

圖書叢書

圖 書 館 利 用 法

勃朗著
呂紹虞譯

商務印書館發行

圖書館學叢書

圖書館利用法

勃朗著
呂紹虞譯

商務印書館發行

沈序

此書 (Library Key) 爲大學及中等學校利用圖之一好工具耳。

在國外中等學校，均選有圖學課程，爲使學生能知圖之如何應用，得以充分參考各種材料，故其學識之長進，才思之啓發，事半功倍。

我國近來各大學校內，對於圖之利用，日有進步；而在中等學校，不能利用圖者，恐過半數耳！其原因，則學生既少此種訓練，不但不知利用之方法，且於圖亦不發生有何興趣，此其影響學生之造就，誠有不勝痛惜者！

雖然，有此項適當材料，爲中等學校所採用者，亦未多見，此爲本界同仁所應知而不能辭其責者。

此書在美國中等學校與普通師範學校，已多有選作教材者，極爲簡明，應用方便。茲既譯出，希望在我國有一部分之貢獻。

譯者呂紹虞君，係本校一九三三級畢業生，所譯此書，即呂君畢業論文，現交商務出版，索序於余，余特爲之簡略介紹。

民國二十三年新春沈祖榮序

原序

本書的編著，意在幫助高等學校及大學的學生們和成年讀者，在圖書館裏工作時，節省他們的時間和精力，並且使他們尋找他們所需要的時候，對於圖書館的工具，能有較多的認識。讀者或學生可用爲參考的範本，他可以利用索引找出他們所需要的。學生們沒有經過有系統的使用圖書館的訓練的，祇要備有本書，爲他們個人的利用，可以學得伶俐而自由的在他們自己的圖書館裏工作，假使他們十分謹慎的誦讀它，並且在圖書館裏查閱在它裏面所敘述的。要是教師們在各種學科中使學生們自己和它熟識，並將它作爲閱讀及研究的工具，他們自然愈多誦讀，從利用上可以得到愈多的益處。假使已經有了一些有系統的利用圖書館的訓練，他們可以得到更多的益處了。

有這種訓練的學校和大學，本書可用爲初級教科書。因爲學生們對於圖書館和書籍的知識，大相懸殊，本書包括一些最基本的材料，有些學生在學校裏高年級讀過的，也有考進了大學還不

知道什麼的。本書也有於高班學生有用的記述和材料，每個讀者可以選讀他所需要的。本書適用於長的課程，也適用於短的，因為它最重要的題材用大體字，詳細的敘述和說明用較小的字體。在短的課程裏，大半可以注意到大體字的部分，學生仍舊可以得到參考比較詳細說明的益處，當他利用圖書館時碰到使他疑惑的細目。本書也能節省圖書館職員逐一解說圖書館工具時一點時間，因為可以指引學生到本書來的。

在附錄一的實習功課，是從 Elizabeth Scripture 及 Margaret R. Grear 著的 "Find it Yourself" 來的，他們是為高等學校預備的。課堂上訓練的時候，用和不用都是可以的。

這些功課可以印成爲活葉的格式，留出回答的地位。照數量賣給各學校，因此每個學生都可有一套來填寫。這個辦法可以節省學生的時間，什麼是需要，他也可以比較清楚，校改所需要的時間，也有大大的減少了。這也是可以把校改工作委託給助手，使他預備精要的答案。因爲大的班次的改卷工作的困難，對於圖書館訓練是一種嚴重的障礙，這個計劃似乎是可行的。出版者是很願意從學校方面聞到或者要買這種活葉問卷的。

用本書作爲教科書時，最好要在學生誦讀關於指定一科的部分之先，課堂裏有一些題材的解說，雖然這是不怎樣重要。假使一個有資格的和活潑的教師給與這種解說及多少課堂上的討論，學生在閱讀課本中極簡短的說明前，他的心裏就會瞭解主要之點，也能提起他的興趣，他也會認清圖書館工具的價值和對於學校工作的關係。相當的材料——如索引目錄卡片等等的舉例——都是有的，這不但使單獨的學生明白題目，也是要用爲課堂上討論和實習的基礎。例如，從一本書籍和本期刊索引的選錄，解說各種細目已經很够長了，一個教師可把它們用爲課堂上的口頭的實習。

在高等學校和大學裏，關於圖書館利用的課程設施，通常由圖書館職員擔任訓練的，並多少和教師相互合作。然而這種功課於圖書館職員是太大了，試想很多的學生而必須給他們一些一定需要校改的實習工作，因爲要給他們以題材的明晰瞭解和怎樣利用它的實用知識。假使我們的學生利用書籍和圖書館的時候，有效而敏捷的學習工作，假使他們學習關於學者的普通工具，教授者必得把這種訓練和教授其他各種學科混合起來，並須有包括靈敏的利用圖書館工具的

工作。但是在這範圍內，到現在祇做了一點，這裏有新進教員的有組織的工作的地位。這是著者的願望，僅示簡略的圖書館知識的題材的本書，或能使教師們比較容易的把這種圖書館工具的訓練和他們自己的教義聯合起來。在高等學校和大學裏的教師們可以同圖書館長討論進行這事的計劃，同意於分割範圍。圖書館長自然會說明圖書館的佈置，規則，權利，並願隨時迅速的供給材料和意見，一個教師可從事把利用百科全書的討論包括在他的課程裏，和那些在圖書館裏的比較，指定利用它們的實習題目或問題和他的學科相關。其他管理目錄的用法，聯合期刊索引的用法，編製書目，筆記等都可以用同樣的辦法。利用圖書館工具的實習工作可以與論題相關的課程合併起來的。例如，假使科學教師同意於教授期刊索引的用法，而電氣正是他教學的題目，他就可以簡單的在課堂上解說索引，指導學生們到本書第七章裏較詳的說明，再指定與電氣有關的各種附屬的論題給學生們，要他們在圖書館裏找出所有雜誌的論文，能够報告出它們的內容，他也可以要這些論文的目錄。這種程序自然可因各種方法而不同，這裏不過是簡單的提出比較淺顯的，怎樣圖書館的訓練可以和各種學科的課堂上工作聯合起來吧了。學生們指定的利用圖書館

工作的另外的效率當視教師在他的課程中與圖書館工具的訓練所需要的努力與計劃如何而定。

利用參考書籍的訓練，祇要時間允許，儘可擴張，因為它的範圍是廣闊的。在本書為學習上用的所列舉的目錄是很簡短，比較詳細的在在大一點的圖書館利用的書裏有的，特別是在 Margaret Hutchins and others 著的 "Guide to the use of libraries," 和 Lucy F. Fay and Anne T. Eaton 著的 "Instruction in use of books and libraries"。再在這裏的範圍，教師間可以劃分的，要是圖書館長沒有時間擔任整個課程。每個教員自然會拿於他自己有關的學科的書籍，計劃課堂上將要從它們裏面尋找的問題，而與課程的題材有關聯的。普通性質的書籍，如含有各種知識的年鑑，可以分開的，因此每個教師就有一種或二種介紹到他的班上去。

著者已經實際的閱過所有教授利用圖書館的書籍，以及在高等學校裏許多課程大綱，感激他們對於論題的包括，或說明的格式上的許多意見。因為人數太多，所以不便去各別的申謝；但是從前已述及的 "Find it yourself" 上，得到很多的幫助。

教員用的圖書館利用法本在預備中，在這本書裏可以見到關於利用圖書館的書目和處理每科的詳細參考，因此教員可以從那裏得到另外的思想和見解。爲了在教員用本未出之前，還有一些時間，所以本序文討論與教授有關的論題頗詳。

有幾位高等學校圖書館長提獻他們關於題材或處置的意見，或是惠賜他們學校所用的教材樣本，著者對於他們全體敬致謝忱。Mary E. Hall of the Girl High school, Brooklyn, N. Y. 及 Mrs. Florence Adams Allen of Newton High school, Elmhurst, N. Y. 二位尤深感激，她們校讀草稿的大部並給與有益的勸告。

這是出版者的意旨，本書能够時常刊印新版，因此可使本書有適應讀者需要的可能，了然於心。任何合於更改的建議，都是樂於接受的。

一千九百二十八年九月二十六日

勃朗

目次

第一章	圖書館及其書籍之排置	一
第二章	書籍	一一
第三章	卡片目錄	二八
第四章	字典	六三
第五章	百科全書	七二
第六章	參考書	八八
第七章	期刊和期刊索引	一〇五
第八章	購書及藏書	一四八
第九章	編製書目	一五六
第十章	筆記	一七四

圖書館利用法

第一章 圖書館及其書籍之排置

一個讀者，他知道怎樣敏捷的去找他在圖書館及書籍裏所要的，是一個已經學得利用他自己的工具的工匠了。他一日間的成就，必能遠過在書籍中盲目搜索或全賴他人指導的人。本書的目標，就在供給怎樣利用書籍及圖書館的最重要的知識，用爲開啓書庫之鎖鑰。

第一步去學習利用圖書館，要能儘量知道他所利用的學校圖書館，大學圖書館或公共圖書館的一切。找出各科書籍，雜誌，及任何特藏，如圖書或剪裁等所在的地方，明瞭圖書館的規則及讀者的權利。讀者們常不知道圖書館預備着給他們的幫助，可自由的向館員詢問問題。

【在圖書館中之禮貌】 因爲適度的鎮靜，對於讀書的快樂與順利是必要的，所以圖書館的

全體讀者應當謹慎的盡可能範圍內保持室內的平靜。在任何圖書館內，談話是應當柔和的，舉步是應該輕微的，移動椅子是應當靜寂無聲的，以免騷擾旁人，非有必要，不要談話。

每個讀者能遵守規則，便可幫助圖書館作良好之服務。這種規則是為大眾的福利而設的；如迅速的歸還書籍，那麼別人就可使用；如未經登錄的書籍及任何印刷物絕不攜出室外；如不隨便放還書籍，除非一定知道它們所屬的地方。這種合作，可節省圖書館工作人員的時間，他們也因此可有較多的時間，來幫助讀者尋找所要的資料。

依類排列書籍

很多圖書館將其所有關於一個學科的書籍放在一處；相關學科的書籍，則放在彼此接近之處。例如，所有歷史之放在一處，歐洲各國歷史則放在彼此接近之處，因為它們是有密切關係是。

【書碼】使書籍的放置有秩序及便於尋找，就用幾個數字或記號來代表每一種學科，而同學科的書籍，則有相同的記號。這個在書上的數字，是顯示其書在圖書館書架上的位置的。圖書館有各種不同的方法，記書籍的號數的，但在本章所述及的，為最流行通用的。這是很多年前杜威梅

維爾 (Melvil Dewey) 所創作的，那時他還是一個大學生，這個方法現在全世界都採用了，叫做杜威法 (Dewey System) 或十進法 (Decimal System)。無論什麼人，懂得這個方法的，就能夠在很多的圖書館中去使用它。

在杜威法或十進法中，有一定的數字，代替每一種學科，關於那一種學科的書籍，就記那一種的數字，而將其一起的排在書架上。例如，英國史標記 942。關於一種學科的書籍叫做類 (class)，代表學科的數字叫做類碼 (class number)，循此辦法部勒書類，叫做分類 (classifying)。

十進分類法有十大類，如下表大體字母所示。數字推用至 999，每一百代替一大類或一學科，如科學或藝術。每一百以內的數字代表一種學科的各門，這樣處置，可使有密切關係的數字互相接近。例如，所有 900 的都是歷史，940 代表歐洲史，942 是英國史，其他歐洲各國，在 940 裏面有各個的數字位置。假使一種學科，必須加以細分，可用十分數，表中在 973 下的數字，就是解說十分數的。

下表列舉幾個最有用的數字。

十進分類法大綱之一部

〇一〇——〇九九	總類	三八〇	商業
〇一〇	目錄學	四〇〇——四九九	語言學
〇三〇	百科全書	四二〇	英國語言
一〇〇——一九九	哲學	五〇〇——五九九	自然科學
一五〇	心理學	五〇〇	一般自然科學
一七〇	倫理學	五一〇	算學
二〇〇——二九九	宗教	五二〇	天文學
二二〇	耶教經典	五三〇	物理學
二九一	神話	五四〇	化學
三〇〇——三九九	社會科學	五五〇	地質學
三三〇	經濟學	五七〇	生物學
三五〇	政府	五八〇	植物學
三七〇	教育	五九〇	動物學

	五九五 昆蟲	七三〇 雕刻
	五九八 鳥類	七四〇 圖畫
六〇〇——六九九 應用科學	七五〇 油畫	
六〇八 發明	七八〇 音樂	
六一〇 醫學	七九〇 娛樂運動	
六一三 衛生	八〇〇——八九九 文學	
六二〇 工程學	八一〇 美國文學 歷史	
六三〇 農業	八一一 美國詩	
六四〇 家政	八一二 美國戲劇	
六五〇 商業實踐	八一四 美國論說	
六八〇 手工業	八二〇 英國文學 歷史	
六九〇 建築	八二一 英國詩	
七〇〇——七九九 藝術	八二二 英國戲劇	
七二〇 建築術	八二四 英國論說	