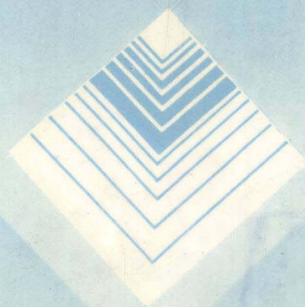


學術著作 大專用書

圖書館行政

藍乾章 著



國立編譯館主編
五南圖書出版公司印行

大 學 用 書

圖 書 館 行 政

藍 乾 章 著

輔仁大學圖書館系主任
臺灣大學圖書館系教授

五南圖書出版公司 印行

自序

圖書館行政這一科目，在圖書館學系的課程中，通常是排在四年級（或夜間部五年級）講授，目的是讓學生在接受了三年（或四年）的圖書館學和資訊科學專業訓練以後，進一步接觸到圖書館管理（*Library management*）問題，因為他們即將完成大學階段的學程，許多人都將投身於圖書館服務的行列，雖然他們參加的專業工作只不過是起步的階段，但是圖書館管理方面的一些措施，每常涉及機關首長和僚屬的關連問題，這種雙方面的溝通與合作，也就是團隊精神，而且現今各行各業都大力推行管理科學，圖書館是一所為全民服務的公共機構，它不但講求本機構內的和諧，並努力於貫徹服務大眾的專業精神，以之與工商界所熱切推動的企業管理，可謂異曲同工。所謂以最

經濟的手段去達成最高的效益，圖書館管理——應當稱之為圖書館行政——的宗旨，亦本乎此。

教育部在六十六年六月頒佈的「大學必修科目表」修正了若干科系的課程，圖書館學系的必修科目中增加了「圖書館行政」一個科目，計為二學分，一學期授畢。其實，早在部方公佈大學必修科目表以前，有幾所設有圖書館學系科的大專院校就已經開設了「圖書館行政」這一科目。筆者於六十一年來輔仁大學主持圖書館學系，當時部頒大學必修科目中尚未將「圖書館行政」列入，常以此科目迄未列入大學必修科目為憾。六十四年讀美國耶魯大學圖書館長 *Rogers* 先生與史丹福大學圖書館長 *Weber* 先生合著之 *University Library Administration* (大學圖書館行政) 一書，二氏對大學圖書館管理上之各項問題所應採取之對策，剖析周密，論點精到，尤以行文之清新可讀，每一問題不以道貌岸然之態度處之，而能娓娓道來，令人感覺異常親切。二氏此書雖針對大學圖書館論述，但各項問題每多同樣發生於其他類型圖書館中：

本此，筆者乃毅然於六十五年秋在系中為即將畢業之四年級同學講授「圖書館行政」，所用講稿之內容結構即以 *Rogers* 與 *Weber* 所撰為藍本，但為適合處理一般圖書館管理計，故於每一論題下增加材料，以數應用。六十八年與國立編譯館簽約撰寫「圖書館行政」一書，以供大專院校有關科系參考利用。兩年中復於國內與國外廣蒐材料，俾本書之作不落窠臼。

在寫作期間，蒙紐約市公共書圖館技術服務組主任 *Malinconico* 先生賜以該館最新組織系統表全份。本年六月鄭瑞瓊系友自美返國省親，携來 *The British Library* (英國國家圖書館) 之一九七九年年報，得以改正若干舊稿所做有關該館之報導。本年四月筆者隨中華民國圖書館訪問團往韓、日兩國參觀訪問，獲得不少嶄新資料，其中日本國立國會圖書館與東京丸善株式會社之資料，為本書之寫作提供新的資料，使本書生色不少。中國圖書館學會與國立中央圖書館亦提供珍貴紀錄，增加本書使用價值。最後，徐興助教提供部份筆者年前主講此課之講詞，有助於筆者之寫

作，於此一併申致由衷的感謝。

藍 乾 章 識於臺北縣新莊市輔仁大學
中華民國建國七十年九月廿八日教師節

圖書館行政

目次

自序

第一章	緒論	1
第一節	圖書館管理	3
第二節	圖書館的專業職責	4
第三節	圖書館員的任務	6
第四節	專門職業的特性	10
第五節	圖書館計劃的擬訂和參與	13
第二章	人事政策	23
第一節	圖書館工作人員的遴選	25
第二節	人員的升遷	33
第三節	福利措施	34
第四節	在職訓練	36
第五節	工作檢討與評估	37
第六節	人事問題	41
第三章	組織與聯繫	47

2. 圖書館行政

第一節	分組與分股	49
第二節	分館的設立	74
第三節	工作人員間的聯繫	76
第四節	圖書館宣傳與一般的聯繫	78
第四章	圖書館的預算	81
第一節	預算的過程	83
第二節	預算的編製	86
第三節	特別預算技術	90
第四節	預算的協商	93
第五節	預算的執行	94
第六節	圖書購置費的管理	97
第七節	保險	98
第五章	技術服務	101
第一節	圖書的採訪	103
第二節	編目與分類	117
第三節	裝訂與典藏	126
第六章	讀者服務	131
第一節	倡導閱讀	133
第二節	參考諮詢服務	138
第三節	流通與複印服務	149
第四節	書庫管理	159

第七章	特種資料	163
第一節	三種特殊型態的資料	165
第二節	一般政策	166
第三節	資料之接近需要予以控制者	170
第四節	資料之接近需賴器械設備者	172
第五節	資料之接近需要特殊目錄控制或特殊組織者	174
第八章	測定與評鑑	179
第一節	統計	181
第二節	測定的技術	185
第三節	調查	192
第四節	標準	195
第五節	認可	199
第九章	自動化	201
第一節	政策的厘訂	204
第二節	自動化之需要及其理由	206
第三節	系統設計的階段	210
第四節	時間與成本	212
第五節	圖書館工作人員的關連	215
第六節	建築物的關連	219
第七節	文書處理與統計	221

4 圖書館行政

第十章 館舍設計	225
第一節 時間的要求與進度的控制	228
第二節 建築新館的變通方案	230
第三節 館舍設計小組	236
第四節 建築計劃	238
第五節 分館的問題	243
第六節 財務問題	245
第七節 設備與供應	248
第八節 建築物的維護	250
附 錄	253
附錄一 國立中央圖書館善本圖書申請借印出版管理辦法	253
附錄二 大學及獨立學院圖書館標準 (草案)	255
附錄三 專科學校圖書館標準 (草案)	261
附錄四 省 (市) 縣市鄉鎮 (市) 立公共圖書館標準 (草案)	267
附錄五 建立「全國圖書館自動化作業系統計劃」 (草案)	273
推薦繼續研讀西文書籍	285

1 緒 論

第一節 圖書館管理

第二節 圖書館的專業職責

第三節 圖書館員的任務

第四節 專門職業的特性

第五節 圖書館計劃的擬訂和參與

第一節 圖書館管理

二十世紀中期以後，管理科學盛行，初則僅限於工商界，嗣以其勞務 (*service*) 甚具成效；影響所及，不唯工商業發達，各行各業，乃至行政機關，經過設計、組織、理財、幕僚、領導、協調、控制、報告與執行後，績效倍增，於是「管理科學」這一門科學和技術方始為人重視。

圖書館是一個教育機構，當是衆所公認的；既然它是一個負有傳播知識、教育大眾的公衆機構，自然就需要管理，才能圓滿達成任務。

Ralph M. Edwards 有謂：「圖書館若置有經理 (*manager*)，他應負起以下的責任：(1) 制定目標與政策，並規劃本館計劃，而其執行則委諸他人 (小型圖書館因員額編制不大，即由經

理本人以非經理身份執行之)；(2) 將全館職員或一部份館員予以組織；(3) 指揮、監督並評估職員之工作；(4) 分析並報告本館業務及成效。」^①

現今美國的大圖書館中，如國會圖書館和哥倫比亞大學圖書館，都置有經理（參閱本書第三章組織與聯繫），足見圖書館經營欲求其功能發揮盡致，捨設置經理一職外，別無他途。美國圖書館界之此一嚐試，頗值吾人參考借鏡。

第二節 圖書館的專業職責^②

在未講述到圖書館的專業職責(*professional function*)之先，吾人應明瞭一位真正的或理想的專業圖書館員，於其執行任務時，應具備那些特質。

(一)圖書館所提供的服務，對於社會非常重要。此一觀念乃是雙方面的——即謂從事圖書館專業工作的工作人員本身應具備此一信念，而社會大眾也應當明瞭圖書館所提供的一些服務，如借閱書刊、答覆參考問題、兒童閱覽、盲者讀物等一般服務，乃至協助學者個人或學術團體獲致資訊等，這一切對於社會都是非常重要的。以前我們說：「知識即是力量」，現在則「資訊即是力量」，量不為過。

(二)圖書館所提供的諸多服務，是否能具成效，端賴圖書館工作人

① 參看 Edwards "The Management of Libraries and the Professional Functions of Librarians", *Library Quarterly*, V. 45, No. 2, April 1975, p. 150—160.

② *Ibid.*

員所具備的專業知能，更要求他們對於圖書館學的學理和服務的原則，能有通盤的認識，這些都可經由正規（學校）教育中獲致。

(三)圖書館專業知識的範圍和本質，應是屬於資訊的獲致、組織、傳佈和利用，因此社會咸認其有特權提供專業服務，並具有權力去遴選其各部門的工作人員（不容外力干涉），進而擔負評估並調整其作業。（筆者特別強調此一特質，因為圖書館純為一專業組織，也只有負責館務的人，才深知其工作部門所需要的專門人才，如果不畀予權力，任其自行遴選專才，任意安插不適人員，橫加干擾，適足以防礙其功能的達成。）

(四)專業圖書館員的工作包括對於各項問題具有創造性個別的抉擇和解決方法，此等抉擇和解決方法必須基於熟練的專業知識，並對於每一讀者之需求的決定，都有一個健全的判斷；換言之，專業圖書館員的工作要求具有高度的自主權。簡言之，行政效率的充份發揮，端賴各該機構行政系統中各階層工作人員的分層負責，彼此信任，通力合作，才能奏效。（我國圖書館工作人員迄未步入專業化的途徑；初則因國內培育圖書館專業人才的機構甚少，故用人未能顧及專才專用之原則，惟現今僅臺灣省一地即有五所大專院校設有圖書館學科系，每年均有三百餘位畢業生；惜圖書館界迄未認識專業人員之重要性，以致具有圖書館專業知能之專才報効無門，任其轉就其他行業，實為教育上之浪費！為今之計，亟應由教育行政主管明令各級圖書館於用人之際，特別着重羅致專才；如不能辦到此點，則我圖書館事業仍將淪為文化建設中之點綴而已，望我政府及圖書館界好自為之。）

(五)社會授予圖書館以權力與特權，此等專業圖書館員即當負起組

織自身的職責，並發展推行一種「利他」的守則，促使從業人員行爲端正，表現優異。圖書館事業是一種服務，其目的是在以專業知識與技能去爲社會大眾提供各種類型的資料與訊息，做到傳播知識，協助學術研究，因此這種事業完全是「利他」的行動。而從事此項服務的圖書館員，必須恪守專業精神——即是守則，所謂「以身作則」。試想，如果一個圖書館員不遵守館中所訂各項規則，如何使來館利用資料的讀者去遵守？豈不辜負了社會授予圖書館的特權？圖書館員必須確切認清本身所擔當的任務，捨此，知識的追求將無裨益於社會文化的進展。人謂圖書館學無哲學基礎，固然迄今圖書館學在形上學的基礎上尚缺純理性的根據，但此種秉承「利他主義」的守則，無可否認地仍當視爲目前圖書館學的哲學基礎。故有人以圖書館工作譬之於宗教事業中的傳教士，差可比擬。

（六）圖書館專業服務，應視爲圖書館事業對從業人員的一個「號召」，要求他們將工作當做他們的生命，並誓志殫精竭慮負起發展圖書館事業的宏旨。常見許多在圖書館工作數十年的忠實人員，他們的勞績是令人欽佩的，但我們更希望他們能常以工作的開展爲念，在工作上求新求變，斷不可安於現狀，因爲圖書館是一個成長中的有機體（印度圖書館學家阮甘納桑語），而其成長則有賴於館員經常以活力去驅策各種心智上的活動，憑藉館中所藏各種傳播知識的媒體去提高國民的知識程度和學術水準；如此，方不辜負圖書館的號召。

第三節 圖書館員的任務

（一）凡從事於圖書館工作的工作人員——尤以專業人員爲最，應時

刻以充實專業知識和發展圖書館事業爲念。專業人員應具有研究的意圖，固然我們不能冀盼每一位專業館員都能從事研究，但是他們既然在圖書館中工作，就應該自動自發地去參加研究和討論，如此，對於他們的工作總歸是有益的。館方更可視需要，指派專人從事某一問題的研究，如有可能，尚可給予資助，因爲此種針對問題的研討，若有結果，必能促使館務改革進步。

(二)圖書資料的選擇，影響館藏資源的使用價值至鉅，因此負責此項工作的專業人員，亟應隨時隨地蒐集各種書目，並依照本館設立宗旨及讀者對象，於書目中慎予選擇，以饗讀者；現今電算機已應用到圖書館服務上，故吾人可將選得的書目，輸入電算機，建立資料庫 (*data base*)，以便日後徵集有所根據。館員於選書時，應多參閱各種學科的書評（如學術雜誌中之書評），較爲客觀可信，至於專門學術性的資料，其選擇工作可委本館聘請的專家爲之。若謂圖書館員缺乏專門知識，不能擔當選書工作，實是違心之論，但吾人於培育圖書館專業人員時，自當加強其專門學科之專長，辦法是由學生認定一門學科做爲輔系，俾使學生能涉獵一門學科，將大有助益於其日後之工作。又因圖書館學系在目前的學制上是屬於文學院，學生少有選習自然科學科目者，惟圖書館的服務範圍已逐漸偏重科技資料之提供，故亟宜授予學生以自然科學，如數學、物理、化學及生物學等之研讀，不致使彼等於工作時，對於科學茫無所知，不知所措。館員或專家尚可定期與讀者商談閱讀問題。

(三)建立資訊的控制，館員應透過各種型式的目錄，如本式目錄、卡式目錄、縮影式目錄 (*microform-catalogs*)、機讀式目錄 (*machine readable cataloging, MARC*) 等，將資訊予以組織