

金陵大學圖書館叢刊第四種

金陵大學圖書館概況

A BRIEF ACCOUNT

OF

THE UNIVERSITY OF NANKING LIBRARY

PUBLICATIONS OF THE LIBRARY

NUMBER FOUR

THE UNIVERSITY LIBRARY

NANKING, JAN. 1929

學校之設圖書館，所以補課本教育之不足，並佐好學者之自由研究，蓋責重用宏，未容忽視者也。本館創立迄今，十有八載，以今較昔，不啻天壤，然同人常覺不足，未能盡量發展，以應需求。緣自承乏以來，竭其棉薄，以求進益。久感本館缺乏解釋自身之刊物，以告新來同學，並答外界詢問。茲適值本校有籌建新圖書館之議，而中華圖書館協會復將於日內在本校舉行第一屆年會，益覺編印概況之不可緩。因即集稿，草為斯篇。興革利弊，一覽可得。尙祈閱者垂教焉。民國十八年一月李小緣識

目次

沿革及組織	1
建築及設備	1
藏書 (1)統計(2)中文書(3)西文書(4)特藏(5)小冊(6)雜誌 (7)報紙	2
購書	5
分類 (1)中文書(2)西文書	5
編目 (1)中文書(2)西文書(3)目錄片之排列及用法	7
修補及裝訂	9
流通 (1)圖書館用法演講(2)普通書與參考書(3)借書手續 (4)閱覽規則(5)開放時間(6)流通統計(7)管理方法	9
農業圖書研究部 (1)概說(2)先農集成(3)農業索引(4) 中國農書目錄彙編(5)古農書考(6)農業書畧解題(7) 中文地理書目 (8)校刊古農書	13
圖書館學系	15
中學分館	15
本館之特點 (1)注重實用(2)培植人才(3)創造新法(4)整 理古農書 (5)編輯雜誌索引	16
刊物	17
發展計畫	21
本館職員	22

金陵大學圖書館概況

沿革及組織

金陵大學成立於民國前一年，由匯文，基督，宏育三書院合併而成，匯文基督均有圖書，故本館雛形已肇於合併之前。惟時書籍無多，爲用蓋微。自三校合併後，由恆謨君主其事，功用漸顯。民國二年，克乃文君來華長館務，克君曾任美國普林斯敦大學圖書館參考部主任，蓋富有經驗之學者也，本館事業因是益見進步。十年秋，美國農部派員來華與本館合作，編製中國古農書索引。十一年進本館爲大學行政單位之一。十二年秋添設農業圖書研究部。十六年秋於大學文理科添設圖書館學系。克君於十六年春歸國，由劉國鈞君代理館長，翌年劉君調任文理科科長，李小綠君繼之。

今本館組織：館長之下，暫設中西文編目主任各一人，文牘兼西文編目一人，中文編目助理二人，雜誌及小冊管理員各一人，流通部主任一人，常川助理一人，學生助理六人。以上共計專任職員八人，工讀學生八人。別設農業圖書研究部，兼隸本館及農林科，設部主任及其他職員共六人。中學分館由大學工讀學生任主任，中學工讀學生八人佐助之。自民國十四年以來，有館務會議之設，每月開會一次，報告工作，討論館務，聯絡情誼，並將會議記錄按月公布。又校長每年派一圖書館委員會，以館長爲其當然書記，以爲圖書館事業之輔助。

建築及設備

本館館址，初設於乾河沿青年會樓上。民國六年夏，鼓樓新校舍落成

，本館亦隨大學部遷至新科學院三樓，占房間二，一為閱覽室，一則藏書及辦事之所也，而以乾河沿原址為中學分館。九年夏，行政院(即北大樓)落成，本館復遷至該院第三層，占房間四。自是逐年擴充書庫，增加房間，迄今計有雙層書庫一，閱覽室三，辦事室二，臨時報紙閱覽室一(上午用作教室)，均在行政院第三層，此外復占用樓頂全層及樓下二間，貯藏書報雜誌，以補書庫之不足。又中學分館有閱覽室二，書庫一。占用面積約共一萬三千平方尺。然此仍不足稍減年來擁擠之狀，閱覽室常有人滿之患，辦事室椅桌密接，行動為艱，書庫至利用門框等細小隙地，尙須分置他室，蓋久有建築專屋之需要矣。

館中書架，雜誌架，報紙架，目錄櫃，文件櫃，以及各種桌椅桌之屬，概從新式。卡片等印刷品及零星用具，一部分就地定製，然亦往往不得不購自上海或國外。南京電燈時明時息，因復置有氣油燈及手電筒，以備不時之需。

藏 書

本館歷年藏書統計

	中文書	西文書	小冊	數總
宣統三年八月		2250		2250
民國元年十二月				3063
二年十二月	1702	4560	1114	7376
三年十二月	2495	5192	1116	8853
五年六月	3290	5500	3162	11952
六年六月	5306	6167	7631	19104
七年六月	6342	7140	9207	22689

八年六月	7457	7919	10135	25511
九年六月	7583	8246	10942	26771
十年六月	9093	8337	13540	30970
十一年六月	13348	8726	14720	36794
十二年六月	15276	10043	17912	43231
十三年六月	28565	11334	20009	59908
十四年六月	40724	13158	24711	78593
十五年六月	50646	14725	28651	94022
十六年六月	54907	15889	30794	101590
十七年六月	60427	16520	33383	110330
十七年十二月	62653	17191	39563	119407

上表未裝訂之雜誌及報章不在內。日文書附入中文書。

中文書 以地志及叢書爲大宗，現有地志一千七百餘部，一萬七千餘冊，叢書二百餘部，一萬五千餘冊，各約占中文書總數四分之一。類書亦不弱，主要者略備，計共七十種，五千餘冊。對於古農書及動植物書搜集尤勤，各種版本，廣事羅致，其難得者不惜借鈔以足之。然就普通論，本館爲經費所限，不能廣置善本，唐鈔宋刊僅有影印本，惟元明刻本，清代殿本，家刻精本，以及日本本，高麗本等，亦略備焉。

西文書 長於農林，生物，理化，文學，社會學，歷史等。而尤可寶貴者則爲各學術團體之贈予，其中最要者爲：(一)卡納基國際和平基金刊物(關於國際法政治法律經濟等)；(二)華盛頓卡納基學社刊物(關於自然科學)；(三)華盛頓斯密司孫學社刊物(關於自然科學)；(四)國際聯盟刊物。其他可寶者尙多。此等刊物，不輕贈予，本館被各該團體選爲中

國國內有數寄贈處之一，殊為榮幸。

特藏 除上述中西文書籍外，尚有特藏數種：(一)中山紀念藏，專集孫中山先生著作及黨化圖書。(二)甲骨文，藏有殷虛甲骨二百五十片，書籍除殷虛書契前編一種，因書缺無從購置外，餘均齊全，以備國學系甲骨文學程之用。(三)美國國會圖書館所印卡片式目錄之目錄，此為該館於民國四年陳列於舊金山巴拿馬博覽會者，共有兩套，一係依字排列，事後贈與法國巴黎圖書館學校，一係分類排列，由李小緣君在美接洽而贈送本館。該目原係至民國三年止，三年以後則由本館購片插入，故至今仍為完璧，全世界各種學術之書目盡萃於此。(四)欽嘉樂紀念藏。民國十二年華言科主任欽嘉樂逝世，該科學生及友人特為捐募一萬元基金，專購論述中國之西文書以紀念之，已得書八百餘冊，頗多貴重難致之本，惜因意外損失泰半，惟仍繼續添置。(五)同學會特藏，起於民國十五年，專集新舊畢業同學之著作。(六)鄉村參考書特藏，亦起於民國十五年，專為借給遠道之鄉村服務人員而設。(七)本校刊物。(八)本校講義。

小冊 以英文農林小冊為最多，亦最有用，按照印行機關（一百三十一機關），歸匣排列。又畢業同學徐正鏗君贈送之農林小冊三千餘冊，另置一處，分類歸匣排列。普通小冊另為一組，分類歸匣排列。中文小冊復另為一組，代表一百五十四機關。英文小冊以美國農部及紐約州教育廳贈送者為最多。

雜誌及公報 計有中文三百三十五種，西文三百六十七種，兩共七百〇二種。半出自置，餘則概承各地贈送或交換。雜誌經整理裝訂後，即視為書籍。本館已裝訂之雜誌雖不少，然以困於經費，且南京無相當裝訂處，積存未裝訂之雜誌不下七八千冊。又本校教職員等組織一西文雜誌

合作社，每人年納社費六元。此項雜誌，另置一處，由社員自借自還。

報紙 現今長期訂閱南京京報一份，民生報兩份；上海申報，新聞報，時事新報各兩份，民國日報，時報，大陸報各一份，天津大公報一份，北平新晨報一份。中學分館亦長期訂閱中西文日報七種。此外並承各地贈閱報紙多種。歷年報紙均按月併釘保存。

購 書

本館每年購書經費，中西文書籍，普通參攷書，雜誌，報章各若干，均有規定。除雜誌，報章，大抵係年年續定無甚變動外，中文書及普通參攷書尚可稍稍自由選擇，西文書則以各部分需要之殷，而經費有限，不敷分配，因是不得不另定辦法。按照各系於上年度用書次數之多寡，及其他特別情形，按百分數分配之。教職員建議購書時，先填配書單，經科長簽字，然後交圖書館訂購。購書性質，注重與功課有關係之參攷書，及有研究之專門書；課本則概歸各教員自備。

農業圖書研究部另有購書經費，分為兩部分，西文之書購置亦依前法由館長及農林科科長主持之，中文書則由研究部在範圍內選購。此外大學各系亦時有特別購書費。歷年承國內外惠贈之圖書亦甚多。

分 類

中文書 民國十年始着手分類編目。先分新舊兩部，新者用杜威分類法，與西文書同；舊者用四庫制，編為書本式目錄。然亦未能全部告成。自十三年春研究部開始積極進行後，中文書驟增，積存未分之書更多。十四年秋劉國鈞君由美歸國，任中籍部主任，始廢舊制，另創新法，即今所用者也。該法先分圖書為九大部如下：

000	總部	500	社會科學部
100	哲學部	600 700	史地部
200	宗教部		
300	自然科學部	800	語文部
400	應用科學部	900	美術部

部復分門，門分類，類分屬，以此遞推，至於無窮。用數字為號碼，略仿杜威，然不拘於十分。廢除新舊之別，四部之分，一以書之內容為歸。例如舊制經部分別歸入總部，哲學，史地，語文等部，史部散入社會科學與史地兩部，此其大較也。今該分類法已另印專書，茲不復詳。

西文書 曩用杜威分類法。十四年夏，李小綠君由美歸國，任西籍部主任，始改用美國國會圖書館分類法。蓋以杜氏法用之較小之普通圖書館，應付裕如，堪稱簡便；若在藏書較富之專門圖書館或大學圖書館，往往歸類困難，區分失當，號碼時至冗長，瑣碎不便，不如美國國會圖書館分類法遠甚。因是決意更張。美國國會圖書館分類法體大思精，申縮自由，大綱如下：

A	總類	D	歷史與地誌
B	哲學——宗教	E	美洲及美國史地總論
BC	論理學	F	美洲及美國史地分論
BF	心理學	G	地理學——人種學
BH	美學	H	社會科學
BJ	倫理學	HB-HJ	經濟
BL-BX	宗教	HM-HX	社會學
C	史料	J	政治學

K	法律	QK	植物學
L	教育	QL	動物學
M	音樂	QM	人體解剖學
N	美術	QP	生理學
P	語言與文學	QR	微生物學
Q	自然科學	R	醫藥
QA	數學	S	農業
QB	天文	T	工藝
QC	物理	U	陸軍
QD	化學	V	海軍
QE	地質學	Z	目錄學與圖書館館學
QH	博物		

編 目

中文書 編目用單元卡片制。一片記載一書或一篇，註明該書或篇之著者，書名，版本，出版地，出版期，卷數，頁數，書本大小等。每書通常有卡片三種，即著者片，書名片，標題片。以著者寫在第一行作首詞者，謂之著者片。以書名為首詞者，謂之書名片。以書中所論事項為首詞者，謂之標題片。叢書中之子目，或一書中之重要篇目，亦依式另作卡片，以便檢查，謂之分析片，即古人裁篇別出之意也。凡相關之標題，概行互注，是為參考片。一人而有異名，一名而有異譯，亦以參考片注明。凡譯譯之書，必著著者及書之原名或英譯，復以其原名及原書名作卡片，注明參看中文目錄某某，排列於西文目錄中，俾檢原名者亦得尋獲譯本。此本目錄之一大特色也。

西文書 西文書編目與中文書略同。以美國國會圖書館所刊目錄片為基礎，校對增訂，以合於已。蓋美國國會圖書館於新出西文書，一待收到，即編印目錄片發售，且其格式精確，記載詳明，堪為編目之模範也。然每書所購此種目錄片，時嫌不足或不合，故完全以自備空白卡片用打字機自編之目錄片，亦占半數。編目條例，係依據美國國會圖書館，衛斯康新圖書館，紐約州立圖書館等之條例，並參酌國情而定，力求精確詳備。至於西書有中文譯本之書，西書與漢譯合訂之書，華人用西文著作並附中文姓名書名之書，西人著作華人註釋之書，西人著作附中文姓名書名之書，皆為中國編目事業之特殊情形，因是特定條例，從事添註添片。最要者係新添之中文片，註明參看西文目錄某某，使中西文目錄溝通，俾找求中文材料者，並得西文材料也。

目錄片之排列及用法 目錄片不問著者片，書名片等之別，一律照字典式按字排列：中文採用萬氏母筆排列法（一丨、ノ、フ、フ）八種母筆，凡例見圖書館學季刊一卷二期及新橋字典），西文依字母排列。首字相同，則論次字，以此遞推。（間有不純粹依字排列者，如同一著作人所編撰各書，以著作居前，譯書次之；又如著者與標題同字者，以著者片居前）。故各片先後，一定不易。

欲檢一書，知其著者時，即以著者姓名按字檢之；知其書名時，即以書名檢之；或於著者及書名皆無所知，則以標題檢之。不必知圖書館所用分類法，但於著作人，書名，標題三者之一稍有所知，即可檢得。是為字典式目錄之特長。檢時，先看目錄櫃各抽屜外紙片上之母筆（中文）或字母（西文），檢得該字所屬之抽屜；既得該抽屜，即抽出而檢其中之指導片，由指導片而得該字。按步檢去，稍用即能迅速。既得所欲查之目錄片，片

上註明書碼(即分類號碼及著者號碼)，即可按碼向書庫檢書矣。

修補及裝訂

中文舊籍，購置時往往有破爛者，因雇專員修補之。

中文書向係平置，取閱不便。因此，國內外圖書館頗有改線裝為洋裝，以便直立者。是法雖便，然中文書之紙，大抵不甚堅實，舊籍尤甚，一再改裝，損壞極易。若書口等有破損時，修補復難。本館因特製紙匣裝之。匣空一面，另以三連紙板夾書裝入匣內，因是藏則六面不露，出則書與匣離。匣面貼有書簽，註明書名，著作人，出版時，卷數，冊數，匣數，以及各該匣內藏書要目等。書碼亦貼於匣面。不改線裝原形而可直立，保藏周到，取閱便利，節省地位。

雜誌以若干期合訂為布面洋裝一冊。

流 通

圖書館之目的，主要在供給讀書機會。故其圖書，須流通不息，功效始著。流通方法，視圖書性質而異，管理頗為繁瑣，稍不周到，即生流弊。茲分數方面述之如下：

圖書館用法演講 民國十四年春以來，每學期對新生演講圖書館之用法，歷述本館中西文目錄使用法與書碼之意義，中西文藏書之特點，主要參考書之內容與性質，以及借書方法等，講畢即領導參觀。使人人皆知如何使用本圖書館。不啻為大學各課程之入門。舉行以來，聽講勇躍，成績殊佳。

普通書與參考書 館中圖書，就流通方面言，可分為下列數類：(一)普通書籍及小冊，除下述數種外均屬之，占館中圖書之什九；(二)指定參考書，即每學期由各教員就其所授學程，指定多種圖書，為該學程

學生所必讀者；(三)普通參考書，即中西文字典，辭典，百科全書，年鑑，書目之屬，陳列於閱覽室者；(四)新到雜誌及報章，即最近一期而置於閱覽室者；(五)特種書，即善本書及各種特藏等。上述第一類可以借出館外，後四類除特別規定外，祇可在館內閱讀。

借書手續 新教職員初次借書出館，例經校長或科長之介紹，學生則於每學期開始時填寫證明片，經教務處及會計處蓋章，交流通部保存，以備查核。借書時，先查目錄，照填索書券，將券交館員取書。書到時，將書內所備之借書單照填，交與館員，即可將書攜出館外。若借指定參考書，祇須將該學程名稱及書名告知館員，即可得書，填寫借書單後，在館閱讀。至於普通參考書及陳列於閱覽室之雜誌報章等，可以隨意取閱，閱後歸還原處。惟最流行之雜誌，恐遭遺失，因是不得已照指定參考書辦法，閱者可向館員索取，簽名領閱，閱後交還館員。

閱覽規則 如下：

【閱覽】 閱書室中，無論何人均得自由進內閱覽。另有合作雜誌社，其入社規則可向館員詢問之。

【借書】 凡本校教職員及學生，均可借書報外出。此外如有欲將書報借出館外者，須得本校教職員中不在圖書館服務者一人為之擔保，並須簽約表示願遵本圖書館一切規約，及擔負所借書報之責任。每書內有借書單一紙，借書人必須親自簽名其上，方可將書攜出。所簽姓名，必須用註冊之姓名，否則認為非本校學生，不得享有借書權利。

【借書期限】 本圖書館所有書籍，雜誌，小冊，及報章，除各教授指定之參考書，普通參考書，及日報外，其借出之期，均以一月為限。倘一星期後，遇有他人亦欲借此項書報，或本館需用之時，得向之索回。此項

書籍，一經索取，即需立刻送還。如無他人借閱，則借書期滿後仍可續借。但所借書報須於每學期終了前一日一律繳回。否則停止其借書權利。

【借書冊數】 凡學生借閱書報小冊等，每人不得逾五冊。

【假期中用書】 假期內學員借閱書報，須由教務處簽名介紹。凡假期中所借之書，須一律於開學後上課期前還清。否則不許借閱一切圖書。

【普通參考書及最近期之定期出版物】 普通參考書及最近期之定期出版物，只許在閱書室內閱覽，不得借出，閱畢仍須歸還原處。

【教授指定之參考書】 書籍之置於指定參考書架上者，祇可在閱書室內閱讀。閱書人須先將該書後封面頁上紙袋內之特製書單，按式填寫，交管理員收存後，方可閱覽。此項指定參考書，非經本學程之教授允可，並函知圖書館，不得自由攜出；違者初次納金小洋一角，再犯每次罰大洋一元（款交會計處）。應納金者在未繳納及將會計處收據交管理員驗明以前，不得借用圖書館一切書籍。

凡借閱教授指定參考書者，無論因何事故，離閱書室時，必須將借閱之書，一律歸還圖書館，并不得轉借他人，以防混亂而免遺失。

【遺失與損壞】 凡有遺失或損壞本館之書籍，報章，雜誌者，須照市價賠償（款交會計處），否則以後不許借用本館書籍。

【其他違章事宜】 此外有違犯本館章程者，均作違犯本校校規論，當由本校風紀委員會處理之。學生非將應繳之圖書館罰金繳清，不得畢業。

【書庫】 除本館服務員，本校教員，及經本館主任特許者外，不得自由出入書庫。

【用具】 凡本館所有之一切器具，用品，不得任意遷移。

【靜默】 在閱書室中須一律靜默，不得自由談笑。

開放時間 除特別假期日臨時酌定及星期日上午不開放外，每日上午八時二十分起，至下午十時止。餐時亦不停止閱覽。

流通統計 歷年流通統計如下：

年 度*	借出冊數	年 度	借出冊數
民國元年度	2,280	十年度	47,405
二年度	1,359	十一年度	60,634
三年度	3,603	十二年度	58,126
四年度	3,190	十三年度	70,179
五年度	18,986	十四年度	70,104
六年度	22,634	十五年度	56,786
七年度	22,691	十六年度	39,134△
八年度	32,500	十七年七月至十二月	26,910
九年度	35,554		

*本年七月一日至翌年六月三十日

△因受時局影響而少

每日閱覽人數，平均約有五百人左右。

管理方法 在開放時間內，流通部均有人輪流照料，管理一切，並備諮詢。

圖書借出後，由館員(一)將索書券按日排列，以便檢查到期應還而未還之書，而發出催書單通知借者還書；(二)根據借書單填入借者單，借者單以借者為單位，一借者所借各書，均載其上；(三)將借書單另行排列。圖書還來時，由館員(一)將原借書單檢出插入書內；(二)將借者單檢出，蓋日戳註銷；(三)將索書券檢出取消；(四)將書還置原處。

指定參考書，由教員開單交館員，從書庫取出，按學程分別排列在流

通部書架上。各書另備橘紅色借書單，而將書中原有借書單收藏，以便稽考。借給閱者時，待借書單填寫後，即將該單按中西文分別依字排列在特備之目錄盒內。還來時，即將借書單檢出，放在書內，置書於原處。館員輪流交替時，須將所借出書之借書單，當面詳核交代，以防失誤。學期終了，則將此種參考書清理而還置書庫。每學期約有二十五系功課，六十學程，將書一千五百冊作為指定參考書。

閱覽室內之雜誌，各有一定地位，每日整理一次。收到新雜誌時，即將上一期調下收入書庫。報紙隨到隨換。普通參考書及書庫中圖書，亦須不時整理，以免錯亂。

農業圖書館研究部

概說 農業圖書研究部係本館之一部，而兼隸農林科，蓋工作在農，經費亦出自農林科也。該部沿革，業已前述。主要任務有三：（一）徵集古今關於農業，荒政，及各種地理圖籍，（二）編纂先農集成；（三）編纂農業索引。其目的在蒐集並整理我國農業文獻。先農集成所以為舊者結賬，農業索引則為新者記錄也。

先農集成 我國為文物舊邦，自古重農。講農專集及散見於各書者甚多，其中不乏經驗之言。往往歐美耗鉅資，費時日，累加考驗而僅得者。已於數百年前載諸我國農書。是其價值可知。農林科因此在本館特設研究部，編纂古農書索引，以便檢閱。庶績數年，成效漸著。惟典籍浩繁，重複者多，且其編制體例，每欠妥善。但恃書目及索引，不足以竟整理之功。因於十五年春，為更進一步之計劃。將現存關於農業之全部文獻，審訂除複，分類排比，彙為一編，名之曰先農集成，以結數千年農學之總賬。迄今已收錄之材料，計書約三百種，字千數百萬。其中固不乏重複者

，尙待整理考訂焉。

農書索引 雜誌報章中，常散見有價值之調查報告及論文等，於研究特殊問題時，往往爲不可不知之參考資料。惟平時既難悉加留意，歷時既久，更易遺忘。若素乏有統系之登錄，臨時翻檢，談何容易。因此於十三年冬，添聘專人，將國內出版之中西文雜誌中一切有關於農業之篇目，編製索引。迄今已編就者計有雜誌三十餘種，索引卡片一萬餘張。茲併決定將民國十一年至十六年間所出版之各種雜誌，選其有關於農業者，廣爲搜羅，編成索引，並附以書報解題，刊爲專冊，如美國威爾遜公司所印農業索引之例。至民國十年以前之書報，另行編纂，彙爲一編。十七年以後，則每隔二年編印一次。惜舊雜誌間有殘缺，補配非易，殊爲棘手耳。

中國農書目錄彙編 欲圖整理我國農業文獻，其第一步必將各種有關農業之圖書雜誌等，一一考其源委，辦其優劣，以爲收聚整理之根據。故自初卽着手於中國農書目錄彙編之編纂，將所有關於農業之書，無論現存或已佚，廣爲收錄（計收書二千餘種），刊成專冊。以民國十三年六月出版。

古農書考 年來更不以前述書目爲足，略仿朱彝尊經義考之例，編纂農書考。於各書之撰者，內容，版本，真僞，存逸，全缺等，無不一一考訂，以觀究竟。茲已編成一部分。

農業書報解題 對於新書及雜誌叢刊等，亦將一一爲作解題。已有數篇刊佈於本校農林新報，他日仍當廣續，將附諸農業索引中。

中文地理書目 研究部成立以來，從事於圖書之徵集，約得中文書三四萬冊，以地理圖籍爲大宗。十五年冬，曾編印金陵大學圖書館中文地理書目。兩年來增書復多，因於十七年底重行編印，不日出版。該目