馬恩列斯毛經典著述及其研究

1. 哲學

6 17 史地

2. 宗教

8. 語文

3. 自然科學

9 藝術

4. 應用科學

0 總類

解放後本館和編者將此分類法從新的觀點和學科發展上，加以部份的修正和增訂，現此項增訂油印稿已出版至第三十號。著者號碼係採用萬國鼎編製的著者號碼表。

(2) 線裝書用「普通齒書分類表」共十五大類，也是劉氏編製的，嗣後又續有增補。著者號碼是用「起筆末筆代用數碼相加」的辦法。

(3) 俄文書暫用蘇聯托羅帕甫斯基編蘇聯大眾圖書館適用十進分類法。

(4) 外文書目前沿用美國國會圖書館的分類法，這個分類法並不適用，我們也時在修訂中。著者號碼是用卡特的著者號碼表。

(5) 日文書是用日本森清編「日本十進分類法」，著者號碼是用植村長三郎的日本著者號碼表。解放後，我們感到舊分類法體系上是成問題的，但由於沿用已久，編出圖書眾多，而目前

沒有更適當的分類法可以更換，所以仍採用舊的，但隨時在設法修訂改進中。

對於專藏的文獻資料如輿圖、古器物拓片，我們也另有分類法，因太專門，故不贅述。我們所以採用這些不同種類的分類法，主要是由於我們這裏各方面的書藏，數量都較鉅，要用統一的分類法事實上有困難。至於使用不同的著者號碼表，其原因，亦如上述。

編目分類後的稿片，經過專人審查，認為正確，即根據稿片作正式卡片。

中文方面，卡片目錄的編製方法是採用以書名卡為主的單元制。根據排列和用途之不同，又分為四種基本卡片：(1)書名卡——以書名為主（舉例見圖十五）。凡先後更換書名，或外文、中譯本的譯名不同於原書者，另作書名副款目卡（舉例見圖十六）。(2)著者卡——格式與書名卡同，只在著者下劃二紅線作為標識（舉例見圖十七）。除著者外，譯者、注釋繪圖者等都需要用另一張卡片，在譯者、注釋者、繪圖者等項下分別劃線製成（舉例見圖十八）。對於著者的著錄一律採用正式姓名，把不同的筆名注寫於後（無法查對出正式姓名者除外）。這樣作是為了使一人的著作集中，並能排列在一起且另作筆名參見卡（舉例見圖十九甲）。關於外國著者的譯名也是統一著錄的。譯名統一的辦法，大體根據三個標準：(甲)譯名已經通用的，如：高尔基、蕭伯納等。(乙)根據標準譯音的，如米哈依洛夫、法斯特等。(丙)華名自署的，如潘友新、高本漢等。(3)分類卡——利用主要卡片（書名卡）在左端中間填寫館藏部數（舉例見圖二十）。(4)排架卡——利用主要卡片（書名卡）在左端中間填寫館藏部數及登記號碼（舉例見圖二十一）。

上述各種卡片格式見後：

(圖十五)

879-59 12.5公分

910

古麗雅的道路

蘇聯伊林娜 ИЛЫНА.Е. 撰 任溶溶譯
一九五三年 北京時代出版社 鉛印本 修訂
重排普及本
一冊 有圖

本書原名: Четвёртая Высота (第四高度)

879-59 53-3713

圖一五：書名卡
圖一六：書名副款目卡
圖一七：著者卡
圖一八：譯者卡

(圖十六)

第四高度
古麗雅的道路

蘇聯伊林娜 ИЛЫНА.Е. 撰 任溶溶譯
一九五三年 北京時代出版社 鉛印本 修訂
重排普及本
一冊 有圖

本書原名: Четвёртая Высота (第四高度)

879-59 53-3713

圖一九：筆名參見卡(甲)
圖二〇：分類卡
圖二一：排架卡

(圖十七)

古麗雅的道路

蘇聯伊林娜 ИЛЫНА.Е. 撰 任溶溶譯
一九五三年 北京時代出版社 鉛印本 修訂
重排普及本
一冊 有圖

本書原名: Четвёртая Высота (第四高度)

879-59 53-3713