

图书馆学家文库

Library of Library Scientists

杜定友文集
Collected Works of Ding U Doo

杜定友 著

广东省立中山图书馆 中山大学图书馆 编

第五册



广东人民出版社 全国优秀出版社 全国百佳图书出版单位 广东教育出版社

图书馆学家文库
Library of Library Scientists

杜定友文集

Collected Works of Ding U Doo

第五册

杜定友 著

广东省立中山图书馆 中山大学图书馆 编

 广东省出版集团

全国优秀出版社 全国百佳图书出版单位  广东教育出版社
·广州·

图书在版编目 (CIP) 数据

杜定友文集 / 杜定友著; 广东省立中山图书馆, 中山大学图书馆编. — 广州: 广东教育出版社, 2012. 10

(图书馆学家文库)

ISBN 978-7-5406-9751-8

I. ①杜… II. ①杜… ②广… ③中… III. ①图书馆学—文集 IV. ①G250-53

中国版本图书馆CIP数据核字 (2012) 第248589号

出版人	应中伟 杨亚基
责任编辑	杨向群
责任技编	杨启承
装帧设计	黎国泰
出版发行	广东教育出版社 (广州市环市东路472号12-15楼 邮政编码: 510075)
网 址	http://www.gjs.cn
经 销	广东新华发行集团股份有限公司
排 版	广东汇文印务有限公司
印 刷	金坛市古籍印刷厂
开 本	787毫米×1092毫米 1/16 882印张 17720千字
版 次	2012年10月第1版 2012年10月第1次印刷
书 号	ISBN 978-7-5406-9751-8
定 价	12800元 (全22册)

质量监督电话: 020-87613102 购书咨询电话: 0756-2634512

ISBN 978-7-5406-9751-8



9 787540 697518 >

目 录

图书管理学	五·一
中国新体形声字母商榷	五·三六九
圖表格与用品	五·四一〇
杜氏著者号码表	五·五七四
著者号码表	五·六〇〇

杜定友編

圖書管理學

上海中華書局印行

高級中學師範科用

新 中 華

圖 書 管 理 學

編 者 杜 定 友



上 海 中 華 書 局 印 行

編輯大意

一、本書遵照教育部最近頒行的高級中學師範科暫行課程標準編制，供高中師範選科之用。

二、本書目的在使讀者能充分利用圖，及參考圖書，以研究學問；並使讀者畢業後，擔任教務的時候，能指導學生讀書，兼能辦理小規模的圖。

三、本書內容凡三十八課。第一至十四課，論圖及參考書的用法。第十五至三十八課，論圖的各種管理方法。

四、本學程計三學分，每學期以十五週為標準。本書教授時間，每課約需一小時。一學期授畢。除上課外，尚須實習及參觀，以求實際的印證。

五、本書編制注重自習法，故文字淺顯，並附多量插圖，使讀者易於明瞭。上課的時候，應注意於研究與討論，不要拘泥於課文的解釋。

六、本書每課附有（一）參考，使讀者作更進一步的研究，或翻閱課文所引用的字句底原文；（二）問題，使讀者可以得全課重要各點，以便研究討論；（三）實習，使讀者對於每課的內容，有實際的智識和經驗。

七、本書卷末附有分類，姓氏，類名等表，爲圖管理學中不可少的工具。各表的編制，尤獨具心裁，切應實用。

八、本書卷末附有普通參考書目，藉供讀者的研讀，和圖書的選購。

九、本書卷末附有教授用書表。係將各課中所提及的著者書名，依次列出，以便上課時參閱之用。

一〇、本書卷末附有圖學書目表，爲讀者不可不讀的圖學書籍。

一一、本書卷末附有索引表，將書內各種重要名稱和事實，依漢字形位法排列，以便檢查，並作爲圖書索引法的實例。

一二、本書於敘述中，凡特別重要字句，用方體字排印；於提綱挈領處，特加眉標，以求醒目而便記憶。

一三、本書課文凡有引用他人著述，均一一注明出處。

一四、本書最後一章，討論圖學概論，以引起讀者對於圖學作更深的研究。

一五、本書所用「圖」字，乃代表「圖書館」三字，係編者所發明，經中華圖書協會，第一次年會通過，通行全國。

高級中學 師範科用 圖書管理學

目 錄

頁數

導言·····一

圖學的需要

圖與教學法

圖學科學化

指導學生

教育者與圖書的關係

圖

事業的發達

圖書的選擇

圖人才之缺乏

繼續教育的方法

養成讀書習慣

本書的目的

本科研究法

自習

問題

實習

第一課 書籍的結構·····八

封面 書脊

書根

書名頁

書名頁用處

序跋

目次

圖表

正文

附錄

索引

版權頁

第二課 圖書的種類·····一五

圖畫的種類

書籍的種類

單行本

叢書

古書

新書

雜誌

以用法分

類的圖書

圖書的版本

圖書的裝釘

第三課 圖書的排列·····二五

圖書排列法的功用 書碼的意義 十進法 號碼的意義 找書時應注意之點

第四課 檢字法……………三三

目錄之需要 檢字法之需要 指引卡之功用 部首舊法之困難 漢字形位法大綱

檢字法

第五課 目錄檢查法……………三七

目錄卡的種類 人名卡的功用 書名卡的功用 類名卡的功用 異名卡的功用

同名卡的功用

第六課 借書還書法……………四三

借書規則的議訂 借書應限本數 不能出借的圖書 借書期限的長短 特殊規定

的範圍 教科書不出借的理由 借書人的責任 還書時應注意之點

第七課 讀書法……………五〇

讀書目的 讀書四到 眼到 口到 手到的四條件 心到的四條件 研究讀

書法的需要 讀書的步驟 書名的選擇 著者的選擇 版次的重要 出版人的

注意 註冊日期 讀正文之前應注意的事項 內容篇章的次序 編書的目的和方

法 未讀正文以前選擇圖書的必要

第八課 研究法……………六二

讀書目的與方法之關係 先看節目 三讀法 普通學術研究方法

第九課 圖書參考法……………七〇

參考書的特質 圖內兩種參考書 普通參考書用法 國際條約大全用法舉例

第十課 字典用法……………七八

字典的用途 國語學生字典用法舉例 檢字的手續

第十一課 辭典用法……………八四

字典與辭典的分別 辭典的功用 中華百科辭典用法舉例

第十二課 類書用法……………九一

類書的定義 類書的種類 日用百科全書內容舉例 日用百科全書補編內容舉例

中國年鑑內容舉例

第十三課 索引用法……………一〇三

索引的意義 索引的類別 圖書索引 雜誌索引 報紙索引 索引用法

第十四課 書目用法……………一一〇

書目的種類 書本書目的種類 新出版的書目 我國現在的雜誌索引 新書介紹

雜誌內附載的書目 書本內附載的書目 自編書目

第十五課 圖組織法……………一一九

圖組織的必需 館長的資格 館長的職責 圖書委員會的組織 圖經費的標準

第十六課 圖設備法……………一二六

圖的地位與光線 座位及面積的標準 用具方面 兒童用的書架尺寸 合組書架

的裝置

第十七課 圖書的選擇……………一二五

圖書選擇的目的 各科應用的參考書 小學生用書標準 中學生用書標準 圖書

數量的分配 圖書取消的標準

第十八課 圖書購訂法……………一四二

圖書的來源 徵求圖書的方法 購訂手續 臨時購書的辦法 新書送館審閱備購

的辦法 交換品登記管理的方法 自備的圖書 雜誌購訂法

第十九課 圖書登記法……………一五三

圖書蓋章的地位 圖書登記的手續 雜誌登記的手續

第二十課 圖書分類法……………一五九

圖書分類的需要 類碼的需要 十類的意義 各類詳細分析的方法 小學圖的分類法

第二十一課 類碼擴充法……………一六八

分類擴充方法的必要 以文體詳分的方法 以文體分類的條件 以團體詳分的方法 以團體詳分的條件 助記符號的意義 兒童文學的代表符號 小說故事可以不

用分類

第二十二課 地理分類……………一七六

十進法在地理分類上的困難 歷史與地理書的次序 地理符號的用法 各縣市的地誌不必詳分

第二十三課 圖書歸類法……………一八一

分類員應有的資格 辨別門類的方法 指定類碼的手續 分類表的增改

第二十四課 著者編號法……………一九二

姓氏號碼表的編制 同姓名的著者號碼 編譯者的號碼 商店別名的號碼 姓名

號碼表的增改方法

第二十五課 圖書標目法……………一九六

書號的意義 書標的製法 顏色書標的製法 各類圖書的標記法

第二十六課 圖書編目法……………二〇二

圖書分類法與編目法的區別 卡片與書本目錄的比較 目錄編製的種類 目錄卡片

格式 標題的種類 目錄卡上的登錄事項 目錄卡片的種類

第二十七課 人名目錄……………二一一

著者的種類 普通圖書編目法 古書編目法 數人合著的書編目方法 官印刷品

和以團體出版的書 無著者姓名的書 翻譯註解的書 原名與別名的標題

第二十八課 書名目錄……………二二〇

普通圖書書名卡編製法 書名的審定 書名冠詞的去取 新書參考書翻譯書的書名

卡

第二十九課 類名表……………一二五

類名與分類的比較 類名表的內容 類名表的使用法 類名的互見法 類名表的增加

第三十課 類名目錄……………一二三

類名的選擇方法 類名的異同 類名的擴充 類名卡的格式 異名卡的製法 同名卡的格式

第三十一課 分析目錄……………一二三九

叢書編目的需要 叢書的種類 叢書應否編為分析目錄的決定 叢書卡片的格式 單行本分析目錄卡

第三十二課 分類目錄……………一二四五

分類目錄與排架目錄 排架目錄的格式 標題索引的格式 異名同名標題 排架目錄正反面各項登錄的效用

第三十三課 排字法……………一二五〇

目錄卡的種數 字典式目錄的排列方法 排字盤的使用法 筆法的變化 各卡排比

方法

第三十四課 圖書典藏法……………一二五五

公開書架的利益 圖書的損失 藏書的手續

第三十五課 閱覽指導法……………一二六〇

閱覽指導的第一條件 讀書習慣的養成 圖畫標語的張貼 新書目錄的編印 特種書目的編印 書簽的利用 競爭心的應用 圖畫與書目 圖書展覽會 讀書會的組織 圖書旅行的辦法 各種表演 故事演講 團學演講

第三十六課 圖書出納法……………一二六七

借書的先決問題 借書時應有的用品 借書的手續 還書的手續 催還的手續

第三十七課 圖書流通法……………一二七七

保留制與教授上的關係 預定借書的方法 各圖間的互相借書 各班用書分置各室的辦法 分館的設立 失書問題 學生的道德

第三十八課 圖學概論……………一二八五

圖學的範圍 圖學的研究 圖學與校讎學 繼續研究的必要

附錄目次

一、圖書分類表.....	一
二、姓氏號碼表.....	一五
三、類名表.....	二一
四、普通參考書目.....	三九
五、教授用書.....	四四
六、圖學目錄.....	五一
七、索引.....	五二

附圖目次

一 美國 Brooklyn 公共圖書館 Brownsville 兒童圖書館每天未開館前閱者在門外等候的情形(正文前)	三
二 美國 Minneapolis 公共圖書館 Summer 分館兒童閱覽室的情形(正文前)	四
指引卡及目錄箱標目(三二)	五
漢字形位法(三四)	六
人名目錄卡(三七)	七
書名目錄卡(三八)	八
類名目錄卡(三九)	九
異名卡(四〇)	十
同名卡(四一)	十一
美國 Reading Pa 中學圖書館平面圖(一二七)	十二
一字式借書櫃(一二八)	十三
凹形借書櫃(一二九)	十四
單面書架(一三〇)	十五
合組書架(一三一)	十六
閱書桌(一三二)	十七
閱書椅	