

37

中 華 文 庫

初 中 第 一 集

圖 書 館 簡 說

樓 雲 林 編

中 華 書 局 印 行

舊





# 中華文庫初中第一集目錄

## (1) 總類 5册

圖書館簡說……………樓雲林  
 讀書法……………馬雪瑞  
 工具書使用法……………樓雲林  
 報章雜誌閱讀法……………金仲華  
 書的故事……………張允和

## (2) 語文類 33册

國文學習法……………洪爲法  
 標準國語應用會話……………蔣鏡芙  
 國語注音符號……………蔣鏡芙  
 國文法表解……………孫怒潮  
 國語文法……………黎明  
 簡易國文法……………余家菊  
 虛字使用法……………宋文翰  
 文章體制……………喻守真  
 國語文修辭法……………宋文翰  
 寫作正誤……………譚正璧  
 新式標點使用法……………馬國英

## 應用文……………金寒英

書信構造法……………嚴渭漁  
 注釋學生尺牘……………喻守真  
 字體明辨……………譚正璧  
 字學及書法……………韓非木  
 文學淺說……………高雲騰  
 中國文學史綱要……………張夢麟  
 中國文人故事……………趙景深  
 世界文學家列傳……………楊蔭深  
 英語學習法……………錢歌隱  
 英文法表解……………張夢麟  
 初學英語文法……………徐阜農  
 漢譯英文法……………陸貞明  
 英文法及其例外……………戴克諧  
 英文圖解析句法……………樊兆庚  
 英文作文入門……………劉引之  
 英文書牘入門……………陸貞明  
 中文英譯指南……………張慎伯  
 蘇兆龍

## 簡易英華會話……………張慎伯

學生英語會話……………張諤  
 英文讀音一助……………謝大任  
 六百個英文基本成語桂紹肝

## (3) 社會科學類 11册

三民主義(三册)……………孫中山  
 民權初步……………孫中山  
 政治淺說……………王希和  
 經濟淺說……………周伯棣  
 社會淺說……………吳一心  
 通俗法律講話……………鍾乃可  
 青年之社會生活……………范惠  
 世界政治家列傳二册……………秦仲英  
 (4) 修養類 7册  
 青年四大問題……………莊澤宣  
 青年成功之路……………潘文安  
 青年健康講話……………舒新城  
 致青年書……………舒新城



致中華少年讀者書……金子敦  
 新生活實踐……陳斐登  
 生活的體驗……鍾顯堯  
 (5) 藝術家事類 21册  
 勞作學習法……姜丹書  
 音樂學習法……朱蘇典  
 圖畫學習法……潘淡明  
 藝術簡說……潘淡明  
 竹木工藝……馬育麟  
 金屬工藝……張晉唐  
 陶瓷工藝……馬育麟  
 模型製造法……潘淡明  
 木刻初步……劉鐵華  
 家事學……黃季馬  
 家庭健康講話……劉濟羣  
 編結和刺繡……潘淡明  
 音樂和音樂家的故事張鎮巽  
 五線譜的學習……朱蘇典  
 口琴練習法……郁郁星  
 音樂的欣賞……潘淡明

鉛筆畫法……潘羅因  
 毛筆畫法……王景石  
 圖案畫法……朱西一  
 圖畫的鑑賞……沈子丞  
 電影淺說……沈西鶴  
 (6) 史地類 35册  
 歷史學習法……邢鵬舉  
 地理學習法……褚紹唐  
 現代中國……盧文迪  
 現代世界……盧文迪  
 中國之抗戰……吳一心  
 第二次世界大戰……章丹楓  
 孫中山……黃造雄  
 孔子……童行白  
 墨子……陸世鴻  
 秦始皇……陳醉雲  
 漢武帝……胡哲敷  
 唐太宗……何天行  
 明太祖……陳醉雲  
 諸葛亮……韓棐

岳飛……范作乘  
 文天祥……王德亮  
 戚繼光……程寬正  
 文成公主與金城公主黃次書  
 秦良玉……黃次書  
 左宗棠……張振珮  
 中國民族英雄列傳……范作乘  
 耶穌基督……王治心  
 穆罕默德……朱維之  
 華盛頓……盧文迪  
 拿破崙……錢子衿  
 羅斯福……姚紹華  
 甘地……陳碧雲  
 飛躍的人們……江錕  
 世界探險家列傳……黃海鶴  
 中國之自然環境……朱基俊  
 東北九省……金祖孟  
 臺灣……宋家泰  
 世界之民族……韓伯彬  
 世界政治地理……楊紉章  
 李旭旦



世界重要資源……許逸超

(7) 體育童軍類 7册

體育之話……陳東林

課外運動——球類……方萬邦

課外運動——田徑……方萬邦

課外運動——跳繩跑冰

划船步行……鮑維湘

初級童子軍……胡立人

中級童子軍……胡立人

高級童子軍……胡立人

(8) 數學類 23册

算學學習法……余介石

算術表解……臧渭英

數學補習用書——算術許蕙舫

算術問題解法研究……高季可

算術捷徑……朱彥頰

算術四則自習法……張鵬飛

比例及百分……朱彥頰

珠算捷徑……徐天游

代數表解……吳祖龍

數學補習用書——代數許蕙舫

代數問題解法研究……張鵬飛

代數捷徑……華襄治

代數方程式……張鵬飛

因子分解法……雷君粹

幾何表解……孫樂陶

數學補習用書——幾何許蕙舫

幾何問題解法研究……郁樹銀

平面軌跡及作圖……張鵬飛

三角表解……張鵬飛

數學補習用書——三角許蕙舫

三角問題解法研究……徐天游

新度量衡換算表……張鵬飛

數學小史……張鵬飛

(9) 理化類 15册

理化學習法……陳潤泉

物理和化學……許達年

物理學表解……盧壽箴

物理初步……徐天游

日用物理常識……朱彥頰

物理實驗室……沈克剛

物理問題解法……劉遂生

物理小史……方金濤

化學表解……盧壽箴

化學初步……沈鼎三

日用化學常識……劉遂生

化學實驗室……劉遂生

化學問題解法……沈克剛

化學小史……吳瑞年

原子能是怎樣來的……梁明致

(10) 生物 18册

動植物學習法……華汝成

動物學表解……盧壽箴

動物常識……徐琨

動物實驗室……童致棧

動物標本簡易製造法凌昌煥

蟲魚鳥獸……許達年

實用昆蟲學……孫鈺

植物學表解……盧壽箴

植物常識……徐琨





植物的世界……………	許達年	化學工業的進步……………	許達年
植物實驗室……………	童致棧	塑膠的常識……………	惲福森
植物標本簡易製作法……………	凌昌煥	電氣及其應用……………	許達年
生物學小史……………	于珩	無線電淺說……………	華汝成
微生物淺說……………	童致棧	無線電收音機裝置法……………	舒澤寧
生命之奇蹟……………	許達年	近代的燈……………	徐天游
進化論淺說……………	陳兼善	生理衛生學表解……………	糜子襄
遺傳學淺說……………	陳兼善	生理衛生常識……………	徐志明
人類的進化……………	周持光	醫學概說……………	許達年
<b>(11) 天文地質 5册</b>		傳染病預防消毒及急救……………	郭人驥
天文常識……………	顧仲超	療法……………	郭人驥
天空的神祕……………	許達年	新藥常識……………	吳蔚
日常氣象學……………	許達年	營養學校……………	羅登義
地球……………	許達年	維他命常識……………	吳蔚
火山與地震……………	顧仲超	商業常識……………	馮鴻鑫
<b>(12) 應用科學類 20册</b>		商業簿記……………	張玉蓊
實業計畫……………	孫中山	廣告學……………	馮鴻鑫
農產製造的常識……………	葛允怡	都市的科學……………	許達年
植物病理學的基本知識……………	龐若		
植物病理學的基本知識……………	孫少軒		

# 圖書館簡說目次

一	緒言	一
二	組織	三
三	建築和設備	六
四	徵購	一一
五	登錄	一三
六	分類	一九
七	編目	三〇
八	典藏	三七
九	裝訂	四〇
十	出納	四一





# 圖書館簡說

## 一 緒言

圖書是研究學問的工具，古代的學問家，都是從圖書中鑽研出來。現在先來說一個故事，以明圖書的重要。

漢朝時候，有個學者名叫匡衡，他的幼年時代，家裏非常窮苦，但他很想上學讀書，只因沒有閒錢買書，就不能如他的心願。這時候恰巧他的鄰家有一個富翁，家裏藏書很多，匡衡便託人關說到富翁家裏去充當書僮。

匡衡預先和主人聲明，情願不拿工錢，但願在每天工作的餘暇，准他借閱藏書。那位富翁因他好學，便叫他兼管藏書室，並且允許他自由閱讀書籍。

從此匡衡當每天工作以後，便檢閱書籍，不到幾年，他把富翁所藏的書籍，差不多都讀完，他的學問因此就很淵博了。

看了以上的故事，就可以知道圖書和學問的關係很重要了。



可惜歷代以來，大部分的圖書，或上藏祕府，或下錮私家，視同寶玩，僅供少數文人學士的玩賞，而爲一般學者所罕見，文化上始終得不到普遍的效用。偶遭天災人禍，就焚劫一空，致使其中有價值的圖書，或絕跡於世間，或散落於異國，圖書的不公開，認爲一家的私產，實爲一大錯誤。所以古代的貧寒學子，如果得不到像匡衡所遭遇的富翁，即使有心向學，也不易成功吧！

現在好了，各處都設立圖書館，收羅羣籍，整理排比，用科學的方法，使成有系統的組織。其制度和昔人藏書不同，唯一目的，就在供大眾閱覽，使人和書發生有機的關係，要使社會上無不讀書的人，館內無不被人讀的書。

圖書館的目的，既然明瞭，那麼圖書館的價值，也不難推想而得：（一）在教育上的價值，就是使在校的學生，得到參考書籍和補充讀物；使教師得到參考資料，而增加他的教材；且對於離校而願意求學的人，可以使他繼續研究學問。（二）在社會上的價值，可以培養民衆的知識，提高地方的教育程度。（三）在修養上的價值，使進館閱書的人，無形中涵養其性情，陶冶其品格，不致消磨光陰於



無聊的茶樓酒館中。就以上三項價值觀察，可知圖書館在現代文化上，實佔重要的地位。

圖書館的種類不一，就經費方面說，有公立、私立的分別；就性質方面說，有普通、專門的分別。普通圖書館，是供一般人士閱覽的。所藏書籍，範圍較爲廣泛，選購時依公衆的需要爲標準。至於專門圖書館的種類，更爲繁博，近來圖書館事業日益發達，例如兒童有兒童圖書館，各科有各科的專館，採購圖書，都各按圖書館的性質而不同。

茲再就管理方法而區別其種類，有公開和不公開的不同。公開圖書館，大都出於公立；不公開的圖書館，或爲私人創辦，或爲團體設立。不過私人或團體所辦的圖書館，也有公開的，不可一概而論。公開圖書館，事業較廣，書籍的出入較繁，就是設備方面，也和私立圖書館不盡相同，這是公開和不公開的大概區別。

## 二 組織



(1)創設 圖書館是社會教育的一部分，其性質和民衆教育館、博物館、公共體育場等差不多，是一個社會教育機關。對於社會的福利，有密切的關係。所以圖書館的設立和取銷，雖可任人自行發動，但不能不依照法律所規定的程序。因此創設圖書館，須得知道關於圖書館的法令。我國在民國四年教育部就規定這種法令。民國十六年，大學院爲全國最高教育及學術機關，內設行政組，而圖書館組亦占其一，並頒布圖書館條例。民國十八年，中央大學區公布各縣公共圖書館暫行規程及其他規程多種。此後圖書館規程，曾數度加以修正，及至民國三十六年四月，教育部公布圖書館規程三十四條，實較已往各次所公布的爲完備。圖書館的創設，可根據這規程，並依經費來源，分爲公立、私立兩種。公立的，由當地教育行政機關主管。私立的，由董事會主管，受當地教育行政機關的監督。創設和廢止，都要由它核准。

(2)經費 經費可分爲來源及支配二項：就來源說，一種是指撥公款設立的，如公立圖書館；一種是私人捐助的，如私立圖書館。私人捐助的圖書館，政府在



相當情形之下，應予以獎勵，在圖書館條例內，是載明這種辦法的。就支配說，可分爲購書費、薪金和辦公費三大項。通常購書費約爲十分之四，薪金約爲十分之五，辦公費約爲十分之一。

(3) 館務的組織 館務組織，因圖書館的範圍大小、事務繁簡、經費多寡而不同。在小圖書館，不妨一人兼數事；在大圖書館，不妨一事用數人。茲就館務最重要的，在館長之下，可分爲下列七組；

1. 總務 管理文書、會計、庶務以及其他不屬於各組的事務。
2. 採訪 管理選擇、購書、索贈、交換等事。
3. 編目 管理登錄、分類、編目、製卡、排卡等事。
4. 典藏 管理取藏書籍、整理書架、及書庫等事。
5. 裝訂 管理圖書的修訂、雜誌報章的彙訂等事。
6. 出納 管理圖書的借出與收回，以及其他閱覽事宜。
7. 推廣 管理巡迴文庫。

以上各組所管事務，因圖書館性質的差異，有輕重繁簡的分別。如專門圖書館，則着重於採訪、編目。通俗圖書館，則着重於推廣、出納。總之，視圖書館實際情形，將上列各組細分或歸併，均無不可。

### 三 建築與設備

圖書館的建築和普通建築不同，館址要設在交通便利高敞軒爽的地方。太逼近市區，便覺喧鬧，不免影響於閱覽。太偏僻，則交通不便，閱覽的人不多。館址的面積，須求其廣大，預留空地，以便將來的擴充。

館舍的配置，約可分三種：即書庫、閱覽室、辦公室。但因各館規模大小不同，所以館舍的配置或多或少，亦不一定。不過，無論如何，對於上面三種的建築，是不可缺少的。

(1)書庫 是專門儲藏圖書的所在，在圖書館建築上占極重要的地位。書庫的方向，要避免陽光的直射，要避免潮濕，要四面通風。計算藏書的容量，要留餘



地，待將來的擴充，不可到擴充時而沒有餘地可容。所以應估計每年增添圖書的數量，預留十年或二十年的藏書地位。

(2)閱覽室 閱覽室分爲普通閱覽室，雜誌報章室，參考室，以及特殊閱覽室，如珍本、特藏等。各室的多少，可就圖書館規模大小而定。小的，不妨併數室爲一室；大的，不妨斟酌需要盡量添設。閱覽室的光線，要充足；溫度要適宜，尤須和書庫接近，以便取書。普通閱覽室內，要有安放目錄箱和借書櫃的地方。

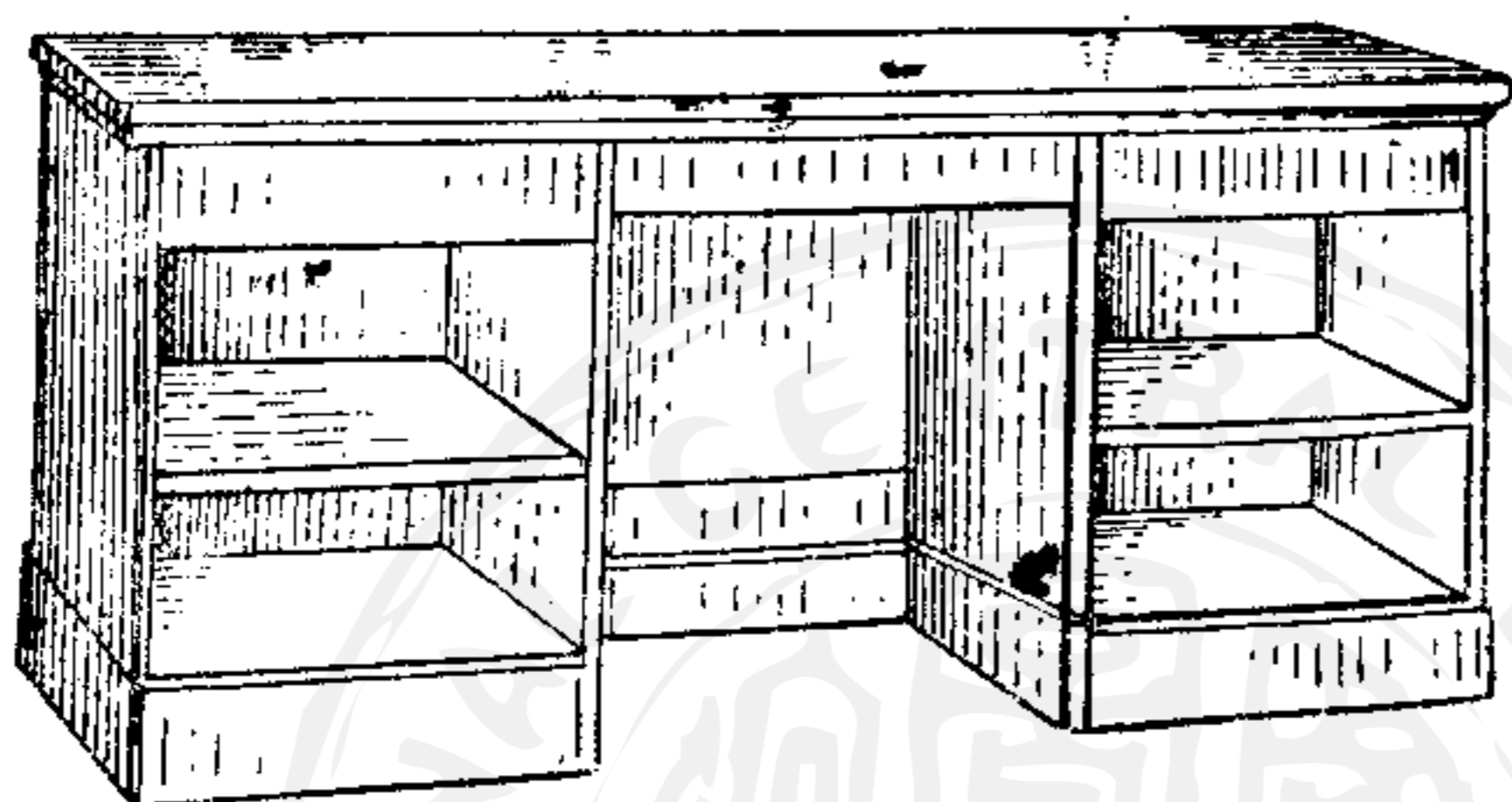
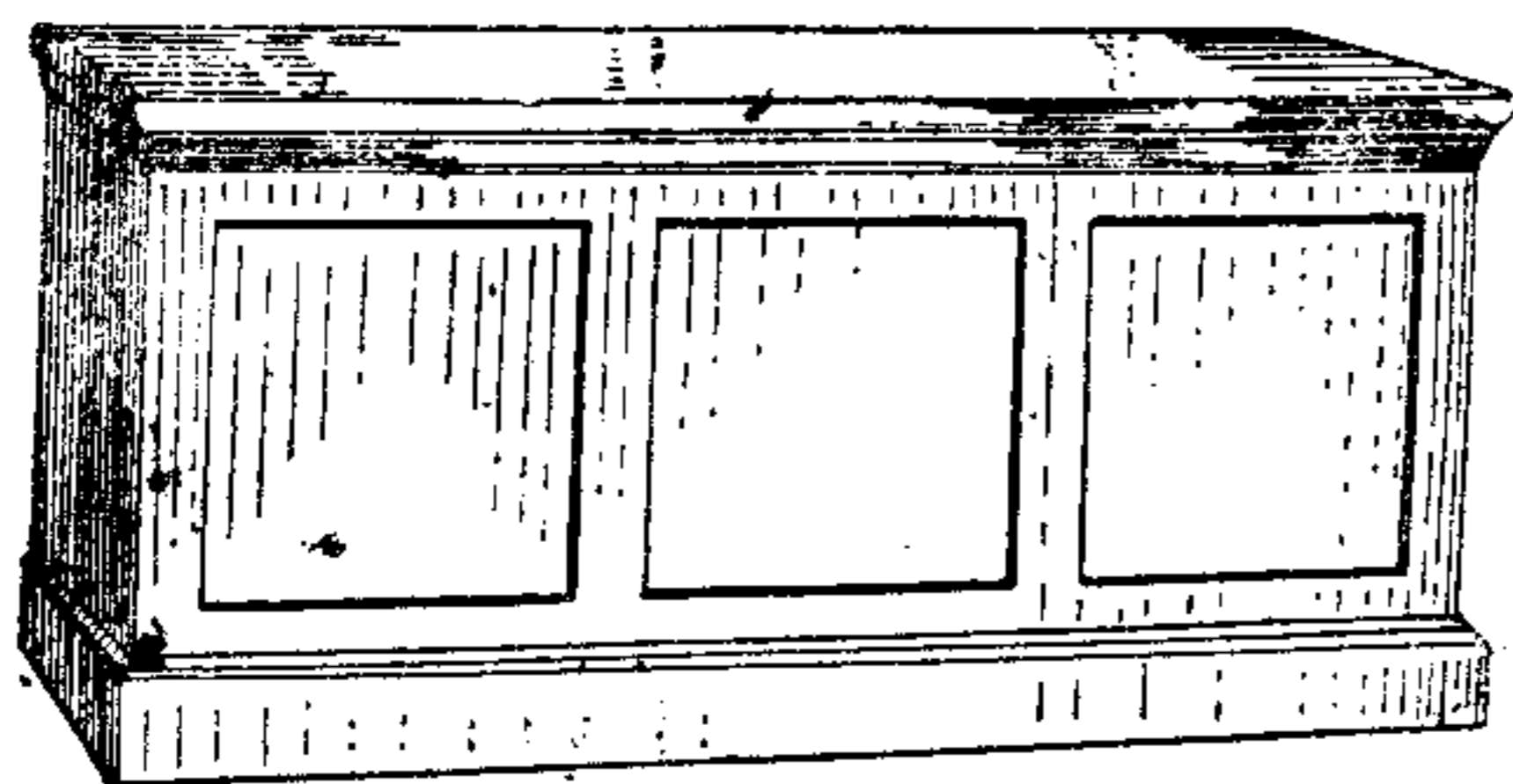
(3)辦公室 辦公室的多少，要酌量圖書館的規模和職員的數目而定。小圖書館，可把各組併合在一間內辦公；大的，每一組可以分爲數間房屋。各組辦公，要有相當聯絡，不可過於散漫。像編目、典藏、出納等，其辦公地位，一方面要接近書庫，一方面又要接近閱覽室，方便於照料和取藏。

圖書館的設備和用具，最重要的，爲書架、借書櫃、閱書桌、閱書椅、雜誌架、日報架等。茲分述如下：

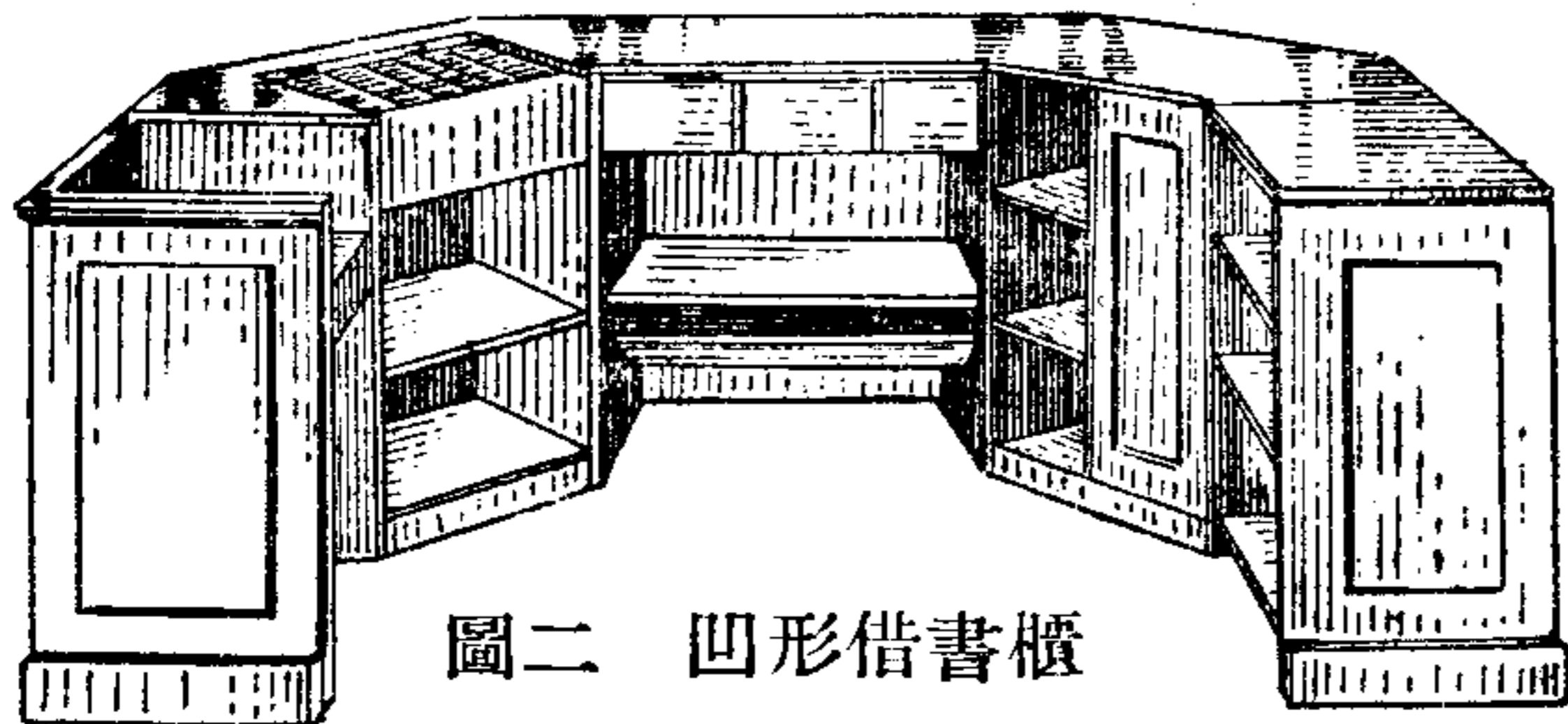
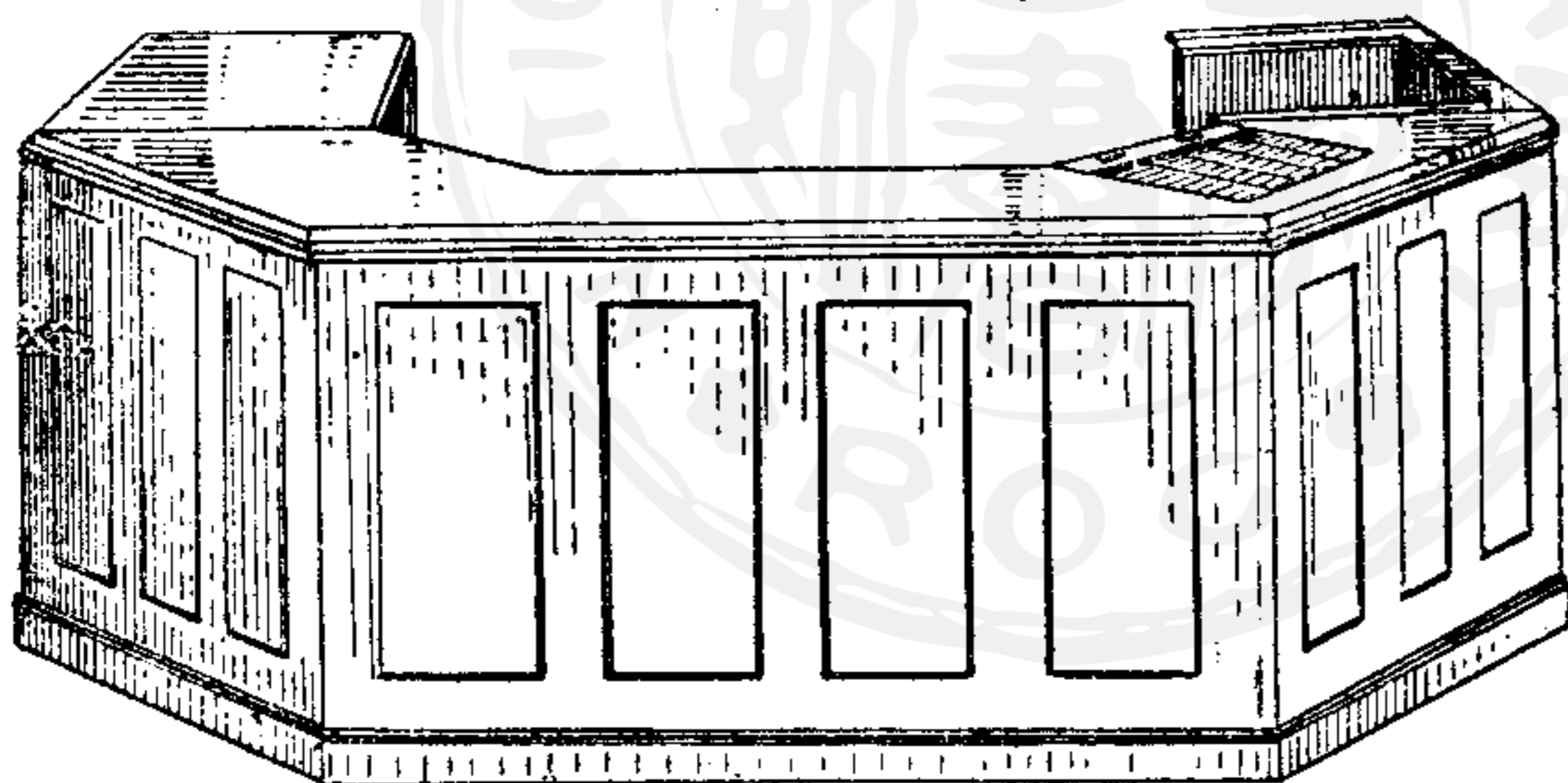
(1)書架 書庫內的書架，通常用鋼製。從平地築起，直到頂頭，每隔七呎，



鋪板一層，隔成樓形。這樣全副重量，都支持在平地層上，可免普通樓板不能載重的危險。書架的高度為七呎，以不用梯而可以取書為合度。架可分為六七格，



圖一 一字式借書櫃



圖二 凹形借書櫃



格板以能活動升降的爲較便利。如鋼製的書架，因價貴不易辦，可改用木架。書架又有單面和雙面兩種：單面書架，是靠壁擺的，深約八吋至十二吋；雙面書架，是擺在室中的，兩面可以放書，深約十八吋至二十二吋。

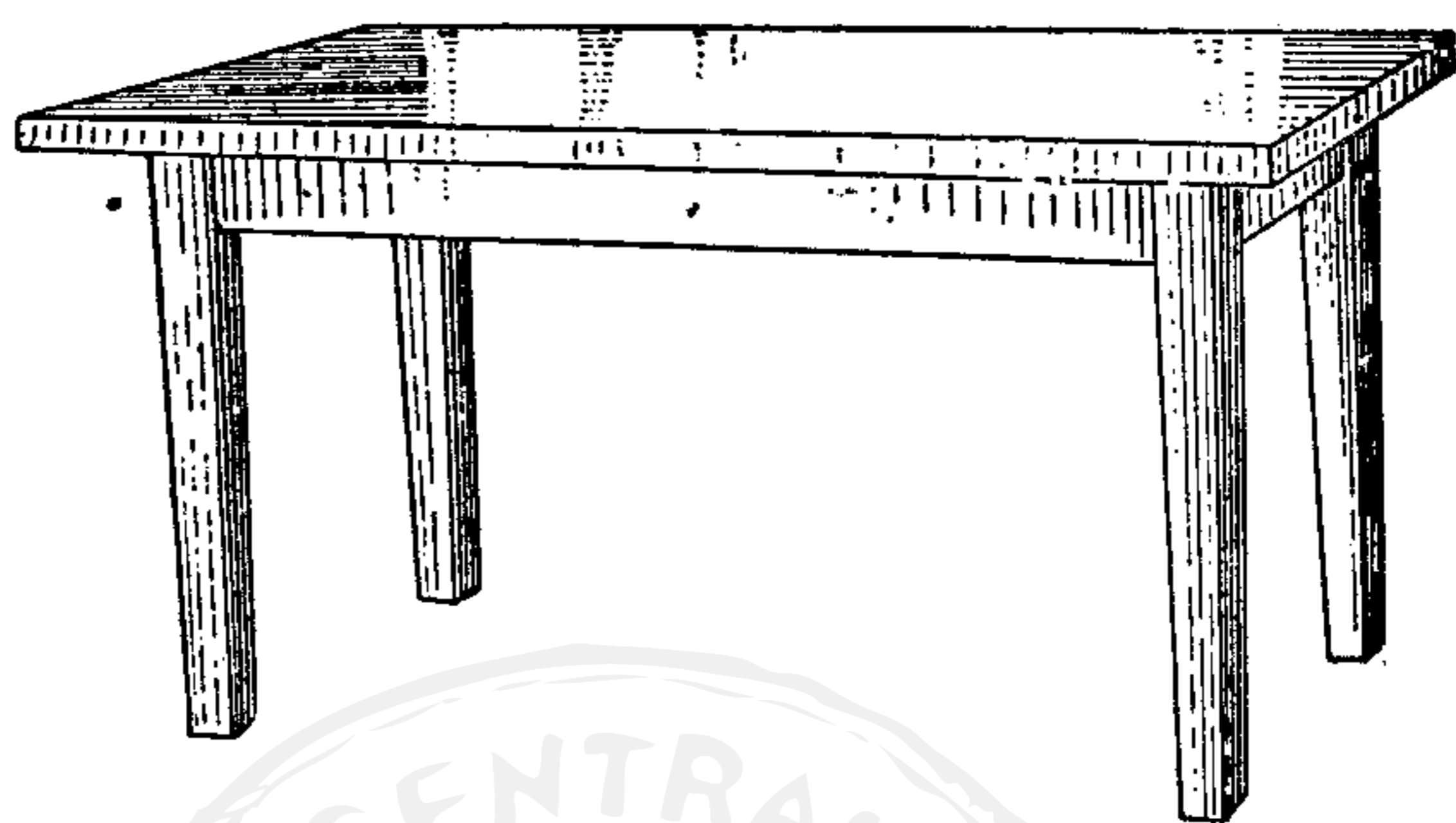
(2)借書櫃 有一字式和凹字式兩種。高低和普通的辦公桌差不多，高約三呎，抽屜要高深，可以安放借書用的各種卡片。下面有格板，以便安放出納的圖書。(圖一、二)

(2)閱書桌椅 閱書桌，普通用的，是闊三呎、長五呎、高三十二吋(圖三)，以每桌能容六人爲度。有些經濟充裕、房屋寬敞的圖書館，採一人獨用的閱書桌，這對於閱書的人，是很方便的。

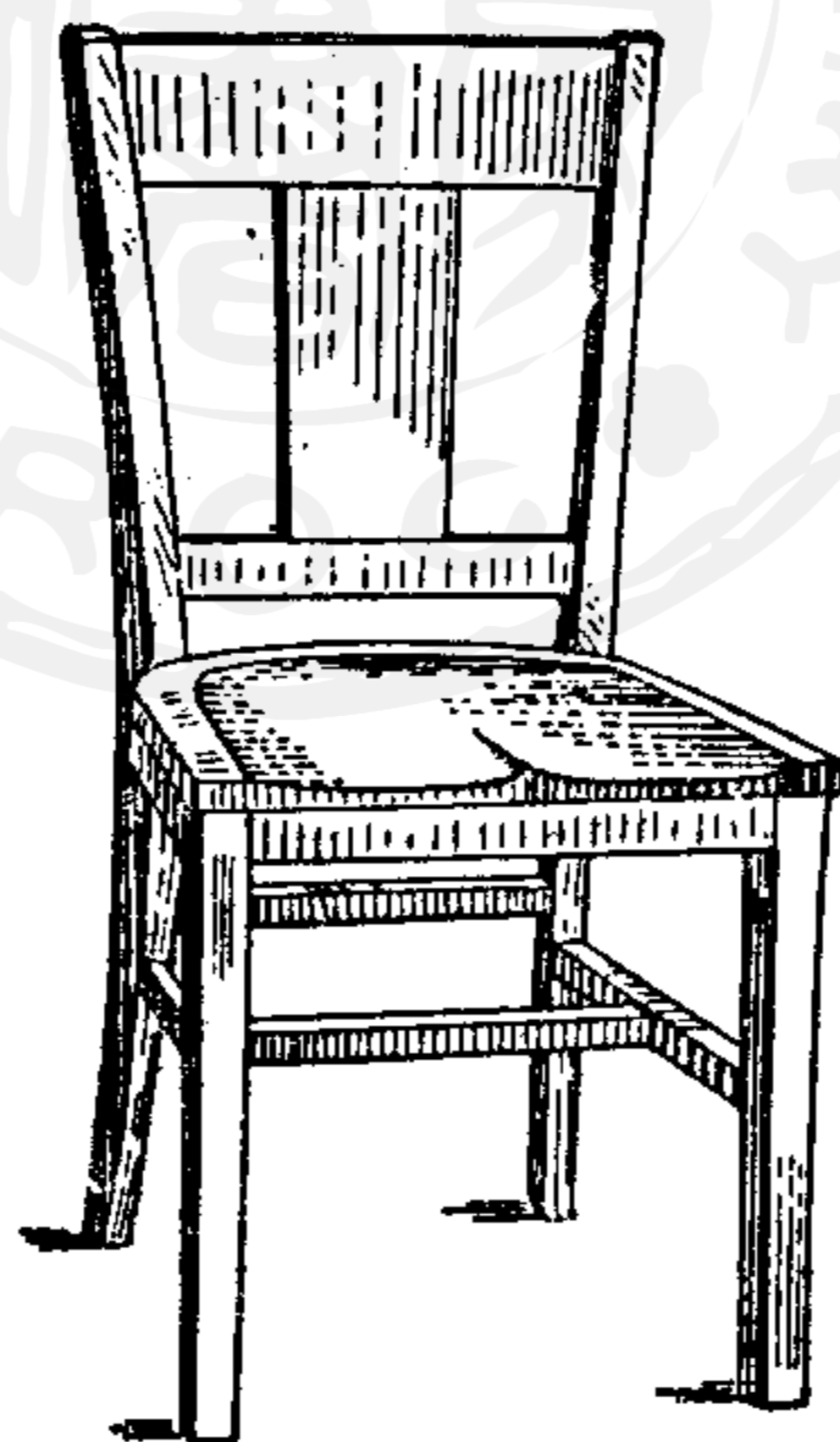
閱書椅通常都用直背椅，高十八吋，椅背到地三十七吋，寬十七吋，深十六吋(圖四)。閱書椅以舒適爲宜，坐位不舒適，易使人疲倦，減少閱書興趣。

(3)雜誌日報架 雜誌架可分爲兩截：上部分爲五格，格板稍斜，板口須加邊欄，以免雜誌漏出，可陳列新到的雜誌。下部是櫃形，也分五格，格板不必傾斜





圖三 閱書桌



圖四 閱書椅

，把舊雜誌依次保存在這櫃內。等到滿了一卷，就取出把它裝訂，排入書架。每個雜誌架，約可陳列雜誌二十種，館內雜誌如有一百種，就須設備五架。日報架，可分爲兩面，每面可放報紙十種，不過每種報紙須用報夾夾好，方可放置。



## 四 徵購

圖書館內圖書的來源，不外乎徵購。徵購的方法有數種：就是徵求、購訂、交換等，茲分述如下：

(1) 徵求 徵集圖書，第一步手續，是向外徵求。可通函各機關會社及出版家徵求書籍，因為圖書館是流通圖書宣揚文化的機關，各界莫不就可能範圍樂於供給圖書的。徵求應有一定的目的。在徵求之前，應該知道某機關有那一類的出版物？該出版物，是否合於需要？若是徵求來的出版物，置而不用，非但辜負贈送人的好心，在管理上也不經濟。

(2) 購訂 圖書館的圖書，大部分係從購訂而來。購訂圖書，可根據一種完備的書目，以資選擇。如普通圖書館圖書選目，可以用作選擇的根據。又如各報上及雜誌內所登的新書廣告以及書評介紹等，也要留意錄出，以便購買。購訂要有預算和計劃，對於館中的經濟以及圖書的內容，都應該注意。圖書選擇的標準，



以適用爲原則，要適合閱覽者的需要。每購一書，必有一書的功用，庶幾款不虛糜。又選購書籍，必須各方面有相當的比例，不可偏頗，須顧到將來需要。茲將應購各種圖書分列如下：

1. 參考必備書，如字典、辭典、百科全書、類書、年鑑、索引等。
2. 著名作家的創作，如古代現代的名著等類。
3. 代表各科的書籍，如專門學者的著述等類。
4. 普通適用書籍，如通俗用書、兒童讀物等類。

以上不過就普通圖書館而說，專門圖書館的選擇標準，自應略異。購書時應選取最善版本、紙料堅實、耐久可用的，方爲上乘。如一書有精裝本及平裝本二種，以選購精裝本爲宜。

(3) 交換 館中如有新出的刊物，如期刊、目錄、概況、報告等，都可寄贈各界，請求以刊物作爲交換。又館中如有圖書雜誌的複本，亦可函徵他館同意，以此間所缺，作爲交換。像這樣的交換，兩方面都可得到實益，彌補其缺。交換有



約定交換及臨時交換二種：約定的，係預先與人約定交換某種出版物，按期寄交。臨時的，是沒有預先約定，不過寄來的出版物上，印有「請交換」字樣，那麼就應斟酌交換。

徵集圖書，宋代鄭樵曾在他的通志校讎略裏舉出八種求書的方法：1. 卽類以求；2. 旁類以求；3. 因地以求；4. 因家以求；5. 求之公；6. 求之私；7. 因人以求；8. 因代以求。以上八項，雖然是古代的求書方法，但仍可以適用於現在，除此八法以外，祇有隨時隨地到處留心。

## 五 登錄

圖書收到後，須依照收到的次序先後，登記備查，這就是登錄。登錄的第一部手續，就是蓋章，蓋章的地位：1. 書名頁；2. 首篇序文首頁；3. 目錄首頁；4. 正文首頁；5. 第二冊以後各冊的首頁；6. 重要圖表；7. 全書最後一頁。以上各頁應蓋章的地位，一律在每頁右下角。線裝古書，如已有舊藏書印，那麼可擇其空



白處，或稍上或稍下蓋章。

蓋章後，再在每書的裏封面上端蓋一登記戳，以便填寫登記號碼。一書有數冊的，須把冊次順次放齊。如爲古書，並須整齊其卷次，以便依次填寫登記號碼，不致次序顛倒。每冊書寫一登記號碼，不得兩冊書合一號。合訂本作單本論，惟須在登記表的備註欄註明「合訂本」。一書有數冊，須在各冊書上依次填寫登記號碼，惟在登記表上，僅記其首末二冊的登記號碼即可。

登錄時應記載的事項如下：1. 登記日期；2. 登號記碼 3. 書名；4. 著者；5. 出版處；6. 冊數；7. 價格，價格內又可分定價、實價、郵費等項；8. 裝訂；9. 版次；10. 版期；11. 書碼；12. 備註（表一）。

登錄的用處：1. 可以知道圖書購置的次序；2. 可以知道館內藏書的總冊數（看最後的登記號碼即知）；3. 可以核算館內藏書的總價；4. 可以知道圖書的來源是購置或贈送。總之，登錄是一本圖書館的總帳，登錄的手續清楚明白，對於查核任何事項，都很方便。







雜誌名 小朋友(周刊)

登記號數

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	類別
收到										860	865		本館藏數
										861			
卷										862			
									859	863			
號期數登記										864			
定起	起	卷859期			號	定購期	半年		附				
購訖	訖	36年 9月 25日			號	定購處	中華書局		註				
價格	定價					編輯人	陳伯吹						
	實價 郵費	國幣45,000元				出版處	中華書局						

圖書館 文雜誌登記卡 定單號數  
表二 雜誌登記卡

雜誌名 新中華(半月刊)

登記號數

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	類別
收到									5/17	5/19	5/21		本館藏數
									5/18	5/20	5/22		
卷													
號期數登記													
定起	起	復刊5卷 17期			號	定購期	半年		附		5/17即為復刊		
購訖	訖	36年 9月 1日			號	定購處	中華書局		註		5卷17期		
價格	定價					編輯人	盧文迪						
	實價 郵費	國幣56,000元				出版處	中華書局						

圖書館 文雜誌登記卡 定單號數  
表三 雜誌登記卡



雜誌名 中華教育界(月刊)

登記號數

登錄

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	類別
收到							1/7	1/8	1/9	1/10			本館藏數
卷													
期數													
登記													
定起	起	復刊1卷 36年	7期 7月	號日	定購期	半年	附		1/7即為復刊				
購訖	訖	復刊1卷 36年	12期 12月	號日	定購處	中華書局			1卷7期				
價格	定價				編輯人	姚紹華							
	實價	國幣28,000元			出版處	中華書局		註					
郵費													

圖書館

文雜誌登記卡

定單號數

表四

雜誌登記卡

下，以資參照。(表二、三、四、五)

雜誌登記卡三種：一種所填的小朋友，為周刊；一種所填的新中華；為半月刊；一種所填的中華教育界，為月刊。該表共分十二月，每月復分十格。凡是三、五、日刊、五、日刊、週刊、旬刊、半月刊、月刊、二月刊、季刊等；都可填用。表中的「本館藏數」一項，可就館內該雜誌所藏的總數，約略填寫，以備查核。

報紙登記卡一種，係就大公



報登記。該表共分十二月，每月分三十一格，可以把每天寄到的報逐天填寫。收

報紙名 大公報

登記號數

本館藏有		年		月		日起至		日止	
廿一		廿一		廿一		廿一		廿一	
廿二		廿二		廿二		廿二		廿二	
廿三		廿三		廿三		廿三		廿三	
廿四		廿四		廿四		廿四		廿四	
廿五		廿五		廿五		廿五		廿五	
廿六		廿六		廿六		廿六		廿六	
廿七		廿七		廿七		廿七		廿七	
廿八		廿八		廿八		廿八		廿八	
廿九		廿九		廿九		廿九		廿九	
三十		三十		三十		三十		三十	
收		收		收		收		收	
到		到		到		到		到	
期		期		期		期		期	
數		數		數		數		數	
登		登		登		登		登	
記		記		記		記		記	
1		1		1		1		1	
2		2		2		2		2	
3		3		3		3		3	
4		4		4		4		4	
5		5		5		5		5	
6		6		6		6		6	
7		7		7		7		7	
8		8		8		8		8	
9		9		9		9		9	
10		10		10		10		10	
11		11		11		11		11	
12		12		12		12		12	
定起		定起		定起		定起		定起	
購訖		購訖		購訖		購訖		購訖	
起		起		起		起		起	
訖		訖		訖		訖		訖	
定價		定價		定價		定價		定價	
實價		實價		實價		實價		實價	
郵費		郵費		郵費		郵費		郵費	
36年		36年		36年		36年		36年	
11月		11月		11月		11月		11月	
1日		1日		1日		1日		1日	
定購期		定購期		定購期		定購處		定購處	
三個月		三個月		三個月		大公報館		大公報館	
編輯人		編輯人		編輯人		出版處		出版處	
附註		附註		附註		附註		附註	
×號表示收到		×號表示收到		×號表示收到		×號表示收到		×號表示收到	
價格		價格		價格		價格		價格	
225,000元		225,000元		225,000元		225,000元		225,000元	
全年		全年		全年		全年		全年	
全年		全年		全年		全年		全年	
圖書館		圖書館		圖書館		圖書館		圖書館	
文雜誌登記卡		文雜誌登記卡		文雜誌登記卡		文雜誌登記卡		文雜誌登記卡	
定單號數		定單號數		定單號數		定單號數		定單號數	

表五 報紙登記卡



到的，用×號；缺的，不記。登記後對於每月報紙的完缺，一目了然。

## 六 分類

館內圖書數量既多，若沒有一定的排列方法，那麼使用時，必發生許多困難。因此圖書館內的圖書，必須分類排列。圖書分類，就閱覽人方面說，欲研究某問題，即可因類找書；同類書既集中，可由這書旁及他書；而且同類既經集中，欲找某類書，可一索即得。就管理方面說，有了分類法，圖書易於排列順序，出納時容易檢取，又容易歸架；所以圖書館內必定要有適當的分類法。

外國分類法，較著的有三種：一為美國國會圖書館分類法；二為克特展開分類法；三為杜威十進分類法。茲將各分類法大綱略舉如下：

**（一）美國國會圖書館分類法** 此法係一八九七年美國國會圖書館改編目錄所編訂。最適用於規模宏大的圖書館。所用的符號，係字母和數字兼用。第一第二位，均用字母；第三位以下，用數字。茲將其大綱列下：



- |           |                |         |            |
|-----------|----------------|---------|------------|
| A 總類—叢書   | H 社會科學—經濟學—社會學 | P 語言與文學 | V 海軍學      |
| B 哲學—宗教   | J 政治學          | Q 科學    | Z 目錄學與圖書館學 |
| C 歷史—附屬學科 | K 法律           | R 醫學    |            |
| D 世界史地    | L 教育           | S 農業    |            |
| E—F 美國史地  | M 音樂           | T 專門科學  |            |
| G 地理—人類   | N 美術           | U 陸軍學   |            |

此項分類法，均依科學次序，甚合論理的原則。且其分類沒有限制，這是它的特點。不過分類過於詳細，分類時手續較繁，故對於小圖書館，不很適用。

(2) 克特展開分類法 此法創於美國人克特。以二十六字母分爲二十六類；每類再加字母，分爲二十六目；每日再加字母，分爲二十六細目。遇必要時，其類目可增至無窮，故稱展開。用意很對，設計也很周密；不過全用字母做符號，不易書寫和記憶，且不易施行於我國圖書館。茲舉其大綱如下：

- |      |       |        |        |        |
|------|-------|--------|--------|--------|
| A 總類 | D 教會史 | G 地理   | J 政府政治 | M 自然科學 |
| B 哲學 | E 傳記  | H 社會科學 | K 法律   | N 植物學  |
| C 耶教 | F 歷史  | I 社會學  | L 普通科學 | O 動物學  |



P 人類學      S 工程學建築學      V 游藝      Y 文學  
 Q 醫學      T 製造工藝      W 美術      Z 圖書學  
 R 應用科學      U 海陸軍      X 語言學

(3) 杜威十進分類法 此法創於美國人杜威。將全世界科學分爲九類，每類以數字爲符號，普通書籍、百科全書、雜誌等，則另立一類，而以0爲符號，如是共爲十類。每類復分九項，每項復分十日，共成一千目。各目中如不能包含全科，再加小數表明。愈分愈微，以至於無窮。運用極簡便，符號整齊，易於記憶。惟其中各科的分配不勻，屬於我國的學術，較其他各國爲少，如欲使用於我國圖書館，須加以酌改。茲舉其大綱如下：

000 總類	060 會報	120 玄學問題	180 古代哲學家
010 總目錄	070 新聞報紙	130 心身	190 近代哲學家
020 圖書館科	080 特別藏書	140 哲學派別	200 宗教
030 百科全書	090 珍籍	150 心理學	210 自然神學
040 總論集	100 哲學	160 論理學	220 聖經
050 雜誌	110 女學	170 倫理學	230 教理神學



240 實際神及信仰	430 德語	620 工學	810 美國文學
250 傳道牧師	440 法語	630 農學	820 英國文學
260 教會寺院	450 意大利語	640 家政	830 德國文學
270 宗教史	460 西班牙語	650 交通及商業	840 法國文學
280 基督教寺院及教會	470 拉丁語	660 化學工藝	850 意國文學
290 非基督教	480 希臘語	670 製造	860 西班牙文學
300 社會學	490 其他	680 手工業	870 拉丁文學
310 統計學	500 自然科學	690 建造	880 希臘文學
320 政治學	510 數學	700 美術	890 其他
330 政治經濟	520 天文學	710 庭園	900 史地
340 法律	530 物理	720 建築	910 地理及遊記
350 行政	540 化學	730 雕刻	920 傳記
360 團體社會	550 地質學	740 圖案	930 古代史
370 教育	560 古生物學	750 畫	940 歐洲史
380 商業及交通	570 生物學	760 雕版	950 亞洲史
390 風俗習慣	580 植物學	770 照相	960 非洲史
400 語言學	590 動物學	780 音樂	970 北美洲史
410 比較語言學	600 應用技術	790 娛樂	980 南美洲史
420 英語	610 醫學	800 文學	990 大洋洲及兩極史



我國圖書分類法的歷史很悠久，種類也很多，有四分法、五分法、七分法、九分法、十二分法等分別，但歸納起來，實止有七分法和四分法兩種。

七分法開始於漢代劉歆的七略，七略就是一輯略、二六藝略、三諸子略、四詩賦略、五兵書略、六數術略、七方技略等。到了班固，又根據七略而編藝文志，章宗源隋書經籍志考證說：『班固因七略而志藝文。』班固藝文志和劉歆七略大部分是相同的，其不同的，就是藝文志沒有輯略。

四分法開始於魏鄭默的中經，這是我國分類法的另一大系統。後來荀勗又根據中經而著新簿，分爲四部。四部名稱，就是一甲部，有六藝及小學等；二乙部，有古諸子家、近世子家等；三丙部，有史記、舊事、皇覽簿、雜事等；四丁部，有詩賦、圖讚、汲冢書等。

四部的起原，雖出於鄭默、荀勗，但經、史、子、集的名稱，卻成立於唐魏徵、長孫無忌等撰的隋書經籍志。經、史、子、集的部次，一直能由唐、宋、元、明沿用到清代的四庫全書，其淵源不可謂不遠，後代的公私家目錄大都採用這



方法，這實是目錄學部次的一大改革。清代的四庫全書，爲部凡四，部以下復各分類，類下復有屬。四部分類法，到了這時，已臻完備的境界，而且在我國學術上，也是一種很有權威的分類法了。

不過近代學術日趨繁複，各種科學上的專門書籍，決不能歸納於四部的裏面，換句話說，就是四部分類法，對於現代的圖書館，已失其統攝的效用了。

前述外國三項分類法，當以杜威的方法爲便於檢尋。不過對我國的書籍，不占重要地位，不很適用於我國，果欲用以分類，非略加變改不可。近日圖書館專家，頗有從事於此，以訂立共同分類法，這實在是我國圖書館事業中最要的職務。像杜定友氏改訂的杜氏圖書分類法，王雲五氏的中外圖書統一分類法，皮高品氏的中國十進分類法，劉國鈞氏的中國圖書分類法，何日章氏的中國圖書十進分類法等；一方面酌採杜威的法則；一方面顧及本國圖書的性質，各創新的分類法以資應用，這實是現代圖書館界的一大進步，茲將各分類法略述如下：

### (1) 中外圖書統一分類法

王雲五編。此法係就杜威原法加以補充，以適合於



中外圖書的應用。另加了「+」「土」「廿」三種符號，作為本分類法就杜威分類法新增的類號，其意義如下：

凡有「+」號的，排在絕對相同的號碼前面，如+812，排在812的前面。  
凡有「土」號的，排在整數相同的任何號碼前面，如土813.3，排在813的前面。

凡有「廿」號的，排在十位相同的任何號碼前面，如廿819，排在812的前面。

王氏的分類法，意在維持杜威的原有號碼，毫不裁減，更可添出新併類號以補其缺陷，而達到中外分類統一的目的。

(2) 中國十進分類法 皮高品編。此法所搜集的細目，較為詳細，民國十五年開始編製，過了八年纔編竣。可知對此浩繁的分類法，頗費斟酌。茲舉其十大綱

- |        |          |           |          |        |
|--------|----------|-----------|----------|--------|
| 000 總類 | 200 宗教   | 400 語言文字學 | 600 實業工藝 | 800 文學 |
| 100 哲學 | 300 社會科學 | 500 自然科學  | 700 美術   | 900 歷史 |



如下：

(3) 中國圖書分類法 劉國鈞編。此法細目，其關於新近的學科，有採自杜法的；也有採自它法的。分類符號，採用杜法的數字，不過不拘拘於十進，以避強類目而就數字的弊病，這與杜威稍有不同。至於我國固有的類目，大都採自漢書藝文志、通志藝文略、文獻通考、經籍典、國史經籍志、書目答問、四庫全書總目等。茲舉其十大綱如下：

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

(4) 中國圖書十進分類法 何日章、袁湧進合編。其十大類的次序，完全根據杜威。其詳細類目，大半根據劉國鈞的中國圖書分類法。並參用杜定友世界圖書分類法杜威十進分類法以及美國國會圖書分類法等。茲舉其十大綱如下：

000 總部	200 宗教部	400 語言文學部	600 應用科學部	800 文學部
100 哲學部	300 社會科學部	500 自然科學部	700 藝術部	900 史地部



(5) 世界圖書分類法 杜定友編。此法係根據杜威舊制改組而成。把400語言學改爲藝術，而以700爲語言學。又把200宗教改爲教育科學，而以宗教改爲190。此外其他各大類中的各小類，多有變動。分爲普通、哲理科學、教育科學、社會科學、美術科學、自然科學、應用科學、語言學、文學、史地等十大類。

杜氏分類法，雖根據杜威十進分類法，然其間亦有酌採我國舊有類目以期適用，例如把經部列於普通門的第二類，使經籍不致支離破碎。自此法問世以來，採用者頗不乏人。於民國二十四年，杜氏把該法加以改訂，改名「杜氏圖書分類法」。其內容的充實，在我國現在一般新編的分類法中，實無有出其右者。茲據其改訂本的分類大綱如下：

000 總部	050 期刊	100 哲理科學	150 心理學
010 圖學	060 會社	110 各國哲學	160 論理學
020 中國經籍	070 新聞學	120 中國哲學	170 倫理學
030 百科辭典	080 叢書	130 形而上學	180 神祕學
040 學術論叢	090 統計年鑑	140 哲論	190 宗教



200 教育科學	400 藝術	600 應用科學	800 文學
210 教育行政	410 建築	610 醫藥	810 總集
220 管理訓育	420 中國書畫	620 工程	820 詩歌
230 教科教材	430 繪畫	630 農業	830 詞曲
240 教授法	440 雕刻	640 化學工業	840 戲劇
250 教員	450 裝飾手工	650 交通	850 文集
260 學校教育	460 印刷	660 商業	860 小說
270 社會教育	470 攝影	670 工業	870 演辭函牘
280 高等教育	480 音樂	680 實業	880 兒童文學
290 特殊教育	490 游藝	690 家政	890 民間文學
300 社會科學	500 自然科學	700 語文學	900 史地
310 社會思想	510 數學	710 比較語文學	910 世界史地
320 政治學	520 天文學	720 中文	920 中國史地
330 行政學	530 物理學	730 英文	930 英國史地
340 法律學	540 化學	740 法文	940 法國史地
350 軍事學	550 地質學	750 德文	950 德國史地
360 經濟學	560 博物學	760 日文	960 日本史地
370 理財學	570 生物學	770 俄文	970 俄國史地
380 勞工	580 植物學	780 其他各國語文	980 美國史地
390 社會學	590 動物學	790 其他小國語文	990 其他各國史地



杜定友氏復於民國三十五年，編有「三民主義化世界圖書分類法」一種，由廣州廣東省立圖書館出版。該法係根據三民主義編製，附有杜氏著者號碼表、助記表及著者號碼表用法等。茲舉其十大綱如下：

- 000 總類
- 200 自然科學
- 400 政治科學
- 600 實業技術
- 800 文藝娛樂
- 100 文化哲學
- 300 人文科學
- 500 經濟科學
- 700 社會科學
- 900 史傳地志

分類法雖重在理論，然亦不可不注意於實際。至於符號，以簡明易記爲佳。就外國圖書分類法而論，當以杜威十進分類法爲適用。故各圖書館多採用該法。就是我國新編的圖書分類法，大都係採仿該法改編而成。符號用亞拉伯數字，即係仿杜法之一。各法中又多數採用杜威十進之意，以求易於記憶。不過杜氏的分類法，有不適合我國圖書的地方，前已言及。所以編製我國圖書分類法，應該斟酌我國固有的學術，加以變通爲是。

書籍分類，已如上述。然僅有分類號碼，還是不便檢尋。那麼應該用著者號碼來分別同類的書。所以分類號碼，好像人的姓；著者號碼，好像人的字號。著



者號碼，在西文大都用克特的著者號碼法；中文方面，有用杜定友、錢亞新諸先生所發表的著者號碼法。至於一人而著同類的書二種以上的，可用書名爲次序而給以相當號碼。如果有同姓的著者，可用小數區別。同一書而版本不同的，也可用記號分別。著者號碼和分類號碼合併起來，總稱爲書碼。

## 七 編目

圖書分類，可以使我們知道該書的性質，並且可以決定圖書的排列順序，可是不能告訴我們一本特殊書籍的有無。在圖書館中，能有這樣的功用，就是編目。編製得法的目錄，不但能告訴我們圖書館內有沒有這樣一部書，並且能告訴我們這本書的版本，這本書在書庫中的地位，以及這本書的內容大概、價格等。所以編目在圖書館中的地位，實很重要。

我們檢查書籍，或僅知書名，或僅知作者姓名，或兩者都不知道，但欲就所研究的問題，蒐尋參考的資料，所以圖書館中，不能不編纂種種目錄，以應閱者



的需要。目錄最簡的爲寫本，其次付書店排印，但都不是持久的方法。假如館中圖書，有增無已，歷時既久，勢必添寫附錄，自一冊而二冊三冊，冊數既多，檢查益難，每覓一書或須遍檢各冊，始得其名，耗費時間，莫此爲甚。況添寫附錄，也不是一朝一夕的事情，多或年餘，少則數月。又舊日已經寫定以後，新日未經編纂以前，其中必有一段時間，館中所有新到書籍，無可檢尋。不過印本亦非全不可取，寫成以後，得此一編，雖在遠地，亦可知館中所藏的書籍，這也是便利的一端。

表六 目錄卡



，就是較大一些。（表六）

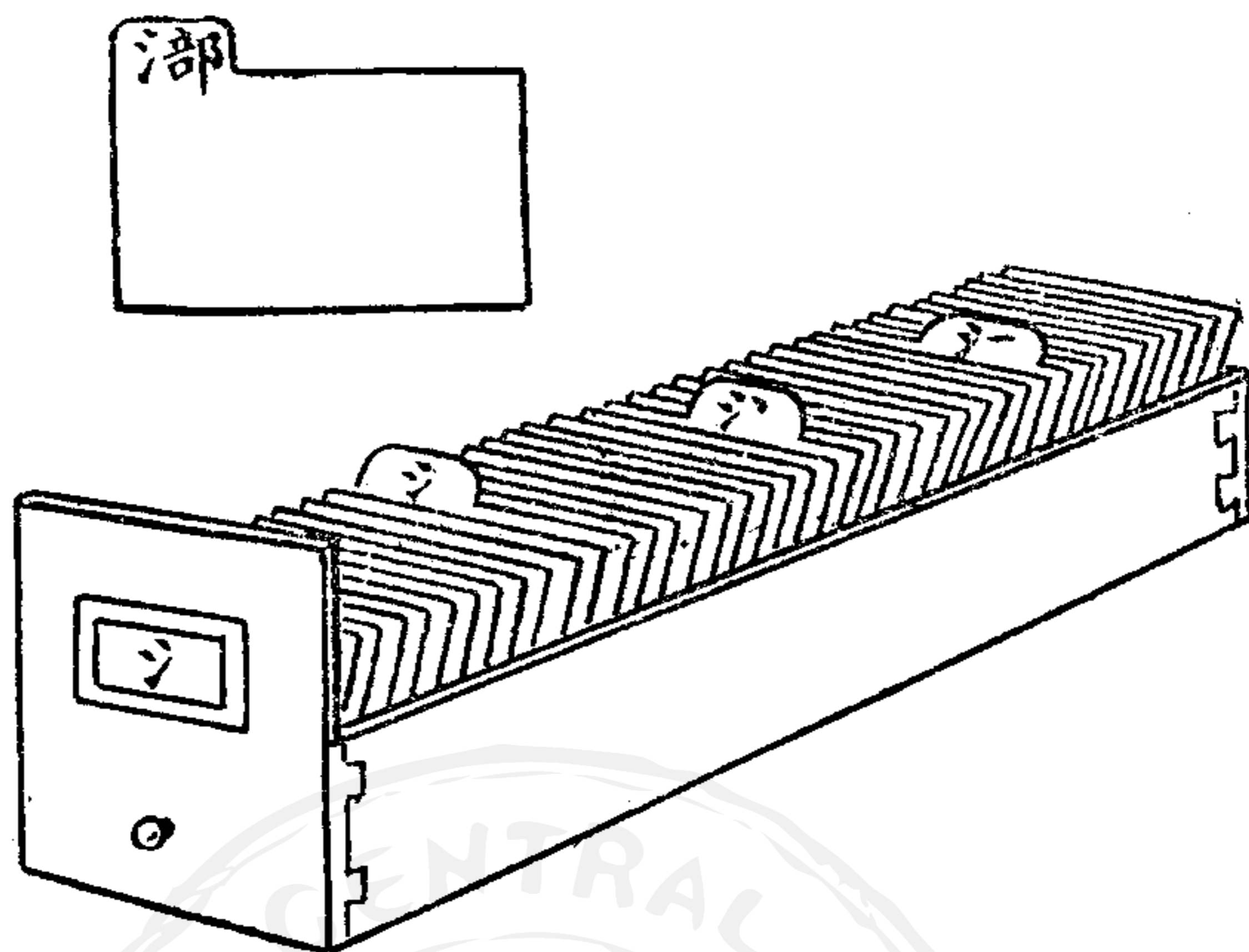
卡片闊五吋，長三吋。卡片的厚薄，也須斟酌，過厚占地位，過薄易損壞，厚薄適中，方能合用。美國有專製這種卡片的，大小全國一律。館中所需卡片數，視圖書多寡、目錄詳簡而定，至少每書要用三張，一張寫書名，一張寫著者，一張寫類名。

卡片的下面有小孔，備裝入目錄總匣之用。目錄匣內必有圓形鐵條，橫貫其中，以便卡片列入，使各卡片相連，不致分散，檢尋時，次序也不致紛亂，匣的大小，一如卡片。卡片在匣內，祇能前後移動，不能左右橫抽。匣的高低，也須和卡片相等，那麼檢視各片，有光可見。匣中，又應備枕木一方，卡片斜覆其上，較爲便利。其製法略如圖五。各目錄匣又須藏入目錄箱內，如圖六。

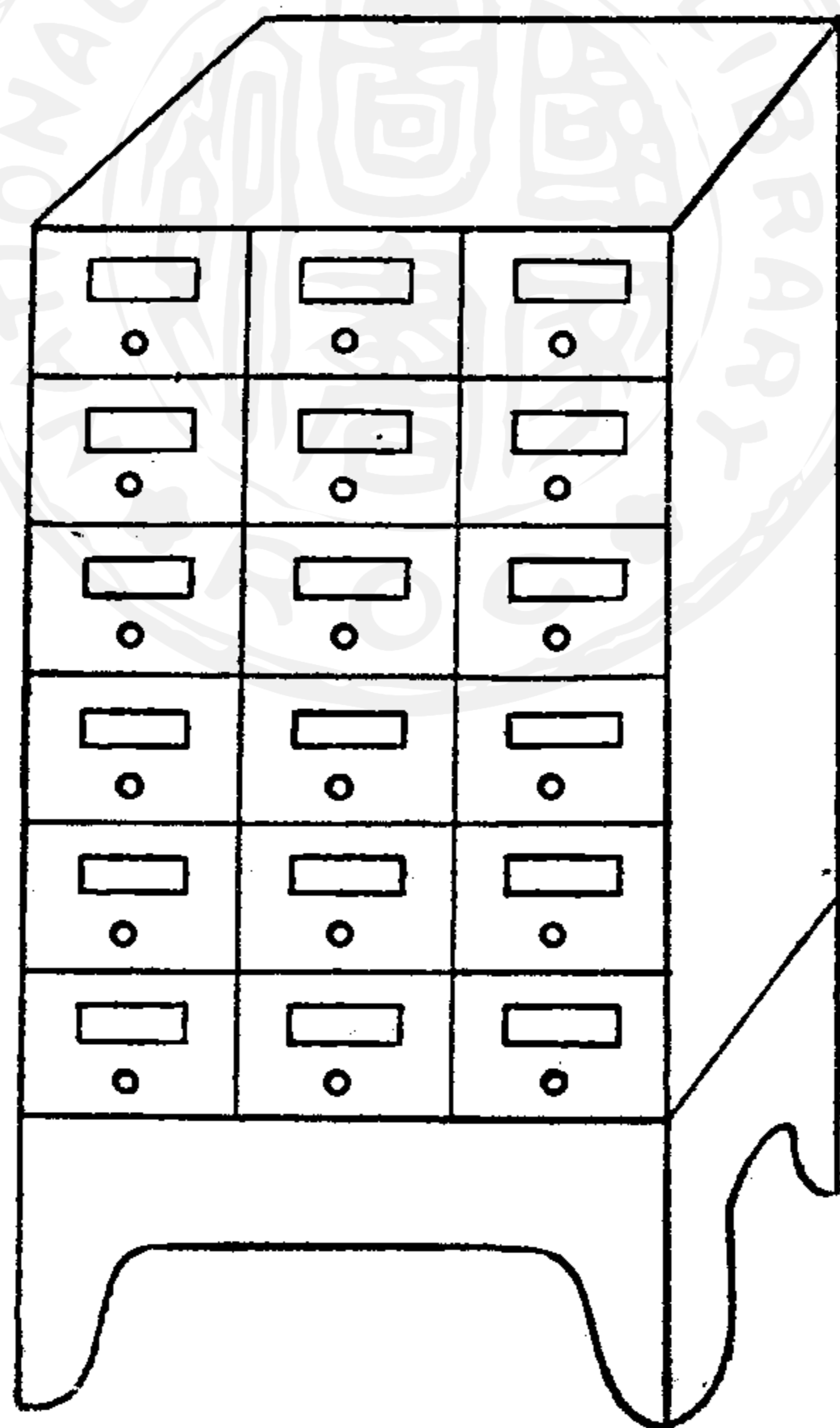
編目的方法，繁簡不同。大的圖書館，書籍多，館員衆，編日時不厭求詳，小的祇能求簡。不過一個圖書館，至少要備三種目錄：一爲書名目錄，一爲著者目錄，一爲標題目錄，茲分述如下：



圖五 目錄匣



圖六 目錄箱



(1) 書名目錄 以書名列入第一條頂線，即以書名爲主要標題，其應寫項目爲書碼、登記號、書名、著者、出版、稽核等，寫法如下卡：(表七)



(2) 著者目錄 以著者列入第一條頂線，即以著者為主要標題，其應寫項目，為書碼、登記號、著者、書名、出版、稽核等，寫法如下卡。(表八)

書碼		我怎樣恢復健康的
登記號	舒平	新城著 初版 上海 中華 民國三十六年七月 鉛印本 裝 10+96面+33面 定價四元

表七 書名卡

書碼	舒平	新城
登記號		我怎樣恢復健康的 初版 上海 中華 民國三十六年七月 鉛印本 裝 10面+96面+33面 定價四元

表八 著者卡



(3)類名目錄 以類名列入第一條頂線，即以類名爲主要標題。其應寫項目，爲書碼、登記號、類名、著者、書名、出版、稽核等，寫法如下卡：(表九)

上列書名目錄、著者目錄、類名目錄三種，其應寫的共同項目爲書碼、登記號、書名、著者、出版、稽核等六項，茲將各項的寫法列下：

(1)書碼 係合圖書分類號碼與著者號碼而成，寫在卡片左上角第一行(頂線)之間。在線上者爲圖書分類號碼，下爲著者號碼。

(2)登記號 寫在頂線下第三行。

(3)書名 書名目錄把書名寫在目錄卡第一行(頂線)上，從第二直線(書名

書碼		化學
登記號	曹平	惠羣編譯 化學原理 初版 上海 中華 民國三十六年十月 鉛印本 裝 6面+240面+6面

表九 類名卡



線)寫起，如一行不夠寫，可在下一行接寫，但須從第二直線退右一字寫。如書有卷數的，應在書名後加寫卷數。書名如有別稱的，應在書名後用分號分開，再加寫「一名」二字。著者目錄及類名目錄的書名，應寫在著者下面。

(4)著者 書名目錄的著者姓名自第二行(如書名佔有二行的，可自第三行寫起)第一直線(著者線)寫起，如一行不夠寫，可接寫至下一行，但須從第二直線退右一字寫。如爲著者目錄，應寫在書名的上面，就是從第一行寫起。如爲類名目錄，應寫在類名的下面，就是從第二行寫起。

(5)出版 如爲書名目錄，應寫在著者下一行。如爲著者目錄或類名目錄，應寫在書名下一行，從第二直線寫起，依次寫版次、出版處(或經售處)、出版期、版本等。但各項中間，須隔一字地位。如一行不夠寫，可寫至下一行，但須從第一直線寫起。

(6)稽核 接寫在出版後面，但須隔離二字地位，依次寫裝訂、冊數(單冊的不寫)面(葉)數。(二冊以上不計面葉數)紙面或版框大小(非貴重書籍不計



大小)圖表、定價及其他應記事項等。各項中間，須隔一字地位，如一行不夠寫，可寫至下一行，但須從第一直線寫起。

書名目錄，專為檢查書名的，著者目錄，這是為知道著作人或註釋、翻譯等人姓名的人檢查用的；類名目錄，這是為檢查關於某問題的書籍用的。若把書名目錄，依圖書分類法的系統排列而成的（就是依卡片上的分類號碼排列），稱為分類目錄，這是為檢查某一類的圖書用的。這幾種單純目錄的用處，都有限制，但可以互相輔助。若圖書館內只有一種，那麼目錄的效用，便減少許多。若把書名、著者、類名等目錄混合起來，按字的順序排列，稱為字典式目錄。這種目錄的特點，就是兼有以上幾種單純目錄的長處。同一部書，在這種目錄內，可以在三種不同的地方，檢尋所要的書，祇要在書名、著者、類名三項中知道一項，就可使用這種目錄了。

## 八 典藏



圖書編目完畢後，應把書碼寫在一定形式的書標上。最好用黑色墨水寫，其他顏色，日久易於褪化。寫好後，把他貼在離書根一寸的書背上，以便插架。如一書有二冊的，應在書碼下加1.2.等數字表明。如有數部同類的書，應用A、B、C等字母表明。如為薄本或小本書，其書標可貼在封面的右上角。如為大本書，不能排入書架內，應在書碼前另加一種符號，以資識別。

圖書典藏的手續，有好幾種：一、核對；二、排架；三、點查；四、註銷；五、雜件；六、保護。茲分述如下

(1)核對 書籍編日後，應寫書卡一張，插在書袋內，以便出借時登記之用。所以典藏時，應該先看該書的書卡有沒有遺漏。同時要核對書卡上登錄的號碼、人名、書名是否和書名頁及書標相符。如有錯誤，應即改正。因為館內圖書的書碼，一有錯誤，那麼該書就檢查不到。

(2)排架 書籍排架，都依書碼做標準。所以同類的書，以及同類同著者的書，都是排在一起的。排架的時候，從左至右，從上至下，各架各自獨立，以免搬



動時牽動全部。每架要預留空位，以便新書插入。排書時，宜多用書撐，以免傾倒。每架要用書架標目紙標明該架號碼，以便檢尋。

(3) 點查 架中書籍，時常流動，難免有遺失或排錯。所以每年應將全部藏書檢點一次。檢查書籍，宜在借書最少的時候，那麼書籍多在架上，便於尋覓。檢查時須二人，一人依次讀排架目錄，一人依次點。書籍不在架上或已借出，那麼查借閱總單。書未借出，亦不在架上，或付裝訂，那麼查裝訂總單。如仍無可考，那麼另錄一紙。往往有書籍已失而忽又檢得的，故此紙所錄，未必全無歸還的。一日。

(4) 註銷 破壞及不適用的書，應即隨時註銷。註銷手續，應在登記簿內註明註銷日期及其原因。並在書面加蓋註銷圖章，以資識別。並將各種目錄卡抽出，分別註銷。

(5) 雜件 凡各種單篇論文、小冊、雜件及公文信件、照片、圖畫等件，均應分類保存，藏在文件箱內。



(6)保護 藏書的地方，要空氣流通，溫度適中，最好在六七十度之間。中文舊書每年應曬一次。各書要時常翻動。潮濕的地方，書架腳上，應灑石灰少許。如有蟲蛀，應用樟腦粉裝在紙袋內，放在書下。

## 九 裝訂

書籍破損待修的，應另擇一地，先行置放，得暇再行從事整理。書面略損的，可用漿糊，不宜用膠，膠性燥而易裂，且用膠後，將來反難於裝訂。書面和書分離的，用布貼好。大概書少；儘可自修；多則須送裝訂舖。書籍送裝訂舖的，寫明舖名。送去另備一簿，記錄其要項。格式如下：（表十）

裝訂號碼	登錄號碼	書名	著者名	冊數	價值	破損情形	備註

表十 圖書裝訂登錄表



日報要付裝訂的，每月把前月的日報收藏妥帖，包紮妥當，寫明報名以及年月日等送交裝訂舖。最好在館內先僱裝訂工，把每月的報預先逐日摺疊整齊，然後再交裝訂舖裝訂，這樣可免次序凌亂及缺少。日報的裝訂，其脊背要用牢固的布。封面用硬板紙，這樣可以經久不壞。脊背上最好燙以金字，可是現在燙金字的價格高昂，在普通經濟不充裕的圖書館，是辦不到的。如不燙金字，由館員用調有膠水的白粉題寫報名、某年某月等字樣，以便檢尋。

至於各種定期刊物，如三日刊、週刊、旬刊、半月刊、月刊、二月刊、季刊、半年刊等，可將每卷或每年彙集一起，合訂四冊或二冊不等。彙訂本數的多少，須視每卷或每年的期刊多少而定。彙訂本的脊背，也要像日報用白粉（或另寫紙條黏上）題寫雜誌名稱第幾卷第幾期至第幾期等字樣，以便檢尋。

## 十 出納

借書還書，是圖書館重要工作的一種。圖書館的最大目的，在於圖書的使用



，使用的方法，最重要的，是閱覽。所謂出納，就是辦理閱覽手續，依一定的規則借貸圖書的。圖書館能否在社會上發生影響？全看出納是否得法？出納既這樣重要，那麼辦理出納應注意三點：一、要敏捷；二、要正確；三、要手續簡單。出納的種類，可分兩種：一為館外閱覽；一為館內閱覽。館外閱覽，就是將圖書借到自己家中閱覽；館內閱覽，就是閱覽人祇在館內閱覽的，閱過即行交還。館外閱覽的手續較繁，所以下面所述的，都是館外閱覽的辦法。現在先述借書的用具：

(1)書卡 館內藏書，每書均應有書卡一張，注明書碼、著者、書名、冊數和登記號數。這張書卡，就是一本書的代表，也就是一張永久的借書券。書卡寬三吋、長五吋。（表十一）

(2)書袋 每一本書，應有一個書袋，貼在封面的裏面，以便裝置書卡之用。袋上註明該書號碼，以便插卡時可以對照而免錯誤。書袋是用堅厚的包皮紙製成的，以能裝置書卡為度。（表十二）



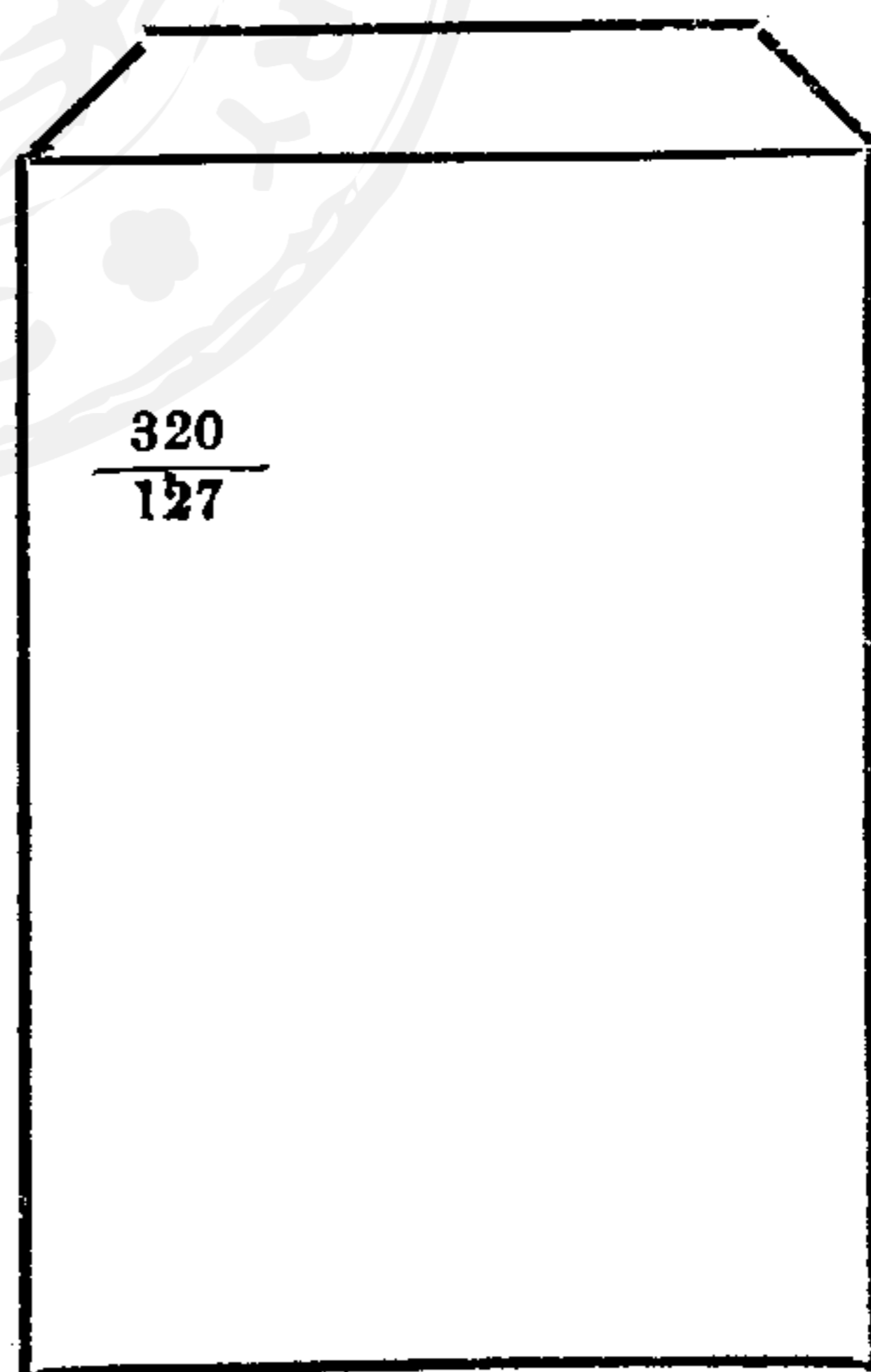
書碼		登記號碼
書名		
冊數		著者
借出日期	借者姓名	歸還日期

表十一 書卡(兩面可用)

(3) 期限卡 這是借書時插在書袋內，告訴借書人這本書應該何時歸還的。每借出書一本，就需用一張。用卡多少，視每天借書數多少而定。譬如每天約借一百本書的，那麼備六百張就夠。因為書籍交還後，該卡仍可再用，這是和借書卡的性質不同的地方。(表十三)

36, II, 20			

表十三 期限卡(兩面可用)



表十二 書袋



(4)借者卡 這是以人爲單位的，卡上先載借者的姓名和註冊號數。這人來借書時，就把所借書的書碼和日期填入。圖書歸還的時候，把書卡取銷，歸入書袋後，就依書卡所載的姓名檢出借者卡，在那書碼後填入歸還日期。這種卡片，通常依姓名筆畫排列。(表十四)

(5)借書證 出納員如何知道來借書的人，是合於借書資格呢？於是借書人必先請求借書權利，舉行登記。註冊時，即由館發給一種借書證，交借者保存，憑證借書。借書證的式樣很多，下面一種，較爲通行：(表十五)

姓名		註冊號	
住址			
借書證滿期年月			
借書日期	書	碼	還書日期

表十四 借者卡(兩面可用)

姓名	註冊號
字	
住址	
借書時必須出示此證	
此證至	年 月 日滿期

表十五 借書證



(6)日期印 日期印，是橡皮製的。印的大小，照書卡的小方格。若是不用印而用手寫的，也很便當。寫法以羅馬字代表月份，以亞拉伯數字代表年份、日期。格式如下：36X114，就是三十六年十一月十四日。

借書的手續，很簡單，將書袋內書卡抽出，交借書人簽名。根據借書人的姓名，找出借者卡。次插一張期限卡在書袋內，該書即可交借書人帶去。次在已簽名的書卡上，蓋上日期印。並把書碼填入借者卡，蓋上日期印。書卡須按日照書碼排列，借者卡須按日照姓名排列。每日用一張日期指引卡隔開，以便檢查。

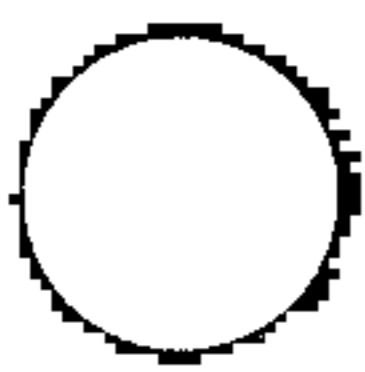
還書的手續，根據期限卡找出書卡和借者卡。書卡和借者卡上面，均須加蓋還書日期印，然後將期限卡抽出，將書卡插入書袋，將書籍放回書架。

(完)





中華民國玖拾陸年肆月拾捌日贈





民國三十七年二月發行  
民國三十七年二月初版



中華文庫  
初中第一集  
圖書館簡說 (全一冊)

◎定價國幣一元二角

(郵遞匯費另加)

編者 樓雲林

發行人 李虞杰  
中華書局股份有限公司代表

印刷者 上海澳門路八九號  
中華書局永寧印刷廠

發行處 各埠中華書局

國家圖書館



003150491



0  
37

籍