

杜定友編

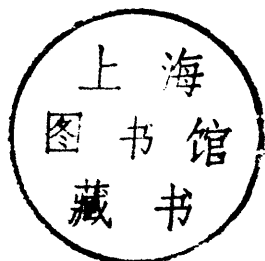
圖書管理學

上海中華書局印行

上海图书馆藏书



A541 212 0023 57268



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、本書卷末附有團學書目表，爲讀者不可不讀的團學書籍。

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，討論團學概論，以引起讀者對於團學作更深的研究。

一五、本書所用「團」字，乃代表「圖書館」三字，係編者所發明，經中華團協會，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

圖書的種類

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 團組織法……………一一九

團組織的必需 館長的資格 館長的職責 圖書委員會的組織 團經費的標準

第十六課 團設備法……………一二六

團的地位與光線 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 小學園的分

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 類名表的内容 類名表的用法 類名的互見法 類名表的增

加

第三十課 類名目錄……………一二三二

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 排字盤的用法 筆法的變化 各卡排比

方法

第三十四課 圖書典藏法……………二一五五

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……………二一六〇

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 圖學演講

第三十六課 圖書出納法……………二一六七

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……………二一七七

保留制與教授上的關係 預定借書的方法 各團間的互相借書 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

等三十八課 圖學概論……………二一八五

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 Brownsville 兒童圖書分館每天未開館前閱者在門外等候的情形(正文前)
- 二 美國 Minneapolis 公共圖 Summer 分館兒童閱覽室的情形(正文前) 三 書碼(二六) 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 Park 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

- (一三二) 十八 目錄箱(一三三) 十九 圖書介紹卡正面(一四四) 二十 圖書介紹卡反面(一四四) 二十一 交換品登記卡(一四九) 二十二 雜誌登記卡(一五〇) 二十三 雜記登記卡(一五六) 二十四 書標用字字體(一九八) 二十五 顏色秩列法(一九九) 二十六 目錄卡式樣(二〇八) 二十七 臨時目錄卡(二〇九) 二十八 人名目錄卡(二一一) 二十九 複本著者卡(二二二) 三十 古書版本卡(二二二) 三十一 合著者卡(二二三) 三十二 合著者副卡(二二三) 三十六 譯者書卡(二二六) 三十七 書名正卡(二二二) 三十八 書名副卡(二二二) 三十九 類名卡(二三六) 四十 同名卡(二三七) 四十一 叢書人名卡(二四一) 四十二 叢書書名卡(二四一) 四十三 叢書人名分析卡(二四二) 四十四 叢書分析卡註明頁數(二四二) 四十五 排架目錄卡(二四六) 四十六 排字盤(二五二) 四十七 書摺(二五七) 四十八 書架標目插(二五七) 四十九 文件保管箱(二五八) 五十 圖畫標語舉例 A B C(二六一—二二) 五十一 書簽 A B(二六一—二二) 五十二 借書卡(二七〇) 五十三 書袋(二七一) 五十四 期限卡(二七一) 五十五 圖書預約單(二七九) 五十六 圖書預約單副張(二七九)



圖一 美國 Brooklyn 公共圖書館 Brownsville 兒童圖書分館每天未開館前閱者在門外等候的情形



圖二 美國 Minneapolis 公共圖書館 Summer 分館兒童閱覽室的情形

高級中學 師範科用 圖書管理學

導言

我們爲什麼要學圖書管理學呢？學了這門功課有什麼效果呢？這是我們首先要認識清楚的。現在把學圖學的需要，略述如下：

一、近代的教育學說，都趨向於自動化。什麼設計教學法，道爾頓制，中心制，單元曆等等；都要學生在學習的時候，不要死守着一本教科書，還要在教科書以外去找材料。找材料的地方，雖是很多，但是圖是最便利最豐富的地方。所以現在無論那一所學校，總要附設着一個圖。我們可以說：圖與學校是相輔而行的。現在我們既然在推行新教育方法的學校裏念書，怎可以不知道圖是什麼東西呢？

二、圖學已成爲一種專門學問。圖內的一切設備，和編制的方法，譬如分類，編目等等，都有一定的科學的方法。我們雖然不要做什麼圖學專家，但是對於圖內的大概情形，如圖書怎樣分類，目錄怎樣檢查，也該稍知一二，然後可以利用圖的材料，去預備功課，或是自己研究學問。就是以閱書作爲消遣的，也該知道怎樣去

圖學的需
要

圖與教學
法

圖學科學
化

指導學生

找相當的書籍呀。

三、現在在師範科的學生，將來畢業之後，就要在教育界上服務的。將來教授學生的時候，就要知道怎樣指導他們去利用圖，找尋參考材料。若是自己不懂得圖的書籍怎樣編列，目錄怎樣檢尋，如何可以去指導學生呢？

四、擔任教育事業的人，總不能脫離書籍的關係。我們儘天的看書，讀書，著書，教書——差不多天天與書爲伍。那末，我們總該知道書的結構和種類，選擇和讀法等等。但是學校裏的課程，什麼天文，地理，科學，國文等等，無美不備；獨對於圖書的科學，卻付闕如。真可謂讀了幾十年書，還不知書爲何物了。現在這圖書管理學，就是爲補救這個缺憾而研究圖書的一門功課，非但於我們研究學問上，有許多幫助，而且是一門很需要的普通常識。

五、現在團事業，日漸發達了，大學裏有大學團，地方上有公共團，各種學會有各種專科團。所以學生畢業之後，無論升學，或在社會上服務，到處都與團發生關係。若是現在不懂得怎樣去使用團，將來必定要費許多手續和時間，去重新學習。這是不能避免的事。

團事業的
發達

教育者與
圖書的關係

六、現在的出版物，可謂汗牛充棟。做教員的那能逐一看過？但是指導學生讀書是當教員的一種很重要的責任，這就不得不先知道圖書選擇的方法，和參考書的用法。現任的教員，往往專靠了一本教科書，和教授書上指定的幾本參考書，此外對於學生的自由閱覽課外讀物，參考補充材料等等，概不過問，這種缺點，是我們應該補救改良的。

團人才之
缺乏

七、團學已成爲了一種專門學問，所以團的一切管理方法，都有一定的專門手續，不是貿然可以從事的。不過現在國內的團專門人才，非常缺乏。而每一所小學，都有團的設立。但是我們向那裏去找這許多團專家呢？所以一般小學，不得不仗着師範學生，將來畢業後，去兼任或專任團事務。因此，現在師範科的學生，實有學習團管理法之必要。

繼續教育
的方法

八、團是我們研究學問的工具，這是各國學者所承認的。所以外國學校，自小學起，到大學，都有團學這一門功課。有些是每學期數小時的演講和實習，有些是祇限於新生進校時，先要上一點鐘團學的功課。所以這個科目，實係各科的基礎。因爲無論那一門功課，都脫不了團的。況且做教員的人，一方面教育他人，一方面

養成讀書
習慣

要教育自己。除了盡了自己職務之外，還要不斷地到團去繼續研究，吸收新知。所以這團管理法，於學問上，將來職務上，都有密切的關係，是我們不可不學的。

九、最後，我們要養成學生的讀書習慣，第一就要常常和書籍接觸。所以本書內，每一課總提及幾本書，或作為參考，或作為舉例。對於這種書籍，不論目前是否需用，但是學團學的人，也得要常常去翻閱；使心目中時時有各種書籍的印象，久之，便自然地養成讀書的習慣了。若是不多看書，而可以談如何如何養成讀書習慣的，這都是空話罷了。

本書的
目的

以上把學習這科的需要，已經略說過了。總結起來，本書的目的，和本書所希望的效果，是：

一 使學生能運用圖書，和團的工具，如目錄，索引等，以研究學問，解決疑難；

二 使學生畢業後，擔任教務時，能指導學生讀書和使用團；

三 使學生畢業後，能擔任或兼任團事務；

四 使學生畢業後，能利用團，以繼續他們的教學。

我們能否達到這幾個目的，全靠讀者能夠對於圖學的需要，認識清楚，並能努力研究，切實做去。圖學本來是很高深的學問，斷不能在這很短少的時間，有限的篇幅，所能講述完畢的。而且圖的管理方法，尤重實際，不尚空談。所以本書的編制，全用自習方法。各課都用很淺顯的文字說明，不必費什麼時間去解釋。祇要在每次上課之前，費一二小時，把該課的內容看明白了，然後按該課所附的問題，逐一來解答，並將實習事項，照說明做去，自然明白。上課的時候，應注重各問題之解答與討論，不應該把寶貴的時間，費在解釋課文上去。每課自修的時間，至少費一小時。要先預備好，切勿臨上課前的時候，方才預備。因為那時候也許為旁的事所阻，以致不及預備。而且到了那時，往往因參考書不敷應用，被人借去，那更無從預備了。所以時間上，自己要支配妥當，預備得愈早愈好，而以多餘的時間，去溫習舊課。

預備的時候，先將全課閱讀一遍。若是有生字或名詞不甚認識的，便去檢查字典或辭書，或同學間互相討論，然後把全課的大意，回憶一回。回憶時務將每段的意思完全明白了解，不必咬文嚼字去解釋課文，只要將全課的目的，和每段所講的

事物，一一認識清楚便好。每課內所提及的參考書或書籍舉例，務必要到團裏去逐一翻閱。因為團學科所舉的書，像化學科所舉的化學物品，也好像醫學上所舉的藥名，在念這一課書的時候，你們當然不需要用這種化學品，或吃這種藥，但是你對於該藥物的形式性質，也該知道呀。所以在這科裏，凡課本內所提及一切的書籍，都要過一過目。不然，將來辦理團的時候，這本又沒有看過，那本又沒有見過，怎樣從事分類編目呢？

文字意思認識清楚之後，便須按着每課所列的問題，逐一解答。如自覺有不甚了了的地方，再翻前去看，務至完全了解為度。至上課的時候，教員所提出的問題，也許和本書所列的大同小異，但是總不出課本範圍以外的，所以預備務必純熟。要知這門功課，重在問題的解答，而不在文字的解釋。每次上課的時間，應完全用在問題上討論上。上課的時候，也許不用口問而用筆答，所以對於平時成績，尤其要注重。

實習

每課所列的實習事項，必須逐一照做。因為團管理法，最重實際工作，紙上談兵，是完全沒用的。各種實習的手續，也不免麻煩。但不經過這種手續上的訓練，

將來辦理團的時候，就要感覺困難了。所以本書的編制，與其他各科不同，一課有一課的特殊目的和實習的對象。譬如有一課是講人名目錄的，那末讀完這一課之後，就該知道怎樣編制人名目錄，而且能够實際工作，不能祇圖明白了解而已。

總之，所有問題和實習，都要用心誠實地去做。因為這門功課，與學生有切身關係，將來對於學問上，自修上，和辦事上，都有莫大的輔助，不可不努力去做。況且師範學生將來是爲人師表的，對於學問上，自然要加倍努力；對於一切問題和實習，尤應忠實從事。時間上，也許比別種功課，多費一點，但是興味也許濃厚一點呢！

參考

- 一 關於道爾頓制等，如尙未充分明瞭，可參考舒新城道爾頓制概觀等書。
- 二 關於團與教育之關係等，可參考杜定友學校團學 1—7 頁。又團通論第二章。

第一課 書籍的結構

一本書本來是一件很平常的東西。我們讀書，也有十多年了。但是，到底怎樣才叫做書呢？一本書有多少部份結構成功的呢？我想沒有幾個人會過問到這些問題。所以讀了許多書，還不知道書是什麼，這真是笑話了。現在我們將書籍的各部分，略說如下：

封面

一、封面 整本的書，必有一個封面。封面就是一本書最上面的一頁。封面有紙製的，布製的，皮製的。也有印有書名和著者的，也有在封面上另加簽條的。封面上的書名，往往和書名頁（詳後）上的書名不同。這是我們讀書時第一件應注意的事。

書脊

二、書脊 洋裝的書，書脊上也往往印有該書書名和著者。但是也因為地位上和印刷上的關係，與原書書名也略有出入。

書根

三、書根 線裝書在架上平放的時候，書根上也往往寫有書名，用意正和洋裝的書脊一樣。

書名頁

四、書名頁 書名頁亦稱裏封面，就是封面後，目次前的一頁。這一頁上，

應有該書的真正名稱，著者，出版年月，出版地等等，現在分述如下：

甲、書名 完全的書名，當印在書名頁上。除了書名之外，還有簡單的字句，述明該書的內容和適用程度等等。例如錢亞新的索引和索引法一書，書名頁上的書名下，有「書籍雜誌和報紙」一行，就是說明該書內容的。又如張九如著的可愛的小圖書名上，有「兒童課餘服務叢書」一行，這就是說明該書的適用程度，並表明該書是那一部叢書之一。所以一個完全的書名，包括種種方面，於選擇圖書上，頗有關係。

乙、著者 著者編者的姓名，也印在書名頁上。有許多書的著者姓名之前，冠以地方名稱的，如新師範心理學教科書的封面，有「編者南海杜定友，無錫王引民，校者桐鄉朱文叔」，這是遇著著作人同姓名的時候，拿來分別的。也有著者姓名之後，附有學位或職任的。如杜定友的學校教育指導法書名頁上著者項下，有（B. S. E. B. L. S.）等，於選擇書的時候，也可以辨別著者的能力。

丙、版次 該書印至第幾版，應將版次印在書名頁上面，使閱者一望而知。但是中國新書多印在版權頁上。

丁、版期 說明該書在某一年印的。新書多在封面上或版權頁上，古書多在書名頁上或該頁的背面。

戊、出版人 說明該書由何處何店或何人印行的，與上列版期一樣的用意。印刷的地位，新書在封面或書名頁的下部或版權頁上。古書多在書名頁背面。可見書名頁是書籍上很重要的一部分，對於選擇上，也有很大的幫助。我們平時到圖書館，自應留意各項；那末這本書的內容如何，是否適合我們的需要；所定程度，是否與我們相等；這些問題，可以思過半矣。按書名頁有三種用處，第一、是因爲外封面，很容易損污或脫落，所以有一個裏封面，以備萬一；第二、是外封面往往因印刷上的困難，印刊不能詳盡；第三、是裏封面是全書真正開始的第一頁。

序跋

書名頁的
用處

五、序跋 一本書在正文未開始之前，往往有幾篇序跋，大約可分爲四種：

甲、序 是別人替著者作的。文字大都是稱頌著者著作成功的意思，但是也有附述下列三種的意思的。

乙、跋 是該書的讀後感，或對於該書有所批評，校正，或補充之說。但是也有許多祇是道稱頌的意思。

丙、自序 或稱弁言，是作者自己序述他作書的動機和目的，作書的經過，和該書適合於那種用處，以及稱謝幫助他編書的人等等。這篇序文，讀書人往往忽略，其實於選擇用書的時候，是很重要的。

丁、導言 或稱緒論，緒言，大約是論讀者對於該書，應有的認識和準備。例如新師範心理學教科書的緒論，和本書的導言，選書時也應一讀。

六、目次 是該書正文的章節總目，依着正文的先後，逐章或逐節，排列成表；並注明某一章從某一頁開始，以便檢查。有些祇列章目，有些並列細目，有些全付闕如。這目次於選擇圖書，或搜集參考材料時，也很重要。因為看了目次，可以大略知道該書的內容，包括那些事項？

七、表目 書中有附圖或附表的，往往也另在目次之前後，別成一表，以便檢查。比如我們要找中國人口密度圖，在張其昀的新學制本國地理教科書內，有附圖目錄，下註頁數，一望可知該圖在書內第五十三頁上。

八、正文 這是一本書的本身，故曰正文，也有稱爲「本文」的。每書的頁數，也是由正文第一頁開始的。正文之內，有文字，有圖表，有眉標，有腳註；也

目次

圖表

正文

附錄

有每章之後，附有參考書目，和提問要點，實習題案等，隨各書而異。

九、附錄 正文之後，往往有各種附錄，也有附錄參考書目的，也有附圖表的，也有附參考材料的，也有附案卷雜稿的，各書各有不同。書籍後附有參考書目的，也是很重要的條件。因為無論什麼書，總不能對於某種學問敘述詳盡，故必需有其他參考書，以供讀者的研究。

索引 是把書內提及的人名，地名，事項名稱等等，列成一表，依排字或分類次序，一一註明出處，以便檢查。也是參考上很重要的東西。（索引用法詳第十三課）

版權頁 這是中文新書最重要的一頁了。因為有了這一頁，所以把西

文書中認為最重要的書名頁省掉，而把各項記載，統印在版權頁上。這一頁大都是印在全書最後的一頁。上面印有「有著作權不准翻印」等字樣，以及發行日期，出版日期，「如係再版或三版者同時註明」全書名，冊數，定價，編者，校者，發行者，印刷者，總發行所，分發行所，代售處等等。所以我們要找關於該書一切的正確的記載，應根據版權頁上的事項。

以上所列各項，是書籍的大概部份。但是看書人印刷人，往往因便利上，時間上，或經費上的關係，不能每本書都照一律的分部。而有許多書，是不必如此的。比如小說書的分部，是很簡單的。以上所論，不過就大概而論。可是這十一項的內容用意，卻是有很多讀書人還未能了了。但是到團閱書的人，尤其是將來辦理團的人，卻不可不逐一判明；否則就容易錯誤。至於選擇圖書的時候，尤應逐部分析，逐一比較，然後知道書籍的良窳，內容的優劣。

參考

關於書籍之結構各部分之詳細解釋等等，參考杜定友著書術第七章

問題

- 一 我們爲什麼要知道書籍的結構？
- 二 封面與書名頁有什麼分別？
- 三 什麼叫做完全的書名？書名頁有那三種用處？
- 四 說明各種序跋的意義。
- 五 目次是以什麼爲次序的？和索引有什麼不同？

六 正文內附有什麼？并爲什麼要有參考書目附在正文之後？

七 版權頁上記載些什麼？

八 試述書籍的結構和選擇圖書的關係？

九 本書各部分的次序內容，與本課所述者有什麼不同？

實習

每人由教員指定或自由在圈內，選擇書籍五本，照下表逐一填就，於上課時交卷。

項目		1,....5.
1.	著者	
2.	書名	
3.	封面與書名頁上有什麼不同的記載	
4.	有那幾篇序言	
5.	著書的目的何在	
6.	什麼程度的閱者適用	
7.	全書有幾章	
8.	內容大概怎樣	
9.	正文有幾頁	
10.	正文內有圖表問題及其他附件否	
11.	正文後有什麼附錄	
12.	有索引否共有幾頁	
13.	版權頁上有什麼重要的記載	
14.	該書是何種裝訂	
15.	試舉書內二個重要的題目	

第二課 圖書的種類

圖內所藏的圖書，內容極爲繁多。但是一般人心目中，卻只有書籍一種。其實「圖書」二字，已經是有圖有書了。而且圖與書，性質各有不同，所以在圖內，一切分類編目，也就不同了。這是我們該分別清楚的。

圖畫的種類，據圖所藏所用的，有以下各種：

一、地圖 有全張的掛圖，有全張複摺的大地圖，有全套裝入封袋內的小地圖，有裝訂成冊的地圖，有附印在書本內的單張地圖。例如中華民國大地圖，袖珍最新上海地圖，最新本國地圖等。

二、畫圖 有大小畫片，有全幅的掛圖，有全套的掛圖，有全部的畫冊，有明信片，有風景片，有時事畫片。例如圓明園全圖，西湖風景畫片，中華古今畫範，普呂動畫集，動物掛圖等。

三、照片 有大小各種照片，例如學校園，應保存全校各種公共照片，學校建築物攝影，各種重要典禮攝影，學生生活攝影等。有專集的照片，如舒新城的習作集。

四、影片幻燈片 也是團應搜羅的，因為這種東西與教授上很有關係。可惜市上還很少發售。

五、碑帖楹聯 有裝釘成冊的，有摺疊成幅的，有原條原幅的。例如原石拓醉翁亭記，錢叔美「庭館多春氣圖書生古香」聯，王夢樓「左壁觀圖右壁觀史西澗種柳東澗種松」聯。

書籍的種類，更是多了。辦理團的人，自當一一分辨清楚。就是一般的讀書人，也該知道的：

一、以編制而論，有：

甲、單行本 是單本的書，也有一冊的，也有二冊以上的。這裏有幾個名詞，我們要認識清楚：

(一) 卷篇章節 這些是一本書的內容上分段的名詞。有一本書分爲幾卷，每卷分爲幾篇，每篇分爲幾章，每章分爲幾節的，例如張九如的可愛的小園。也有不分卷，而分章的，例如杜定友的學校教育指導法。也有不分章節的，例如羅西的桃君的情人。

書籍的種類

單行本

(一) 冊函部套 這些都是書籍裝訂上分段的名詞。頁數多的書，因為用的時候不便，所以分爲數冊，或稱數本，合數冊爲一函。例如杜定友的校讎新義有二冊，一函。函亦名書套，凡二冊以上的書，統稱一部或一套。例如古文辭類纂評註共十六冊，分兩函，合稱一部。在圖編目上，稱冊而不稱本，稱部而不稱套。

(二) 頁面葉張 拿一張長方形的紙，對摺一道，裁開來便成了二張。每張可以兩面印字，共成四面。這一面，就是一頁。一張有二頁。葉是張的別名。所以每葉也有二頁。古書的葉數，每葉有二頁。新書的頁數，每頁只有一頁。試看校讎新義上冊，最後一張，刻有「六十」二字，是該書共有一百二十頁。新師範心理學共六十七張，實有一百三十四頁。在圖編目上，祇用頁數不用葉數。

(四) 版 每頁上所印的文字，叫做一版。每版在釘書的地方，叫做書腦。上下空白的地方，叫做天地頭。外邊空白的地方，叫做版口。

(五) 凡叢書內的書本，單獨印行分售的，叫做某某叢書中的單行本。

(六) 凡論文或其他文字，先由雜誌日報刊登，後來彙爲一集，再行出版的

叢書

，也叫做單行本。

乙、叢書 是一大套書籍，牠的性質或印刷，是有連帶關係的。可分爲以下各種：

(一) 以版本分 集各種內容不同的圖書，用同一印刷裝釘方法，凡版式，裝釘，都是一樣的，例如知不足齋叢書。

(二) 以內容分 凡裝釘印刷內容都是一樣，成爲一套的，例如黨義小叢書，史地叢書等。

(三) 以團體分 凡各種書籍，由一個學會的撰述，用該會的名義出版的，也可以成爲一種叢書，例如少年中國學會叢書等。

(四) 以程度分 凡各種書籍，適合於某一種程度，因而彙集成一叢書的，如學生叢書，青年叢書等。

(五) 以館閣分 凡個人團體或機關，所搜羅撰述或翻刻，而冠以該館，閣、院、校、會、部、廳、局，等等名稱的，都可以稱爲叢書，例如浙江省建設廳叢書。

(六) 以時地分 凡關於一個時代，或一個地方，或一件事實，或一個人的出版品，也可以彙爲叢書，例如新時代叢書。

(七) 以作者分 以個人所著各種書籍，彙爲一編的，也可以稱爲叢書，例如船山全書。

二、以內容篇幅而論，有：

甲、古書 大概是指清朝以前人所著的書。有

(一) 經書 是易經，詩經，書經，等書。

(二) 史書 是關於歷史的書，如二十四史。

(三) 子書 是諸子百家的書，如老子，莊子，荀子，管子，墨子，韓非

子，呂氏春秋，揚子法言等。

(四) 集書 是個人或合刊的詩文集，如文選，杜詩，蘇集等。

以上統稱爲「四部書」。

新書 就是現在出版的各科圖書。

雜誌 是內容較爲複雜，或詩或文，或論或評，或專一類，或兼及數類

，或定期刊或不定期刊。

(一) 定期刊 有年刊，半年刊，季刊，二月刊，月刊，半月刊，旬刊，週刊，三日刊，日刊等等。

(二) 不定期刊 凡有繼續性的出版物，但是出版期沒有一定的。

丁、小冊子 內容較單純，裝釘較簡單，有臨時性質，而篇幅不過二十頁的。例如各機關分送的宣傳小本書冊等。

戊、單片 凡論文頁數不過四頁或八頁，而不裝釘成冊的，統稱單片。

以用法分
類的圖書

三、以用法而論，有：

甲、教科書 是以科目和程度而分的。

乙、教授書 是專供教員教授上用的，以高初級小學爲多。

丙、參考書 在圖學上所謂參考書，是指字典，辭典，百科全書等，只供檢查，不是從頭至尾閱讀的。

丁、補充讀物 是拿來補充教科上之不足的，例如分年兒童文學，便是小學初年級國語科的補充讀物。

戊、瀏覽書 是指課外的讀物；一部份俗稱閒書。因這類書是與功課無關的，供人隨意瀏覽，以增加知識，或藉圖消遣。例如各種故事小說畫刊等。

己、報告 是一件事或一個機關的工作，或一種學術的研究報告，例如廖世承施行新學制後之東大附中。

庚、指導書 一部份亦稱指南，是引導人做一件事，舉行一種試驗，或進行一處地方的，例如商業指南，蔡松筠自學輔導化學實驗法，全國旅行指南等。

四、以版本而論，有：

甲、木版 古書多是用木版印的，因刊印的年代不同，有宋版，元版，明版，或宋監本，明監本；因字的大小，有大字本，小字本；因刻的地方不同，有浙本，蜀本，粵本，閩本、粵本；因校勘的人不同，有某氏本，某刊本；因刊的次數不同，有原刻本，翻刻本；此外又有原刊，影印，之別。名目繁多，這是屬於另外一種專門學問，名曰版本學，這裏不能詳敘了。

乙、鉛印本 這是現在流行的鉛字活字版。我們現在所用的書，多半是鉛版的。

丙、石印本 這是印圖畫字書的，例如莊子集註稿本，是用石印印成的。

丁、精印本 精印是印刷業上一個名詞。包括精美的銅版，鋅版，珂羅版，

做宋版等等。例如做宋版精印十三經古註，精印監本四書，金屬版印原石拓醉翁亭記，珂羅版印宋拓九成宮醴泉銘。

戊、手鈔本，油印本 古代的鈔本，也很有價值的。現在臨時分發的文件，

多用油印本。

五、以裝釘而論，有：

甲、線裝 是古書的裝釘，例如校讎新義。

乙、洋裝 是現在的新式裝釘。

(一) 平裝 或稱並裝，是紙面的，如本書。

(二) 精裝 是硬殼布面，或布脊紙面，或皮面等等。

以上是圖書的種類。書籍大凡五類，細目不下數十。此外尚有本版，外版，絕版，旋風葉，活葉，蝴蝶裝等等，名目繁多。這裏所列的，不過最普通的幾種，是我們日常應用的。將來於圖書選購和編目上，尤不可不辨別清楚。

參考

一 關於圖書種類和裝釘，參考杜定友著書術第一章第八章。

二 關於版本，參考中國版本略說，校讎新義卷八，中國文獻學概要第七章。

問題

- 一 圖有幾類？
 - 二 圖爲什麼要搜集照片，影片，幻燈片等？
 - 三 單行本有那三種用法？
 - 四 解釋一頁書版的各項名稱用法？
 - 五 叢書有幾種？列舉各種名稱和內容。
 - 六 定期刊物有幾類？
 - 七 什麼叫做四部書？
 - 八 小冊子和其他書籍有何分別？
 - 九 教科書教授書參考書瀏覽書四種如何分別？
- 一〇 什麼叫做版本？

實習

到圖書館去找十種不同的書，分別註明著者，書名，出版處，冊數頁數，和屬於那一類的書。若是一書可以兼屬兩類的，一併注明。

所學在辨古書之真偽，與雖正而不至焉。

韓愈

一分真偽，而古書去其半；

一分瑕瑜，而列朝書十去其八九。

張之洞

第三課 圖書的排列

我們走進圖的時候，只見無數的圖書，排列在架上，次序是很整齊的，圖館員取書的時候，一檢即得。插回的時候，也能歸入原位，絲毫不差。可知其間必定有一個有系統的方法。這種方法，有幾種效用：

一、知道了這排列的方法，那末我們要書的時候，才知道向那裏去找；用完了之後，也可以歸還原位，不至擾亂秩序。

二、有許多圖書，在目錄上，往往因為忘記了書名或著者，而找尋不獲的，可以直接向書架上去找。

三、各圖的圖書排列法，都是大同小異的，知道了一個圖的方法之後，同時可利用了向其他圖去查找材料。

四、因為閱書人不知道這圖書排列的次序，使圖管理發生許多困難。我們學圖學的自應知道，以幫助圖的管理。若是同學有不知道的，我們還要負指導的責任。

圖圖書的排列的關鍵，完全在書碼上。什麼叫做書碼呢？就是每本書上，有幾個號碼，用標目紙貼在書脊上或書角上的。（圖三）這號碼，內容包含三種符號：

一、類碼 是代表該書屬於那一類的。因為同類的書，不祇一本，若是混在一起，檢查就不便。

二、著者號碼 是代表著作人的姓氏的。因此，同屬一類的書，有了相同的類碼，有各個的著者號碼，然後彼此才有分別。

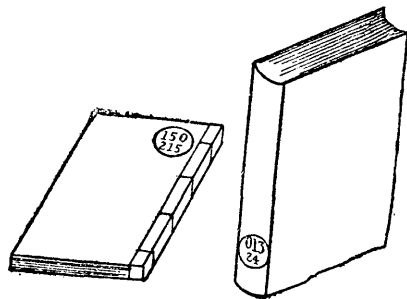
三、書號 是同類同著者的部數，或冊數符號。

以上三種，合稱為書碼。這是代表某著者所著的某一類書。各書的次序，就由這個號碼而定。但類碼不同的，祇用二種符號。

圖的書籍因為檢查和便利起見，把書籍分為若干類，然後同類的書，都可以放在一起。要將書籍分類，就要先定一張分類表，把各種科目，分門別類的排列起來。這種分類表，各圖各有不同。但是最普通的，是十進法。所謂十進法，是把所有的圖書門類，分為十大類，每類再分十部，每部再分十項。愈分愈細，以至無窮。

現在把分類的大綱，和圖書排列的大概次序，列表如左：

十進法



圖三 書 碼

圖 書 分 類 簡 表

第三課 圖書的排列

000	普通總類	600	應用科學
001	黨義圖書	610	醫學
010	圖學	620	工程
030	百科全書	630	農業
050	雜誌	640	化學工業
		650	交通
		660	商業
100	哲學科學		
150	心理學		
170	倫理學	700	語言學
		720	中國文
200	教育科學		
240	教授法	800	文學
		820	中國文學
300	社會科學	821	別集
320	政治學	822	詩
330	經濟學	823	文
340	法律	824	戲曲
390	社會學	827	小說
393	社會問題	828	兒童文學
		828.1	故事
400	藝術	.4	歌劇
		.6	科學工藝故事
		.7	童畫
500	自然科學	.9	史地故事
510	數學	830	英國文學
511	算術		
512	代數	900	歷史地理
520	天文學	910	世界史地
530	物理	920	中國史地
540	化學	930	英國史地
570	生物學	940	法國史地
580	植物學	960	日本史地
590	動物學		

號碼的意義

右表是照世界圖書分類法摘錄出來的。所列的各種門類，都是最普通，最適用的。我們要將牠們的類碼次序，和類目（即該類的名稱）熟記，以便檢尋書籍。

從右表看來，每一大類有三個號碼。比如文學是800號，所以凡是屬於文學的書都是800號。但是文學的書很多，於是再分爲810 820 830 840 等等。820是中國文學，再可以分爲十項就是821 822 823 824 825 826 827 828 829。因此，凡是中國詩都是822，中國文都是823，中國戲曲都是824。這樣中國詩文戲曲，都有一定的次序，排起來，照着數目大小排列。照樣各類書籍，也有一定的次序了。

有時候一類之中的書太多了，再要詳細分析一下，便用小數一位兩位。所有的數目，都是照小數，以十推進。每一號，有一定的意義。我們找書的時候，就可從兩方面去找。我們知道：——

- (一) 凡是⁸²³號的書，都是兒童文學的書。(二) 凡是兒童文學的書，都是⁸²³號。但是同屬一類的書，譬如⁸²⁸號是一般的兒童文學，圖也許有數十本之多。於是彼此的分別，就在著者號碼。著者的號碼是依照姓氏號碼表來指定的。(見附表)
- 二) 譬如吳氏是⁶⁰³號，陸氏²¹³號。因此吳士農的兒童創作集是^{828 603}，陸衣言的兒

找書時應注意之點

至於同屬一類的書，是同一個人著作的，或同一部書，有兩本以上的，則另有書號。將來於圖書編號法的時候，再行規定。這裏，我們所要知道的，是：

一、書籍是依類碼排列的。

二、同類碼的書，是依著者號碼排列的。

三、一個號碼，代表一類的書籍。要找那一類的書，就在那一號裏面去找。

四、各類的名稱，是概括的，不能將世界各種科學，逐一列舉。譬如王人路的剪刀姐姐在分類表內，並沒有關於「剪刀」的一項。但是應該列入「兒童文學，工藝類」，即^{828.6}號。所以要找該書的，要在最近的類內去找。

五、各類的書，該在最接近的一類去找。譬如找「算學」的，該在⁵¹⁰「數學類」去找，不該在⁵⁰⁰「科學類」去找。

六、我們所需要的材料，未必圍內有整本的書，所以也要在最近一類的書內去找。譬如現在要找關於「問答法」的材料，圍內當然沒有一本書叫做「問答法」。圍分類表或目錄上，也沒有「問答法」的一門。所以我們要在接近的一類去

找，例如 2:0 「教學法」的裏面，也許能找到一本徐松石的實用小學教學法，那裏面，就有一章是關於「問答法」的。

團內每個書架上，例有書架號碼，標明這一個架上，是從那一號開始。排書的時候，先要看明那一類書，大約在那一個架上。還有一層，各架的書，都是從左而右，從上至下，各架獨立的。以便書架或有移動，而全部書籍的次序，不至發生影響。

以上把圖書排列的方法，和找書的手續，約略說一過。現在假定有十一本書，依次排列如下，以見一斑：

030	030	100	391	391	393.2	393.3	511	512	828	828
125	127	14	568	672	64	11	512	511	148	148
									1	2

參考

關於分類學上的十進法，參考杜定友圖書分類法第五章第53—56頁

問題

- 一 我們爲什麼要知道圖書的排列法？
- 二 什麼叫做書碼？

三 什麼叫做十進法？

四 試將下列各號的類目列出，000 330 400 510 590 600 630 700 800 820 821 823

五 將下列各類目譯成類碼 1. 雜誌 2. 教育 3. 社會科學 4. 音樂 5. 物理 6. 工程

六 下列各書，應在那一類內檢找：(甲)黎錦暉三蝴蝶，(乙)謝彬中國鐵道史，(丙)吳應圖燃料問題

七 將下列各書碼排正 131 312 032 828.5 828 820 532 625 828.1 900
012 012 133 131 331 568 001 246 379 900

八 找書時候，該注意那幾點？

實習

一 由教員指定書碼，每人五枚，分向書架取書。取得後，將書名著者填在小紙上，交回對核。

二 由教員給每人書籍五本，插回書架。插時將書根向外，以便核對。

三 由教員出五個題目，令學生向架上找出關於那题目的書籍。(其中應有兩題，是僅載在書內的一章或一節的，學生找得後，應將書名頁數報告。)

第四課 檢字法

在書架上找查圖書的方法，我們上次已經實習過了。就我們經驗看來，那種方法，並不十分便利。因為一本書歸在那一類，很難確定的，而且圖內究竟有沒有這一本，也不能確定。若是每次要向書架上找，非但麻煩，而且很易令人失望。我們要補救這個弊病，所以圖必有一種目錄。

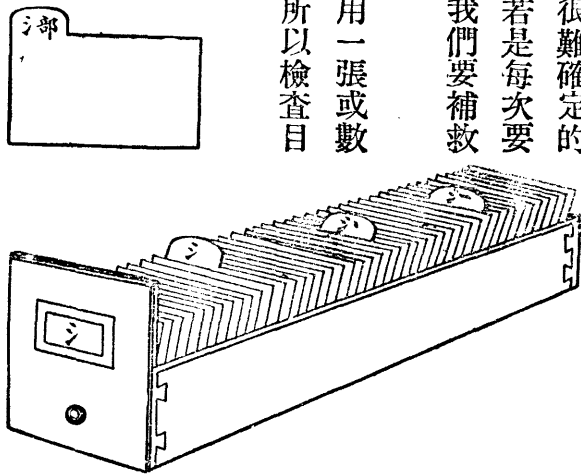
目錄之需
要

現代圖的目錄，是用卡片製成的。一本書用一張或數張卡片記載之。各種目錄卡片是照字排列的，所以檢查目錄，要先明檢字法。

檢字法之
需要

我們進圖的時候，在借書處附近，最先看見的，就是卡片目錄箱。這個箱子，是用許多小抽屜拼成的。抽屜之外，有一塊銅片，鑲着一張標紙，標明「ㄩ」「イ」等等。

這就是說：這個抽屜以內的卡片，牠第一個字，是屬於ㄩ部的（圖四）。原來



圖四 指引卡及目錄箱標目

圍內的卡片，是照漢字形位排檢法排列的「二」，所以同部的字都排在一起，以便檢查。

註 「一」漢字形位排檢法詳第三十三章，若是不用此法，應先由教員說明。

卡片抽屜內，還有一種卡片，上邊有一部份比較其他卡片爲高。那凸出的部份，也有字標明的。這種卡片，叫做指引卡。是指引我們去找目錄的。譬如第一張指引卡上面，寫着囗。這就是說明從這一張起，至第二張囗止，其間的字，部首是丿，部尾是由、起的。例如瀋淳涪泳等字。所以我們若是要找「瀋陽」二字的目錄卡，就可以在這一疊卡片裏面去找。不必把全個目錄箱內的卡片，統統看過。

漢字形位排檢法，是照各字的部首排列的。照中國字本來的排列，每個字屬於一定的部首。比如「江」字屬水部。「何」字屬人部。「和」字屬口部。但是何以知道丿就是水呢？丿就是人呢？更從何知道「和」字從口，而不從禾呢？這些非得深通文字學者，不能明白。所以以前的部首方法，是不便於客觀的檢查的。現在這個漢字形位排檢法和以前的部首法大同小異。不過把部首的位置和筆畫的形式固定了。大綱如左：

一、形 凡字可以分判爲二組或數組者，分爲縱，橫，斜，載，覆，角，方，七形。不可以分判者爲整字。合共八種形狀。

二、位 部首以在左上者爲原則。但整字無部首。(圖五)

三、序 各字先以形爲次。同形者，以部首依起筆以、一一ノ爲次。同部首者，以其他部分(即部尾)之起筆爲次。同

次第	名稱	定義	圖形 (陰面爲部首)	舉例
1	縱	凡字可以直判爲數組者以左邊第一組爲部首		杜
2	橫	凡字可以橫判爲數組者以上邊第一組爲部首		定
3	斜	凡字可以斜判爲數組者以左上第一組爲部首		友
4	載	凡字可以斜判爲數組而左下部有一長捺或長鉤承載上部者以左下部爲部首		述
5	覆	凡字可以橫判爲數組而第一組有一撇一捺覆蓋其他各組者以上部爲部首		公
6	角	凡字可以內外判爲數而外部包蓋其他各組之一角或兩角不成正方形者以外部爲部首		開
7	方	凡字成四方形者以方框爲部首		圍
8	整	凡字不可分判者依全字筆順排列		史

圖五 漢字形位法

第一筆者，比較第二筆。同第一字者，比較第二字。其餘類推。例如：「江班明仁」同屬縱形，故以部首起筆爲次第。「泳沅沾洽」同屬灬部，故以部尾起筆爲次第。

附則：縱形字可判爲二組，但右部如有冫頁鳥欠文者，爲例外，則以右邊爲部首。橫形字以心皿灬土鳥爲例外，則部首在下。但一字可以判爲三組者無例外：「頡鄭剖鸚」部首在右，「思孟焦鳶」部首在下。

譬如現在要檢「圖書管理學教本」七個字。我們先看第一個字，屬於那一種形狀。那末一望而知是屬於方形。那就在方形字裏面去找。但是方形字很多，我們就要看部尾的起筆是什麼。按圖字部起筆從「從」，那末在這一類中，一檢卽得。其他六個字的字形部首和首尾起筆，列表如下：

本	教	學	理	管	書	字
○	□	□	□	□	□	字形
整	縱	橫	縱	橫	橫	部首
	文 <small>例外字</small>	隹	王	竹	聿	部首起筆
一	ノ	ノ	一	ノ	フ	部尾起筆
	一	了	丨	、	丨	

問題

- 一 目錄卡片是照什麼方法排列的？
- 二 漢字分幾種形狀？
- 三 部首部尾以什麼爲次序？
- 四 縱形橫形字有幾個例外？
- 五 整字爲什麼沒有部首？
- 六 檢字的手續如何？
- 七 漢字形位法與部首舊法，有什麼分別？
- 八 「昔，舉，相，秦，老」等字，以前入那部？現在入那部？

實習

由教員舉數十字，試分別其字形，及部首部尾的起筆。

目錄卡的種類

人名卡的功用

第五課 目錄檢查法

團的書籍，每一本書，有幾張目錄卡，記載着人名，書名，類名等等。譬如我們要知道團內有沒有杜定友著的學校教育指導法一書，我們不必問這一部書，是屬於那一類，我們可直接在目錄箱內，去找「木」字部裏的「杜」字，就可以找到下列的一張卡片（圖六）。這種卡片叫做人名目錄卡，省稱人名卡。卡上登錄左列各項：

- 一、第一項寫着「杜定友」三字，即該書著者。
- 二、第二項是「學校教育指導法」就是書名。
- 三、第三項是出版年份，出版的店號。
- 四、第四項 311 這個號碼，是表示該書共有二百一十頁，可以藉此知道該書內容的多少。
- 五、在左角上的是一個書碼，可以知道這本書在那裏，以便去取。

這種人名卡，是以第一項標題為排列標準的，所以這一張卡片之前或後，若是團內

210	杜	定友
127		學校教育指導法
		14年,中華. 311頁

圖六 人名目錄卡

書名卡的功用

藏有幾本杜定友所著的書，也可以同時找到。

若是找書的人，把該書的著者姓名忘記了，祇記得該書書名是「學校教育」等等，那末可以在「與」部裏，去找「學」字，就有一張卡片如下（圖七）。這張卡片叫做書名目錄卡，簡稱書名卡。卡上所載的較為簡單：

一、第一項是書名。

二、第二項是著者。

三、書碼也是在左角上。

這種書名卡，也是照第一項標題排列的。所以在這卡的前後，我們還可以找到其他以「學校」二字冠名的書籍。

類名卡的功用

若是你把著者姓名或是書名，都忘記了。或者你並不知道有杜定友著的一本學校教育指導法；但是，你卻要找一點關於教育行政的書，那末你可以在「父」字部裏，去找「教」字，就有「教育行政」一個名稱。這一種卡片，叫做類名目錄卡，簡稱類名卡（圖八）。類名卡上的記載，和人名卡一樣，

210		學校教育指導法 (14年)
127	杜	定友

圖七 書名目錄卡

這裏「孫文見孫中山」就是說：圍內的書籍，遇有「孫文」的，都改用「孫中山」。要找「孫文」的，去找「孫中山」就得。同樣「孫逸仙見孫中山」，因為「中山」二字較爲通行。其餘「運動見體育」「歷史——中國見中國歷史」都是同樣意義的。找目錄的時候，發見了這種異名卡片，就該依牠所指示的，去找相當的記載。

同名卡的
功用

也許我們所擬找的類名，或不能適合我們的需要。譬如我們要找一本關於民主主義的書，但是我們卻去找「三民主義」的類名卡片。因為在這類名之下，或許有述及民主主義的書，不過祇有一本書內的一章或一節，卻沒有單行本的下，卻有一張卡片如（圖十）。

這叫做同名卡。上面所說的意思，是：你們要找「三民主義」的，若是這裏所列的書，都不甚愜意；還可以去找「民族主義」「民權主義」「民生主義」的名下的書，也許那裏有你所要的書呢。

		孫 文
		見
	孫	中山

圖 九 異 名 卡

因此我們可以知道，在圖裏找書，有三種目錄卡，二種輔導卡，這五種卡片的格式和意義，我們須先分辨清楚。至於編目的詳細方法，和卡片上的各項標題，我們在第十六至三十三課，再行詳論。這裏不過就找書人的地位，說明目錄使用的方法罷了。

參考

一 人名卡舊稱著者卡，現在改用人名，與書名，類名，等並列，似便於記憶。比較「著者卡」三字，範圍較大，更易明瞭。因為「人名」二字，可以包括一切著者，編者，註者，譯者等等。

二 異名卡舊稱見卡。現改用「異名」二字。因為「見卡」二字，極為生硬，而且並不能表示內容。「參見卡」改為「同名卡」，也是這個意思。

三 異名卡與同名卡二種，舊稱參考卡。因與「參考書」「參考專業」「參考部」等，易於混亂。且異名卡的功用，並不在參考，所以改為輔導卡。是輔助和引導我們找目錄的意思。

問題

		三民主義
		參見
	民族	主義，民權主義，民生主義。

圖十 同名卡

- 一 目錄卡有那三種？
- 二 人名卡記載些什麼？
- 三 書名卡和人名卡有什麼分別？
- 四 爲什麼卡上要寫明該書的出版年期，和該書的頁數？
- 五 目錄怎樣告訴我們到架上取書？
- 六 什麼叫做類名卡？
- 七 異名卡有什麼功用？
- 八 同名卡是什麼？

實習

- 一 由教員指定，每人在圈目錄內，找某某五個人所著的書，註明書名書碼。
 - 二 由教員發給每人書名五條，由目錄中去找該書的著作人姓名和書碼。
 - 三 找二張異名卡。根據該卡去找出書籍，註明著者書名書碼等項，並將該異名卡錄出。
 - 四 找同名卡一張，根據該卡去找其他各類的書籍，註明著者，書名，書碼，並將該卡式樣錄出。
- 以上實習時，每書用紙條抄錄以便核對。

第六課 借書還書法

我們從書架上找到了所要看的書之後，就可以拿書到借書處告借。借書的手續，由團規定借書章程，我們要照手續辦理。對於借書章程所規定的事項，我們尤須澈底了解。要知那些規定，都是為大眾的利益而定的。因此，我們要注意下列的事項：

一、借出本數的規定 團的書，普通規定每人限借二本。這是因為書少人多緣故。若是各人可以儘量借書，那末好看的書，有用的書，被少數人告借一空，後來借者必定有向隅之感。而且一個人借了很多的書，未必能夠同時閱讀；那末別人看不到的時候，而你所借的書，反而呆擱在架上，豈不是很可惜，很不公平嗎？所以我們在選書的時候，要留意一些，要把真真要看的才告借出去。若是一本書祇要看一章或一節的，那末該在團內閱讀，不必告借出去，以免有礙別人閱覽，這是我們了解的。至於有的時候，我們為參考起見，必需同時閱讀四五本以上的，那末這種參考工作，祇能在團內舉行。要知團本來是一個研究室，工作室，並不是單作消遣閱覽用的。而且在團工作的時候，有許多參考書可以隨手去翻檢。若是所找

的書，內容不很豐富，或不甚適用，還可以立刻掉換，大家省了許多手續。除事實上我們應在團內工作之外，我們還須養成在團工作的習慣。要知一般大學問家，大發明家，無不從團內培養出來的。所以能够不借書出外，於個人和同學，實在是都有利益的。明白了這一點，我們對於借書本數的限制，非但是了解，而且要與團合作，以謀大眾的便利。

不能出借
的圖書

二、借書種類的規定 團對於參考書及新到書籍和雜誌，往往是規定不得出借的，這也是完全爲了大眾的利益起見。因爲參考書是大家要看的，倘使借出，那在館閱讀，或來館參考的人，就得感受困難。而且參考書是只供參考翻檢，原用不着全部閱覽的；即使借出去，也沒有十分大用，不免呆擱在書架上，徒令人不便。至於雜誌，一方面因爲看的人多，未便借出；一方面爲易於遺失，將來難以補購。往往有許多雜誌，出版後數天，便已售空；以後難有再版希望。借去的圖書，雖有借書人保證人負責，但也不能絕對保險的。天災人禍，那裏能說得定呢？所以借書人對於借出的圖書，自當小心看護；但也不能自恃太過，硬要把貴重或規定的參考書借出。將來萬一有什麼遺失，就是能照價賠償，也於心有所不安的。所以我們對

於團所規定不能出借的書，總要了解牠的原意；不要假設了許多理由，與團館員爲難才好。

三、借書期限的規定 小學團借出書籍，往往以一星期爲限，到期必須歸還，或續借，這也是爲了大衆的利便起見。若是沒有這種限制，團的書就不能流通。有許多人要看的，被你長期擱置，自然感到不便。反過來說，若是你想看一本書，適被人久假不歸，你心裏如何感想呢？要知團的目的重在流通。我們希望每人都能平均享受團的權利，所以每人都有遵守規則的義務。若是過期不還，自當照規則處罰，這是我們應受的處分，不該提出許多理由，來搪塞違抗。因爲還書的時候，超過了規定的時間，就是違背了規則。我們只問過期不過期？不問理由不理由。因爲規則上，並沒載明有什麼理由，可以過期免罰的。要知借書的時候，是根據規則，應允在某日以前交還的，若屆時不能交還，這是誰的責任呢？

四、特殊的規定 團內對於教職員和高級學生，往往有特殊的規定。又如普通圖書，限借一星期，而對於特種圖書，或限定一二小時或一二天的。這種種特殊規定，都是根據需用的原因，事前規定的。譬如教職員借書，往往於本數期限，都

沒有限制。這因為教員擔任教授，於學生學業負有完全責任。所以學校各種設備，都應設法適應他們的需求，學生是不能援例要求平等待遇的。又如臨時的參考書，即保留書，由教員臨時指定，作為全班所參考的，得由團斟酌情形，規定借期，也不得任意要求。總之一切特殊的規定，都是為了適應特殊的需求，普通情形是不能援例辦理的。

五、教科書不得借出的規定 學校團本來是參考瀏覽的地方，凡課堂上所用的教科書，都應由學生教員置備。即使團內偶有一二本，也只供其他各科各班參考，不應向團告借的。可是有許多教員學生，不明白這一點，對於自己天天應用的書，也不去購置。簡直以上課的課本，是過渡的東西。上完課就用不着的。他們於自己的職責，未免太不忠實了。

向團借書之前，應該明白詢問各種規則和手續。這種遵守規則的習慣，是要從小養成的。有了這種習慣，將來於個人，於社會，於國家，都有莫大的利益。這種遵守規則的重要，在課堂上教員已經告訴你們了，該在團內實行起來，不要臨時時，說着「我沒有留意」或「我忘記了」那些話，這是有損人格的。借到書後，就負

教科書不
出借的理
由

有以下的兩重責任：

甲、閱讀 借到了書，就該立刻去讀；讀完了不待到期，立刻歸還。若是明知這幾天內無暇來讀書，或並無急需，就該不要去借；借了也該先行交還，以免阻礙別人的便利。若是看了幾頁，不甚愜意，也該立刻歸還，不要轉借他人；因為轉借也是規則所不許的。而且轉借了，與圖記載不符，將來也許發生許多困難和不幸的事件。這是我們該注意的。

乙、保護 我們借了書籍，就是該書的保護人。因為圖的書是公有的物件，若是有些損污遺佚，我們大家都受着損失。這一點公德心，我們最底限度，也該能辦到。

借書到期的時候，無論讀完與否，都該攜同原書，到圖交還或續借。交還的時候，我們該注意下述的幾件事：

甲、收回 圖因為有特別需要，於借書未到期之前，得通知收回。這是特別情形，圖當有特權，可以隨時收回。我們不能以未到期為理由，故意推托。至於收回之後，或保留在書架上以供衆覽；或再行短期借出；收回後，原借人得有優先權

，這卻可以酌辦的。

乙、還書 還書的時候，也有規定的手續，應照章辦理。借書人尤應注意，各種登記，要完全取消，以免日後糾葛。團員往往因為事忙，容或有疏漏錯誤的地方，所以借書人要當時辦理清楚，互相合作才是。

丙、續借 借書到期，而該書並未有人預約的，可以照章續借一次。續借的手續，和初次借書一樣。各種登記手續，都要從新再辦一次。所以必須將原書帶回。一來、還書的時候，也許該書有人預約了，就不能續借。若是不將原書帶回，就要多跑一次。二來、還書的時候，也許發現團內有一本更好的書，那就可以立即掉換，較為便利。三來、團借出書籍之後，也想知道牠借出後的情形，是否仍在原借書人之手，有否遭意外的危險，所以續借的時候，是要將原書帶回的。

參考

團借書方法，各館略有不同。本書第三十六課，詳論標準的借書方法。現在可以先行將本校團的借書規則每人分發一份，說明各項規定的原意，解釋疑難各點。若有不當的地方，可在教室中提出修改意見，以供團的參考。如能將其他團的借書規則，搜集參考，更佳。

問題

- 一 借書章程因何而定，有幾種規定？
- 二 對於借書本數和期限的規定，怎樣最爲適宜？
- 三 試述對於教科書不得借出之意見。
- 四 借出書籍後，借書人應負什麼責任？
- 五 對於怎樣保護圖書，有什麼方法？
- 六 還書時應注意什麼？
- 七 續借時爲什麼要將原書帶回？
- 八 對於借書還書以前有什麼經驗？

實習

每人向團借書二種，翌日交還。並述其間經過的手續，與當時的情形。

讀書目的

第七課 讀書法

讀書方法，論者甚多，但是大都偏重於理論方面。譬如論讀書的目的，有因修養人格而讀書的，有因增廣智識而讀書的，有因職業而讀書的，有因消遣而讀書的，有因文憑分數而讀書的。以讀書方法而論，有應重思考的，有應重記憶的，有隨意瀏覽的。書籍方面，有應讀的，有不應讀的，有應精讀的，有應博讀的。至於精讀的方法，有眼到，心到，口到，手到種種。除了這四到之外，其他種種頗嫌空洞。而且讀書的目的，各人不同；應讀的書，也因目的而異，不能有所規定。這裏不必詳論了。

所謂「四到」，胡適先生說：

「何謂「眼到」呢？就是我們看書的時候，眼睛要留神——眼睛要到。我們時常看得報紙上所發表翻譯的文字，總是錯字很多。何解呢？都是因為眼不到的緣故。……所以我們看書的時候，對於書本上的一句的一字，一字的一點一撇，一 a 一 b，都是不可輕易放過的，是要有眼到的工夫的。」

口到

「何謂「口到」呢？就是要多讀。譬如學文學的人，於文學中有名的作品，可以為模範

，非多讀不可；並要讀得純熟。最好要能背誦，以便隨時隨地，輪船上，火車上，都能拿來吟咏，養成一些詩文的腔調。那末自己作起來的時候，提筆就有。又如學外國文字，也非多讀不可……

『何謂「手到」呢？手到就是用我們的手，來幫助讀書。這是我二十年來的經驗，覺得最不可少的。一般讀書的人，最大毛病，就是不喜動手。每每總是籠着手，或躺在睡椅上，看着書。遇着了模糊記不清楚的地方，就以「大概是的吧」五字了之，懶翻字典，懶看參考書。所以所得的知識，盡是些糊糊塗塗不可靠的東西。我們現在要打破這種不良習慣，要多用我們的手，要做手到的工夫。手到的工夫，可分四項來說：（一）多翻字典和參考書：遇着了記不清楚的字，或別的疑難，就要翻字典或參考書，務必要明白而後止，決不使他稍有懷疑。（二）節記：遇着了重要精粹的地方，如文學書裏最佳妙的詩詞等，把他節錄下來。一來、以便隨時可以翻閱；二來、抄一遍，使我們腦子裏的印象格外深，勝過讀了十遍。這是我們做記憶工夫不可少的第一着。（三）劄記：遇着文字上的，或意義上的疑難，翻字典，翻參考書，也不能解決的，就把牠錄下來，以便有機會時，拿來和師友討論，或從旁的書裏尋找。又如我看某本書或某章書的時候，有什麼特別感想，也可以寫在劄記上，以便和人家討論，求

心到的四
條件

正確的知識。(四)整理：我們看一本書或一章書，若僅是走馬看花的看一遍，定獲不到什麼。縱得到一點，也不過是零零碎碎的知識。要真有所得，必須把全本或全章，從頭至尾，整理一下，寫出一個大綱來。這然後才能記憶者，才算是真的知識……

『何謂「心到」呢？就是了解，或是懂得所讀的書。說到「心到」，古人雖是已經說過，可是我所說的和古人的，全然不同。古人所謂「心到」是要把心捉住，放在書本上，去了解他。我看這樣是不可能的。我們看書，要了解，要懂得，有四個條件，是不可少的。(一)設備到：要做心到的第一個條件，就是要設備到。所謂「設備到」，就是說：關於我們所研究的東西，都要設備完全。——什麼書，什麼字典，都要有設備。既是完善，那末我們遇有疑難，馬上就可去翻，馬上就可解決。縱有不能解決的，也就極少了。所以我常勸人「賣田買書」。飯是可以少吃的，衣是可以少穿的，書是不可不多買的。(二)手到：這個手到，就是我剛才講的那個「手到」。……(三)方法到：我們讀書，是要有方法的。沒有方法，是讀不通的……(四)學問到：學問到就是說要多讀旁的書，我們所專習的一科的書，固然要看要讀，就是旁的科的書，也要看。何解呢？因為各種學問，是互有關係的。……』

見胡適之著讀書的方法一八頁—四〇頁

以上論「讀書四到」，持論極爲透澈，而且能發前人所未發。不過所論的，都是對於一般讀書而言。譬如論「手到」，要翻字典，看參考書，在這很簡短的演講內，當然說不到怎樣翻法，怎樣看法，更講不到看甚麼書，查什麼字典，就是其他一切的論讀書法的文字，也沒有提及這一點。至於學校上課，也以「讀書法」爲學生當然知道，而不必講授的，所以課程上有國文呀，數學呀，物理化學呀，卻沒有「讀書法」這一門功課。而各科教授，教數學的，只知代數，幾何，三角；卻沒有講及數學科應如何去學習，如何去研究。這是教授法上一大缺點。學生因爲不知道讀書正當方法，而受學業上的損失的，真不知多少呢！團學是研究圖書的，所以讀書法也是重要問題。這個問題，非但研究團學的人要注意，就是一般學生以及讀書人，都該十分注意呵。

在團學上講，是怎樣去讀一本書或一類的書，而與讀書目的和求學目的，是別爲二事的。因爲我既然拿起書來讀，當然是有目的的；即使意在消磨時光，也未始不是一個目的。至於目的的好壞，我們可以暫且不必過問。因爲我們既然是講讀書法，就應注重方法上的問題。

讀書的步驟

在圖內，怎樣在書架上找書，怎樣在圖書目錄找書，怎樣借書還書，以前講過了，且實習過了。但是一般教員，拿到了一本書給學生的時候，就說：『你們去讀吧，』卻不說明怎樣去讀，使讀者無從下手。照圖學的方法，有以下各種步驟：

書名的選擇

一、在書名頁上，看那個完全書名是什麼，所謂完全書名，就是除了平常所謂書名之外，還有述明該書是否某叢書之一，牠的內容，包括什麼，適用於什麼程度。譬如索引和索引法一書，書名之下，注明「圖書雜誌和報紙」，若是我們現在要找關於報紙的索引，一見書名，就知道內中有材料可找。若是我們要詳細的報紙的索引材料，那末這一本小書，包括了三種材料，他所編的，當然不能詳盡。就可不必去看牠，而另找其他相當的材料。所以看書的時候，第一要把書名認識清楚。可是現在儘有讀書人，讀完了一本書，還不知道該書正確的書名是什麼。這種可笑的事，實在多呢。

著者的選擇

二、在書名頁上，還可以看到看見著者的姓名。在外國書上，往往把著者的學位，職業，和他以前做過什麼書，都記載在上面。這就是使讀者注意著作的人。有許多書，書名很好很能動人，而內容卻是不堪。所以我們讀書，不能單靠書名；要辨別

書的良窳，最重要的，是注意著作人的能力，和過去的成績。翻譯的書，更應注意。譬如日本文，是比較容易學習的，往往一個人僅費了一年半載，學會了日本文，就隨便拿一本日本名著來翻譯。到底書內所述的，他是否有相當的研究，都不過問，這種書是很危險的。還有一種，是編輯的書。在外國「編著」二字，是分別得很清楚，而不容混亂的。因為「編」的，祇拿別人的東西，輯成一帙，而不參加自己著作的。「著」的才是自己的著作，所以我們讀書的時候。就要注意這本書是編的，或是著的。可是中國的出版界，太不注重了，往往編著不分。一個人本來對於一種科學，沒有什麼研究與經驗的，卻可以拿十幾本書，東抄一段，西抄一段，也就可以出版一部著作了。還有一層，一本書是著作人的心血精神所寄，我們讀其書，應知其人。要讀者與著者之間，發生一種感情和信仰，那末讀了這書，方才有意義。而且對於著者的作風態度和人格，往往影響於我們的學識生活甚大。所以讀書的時候，對於著者不可不十分注意。可是現在讀書人，讀了書而不知道著者的，實在多哩。

三、在書名頁上，第三項應注意的，是版次。版次的意義，有幾方面：

甲、科學的書，要版次最近的。因為科學日新月異，材料務求其新穎。所以一本書初版時很有價值的，若是有了再版，則初版就不能用了。

乙、版次愈多，愈可以證明該書銷路之廣，用的人多，那末這本書自然是比較可靠。不過有的書也有奸商假造的，要辨別清楚。

丙、古書同屬一書，有數十種版本之多。各版的內容，尤其是校對的正誤，大不相同。往往一本書的價值，全在這版本上的區別。

丁、同屬一書，有修正，增訂，和增修三種。修正是將以前的錯誤修正的。增訂是除了以前的東西照舊外，另加幾章的；增修是又修又增的。

所以版次一項，也是非常重要的。可惜中國書除古書外，不甚注意。所謂再版，祇是翻印而已。翻印是把原書重印一次，不加增修的；而且所謂再版三版，其中還往往有虛偽，這是我們不可不慎的。

四、在書名頁上還有出版人和出版期，也要注意的。尤其是現在中國出版事業初興的時候。一般小出版商，惟利是圖，往往將一本內容不堪的書，掛了一個冠冕堂皇的書名，不是抄襲剽竊，就是改頭換面，實在害人不淺。不過那些出版家是靠

得住的，那些是應該注意的，一方面要靠教員隨時指導，一方面靠個人的經驗與考慮，這裏卻不能定什麼標準的。出版家也和著作家一樣，要得讀書人的感情和信仰。所以誠實的出版家，決不用虛偽的手段去騙取金錢，而失卻讀書人的信仰的。

五、在外國的書名頁背後，還有一個著作註冊日期。這個日期，十分重要。因為該書內容的新舊。全由這個日期表示。中國書上有註冊日期，還是最近的事，向來祇有版權頁上注明初版何時印刷，何時發行，何時再版等等，總算略有版權註冊的功用。不過一部書往往編著之後，一二年才去付印的，所以中國書的內容，新舊很難斷定。

以上所述書名頁的種種，是我們讀書的時候，要認識清楚的。可惜中國的書，往往對於書名頁，不甚注重。有許多書只有封面，而無書名頁的。所幸新出的書，都有一張版權頁。這頁上的記載，與書名頁有同一價值。所以我們可以說：真正的讀書，要先讀最後的一頁，這不是笑話，卻很有理由呢。

讀了最後一頁，就可以開始讀正文嗎？不，我們不要着急，因為平常的讀法，拿到了一本新書，不問書名和著者，就翻開第一頁正文讀下去，照圖學上看來，這是

不對的。我們除了書名頁之外，還有比正文要先注意的事項呢。因為書名著者，並不能與內容完全相符。書名著者，也許不能表示我們需要的東西，所以還有種種我們要注意的：

內容篇章 的次序

一、目次 我們讀書，並不是一定要自始至終讀完的，這要看我們讀書的目的何在？譬如讀小說書，那末書上本來沒有什麼目次，即使有的，也沒有什麼關係。至於讀科學書，卻就要研究我們讀書的時候，是否要找一個問題的解答，或找一種材料。那末這個目次，是必不可少的了。我們要看這本書的內容章目，排列次序，是否合我們的需求；對於我們所要找的東西，是否有專章討論；若是有的，該章有多少頁，是否詳盡。即使我們的目的，不在尋求一事一物，也應先看目次，知道該書內容大概如何，各章的次序關係如何，方才可以去讀正文。因為先看目次，可使我們對於一部書，有整個的印象。

二、序跋 一本書的序跋，在讀書人看來，大概是無病呻吟，或是照例的文章。至於近來出版的書，往往請幾個大人物，寫兩篇序，除了稱頌或廣告作用之外，本來是不值得一讀的。所以讀序跋，也須加以選擇。譬如一本社會科學的書，倫

編書的目 的和方法

作序的是學界上有名的社會學者，那末他的序文，當然必須一讀。至於作者自序，弁言，導言，緒論，等等，是必先一讀的。因為看了書名目次等等，雖是愜意；但不知作者對於這些材料如何處置，如何編排，他對於一事一物，爲什麼要這樣那樣的敘述，譬如本書上的編輯大意和導言，若是著者不在這裏提及，恐怕十分之九，不去留意的，以爲這是照例文章，不值一顧。要知正惟在那裏方才可以知道本書的宗旨，目的，和教學的方法。對於教材的編配，教授的方法，本來沒有什麼神祕，教員學生都該十分明瞭。抱着共同討論的態度，大家有同一目標，同一了解，那末上課的時候，才有興趣，有效果。

我們讀了以上的種種，對於該書的大意如何，我們應否讀這本書，大致可以決定了。決定後，才可以進行讀書。但這不過讀書法的開始而已，至於怎樣去讀正文，怎樣去找材料，我們以後再行詳論。但是這裏所述的，簡單的圖書選擇法，也非常重要的。若是不慎之於始，那末徒費時間與精力，而毫無效果。有許多人，讀書很多，而所得有限的，都是因爲方法不善。所以本章所論，雖較詳盡，其實對於讀書法，還不過十之一二罷了。

參考

- 一 陳華讀書法
- 二 顧幼千讀書法概論
- 三 胡適讀書的方法
- 四 各期讀書月刊

問題

- 一 讀書目的有幾種？
- 二 何謂「四到」？
- 三 書名頁上，有幾項我們要注意的？
- 四 試述版本版次之意義。
- 五 試述著作人出版家與讀書人的關係。
- 六 爲什麼讀書要先讀最後一頁？那頁上有些什麼？
- 七 讀書先看目次和序跋，有什麼好處？
- 八 讀序文應該如何選擇？
- 九 試述讀書不先慎選的害處？
- 一〇 回憶以前讀書的經過，是否與本課所述的步驟相同，或有什麼相異的地方。

實習

一 在園內任選二書，試述對於書名著者兩項的感想。對於著者如不相識，最好找他的傳記事實，和他所著的其他書籍。

二 找兩本相同的書（即同屬一類的書，如心理學，物理學等等），將牠們的書名，著者，出版處，出版期，全書頁數，編輯宗旨，與方法，章目的排列，與各章的分配，附表多少等等，一一列表，互相比較，然後決定那一書較好，並列舉其理由。

讀書至樂

閱書既多久或遺忘每於談次及握管凝思時自能迎機而至恰合用處此一樂也

五方風氣不同載籍容有難通之處每於行遠時耳目所經輒有妙悟頓釋前日讀書之疑此又一樂也

援古可以證今即此可以通彼或伸獨斷或訂舊訛每有心得援筆記存積之便成著作上下古今縱橫宇宙此又一樂也

以上三樂經驗始知閱書人必能領會之

第八課 研究法

上一課讀書法，還沒有講完，在這裏再繼續下去。本課題目，爲「研究法」，與「讀書法」有連帶關係的。以前所講的，可算是讀書法的表面。這裏所講的，是內容，就是講開始讀正文的方法。我們讀一課書，就是研究一個問題；一方面，也可以說是研究一課書應該怎樣讀法。所以這裏所述的研究法，範圍祇限於這一點。這是我們在本課正文開始之前，要先行聲明的。

我們拿到了一本書之後，先看書名，著者，出版，再看目次，序跋等等；若是件件都合意的，我們當然可以開始讀這部書了；其實我們在未讀正文之時，我們先要問一問，讀這本書的目的，是不是在求得該書全部的知識？若是，那末應得從頭至尾的去讀。倘然我們只要知道一部份的知識，那末祇要看看目次，選我們所要讀的去讀就行。若是我們只要找一事一物的解釋，倘去翻檢目錄，未免麻煩而多費時間；那就得直接去找索引，翻至那一張那一頁上，專讀那一節便了，不必去全部讀過。此外，教科書有教科書的讀法，小說書有小說書的讀法，參考書有參考書的讀法，所以要先辨目的，而後再定方法。若是不問目的，翻起來一五一十的一字不能

放過的去讀，豈不是很不經濟嗎？

假使我們的目的，明白決定了。我們還要先看該課或該章的節目，然後可以對於全部的分配和關係，先得一個概念。那末到讀的時候，方才知每段每節，我們應該知道些什麼？讀書時候，分爲初讀，次讀，三讀三步。

一、初讀 讀書的時候，要先將全課很快地約略看讀一遍，以求得全課的一個概念，知道這一課大概講些什麼。讀了這一遍之後，我們可以比較各段各節的大意，是否與第一次所看的節目相符。要等到這個概念明白肯定了，方才開始次讀。

二、次讀 第二次讀的時候，分三步：

甲、辨疑點 讀書的時候，要能辨別疑點——對於這一課書內，有什麼疑難字句，有不明白的地方，就要去查字典，翻參考書「二」；務要把全課的文字意義，完全了解才好。

註「一」參考書用法詳第九至第十四課

乙、辨主旨 每一課每一段，總有一個主要的事件。我們要把這種主旨認清楚，才可以明白全課的目的何在。若是該章該課，沒有節目標明的，這一層手

續，尤爲重要。

丙、辨輕重 全課的主旨，有重要的，有次要的，要能够體會，辨別清楚，方才可以得到實益。若是不分輕重，統統記憶起來，將來印像漸漸模糊，就變爲一無所得。

以前所謂讀書四到就是完全用在次讀的時候。不過祇求四到而不辨主旨，不知輕重也是不對的。四到之外，似可以再加一到，就是「筆到」。何謂筆到呢？是讀書的時候，我們要手到之外，還要多用筆。遇疑難的地方，用筆記起來；找到了解釋後，用筆注起來；主旨的地方，用筆鉤出來；重要的地方，用筆圈起來；最好是用紅藍鉛筆，分別重要次要的材料。我們對於團的書，和別人的書，要加愛惜，加以保護，慎勿損污亂塗，但是對於自己的書，切勿愛惜。這並不是拿書來任意塗鴉，要應注應圈的地方，就要圈注；不過，不可過分。圈注的太多了，反而輕重不辨，有失原意。

這裏順便道及一件事，就是有許多學生，很愛惜他們的書，一些兒不肯圈注，連名字都不肯寫上。爲的是，他們讀了一本書後，還可以賣給別人呢。這種學生，

根本是不讀書的。教員對於這種學生應特別注意。

三、三讀 這是複習的意思。若是次讀的時候，照上面所述的，一一辨別清楚。那末到三讀的時候，可以不必用書，只要閉目逐一回想一過，當然全課的主旨，那些主要，那些次要，都一一活現眼前。不必用甚記憶，而已能熟記了。能够每一課都按這步程序，一一做去，那末對於所學的，自然全部了解，記得清楚。考問的時候，當然不必溫習，考試的及格，也是當然的事。而一般學生，平日不知用心，常致「急來抱佛腳」；即使平日用心的，也因讀書不得其法，雖然終日孜孜，臨考試時，手足不知所措，殊為可笑。要知學生的學業，是由編書人，教員，和學生自己，三方面負責的。學生在校一日，他的知識學問，應增長一日。學生生活，每日長進；他的學業，也該按日長進；而不應注目在大考小考的成績上。以本書而論，大考可以從寬，而平日功課，不可不每日交代清楚。我們要學生學業長進，學生要試驗自學的能力；可以用本書為法則，以本課為模範。半年之後，當信著者之言為不謬也。

讀教科書預備功課，和普通的讀書方法，照上述的手續，看來是很迂緩的；但

平常我們拿起書來，從頭讀起，讀了三五遍，把書上的文字記憶起來，就算了事，這種方法，收效很少。學生讀了幾年書，考試科科及格，而實用的時候，毫無效果，都是這個原故。至於讀文學書，讀一篇詩文，那末他的方法，當然和上述的兩樣。若是更進而想研究一個問題，真正做一點學問工夫，那末讀書的方法，又不同了。現在且將普通的研究方法，略述如下：

一、研究題目的擬定 凡是研究一個問題，總要有一個很明白的目標，和肯定的範圍。從事研究的時候，尤要有種種假定，才可以有入手辦法。即平時預備功課，也要先知道這一課的目的何在？對於某問題起了一種懷疑，然後用各種方法去解釋牠。這是研究上第一步手續。

二、研究材料的搜集 有了目標和範圍，又有種種假定之後，還未能確切地去解釋或證明一切，所以要去搜集旁的材料，以補不足。因為無論什麼書報，對於某一問題，決不能引述詳盡的；而且世界事物，變化萬千，所以要找多量的材料，方才能够應用。

三、研究材料的選擇

有了材料，就要加以選擇，分別取去。因為有許多材

料是靠不住的；尤其是近來出版的書籍，往往著作的人，純以金錢爲目的，所編著的書，並不是要適應什麼需求，也不是報告什麼結果，而且他沒有什麼專長，祇是拿人家的著作，七拼八湊，就成了自己的書了。他們本身對於某科沒有研究，所以材料選擇不當，以致以訛傳訛，實在數見不鮮呢！

四、研究材料的整理 我們搜集所得的材料，經過選擇之後，就要分別組織，整理起來。因爲各家所舉的事實，往往於編制上，篇幅上，語氣上，種種關係，他們的組織，不能適合我們研究之用。即如上一課所講的讀書五到，分開二課講述，現在儘可以組織起來，列成一表。總題爲讀書五到，下分眼到，口到，筆到，等五項，每項之下，再分數節。例如「心到」之下，分「設備到，手到，方法到，學問到，」而「設備到」之下，可以再分爲「置備參考書」和「購置新書」兩節，這樣一一列明，始便研究。

五、研究結果的證實 我們所研究的結果，未必完全可靠。所以還要用種種反證，種種實驗，去證明牠的可靠的程度。世界上的學問，沒有一種是全是全非的，今日以爲是的，明日也許以爲非。所以要繼續的研究，繼續的試驗。在學生時代

，雖是談不到什麼偉大的研究，重要的發明，但是一事一物，都是我們研究的範圍，都值得我們推敲。世界上的科學發明家，都是由不斷的研究中鍛鍊出來的。我們努力呵！

參考

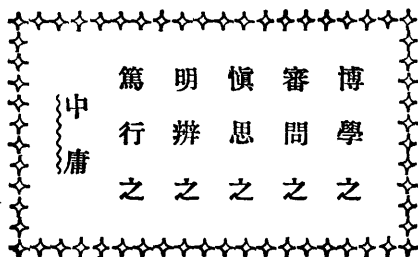
關於材料搜集和整理，參考杜定友著書術第二三四章。

問題

- 一 述讀書目的與讀書方法之關係。
- 二 將讀書的三種讀法，列成一表。
- 三 何謂筆到？
- 四 讀書法與研究法有什麼分別？
- 五 述研究的五種步驟。
- 六 材料應如何選擇？
- 七 材料應如何整理？
- 八 試將讀書五到列成一表。

實習

- 一 由教員指定兩課內容相仿的書，一用三讀法，一則直讀五遍。然後將大意默出，比較那一種方法可靠。
- 二 每人讀小說一篇，讀後作讀書報告，註明該書書名，著者，全部頁數，閱讀時間，全篇大意，優點何在，缺點何在。



第九課 圖書參考法

參考書的
特質

團的書，大別可以分爲兩部份，一部份是讀的，一部份是用的。所謂讀的書，就是文學小說和各科教本等等，是要全部讀的。所謂用的書，就是各種參考書，是拿來作研究材料的。參考書的特質，如下：

一、增加常識 這裏所謂常識，是指一般的知識而言。因爲平常的書，牠所敘述的，是首尾一貫和專門於一方面的；而參考書大都是對於一般知識，或某種專門知識，作廣泛的敘述，片斷的記載而已。我們看了一部參考書之後，可以得到一般的知識，或某科的各方面觀，所以能增加常識。

二、解答問題 參考書不必專精地研讀，祇是用作研究材料，解答難題罷了。譬如我們要找一件東西的記載，或是一個字的音義，或在研究上發見有甚疑難的地方，就去用參考書。又譬如我們要知道曹植是什麼時代的人，若是我們拿一部普通歷史書籍來找，不知如何下手；若是拿一本人名大辭典來找，那末一檢即得。這人名大辭典就是參考書。

三、部份閱讀 參考書用不着去全部閱讀的。如字典是一部參考書，爲我們

隨時稽檢之用，不必自首至尾全部去讀。不過也有許多參考書，因為內容簡便實用，卻也值得全部閱讀的。

四、編制不同 參考書因為是要拿來用的，所以對於用的方法和編制上，尤為注意。例如中國字典類，是拿部首或筆畫來排比的；史地類的參考書，也有分年分國的；其他普通參考書，都各有其分門別類的方法，以便檢查。牠的體裁格式，和平常用的書不同。

五、內容廣闊 無論那一種參考書，牠對於一般或某一專科的知識，都包羅一切，應有盡有。例如一部中國字典，對於中國的字，當然包括殆盡。不過有時候因為用法和用書人的程度上關係，也有縮小範圍的；不過在一定範圍之內，也是應有盡有的。

根據以上五點，我們可以辨別什麼是參考書了。不過在團內，參考書還可以分爲兩種。一種是永久的，一種是臨時的。

甲、永久的參考書，是指一般的參考書，如字典，辭典，各科全書，便覽等等，永久置在閱覽室內，以供閱者隨時參考之用。照章這種參考書，是不能出借

的。因爲人人都需用，不能須臾離開團，以免閱讀時發生困難。

乙、臨時的參考書，是指平常的用書，由教員指定作某一科臨時參考之用的。這一種參考書，在團學上作爲保留書，或稱定備書。與教學上的關係極爲重要，而團與教授的聯絡，也大半在此。譬如教授本書的時候，每一課總有幾本參考書。這些書，本來可以出借，供人隨意瀏覽的。但是到了教授的時候，我們就該讓給這一班學生參考之用。用完，仍放回書架，作爲普通書看待。一個學校，若是臨時的參考書很多，而教員學生着實能够利用的，那末這個學校的教授法，當然不是死守教科書主義的了。

臨時參考書的用法，隨時應由教員說明，這裏不必詳論。至於永久的，或是普通的參考書的用法，也是各有不同，例如字典有字典的用法，辭典有辭典的用法。我們在下一課，再行詳論。現在先講一般參考書的用法。

教員除教書之外，對於課外讀物，或課內參考書；應隨時介紹給學生，指導其閱覽。不過平時所謂介紹，只是對學生說：『這部書很好，你們可以看看。』這種介紹，是沒有用的。正當的指示，應注意以下各點：

一、書本 對於參考書的本身，要有清楚的認識。如該書是什麼名稱，何人編輯，何處出版，出版的時期，該書共有若干冊，各冊如何分配，各本是否同時出版，或先後繼續出版的。

二、內容 該書內容所述，大約是什麼；有什麼優點缺點；對於時間上，能否包括最近的事物；對於學理或事實上，批評是否公正；對於各科方面的記載，是否詳盡；以程度而論，適合於那種閱者。

三、編制 該書的編制如何，系統如何，章節句讀如何，分幾部幾章幾節；各節的順序如何，若是照字順排列的，是根據那種方法；有什麼圖表或參考書目；對於最近的學理與事實，未及載入的，有什麼方法補充。

四、用法 參考書的用法，各書不同。我們要找尋一件事，應該從何處下手，怎樣可以用最簡便最確切的方法去找，以免浪費時間。

我國出版界，對於純粹的參考書，出版不多。現在除字典，辭典，類書，在以下幾課，提出討論外；且把普通可以作參考用的書籍與圖表，略列數種於後，（見附表四）以供研究。我們對於普通參考書的用法，知道清楚以後；遇着問題發生的

時候，才知道向何處着手。這是教育上一種最重要而教育家常常會忘記的事。要知道學生日後在社會上做事，他們所遇見的問題，不知多少，斷不是靠幾年內教員所教授的教科書，可以應付得了的。我們要叫他們如何去找材料，如何解答問題，這纔是真正的教育呀！

譬如說：我們天天嚷着「取消不平等條約」，但是怎樣的條約呢？何以見得是「不平等」呢？條約的原文如何？這都是我們要知道，而教科書上所沒有的。我們要知道條約的原文，試拿一本國際條約大全，一看就明白。但是國際條約大全的用法，不可不十分明瞭。現在略舉如左：

國際條約
大全用法
舉例

一、書本 書名國際條約大全，民國十四年增訂版，由商務印書館編纂發行，凡一冊，分上下兩編，每編十卷，每卷十頁至二三百頁不等。

二、內容 專載中國與各國所訂條約章程合同等，彙集其自前清以來至今有效者，截至民國十四年六月止。

三、編制 本書分上下兩編：上編十卷，全載條約，以國爲次；下編爲章程合同等，以類相從。

甲、上編 載：世界聯合條約，中國與各國公共條約，及中俄，中英，中法，中美，中德等二十一國。每約註明訂約日期，地點，和代表姓名。

乙、下編 分：租建，借款，鑛務，郵政，電報，通商，稅則，設關，行船，會審，教案，交際，禁令，解紛等十卷。每事約以訂約年代爲先後。

四、用法 上下編目錄分列。上編各卷，詳列各條約名稱，及頁數，另編分類檢查表，計分：訂約，屬地，免釐，濟河，游學等九十六類。凡各條約有關於某一事者，分別歸類。用陰文字代表卷數，陽文字代表頁數。各條約在半頁上端，亦載明該類類名。下編各卷，分類依年代爲次，各項章程，均標明題目及頁數。

五、略評 本書上卷分類檢查表太過簡單，各類並無一定次第，檢查不便；書末未附索引。若只知某某條約，而未知載入何類者，檢查困難。各條約只有條文及附款，而並無註釋。於該條約訂定之原因及情形，不甚明瞭。

問題

一 什麼叫做參考書？

二 參考書有什麼特點？

三 參考書有幾種？并如何用法？

四 國際條約大全如何編制？

實習問題

一 歐戰之後，何時訂有和平條約，該約由那兩方面訂的？

二 歐戰訂和平條約的時候，中國代表是誰？

三 國際聯合會之始創會員有那幾國？

四 一九二一年時國際聯合會主席及秘書長是誰？

五 試舉關於威海衛之條約，及述其租借之大概情形。

六 中日條約中關於山東事件有若干條？

七 民國四年五月間中日兩國訂有什麼條約？

八 國際條約中關於游學及游歷者，有如何規定？

九 滬寧鐵路（今京滬鐵路）曾在什麼時候向英國借款，共借若干？利息若干？

一〇 照通商稅則，書籍進口，有那幾種可以免稅的？

一一 外國螺旋釘，原價每箱十五元。運到中國之後，該價若干？

一三 外國貨進口，收稅最高的是什麼？

實習

每人就附表中所列的任選參考書二三種，述明其書本，內容，編制，及用法，由教員命題試驗。其餘各種參考書也應略為過目。

為學患無疑，

疑則有進。

學問貴細密，

自修貴勇猛。

陸九淵

第十課 字典用法

字典的用途

國語學生字典用法
舉例

字典是普通參考書之一。在團內，應用最多。但是通常的人，因為不知道字典的內容和用法，以為除了找生字之外，就用不着字典了。不知中國的字，向有形，聲，義之分；字體有篆，隸，行，楷，古，俗，省，譌之別。所以我們找字典的時候，非但可以知道一字的音義，而且知道該字的用途和變化。在每個注解之內，還有許多事物，可以增長我們的知識。所以我們讀書作文的時候，非但遇着生字，要找字典；即使對於該字有一點不明白，或欲求該字的另一意義，或想找一個相關的字，或是同義異義的字，都可以在字典中解決。所以字典實為我們讀書最要的工具。不過近來出版的字典很多，內容不一，所以不可不慎為選擇；而對於字典的內容用法，尤不可不十分明瞭，以便參考的時候，不致虛勞稽檢。現在將通行的國語學生字典的內容和用法，舉例略述如下：

一、書本

甲、書名

國語學生字典；

乙、編者

陸衣言馬俊如許達伯；

丙、版次 六版；

丁、出版 中華書局；

戊、版期 中華民國十九年九月；

己、篇幅 一冊，分子——亥十二集，每集約三十頁。

二、內容

甲、例言 例言十四條，說明所收的字數，注音方法，和一字數音數義的辦法；

乙、附表 (一)檢部表 將部首依筆畫排列，注明集數和頁數； (二)檢字表 將各字依筆畫排列，注明集數和頁數； (三)國音字母表 分聲母及韻母； (四)國音五聲的類別；

丙、正文 子——亥集，各集頁數並不連貫。

三、編制

甲、部首 每集先列部首；

乙、畫數 同部的字，分注畫數，字數少的，合併標明，如【十四畫到

二十畫】；

丙、本字 每字的注音注解，依下列次序：（一）本字 用【】標明；

（二）注音 分三部：（甲）注音符號如一字有數音的用⊖⊗等標明，（乙）五聲用□形標明陰平、陽平、上、去、入等字，（丙）貼音或反切，以便不認識注音符號的檢查；（三）釋義 各字都用國語註解，內容有三種：（甲）本字的註解，若是一字有二種以上的，用●●等分別之，（乙）熟用的複詞和成語，也斟酌分別收入，（丙）對於不容易明白的字，除去註解之外，又另舉證例，以免誤會。

丁、指引 為檢查便利起見，每頁版口上標明部首和畫數。

以上所列甲、乙、丙、丁四項，是一般的內容和次序。但是也有許多，祇有一音一義的；也有祇有釋義，而沒有證例的；也有破體字，俗字等等，祇用互見法注明的。現在將該字典的一頁，附印如後，以見一斑：

四、用法 檢查字典，先要知道該字典的內容和編制。用本字典的時候，有幾點要注意：

生僻的字，不在通用範圍之列的，都不在內。

乙、本字典祇解釋字義，至於各字的源流用法，是不錄入的；複詞和成語

甲、本字典所收的字數，一共八千餘字，祇合普通識字人的應用；有許多

彳部 (八一—三)

三〇

寅集

【徠】㊦カ ㄩ 陽平古“來”字。㊦カ ㄩ 困勒礙切。叫別人來；如招徠。

【九畫到十四畫】

【御】㊦口 ㄩ 魚邊切。㊦管馬管車的人；如御者。㊦統治。㊦天子的敬稱；如御書，御筆。㊦通“禦”

【徧】㊦ㄩ ㄩ 困臂宴切。周到；如徧遊。也作“遍”。

【復】㊦ㄩ ㄩ 囚音“伏”或“福”。㊦還，去而再回。還原叫做復原。㊦報答；如復信、復仇。㊦免除。㊦ㄩ ㄩ 困音“附”。再，又；如復生。

【循】㊦ㄩ ㄩ 陽平音“旬”。㊦順；如循序漸進。㊦依照着，如循法、循理。㊦摩；如撫慰叫拊循。㊦因循。就是得過且過苟且姑息的意思。㊦周而復始叫循環。㊦好官叫循吏。㊦循循，有次序的樣子。

【徯】㊦ㄩ ㄩ 陽平音“息”。徯徨。

【徯】㊦ㄩ ㄩ 困步浪切。依

附。㊦ㄩ ㄩ 陽平同“徯”。

【徼】㊦ㄩ ㄩ 陽平無肥切。㊦細小；如徼禮。㊦卑賤。㊦衰敗；如式徼。㊦精妙；如精徼、徼妙。㊦瞞了別人；如徼服、徼行。㊦語詞；如沒有、不是。

【徼】㊦ㄩ ㄩ 陽平音“奚”㊦等候。㊦通“蹊”。徼徑，狹小的路。

【徼】㊦ㄩ ㄩ 陽平音“遙”。當差。

【徼】㊦ㄩ ㄩ 陽平知府切。㊦召；如徵求，徵文，徵兵。㊦證實；如徵信。㊦成；婚禮過聘，古時叫做納徵。㊦收集；如徵稅，與“征”通。㊦ㄩ ㄩ 音“止”。五音之一。

【德】㊦ㄩ ㄩ 囚音“得”。㊦道德，人立身的道理。㊦好；如德政，德化。㊦萬物的本性；如天有好生之德。㊦四時的旺氣；如春德木、夏德火。㊦恩惠；如報德、感德。㊦感激。㊦德意志，國名，在歐洲西部。

【徼】㊦ㄩ ㄩ 困勅揭切。一通

，收入的也很少。

丙、同字異形的字，以熟用字爲主體；其餘註明「同某字」「通某字」或「通作某字；」全書俗體字收入很多。

丁、檢字的時候，有以下各種步驟：（一）先在「檢部表」內，查明該部首在第幾集第幾頁；（二）檢到部首之後，再到某集上，查該字是幾畫；（三）部首除外）（四）若是不知道一個字的部首是什麼，就查「檢字表」，先計該字一共幾畫，就在幾畫內尋去；（五）檢到之後，若是一字有數音或數義的，還有兩種分別，可斟酌採用，（甲）音同而義不同的，（乙）音義都不同的。

參考

字數較多，編輯方法不同的字典，最近有新橋字典收字一萬五千餘。各字排列，則用母筆法。通常所用的字，用三號字排印；生僻及異體字，用五號字排印。正文之前，有單字表。凡字體歧異的，列在上端；起筆歧異的，排在下端；注音則首用國語注音符號，次附英文拼音，末用舊法注明音切四聲。解釋則頗爲淺顯，引證則成語或古書兼用。各字之下，附注康熙字典部首及畫數，以便檢查其他普通字典。至於該字典所用母筆排字法，雖未見十分完善，但是他的單字表，附有號碼，檢查起來，還算便利。編印的方法，用上下版

，大小字；卻是中國字典界的特色。

實習問題

以下各問題的答案，都在上述字典以內的。如能增入別種字典，加以研究，更佳。

- 一 國語學生字典和新橋字典，對於注解上有什麼不同？
- 二 在國語學生字典內，找「穎，峇，繁，熈，驗」等字的注音，並舉釋例一條。
- 三 「岷，靚，躄，昇，揄」的正體字，應怎樣寫法？
- 四 「氏，搶，乾，屬」等字每個字，有那幾種讀音？
- 五 什麼叫做「地支，白吃，大祥，小祥，米突」？
- 六 「楊，歐，栞，栞」等字和那幾個字相同？
- 七 「折拆，析拆，浙浙，晰晰，皙皙」等字，音義上有什麼分別？
- 八 「戈壁，涇水，琉球，蒿里」在什麼地方？
- 九 麥有幾種？
- 一〇 上列兩字典對於字的注音方法，有什麼不同？

第十一課 辭典用法

字典與辭典的分別

字典與辭典，同為圍內的重要參考書。字典，是解釋一個字的意義和用法的；辭典，是解釋一個詞的。所以我們讀書的時候，若有不認識的字，就去找字典。若有不明瞭的詞和事物，就去找辭典。辭典的範圍很廣，有專門與普通之別。專門的辭典，祇載關於某科某類的各種用辭；普通辭典，是各科都有的。現在國內出版的辭典很多，各有各的好處；各書內容，也各有不同。我們要對於各種辭典，有深切的認識。對於牠們的內容，編制，和用法，也要十分明瞭。然後讀書研究的時候，不至無所措手。辭典所載的東西，非但可以解決我們讀書研究時的疑問，而且對於各事物有系統的敘述，可以增加我們的常識不少。我們研究學問，無論什麼微細的事物，都該研究清楚。對於引用各種用辭詞句，都該有可靠的來歷。一部完善的辭典，實是我們的導師，是我們研究的根據。所以養成檢閱字典辭典的習慣，卻是學生時代的一件很重要的事。

辭典的功用

現在國內最近出版，而比較完善的辭典，有舒新城主編的中華百科辭典。我們把牠作一個實例，說明牠的內容和用法。至於其他的辭典，祇將名目列在本書附表

「普通參考書目」內，不能逐一詳述了。

中華百科辭典用法舉例：

一、書本

甲、書名 中華百科辭典，

乙、編者 舒新城等二十人，

丙、出版 上海中華書局，

丁、版期 民國十九年三月，

戊、篇幅 一冊共一千六百餘頁。

二、內容

甲、凡例 說明該書內容的取材，分配，和組織，凡八頁。

乙、總目 載各項附表名稱，和分科索引名目等，凡二頁；

丙、檢字 凡書內各詞，均照該字筆畫排列。其檢字表，即先注明畫數

，同畫數者，以部首分辨。部首之下，載明某字所見頁數——檢字表凡二十八頁；

丁、正文 各詞照第一字畫數排列，每頁分三行，凡一千二百頁；補遺十四頁，全書內容約分六類：

(一)社會科學 歷史，教育，地理，政治，社會學，社會主義，社會問題，財政，法律，科學通論，經濟，論理等；

(二)自然科學 物理，化學，植物，動物，礦物，生物學，心理學，天文學等；

(三)文 藝 文字，語言，音樂，繪畫，雕刻，建築等；

(四)數 學 算術，代數，幾何，三角，數學通論等；

(五)應用科學 工業，商業，醫學，團學，軍事，農業，家事，統計學，衛生學等；

(六)哲 學 哲學，宗教，倫理，美學等。

戊、附錄 書末附表十一種，如地圖，大事記，縣名表，地名表等，都是參考必需的東西；

己、各科分類索引 將書內各名詞，依照性質，分爲四十五類，每類之

下，依筆畫載明各詞，並注明頁數行數。對於研究某一科學術的，非但檢查便利，而且較有系統，可以對於某一科的內容，各方面，有詳細的了解；

庚、中西名詞對照表 分普通名詞與人名二部，均照西文字母排列，附以中文譯名，註明頁數行數。

三、編制

甲、排列 各詞排列，統照第一字的筆畫多少為次序；同筆畫的，依部首為次序。在每頁版口上，注明畫數，部首和單字。同第一字的，以該詞的長短為次序。

乙、條別 各詞之下，有各項釋義：

(一)各詞有西文原名的，均注明原文；

(二)各詞之下，注有「文」「哲」等字，指明該詞屬於某類；（各類類名，見凡例第四—六頁）

(三)外國人名之下，除附原文姓名之外，並注生卒年代；

(四)個人有著述的，並列明書名；

(五)各詞應用統計公式，或列表說明者，均附見各條中，但全書附圖的甚少。

四、用法 本書檢查方法，也有幾種：

甲、凡讀書研究的時候，遇着有疑難的名詞和事物的界說，或歷史上有名的人物，（現代的人物，也有少數收入在本辭典內。）就依着該名詞的第一字的筆畫去找；找到畫數，再依該字部首找去；找到單字之後，依該詞的長短檢查。

乙、未能確定該名詞的時候，可以在各科分類索引表內，找相當的門類和名詞；找到了相當的名詞，再依注明的頁數，檢去使得。

丙、每條之下，若有其他各條，可供參考的。在該條之下，均注「參閱某某條」等字；若有實同名異的，則注明「見某某條。」

丁、各條註釋，均用新式標點符號：人名用——，書名用~~~~~加在右面。上列各種用法，在下列問題內，可以實習。各問題雖未能適應我們現在的需要，若是我們不實地去翻檢，就不能深悉該書的內容和用法。而且檢查參考書的習慣，也

難於養成。所以要熟悉參考書的內容和編制，最重要在多用多看。我國出版的辭典，與中華百科辭典相仿的，有商務出版的辭源和新文化辭典等。辭源偏重文字上的典故，新文化辭典偏重學術上的名稱。二書出版較早，所以新近的東西，未能收入，範圍也有所偏，不及中華百科辭典來得廣博。但是其中也有許多，是中華百科辭典所缺少的，現在未能一一介紹。閱者應明瞭上述方法，對於該二書，及其他專門辭典，加以研究。所謂『工欲善其事，必先利其器。』我們要研究學問，對於這些工具，是不可不運用純熟的。（普通各科辭典名稱見附表四）

實習問題

- 一 字典與辭典有什麼分別？辭典的排列是怎樣？
- 二 「戰，圖，版，孫」等字，每字幾畫，屬於那一部？在那一頁上，可以找到？
- 三 什麼叫「生機主義」？
- 四 越王勾踐在什麼時候被那個所敗，被圍在什麼地方？
- 五 尼采的原名是什麼，他的生卒年代若何？
- 六 孫武是否孫文的兄弟，試比較他倆的歷史。

七 萬國運動會的原名是什麼？

八 澄衷學校是何人創辦的？

九 外國有幾個科學發明家，文學家，他們的姓名是由「愛」字起的？

一〇 中國國民黨黨歌，是誰著的？那時候做的？

一一 誰是五卅慘案的犧牲者？

一二 由上海到新嘉坡有多少路程？過那幾個大商埠？

一三 德法兩國的國旗有什麼區別？

一四 鎮江銅山兩縣原名什麼？

一五 中國有那幾個人是藏書家？

一六 荷蘭瑞典的都城在什麼地方？

一七 *Chrysanthemum chinensis* Booc 是什麼東西？有什麼用處？

第十二課 類書用法

類書的定義

類書和辭典，本來是同歸一類的。據辭源的定義說：「採輯羣書，或以類分，或以字分，便尋檢之用者，是爲類書。以類分者有二：(甲)兼收各類，如藝文類聚，太平御覽等；(乙)專收一類，如小名錄，職官分記等。以字分者有二：(甲)齊句尾之字，如韻流鏡源，佩文韻府；(乙)齊句首之字，如駢字類編」^{〔一〕}。所謂以字分者，就是每一件事，不論屬於那一類，只要依照該事的名稱第一個字或最後一個字找去便得。這種類書現在稱爲辭典，別爲一類，前課已經說過了。

註 〔一〕見辭源戊部二二三—四頁類書條下。

類書的種類

這裏所謂類書，是把各科學術，或是把某科學術的各方面，分門別類的編輯起來，以便參考。前一類，是普通類書；後一類，是專門類書。若是有一種類書，每年出版一次的，就叫做年鑑。我國最大部的類書，就是圖書集成，該書分六編，三十二典，六千一百零九部，共一萬卷，分釘六千冊，是世界上大部類書之一。不過在小規模圍內，是不容易購備的。這裏暫不詳論。此外尚有太平御覽，淵鑑類函，事類統編，玉海，冊府元龜等，也是著名的類書，不過內容很舊。至於最近所出版

，較合於現代的需要的普通類書，有日用百科全書；年鑑類，有中國年鑑。現在且把這兩種書，舉例詳述於後：

日用百科全書是普通類書之一。顧名思義，該書的內容，是百科都有的。但是什麼叫做百科呢？內容到底是說些什麼？現在逐一說明如下：

日用百科
全書內容
舉例

一、書本

甲、書名

日用百科全書；

乙、編者

王言綸（主編）陳鐸，周越然，劉大紳，莊適，平海瀾，唐敬

杲；

丙、版次

民國八年初版，十四年三月十二版。又同年五月，出版補編，

由王岫廬等編；

丁、出版處

上海商務印書館；

戊、篇幅

全書二冊，分四十四編，每編約十頁至百餘頁，各編均附有圖

表，又補編一冊。

二、內容

據編輯大意說：「搜集中西圖籍，雜誌，報章，取其切於實用者

，彙纂成書。共分四十四編，都爲四百萬言。凡屬日用不可少之常識，關於科學，藝術，職業，以及國家，社會，家庭，各方面，悉賅備焉。書內綱舉目張，條分縷析，以便觀覽。」內容包括各科如左：

甲、關於科學方面：有天文，地理，歷史，理化，博物，哲學，倫理，宗教，教育等等；

乙、關於藝術方面：有書畫，美術，音樂，運動，遊戲，術數等等；

丙、關於實業方面：有農，工，商，應用之智識；如算術，簿記，農藝，工藝等等；

丁、關於政法方面：有政治，法律，外交，軍政，財政，租稅，經濟等等；

戊、關於社交方面：有酬世文字，公文契約，聯楹，婚喪禮節，音樂，跳舞等等；

己、關於家庭方面：有縫紉，烹飪，衛生，育兒，救急，娛樂等等；

三、編制 上冊，第一至二十編；下冊，二十一編至四十四編；補編一冊；

全四十四編。各冊細目，酌錄如下。篇目中有括弧者，係補編中增刪之處。

甲、上冊

(一)天文(二)時序(三)地理(四)歷史(五)教育「教育及宗教」
(六)哲學及倫理「哲學」(七)文學(八)書畫(九)算術「數學」(一〇)簿記(一一)
公文(一二)契約(一三)東啓(一四)尺牘(一五)楹聯(一六)禮制(一七)政治(一八)
法律(一九)外交(二〇)軍政

乙、下冊

(二一)交通(二二)郵電(二三)財政「財政及鹽政」(二四)經濟
(二五)租稅(二六)商業(二七)農業「農業及鑛業」(二八)畜產(二九)蠶桑(三〇)
染織(三一)製造(三二)理化博物(三三)美術(三四)生理衛生(三五)保育(三六)衣
服(三七)飲食(三八)居住(三九)家庭(四〇)醫藥(四一)運動(四二)遊戲(四三)音
樂「音樂及戲劇」(四四)術數

四、用法

本書總目，祇列在上冊。每編分爲二三大類，譬如第五編教育，則分爲教育制度類，教育事業類，宗教類三類。每類再分若干子目。全書總目，共計十八頁。所以要找某一類在第幾編，也不很容易。上節編制項下，所列的簡目，分開上下冊，實較原書便利。因爲在總目裏看見了第二十編，還不知道是上冊或是

下冊，往往要將上冊看完了，才去找下冊，感着許多不便。全書總目之外，還有細目，印在每編卷首。譬如教育制度類下，分中國學制考，各國學制考等六個子目；而中國學制考之下，更分七個細目。每目之下，載明頁數，翻檢還算便利。補編的用法，也是一樣。不過有幾門，是我們要注意的。

甲、第五編原名「教育」，現改「教育及宗教」。但是原編本來也有「宗教」一類，不過沒有標明罷了。

乙、第九編原名「算術」，現改「數學」。數學的範圍，較爲擴大。但是補編裏所補的，不過算術一類。

丙、第二十三編所增的「鹽政」，第二十七編的「鑛業」，第四十五編的「戲劇」都是原編所缺的。所以我們要找這三類東西，不必在正編內檢查，以免空費時間。

丁、原編是八年六月初版，其後雖印過十三版，但是除刪了第二編中「萬年歷」及「二百六十年陰陽歷對照表」「陽歷每月首日干支表」外，其他並無增加。補編是十四年出版的，所以要找民國八年以後的事，應先找補編爲宜。

中國年鑑
內容舉例

戊、至於兩書材料上的不同，以補充遺漏的多，將原有材料增改的很少。

中國年鑑和日用百科全書，內容是差不多相同的，不過一重事實統計，一重學術方法。現將年鑑各點，分述如下：

一、書本

甲、書名 第一回中國年鑑；

乙、編者 阮湘（主編）李希賢，吳秉鈞，余祥森，何崧齡，范壽康，唐

敬杲，徐壽齡，陳掖神，章大于；

丙、版次 民國十三年二月初版；

丁、出版處 上海商務印書館；

戊、篇幅 全一冊，二一三頁，不分編卷，附表甚多。

二、內容 據序言謂：「各門內容，特措意於字數統計。篇幅逾全書三分之二。而於各種典制沿革，以及凡百近況，加以簡要說明，以補統計之不足。」總目分（一）土地人口（二）政治軍事（三）財政金融（四）交通水利（五）農工商業（六）教育宗教；另有卷首附表，卷末附錄。統計時期，係民國七八年至十一年間。

三、編制

甲、編首附表

(一) 中華民國十二年陰陽曆對照表 有陰陽大小月，朔望，時分，氣節，日曜日，對照表，及紀念日，祭祀日一覽；

(二) 中華民國十三年陰陽曆對照表 逐日對照；

(三) 最近二百八十年中東西三曆合表 以千支爲綱，中曆自順治元年始至民國十二年止；東曆自正保四年始，至大正十二年止；西曆自一六四四年至一九二三年止；

(四) 五千年間星期檢查表 自西曆元年至五千年止；

(五) 中外度量衡幣比較表 有本國，法國，英國，日本，俄國五國，以營造尺，庫秤制，及萬國權度通制爲比較標準。

乙、正文

(一) 土地人口 1—56頁

(二) 政治軍事 57—410

(二) 財政金融 411—842

(四) 交通水利 843—1102

(五) 農工商業 1103—1880

(六) 教育宗教 1831—1992

(七) 二十年來中國大事記 1993—2082

丙、附錄

世界各國統計 2083—2223

二十年來中國大事記 係自民國紀元前九年，即光緒二十九年，至民國十一年止；「於辛亥武昌起義以後特詳，按日記之，以前僅按月記其大要而已。」附錄世界各國統計，不分篇章，但將各表略依正文次序，逐一排列；內容亦不甚相同。例如「世界各國著名大學一覽表，」載有各校學生數目，而「本國專門以上學校一覽，」則無。

四、用法 全書二千餘頁，頁數連貫，故較便檢查。凡欲找一件事的統計，可先就總目，檢明頁數。不過總目多至三十頁，分類未必盡當，所以查書內有沒有

這一種統計，檢查總日時，頗費時間。

又日用百科全書原編所附的「世界大事年表」，係由紀元前二六九七年黃帝軒轅氏時始，至一九一九年民國八年止，每年僅記大事數則；而補編及年鑑所附者，較爲詳盡——所載年期，統由一九〇三年，光緒二十九年，起，年鑑載至一九二二年，民國十一年上補編至一九二三年，民國十二年止。

此外尚有許多相同或重複之點，要把原書隨時翻閱研究，詳爲判別，那末到找材料的時候，信手拈來，頭頭是道。有許多日常應用的智識，在教科書內，永不遇着的，在參考書中，往往有之。倘不知書籍的內容，至臨時發生問題，就感覺困難了。譬如忽然接到一封電報，若是家中沒有電報碼，一時告借無門，如何是好？若是平時知道日用百科全書第二十二編，郵電門內有「電報新編」的，那就便當了。

參考

關於圖書集成的說明，見鄭鶴聲，中國文獻學概要181—188頁

問題

一 何謂類書？類書與辭典有何分別？

- 二 日用百科全書的內容如何？
- 三 日用百科全書，分若干編？大致爲何？
- 四 日用百科全書，原編與補編有何分別？
- 五 中國年鑑的內容如何？
- 六 中國年鑑有什麼附表附錄？
- 七 中國年鑑內的大事記，內容如何？
- 八 中國年鑑與日用百科全書有何分別？

實習

由上列二書中，找以下各問題的答案，以求確知其內容與用法。

- 一 南滿鐵路在何處？
- 二 避暑山莊在什麼地方？
- 三 中國人民，每人平均負擔國稅若干？
- 四 北京有幾個園？其藏書若干？
- 五 「士大夫三日不讀書，則義理不交於胸中，對鏡覺面目可憎，向人亦語言無味。」是誰說的？

- 六 什麼叫做指令，咨呈？
- 七 男女家合用之結婚帖，應如何寫法？
- 八 出嫁的堂姊姊死了，該有什麼服？
- 九 中國金礦，以何省出產最多？
- 一〇 營，團，連，師，排，旅，軍，等正當的次序該如何？
- 一一 民國四年十二月內，我國有什麼重要事件？
- 一二 遇人受電傷，應如何救護法？
- 一三 上海是何時開爲商埠的？
- 一四 王安石的別號叫什麼？何時生卒？有幾歲？
- 一五 全國師範學校共有若干所？師範學生共有若干？經費若干？
- 一六 女子參政，各國何時開始？
- 一七 中國出口之人頭髮，每年約有若干？
- 一八 人造絲何人何時發明的？
- 一九 民國十年間，我國進出口貿易狀況若何？

第十三課 索引用法

在第一課的時候，我們已經知道，圖書的結構有一部份叫做「索引」。索引是把書內所述及的一切人名，地名，物名，書名，事項等等，一一摘錄出來，依着一定的次序，排列成表。每個名稱之下，更注明該件所見的頁數，以便檢查。這是書籍上最重要的一部份。可惜我國的著作界和出版界，很少注意。因為中國人讀書，向來是靠記誦的，一般文人，滿腹珠璣，自然用不着檢查。而且中國的書，向來是供人閱讀的，不是要來作參考用的，也不在乎有索引沒有。不過現在的時勢不同了，我們不能和從前人一樣，把許多時間費在背誦上。即如以本書而論，著者絕對不希望讀者能够每章每節都能够背誦記憶的，祇要能够將每章內容大意明白便了。不過人類的記憶，是最不可靠的。我們讀過了一部書之後，對於各章的大意，雖是偶然還可以記憶清楚。但是對於小節題目，是很難記憶的。日後要翻檢起來，就無從下手。所以每書必要有一個索引。即如本書提及「索引」的地方，並不祇在這一課以內；若是沒有索引，就很難逐一檢出了。索引是一種檢查表，牠的應用範圍很廣。有圖書索引，雜誌索引，日報索引種種。其餘像書名編為索引的，就叫書目索引。

索引的類
別
圖書索引

；將地名編的，就叫做地名索引。現在分別討論如下：

一、圖書索引 這是指每一本書或一部書所附的索引：

甲、以地位而論，有附在正文之前的，例如國際條約大全的「分類檢查表」。但是大多數的書籍，都是附在正文之後的，例如學校教育指導法及索引和索引法。

乙、以內容而論，有的是包括很廣，凡是書內所述及的人名，地名，書名，事物名稱等等，都一一編入的；有的只把重要的名稱錄出的。

丙、以編制而論，有將各種名稱彙爲總索引的，有將人名，地名，書名等分別編成分索引的。

丁、以卷數而論，凡是二冊以上的書，有的每一冊上，有分索引；有的祇在末一冊上，有總索引；有的每冊有一分索引，而最後一冊更有總索引。

戊、以索引的符號而論，名稱之後，有注明卷數，頁數的，有祇注頁數的，有祇注節數的，有注明分類號碼的，例如杜定友圖書分類法下編。

己、以索引的格式而論，有橫行的，有直行的，有將關於某一類的事物，在

書內所見的頁數，依次列明的，也有先列重要名稱，再及次要的，也有詳爲分類的。

庚、以排字法而論，有用漢字排字法的，有用漢字形位排檢法的，有用四角號碼法的，也有分類排列的。

外國書差不多除了小說之外，都有索引的；而中國書卻不可多得。現在的出版物中，不過數種而已，如學校教育指導，著書術，索引和索引法，三民主義注釋及索引，和本書等等。以後出版或可較多。我們用索引的時候，先要知道牠的編制內容如何，檢查的方法如何，然後入手找尋材料的時候，纔不至於費時失望。

二、雜誌索引 這是指雜誌篇名的索引，附載於每卷雜誌之後，或在下一卷第一期之前。將本卷或上一卷所載的論文，篇名，編爲索引，以便檢查；也有各種不同的編制：

甲、正式的索引，應將所有人名，類名，篇名等各種登錄，照圖目錄卡一樣辦法，所以要找該雜誌內的某一篇文字的時候，或查著者姓名，或篇名，或類名，都可以找着。這種索引，在中國雜誌界內，以前祇有新教育雜誌第四卷內有過

。現在祇有圖學季刊

乙、雜誌總目，就是把每一卷雜誌內的篇目，列表登載，分爲單行本，附印兩種：

(一) 單行本 將索引另印一小冊的，如建國月刊第一卷第一期至第二卷第六期索引及外交部公報總目錄：

(二) 附印本 將索引附印在卷末，或下一卷第一期的，如東方雜誌，小說月報，統計月報，國聞週報，婦女雜誌等。

以上各種索引，都是先將各篇，分爲數十類，每類之下，將篇名著者及期數或頁數注明，但是同類之中，並無一定次序，也有不先分類，而逕將各卷各期，依照原來的次序，在卷末將各期彙登一次的，如民鐸雜誌，醫藥學雜誌等。

丙、雜誌索引，除將各期篇目，編爲總目或索引外，有幾種雜誌，附記時事的，這雖不是索引，但是對於我們要檢查時事的時候，也覺得便利。最普通的，如：人文月刊有「民國大事類表」，按月分類紀要；國聞週報有「一周間國內外大事述評」；東方雜誌有「時事日誌」，分中國之部，外國之部；商業雜誌有「

中外商業大事記」；教育雜誌有「教育界消要」；中華教育界有「國內教育大事記述」。

丁、雜誌索引，也有兼載其他雜誌的論文篇名的，這是屬於書目範圍，我們在下一課討論。

三、報紙索引，在國內祇有民國十四年時報曾出過一種。

所以凡是書籍，雜誌，日報，有了索引，我們找材料的時候，不必逐篇逐頁去找。譬如以前我們知道，本書內曾提及過「筭記」二字，但是現在記不起在那裏了？我們去翻目次罷，又不知歸在那一章？即使我們知道這件東西，是在第七課的，卻不能知道在那一頁上？幸虧本書每一課不過六七頁，所以檢查起來，還不甚難。若是有一課幾十頁的，那豈不費事麼？現在有了索引，祇要去找「筭」字，那末一檢即知道在第幾頁上，不致空勞往返。又如「索引」這個題目，在本課裏雖有詳細討論，但是全書內，還有別處提及「索引」的事麼？我們要知道這一點，非把全書逐頁翻過不可。但是有了索引，祇要找個「索」字，就知道一切，那豈不便利麼。所以每一本書，都該附印索引，於學者的時間，可以節省許多呢。

索引用法

至於找雜誌論文的，我們在團內，往往看見閱者要找某種材料的時候，向團借取幾十本雜誌，然後逐一去檢尋。不知有許多雜誌，每卷都有總目錄或索引的。他們的編制，雖然沒有正式索引那樣完備，但是比較沒有總目錄的，自然差勝一籌。我們找材料的時候，當要先查索引，然後去找原文。否則一本一本的檢去，非但多費時間，而且易於遺漏。又如我們要找幾年前或幾月前的時事，若是拿舊報紙逐張翻閱，因為不知某年某月某日，所以甚為困難。而且每份報上，夾有許多廣告，戲目等等，檢查起來更不容易，反而因為看不清楚而致遺漏。若是我們所找的事件是較重要的，我們就可以先去查雜誌上的「時事日誌」，或「大事記」；若是關於教育的，去找教育的雜誌；關於商業的，去找商業的雜誌；而人文月刊上，更分為「國民黨，國民政府，外交消息，某某之戰，世界大事」等等，所以檢查起來，更為利便。我們在雜誌上，找到了相當的日期，然後可再去找報紙。這雖然是間接的方法，但是時間上往往反而經濟呢。所以我們讀書的時候，不必把所讀的東西，死記在心裏；也不可除了教科書以外，簡直不知求學的方法。要知將來在社會上服務，所需要的，卻不在教科書以內所教過的，而在教科書以外，要知道如何去找材

料，以解決目前的問題。所以對於各種求學方法，全在平日留心。在團的時候，要知道什麼書什麼雜誌有索引，什麼書有什麼用處？一一認識了，到將來應用的時候，信手拈來便得。這也是我們研究圖學的人重要習慣之一。

參考

錢亞新，索引和索引法第三四十五章。

問題

- 一 索引與目次有什麼分別？
- 二 本書的索引和三民主義的索引，有什麼不同？
- 三 中國書有索引的，約有那幾種？
- 四 正式的雜誌索引，應如何編制？那幾種雜誌附載時事或大事記的。
- 五 試述索引的利益與功用。
- 六 怎樣用間接方法，去查報紙上的時事？

實習

由教員命題，每人五個題目，在現在的圖書雜誌索引中，去找材料。找到後，列明書名或編名，著者，所見頁數等等，以便對核。

書目的種類

書本書目的種類

第十四課 書目用法

書目學本來是一種專門科學，是專門研究書籍編制和出版，以及各種圖書目錄的。外國有國家書目，學術書目，營業書目等等；中國有史家書目，藏書家書目，官家書目等等。我們在這裏不能詳細討論。現在祇就小規模圖，所能置備和應用着的，略分爲數種，以便研究「一」。

註「一」這裏分類的名稱，不過就敘述上的便利而言，真正書目學上的名稱，不是這樣的。

一、書本書目 這是說把書目印成單行本的，有以下各類：

甲、書目之書目 把各種書目名稱，彙爲總目錄的。比如邵瑞彭的書目長

編，將中國各種書目，分爲貯藏，史乘，徵存，評論，四大類；每類再分若干節。例如徵存類之下，有勸學一節，注曰：「凡指導讀書門徑者，屬之。」內有經籍目略，羣書提要，書目答問等等。所以我們要找各類書的書目，可以在邵目找出。不過書目之書目，是不列出書名的。例如羣書提要裏面，有些什麼書呢？這是在邵目裏是找不到的，非要拿羣書提要那本書來看不可。

乙、指導書目 就是上面舉例的「勸學書目」一樣，是指導讀書的，例如

胡適之的一個最低限度的國學書目，就是關於國學類的指導書目。有了這種書目，我們研究的時候就便利多了。即如國學一門，範圍很廣，書籍很多，我們若是想讀一些國學的書，應從何入手呢？現在有了這個書目，就不啻給我們一個指南針，可以循着前進。不過這種書目很難編輯。選擇精當與否，關係很大。所以採用的時候，先要將該書目審擇一下。我國最近出版的指導書目，約有下列幾種：

(一) 胡適之的一個最低限度的國學書目，(二) 梁啓超國學入門書目及其讀法，(三) 梁啓超要籍解題及其讀法，(四) 李笠國學用書撰要，(五) 鄭宗海英美教育書報指南，(六) 官廉等英美教育近著摘要，(七) 楊賢江小學教育參考書，(八) 北平政治學會政治書報指南，(九) 儲皖峯中國文學選讀書目提要，(十) 沈恩孚國文自修書輯要，(十一) 莊澤宣一個教育書目，(十二) 虛白原編蒲梢修訂一九二九漢譯東西洋文學作品編目。

丙、各科書目

是把某一科的書籍彙爲目錄，也有兼及雜誌論文的。例如

梅文鼎的勿庵曆算書目，商務印書館的歷代醫學書目，黃立獻的金石書目，丁福保的說文書目，毛離的中國農學書目，中華團協會的國學論文索引，清華大學的教育論文索引等等，都是專論一科的。我們要知道中國有什麼農學書，那末一查

毛目便得。不過雜誌論文時有增加，所以單看書本書目是不行的。還有彙刊書目是將各種叢書子目編爲目錄的。我們要知道各叢書的內容，可以檢查此目。

二、書日期刊 定期出版的書目，或雜誌論文索引等，有以下各類：

甲、月刊 將按月出版的新書，分類編爲目錄，使閱者知道最近關於某一

科某一門，有什麼出版，但所著錄的，因爲編輯上的延誤，未必完全是這一個月出版的，不過比較新近的出版物罷了。這種出版物，最初出版的，是上海新書推薦社的出版月刊，是民國十八年十二月出版的，內容有（一）分類新書目錄，列明分類號碼，著譯者姓名，書名，價格及出版處；（二）分類雜誌目錄，列明分類號碼，編輯人或編輯社，雜誌名稱，卷數，期數，價格及發行處；（三）新書推薦；每月由該社推薦書籍三五本，每本附有略評及介紹語；（四）文壇消息，多關於出版界及著述界之簡訊。

較近出版的，有華通書局的中國新書月報，內容較出版月刊爲豐富，每期有（一）論壇；關於書業，出版界，及圍的文章；（二）新書批評；（三）世界名著解題。（四）雜俎；（五）新書分類目錄，除著者，書名，冊數，價格，及出版處外，每書

有簡短的提要；(六)最近雜誌分類目錄；(七)著作界消息；(八)出版界消息；末附該社代理各書局名及其著名之出版物。書內附載各書局廣告甚多，參閱極便。最近尚有新書函售社的書報評論，內容除論文和出版著作消息外，每期介紹新書七八本，批評四五本，所載的以社會科學書爲多。批評持論，極爲深刻嚴正。此外上海現代書局，光華書局，神州國光社，等亦有同樣的出版物，名曰讀書月刊，讀書會月刊及讀書雜誌等，內容亦相仿，但注重在讀書方面，如選書法，讀書法，新書介紹等等。

乙、週刊 商務印書館有出版週刊，將該館每週出版的新書雜誌，分類編目；新書之後附有內容提要，並印明分類號碼及編目類名；末附本週再版書籍。

三、雜誌索引 把各雜誌中的論文，篇名，分類編目，以便檢查。現在國內出版的，有：

甲、人文月刊 將該社所收到的雜誌，分爲數十類，編爲「最近雜誌要目索引」每月有千餘目，列舉篇名，著者，所載雜誌名稱，發行年月，卷數號數頁數。

最近雜誌要目索引

(共一千三百四十目)

普通類

圖書館學及書目

最近雜誌要目索引

題	著者	雜誌名	發行 年 月 卷 號	頁
元雜劇總集曲目表 目錄學	黎錦熙	圖書館學季刊	20,3. 5, 1,	1.
		”	20,3. 5, 1,	152.
違礙書籍單(續)		書目		
文獻叢編		文獻叢編	20,7. 13,	46.
二十年一月教育新 刊提要索引		中華教育界	20,8. 19, 2,	131.
民國十六年來之民 衆教育刊物		教育部公報	20,11. 3,	43, -46.
工人教育重要著述 之撮要	鄭一華	教育與民衆	20,11. 3,	3, 529.
關於日本教育的論 文索引	彭仁山	教育研究	20,12. 32,	81.
增修明代算學書志	李儼	圖書館學季刊	20,3 5,	1, 109.
美國國家地理學會 月刊所載中國地 理論文目錄		地理雜誌	20,11 4,	6, 1.
		書評及提要		
海源閣宋元駢本 書目		中華圖書館協 會會報	20,6. 6,	6, 83.
國學九國名詞對 照表	”	”	20,6. 6,	6, 36.
說苑引得	”	”	20,6. 6,	6, 34.
白虎通引得	”	”	20,6. 6,	6, 34.
叢書子目索引	”	”	20,6. 6,	6, 36.
讀史年表附引得	”	”	20,6. 6,	6, 36.
書物卜裝訂	”	”	20,6. 6,	6, 34.

新中華教科書 高中師範科用 圖書管理學

人文三卷二期

二四

乙、統計月報 內容與人文月刊相仿，稱爲「雜誌公報索引」，按期摘要，分爲農工商業軍政外交等二十餘門，所引雜誌，較人文爲少，且不載頁數。

丙、中華教育界 將各雜誌關於教育的論文，編爲索引，分爲二十餘類，於檢查上，極爲便利，名曰「教育新刊提要索引」。

有了這種雜誌索引，那末我們要搜集材料，或檢查某篇論文的時候，祇要在雜誌索引一查便得，不必在每本雜誌上逐一翻檢，實爲研究學術的一種重要工具。若是沒有索引，那末我們所藏的舊雜誌，必定有許多因檢查不便而失其效用的。可惜雜誌索引，在國內也是草創；一切編制，未臻完善，尙待擴充改良。

四、新書介紹 我們要知道國內新出些什麼書，除了第二節所述的新書月報，出版月刊外，其餘的雜誌，也有很多附載新書的。例如：

甲、人文月刊每月載有「新出圖書彙報」；

乙、中華教育界每月有「教育新刊提要」；

丙、此外如教育雜誌，東方雜誌，學藝雜誌，民鐸雜誌，新東方雜誌，建國月刊，團學季刊，中華團協會會報等等，常有新書出版介紹和書評等欄。

五、書目論文 各雜誌中，常有關於書目的討論或介紹，於參考上，讀書上，也很重要。所以我們看雜誌的時候，除了讀文章外，還要留心書目學上的材料。有一種是祇列書目，或加以簡短的提要的；有一種是有長篇論文的，現在舉幾個例，如下：

甲、書目

(一) 裘仲曼：中國算學書目，見清華學報三卷一期；

(二) 吳 宓：西洋文學精要書目，見學衡雜誌六期一—十頁；

(三) 吳俊升：法國定期教育刊物之介紹，見教育雜誌二十二卷九期；

(四) 馬敘倫：清人所著說文之部書目初編草稿，見國學季刊一卷一〇三—

一二八頁；

(五) 關於國文教學之論文選目見新教育十卷四六九—四七五頁。

乙、論文

(一) 錢基博：古書治要之教材舉例，見新教育十卷四〇七—四一八頁；

(二) 張東蓀：初學哲學之一參考見，東方雜誌二十三卷一號；

(三)謝冠生：歷代刑法書存亡考，見東方雜誌二十三卷三號；

(四)汪桂榮：中等學生算學參考資料，見新教育十卷三一九—三二七頁；

(五)賀麟：嚴復的翻譯，見東方雜誌二十二卷二十一號。

六、附刻書目

有許多書正文後，附有參考書目的，例如本書之後，有「普通參考書目，團學參考書目」；學校教育指導法一書，附有「教育指導法參考用書」；中西文共五十餘種及「教育測驗參考書目」共一百餘種。因為無論那一本書，總不能將所講的學科，完全敘述詳盡，所以必附有參考書目，以便讀者再進一步的研究；也有時將引用書目列明，使閱者可以知道引用各文的來源，及進而參看原文。我們讀書的時候，要留心這種書目，以便研究。

七、自編書目

除以上各種書目之外，我們對於某一科的書籍，有研究興味的，或日後於學習上要參考的，可以隨時將書名，著者，出版處等等抄錄下來，自己編為書目，以供參考；或請教員或團主任代為指定也可。這種書目要隨時編輯，將來於研究上，很有關係。

參考

舊書書目的討論見杜定友校讎新義卷八。

問題

- 一 書目有什麼用處？
- 二 書本書目有幾種？各種如何用法？
- 三 現有幾種書目月刊？內容編制如何？
- 四 什麼叫雜誌索引？現有幾種？
- 五 在各種雜誌內，試找二篇書目論文，將篇名頁數注出。
- 六 在各種書內，試找二種附有書目的，將該書書名，及所附書目頁數注出。
- 七 試在雜誌索引內，找出最近關於團學的論文，將篇名著者及所見之雜誌名稱注明。
- 八 試找幾本最近出版的教育書籍。

實習

每人認定一個科目，在各種書目之中，去找相當的圖書，雜誌，和論文，注明著者，書名或篇名，出版處，出版期；若是在雜誌的論文，應注明出處。此種材料，應留待日後參考。

第十五課 團組織法

無論怎樣小規模的學校，多少總有一點公用的書籍，和報紙雜誌；至少幾部字典，辭典，和教授參考書，是不能免的。後來日積月累，就有整理和組織的必要。不過從前的學校，以為團是供員生課餘瀏覽的，所以一切組織，非常簡單，祇要有幾個書架，派一個書記，或由學生數人，擔任出納整理便了。分類編目，也不是必要的，因為書籍有限，而且是隨意翻閱的，所以不必詳細編目。可是現代的教育與從前完全不同，學校團在教授上，占了重要的地位；有許多課程，要在團內上課的。一切教授注重在參考研究，而不單在乎教科書的熟習，所以課餘瀏覽，反為團事業的一小部份；而主要目的，在乎供給教授材料。現在的學校團，實有組織的必要。不過以一般團的情形而論，對於組織法上，仍是很簡單的。因為書籍不多，館員人數有限，也講不到什麼分科辦事。嘗見有小團，館員不過二三人，也要官樣文章的分什麼科什麼股，真可謂「小題大做。」其實在小團組織法之中，我們要注意的，是團館長館員的人選，圖書委員會的組織，和經費的籌劃與支配罷了。

一、人選問題

無論怎樣小規模的團，必要有主管的人，或稱館長，或稱主

團組織的
必需

任。大約學生人數在二百人以上的，應有專任館長一人；二百人以下的，該館長得兼任教課，或其他校務，但至少每天要有三小時以上在館內工作。至於館員人數，也依規模大小而定：大約二百人以上的，至少有專任書記一人；二百人以下的，也應有專任書記一人，常川駐館，但得兼理其他事務。關於資格和職責二方面，分述如下：

館長的資格

甲、館長的資格 館長以曾受圖書專門訓練的為最低限度，門外漢是絕對不行的；最好是師範畢業生，而曾選讀圖書管理學課程，兼有實習經驗的，方為合格。因為圖的一切辦法，都屬於專門範圍。若是館長不得人，那末圖的辦理，就永沒有希望了。至於館員人選，在小團內，卻沒有什麼限定的資格。不過要對於圖事業，能夠努力，而有研究的興趣。除館員之外，也有請學生幫忙的，不過祇能擔任借書還書及抄繕排書的工作；若是全館事務，由學生擔任，這是絕對不行的。而且學生目的在乎求學，要他們擔任繁重的工作，也不應該。

館長的職責

乙、館長的職責 在主理團一切館務，舉凡選購，分類，編目，輔助參考，指導閱覽，均須親自擔任。館長最重要的責任，不在機械方面、物質方面，把

書籍整理，分類編目而已，須在精神上，使團與教授有密切的聯絡；對學生學業上，智識上，有切實的貢獻。即使書籍很少，編目告竣，若館長能每天在閱覽室內與閱者周旋，以補助學生的研究，引起他們讀書的興味，培養他們的道德觀念，和公共習慣，也是很重要的。至於館員的工作，則由館長隨時支配，能夠用最少的經濟，最短的時間，做最有效的工作就行，不必有什麼特別的規定。大約在二百人上下的學校，二三千本書籍的團，若是教授上有充分的聯絡，與學生能充分的利用團，則館長一人，館員一二人，能切實辦去，已經忙不了了。

二、圖書委員會 團是學校活動的中心點，與教務事務各方面，都有密切的關係，所以往往有圖書委員會的組織，以求集思廣益。不過這種組織，完全是立法和諮詢關係，與團的行政是判然有別的。因為團既有專門人員負責，那末一切行政管理，應有充分的自由。如團內的佈置，設計，分類，編目，參考，出納等等手續和辦法，委員會都不應加以任何干涉或限制。這一點，是要十分認清的。

甲、委員 團委員會的委員，由校內教職員，熱心於團事業者充任，最好各方面都有人代表，學生團體也可以有代表出席。各委員或由校長聘請，或由各

方推舉。因為這種組織的目的，在謀全校員生的福利，並沒有什麼特別的權利和榮譽。

乙、會期 每學期開會一二次。委員會主席由委員互選，書記由團館長兼任。

丙、職務 委員會辦理以下各項：

(一) 訂定各項規則 凡一切對外規章，因為與各方面都有關係，所以要經委員會的審議訂定。例如借書規則，閱覽規則，開放時間，或各方寄存書籍，保管規則等等，經委員會的通過，任何人不能隨意修改。至於館內辦事細則，館員工作之分配，輪流值日的辦法等等，可由館長訂定。

(二) 審查預決算 團每年應有預算決算，由館長擬定或報告，經委員會審查，呈請校長核准，以期經濟公開，共謀團經費上的增加，館務的擴充和改善。

(三) 訂定各科購書標準和分配 團的書籍，宜力求適合教授上的需求。每科購書費若干，應由委員會先行議定，以免過與不及之弊。至於購書標準

，很難訂定。最好每年或學期開始之前，將應用書籍，列單付委員會審查。至於臨時應用書籍，但求不溢出預算，則由館長隨時購置。

(四) 籌議興革事項 團遇有較重大的事務，如改建館舍，增加大宗書籍，或設備，舉行募捐，或變更組織等等，得隨時由委員會核議。

丁、報告 團館長每年應將館務辦理經過情形，及各項閱覽，出納，書籍，經費，統計等等，用書面報告於委員會，彙同委員各項議決案，及經辦事項，呈報校長核閱。

三、經費問題 現在一般學校，都感着經費困難的時候，團的經費，當然不能够十分充裕。不過，團是學校內必需設立的機關，不是可有可無的。有一位教育家說得好，他說：一個學校，因為經濟困難，可以不用課堂，卻不可不有團。因為沒有課堂，學生可以露天上課；就在團內也可以上課。若是沒有團，那末學生除教科書外，別無一些參考；他們的得益，也就有限極了。所以學校經費無論如何困難，而團的經費是必須籌募的。至於數目多少，可因各校情形而定，這裏祇能列一二種最低限度的標準，以便籌劃。

甲、團應有獨立的預算。其內容包括購書費，薪金和辦公費三大項。但爲辦事上的便利起見，薪金和辦公費得由學校總預算各項下開支；而購書費是無論如何必須獨立的。所謂獨立預算，就是指定數目之後，按月必照數支付，並不得挪作別用。

乙、開辦經費預算的支配，約以六成購書，三成購各項設備，傢伙用具；一成購辦公用品，如目錄卡片，各項印件等。

丙、經常費預算，約以五成作薪水，四成作購書費，一成作辦公費。

丁、購書費以學生人數爲標準。小學每年每學生，至少一元；中學每年每學生，至少一元五角；教員每年每人，至少五元。

戊、購書費中，約以百分之十五，充購訂雜誌日報，及裝訂費用。

己、團經費除由學校預算項下支付外，得由政府特別資助，或向外界募捐。但此種特別收入，應用於購書或設備上。

參考

問題

- 一 爲什麼小團的組織，不必分科分股辦事？
- 二 館長以何種資格爲宜？爲什麼要有一定的資格？他和館員的職務如何分配？
- 三 爲什麼要有圖書委員會的組織？有什麼職責？
- 四 如何訂定購書標準和分配？
- 五 什麼叫做獨立預算？
- 六 開辦費和經常費應怎樣分配？
- 七 購書費每年每人平均若干？

實習

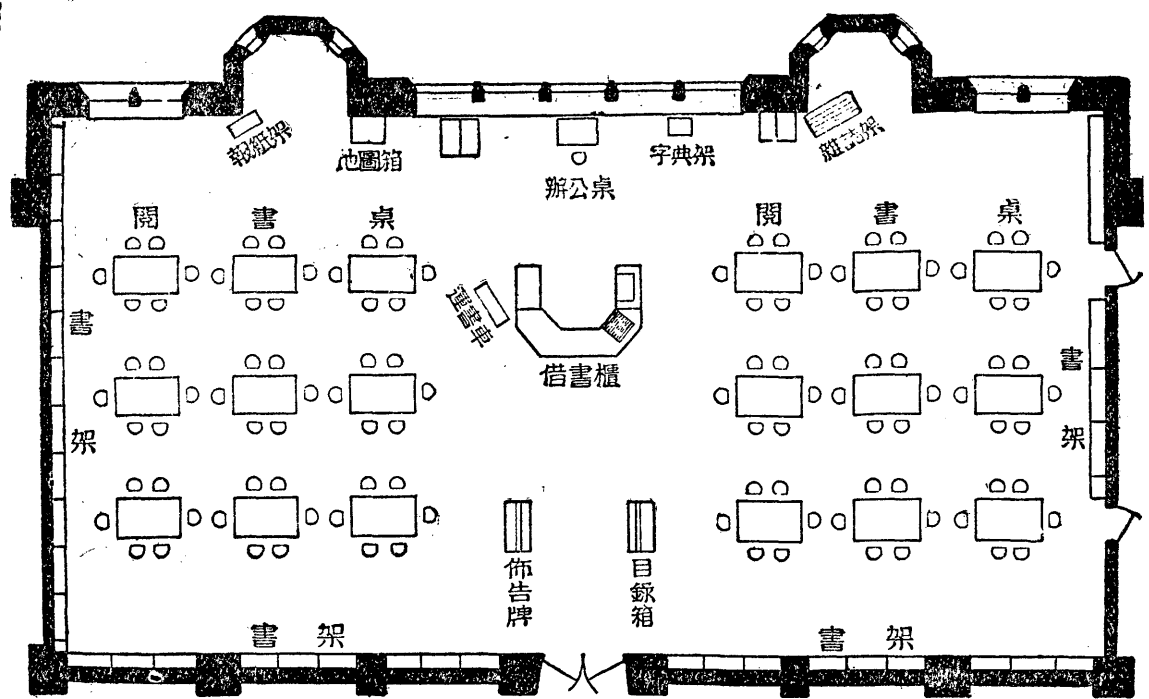
就本館現在情形，對於組織上，經費上，試擬具較完善的計劃，和預算書。

團的地位
與光線

座位及面
積的標準

第十六課 團設備法

團的設備，包括佈置與用具兩方面。在小規模團方面，本來談不到什麼建築問題。在小學校內一個獨立的團建築物，也不是必需的，祇要有一所適中地方的房屋，教員學生能够往來便利就行。館內光線須直達閱書棹面；四壁宜多開窗戶，平均窗口應占牆面四分之一。室內四週，要安放書架。借書處目錄等件，則放在入門附近的地方。全館佈置，力求精雅簡樸。閱書室的大小面積和座位，至少須能同時容學生總數十分之一——每人所占面積，約二十五方尺。團附近最好有一個課室和一個辦公室，以便上課演講及庋藏未編或雜項書籍。至於電燈窗簾的裝置，桌椅的安放，都要美觀而合實用。各館有各館的情形，很難擬定什麼方法與標準。現在附印團佈置圖一幅，以見一般。（圖十一）這是中學團的佈置：目錄箱和佈告牌，放在大門的兩旁，以便學生進門時即可以見到；借書處設在中央，以便照料；後面還有一張辦公桌，和書架，字典架，地圖架等；雜誌和報紙，則分列兩處；因為看的人數較多；這種佈置，極為簡單。同時可以容閱者一百〇八人。祇要一個館員，就可以照料全部。



圖十一 美國 Reading Pa 中學圖書館平面圖

用具方面

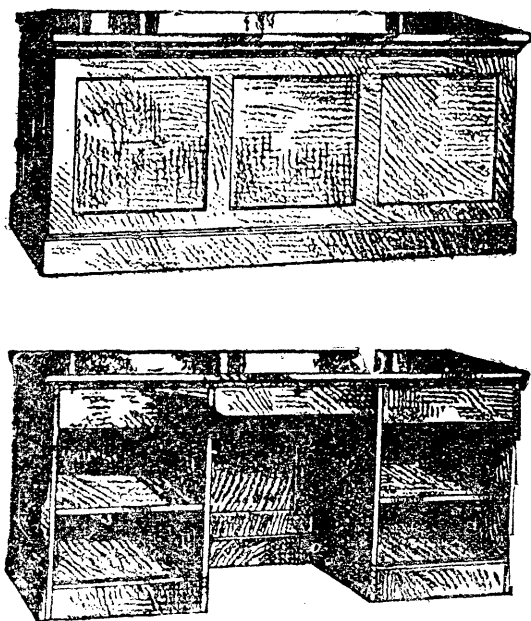
用具方面

一、借書櫃 有一字

式和凹字式兩種。高低與平常的辦公桌一樣，約三尺。但是抽屜較爲高深，可以安放借書用的各種卡片；下面並有格板，以便安放已還的書或待借的書。（圖十二、十三）

二、書架 單面書架

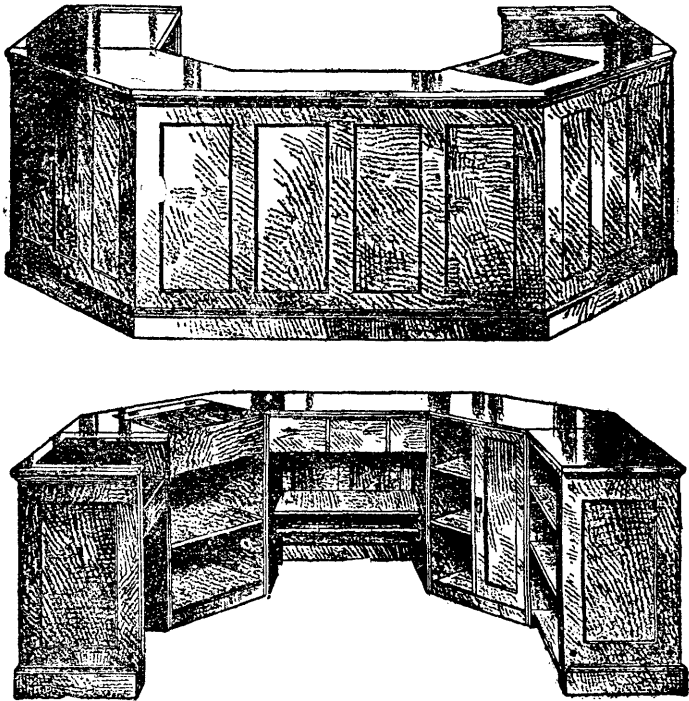
深約八吋至十二吋，是靠壁擺的。雙面書架，深約十八吋至二十二吋，是擺在室中，兩面可以放書。每架闊三



圖十二 一字式借書櫃

兒童用的
書架尺寸

呎，高六呎十吋，分六七格。每格可以升降，因書本的大小而定。兒童用的書架，頂上兩架，可以改裝板門。門上裱貼圖畫，裏面放些貴重，不需用，或不常用的書籍。若是不裝板門，則改爲五呎高，亦無不可。書架可以兩隻相連，以節省材料。但木料要堅牢，四週無凸出的花紋，以便

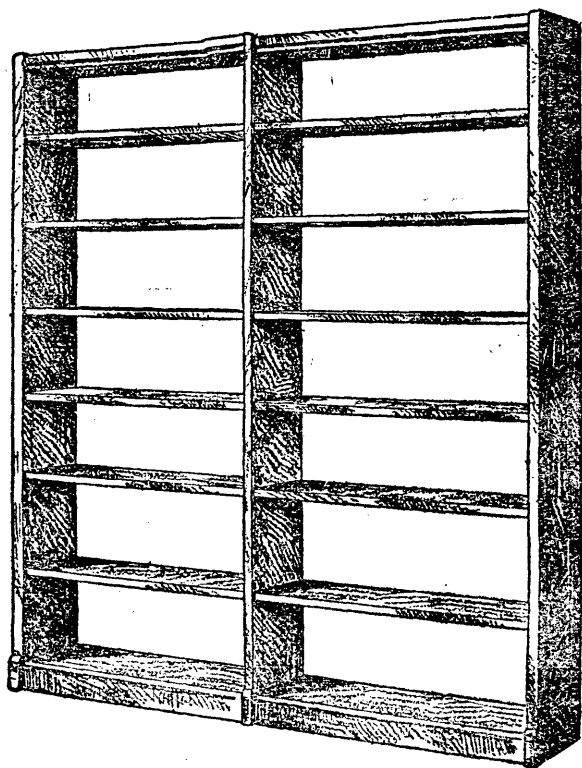


圖十三 凹形借書櫃

互相毗連。單書面架，每架可裝西文書約二百本，中文書豎立的，約六百本。所以館內需要書架若干可以預算。（圖十四）

三、雜誌架

有二種、第一種與普通書架一樣。不過格板稍爲傾斜，加一邊欄，以免雜誌漏出。第二種、是用雜誌夾的，將雜誌夾在講義夾內，插在架上。取



圖十四 單面書架

閱也很便利。下面一張圖，是由幾種書架合組成的。（圖十五）

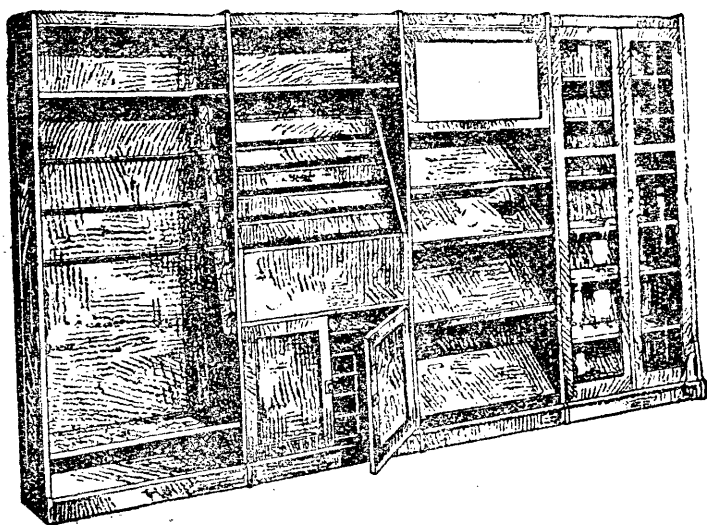
甲、報紙架 中間可以放報紙。上面下面，還有兩格是書架，可以放參考書。

乙、雜誌架 上面頂格，放雜誌索引；中層，放夾好的新出雜誌；下層，放舊雜誌。

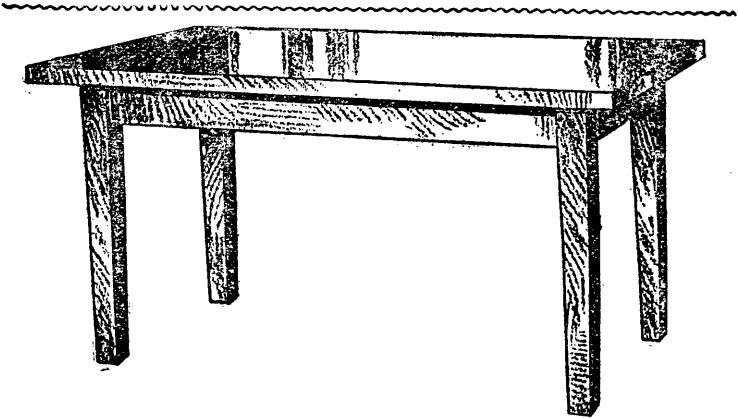
丙、雜誌架 上面有佈告牌；下面可以放雜誌。

丁、書架 有門的，可以放貴重書籍。

四、閱書桌 照圖用具標準，普通的閱書桌，是闊三呎，長五



圖十五 合組書架



圖十六 閱書桌

呎；中學用的，高三十二吋；小學用的，高二十六吋；幼童用的，高二十二吋；每桌同時能容六人。（圖十六）

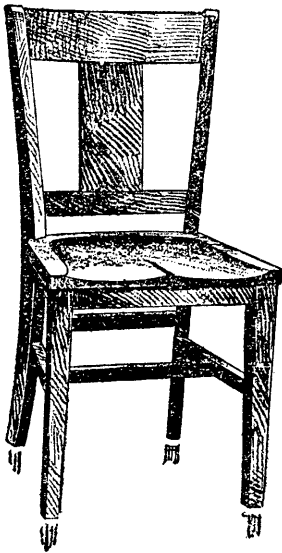
五、閱書椅 普通用靠背椅，分三種尺寸

：（圖十七）

甲、幼童用 高十四吋

乙、小學用 高十六吋

丙、中學用 高十八吋



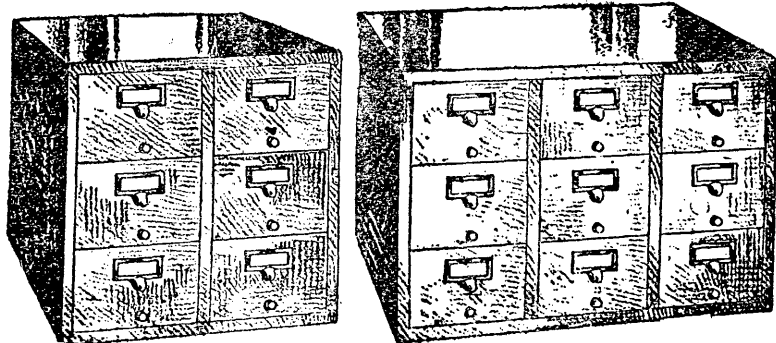
圖十七 閱書椅

六、目錄箱 用小抽屜拼成。每個抽屜，內闊五吋又四分之一，高三吋半，邊高二吋又四分之一，長十五吋；約藏卡片一千張。需用多少抽屜，視書籍和目錄卡多少而定。（圖十八）

七、其他用具 告白牌，地圖箱，字典架，信箱，新書展覽架，圖畫架，盥洗處，帽傘架等等，與普通學校所用的，大致相同。

問題

- 一 圖的面積，每人應占若干方尺？
- 二 借書處應在什麼地方？
- 三 書架有幾種？雙面書架，每架能藏書若干？
- 四 雜誌架應如何裝法？
- 五 閱書椅桌有什麼標準尺寸？
- 六 目錄箱，每抽屜藏卡片若干？



圖十八 目錄箱

第十七課 圖書的選擇

辦理現代團的人，第一要打破「多多益善」的迷信；尤其是在中國現在經濟困難的時候，我們買一本書要有一本書的用處。我們的口號，是：以適當的圖書，在適當的時候，供給適當的讀者。團對於閱者，是居於指導和輔助的地位；而且現代的團管理，手續非常繁瑣，維持及辦公的用費也很多。若是費了很多力量，去購買書籍；整理後，即束諸高閣，不應實用；豈不是很不經濟嗎？況且現在的出版物，汗牛充棟，優劣不同，尤不可不慎為選擇。選擇的時候，我們要注意教授上的應用，兒童的需要，和各科的分配。

一、教授上的應用 學校團的圖書雜誌，大部份要適應教授上的需用。這裏，教員們對於團圖書的選擇，應負一部份的責任。每學期上課之前幾個月，就該留心下學期所教授的課程，應用什麼參考書。所謂需用的參考書，不單是以每科為單位，而應以每課為單位。凡是每一課所討論的題目，應有什麼參考書，都要逐一詳細計劃。要知現在的教授法，並不以念完一本教科書為目的，而在乎每一學期內，應該研究若干事物或論題。各個論題的內容，當然不祇限於一本教科書內所論列的

。即以本書而論，書末也附有團學參考書，但是這不過以全體而論，其餘每課內所述及的，還有很多，所以教員們要逐課看過。除每課所提及的以外，還要設法補充，隨時增加新材料。所以教員每教授一門科目，應該事前詳細考慮，慎為選擇，置備適當的圖書，以免臨渴掘井。同時要注意到學生的人數，時間的分配；若是人數多，時間短，還要多購副本，以便分配。

小學生用
書標準

二、兒童心理的需要 小學生到七八歲的時候，對於身體的活動，已經有少少控制力，於是對於精神的控制，也日漸發達——一切意志，想像和興趣，都漸漸地歸於有組織的，固定的和受控制的狀態；對於事物，也很能够分辨實際與想像，目的與方法，而且注意事物的原因和結果，漸有推理和研究的趨向。但是這時候的推理，還帶有武斷和不聯絡的色彩。所以團的書籍，一方面要具有問題的格式，以引起他們推理的興趣，和培養他們的研究心；一方面要給以具體的事物，使他們接觸，而增加實地的經驗。這時候，兒童的各種本能，都已發達。諸如搜集性，好奇心，社交性等等，都趨於固定的方向；很注意有定的和有興趣的收集；對於同學，也能發生友誼的感情，好羣結黨。但是另一方面，他們所做的是，還是自我的，常

常有自私自利的行爲，所以有崇拜英雄，鶴立鷄羣的心理。名人傳武俠小說等書，和離奇的故事，都是他們所歡喜的。但是他們的意志，還沒有堅定，無所謂志向和意願；對於人羣和世界的責任，也還未了解。所以他們愛讀名人傳記的意志，和青年時期的讀者不同。這時候，兒童的符號觀念也漸發達，頗能明白因果徵像，和實像的意味。我們很可以由具體的，實際的東西，引導他們到抽象的，理解的方面去。我們要留意他們注意力的操習，記憶力的訓練和推理的習慣。所用的書，程度要一天天的提高，範圍也一天天的擴大。到了高級小學，學生都要能自動閱覽，不必受人指揮。白話和淺近的文言，都能了解；圖畫的意義和藝術，也能欣賞；讀物的優劣，也很能辨別；所以團長和教員的責任，就在供給適當的讀物□□。中學生是在青年時代，他們心身的控制力，已經完全，他們的眼光知識，也很廣大；社交性，男女性，最爲發達；自尊心，反抗心，都有不可以理性和道德制止之勢；好懷疑，好推論，凡一事一物，都要窮其究竟；固執己見，好管他人之是非；人己的關係，已大明瞭；不像小學生的拘束和依賴，有「天下興亡，匹夫有責」之概。這時候的特徵：第一、就是知道我之爲我；第二、就是社交性的發達，知我與世界的關係

和責任。所以喜歡讀英雄傳記，戰爭，外交等書；對於英雄的模倣，起於不知不覺之間；對待朋友，拜盟結黨，都有特別的興趣。但因為反抗心很重，很容易肇事，所以要用正當的結合，如童子軍，青年會，演說辯論等書，以利導之。這時候兩性的觀念漸發達，踏入較新的人生生活，好談男女問題，戀愛問題，婚姻問題。若是不拿正當的書籍利導他們，最為危險。但是學校方面，都沒有這種科目，所以不得不賴團的供給了。除此切身問題之外，又好研究精神的生活和哲學，人生，宇宙等問題。對於科學文化，也很注意，所以要多備這種書籍，以應需求。至於職業問題，在這個時候，也很重要，因為青年心志不定，對於終身職業，不知何去何從，所以要多備關於職業的書，使他們可以從各方面，觀察各種職業的利害。先有研究，然後有判斷。所以團當供給此項書籍，並且居指導的地位〔二〕。

註 〔二〕參見杜定友學校團學第三六—三九頁。

圖書數量
的分配

三、各科的分配

學校團的圖書數目，約以學生每人平均十種為度，不過這是指實用的書而言。若是不論內容，祇講數目，那末這種標準，是很容易達到的。所謂實用的書，是確能適合教授上的應用，和兒童心理的需求。若是實用的時間已

過，或者已經破壞和過時的書，而另有較新的出版物的；都應隨時取消，隨時更調。若是一本書在一年之內，永沒有人過問的，就可在取消之列。所以隨時要慎重選擇，隨時改進，使書架上的圖書，都是有用的圖書。一方面，並要顧到各科分配的均衡，以求完備。至於每科書籍應該占全體若干，很難固定。現在假定標準如左：

科 目	小 學 校		中 學 校	
	百分比	假定 一千本	百分比	假定 二千本
1. 普通參考書	6	60	10	200
2. 雜誌報紙	2	20	5	100
3. 哲學,心理,論 理等	1	10	2	40
4. 倫理,教育,宗 教等	7	70	5	100
5. 社會科學	5	50	5	100
6. 美術,音樂等	10	100	5	100
7. 體育,遊戲等	10	100	5	100
8. 自然科學	3	30	10	200
9. 應用科學	3	30	10	200
10. 語言文字等	2	20	3	60
11. 文學類	2	20	8	160
12. 童話,童畫	20	200		
13. 小說,故事	10	100	10	200
14. 其他兒童文 學	4	40		
15. 歷史	4	40	10	200
16. 傳記	10	100	10	200
17. 雜類	1	10	2	40
總 計	100	1000	100	2000

團所謂取消，有各種不同的意義：

甲、不常用的圖書，但其固有的價值並未消失的，可以分別度藏，以便萬一需用時還可以檢取。這種書籍，在目錄上，可以用特別的符號注明。

乙、學生不適用而教員適用的，也該另外度藏，不必與學生用書相混。要知團的目的，在指導讀者，所以應把適當的圖書，貢獻給學生之前，因此不適合他們所看的書，當然不必放在架上。

丙、本館不適用，而別館適用的，可以互相交換，或者可以轉售他館，而另購較適用的書。若是附近有較大的團，而對於較艱深和偶然需用的書，可以設法告借，就不必自購。

丁、凡絕不適用，無交換轉售價值的，均得銷燬或作舊紙料出售。

參考

杜定友圖書選擇法第七章。

問題

一 怎樣使團的圖書，適合教授上的應用？

- 二 校內各科，以那一科用參考書最多？試列最近一個月內，所閱的參考書，書名和種數。
- 三 小學學生應看那一類的書？
- 四 中學學生應看那一類的書？
- 五 「學生每人平均應有書十種」，有什麼範圍？
- 六 團學上所謂取消的圖書，有那幾種意義？

實習

每人擬定一種科目，試就本校的需要，選擇書籍十餘種。

道理書盡讀，
事務書多讀，
文章書少讀，
閑雜書休讀。

呂坤

圖書的來源

徵求圖書的方法

第十八課 圖書購訂法

圖圖書的來源，有四種方法，現在分別討論如左：

一、徵求

圖要搜集圖書，第一步手續，是向外徵求。徵求的手續，或由函索，或由圖主任，親自到出版的地方索取。但是無論用那種方法，必當出自鄭重。

甲、徵求應有一定的目的，切忌抱「多多益善」的宗旨。因為小學團，有特殊的目的和需要，外間的出版物，未必盡能適合我們的需用。若是徵求來的出版物，置而不用，非但辜負贈送人的苦心，管理上也極為不經濟；而且無目的的徵求，往往令人討厭，反而置之不理。所以徵求之前，應該知道他們有什麼出版物，該出版物是否我們所需要的。徵求到之後，自應鄭重處理，切實運用。

乙、用信徵求的，不宜用油印或印刷品。因為這種照例的通函，不能令人注意。即使別人有好的東西，也不願意給我們。去信的格式，要簡單明瞭。用不着什麼客套，和長篇大論，縱述古今中外藏書之盛，或搜求之急等等。因為這種千篇一律的文章，實在看得多了；而且看了一大篇，到末後幾句，才知是徵求圖書，於讀者的時間，太不經濟，反而傷了好感。至於書法尤忌潦草，示人不敬。

丙、徵求各團的規章表格等等，也是最無謂的事。因為團已是專門的學問，一切管理方法，也有相當的標準。若是我們於事實上有什麼困難，應該彼此切實商榷或請教，不必攏統地要人家所有的規章表格；而且各種表格，重在實用，所以單有表格，而不知用法，也是沒有用的。還有一層，我們徵求規章表格的目的，原在改進本館的辦法，那末應向一二個成績優良的團去參觀，研究，或求教於團專家，才是道理。若是不問實際情形，無論那一個團的表格規章，統統收來，有時不免蹈人覆轍，反為不美呢。

丁、小學團經濟人才，兩皆缺乏。所以對於徵求的事，尤宜審慎，因為無謂的徵求，直等於浪費。一般人以為徵求可以節省經費，這完全是對於小學團的目的，毫不明瞭；小學團的管理，毫無經驗的緣故。

二、購訂 團購書可分為下列三種；其中以普通購書，手續較繁。

甲、普通購書 這是大幫的購入，每年不過一二次；約在每學期開學前兩三個月舉行，以便書籍到後，可以從容整理，供開學時應用。購訂的手續如下：

(一)由團製備圖書介紹卡(圖十九，二十)分發各教職員，請將應添購的

登記 ACC. NO.	左邊請勿填寫 Please Don't Write at the Left	著者 AUTHOR (SURNAME FIRST)			
購訂 ORDER NO.		書名 TITLE			
定期 ORDERED		版次 EDITION	發行所 PUBLISHER		
到期 RECD.		版期 DATE	冊數 VOLS	部數 COPIES	定價 PRICE
實價 COST		備註 REMARKS			
頁數 PAGES		RECOMMENDED BY			
贈存 DONER		院科系			
簽認 APPROVED		介紹			
備注 REMARKS					

圖十九 圖書介紹卡(正面)

交通大學圖書館購訂及登記卡

C. T. U. L. ORDER AND ACCESSION CARD

填寫方法

1. 請繕寫清楚,字句完全,以免誤會.
2. 每書請用一片.
3. 版次之後,請寫明該書係第幾版.
4. 不甚著名之發行所,請並填詳細地址.
5. 冊數後寫明該書每部有幾冊,部數之後寫明該書應購幾部.
6. 該書之需要,購訂之特別原因. 即須從速購辦否,書到後須通知原介紹人否,合請注明於備註欄.

圖二十 圖書介紹卡(反面)

書，每書填寫一卡。

書。
(一)定期將各卡收齊，依著者姓氏排列，逐一點查，看圖內，是否已有該書。

(二)如該書已經購備，則在備注欄內，注明書碼，通知原介紹人。

(三)將擬購的介紹卡，逐一查核所填各項是否完全。如有不完全的，應檢查各書坊目錄；最要是注明價格。若是找不到實價，應估計約價，以便核算。

(四)將各卡交付圖書委員會審查。

(五)審查的時候，先將各卡分科統計，以求預算相符。如有超過預算，則分別緩急，將暫緩的或不宜購訂的卡片取出。

(六)凡不宜購訂的介紹卡，應注明原因，退回原介紹人。

(七)凡已經通過的介紹卡，由委員會主席於簽認欄蓋章或簽字。

(八)將各卡片，照出版家分別排列，繕具定書單。

(九)定書單應繕具三份：一份存館，一份發出，一份送存會計處。

(一〇)定單應有一定格式，注明左列各項：

(甲)定書單號數 由這個號數，可以知道圖一共定了幾次書，每次什麼書；將來付賬對書，都有根據。

(乙)注明著者，書名，版次，裝訂及每書需購幾部。

(丙)注明付帳手續，付款日期，或記帳，或付現。

(丁)定書日期，及定書人簽字，圍蓋章。

(戊)出版處名稱地址。

(一二)繕定單時，同時在介紹卡上，注明定書單號數和購訂日期。

(二三)所有定單發出後，將各介紹卡和以前購訂未到之卡片混合起來，依

照著者姓名排列，以便檢查左列各項：

(甲)該書已否購訂，及何時購訂。

(乙)書到後，檢出該卡，另為排列，可以知道那些已到，那些未到。

(二四)書籍收到後，先照發票核對，是否無訛？

(二五)照著者姓氏，檢出介紹卡，填上收到日期，實價等項。

(二六)根據介紹卡的定單號數，檢出定單，逐一簽收。

(二七)書籍如有缺少的，應在原定單和介紹卡上，分別注明；如有未到的，就通知原介紹人。

(二八)書籍有損污或缺頁者，應即退回。

(二九)在發票上簽收，蓋章，送會計處付賬。

(三〇)在每書最後一頁，注明收到日期，該書實價，及簽收人姓名。

(三一)將書籍送出登記。

以上普通購訂手續雖是麻煩，但是各項記載，極爲明確，無重複錯誤之弊。

乙、臨時購訂 圖書籍，有許多是臨時急需的，不能經過種種例行手續，以免於教授上有所稽誤。不過這種臨時購訂，並未經審查手續，所以限制稍嚴，以免超出預算。故每月臨時購書費，應由圖書委員會規定數目。若超出此數，則仍須照普通手續辦理。臨時購訂的手續如下：

(一)繕具定單草稿，將已有者，已購訂者刪去。

(二)正式繕具定單發出。

(三)書到後，在原定單存根上，簽收；並照上列甲(一四)(一八)(二二)

新書送館
審閱備購
的辦法

交換品登
記管理的
方法

辦理。

丙、預約購訂 是先與出版人約定，凡有某項新書出版，不必由圖去函購訂，逕由該出版人送館審閱。合用者，留館付賬；不合用者，退回。此法最爲簡便，但於預算上，或感困難，所以祇能指定某種科目，於預算上不致超出的，方行預約。或與出版人約定，年終結賬，則一年之中，尙有伸縮之餘地。現在小學應用的書，每月出版不多，若經費稍有把握，實應利用預約方法，以求簡捷。

三、交換 圖的書報，一部份是由交換而來的。交換的手續，也分二種：

甲、約定交換 這是預先與人約定，交換某種出版物，按期交換。除了定期刊物之外，即本校章程，概況，報告及其他出版物，也可作爲交換物品。每交換人應有交換品登記卡一張（圖二十一）注明。

（一）交換機關名稱地址。

（二）交換品名稱，每次發書交換品應注明該件名稱，期數，及發出日期，以防遺漏。交換品登記卡，應照交換人名稱排列，以便檢取。

乙、臨時交換 這是沒有預先約定的，不過寄來的出版物上，聲明「請交

換」字樣，我們可以斟酌交換，不必用登記卡。但是該項出版物常常繼續「請交換」的，那末雖是沒有預約，也變為預約的了，應照上列辦法辦理。

四、自備圖書 這並不是購訂手續，不過也是圖書來源之一，分以下三種：

甲、本校出版物 這是不用購訂的。不過有許多機關，各部不甚聯絡，往往本部有什麼出版物，外間已寄出，而圖尚沒有收到。所以應隨時留心，而且每次要多索數份，以便分別保存，或分送出外。

乙、油印抄件 本校各種油印規章，會議錄，通告等等，於學校歷史上，頗有價值，而且將來有參考之必要；所以要隨時搜羅，彙釘成冊。

丙、各種裁剪裱貼 凡各報各雜誌剪裁下來的文字，圖畫和小冊子，單頁，散片等等，對於將來有參考價值的，都要彙釘起來，以便應用。

交通大學○					
上海海格路					
交大三日刊, 交大季刊					
2) 11 15	月 2				
20 11 15	月 3				

圖二十一 交換品登記卡

丁、此外圖畫，照片，幻燈片，唱片等，對教育上有用的，都應隨時搜羅。以上所說的，大半是圖書購訂的方法。至於雜誌的購訂，也分為二種：

一、全訂 凡是較有價值，及定期出版，不至中斷的雜誌，均應全年訂閱。在選擇的時候，應分別為二種：一種是永久訂閱的，一種是逐年訂閱的。凡屬永久訂閱的，可以同時訂閱二年或二年以上，以省手續；且可酌減訂費。購訂的手續：

甲、先查明已有期數，訂定起訖。

乙、繕具定單。

丙、在雜誌登記卡的反面（圖二十二），

注明：

（一）訂期和起訖。

（二）向何處購訂，價格，郵費；

（三）備注欄內，注明已否付款，和發票

號數。

丁、日報，季刊，年刊，及不定期的繼續

年	購訂機關	起			訖			備註
		月	日	期數	月	日	期數	
創刊 年月	刊期 冊數	每年 數卷	每卷 每卷 期始	雜誌 各頁 目次 索引	定價 實價			
停刊 年月								

圖二十二 雜誌登記卡(一)

刊物，都照普通雜誌辦法。

戊、雜誌最好能直接向出版處購訂，日報最好向當地代理人購訂，方才不易遺漏。即使遇有遺漏，也容易補發。

二、零購 國內雜誌，出版往往延期，又時慮中斷；所以對於這種雜誌，不必全年購訂，祇要逐期零購，付價雖是比全年訂費多些，但是結果可以避免許多「逃賬」。因為有許多出版人，新出一種雜誌，出了一二期，就停版了，所付的全年訂費，卻不發還。故選購的時候，不可不慎。每年十一月間，就要決定下年度應訂的雜誌日報，分爲全訂與零購兩種。應全訂的雜誌，要有下列諸條件：

甲、有固定的出版機關，資本充足，辦事信實者。

乙、有固定的編輯人，在學術上，社會上，有相當信譽者。

丙、以前的出版物，並沒有無故中斷的。

丁、本雜誌已經有半年以上的歷史，而且能按期出版的。

其餘的雜誌都應零購。零購的手續，較爲麻煩。管理員應隨時留心，有什麼出版，立即購置。最好就近托一家書坊代理，可以省去許多手續與時間。並且可以每

月結賬一次，更爲便利。不過代理人也往往要稽遲延誤，管理員不可不十分注意。

參考

洪有豐圖組織與管理第九章第76—85頁。

問題

- 一 圖的圖書有幾種來源？
- 二 爲什麼徵求書籍要有一定的目的？
- 三 爲什麼因爲經濟人才缺乏，反不宜多事徵求圖書？
- 四 普通購書爲什麼要用介紹卡？
- 五 定書單要有幾份？何故？
- 六 何謂臨時購訂和預約購訂，購訂的方法怎樣？
- 七 試述交換品登記卡的使用法？
- 八 自備圖書有幾種？

實習

關於購書時，由學生分組實習各種手續，或由學生每人介紹書籍十餘種，照填介紹卡，定書單等等。

第十九課 圖書登記法

收受圍圖書之後，就要蓋章登記。

一、蓋章 圍內所有各種圖書，雜誌，報紙，都應加蓋圍的圖章，以示所有權。至於所用的圖章，不必限定那一種，無論石章，橡皮章或鋼印均可。但以不至遮蓋書頁上的文字爲原則。蓋章要有一定的地方，以便識別。且檢查起來，可免多方翻閱。各書應在下列各處蓋章：

甲、在封面和書名頁上的中下部；

乙、在正文第一頁，和最後一頁的角上，或腳下；

丙、在指定的一頁上。各圍可以指定一頁蓋章。譬如指定 25 頁，那末凡 25 125 等頁，均須蓋一圖章。因爲書面和書名頁等，往往容易脫落。而且有許多舊

書買收買舊書，常將書面拆去，另換新書面發售，所以書內要多蓋圖章；

丁、在全幅的圖畫表格上，以免被人扯去；

戊、蓋章宜用上等印泥，或印色墨水，以免變色模糊之弊；

二、登記 圍登記圖書，實是一件重要的手續，好像商店的進貨簿一樣，每

購進一批貨物，必須進帳以便考查。但是圖的圖書種類很多，所以登記手續，也各有不同。

甲、登記的圖書雜誌，約分三大類：

(一) 整本的圖書，必須登記的；

(二) 雜誌日報，另行分別登記；

(三) 小冊子，宣傳品，圖畫，表格等雜件，擇要另行登記；其餘臨時性質，毋須保存的材料，均不必登記。

乙、圖書的登記，宜用登記簿。

(一) 登記簿可用有硬布封面的普通英文習字簿。

(二) 登記簿注明：日期，登記號數，著者，書名，版次，冊數，出版期，出版處，實價，來源，備註等項。如下表：

(子) 日期記在每頁的左角上，可以知道何月何日館內收進什麼書，和登記的總數。若是一頁上所登的圖書，不是同一日的，可以分別在登記號之前註明。

(丑)登記號用 1 2 3 4 等注明，每冊一個號碼。假如一部書有五冊的，就寫作 1—5；如第一冊爲 1221，就寫作 1221—5。同時將登記號數，注明在書名頁的背面，以便編目。

(寅)來源項下，注明該書是否由書店代售，或由他人捐贈。若是代售的，註明代售人或店號。若是捐贈的，注明捐贈人姓名。直接向出版處購買的，可以不必再在此聲明。

(卯)備註項下，注明該書如有缺頁，改裝，及其他特別情形。

年 月 日										
登記號數	著者	書名	冊數	版次	出版期	出版處	實價	來源	備註	

丙、雜誌登記，宜用卡片。(圖

二十三)

(一) 每種雜誌，用卡片一張，每張可用三年或四年。

(二) 雜誌名稱，載在第一項。

下面注明編輯處，出版處。

(三) 每期雜誌到館，根據出版

月份，將期數登入該月之下。

(四) 卡片背面，注明各年訂期

起訖，及向何處購訂。備註項下，

注明定單號數等項。

(五) 雜誌登記卡，照該雜誌名

稱，依漢字形位排檢法排列。

(六) 各雜誌統照該名稱排列在

年	卷數	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	備註

編輯處
○
出版處

圖二十三 雜誌登記卡(二)

架上，不必分類編目。

(七)小圖所訂日報，種數不多，可不必登記。

(八)雜誌如有缺少，應即函請出版處補寄，或補購。

(九)凡滿年或滿卷的雜誌，應擇要分別厚薄，裝釘成冊，以便保存。

丁、雜件圖表，亦可照普通圖書，另簿登記。但登記號碼之前，雜件用十做

符號，圖表用口，以資識別。例如

+1224 +2061 □3101 □5321

問題

一 圖書蓋章，應蓋在什麼地方？

二 本館所指定蓋章的頁，是那一頁？

三 圖書爲什麼要登記？登記號碼有什麼用處？

四 登記簿上應註明些什麼？

五 來源項下應記些什麼？

六 雜誌如何登記？

七 雜誌登記卡片應如何排列？

八 雜件圖表應如何登記？

實習

每人試登記圖書十種，雜誌五種。登記號數及記載事項，字體須齊正雅觀。

今天下稱瞿楊丁陸四家，目皆高尺許，
荃孫一鱗片甲，第與拜經樓平津館相伯
仲，他日書去而目或存，掛一名於藝文
志，庶不負好書若渴之苦心耳。繆荃孫

第二十課 圖書分類法

圖的圖書，好像人家的衣服一樣。無論一家人家怎樣貧窮，總有幾個箱子或包袱來收藏他們的衣服。冬衣，夏衣，自然要分別收藏。有錢的人家，衣箱當然多幾隻。把單的，夾的，棉的，皮的各別分藏。同屬一類的，還有布的，紗的，綢的。同是皮類，還有細皮，粗皮等等。不過衣服的種類，到底有限，而圖書的分類，卻是無窮的。對於圖書的分類，若是預先沒有一定的方法，那末今天歸入這一類，明天又要改變了。這豈不是很麻煩而且紛亂麼？

圖的分類，是有一定計畫，一定方法的。因為圖書日有增加，門類也日有變化。若不預先計畫好了，那末必定要混亂，同類的書，就不能同放在一起。檢查起來，就不便當。不過圖的規模大小不同，好像人家貧富不同，不能一概而論。我們不能不定一種方法，可以適合於各種圖。但是圖的規模，是一天一天的擴大的。所以分類的方法，不但要適合目前的需要，而且要有擴充的可能。訂定一種方法，是很不容易的事啊。

現代圖的分類方法，普通是分爲十類的。每類有一個號碼爲代表，使各類有一

定的次序。好像我們的衣箱一樣，有皮箱，有木箱；有第一箱，第二箱等；然後取衣服的時候，可以知道什麼衣服，在那一個箱內。這個號碼，普通是以數目字構成的。照普通圖的方法，是拿三個號數代表一類。但是因為圖規模有大小不同，所以也可以取二個或三個以上的數目。現在分別說明如下：

普通的中學校或師範學校圖，以採用三個號碼為原則。因為一個號碼，可以代表一類，三個數目就可以分為九百九十九類。在一般的圖已可足用了。現在我們所採用的是世界圖書分類法。該法將世界上的學問，分為十類。每類用三個號碼代表。凡是屬那一類的，就有一定的號碼。例如左：

000	普通總類
100	哲學科學
200	教育科學
300	社會科學
400	藝術科學
500	自然科學
600	應用科學
700	語言學
800	文學
900	歷史地理

註「一」詳見杜定友：圖書分類法第五章

爲什麼要這樣分類呢？這有兩種原因：

一、在意義方面 因為世界上先有宇宙，然後有人類。凡是討論宇宙和精神
的學問，就是哲理。所以哲理科學居第一。有了哲理的背景，人類便要有教育；沒
有教育，人類和禽獸就沒有分別了；所以教育科學居第二。有了教育，人類才能合
羣，才能成爲社會，所以社會科學居第三。有了合羣的社會，才能安居樂業，享受
天然的樂趣，鑑賞天然的風景，所以藝術科學居第四。有了藝術，若是沒有生活的
工具，還是不足；要求人類生活的工具，所以有科學；科學則先要有自然科學，方
能有應用科學；所以列居第五第六。有了科學，人類的生活大備，於是發爲語言文
章，所以語言居第七，文學居第八。歷史地理，是記載人類全部的生活，繼續演進
，啓發後來，所以在最後，居第九位。又把普通圖書，不能納入九類之中的，另爲
普通類，冠於各類之首。這樣一共分爲十類。

二、在數理方面 因爲雖分作九類，內容還很複雜。必要再行詳細分類，方
才可以足用。若是我們不用三位數目，祇是有一類列一類的，原是未嘗不可。不過
有了幾百類，就不容易分辨，反而易陷於混亂。現在用三位數目，那末一類可以再
分十部，每部可以分爲十項，以後還可以詳細分下去。例如○○○是自然科學。但是

自然科學以內，有天文，物理，化學，地質等等，所以更分爲十部：

500	自然科學
510	數學
520	天文學
530	物理學
540	化學
550	地質學
560	博物學
570	生物學
580	植物學
590	動物學

所以凡是屬於自然科學的書，一定是500號的。數學的書，一定是510號的。我們在圖內看見一本書，書上有500號的標記，就知道是屬於自然科學的。凡是510號的，是屬於數學的。但是數學的書，還是很多，我們再可以分爲十項：

510	數學
511	算術
512	代數
513	幾何
514	三角
515	解析幾何
516	分析幾何
517	微積分
518	雜題
519	諒必率

以實例來說：以下各書的類碼，如左：

		<u>匡文濤</u>	<u>算術問題解法指導</u>	= 511
		<u>匡文濤</u>	<u>代數問題解法指導</u>	= 512
828	兒童文學	<u>匡文濤</u>	<u>幾何問題解法指導</u>	= 513
828.1	故事	<u>匡文濤</u>	<u>三角問題解法指導</u>	= 514
828.2	寓言			
828.3	笑話謎語			
828.4	歌劇			
828.5	話劇			
828.6	科學工藝的故事			
826.7	童畫			
828.8	雜類			
828.9	史地的故事			

所以每一種書，有一個類碼。我們依着該類碼排列，各書就有自然的次序。凡是同類的書，牠們的類碼，當然相同，相同的類碼，當然排在一起。凡是我們要找算術書的，祇要去找 511 號，那末算術書都在那裏了。所以圖分類學上，最重要的就是這種分類表，要有一定的組織，一定的計畫，非但各科要分配平均，而且有擴充餘地。譬如「兒童文學」，因為書籍很多，還可再分：

小學圖的
分類法

擴充的方法，是在三位數之後，加一個小數，使原有地位不動，而類數加多。若是某一類的書籍太多了，更可以加多一位小數。這樣可以增加至於無窮。

反過來說：在小規模的團內，例如小學校團內，關於算術，代數，三角等書，不過一二十本。就使統統歸入「數學」，也不至於找尋不便，所以用二位數，也就够了。不過小學團內的兒童文學，一定是多的。所以不得不改變一下，以適實用。此外歷史方面，因為外國歷史的書，在小學團也不多的，所以統歸一類。現在將中學和小學應用的分類表，分別附載在本書之後，以供應用。

那二張表，都是根據「世界圖書分類表」改編的；一方面可以應實用，一方面因為國內大學和公共團，採用這種方法的很多。我們在這裏熟悉了這個方法，那末將來到大學或公共團去閱書，當然是很便利。即使各團的分類略有不同，但是現代的團分類，在原則上都是一樣的。我們可以照此類推，於將來讀書研究上不無關係呢。

參考

中國圖書的分類，漢時已經有了。最初的是劉向，劉歆的《七略》。班固《漢書藝文志》的《六略》，把書籍分爲六

藝略，諸子略，詩賦略，兵書略；數術略，方技略；每略之下，再分數類。現在最通行的，是乾隆時候編四庫全書的方法。通常稱爲「四部分類法」，即分爲：經，史，子，集，四大部；每部再分類如下：

一 經 (1)易(2)書(3)詩(4)禮(5)春秋(6)孝經(7)五經總義(8)四書(9)樂(10)小學

二 史 (1)正史(2)編年(3)紀事本末(4)別史(5)雜史(6)詔令奏議(7)傳記(8)史鈔(9)載記(10)時令(11)地理(12)職官(13)政書(14)目錄(15)史評

三 子 (1)儒家(2)兵家(3)法家(4)農家(5)醫家(6)天文算術(7)術數(8)藝術(9)譜錄(10)雜家(11)類書(12)小說(13)釋家(14)道家

四 集 (1)楚辭(2)別集(3)總集(4)詩文評(5)詞曲

這種分類法，既沒有類碼，不合現代分類原則；而且各類目只限於舊書，不能包括新書。實際上，現在小規模的圖，所藏的書，大半是科學新書爲多，所以這個方法是不適用的。現在有許多圖書分類法，是根據四部方法，將新書的類目加入，以爲可以補救一點。不知四部法本身，對於現代分類原則不合、是不能存在的。例如史部分爲正史，編年，別史等等；而不以時代爲次，這是不對的。我們對於歷史書籍，有世界各國歷史，有各時代的歷史。我們要先把各國的歷史分開，同屬一國的，再以時代爲次，譬如上古史中古史現代史等等。中國史則分爲漢，唐，宋，元，明，清各朝等，然後把同時代的書，再分爲正史，別史，編年等等

，才是道理。若是不問國家，不問時代，試問如何研究歷史呢？

關於外國圖最通行的分類方法，是杜威的十進分類法，原則上，大綱上，與本書所附的相同。不過對於中國的書籍，也有完全缺少的，例如經書一類，在他的分類方法內是完全沒有的；也有分配不勻的，例如歷史一類，美國史是970—979有十位，而中國只有951一位。但在中國圖內，中國歷史的書，何止十倍於美國史呢？其餘如文學，語言，法律，政治等等，中國所占的地位，也比較很少。所以這種方法，也是不合我們所需要的。

問題

- 一 圖圖書爲什麼要分類？
- 二 分類表是什麼？
- 三 類碼爲什麼用三個數碼？
- 四 世界圖書分類法，分圖書爲幾類？
- 五 各類的次序，有什麼意義？
- 六 各類怎樣可以再行分析？
- 七 三個號碼不敷應用時，用何法擴充？

八 小學圖可用幾個號碼？

九 小學圖與中學圖適用的分類法，有什麼要改變的？

十 爲什麼要採用世界圖書分類法？

實習

將附表內所列的中學圖適用分類表，各大類的名稱和類碼記熟。

一 試將下列各類類目譯爲類碼：

(一)天文學 (二)圖畫圖案 (三)中國歷史 (四)中國文學 (五)工程

(六)動物學 (七)美術遊戲 (八)應用科學 (九)形而上學 (一〇)圖學

(一一)植物學 (一二)化學工藝 (一三)自然科學 (一四)教育科學 (一五)交通

二 照分類表查出下列各碼的類目：

(1) 652 (2) 610 (3) 598 (4) 570 (5) 556

(6) 432 (7) 928 (8) 681 (9) 546 (10) 496

(11) 480 (12) 444 (13) 393.3 (14) 828.8 (15) 327

分類擴充
方法的
必要

以文體詳
分的方法

第二十一課 類碼擴充法

按照圖書分類法的原則，小學的分類表有九十九類；中學的有九百九十九類，以普通情形而論，已是很足用了。不過書籍過多的時候，還有幾種簡單的方法，可以擴充。

一、以文體分的助記符號 凡各類的總類，可以照文體再行詳分。例如教育學，雖可分為行政，管理，課程，教授法，小學教育，中學教育等，但是還有許多教育原理，教育辭典，教育雜誌，教育史等等，若是統歸一類，未免紛亂，所以對於普通類的書，還可以利用下列的助記符號，再行詳分：

助記表(一)以文體分

04	03	02	01	0
論文，演講，批評，函件等。	字典，辭典，類書，指南等。	綱目，圖表，統計，提要等。	哲理，原理，概論，大綱等。	普通類
09	08	07	06	05
歷史，狀況，雜類等。	叢書，刊本，選本，鈔本等。	學習，研究，課本，習題，用具等。	學會，報告，會社，行政機關等。	雜誌，期刊，年報，報紙等。

甲、凡總類類碼，末位有二個0的，都可以用這助記符號，再行詳分。如：

500 = 自然科學 01 = 原理 501 = 科學原理

03 = 辭典 503 = 科學辭典 05 = 雜誌 505 = 科學雜誌

06 = 會社 506 = 科學社 800 = 文學 09 = 歷史 809 = 文學史

900 = 歷史 09 = 雜類 909 = 雜史

乙、凡類碼之後，有一個0的，可以加一小數點，用助記符號詳分。如

530 = 物理學 01 = 原理 530.1 = 物理學原理 03 = 辭典 530.3 = 物理學辭典

09 = 歷史 530.9 = 物理學史 82) = 中國文學 09 = 歷史 82.0.9 = 中國文學史

08 = 叢書 920 = 中國史 920.8 = 中國歷史叢書

以文體分
類的條件

這裏，我們要注意的，就是凡以文體分類的，類碼之中，必有一個0字。換句話說：就是凡屬普通類的東西，都可以文體分，其餘就照分類表所定的門類分類。例如現在有舒新城的教育叢稿，我們知道那叢稿之內，凡關於教授法，行政，管理等各方面，當然無所不包，所以不能歸在210—290號，而祇得入教育的普通總類，那類

類碼是 200 號。

但是 200 號的書很多，我們就得去查助記表，知道論文叢稿等是屬於 014 號，所以這部書的類碼，是 204 號。

二、以國體分的助記符號 圖的分類，只問內容，不問文字國別。不過遇有內容述及某一國的事，或者某一類的書，是由某一國出版的，我們也有助記符號，如左。

助記表(二)
以國體分

9	歷史
91	萬國，各國
92	中國
93	英國
94	法國
95	德國
96	日本
97	俄國
98	美國
99	其他各小國

甲 歷史和文學，是以國體分的。所以：

900 = 歷史

930 = 英國史

860 = 日本文學

890 = 其他小國文學

910 = 萬國史

940 = 法國史

870 = 俄國文學

920 = 中國史

950 = 德國史

880 = 美國文學

以國體詳
分的方法

乙、普通各類的歷史，若是該類書籍很多，也可以用國體分。例如：

200 = 教育 09 = 歷史 209 = 教育史 92 = 中國史 209.2 = 中國教育史

509 = 科學史 509.2 = 中國科學史 109 = 哲學史 109.3 = 英國哲學史

丙、其他各類，有應以國體分的，在分類表內，都一一注明。各類既已注明，所以每類不必再用9字。例如：

030 百科辭典(以國體分) 032 中國百科辭典 033 英國百科辭典

050 學會(以國體分) 052 中國學會 054 法國學會

700 語言學(以國體分) 720 中國語言學 730 英文 740 法文

340 法律(以國體分) 342 中國法律 348 美國法律

丁、其他各類，本來不必用國體分，但是因為中國的材料特多，所以特別提出，以2代表中國。所以：

020 = 中國經籍 120 = 中國哲學 420 = 中國字畫

這裏，要注意的，是凡以國體分的各類，在分類表上均已注明。凡是未注明的地方，都不能任意應用，以免與原定的計畫互相衝突。例如530是物理學，我們不

以國體詳
分的條件

能以 532 代表「中國物理學」；因為該碼是指定爲「水力學」了。而且物理學是不能以國體分的，因爲純粹的科學，是沒有國界的。

助記符號
的意義

還有一層要說明的，所謂「助記符號」，不過在同一情形之下，或特別指定的時候，各類的次序是相同的，以便輔助記憶，而次序較爲整齊罷了。例如 9 字是代表歷史的，所以中國哲學史是 109.2，教育史是 209，文學史是 809，物理學史是 530.9，這並不是 9 字除了代表歷史之外，不能代表其他各類的。因爲這種助記符號，是指定在一定的門類之下用的。例如以文體分的，是指定用在普通類的，卽類碼內有 0 字的，所以這種符號，決不會與其他符號混亂。又如以國體分的，也是在指定的地方用的。例如 820 是中國文學，352 是中國政府，我們決不能以 352 爲行政表冊。因爲 351—359 是指定以國體分的，而不能以文體分的。行政表冊的類碼是 350.2，而不是 352，這是不容混亂的。我們更不能因 352 的 2 是中國，而誤會 352 的 2，也是中國。因爲在分類表上，530 之下，沒有指定以國體分呢。要知助記號的意思，不過定了一個次序，凡是以文體分的各類，那末第一是概論，第二是表冊，第三是辭典等，使各類的分配，較爲整齊畫一。若是沒有這種助記符號，那末

在哲學類，我們以表冊居第一，在教育類，卻以表冊居第二，豈不是更混亂嗎？分類法的符號，不過要使各類有一個次序，並不是要我們看了號碼，一定要去猜度出該碼的意義呢。

三、特別符號 在小學團內，因為兒童文學的書很多，借出也很繁，那末對於這一類的書，可將∞∞這個符號省去，用一個「小」字代表之，如：

小 1=故事
小 2=寓言
小 3=笑話
小 4=歌劇
小 5=話劇
小 6=科學故事
小 7=童畫
小 8=雜類
小 9=史地

這一類的書，在書架上，可以依照原有的位置，排在∞∞之後；最好另列一處，在借書處的附近，以便出借，那末對於管理閱覽上，雙方便利，而且可以引起兒童對於這一類圖書特別注意。

四、小說故事書

有些團內是不分類的。因為我們並不是研究什麼小說學，

小說故事
可以不用
分類

所以不必分爲某國小說。祇要把討論小說的書，分在 817, 827, 837 等號，把整部的小說故事或小說集等，照著者姓名，給一個著者號數，（詳後）那末所有小說故事書，都可以著者號碼爲次序，排在其他各類書籍之前。我們到書架上找書的時候，看見書上祇有一個號碼的，就知道是小說故事了。

其他關於擴充類碼的方法，雖然是很多，但是在中小學團內，有了以上四種，已經綽綽有餘了；用多了，反爲複雜而容易陷於混亂。

問題

- 一 分類表爲什麼要擴充？
- 二 何謂「以文體分」？
- 三 類碼上沒有 0 字的，爲什麼不能以文體分類？
- 四 何謂「以國體分」？
- 五 化學可以國體分嗎？
- 六 以國體分的在那幾類可以將 9 字省去？
- 七 兒童文學有什麼特別符號？

八 小說怎樣分類？

實習

將 100, 590, 700, 號以文體詳分，將 700, 209, 350 號以國體詳分，每號應將助記符號逐一列出，排列成表。

中國是2,但是2並不盡是中國——
鳥有兩足,但是兩足者並不盡是鳥。

——分類公式——

上地理進
的理分法
困難類在

第二十二課 地理分類法

圖書分類法，爲便利計，用十進法，每類分爲十部，每部分爲十門。但是地理書籍，很難用十進的方法。例如中國有二十八行省，美國有四十八州。而且分類表的門類也有可以用地域區分的，例如行政一類，有各省政府，地方政府，若能以地位分類，自更便實用。所以在本分類法內，以地理作爲一種特例，另用一個(10)爲符號。凡是以國體分的各類，都可以加地理符號，以表明地域的意義。譬如：

910 爲萬國歷史，則910—0 爲萬國地理。 920 爲中國歷史，則920—0爲中國地理。

927 爲清代歷史，則927—0 爲清代地理，例如，大清一統志。

序理經
書史的
的與地
次地

在書架上排列的時候，「萬國地理」排在「萬國歷史」之後，「清代地理」排在「清代歷史」之後，那末各國的歷史地理，都在一起，可以便於參攷。但是地理一門，內容也很複雜。所以在地理符號之後，再加上1 2 3 等，以代表各種意義。以1至9爲普通各國所適用的符號，以10以下爲各國分省地誌。外國地理，在國內中小學校的圖，搜藏甚少，所以這裏可以不必討論；現在將「中國地理」照地域分爲三十九類，以11至49爲符號。凡論全國地理的書，則歸入普通類，以1至9爲符號。

其餘依地域分類，列表如左

地 理 分 類 表

—1 古蹟	—17河北	—34四川
—2 政治	—18山東	—35兩廣
—3 人文	—19河南	—36廣東
—4 名勝	—20山西	—37廣西
—5 山河	—21江浙	—38雲南
—6 商業的	—22江蘇	—39貴州
—7 農工的	—23浙江	—40熱河
—8 遊記	—24安徽	—41綏遠
—9 歷史的	—25江西	—42察哈爾
<small>以上爲各 國適用</small>	—26福建	—43西康
—10各流域	—27兩湖	—44寧夏
—11中央	—28湖北	—45青海
—12東北	—29湖南	—46西藏
—13東三省	—30西北	—47蒙古
—14遼寧	—31陝西	—48內蒙
—15吉林	—32甘肅	—49外蒙
—16黑龍江	—33新疆	

地理分類表的用法，如左：

一、以地理符號加於歷史類碼就成爲各種地理。例如表內-2爲政治地理，-6爲

商業地理，故

920爲中國歷史

920—0爲中國地理

920—2爲中國政治地理

920—6爲中國商業地理

927爲清代史

927—2爲清代政治地理

927—6爲清代商業地理

二、以各省地理符號，加於中國歷史類碼上，就成爲各省地理。例如表內22爲江蘇省，36爲廣東省，所以：

920爲中國歷史

920—0爲中國地理

920—22爲江蘇地誌

920—36爲廣東地誌

三、凡分類表中，以國體分的門類，都可以使用地理符號，表示各地方的意義；不過在小規模的圍內，是可以不必如此詳細的。例如：

700爲語言學

720爲中國語言學

728爲中國方言俗語

728—22爲江蘇俗語

728—36爲廣東俗語

350爲行政

352爲中國行政

352—22爲江蘇行政

209.2 爲中國教育史

209.2—36爲廣東教育史

209.2—23 爲浙江教育史

各市各縣的地理，本來也有一定的符號的，不過在小規模的圖，分類不宜太詳，以免陷於瑣碎。例如現有上海，蘇州，鎮江等地誌；那末統歸入江蘇一類，已很足用了。因為同樣的書不多呢。若是在專門搜羅地誌的圖，那末分類方法，自然愈細愈好。

凡是一部書涉及幾省以上的，可以歸入第一省份，或歸入10號分類的時候，那裏要用地理符號的，那裏可以不用，都要預先在分類表上註明，以便日後有同樣的書，用相同的類碼，而免混亂。

參考

杜定友：圖書分類法第九章

問題

- 一 什麼叫做地理符號？
- 二 試言歷史和地理的關係？
- 三 例如有一本書專論中國的名山大川的，應歸入那一類？
- 四 杭州遊記應歸在那一類？

五 什麼叫做「人文地理」？

六 試將下列各類碼，譯為類名： (1)920—24 (2)209.2—11 (3)920—8 (4)724—80 (5)393.2—19

(6)342—19 (7)352.6—21 (8)082—24 (9)062—25 (10)072—31 (11)927—19 (12)914—0

實習

每人在團內，取地理書五種，依照上列方法，分類，將類碼寫在小紙上夾在書內，以便核對。

類書猶持軍也，若有條理，
雖多而治；若無條理，雖寡
而紛。類例不患其多，患其
多之無術耳。——鄭樵

分類員應有的資格

第二十三課 圖書歸類法

圖書分類表訂定之後，就可以着手分類了。圖書的分類，在圖管理法中，也是一件重要的工作。擔任分類的人，非但是對於分類表，要十分明瞭，而且對於各科學術，都要略有門徑。因為分類的方法，非但要依據書籍的內容，歸入適當的門類；而且要評定該書，在圖的實用價值，使找某一類書的人，可以找到相當的書。例如鄭宗海的兒童與教材，本來是可以歸入「小學教育」或「幼稚教育」一類的。但是我們在師範學校的圍內，希望教員研究課程的時候，可以找到這本書，把這本書，歸入「課程與教材」門的各科心理（233）項下也未嘗不可。所以圖書歸類的時候，每一本書都要詳細斟酌，不可貿然從事。有時決定入那一門之後，過了些時候，還要改換的。所以擔任分類法，是一件很值得研究而且很有興味的事。歸類的方法，略述如下。

一、有許多書，看了書名就知道屬於那一類的；但是也有許多僅靠書名，是不能辨別的。例如黎錦暉的三蝴蝶，和施乃普的美麗的蝴蝶，是完全不同的。所以單看書名而分類，是很容易錯誤的。

辨別門類的
方法

二、書名之外，著作的人與所著的書，也很有關係。例如黎錦暉是以兒童歌劇著名的，舒新城是研究道爾頓制著名的。例如一本物理學的書，倘爲化學專家所做的，他所編的往往偏重於化學的方面；也許將他所著的書，歸入化學類，尤爲適用，這是要斟酌的。

三、歸類的時候，不可不詳細把目次看過，然後能確定該書所述的範圍。若是看了目次之後，還不能定奪，那末還要參攷各章的節目，論題和敘跋。例如杜定友的校讐新義，據書名看來，不能決定是什麼，必要看了書內的章節和敘文，才知道是討論「中國目錄學」的書。

四、看了章節序跋之後，也許還未能定奪的，就要參看書內第一二章，或各章涉獵一過，才可以十分決定。例如校讐新義雖知道是中國目錄學的書，但是細閱書中各節，所謂「目錄學」，實包含現代圖管理各方面。所以這本書可以歸入普通圖學原理（即010.1），而不應入管理類的編目法項下（即012）。

五、歸類的時候，要注意該書在館內的實用，與閱者的需要。例如許士毅的現代五大強國，可以入地理類或歷史類；但是這本書放在政治史或政治狀況內，較爲

實用。因為研究政治的人，若在政治史裏找到這本書；比較研究地理的人，在地理類找到這本書，牠的實用價值，遠在入地理類之上。這一層是很要注意的。

六、歸類重在內容而不重體裁。例如陳柱尊的公羊家哲學和杜威的教育哲學，前者應入哲學類，後者應入教育原理類。因為教育哲學的內容是教育，所謂「哲學」不過敘述教育所根據的原則罷了。仿此，政治史入政治，而不入歷史；數學史不入歷史，而入數學；博物辭典，不能和國語辭典同屬一類，也是一個道理。

七、歸類應從嚴格主義，要認定該書所討論的正確範圍，歸入適當的門類。普通的人不知圍分類原理，以為圖書分類是很容易的。把一堆書籍任意說「這是文學，這是歷史，這是科學，」以為就完了。不知分類的方法，要將各類的書更分爲小類。然後可以把同類的東西，歸在一起，以便研究。例如尤其偉的臭蟲與蚊蟲，我們不能將他歸入動物學類便算了事。還要歸入動物學內的爬蟲類方合。又如倪德基的方程式論應入代數類，而不應入普通數學類。

八、一本書包含幾類的，有幾種辦法：

甲、一本書包含二種科學，分釘上下二冊的，可依據第一冊，或較重要的門

類歸類。

乙、一本書包含二種科學，而對於某一種較為偏重，所占篇幅較多，或實用上價值較大的；就歸入較重要較有價值的一類。

丙、一本書包含二三種科學以上，若歸入其中之一類，均不甚妥當的，則歸入總類。例如一本書內有物理，化學，動，植，礦的，那末可歸入自然科學類。又如相台本五經古註，內有易經，書經，詩經，春秋，左氏傳記五種，即入羣經類（即020）而不入易，書，詩各類。

九、叢書分類法：

甲、內容複雜，而文字，體裁，裝釘，格式相同，每本頁數較少，不能獨立成書的；歸入普通叢書類（即080）。例如通俗教育叢書可以統歸一類，不必分散歸入各類。

乙、古版叢書，內容複雜，而版本相同，或刻印人相同；於版本及校讐上，有特殊價值的，不宜分散，應入普通叢書類，如四部備要，四部叢刊等。

丙、內容單純的叢書，裝釘格式，文字體裁相同，頁數較少的，也不宜分散

，應分入各類的普通類。例如民衆經濟叢書，入經濟總類（即3308）；國民外交小叢書入外交類（327）。其中有各國航業競爭一書，不必入交通類；法國殖民地一書，不必入政治類。但在編目的時候，可以用類名題出。

丁、內容較複雜，每書篇幅較多，可以獨立作爲單行本看待的，應歸入各類的常識叢書，教育叢書，新文化叢書等等，都可以根據各書內容歸類，不必因「叢書」二字致失去各書的效用。

一〇、譯本，撮要，評論，註釋，考證，答案等等，都應隨原書分類。教科書的課本和教授書，參考書，都該歸在一起，以便檢查。

照以上的方法，若是還不能決定該書歸入那一類的時候，就要去找其他團的分類目錄，以供參考，有時候還要請該科的專家訂定。校內的教員，也很樂意幫忙的。門類決定之後，就要找相當的類碼，手續如左：

一、在分類表上，找相當的類碼。譬如舒新城的心理學初步，一望而知是心理學類。心理學不是普通類，不是社會，自然，應用科學；更不是文學，史地；與教

育有些相近，但也不是教育學；所以歸入哲理科學爲近。哲理科學的類碼是100號，因此可以在100裏面，去找到心理學，是150號。

二、找到了類碼之後，勿忘記二種手續：

甲、在分類表上150之前，作一レ記號。這是表明這一個號碼，已經用過了。這個記號有兩層意義：

(一) 以備日後有相同的書，可以歸入同一門類，用同一號碼。因爲有許多書內容相仿的，但是分類的時候，往往因當時的觀點不同，而把相同的書放在不同的門類。如吳應圖的人口問題，也許以前是入393社會問題內的；現在有一本陳長蘅的人口論，卻入了312人口統計類。若是表上祇有393之下有記號，而312之下沒有記號，那末，若是內容相仿，自然應與吳應圖的書，歸在一起爲宜。若是兩方面都已用過的，那末要把雙方面拿來比較一下，以求歸入較適合的門類。

(二) 隨時可以從表上看得出，館內有那幾類的書，那些是館內所欠缺的，於選購書籍的時候，也是一種很好的參考。

乙、在該書書名頁的右角上，把類碼寫上，以便編目時候的應用。若是該書沒有書名頁的，就寫在正文的第一頁上。有許多圖是寫在封面的背面的，但是這種方法，很不妥當；因為封面常會落掉，或改裝的時候，也會失掉；將來改編，就感着困難了。還有許多圖祇把書碼寫在書標上，而不記在裏面的。一旦書標失掉，就無從查考了。

三、找類碼的時候，要注意各類上的細目。例如一本葛承訓的兒童心理學，我們雖然知道是150心理學類，但是應該在心理學裏的那一項呢？我們就得逐項斟酌，選擇最適當的類碼。

四、分類表上的名稱，都是概括的。並不限於字面上的意義。譬如「兒童心理學」這一個名詞，在分類表上是沒有的，但是兒童心理學當然包括在人類心理學（152）之下。又如176號為職業倫理學，在書本上當然沒有這個名稱，但是像陸費逵實業家之修養等一類的書，就該歸入這一類。所以分類的人，要善於體會各類名稱的意義。若是要每一本書，都要在分類表上，找一個相同的名稱，這是事實上不可能的。

五、各類名稱，除已包括該類所含的各科以外，而且可以代表相近的門類。因爲各科學術，愈演愈繁。新科學新門類日出不窮。我們定了一種分類表之後，不能常常更換。所以凡有相同相近的新科學新門類，都該歸入相當的門類。譬如現在新行的成人教育，這是在分類表上所沒有的。但是233號的社會通俗教育，較爲相近，就可以歸入該類。同時最好將「成人教育」注明在表內，以便日後有相同的書都歸在一起。

六、本書所附的分類表，不過就一般中小學校的情形而定，若是規模較大，藏書特多，而且專長於某一科的，那末還可參看原表（即世界圖書分類法），增加門類。但每次增加或刪改，必要在表上注明，以便日後沿用。這要特別留意的。

七、分類的時候，要檢查圖內的目錄，看看以前有相同的書與否。若是已經有的，就應沿用原有的類碼。

由此看來：圖書分類，並不是一件容易的事；分類表的編制，尤爲困難，所以沒有特別的情形，不應任意刪改。因爲分類表的組織，各類的分配，都有原則上的根據，偶一改動了，就會牽動全部，將來必感困難。而且分類表並不是檢查書籍的

唯一方法，我們檢查書籍，最重要的，在乎目錄，而不在分類。這是我們應該知道的。

至於小規模或小學園，分類手續也和上述的一樣，不過門類簡單一點，祇用兩個號數，作為類碼。若是對於某一科書籍特多的時候，當然可以增至三碼或四碼的。照大概而論，每一類碼包含五十種書以下，是不成問題的。譬如兒童心理學，成人心理學，青年心理學，婦女心理學等書，若是一共不過三五十種，那末統歸一類，尚不至有什麼困難的。

參考

杜定友：圖書分類法第十第十二章

問題

- 一 歸類的時候，應根據那幾方面決定門類？
- 二 什麼叫做分類嚴格主義？
- 三 一書包含數類的，怎樣歸類法？
- 四 叢書怎樣分類法？

- 五 譯本注釋，等應怎樣歸類？
- 六 類碼應寫在什麼地方？
- 七 爲什麼分類的時候，要在分類表上作一個記號？
- 八 「分類名稱是概括的」是什麼意義？

實習

由教員分配，每人擇不同的書籍十種，照分類表分類，用另紙將書碼寫上，夾在書內，以便對核。

學之不專者，爲書之不明也。
書之不明者，爲類例之不分也
。……類例分，則百家九流，
各有條理。——鄭樵

第二十四課 著者編號法

圖的書籍，除了類碼之外，還有著者號碼和書號。因為同類的書籍很多，若是沒有其他的方法去辨別牠，那末於檢查和出納上，就會發生許多混亂和困難。編號的手續如下：

姓氏號碼
表的編制

一、決定了類名之後，就在姓氏號碼表（見附表二）上，依著著者的姓氏，找相當的號碼。

甲、姓氏號碼表是依「漢字形位法」排列的。每姓有一個號碼。

乙、普通的姓氏，用方體字印，以便檢查。

丙、普通的姓氏，號數較多，以免重複。例如

沈=4-11 林=135-143 張=182-196

二、著者號碼，寫在類碼之下。例如

舒新城教育通論²⁰¹ = 324 莊澤宣教育概論²⁰¹ = 577 余家菊教育原理²⁰¹ = 744

三、同類的書，著者也相同的，在著者號碼之後，附加-2-3等。例如

舒新城心理學初步¹⁵⁰ = 324 舒新城心理學大意¹⁵⁰ = 324-2 舒新城現代心理學

同姓名的
著者號碼

之趨勢 = 150
324—3

四、同類的書，著者姓同而名不同的，依次取第二個號碼。例如

王慕寧東三省之實況 = 920—13
817 王光祈美國與滿洲問題 = 920—13
818

五、著者同而不是同類的書，著者之後，不必附加記號。例如

杜定友圖書管理法 = 010
127 杜定友心理學 = 150
127

六、著者以原著者爲主；倘原著者無從知悉的時候，可依編者，譯者的姓氏編

號。

甲、中國子書，以諸子姓氏編號。例如

謝无量諸子學派 = 120
63 陳柱尊墨子刊誤 = 120
606

乙、外國書，依原著者姓氏譯名編號「一」。

(一)譯名歸入 960—979 號。(編號法詳下一節)

(二)日本名字，亦歸入譯名號。例如

湯姆森 = 960 羅克 = 969 大雄一郎 = 977 森山一郎 = 967

註「一」外國著者姓氏另有詳表，但在小圈內，所藏西文書不多者，可以不用。

七、無著者的書，以商店，機關，社會，學校，或書名名稱爲著者號碼，依別名表編號。

甲、以商店名義出版的，入900—919號，

乙、以機關名義出版的，入920—939號，

丙、以學校會社團體出版的，入940—959號，

丁、無姓名可查者，依書名編號入980—999。

戊、用別名及其他異名出版，而原著姓名無從查得者，亦入980—999。

以上每類有二十個號碼，每個號碼代表一種字形和筆法。例如縱形字一撇起的字，是4號，以4加入任何一類，即表示各種意義。例如「外」字，是縱形一撇起的，所以「外」字即4號。以4字加入920，即成爲924，可以代表「外交部」。又如「中華」之「中」字，爲整字直起，係第18號。以18加於900上，即爲918，代表「中華」。因此「中山大學」爲958，「中山次郎」爲978，餘類推。（各種字形筆法記號詳見附表二）

八、表中所沒有的字，照排字法依次補入，取相近的號數。例如表中無「清」

字，但其位置應在「汪」字之後，「江」字之前，故可取16或17號。如該字無適當的空號，可與相當的字合一號碼。若是類碼不同的時候，是不至有衝突的。萬一有同類時，可以附加小數，如.2.3等。但是事實上，很少有的。

九、表中普通姓氏所有的號碼，不敷應用時，每號可以附加小數。例如

「江」字祇有18—20三號，可以加爲 18.1 18.2 19.1 19.2 20.1
20.31 20.312 20.313 以至於無窮。

十、凡姓氏表內有所增改，都要隨時記注在表上，以便日後沿用。

參考

杜定友著者號碼編製法第一至七頁

問題

- 一 何謂著者號碼？
- 二 同類同著者，應如何編號？
- 三 同類，同姓，不同名者，應如何編號？
- 四 外國譯名，應如何編號？

五 日本譯名，應如何編號？

六 商店，機關，學校，名稱，應如何編號？

七 表中沒有的字，應如何增加？

八 表中號碼不敷用時，應如何擴充？

實習

由教員指出名稱不同的姓氏，譯名，商店，機關，社會，書名等，檢出相當的號碼。對於姓氏號碼表，要運用純熟，方才可以實行編書。

 每書先舉撰人仕履，再述書
 之大略，再述其行款，陳其
 同異。——張鈞衡

書號的意義

第二十五課 圖書標目法

普通圖書的書碼，有了類碼和著者號碼，已經可以足用了。但是有些書，是二冊和三冊以上的，或有兩部的，或有因度藏上排列上的關係，而要另加各種符號，以分別表示的，這種符號可名曰書號。普通各種方法如左：

一、一本書有二冊以上的，在著者號碼之下，加1 2 3等，以表示冊數。最後一本，加一橫畫，以表示終了。例如：

150	150	201	201	201	201
144	144	324	324	324	324
1	2	1	2	3	4
		—			—

二、一本書在館內有二部以上的，附加(2)(3)等，以表示部數。例如：

120	120
144	142
(2)	(3)

三、一本書有數冊，而館內有數部的，用⁽²⁾1表示第二部第一冊，⁽²⁾2表示第二部第二冊。例如：

201	201	201	201
324	324	324	324
(2)1	(2)2	(2)3	(2)4

四、小說書，可以不用類碼，祇用著者號碼表示之。

五、參考書要另架陳列，且不能借出館外；故書碼之前，加一△號。（△∥參）
例如：

△ 201 △ 224 △ 5103
324 324 248

六、大本的圖書，往往因為架上安放不下，可以加「大」字表示之，另放在大書架上。例如：

大 320—2 大 930—2
344 938

七、其他特種圖書，可以用各種符號，加於書碼之前，以免與普通書籍相混。

八、書碼寫在圓紙上，名曰書標：

甲、書碼寫法，應用阿刺伯字直體正楷字；（圖二十四）

乙、應以畫圖用的黑墨水，書寫書標，其他墨水，容易變色或遇水即模糊脫色；

丙、圓紙名曰標目紙，用白紙圖形，直徑一寸；

書標的製法

顏色書標
的製法

丁、書標貼在書背上，離書根一寸半；薄本書，可貼於書面右上角上。

九、薄本書，因為書背上不能標貼，以至排架之時，無由辨識其次序，可用顏色紙代表之，名曰「顏色秩序法」。該法略述如左：

甲、以十種顏色紙，代表十個號碼。（圖二十五）例如

紅色等於0 妃色等於1 那

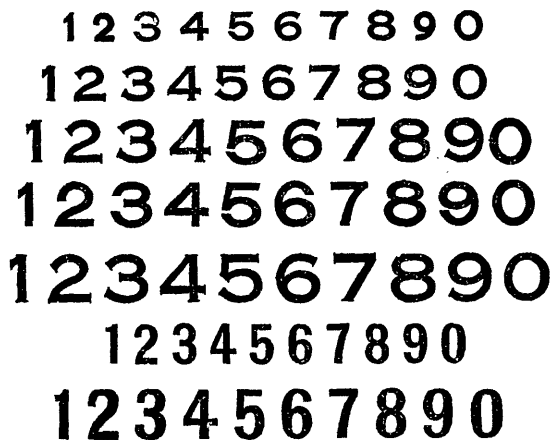
末紅妃紅等於010， 妃妃紅

等於110。

乙、每張色紙，裁成闊四分之一

吋，長一吋，以便標貼。

丙、標貼色紙，由書根一吋半貼



圖二十四 書標用字字體

起。

丁、類碼之後，空半吋，再貼著

者號碼。

戊、如類碼有小數者，小數占空

位四分之一吋。

己、如著者號碼有附加記號者，

空位如上。

庚、冊數部數可不必標貼。

一〇、爲便於表示各種圖書起見，得用半吋闊之各種顏色紙條，貼在離書頂半吋的地方，表示之：

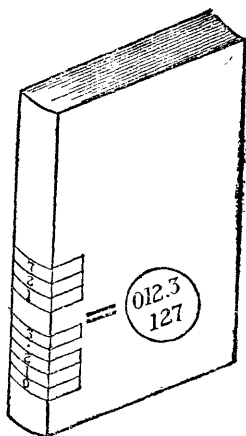
甲、參考書用紅色。

乙、大本書用黑色。

丙、兒童文學書用青色。

(二) 中國兒童文學書，如已用青色，則類碼上的 828 可以省去。

赤	=	0
紅	=	1
橙	=	2
黃	=	3
綠	=	4
青	=	5
藍	=	6
紫	=	7
赭	=	8
黑	=	9



圖二十五 顏色秩序法

(二) 外國兒童文學書的類碼，可省去8字。

丁、小說書用紫色，並將全個類碼省去。

戊、教員用書，可用黃色。

貼書標可用科學漿糊，以防腐爛易脫；並須用厚卡片製一標準尺度，以免貼時或高或低，致不雅觀。舊書標如欲起去，可用同樣大的吸水紙，浸溼後，貼在書標上。約經十餘分鐘，即可用小刀刮下。若恐標目上的字跡，容易損污，可用透明油塗之。

問題

- 一 書標上如何表示冊數和部數？
- 二 參考書、大本書，應如何表示？
- 三 試擬一符號，以表示兒童文學書？
- 四 標目紙，爲何應用圓形？
- 五 何謂「顏色秩序法」？
- 六 如何以顏色表示特種圖書？

七 這十種顏色有自然的秩序否？

八 如何刮去舊書標？

實習

每人實習製標目及顏色標貼各十種。對於字體書法，應照本課所舉的字體，每日有十五分鐘以上的練習；繼續至全班各人的字跡，大致能整齊一律為止。

團館員應
養成整潔
的習慣

第二十六課 圖書編目法

圖是一個寶庫，圖書目錄，便是一把鑰匙。沒有這把鑰匙，這寶庫便沒由開發。所以圖書編目法，是圖管理法中一件最重要的事。編目法和分類法，有密切的關係。但是手續上，是絕對不同的。牠們重要的分別。有以下二點：

(一) 分類法只把書籍的內容，加以肯定。把內容相同的書，放在一起。把內容相近或相關的書籍，也放在相近的地方，以便檢取。不過我們找書的時候，未必知道該書的內容如何？而且分類的人，各人目光不同，所以甲是乙非，很難確定。那末找書就困難了。

(二) 編目法是把一本書的要點提出，依一定的次序逐項列明，使檢書的人，可以由各方面去找他所需要的圖書。完善的編目法，應當可以回答以下各問題：

- (甲) 館內有某人所著的書嗎？
- (乙) 館內有某人所著的各種書嗎？
- (丙) 館內有某某書名的書嗎？
- (丁) 館內有某某種書嗎？
- (戊) 館內對於某類的書，有那種參考？
- (己) 某書在什麼地方？
- (庚) 某書有幾冊？有幾頁？什麼地方出版？何時出版？
- (辛) 某書有譯本或註釋本嗎？

因為要回答以上各種問題，所以有種種不同的編制；

一、以形式而論，有：

甲、書本目錄(Book Catalogue) 將書目釘成一本。這個方法，有兩種好處：

(一)簡便 祇要書名冊數等一一列下，翻檢也甚方便；而且可以多印數份，分送各處，以廣流傳。但新增的書籍，不能依次增入，常失卻時間性。

(二)經濟 一本簿冊，可以編列許多書籍，不必用卡片和卡片箱等。但是若有書籍增添，就要重抄一份，對於時間上，反不經濟。若是將目錄付印，則印刷費也很大。

乙、卡片目錄(Card Catalogue) 將每書用卡片登錄，牠有以下各種利益：

(一)可以合時，無論什麼時候，有新書增入，即可以編入新卡片。

(二)便於抽插，無論新卡片的增入，舊卡片的取消抽出，可以隨時增減，不致牽動全部次序。

(三)書籍偶有缺失，即可將卡片抽出，不必在目錄上塗改。將來該書尋獲了，仍可將卡片放回原位。

(四) 卡片分置在許多小抽屜內，同時又可供多數人之參考，不必每書多抄數份。

丙、活葉目錄 (Sheet Catalogue) 把各類書籍，每一類用一頁，登錄同類的書，各類可以隨時增減。不過各類以內的書籍，次序不能劃一；某一頁上添增了幾本，就要將全頁重抄一過，於時間上也不經濟；而且各頁很容易損壞，和書本目錄有同一的弊病。所以現代的圖，多用卡片目錄。

目錄編製
的種類

二、以編制而論，有：

甲、分類目錄 (Classified Catalogue) 照分類表依次將各類的書，一一列明。不過找書的時候，先要知道某書歸入某類，所以有許多困難。

乙、字典式目錄 (Dictionary Catalogue) 這是現代圖最通行的方法。內容有
人名，書名，類名等目錄卡片，混合排列，使找書的人，好像找字典一樣。我們現在所要研究的，就是這種目錄。

丙、此外尚有著者目錄 (Author Catalogue)，書名目錄 (Title Catalogue)，或著者與書名混合的目錄等等，是就字典式目錄中，將一部份的卡片，單獨排列為目

錄的。

三、以卡片格式而論，有：

甲 人名卡 (Author card) 以人名爲標題的，

乙 書名卡 (Title card) 以書名爲標題的，

丙 類名卡 (Subject card) 以類名爲標題的。

以上三種，合稱爲目錄卡 (Catalog card)。

丁 異名卡 (See card) 以異名爲標題的，

戊 同名卡 (See also card) 以參考事項爲標題的。

以上二種合稱爲輔導卡 (Reference Card)。

四、以卡片的標題而論，有：

甲、主要標題 (Main entry) 凡卡片上各種登錄的事項，其中第一項，即爲

該卡的標題。有最主要的，如：

(一) 人名卡，以原著者爲主要標題。

(二) 書名卡，以正書名爲主要標題。

(三) 類名卡，以該書的類名爲主要標題。

乙、副標題(Added entry) 凡各種登錄事項，其第一項屬於次要的，如：

(一) 人名卡，以譯者，註者等爲副標題。

(二) 書名卡，以簡名，章名，或又名爲副標題。(又名是指一書有兩個書名的，以一個爲主要標題，一個爲副標題。)

(三) 類名卡以書內的一部或一章的類名爲副標題。

五、以卡片的種類而論，有：

甲、總卡 一部書的整個書名，總編的人，和類名等卡，合稱爲一套總卡。

(一) 主要卡(Main card) 一本書以該書著者爲主人翁，所以每套總卡之中，以人名卡上有主要標題(即原著者)的卡片爲主要卡。

(二) 其餘譯者，註者，書名，類名等卡，均爲副卡。(Added card)

乙、分析卡(Analytic card) 一部書的各部分，例如一部叢書內的各本，或

一本書內的一章一節，提出來另行編爲目錄卡的，叫做「分析卡」，與「總卡」爲對待的名詞。

六、以卡片上的登錄事項而論，有：

甲、人名項 (Author entry) 注明著者，譯者，編者，注者，校者，增訂者，繪圖者等項。

乙、書名項 (Title entry) 注明書名，篇名，簡名，叢書書名等項。

丙、類名項 (Subject heading) 注明總類名或分析類名等項。

丁、出版項 (Imprint) 注明何時，何處，何店出版等項。

戊、版本項 (Edition) 注明宋版，明版，鈔本，刻本，某某叢書本，第幾版等事

項。

己、篇幅項 (Collation) 注明該書有若干卷，冊，頁，及有無附圖表等項。

庚、附註項 (Notes) 注明該書屬於某某叢書，或由某某改編，及其他一切說明

等。

辛、細目項 (Contents) 注明該書內容，章節，目次等項。

壬、書碼項 (Call no.) 注明該書書碼。

七、以所用的卡片而論，有：

甲、普通目錄卡 各種目錄卡，都以白色厚卡片製成，高三吋，長五吋，這是全世界公認的標準尺寸。卡片上，有：

- (一) 著者線 (Author Indentation) 就是第一條紅色的直線。(圖二十六)
- (二) 書名線 (Title Indentation) 就是第二條紅直線。

(三) 標題線 (Heading Line) 就是第一條紅色的橫線。

(四) 項目線，就是藍色的橫線，用以登錄各種項目之用。

(五) 穿線孔，就是卡片下面正中的圓孔，用銅條在目錄箱上穿貫着，以免散亂的。

乙、臨時目錄卡 格式和普通目錄卡相同，不過要用別種顏色，以便檢取。



圖二十六 目錄卡式樣

而且係臨時性質，所以下面的圓孔，是開口的，可以自由在銅條上插入或抽出。（圖二十七）凡是有改編的書，將原有目錄卡抽出之後，恐怕找書人不知道，可以用這臨時卡指明。

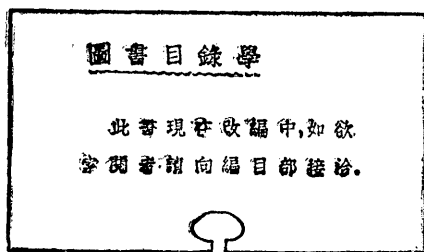
丙、指引卡 卡片上有突出的一部份，比較其他目錄卡約高三分之一吋。上面寫着字句，以便指引檢查者，去找他所欲檢的卡片。詳細的用法，在第四課及三十三課內說明。

以上不過把圖書編目法的內容，和各方面，敘述一過。各種名稱，雖稍嫌繁瑣，但是編目法的內容，極爲複雜。本書所述的，不過最重要的一部份罷了。至於着手編目的方法，我們在以下各課，再詳爲討論。

參考

圖學上的專門術語，至今還沒有標準和畫一的用法；而以編目法尤爲紛歧。例如人名卡，普通稱爲著者卡；異名卡，稱爲見卡或參考卡；

主要標題，稱爲正目或正款目；類名稱爲種類，或件名，或標題，或主題；出版項，稱爲出版款目，或出版



圖二十七 臨時目錄卡

格；篇幅項，稱爲稽核項；指引卡，稱爲指導片等等。參考別的書的時候，要小心辨別。這裏所用的名稱，較普通圖學的書籍，和著者以前所著的書，都各有不同。所以將英文原名，分別注明，以免誤會。但是有個本來是沒有英文原名的，不過爲敘述便利起見，也替牠加上一個名號。

問題

- 一 分類與編目有何不同？
- 二 圖書目錄有何用處？可以回答那幾個問題？
- 三 分類目錄與字典式目錄有何分別？
- 四 卡片目錄有什麼利弊？
- 五 卡片的格式有幾種？
- 六 卡片標題有幾種？
- 七 卡片登記事項有幾種？
- 八 編目上所用的幾種卡片？

實習

試就館內目錄箱中，檢出各種卡片，說明其編制，內容，格式等項，並將各卡格式抄出以資比較。

第二十七課 人名目錄

各種圖書，都有著作人的，所以圖書編目法中，以人名卡為主要卡。每一種書必有一張人名卡。但是著作的人，各書不同：有一個人著作的；有二人或二人以上同著的；也有不列著者姓名，而以機關或團體名義為著作人的；也有編註的；也有翻譯的；所以編目的方法，也各有不同。

一、普通書籍 個人著作的，編目方法如下：（

圖二十八）

甲、在標題線上，由著者線起寫著者姓名。

乙、在第一行項目線上，由書名線起，寫書名。

丙、書名後用句號「·」（書名有歧異的，詳見

第二十八課。）

丁、書名後空一格，寫版次，記明該書係第幾版

。但初版及翻印的，不必寫明。

戊、版次之後，空一格，記出版事項。

014	杜定文
1:7	學校圖書館. 13版. 8年, 商務.
	173 頁

圖二十八 人名目錄卡

(一) 出版期 民國元年以後出版的書，祇須寫明年份，民國以前的，要寫明朝代年號，並附註公曆。

例如 清 光緒34年(1908)

(二) 出版地 著名地方如

「上海」「南京」等，寫縣市名稱；不甚著名的地方，寫明省份。如「福建建寧」等。地名之後加逗號「，」。

(三) 出版處 著名的出處

，祇列簡名，如「中華」「商務」等，不必將地名及詳細名稱列出；不著名的，詳細寫明，如「南京中央圖書公司」，出版處之後用句號。

圖二十九 複本著者卡

175	董文	
591		新小學公民課本. 12年, 中華. 8冊
	又	教授書. 8冊
	又	複本一

823	韓愈	
105		韓昌黎文集. 12年, 中華, 做宋版精印, 四部備要本. 40卷, 12冊.

圖三十 古書版本卡

己、篇幅事項，由第三項書名線起。祇有一冊的，載明正文頁數；二冊以上的，載明冊數。

庚、書碼寫在左角上，類碼在線上，著者號碼在線下。（冊數符號不必寫）

辛、凡重複本，及同著作人的翻刻本，教授書，參考書等，均在原著者卡註明。（圖二十九）

二、古書和精印的書，最重版本，所以要將版本註明。（圖三十）

甲、版本項，寫在出版項空一格之後。

乙、版本之後，用句號。

丙、第一行不能寫完時，由第二行書名線起，並將篇幅項，移至第三行。

丁、版本以出版處著名的，不必另寫，但在出版處名稱之後，加「本」字，例如「金陵書局本，」「浙江書局本。」

戊、鈔本，校本，均須分別注明，例如「明鈔本」「繆氏校本」。

己、書本分爲若干卷若干冊，或有殘缺等情，得在篇幅項下註明。

三、二人合著的書，列明二人姓名，（圖三十一）並另製人名副卡一張，副卡

製法如左：

甲、合著者姓名，寫在標題線上，由書線起。

乙、姓名之後，用逗號。

丙、姓名之後，空一格，加「

合著者」三字。（圖三十二）

丁、合著者之後，用句號。

四、三人以上的書，擇其中最重
要的人，以主編者為主要卡。再每人
製副卡一張。若是不甚重要的，那祇
要一張主要卡，姓名後加「等」字。
例如「舒新城等，中華百科辭典」。

甲、姓名之後，用逗號。

乙、姓名之後，空一格，加「等」字，用句號。

圖三十一 合著者卡

015	張	九如，周翥青，合著。
182		可愛的小園。17年，中華， 50+89.

015		周翥青，合著者。
182		可愛的小園。

圖三十二 合著者副卡

五、用團體或機關名義編著的書，即以該團體或機關名稱爲著者，與普通著者同一辦法。

甲、凡不能單獨對外的附屬機關，應冠所屬機關的名稱。例如「江蘇省政府祕書處」，不能單用「省政府祕書處」或「祕書處」。

乙、凡可以單獨對外的，例如「上海市教育局」，不必稱爲「上海特別市，市政府，教育局」。但是必不能單稱「教育局」。

丙、會所團體名稱，冠有地名的，應照登錄。例如「上海國醫學會」若是該地名爲可有可無的，或是找書的人，往往不注意那地名，

圖三十五 會所團體名稱卡

		國醫學會，上海
		見
	上海	國醫學會。

028		四書 12年，中華，精印
984		監本。 6冊。

圖三十四 無著者姓名書卡

無著者姓
名的書

而該團體名稱仍可獨立的，那末要製一張異名卡。（圖三十三）

六、倘書中沒有著書人姓名的，

或著書人無從考查的，或係古書通俗

書，如四書，三字經等，大家都知道

，或不過問的，可將著者標題省去，

以書名卡為主要卡（圖三十四）。

翻譯註解
的書

七、凡翻譯，註釋，音義，或校

刊的書，應以原著者為主要標題；並

製副卡一張，註明譯，註，校等字。

（圖三十五）

甲、主要卡

（一）原著者標題項下，註

明某某原著。

（二）書名之後用分號「；」

圖三十五 原著者書卡

575	達爾文，原著。
791	物種始原；馬君武，譯。
	8年，中華。
	4冊
	原著者 Darwin, Charles.
	原書名 Origin of Speise.

575	馬君武，譯。
591	達爾文，原著。
	物種始原。

圖三十六 譯者書卡

，空一格，加「譯，註，或校者姓名。」

(三) 譯者姓名後，用逗號，空一格，加「譯」字。

(四) 其餘照普通書，註明各項。

(五) 如能將原著者（如係外人）原文姓名，及原文書名註明，更佳。

乙、副卡

(一) 譯者姓名，在標題線由書名線起。

(二) 姓名之後，用逗號，空一格加「譯」字。

(三) 譯者之後，原著者及書名照主要卡地位登錄。

(四) 副卡不必記出版事項。

八、著者姓名有用別號的，有用國諱的，有用嫁名的，有用假名的，均以用原姓名爲原則。但無論如何，不能同時用兩個不同的姓名。所以編目的時候，應指定其一，另製異名卡表明之。異名卡製法如左：

甲、用原姓名的，應將其他名稱，各製異名卡一張。例如

六一居士見歐陽修

飲冰室主人見梁啟超

乙、用別名著名的作品，得用別名，但須將原名作為異名標題，而別名之後，應註明「別名」二字，加用括弧。例如

(副卡) 周樹人見魯迅 (主要卡) 魯迅(別名)

參考

近人著作，也有許多用別名的，舉例如下：

茅	盾	雁	冰	澆	女	士	馮	叔	蘭
蒲	牢	雁	冰	馮	沅	君	馮	叔	蘭
方	璧	雁	冰	冰	心	士	謝	婉	瑩
玄	殊	雁	冰	璇	女	若	沈	從	文
畫	室	雁	雪	休	芸	芸	沈	從	文
易	人	沫	沫	甲	辰	山	葉	紹	文
坎	郭	沫	沫	桂	陶	英	葉	紹	文
麥	昂	作	樹	聖	若	三	錢	杏	鈞
克	周	樹	端	張	子	閣	許	傑	鈞
豈	明	樹	衡	張	華	陳	許	嚴	鈞
魯	迅	端	炳	彈	雪	樓	陳	道	鈞
崔	沁	文	吾	陳	夷	蔣	樓	南	鈞
魯	彥	仿	南	舒	克	蔣	蔣	慈	鈞
廢	名	建	叔	魏	維	蔣	蔣	慈	鈞
石	生	任	今	華	希	蔣	蔣	慈	鈞
適	夷	疑	秋	光	赤	蔣	蔣	慈	鈞
趙	冷	函	鐸	教	慶	王	王	一	鈞
麥	夫	韻	韻	飲	主人	梁	王	啓	鈞
包	斧	韻	復	秋	郎	梁	梁	詩	鈞
文	汲	韻	仙	何	白	鄭	蘇	秋	鈞
櫻	島	韻	鳳	綠	漪	蘇	謝	伯	鈞
半	農	韻	鳳	宏	徒	謝	李	六	鈞
天	生	蝶	源	雪	峯	李	王	小	鈞
虛	巫	靈	鐸	碧	珊	王	羅	仁	鈞
雨	華	靈	然	晉	思	羅	沈	黑	鈞
佐	澧	靈	櫻	葉	沉	沈	葉	一	鈞
西	譚	靈	元	小	鳳	葉	葉	楚	鈞
西	詒	靈							
不	生	靈							
肖	玲	靈							
小	玲	靈							
我	佛	靈							

問題

- 一 普通書的人名目錄卡上，應有什麼登錄？
- 二 版本應註在什麼地方？
- 三 二人合著的書，副卡怎樣寫法？
- 四 團體社會出版的書應怎樣編目？
- 五 沒有著者姓名的書，怎樣編目？
- 六 翻譯註解的書，怎樣編目？
- 七 爲什麼魯迅著的書，用「魯迅」而不用「周樹人」？
- 八 試舉十個古今作家的別名？

實習

擇著者不同的書：每人十種，照以上方法編目。實習完畢，將該書保留至下次實習書名類名編目的時候，一齊核對。

第二十八課 書名目錄

每一本書，必有一個書名。我們找書的時候，大半是靠書名去找的。所以圖目錄中，也有書名卡一項，以書名爲主要標題。但是書名也有種種不同的地方，所以編目法，也有很多方式：

一、普通圖書，每書製書名卡一張，卡上的記載，較人名卡爲簡單。

甲、書名寫在標題線上，由書名線起。（見圖七）

乙、書名之後，用句號。

丙、書名之後，空一格，寫版次。（初版和翻印不必寫）

丁、版次之後，空一格，寫版期。民國以前者但用公曆，加括弧。

戊、第二行書名線起，寫冊數。（一冊的書不必寫）

己、書碼照寫在左角上。

二、古書書名，有在封面的，有在目次之前的，也有在正文開始之前的，有在版口的，也有在卷末的。應擇最適當的書名爲標題。

甲、一書數名，而各有出入的，以正文開始之前的書名爲主要標題。

普通圖書
書名卡編
製法

書名的審
定

乙、其餘的書名，若是通用的，每名應製副卡一張。

三、一本書有兩個書名並行的，以第一個書名為正卡，第二個為副卡。若是第二個書名，不甚通行的，就將副卡製成異名卡。（圖三十七，三十八）

四、書名之前，冠以「欽定，增廣，重訂，審定，最新」等字的，應照樣登錄，但可加用括弧，因為排卡的時候，要將這種字除外的。但遇教科書之前冠以「新制，新學制」等等，則仍舊不用括弧，因為這種書，是拿牠們來分辨的。例如：

（欽定）四庫全書總目提要

新中華初級中學外國史

（審定）新中華三民主義課本

圖 三 十 七 書 名 正 卡

267		一個小學十年努力紀.
998	中	央大學實驗小學校, 編

		十年來的東大附小
		見
		一個小學十年努力紀.

圖 三 十 八 書 名 副 卡

新小學常識課本

五、書名之前，冠以人名的，仍舊照錄。例如

舒新城教育叢稿

王璞的國語會話

六、書名之後，附有敘述語的，在主要卡上，加用括弧。例如：

新中華初級中學本國史（語體）

國音方字（附教授書）

但如該附註並不附於書名之後，而見於序跋或其他地方的，或由編目人所加的，則寫在版本項之下。

七、凡新版，參考書，教授書，不必另製新卡；但照主要卡辦法，註明在該卡下端。若著書人不同的，則另作新書看待。

八、翻譯，註解的書，應註明原著者和譯者，註者。

甲、照普通書辦法，書名寫在標題線上。

乙、原著者寫在第一行，由著者線起，姓名之後加「，原著；」。

丙、譯者，註者，在原著者後一格，姓名之後加「譯·」。

丁、除譯註外，倘有某某補序，某某校正，某某選錄等，如屬重要者，均應

分別註明。

參考

劉國鈞中文圖書編目條例草案，主張以書名卡爲主要卡，意謂中國人對於書籍以書名爲重。但按照世界各國編目通則，均以人名卡爲主要卡，我國也不必獨異。而且書名時時紛歧變換，不能確定某一本書一定要用什麼書名；而著者的名字雖有出入，但終究是他，因爲一本書是由著書人負責的。

問題

- 一 普通書名卡怎樣寫法？
- 二 一本書的書名，有不同的，應以何處所題的爲準？
- 三 一本書有兩個書名並行的，應如何編法？
- 四 爲什麼「欽定，審定」等字樣排卡時要除外？
- 五 設有人在目錄上找「欽定」某某等書，應怎樣應付？（此點本課未提及，學生試自設法）
- 六 書名之下有附註的，怎樣寫法？
- 七 翻譯的書，書名卡怎樣寫法？

實習

將上次所編人名目錄的書，編爲書名卡。

校讎之義，蓋自劉向父子，
部次條別；將以辨章學術，
考鏡源流，非深明於道術之
精微，羣言得失之故者，不
足以語於此！——章實齋

第二十九課 類名表

在圖書分類的時候，我們已經知道各書所屬的門類了。但是把圖書分門別類的排列起來，編成目錄，未必便於檢查。同時因為分類的制度非常繁瑣；而且出此入彼，又不免帶有主觀的弊病，往往令人難於捉摸；尤其是小學團方面，小學生是不明白分類法的。譬如他要找一本故事書或是小說，他那裏知道故事是屬於文學類的中國文學部？更那裏知道是屬於中國文學部的兒童文學門呢？因此，就得有類名目錄來補救這個缺憾。

類名目錄，是拿類名做標題的。譬如一本故事書，「故事」就是該書的類名。所以找故事書的人，他可以不必問故事分在那一類，那一門，他祇要去找「故」字便得。所以這種目錄，在編目上看來是很繁難的；但是在應用上，卻是不可少的。這種「類名」和分類表上的「類目」，卻是不同的。因為類目有許多不是找書人所需要的。例如一本兒童心理學的書，在分類表上，是入「人類心理學」類；但是「人類心理學」這名稱，在心理學上，並不通用，不過為分類上便利起見纔用牠的。又如分類表上，有「雜類」有「其他」這種名稱，是不能成立的。所以圖學上另有

「類名表」的規定。（見附表三）類名表是根據檢書人的需要，將書籍的內容，跟着分類的名稱編成的。我們編目的時候，每本書除有人名書名之外，再根據類名表，編爲類名卡。類名表的內容，如下：

一、類名表的內容，大約可分爲三大類：

甲、各種事物的名稱和科學的名目 凡屬中小學團所需用範圍以內的，均逐一照漢字形位法，列明表內。

乙、各國的國名地名 例如有一本書，專述中國的地理歷史文學各方面的，就以「中國」爲類名。這種國名地名，均未列入表內。編者可以隨時加入。

丙、人名 如孫中山傳略一書，那「孫中山」就是一個「類名」。使討論孫中山的書，同見於這類名之下。這種以人名爲類名的，表內也未列明。

二、類名表的用法，也有三種：

甲、直接類名 如「三民主義，文學，哲學，教育學，」等是直接照表採用的。例如一本人口論就用「人口問題」爲類名。

乙、間接類名 如一本謝无量的中國六大文豪，不能直接用「文學家」爲

類名表的
內容

類名表的
用法

類名。而以「中國文學——傳記」爲類名，使「中國文學，中國歷史，中國民俗」等可以排在一起。

丙、相關類名 如「家庭教育」「交通工程」。這種類名是可分可合的。我們要斟酌該書的內容，選定類名。例如葛綏成的中國之交通，不入「工程」而入「交通」。

三、類名之中，有名異實同，大同小異的，因此有三種互見法：

甲、見法 就是異名標題。例如「黨化教育見三民主義教育」。這是說：在目錄內，「黨化教育」是不用的，祇用「三民主義教育」。

乙、參見法 就是一個類名之外，還有幾個相同的類，可供我們參考的。例如「三民主義參見民族主義，民權主義，民生主義」，就是說：我們看了「三民主義」一類的書，若是還想多看一點其他相關的書；或者因爲「三民主義」一類的書，對於「民生」一章討論不很詳盡，還要看「民生主義」的專書的；我們恐怕閱者不知道目錄之內，還有「民生主義」這一類的書，所以特定這種參見的辦法。

類名表的
增加

丙、互見法 有許多類名，是有互相關係的。我們希望閱者兩方面都去看。例如「小說參見故事」「故事參見小說」，這就是說：圖中兩方面的書都有，可以任選一種，或兩種都看。

四、表內的類名，有三種要我們隨時增加的：

甲、人名 凡有傳記的書，應以被傳人爲類名。若是姓名有別號，假名，官銜或諡法等，應用異名卡指明，以免誤會。

乙、國名 凡關於一國的書，有三種辦法：

(一) 凡關於一國的語言，地理，歷史，文學，古物，民俗，等類，各冠以國名。例如：

中國地理 中國歷史 中國文學 中國古物 中國民俗
但每種應製異名卡二張，以便檢查。例如：

地理——中國見 中國地理地 中國——地理見 中國地理

(二) 凡關於一國的法律，財政，政治，外交，軍事等類，在國名之下，用一短畫。例如：

中國——財政 中國——外交 中國——軍事

每類仍仿前例，製異名卡，例如：外交——中國見中國——外交

(二) 凡關於一國的各地方或各機關，均在國名之下，用二短畫。例如：

中國——江蘇 中國——上海 中國——外交部

凡不甚著名的地名，或附屬機關，應先用省名或所屬機關，下面再用一短畫。

例如：

中國——江蘇——南翔 中國——外交部——駐滬辦事處

丙、文體 各類類名之下，若是同類的書籍很多，或某書有特別性質，應

與其他同類的書略為分列的，每類可以有二種類名細目：

(一) 以文體分 在類名之下，用一短畫，分為下列各類：

1 概論 2 原理 3 圖表 4 統計 5 書目 6 會社 7 報告 8 期刊 9 叢書 10 選鈔 11 歷史
12 傳記 13 參考書 14 論文演講 15 雜

例如：哲學——概論 文學——傳記 教育——報告

(二) 以國體分 在類名之下，除上條(乙)(一)(二)規定之外，均可用

二短畫，以國體分。例如

哲學——中國 農業——英國 工業——中國

每類應製異名卡一張 例如 中國——哲學見哲學——中國

以上各條，是關於類名的指定和擴充。但第四條的乙丙二項，在小圍內，是不必用的。我們擇定了類名之後，就可以着手編類名目錄了。

參考

類名表內的直接類名，還有許多要隨時增加的；對於類名表的編製，類名的決定，參見互見的方法，也還有許多原則，是我們要根據的。可惜國內對於這一類的專書，還沒有出版。就是類名表的編輯印行的，也是以本書所附的為第一次。所以添加的時候，還要十分審慎。類名，英文原名 Subject Heading，類名表則為 List of Subject Headings。這種類名表，外國已有印行多種，足供參考。但是中西名稱迥異，對於各類名的用法，亦各有不同，所以非自行另編不可。不過編類名表，是一件很困難的事。本書所附的，事屬草創，將來還有修改的必要。

問題

二 爲什麼要有類名目錄？

-
- 二 試述類名目錄與分類法的比較？
 - 三 類名有那三大類？
 - 四 類名的用法有那三種？
 - 五 什麼叫做三種互見法？
 - 六 傳記的書，用什麼類名？
 - 七 國名之下可以怎樣細分？
 - 八 類名之下可以怎樣細分？

實習

由教員命題，在類名表上每人找出十個類名，注明所見頁數，及該類名應歸入那一種用法，或那一種見法？

第三十課 類名目錄

類名表的內容和種類，已明白之後，我們可以着手編類名目錄了。手續如下：

一、選擇類名 決定了一本書的內容是什麼之後，就在類名表上，選擇一個

最適當的類名。選擇的時候，應注意以下各點：

甲、所選的類名要確能表示該書的內容。例如舒新城習作集的內容是照片，所以應該用「照片」而不用「攝影術」或「美術」。因為牠的內容，並不是討論照相或藝術的方法。

乙、所選的類名，要直接能代表該書的內容。例如戴文節的古泉叢話，應用「錢幣」，而不用「中國古物」或「古物」，更不應用「財政學」或「經濟學」。因為古物的範圍很廣，在分類表上，也許因為書籍不多，可以將「錢幣」併入「古物」一類。但是類名目錄上就不同了。

丙、所選的類名，須要始終一貫，使同一類的書，有同一樣的類名，以便檢查。

二、類名決定之後，在類名表內，找出該類名或其他較適當的類名，並加記註

如左：

甲、選定類名之時，應在該名之前，作一レ記，以便他日有同樣的書的時候，得用相同的類名，以免分歧。同時可以知道類名表上，有那幾類是館內已有的書籍。

乙、同時在書名頁的反面，將類名寫上，以便製類名卡。

丙、本書涉及二類或二類以上的，應擇要用二個或二個以上的類名。例如葛綏成的運動與衛生一書，就該有「體育」和「衛生」二個類名，使找書的人，無論找那一類，都可以找到這本書。

類名的異同

三、選擇類名的時候，同時要注意各種異名和同名。

甲、異名類 表中有許多類名，我們祇用其一，不用其二的。例如我們要找「人生哲學」這個類名，但是表內這個類名，是不用的。在表上我們就可以看見有一條「人生哲學見人生觀」。應行的手續如左：

(一) 在「人生哲學見人生觀」之前，作レ記。

(二) 用另紙將該條繕下，以便製異名卡。

(三) 在「人生觀」條之前，作一記，並將該類名抄在書名頁後，以便製類名卡。

(四) 在「人生觀」之後，我們還有一項，如「人生觀（人生哲學見）」這是使編目的人，製「人生觀」的類名卡時，知道我們是不用「人生哲學」的；因此可以製一張異名卡，以免找「人生哲學」的人，找不着書。我們在這項之前，也應作一記。那末知道「人生哲學見人生觀」一張異名卡，已經製過了，下次可以不必再製。

乙、同名類 表中有許多類名，性質是大致相同的。例如我們手上有一本「人生問題」的書，其中有一部份是討論「個人修養」的。這「人生問題」和「修養」，我們也須要設法表明，以便檢查。但是「人生問題」的書，往往涉及「修養」的。若是每書要做二張卡，當然不勝其繁，所以在類名之後，如有相關的類名，則一併注明。例如「人生問題」之下，表中也有一項，如「人生問題 參見修養」。

(一) 在「人生問題」類名之下，「修養」之前，作一記。

- (二) 用另紙將「人生問題參見修養」一條抄下，以便製同名卡。
- (三) 再翻至「修養」條下，該條內也有「人生問題參見」一項。
- (四) 在「人生問題參見」之前，作一「」記，以表明該參照卡已經製過，下次不必再製。

以上手續，稍覺麻煩，但是在編目法中是不可少的。不然類名紛歧，往往使人不可捉摸，有礙讀者研究，這是不可不慎的。

四、選擇類名的時候，也許類名包括太廣，而館內關於這一類的書籍很多，有詳分之必要。那末用類名擴充的方法，依文體或國體分。

甲、以文體分：

- (一) 在類名之後，作「」記，表示該類是照文體詳分的。
- (二) 在「」之後，注明類名細目的次第。

乙、以國體分：

- (一) 在類名之後，作「」記。
- (二) 在「」後注明次第。

乙、異名如係類名，其下仍用紅線。

丙、見字寫在下一行，退縮一格。

丁、正類名寫在見字下一行，由著者線起。

七、同名卡製法

甲、格式與異名卡同（圖十）

乙、一個類名可以參見數項的，依次寫上。（圖

四十）

參考

編目法中，以類名目錄為最繁瑣。編目的人，對於一書的內容，要十分明瞭；而且要找適當的類名，以免名不副實，令人失望。若是一本

書涉及幾類的，就要製類名卡幾張，務必一一在目錄上表現出來，而且有異名，同名種種，使找書的人，可以從各方面去找。所以編目的人，非但要有團的專門學識，對於編目手續能按着規定的步驟，一一做去。其中一點一畫，都有定則，不能苟且的，而且要有充分的普通常識，對於各種科學，均有門徑。平日尤應注意閱書人的需求，迎合他們的心理，絕對不能有什麼主觀和成見。所以這種工作，是非常困難的，務要細心研

		工程
		參見
	機	械工程，鑛務工程，交
	通	工程，電力工程，工業，
		土木工程。
		○

圖四十 同名卡

究。

問題

- 一 選擇類名，應注意那幾點？
- 二 選定類名之後，爲什麼要在類名表上作 \downarrow 記？
- 三 選定的類名，應寫在書上的什麼地方？
- 四 一本書有幾類的，怎麼辦？
- 五 類名目錄與分類法，有什麼不同？
- 六 對於異名類名，應怎樣作 \downarrow 記？
- 七 \downarrow 或 $\downarrow\downarrow$ 應記在什麼地方？有什麼用意？
- 八 類名卡怎樣製法？

實習

每人取書十種，各製類名卡若干。如有異名同名或應擴充的類名，均應照製，亦分別在類名表上作各種記號，以便核對。

第三十一課 分析目錄

分析目錄，是編叢書用的。因為一部叢書，包含着許多著作，若不一一分析編列，則檢書人就無從着手。若是單行本的書，內容複雜的，也可以用分析方法編目。現在先論叢書，再及單行本。

叢書分析目錄法

一、叢書可以分爲下列二種：

甲、個人自著叢書 是全部書由一個人所編著的；內容性質不同，而且每種有獨立的書名。例如，船山全書內有書七十餘種。至於版本裝釘，也有全部一樣的，也有各種不同的。

乙、合著叢書 是二人以上所編著的；內容分二種：

(一)內容單純的 各書宗旨和目的是一樣的內容，都在一個指定的範圍以內，例如教育叢書。

(二)內容複雜的 各書性質不同，但是由一個比較廣泛的範圍，或由一種組織出版的，或是一種特別的版本，校本等。這又分二種：(1)版本相同的，

叢書應否
編爲分析
目錄的決

叢書卡片
的格式

——例如黨義小叢書。(2)版本不同的，——例如新文藝叢書。

二、編目的時候，應該知道某一種叢書，是屬於那一類，是否有編爲分析目錄的必要。

甲、舊版叢書，往往有版本校刊上種種關係，應編爲叢書目錄。

乙、新出的叢書，如有特別意義的，應編爲叢書目錄。例如兒童課餘服務叢書，各書性質雖屬不同，但宗旨和目的是一樣的。而且在教學研究上，如檢書的時候，能夠知道這一部叢書的內容如何，也是很有關係。

丙、新出的叢書，並無特別意義的，例如新文化叢書等，對於檢書人，沒有十分重要，所以各書可以作單行本看待，不必編叢書目錄。

三、叢書目錄，有總卡和分析卡二種。

甲、總卡 以一部叢書，作一本書編製。

(一)人名卡 注明著者或編者，及叢書書名。如該叢書各部分散的，則不寫明各書書名，但注「細目見書名卡」一條。(圖四十一)

(二)書名卡 注明叢書名稱，并依次注明細目(即各書之書名及著者，

如著者與編者相同時，可以省去
)及各書書碼。書碼寫在各書之
 前。(圖四十二)

(二)類名卡 格式與人名
 卡相同，但在標題線上，注明類
 名。

人名卡和類名卡，若是不甚重
 要者，均可省去。

乙、分析卡 叢書內的每一
 種書，都要分別編目。

(一)人名卡 同屬一部叢
 書，而內容著者各不相同的，每
 著者應編人名卡一張，并加「叢
 書附注」注明「某某叢書第幾種」，或「某某叢書之一」。(圖四十三)

圖四十一 叢書人名卡

	張九如，周翥青，合編。
	兒童課餘服務叢書。
	細目見書名卡

		兒童課餘服務叢書
	張	九如，周翥青，合編。
		細目
718—182	1.	小演說家
225—182	2.	巡察團日記
015—182	3.	可愛的小園
070—182	4.	新聞編輯法
662—182	5.	能幹的小商人
		○ (續下)

圖四十二 叢書書名卡

(一) 書名卡 與普通書相同。

(二) 類名卡 與普通書相同。

單行本分析目錄法

一、單行本書籍內容，各章各篇的篇名、或著者、和種類不同的時候，每篇，每人，每類也應製分析卡。

二、分析卡上注明所見頁數。(圖四

十四)

三、若是一部叢書，各書碼相同的，

那末分析卡上的書碼，應注明冊數。

參考

編叢書分析目錄，手續極為繁重，往往一部叢書

，製卡至數十百張。目的無非要使各書的內容，充分

地在目錄內表現出來，以便檢查。因為圖的目錄，非

圖四十三 叢書人名分析卡

015	張九如，周翥青，合編。
182	可愛的小團。 17年，中華。 50—89頁 (兒童課餘服務叢書，第3種)

872	記一個大學生
4	沈從文 (在他的旅店及其他，第41—50頁)

圖四十四 叢書分析卡注明頁數

但我們要找什麼書的時候，可以找到，而且要能補助研究，使找某一問題的材料的時候，非但可以找到整部的書；而且叢書的一部，或一部書的一篇，都可以找到相當的材料。但是我們也不必每部叢書，或每本書的一篇文章，都要編分析目錄。這樣詳細編目，是為時間上所不許的。所以要根據該書的價值，內容的組織，和讀者的需要而定。因為分析目錄的編製，非常困難。所以一般人以為在小規模的圖，應力求簡單。每書有一張書名卡，分類卡便足矣。但是照近來各專家的意見，以為圖的規模愈小，編目愈應詳細。因為小圖的藏書不多，若不用詳細的編目法，使各書內容，完全表現出來；那末找尋材料，益感不足。所以編目的人，要斟酌各地方情形而定。例如一本公司法裏面有一章叫做「無限公司」。在大規模的圖內，也許有許多單行本是關於「無限公司」的，所以不必製分析卡；若在小圖內，不把牠分析編目，何由知道館內有什麼材料；是關於「無限公司」的呢？

問題

- 一 什麼叫做叢書？
- 二 叢書有幾種？
- 三 那種叢書應編分析目錄？
- 四 叢書總卡上的細目注明的是什麼？

五 叢書的人名分析卡有什麼特別的注明？

六 何謂單行本的分析目錄？

實習

每人試編叢書目錄，及單行本分析目錄，各一種。

叢書最便學者，爲
其一部之中可該羣
籍。蒐殘存佚，爲
功尤鉅。欲多讀古
書非買叢書不可，

張之洞

第三十二課 分類目錄

分類目錄，在現代圖的編目法中，是最後的一步；但在從前的時候，卻是第一步手續。其實從前的目錄，也祇有分類目錄一種，就是將書籍分爲若干類，然後把每類書籍，逐一列明，就算了事。這種目錄，不能適用，前面已經說過。這裏所謂分類目錄，祇及專門學上所稱的「排架目錄」，是專供編目人檢查之用的。至於正式的分類目錄，因爲現代的圖已多不採用，所以不詳述了。排架目錄編製的方法和用處，如下：

一、每書應製排架目錄卡一張，卡片的正反面，都有登錄。

甲、正面 卡片的正面，格式與主要卡（即著者卡）完全相同。但

（一）在出版處之後，加載該書的實價，以便考查。若是一本書遺失了，要借書人賠償的時候，就可根據排架目錄卡，檢出價目。

（二）在書碼之下，空五行，注明該書的登記號碼，以便必要的時候，可在登記簿上，查明該書何時到館，或何處購買，何人所寄贈等等。

乙、反面 載各項標題索引。例如一本書的目錄卡，除主要的人名卡之外

標題索引
的格式

，有書名卡，有類名卡，有各種副卡，各種分析卡。各種卡上標題，均須載明在排架目錄卡的反面。（圖四十五）

（一）寫標題索引的時候，卡片圓孔向上。使該卡穿在目錄箱的銅條上的時候便於取閱。

（二）著者標題，書名標題，因為正面已有記載，所以不必再行注明。

（三）其餘各種類名，副卡，分析卡的標題，均須注明：
 (1)類名有二個以上的，用「類1 2 3」等注明。
 (2)人名有副卡或分析卡的，注明「人副，人析」等。
 (3)書名有副卡或分析卡的，注明「書副，書析」等。
 (4)類名有分析卡的，注明「類析」。

（四）最後，注明該書一共有幾張卡片。

這裏假定有一本書，除著者標題，和書名標題各一張外，還有二張類名卡；

	○
類1.	初等教育
2.	教授法
人副.	廖世承，合編者。
人析.	鄭宗海
書副.	十年來之東大附小
書析.	美國小學教育
類析.	教育——美國
	共10片

圖四十五 排架目錄卡

一張標題，爲「初等教育」，一張標題，爲「教授法」。該書除主編人之外，還有「廖世承」合編的，所以也有一張人名副卡。書中附載一篇「美國小學教育」，是「鄭宗海」所著的，所以有三張卡片；一張是人名分析卡，一張是書名分析卡，一張是類名分析卡。又因爲這書有兩個書名，所以也有一張書名副卡，一共十張。

二、凡異名和同名標題與本書無連帶關係的，可以不必載在標題索引內。因爲這種名稱，同時可以適用於其他各書。例如以上所假定的一本書，當有一張異名卡，如「教育——小學見初等教育」又有一張同名卡，如「教育參見初等教育」。但是這兩標題，無論那一本小學教育的書，都可以適用的，所以不必在這一本書的標題索引上注明。因爲在類名表上，我們已經有相當的記載了。

三、排架目錄的用處：

甲、可以代分類目錄用。因爲排架目錄，是照書碼排列的；同類的書，當然排在一起；各類相近的書，也排在相近的地方。所以要找各大類的書，在這裏檢查較爲便利。

乙、每編一書，應先在排架目錄上檢查一過，因為各書的書碼，是不能雷同的。若不預先查明，將來編好了，排在架上的時候，有了衝突，非改編不可。否則對於借書還書，必感混亂。若是沒有排架目錄，那末每次要去書架上檢查。萬一該書已經出借，又須對核借書證，手續非常麻煩。所以排架目錄，就是書架的縮形。是館內不可少的目錄。

丙、每學期或每學年點查圖書的時候，全靠排架目錄為根據。因為登記簿，是照書籍收入先後排列的。字典式目錄，是照各項標題排列的，所以無從對核。

四、標題索引的用處：

甲、核對書碼的時候，同時可以看看反面的各項標題索引。若有同類的書，該用同樣的標題。或者類碼雖是相同，而類名不甚適當的，也可比較一下，也許在此發現了以前所用的類名，有不適當的地方，就同時改編。

乙、萬一已經編目的書遺失了，那末字典式目錄的各項卡片，便該完全抽出取消。若是沒有這標題索引，那末從何知道該書一共有多少卡片呢？

丙、若是字典目錄的卡片，有一部份遺失或損污的時候，也可根據這索引照

補。

參考

正式分類目錄，除照排架目錄辦法外，應用各種異名卡同名卡，以便互相參照。若是一本書涉及二類或二類以上的，應有幾個假類碼，幾張卡片。但這種假類碼很容易與原有的類碼混亂。因為根據這種假類碼，是找不到書的。這種目錄，編來與字典目錄一樣麻煩。但收效甚少，所以現代圖多不採用。

問題

- 一 排架目錄正反面有何登錄？
- 二 什麼叫做標題索引？
- 三 那種標題是不必記入的？
- 四 爲什麼異名同名標題不用索引？
- 五 排架目錄有什麼用處？
- 六 標題索引有什麼用處？

實習

將以前所編各項目錄卡片，編製排架目錄卡及標題索引，並將各卡照書排列。

目錄卡的
種數字典式目錄的
排列方法

第二十三課 排字法

圖的目錄卡片，每部書至少有人名書名類名各一張；此外還有書卡一張，是借書用的；分類卡一張，是排架用的。所以每本書平均有五張卡片；除人名，書名，類名卡外，還有副卡，分析卡，異名卡，同名卡種種。這些卡片，除分類卡照書碼排列，書卡插在各書書袋之外；其餘各種卡片，都要有一定的方法將他排列起來，以便檢查。排列的方法，以字典式爲最便利。

所謂「字典式目錄」，是照各種卡片上的標題，按字排列的。在英文方面，祇要照英文字母的順序排列，沒有什麼困難。不過中文方面，向來是有部首和數筆畫的方法。但是這種方法，檢查起來，非常困難，所以現在有許多新的方法發明。這排字問題，也是近來國內學術界，急待研究的問題。著者另有專書討論，這裏不能詳述了。（參看杜定友漢字排字法第18—21頁）現在且把排卡的手續，說明如左：

一、書籍編目完竣之後，先將各種卡片逐一校對無誤，然後將書卡插在書袋內，另把分類卡也抽出，放在一處，照書碼排列。

二、其餘各種目錄卡，輔導卡，都照漢字形位排檢法排列。（漢字形位法，在

第四第五課，已經約略說過，詳細的辦法，應看原書。因為這種問題，太複雜了，不能在這裏作詳細的討論。）

三、排卡的時候，應備一個排字盤，用厚紙或木板製成。該盤分爲二十或二十五格，每格約可放目錄卡片一百張。每格上標明字形和起筆。（圖四十六）

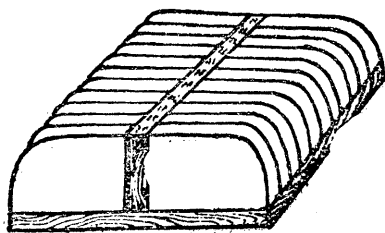
四、排卡的時候，照各卡上標題的第一字排入。縱形字一點起的，放入排字盤的第一格。縱形字一橫起的，放入第二或第三格，各卡依次放入。

五、各卡照第一步手續排完之後，再將同形的字，照第一筆或第二筆依次排比。

六、筆法以點，橫，直，撇爲大綱。各筆的變化，依下列次序。

- | | | | | | | |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| (1) 丶 | (2) 丿 | (3) 一 | (4) 丨 | (5) 丿 | (6) 丁 | (7) 乚 |
| (8) フ | (9) 丨 | (10) 丿 | (11) 丿 | (12) 丿 | (13) 丿 | (14) 丿 |
| (15) ㄣ | (16) し | (17) ㄣ | (18) 丿 | (19) く | (20) ㄣ | |

例如「聿，刃，飛，又」各字，都是整字，一橫起筆的



圖四十六 排字盤

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. 洪有豐 圖組織與管理(一、人名) | |
| 2. 杜定友 圖書分類法(二、人名) | |
| 3. 金敏甫 中國現代圖概況(三、人名) | 三、金敏甫 |
| 4. 分類法 見圖書分類法(二、異名) | |
| 5. 圖——歷史 | |
| 金敏甫 中國現代圖概況(三、類名) | |
| 6. 圖組織與管理 洪有豐(一、書名) | 一、洪有豐 |
| 7. 圖學 | 二、杜定友 |
| 洪有豐 圖組織與管理(一、類名) | 三、中國現代圖概況 |
| 8. 圖學 參見圖書分類法(同名) | 二、圖書分類法 |
| 9. 圖史 見圖——歷史(異名) | 一、圖組織與管理 |
| 10. 圖書分類法 杜定友(二、書名) | |
| 11. 圖書分類法 | |
| 杜定友 圖書分類法(二、類名) | |
| 12. 中國現代圖概況 金敏甫(三、書名) | |

；牠們的次序如右：

(1) 聿从丿 (2) 刀从丁 (3) 飛从

丿 (4) 又从フ

二十格的字形和起筆，見

姓氏號碼表，(本書附表二)

二十五格的，見漢字形位排檢

法第17頁。

七、同第一字者，依第二字

比較，至不同爲止。同著者的，

依書名排比；同書名的，依著者

排比；同類名的，依著者排比；

務使各卡均有一定的次序。

八、類名之下，有一短畫者

在前，二畫者在後。

舉例 譬如現在有上列三部書，各種卡片次序，排列如後：

以上三部書，一共有十二張卡片。第一二張，是「洪杜」二字「同屬縱形」。但部首「洪」从「氵」，「杜」从「一」；所以「洪」先「杜」後。第二三張「杜金」二字，「杜」屬縱形，「金」屬覆形；故「杜」先「金」後。第三四張，同屬覆形，同屬「人」部。但「金」字部尾从「一」，「分」字部尾从「丁」；故「金」先「分」後。第五至第十一張，都是方形，故在覆形之後。「團圖」二字，部尾「團」从「匚」，「圖」从「一」；故「團」先「圖」後。第五第六卡，以「團」爲單獨名詞，「團組織與管理」又名詞。兩詞相較。短者在前，長者後。這裏所謂長短，並不是字數多少的比較。例如第七卡祇有兩字，但第一字與第六卡相同，而第二字爲「組」與「學」之比。「組」屬縱形，「學」屬橫形；故「組」前「學」後。同屬類名，則同名卡在後。第八卡與第九卡爲「學」字與「史」字之比。而「史」字是整字，故居後。第十第十一兩卡，同一名詞；而一爲書名，一爲類名，則書名在前。第十二卡「中」字是整字，故在最後。所以每卡都有固定的次序，不容混亂的。

參考

杜定友：漢字形位排檢法第一——一三頁又第二一二——一九頁，及杜定友：漢字排字法一八頁——二一

頁。

問題

- 一 圖的書，每部書有幾張目錄卡？
- 二 目錄卡照什麼方法排列？
- 三 排字盤分那幾格，有何用處？
- 四 漢字筆法有那二十種變化？
- 五 目錄卡爲什麼要逐字比較？
- 六 試比較漢字形位排檢法和漢字排字法的優劣。

實習

每人試照漢字形位法，排列卡片二三百張。

第三十四課 圖書典藏法

學校圖的藏書，以公開爲原則。這就是說：閱者可以自由到書架上去翻閱；各自選擇適當的書之後，自行攜到桌上閱讀，或向借書處告借。這種制度，亦名曰開架式。因爲圖書目錄，無論如何詳細，必不及將原書翻閱的來得確切。而且公開藏書，可以引起閱者興趣而養成讀書習慣。若是每閱一書，要經過許多手續，要費許多時間，對於閱者的興趣和便利便損失不少，大非設立圖的本意。不過公開之後，遺失書籍是不能免的；但是我們卻不能「因噎廢食」。補救的方法，在培養閱者的道德，和周密的管理。攜書出門的時候，得由館員審查，那末遺失的書，自然可以減少。要知培養閱者的道德，要用感情的陶冶，適當自由的環境，並對於圖設立的原則，圖排列的方法，借書的手續，有切實的訓練，使漸漸養成習慣，做成良好風氣。規則愈是繁瑣，借閱愈不自由。圖不得閱者的同情，則弊端愈出愈多。要消極的防範，不如用積極的方法，去養成良好的習慣。而這種習慣，是要從小養成的。現在許多大學圖，公共圖，時時遺失書籍，都是閱者從小沒有良好的習慣所致。我們若是不取公開態度，祇有助長他們竊書的技能，和欺騙的手段，這是不可不注意

藏書的手

的。不過館內有許多貴重書，絕版書，和閱者不必自由翻閱的書，卻可以一部份採用閉架式，用另室度藏，或書架上加門鎖，以便保存。這是可以隨時斟酌辦理的。

圖書籍的收藏，應有種種手續，分述如下：

一、核對 書籍編目之後，應有書卡一張，插在書袋內，以便出借時登記之用。所以書籍收藏的時候，先要看書卡有無遺漏；同時對核書卡上登錄的書碼，人名，書名，是否與書名頁及書標相符。如有錯誤，應即改正。因為團內的書碼，一有差誤，就檢查不到了。

二、排架 書籍在架，都以書碼為唯一的標準。排架的時候，從左至右，從上至下，各架各自獨立，以免搬動時，要牽動全部。每架要預留空位，以便新書插入。排書時，宜多用書撐，（圖四十七）以免傾倒，而至損壞。每架要用書架標目插，（圖四十八）標明該架號碼，以便檢尋。

三、讀架 每早宜讀架一次，即從第一架起，將各書書碼，依次檢讀一次，以防有插錯的書；同時看見破壞的書，就檢出修補。

四、修補 普通書，略有破壞，如折角，脫頁，或撕破，及書標脫落等情，

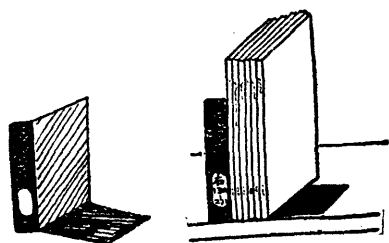
應立刻修補。館內宜購備白色厚紙，以備改裝封面；桑皮紙，以備黏貼脫頁；玻璃紙，以便補貼破頁，因為玻璃紙透明，可以雙面貼在頁上，不至遮蓋文字。至於破漏不堪，無從修補的，就送書局裝釘。

五、裝釘 貴重大部的書，應

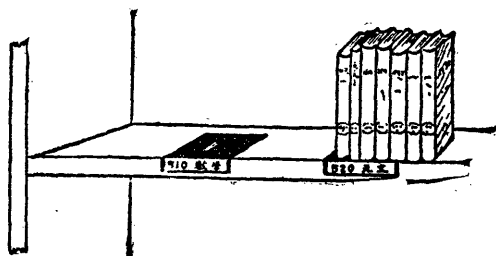
送書局裝釘。裝釘之前，應檢齊頁數，用另紙開明該書如何裝釘，用何質料顏色，及封面燙印什麼字句。至於

普通圖書，價值甚廉的，應即取消，另購新書，因為裝釘費常較書價貴呢。

六、註銷 破壞及不適用的書，應即隨時註銷。註銷的時候，應在登記簿內，註明撤銷日期及其原因，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。



圖四十七 書撐



圖四十八 書架擱目插

七、點查 每學期或每年，應將全部藏書點查一次。點查的手續如下：

甲、根據排架目錄，逐一在書架上點查，凡有卡無書的，將該卡抽出。

乙、將抽出的卡片，與借書卡片對核。如查明確係借出的，將卡片插回。

丙、凡遺失的書籍，將卡片另放一處，以便隨時查訪，並公布週知。

丁、如三個月後，仍未查獲，那便將目錄卡片抽去，并在登記簿上註銷。

八、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，收藏在文件箱內。（圖四十九）

九、保護 藏書的地方，要流

通空氣，溫度適中，溫度宜在六七十

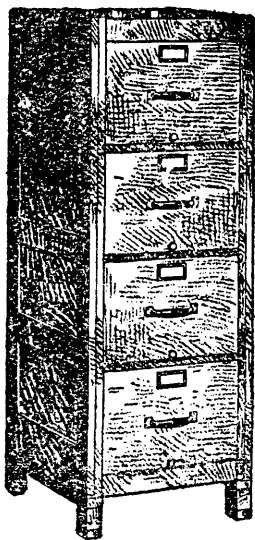
度之間。中文舊書，每年可曬一二次

。各書要時常翻動。潮溼的地方，書

架腳上，應灑石灰少許。如有蟲蛀，

可用樟腦粉，裝在信封內，放在書下

，而最重要的保護方法，尤在訓練閱者能愛惜圖書。



圖四十九 文件保管箱

一〇、統計 要知道圍藏書究有多少，可將登記簿登記總數，減去註銷數目即得。如欲分類統計，可從排架目錄上計算；最好每次編目，將新書卡片插入排架目錄的時候，隨時登記。

問題

- 一 試論藏書公開的利弊。
- 二 試述個人對於在書架上自由取閱書籍的感想。
- 三 書籍排架前，應核對些什麼？
- 四 何謂書撐和書架標目？
- 五 何謂讀架？
- 六 試述對於註銷圖書的意見和手續？
- 七 點查書籍有何種手續？
- 八 怎麼保護圖書？

實習

學期將近結束時，襄助圖點查全館圖書，每人并實行修補書籍一二冊。

第三十五課 閱覽指導法

閱覽指導
的第一條
件

讀書習慣
的養成

圖書館長館員，對於讀者要和顏悅色，遇事取誠懇的態度。若讀者有所問難，要循循善誘，不厭不倦地去解答。這是閱覽指導法中的第一個條件。館內一切佈置，要有家庭的意味和歡迎閱者的空氣，使閱者到館，心身安適。室內秩序，不必過於嚴肅；但是要養成靜雅的習慣。此外目錄的編製，圖書的陳列，一切要整齊有序。四壁有優美的圖畫，桌上有時花的點綴，使閱者處於完滿的讀書環境之中，不期然而發生深厚的情感，養成讀書的習慣。這樣指導的工作，就思過半矣！讀書習慣的養成，全在幼年時代。雖然我們不必養成終日「手不釋卷」的書獃子，但是要從小使之愛好圖書，以圖書為良師益友。遇事知道翻檢書籍，作讀書辦事上的助益；以團為第二家庭，終身不脫離其關係。若是從少沒有養成這樣習慣，一俟學校畢業，即與團絕緣，不能自求深造，於學問前途，既無進步，於學術上，當然不能有所發明。故步自封，非獨於個人有害，就是整個社會，也要受到無形的損失了。所以團對於閱者讀書習慣的養成，好學心的培植，實較重於其他各種教育；故團事業實為社會上最重要的教育事業。擔任團事務的人，尤不可不戰戰兢兢，以指導閱者為責。

任。不然，祇是分類編目，消極的任人閱讀，不能加以積極的指導，又何貴乎有圖呢？

閱覽指導的方法，除心理上和佈置上的種種以外，尚有數種可以隨時舉辦：

一、在館內張貼優美的圖畫，標語和對聯等，以引起讀書興趣。但要隨時更換，以免被視為具文。古書上有許多關於讀書的格言和故事，也很能動人的。在外國有許多這種標貼，由團用品公司出售，可以採用。（圖五十五A. B. C.）

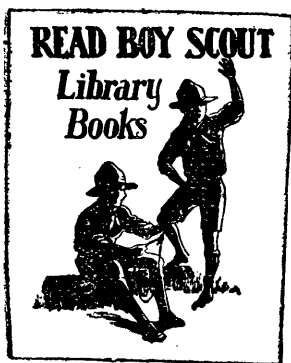
二、凡有新書到館，要隨時編成目錄，張貼館內，使衆週知；最好能每人送一份；或在課堂宿舍，隨時張貼。新書目錄，如能每書上加以簡單的介紹更佳。

三、編印各種特種目錄，或以科目分，或以

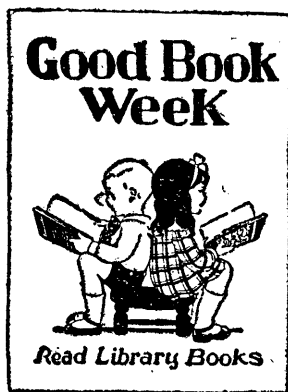
圖畫標語
的張貼

新書目錄
的編印

特種書目
的編印



圖五十 圖畫標語舉例 B



圖五十 圖畫標語舉例 A

用書簽的利

程度分，每月要有一二次，如「童子軍書目」，「園藝書目」，「鴉片之戰書目」；或「一年級應讀書目」，「高級應讀書目」等等。每種選擇最精要的書一二十本，隨時分發，隨時提高讀者的程度。

四、普通流通的書，每本書內，夾以優美的書簽。書簽上印有畫圖或

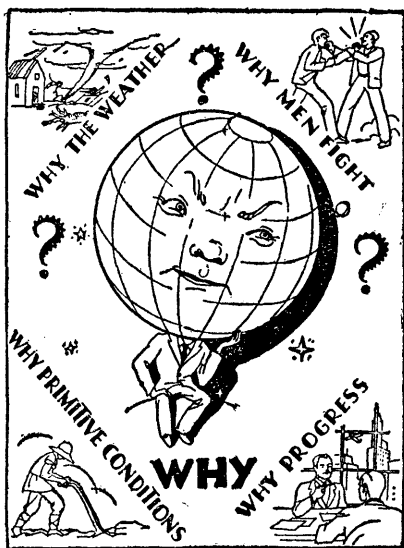
引起讀書興味的格言。一來，可以易於注目，因為館內張貼的布告，閱者往往不很留意，若夾在書內，當可看見；二來，可以免折角記註的弊病。（圖



Stories of Adventure

Baldwin	Story of Roland.
Frost	Court of King Arthur.
Pyle	Men of Iron.
Pyle	Merry Adventures of Robin Hood.
Scott	Ivanhoe.
Yonge	Book of Golden Deeds.
Zollinger	A Boy's Ride.
Baldwin	Story of the Golden Age.
Baldwin	Story of Siegfried.
Brookes	Boy of the First Empire.
Herbertson	Heroic Legends.
Hill	Fighting a Fire.
Moffatt	Careers of Danger and Daring.
Kaler	The Lighthouse Keepers.
French	Lance of Kanana.
Tappan	In the days of Alred the Great.
Wallace	Ben Hur.

圖五十一 書簽 A

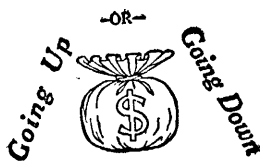


圖五十 圖畫標語舉例 C

競爭心的
應用

五十一 A B)

五、編製梯形書目，將應讀的書分爲幾級，每級一二種書，愈高愈深，另列一表。凡閱者閱畢第一級所定的書後，就把姓名寫上，以引起他們追研的興味和競爭的心理。



YOU are either going UP, through TRAINING, to a position that means good money and more comforts as the years go by, or you are going DOWN, thru LACK of training, into the ranks of the poorly paid.

It rests entirely with you which way you go. You can make or break your own future. And NOW is the time to decide. Not next year, not next month, but NOW.

You can go up if you want to. You can GET the training that will command a trained man's salary. The Public Library has helped thousands of men to qualify for advancement.

Let the Books on your trade or business show YOU how YOU can prepare yourself, in your own home for the position you want in the work you like best.

CHOOSE YOUR FUTURE TO-DAY!

Book-Mark No. 40.

圖五十一 書簽 B

圖書與書目

六、圖畫報和舊雜誌上的圖畫，隨時可以剪裁裱貼起來，在適當的地方張貼。譬如報上有「國際聯盟開會」時的圖畫，就將該畫貼起，并附以關於該會的書目或雜誌論文。凡一切動物，植物，機器，時事，各種圖畫，都可以照這種辦法，以引起注意。

圖書展覽會

七、舉行圖書展覽會，每學期一二次；或展覽有圖畫的書，或善本美裝的書，或關於一科一門的書，或某種程度應讀的書，使閱者隨意瀏覽。

讀書會的組織

八、舉行讀書會。凡會員每月認定讀書幾本。開會的時候，首由館長介紹新書，演講讀書法，研究法等等；次由會員報告讀書心得，和討論詩文；同時可以舉行茶話會，父母會，請親族參加，以聯絡感情；且引起父母對於其子女養成讀書習慣的注意，及討論指導的方法。

圖書旅行團的辦法

九、舉行圖書旅行團。先由團購備關於各國的地理，歷史，詩文，故事的書，由閱者領取旅行票，票上註明各國各地方名稱。以後凡讀完一本書，須作一簡短的讀書報告。由館長評定成績，在票上註明日期地點，表示已經到過這一國了。同時在館內懸掛大地圖一幅，載明地點。每人到一個地方，就在旁邊註明姓名。在一定

的時間內，週遊全球，時間最短，成績最優的，給以相當的獎品。這樣，小學生加入旅行的，一定非常踴躍。

一〇、表演各種教育影片和關於圖書的幻燈片，照片，圖畫等；或編製圖劇本，使學生演習；舉行懇親會，辯論會，演講會等等，由團供給材料，擔任導演；務使團為全校活動的中心，而處處引起其讀書興味，養成讀書習慣。

一一、每星期定一二小時，專為幼稚生及低年級的學生演講故事，或在室內，或在室外。演講的時候，要指導故事的來源。說到關鍵的地方，最好停止演講，使學生去閱原書。

一二、教授團使用法。凡本書第一課至第十四課的材料，都可以擇要教授，使閱者對於圖的辦法，充分明瞭，以便自助助人。團書籍的遺失，往往是因為閱者不懂得圖書排列的方法，以至在架上亂翻亂插；因為不懂得借書手續或因手續麻煩，所以貪圖便利，私自攜出館外。

參考

張九如可愛的小團第七篇

問題

- 一 試論養成讀書習慣的重要及其方法。
- 二 什麼叫做消極的任人閱讀？
- 三 什麼叫做特種書目？
- 四 什麼叫做書簽，有何用處？
- 五 什麼叫做梯形書目？
- 六 讀書會怎麼辦法？
- 七 圖書旅行團怎麼辦法？
- 八 團使用法內容應有些什麼？

實習

每人擔任閱覽指導法一種，例如製書簽的，製標語的，舉行演講會的，都由教員分配指導，在團內試行之。

第三十六課 圖書出納法

借書還書，也是團中重要工作之一。因為團的目的，要把館內的書籍，儘量流通，所以較大的團，必有出納部的設立；專管圖書出納的事宜。一方面，是辦理借書還書手續；一方面，是幫助閱者檢書尋書，和解答關於選書的問題。在小團內，雖然沒有專部的設立，但是日中的工作，也是關於出納的事爲最多，所以手續務求簡單敏捷，記載務求詳確。但是在未定出納辦法之前，有幾個先決問題，要提出討論的：

一、借出本數的限制 照普通的習慣，小學團學生借書，以兩本爲限；教員則不限本數。這種限制，有幾種好處：

甲、可以調劑書少人多的弊病；

乙、小學生不能多看書，同時有了兩本，已經很够了；

丙、多借了，不容易保管，往往易於散失或損污；

丁、多少可以免除轉借的弊病。

至於學生有特別的需要，譬如撰述論文等，經教員的指定，得由團主任特許，多借

數本。但是這種事，在小學團內是不常有的。

二、借出期間的限制

借書時期的長短，往往因篇幅和閱者的閱書能力而異

；不過在團內不能不有一律的辦法。普通小學團，以一星期爲限；教員則不限時期。但是每學期終了，必須清還；於必要時，亦得隨時收回。至於一星期的限制，也有幾點好處：

甲、小學團的書，篇幅有限，一星期內儘可閱畢，即使不能閱畢的，還可以續借一次；

乙、一星期的時間，較便計算，不至忘記交還；

丙、借書時間太長，往往使閱者借出後遷延不讀，有失流通的原意。

三、借書種類的限制 團的書，不是全部可以借出的，大約可分三種：

甲、普通的書，是可以借出的；

乙、參考書，貴重書，散本雜誌，是絕對不能借出的；

丙、臨時參考書，可以由團主任特許借出，但是時間和本數，也有特別規定的限制；

丁、與學生程度不合，或學生不宜閱不應閱的書，但經特許也可借出；不過限制宜嚴。

四、借書人的限制 誰可以借書呢？這不能不有所規定。以小學而論，當然以本校的教職員學生爲限，校外的，卻不便公開。因爲小學團有特殊的組織，而且所藏的書籍，也不合公開之用。我們辦團，應該明白自己的能力和所處的地位，不能因爲公共團提倡公開，我們也去效尤。至於各團間的互借，以及經團主任特許借出的，當然不在此限。

五、借書逾期的限制 借書逾期的限制，是養成小學生責任心的一種最好的方法。限制的方法，一種是罰款，一種是停止借書權。罰款的辦法，對於小學生是不相宜的，所以祇有停止借書權。因爲他們歡喜讀書的時候，若是不給他看書，他就感覺痛苦；而且於名譽上也不很好聽。所以此法最易實行，最有效果。不過停止時期太長，往往因此減低他們讀書的興趣，所以不可不斟酌辦理。大約每過期一天，則停止借書權一兩天便可。

以上問題決定之後，就可以訂定借書規則，準備借書的用具，和借書手續的規

定等。現在先論借書的用具：

一、書卡 凡是可以借的書，每本書應有書卡一張，注明書碼，著者，書名

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。照平常的方法，

每次借書，借書人必要用一張

紙，將書碼和書名等填上，以

便查考。但是小學生往往對於

自己的名字，還不能寫得清楚

，何況書碼書名等等呢？即使會寫的，也寫不整齊，往往寫錯了，就要記載失實，

發生錯誤；或且因而失去書籍。而且每次借書要寫一次，手續既煩，又要多費時間

，也太不經濟。現在有了書卡，祇要借書的時候，寫上一個名字就夠了。書卡是用

三英寸寬五英寸長的標準卡片製成的。（圖五十二）

二、書袋 每一本借出的書，應有一個書袋，貼在封面底的裏面，以便裝置

012—127		
杜定友		
圖書管理法		
124S		
王小初	20 II 6	20 II 12
李志中	20 II 14	

圖五十二 借書卡

書卡之用。袋上註明該書書碼，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。（圖五十三）

三、期限卡

這是借書的時候，插在書袋內，是告訴借書人，

這本書應該何時歸還。每借出書一

本，需用一張。所以用卡多少，以每天

借書數多少而定。譬如每天約有一百本

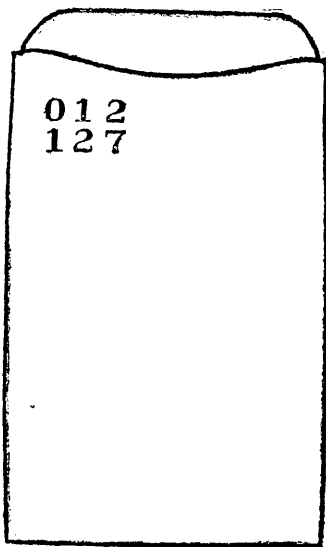
書借出的，那末六百張卡片就夠了。因

為書籍交還之後，該卡仍可再用，所以

與借書卡的性質不同。（圖五十四）

四、借書袋

若是每人可以同時借兩本書的，就得每人應備借書袋兩個



圖五十三 書袋

本書請於下列日期內交還

20-II-5			
20-II-5			
20-II-16			

圖五十四 期限卡

。借書袋可以和借書志願書合印，袋上注明借書人姓名，年級，住址，和借書人簽名的地方。教員因爲不限定書數，所以另用借書證一張，用法詳後。學生借書，本來也要借書證的。但是小學生往往將證遺失，忘記帶來，以至借書不便，反而發生許多困難；而且有了借書證，每天借書，要把書名，書碼，借書日期等填寫，手續麻煩，抄寫費時，又易致誤，所以現在用這種方法，較爲便捷。借書袋也是用厚包皮紙製的，長四吋，闊三吋半，以便將書卡插入之後，書碼、書名，可以露出在上面，便於排列。

五、借書證 教職員借書證，本來也可以免去的。但是教員借書過多，往往數目不清，發生困難，所以用一借書證，以便核對。借書證不必另印，就用平常的書卡，上面寫明姓名，住址，下面第一項抄書碼，第二項借期，第三項是還期。

六、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，以數目字代表年份，日期，格式如下：**20VI5** 即二十年六月五日，**12XII12** 即十二年十二月十二日，現舉代表月份的羅馬字如下：**I** 一月，**II** 二月，**III** 三月，**IV** 四月，**V** 五月，**VI** 六月，**VII** 七月，**VIII** 八月

，IX九月，X十月，XI十一月，XII十二月。

借書的手續，是很簡單的：

一、借書前

甲、書袋書卡，是編書的時候已預備好了的。

乙、學生初次借書的時候，須填寫借書袋二個；填好之後，照姓名排列在借書卡箱內，或抽屜內。

丙、教員初次借書，也填借書證。

丁、預備好日期印，以到期為準，譬如今天是20IX1，那末日期印應用20IX7。

戊、預備期限卡數十張，以便應用。期限卡上，就蓋着到期的日子。若是此卡已經用過的，就將以前的日期劃去，以免混亂。

二、借書時

甲、將書袋內的書卡抽出，交借書人簽名。

乙、根據借書人的姓名，找出借書袋或借書證。

丙、插一張期限卡在書袋內，該書即可交借書人帶去。

丁、在書卡上，蓋上日期印，插入借書袋內。（教員借書，將書碼抄存證上，蓋上日期）。

三、借書後

甲、將借出之書卡，連同借書袋，放在一起。

乙、彙齊各卡，分類統計借出數目。

丙、各卡照日期排列，同日期照書碼排列。

丁、教員借書證照姓名排列，書卡仍照書碼排列。

戊、每日用一張顏色指引卡隔開，以便檢查。（日期指引卡與目錄指引卡相同，不過是直的，上面注明日期。）

續借的手續，與初次借書完全相同，在書卡上加蓋日期印，換一張期限卡，書卡另照新日期排列。

還書的時候，也很簡便的：

一、學生還書：

- 甲、根據期限卡，找出借書袋和書卡，書卡上加蓋還書日戳。
- 乙、將期限卡抽出，將書卡放回書袋內，插回書架。
- 丙、將借書袋插回原處。

二、教員還書：

- 甲、照書碼找出書卡，加蓋還期，抽出期限卡，將書卡插回書袋內。
- 乙、照姓名找出借書證，加蓋還書日期。

催書的手續，更加簡便，只將每日到期的書，開列清單，通知各借書人便可。這種借書方法，再簡便沒有了。借書的時候，借書人祇要簽一個字，辦事人祇要蓋上一個印，不用傳抄，可免錯誤；不到半分鐘，即可了事。還書的時候，更不必動筆，不過期限卡遺失了，就檢尋書卡困難一點。但是事實上，很少遺失的。

問題

- 一、借書本數及期間，應如何限制？
- 二、爲什麼小學圖，不宜公開？
- 三、借書逾期，應如何處罰？

四 書卡書袋，有什麼用處？借書袋如何排列？如何用法？

五 期限卡如何用法？

六 15 I 2、18 MI 31、19 II 5、20 MI 20，代表些什麼？

七 借書後，書卡應如何排列？

八 期限卡遺失了，如何補救？如何將書袋檢出？

九 教員還書的手續怎樣？

實習

每人在借書處，在本學期內，至少輪值二天，要經過上列各項借書還書的手續。

自宋以來，書目十有餘種，燦焉可觀。

按實求之，其書十不存四五。非盡久遠散佚也，不善藏書，護惜所有，以獨得

爲可矜，以公諸世爲失策。——曹溶

第三十七課 圖書流通法

圖書出納法，本是流通法之一；也是流通法中最重要的一部份，上一課已經講過了。此外尚有保留、預約、互借、學級文庫、分館等等，現在分別討論：

一、保留制 圖與教授上的聯絡，全以保留制為關鍵。新的教授方法，應該越出教科書範圍之外，使學生多方參考，有所思考。例如本書的編輯，每課所述的，都不很詳盡；有許多應該討論的問題，只提出一二點，其餘待學者自己思索。思索之不足，就要找參考。所以每研讀一課，總要到圖去翻閱其他的參考書。因此，當教員的，在上課之前，當將該課所應用的參考書，和課內引用的書籍，關照圖保留起來，暫不出借；以便同學參考。待下課之後，就將該書等撤回書架，照舊可以借出。這樣，圖與教授便有密切的聯絡，足見圖保留制在教學上的重要。保留書的手續，大略如下：

甲、保留書大約每一二星期，辦理一次。教員在上課前一星期，就將下一星期所要教授的那幾課中參考用的書，自己到圖檢查，或開一張書單，給圖照數檢出。若是沒有的，就找相當的書代替，或臨時添購。關於每一科參考書，本該在

開學之前，預備妥當，免至臨時着急。所謂臨時添購的，只是指最新出版的書籍。所以做教員的，要刻刻留心，把全副精神，用在教授上，方能收效。

乙、檢出書籍之後，教員該逐一看過，將可供參考的章節頁數記下來，以便告訴學生，免得他們無目的的翻閱，致浪費時間；同時該關照團員，這一類應保留到何時為止；因為學生看過之後，仍是保留着不出借，就有礙於流通的。

丙、保留的書，就將書卡抽出，將書籍另放在一個書架上，分別陳列，在架上注明「某科參考書」等等，以便學生隨時取閱。

丁、書卡抽出之後，在每卡借書人簽名欄內，寫明「某某科」；在還書期欄內，注明保留至何時為止。所有保留書的卡片，都照到期排列，那末每日應該有那些書要撤消保留的，一望而知。

二、預約制 團的書籍，往往被人預先借去了，以致後來者有向隅之歎。要借時，又不知道該書何時歸還？歸還的時候，也許又被別人先借了去，發生種種不便。為補救這種困難起見，所以有預約制。

甲、要預約書的人，先填一張預約單。（圖五十五）

乙、預約單照書碼，和已經借出的書卡放在一起。

丙、該書交還的時候，一見預約單，即知該書已有人預約。

丁、書到時就將該預約單的副張（圖五十六）送去通知。

三、互借制 一個團，無論經濟、人才，怎樣充足；都不能將所有圖書，搜羅完全。遇着有本館未備的書，而坊間購辦不到的，祇

圖書預約單

書 碼:
著 者:
書 名:

上列一書今已到館請即於二日內前來借取為盼

君

圖書館啟

N.Y.L.—36

圖書預約單

書 碼:
著 者:
書 名:

上列一書到館後請即通知為盼

預約日期

預約人

年 日 月

通訊處

N.Y.L. 36

圖五十六 圖書預約單副張

圖五十五 圖書預約單

得向附近的公共圖，或其他學校圖告借。借書手續，由各館互相規定，這裏不詳細討論了。

若是圖書不能互借的時候，就可以介紹學生，前往該處閱讀。總之爲了學業研究起見，我們該盡力設法的。

各班用書
分置各室
的辦法

四、學級文庫制 圖有時候因爲地方狹小，一時無法擴充。或因借書人太多，館員太少，辦理不及。或因某一種書，是某班某級所日常需用的，或因各級距離太遠，往來不便；或因某種只合某級應用，而他級不宜閱讀的；就將某一類的書，送到該級課堂或試驗室內；或將書籍輪流更換着，每月一次，每一次數十本，因人數及用法而異；或將正本存在館內，副本分送各級：種種方法，以適應實用，而使館內書籍儘量流通爲主。凡借出的書，由級主任教員或級長負責，保留在級內閱覽，或轉借出外，辦法可以臨時訂定。借書手續，照教員借書辦法，每級用一張借書證，借期限一月或一學期清還一次。

分館的設
立

五、分館制 小學圖，是用不着什麼分館的。不過有時候爲地方上，管理上的關係，可以把教員用書，分列一處，成立一個分館。例如將歷史書籍，用學級文

庫方法，設在歷史教室內；其他各科，也是一樣。不過各科用書，有很多相同的，非廣貯副本不可。這不獨於經濟方面極不上算，而且職教員和學生，除了在團之外，很少接觸以及共同生活的地方。所以分館制是不宜辦的。

這裏有一件很重要的而很平常的事，要提出討論的，是「失書問題」。團一方面要儘量流通；一方面要保存，使不致遺失與損污，是事實上不可能的。而且小學用書，往往裝釘不甚堅牢，而用書的次數，比其他團尤爲繁忙。一本書用不了十次八次，就不免破碎。所以圖書損壞，是團內必然有的事。書籍原是備用的，天下那有用不壞的東西？反過來說：團的書愈是破壞，愈顯得用廣，這是一種好現象。我們祇有積極的多籌一點經費，去添購新書，才是辦法。不過若有故意不留心去破壞的，這當然要受相當的處罰或賠償，這却並不是十分困難的問題。這裏所要討論的，是圖書失掉了，應該怎樣查究？失書的原因，有幾種：

- 一、因書籍被借出外而致散失的。這種失書，其實並沒有什麼損失，因爲借書人當然要照價賠償的。祇要有負責的人，這本書當然失不掉。所以這也不成問題。
- 二、因書借不到，而私自攜出館外的。這種失書，其目的原是很好的。因爲他

們很想讀書，但是因為規則上的限制，不能如願，所以不得不出於私竊。這種行為，當然不應鼓勵。但是我們既然知道他們的動機如此，我們就可設法補救。所以團的借書手續，務求簡便。限制不宜過嚴，對於各種不得已的限制，要使學生充分了解，與團合作；而尤賴於學生對於團有深切的感情，對於館員有敬仰之心。他們天天到團，要什麼書可以借什麼書。若有不能借的，館員當對他和顏悅色的說明原因，使他們樂於從命。這種感情，這種態度，是要切實養成。若是對付不得法，板着面孔，掛着規章尊嚴的牌子；那末學生惡作劇的舉動，恐怕益發不容易消弭！

學生的道德

三、因為要盜竊而偷書的。這完全是道德問題，只有最少數學生纔願幹這類事的。我們要設法防衛，不能「因噎廢食」。而且道德問題，要全校師生負責的，所以失了書，不是團一方面責任。一個學生日夕受師友薰陶，而幹這不道德的事，那末學校教育的效果，也就可歎了。小學生的道德，要在他們的教師當學生的時候養成的。所以現在當師範學生的，和將來要當教員的人，對於這團失書問題，要切實負責。他們有了良好的習慣，就能養成全校良好的習慣。他日當教員的時候，也能使全校學生有良好的習慣，這才是根本的方法。至於治標的方法，也有幾種：

甲、團的書，要多蓋圖章。照普通的方法，只在封面上蓋章，是不妥當的。
乙、向就近的舊書坊通告，不得收買團的書。如遇學生來賣者，當設法報告；否則查出嚴辦。

丙、教員常常到團閱書，幫同視察，隨時勸導。

丁、學團學的學生，或高級學生及級長舍長等，有勸導同學，及遇有此事發生的時候，負報告的責任。

戊、與學生家長聯絡，共同負責監督學生行爲。

己、館內常川有館員視察。

庚、如有發覺偷竊行爲者，嚴重處罰。

辛、……………

問題

一 團有幾種流通方法？

二 團與教授有怎樣關係？

三 何謂保留制？

- 四 保留書的時間的限制如何辦法？
- 五 何謂預約制？
- 六 何謂互借制？
- 七 學級文庫怎樣辦法？
- 八 試述分館制的利弊？
- 九 試述圖書失書的原因？
- 一〇 試述救濟失書的辦法？

實習

試行辦理保留制及預約制。

第三十八課 圖學概論

圖學、現在已成爲專門科學之一，和醫學，法學，教育學等，是一樣的。外國各大學，也有圖專科的設立。可見圖學乃是一門高深的學問。圖學的範圍很廣，有終身研究不盡的價值。現在把圖學內容各科，分列如左，以見一斑：

一、專研究關於圖籍之印刷出版等科目

- (一) 各國書目 (二) 各科書目 (三) 參考書目 (四) 官印書目 (五) 書業書目
- (六) 遺闕書目 (七) 絕本書目 (八) 善本書目 (九) 版本學 (十) 校讎學 (十一) 書史學 (十二) 書評學 (十三) 提要學 (十四) 著述學 (十五) 著述史 (十六) 書業學 (十七) 印刷術 (十八) 編輯術 (十九) 裝釘術 (二十) 造紙化學 (二十一) 筆記法 (二十二) 索引法

二、專研究關於圖管理方法之科目

- (一) 選擇法 (二) 購訂法 (三) 登記法 (四) 分類法 (五) 編目法 (六) 典藏法 (七) 標目法 (八) 圖書保護法 (九) 圖書修補法 (十) 出納法 (十一) 交換法 (十二) 互借法 (十三) 郵寄法 (十四) 圖書參考法 (十五) 閱覽指導法 (十六)

- 六) 學術研究法 (十七) 團建築法 (十八) 團設備法 (十九) 團廣告術 (二十) 文件保管法 (二十一) 圖表保管法 (二十二) 照片保管法 (二十三) 幻燈影片保管法 (二十四) 唱片保管法 (二十五) 藝術品保管法 (二十六) 學校團管理法 (二十七) 大學團管理法 (二十八) 公共團管理法 (二十九) 流通團管理法 (三十) 兒童團管理法 (三十一) 專門團管理法 (三十二) 工廠團管理法 (三十三) 機關團管理法 (三十四) 軍營團管理法 (三十五) 水上團管理法 (三十六) 病院團管理法 (三十七) 私立團管理法 (三十八) 通信團管理法 (三十九) 巡迴文庫管理法 (四十) 鄉村團管理法 (四十一) 博物院管理法 (四十二) 藝術館管理法

三、專研究關於團行政之科目

- (一) 團組織法 (二) 團法規 (三) 團推廣事業 (四) 團運動 (五) 團協會組織法 (六) 館員管理法 (七) 團經濟學 (八) 團統計學 (九) 社會調查法 (十) 團新聞學 (十一) 出版法 (十二) 言論法 (十三) 郵政法 (十四) 交通法 (十五) 行政法

四、其他必修科

- (一)文學概論 (二)各國文學史 (三)兒童文學論 (四)小說學 (五)演說學
 (六)故事演講法 (七)科學概論 (八)科學方法論 (九)哲學概論 (十)各國史
 地 (十一)教育學 (十二)心理學 (十三)兒童學 (十四)社會學 (十五)政
 治學 (十六)經濟學 (十七)教授法 (十八)集會法

圖學的科目，既是這樣繁夥，所以正式的圖學，要在大學研究四年，方能畢業。不過四年之中，不是完全是學圖科的。其中輔助的科學占了大半；實際上二年以內，專門研究，便很好了。不過圖學的範圍，日益擴大，問題日多，有終身研究的價值，是不能以時間限制的。所以大學之外，還有研究院。研究圖學的入手方法，就是多讀書。對於普通各門科學，都要涉獵一點，要有多方的興趣。讀圖學的，要有讀書的習慣、讀書的興味和服務的誠意。所以圖界的人，學問貴博而不貴精。不過對於自身的學問，是要精益求精的。

圖學大概可以分爲理論的和實用的兩方面。兩者比較，實用爲貴。所以圖學是不能單靠幾本教科書、參考書上面。我們大部份的時候，要費在實驗室——圖——內。

不過因爲各人的需要不同，所以研究的方法，也有幾種：

一、普通的研究

一般師範學校和學校教員，他們不是專門預備辦理團的。但是對於團學的大概，也要知道一點；然後可以利用圖書，來自助人。那末研究起來，祇要大概說明各種辦法，不必有多量的實習。科目也不必太多，祇求摘要。還有許多中學大學，也添加短期的團學。他們的宗旨，在使學生明瞭排書分類的大概，目錄的用法等等，全在閱書人方面着想，這種科目更加簡單了。

二、片面的實習

大規模的團裏面，分部很多，職員數百人，各有專責。他們對於團一般的詳細辦法，和別部分的事務，是不必過問的。但是對於他們專門的事，卻有研究的必要，例如分類、編目、修訂等等。又如將卡片依英文字母排列，看來很是容易，但是也有四十幾條規則要遵守的，而且天天還有許多問題，正待研究解決。因此一般團館員，實行分工制度，作片面的研究和實習。

三、分系的研究

團學雖是專門科學，但專科之中，還有專科，這就是分系的研究。把團學的某部份，特別提出，作有系統有計劃的研究。據現在實際的情形，大概團科，分爲若干系。如兒童團系，公共團系，參考團系，專門團系等等。好

像商科之中，再分銀行系，簿記系一樣。可見團學的範圍的廣闊了！

除了一般團學之外，還有一種同時進行而很有價值的科學，就是我們中國向來所有的「校籙學」。這種學問，是團學者所必需的。其實我國這種科學，實先於團學；不過一向沒有什麼人去作科學的研究。到了現在，一般外國團學者，方着力於是。我們現在祇要繼續先賢的事業，比較他們便當得多。不過他們研究校籙版目之學，是拿世界的科學的眼光研究的；我們往往局於一部份或主觀的方法，這是我們要注意的。

本書除正文外，還介紹單行本較有價值的團學書多種，但未及將所有團學的書籍完全舉出。還有許多文字，是在各雜誌上發表，而沒有單行本的。因為恐怕各館難於搜集，所以也沒有列出。讀者還當隨時在各雜誌中，搜集團學的材料；最好能讀些外國語的團學書報。因為中國向來祇有「目錄學」，而沒有「團學」，所以要真正的研究團學，非讀原文不可。

參考

杜定友團學指南見學生指南第四一三一四二六頁

(正文完)



一、圖書分類表

I 總 表

0 0 0	普通類
1 0 0	哲 理 科 學 類
2 0 0	教 育 科 學 類
3 0 0	社 會 科 學 類
4 0 0	藝 術 類
5 0 0	自 然 科 學 類
6 0 0	應 用 科 學 類
7 0 0	語 言 學 類
8 0 0	文 學 類
9 0 0	歷 史 地 理 類

II 詳 表

000 普通類

001	黨義圖書	005	中山歷史及其他
002	中國國民黨	006	普通革命問題
003	三民主義	007	中國革命問題
004	建國大綱及其他	008	世界革命問題
		009	反革命問題

- | | | |
|-----|-----------------|------------|
| 010 | 圖學 | 以國體分 |
| 011 | 圖行政 | 040 論文彙刊 |
| 012 | 圖管理 | 以國體分 |
| 013 | 圖建築與設備 | 050 雜誌 |
| 014 | 各種圖管理法 | 以國體分 |
| 015 | 各科圖管理法 | 060 會社機關刊物 |
| 016 | 專門圖管理法 | 以國體分 |
| 017 | 圖學校 | 070 新聞學及報紙 |
| 018 | 讀書指導 | 以國體分 |
| 019 | 書目 | 080 叢書及善本 |
| 020 | 經籍 | 以國體分 |
| 021 | 羣經 | 090 年鑑傳記 |
| 022 | 易經 | .1—.9 以國體分 |
| 023 | 書經 | 091 族譜 |
| 024 | 詩經 | 093 人名辭典 |
| 025 | 禮記 | 096 傳記彙刻 |
| 026 | 春秋 | 099 個人傳記 |
| 027 | 孝經 | |
| 028 | 四書 | |
| 029 | 爾雅 | |
| 030 | 百科全書類書辭典 | |

圖書分類表

110	外國哲學家及其學說	157	心理測驗
	以國體分但以112為印度	160	論理學
	哲學		
120	中國哲學—諸子	170	倫理學
121	上古	171	格言
122	漢	172	家庭的
123	唐	173	社會的
124	宋	174	游藝的
125	元	175	國家的,公民學
26	明	176	職業的
127	清	177	性的
128	民國	178	個人修養
		179	其他
130	形而上學	180	占卜雜技
140	哲論	185	魔術
		188	催眠術
150	心理學	190	宗教
151	生理的	191	神學
152	人類的	192	耶教
153	動物的	193	天主教
154	變態的	194	佛教
155	實驗的	197	回教
156	應用的	199	其他

- | | | | |
|-----|--------------|---------|-------------|
| 210 | 行政 | 260 | 初等教育 |
| 212 | 學制 | 266 | 標準 |
| 213 | 教育法令 | 267 | 調查報告 |
| 217 | 教育經費 | 268 | 研究問題 |
| 220 | 學校管理 | 269 | 各國狀況 |
| 222 | 建築設備 | 270 | 中等教育 |
| 224 | 訓育 | 271 | 初中 |
| 225 | 學生生活 | 272 | 高中 |
| 228 | 學校印刷品 | 273 | 師範 |
| 230 | 課程與教材 | 276—279 | 照266—269分 |
| 232 | 課程表 | 280 | 高等教育 |
| 235 | 各科心理 | 281 | 專門學校 |
| 239 | 各科教材 | 282 | 各科學院 |
| 240 | 教授法 | 283 | 研究院 |
| 242 | 課室管理 | 284 | 留學 |
| 245 | 各種教授法 | 286—289 | 照266—269分 |
| 246 | 小學教授法 | 290 | 特殊教育 |
| 247 | 中學教授法 | 291 | 宗教倫理 |
| 248 | 大學教授法 | 292 | 自修家庭 |
| 249 | 各科教授法 | 293 | 社會公民鄉村 |
| 250 | 教員 | 294 | 女子教育 |
| 254 | 檢定 | 295 | 科學教育 |
| 256 | 薪額 | 296 | 職業教育 |
| | | 297 | 體育 |

- | | | | |
|-----------------|------------|---------|---------------|
| 298 | 變態教育 | 299 | 其他 |
| 300 社會科學 | | | |
| 310 | 統計學 | 335 | 財產分配 |
| 311 | 統計方法 | 336 | 經濟問題 |
| 312 | 人口統計 | 337 | 貿易 |
| 317 | 各科統計 | 338 | 生產 |
| 318 | 特殊問題 | 339 | 消耗 |
| 319 | 各國統計 | 340 | 法律 |
| | 以國體分 | 341 | 國際公法 |
| 320 | 政治學 | .1 | 憲法 |
| 321 | 政治制度 | .2 | 國籍法 |
| 322 | 政教關係 | .3 | 戰法 |
| 323 | 內政 | .4 | 刑法 |
| 324 | 選舉 | .5 | 各種法規 |
| 325 | 殖民 | .6 | 商法 |
| 327 | 外交 | .7 | 國際條約 |
| | 以國體分 | .8 | 民法 |
| 328 | 立法 | .9 | 各時代之法律 |
| 329 | 政黨 | 342—349 | 以國體分 |
| 330 | 經濟學 | | 各國法律照341.1-.9 |
| 331 | 勞資問題 | | 分例：342.8=中 |
| 332 | 經濟政策 | | 國民法 |
| 333 | 土地 | 350 | 行政 |
| 334 | 合作 | 351 | 普通各國 |
| | | .1 | 行政人員 |

- | | | | |
|---------|----------------|-----|------------|
| .2 | 組織表冊 | 378 | 合資公賣 |
| .3 | 中央政府 | 379 | 金融狀況 |
| .4 | 省政府 | | |
| .5 | 市政府 | 380 | 軍事學 |
| .6 | 地方政府 | 382 | 組織 |
| .7 | 殖民地政府 | 385 | 陸軍 |
| .8 | 叢書奏議 | 386 | 海軍 |
| .9 | 其他 | 388 | 空軍 |
| 352—359 | 以國體分 | | |
| | 各國政府照351.1-.9分 | 390 | 社會學 |
| 360 | 會社 | 391 | 社會組織 |
| | | 392 | 社會進化 |
| 361 | 慈善機關 | 393 | 社會問題 |
| 362 | 醫院 | .1 | 人口問題 |
| 367 | 青年會 | .2 | 生活問題 |
| 369 | 其他 | .3 | 經濟問題 |
| | | .4 | 社會主義 |
| 370 | 理財 | .7 | 共產主義 |
| 371 | 錢幣兌換 | 394 | 婦女問題 |
| 372 | 銀行 | 395 | 社會病理 |
| 373 | 投資 | 396 | 社會階級 |
| 374 | 保險 | 397 | 風俗 |
| 375 | 公共理財 | 398 | 禮節 |
| 376 | 稅務 | 399 | 各國社會狀況 |
| 377 | 公債 | | |

- | | | | |
|-----|------|-----|--------|
| 410 | 建築 | 460 | 印刷刻板 |
| 418 | 園藝 | 470 | 攝影術 |
| 420 | 中國字畫 | 471 | 化學方面 |
| 421 | 書法 | 472 | 手續方面 |
| 424 | 碑帖 | 473 | 印刷上之應用 |
| 428 | 畫集 | 477 | 電影 |
| 430 | 雕刻古玩 | 478 | 照片集 |
| 440 | 圖畫圖案 | 480 | 音樂 |
| 441 | 自由畫 | 481 | 古樂 |
| 442 | 鉛筆 | 482 | 戲曲 |
| 443 | 墨炭 | 484 | 唱歌 |
| 444 | 水彩 | 485 | 團樂 |
| 445 | 油畫 | 486 | 絃樂 |
| 446 | 圖案 | 488 | 管樂 |
| 447 | 用器畫 | 489 | 其他 |
| 450 | 裝飾手工 | 490 | 遊藝 |
| 451 | 裝飾品 | 491 | 公共遊藝 |
| 455 | 織品 | 492 | 戲院 |
| 457 | 手工 | 493 | 戶內遊戲 |
| | | 496 | 戶外遊戲 |
| | | 499 | 漁獵 |

500 自然科學

- | | | | |
|-----|----|-----|----|
| 510 | 數學 | 511 | 算術 |
|-----|----|-----|----|

- | | | | |
|-----|------------|-----|------------|
| 512 | 代數 | 547 | 有機的 |
| 513 | 幾何 | 548 | 結晶學 |
| 514 | 三角 | 549 | 礦物學 |
| 517 | 微積分 | | |
| 519 | 其他 | 550 | 地質學 |
| 520 | 天文學 | 560 | 博物學 |
| 525 | 地球 | 561 | 考古學 |
| 526 | 測地學 | 562 | 自然研究 |
| 527 | 航海學 | 564 | 探險 |
| 529 | 年代曆法 | 566 | 古生物學 |
| 530 | 物理學 | 569 | 博物院 |
| 531 | 力學 | 570 | 生物學 |
| 532 | 水力學 | 572 | 人類學 |
| 533 | 物體 | 574 | 形體學 |
| 534 | 聲學 | 575 | 進化論 |
| 535 | 光學 | 576 | 生命 |
| 536 | 熱學 | 578 | 優生淑種學 |
| 537 | 電學 | | |
| 538 | 磁學 | 580 | 植物學 |
| 539 | 分子學 | 581 | 花類 |
| 540 | 化學 | 584 | 草類 |
| 541 | 理論的 | 585 | 木類 |
| 542 | 實驗的 | 589 | 菓菜荳類 |
| 543 | 分析的 | 590 | 動物學 |
| 546 | 無機的 | 591 | 生理的 |

592	無脊椎動物	597	魚類水產
594	蟲類	598	鳥類
596	有脊椎動物	599	獸類

600 應用科學

610	醫藥學	631	田地
611	解剖組織	632	災害
612	生理學	633	田產物
613	個人衛生	634	森林
614	公共衛生	635	園藝植物
615	藥物學	636	畜牧
616	內科	637	乳類
617	外科	638	蜂蠶
618	婦孺產科	639	漁業
619	獸醫科	640	化學工業
620	工程	641	化學品
621	機械工程	642	爆炸品
622	鑛務工程	643	飲料
623	海陸軍工程	644	食品
624	土木工程	645	燃料
625	道路鐵路工程	646	陶磁玻璃
626	電機工程	647	粉類
627	河海水利工程	648	有機物類
628	市政衛生工程	649	冶金術
629	飛機汽車及其他	650	交通
630	農業	651	電報

- | | | | |
|-----|-------------|---------|----------------|
| 652 | 電話 | 672 | 工廠管理 |
| 653 | 無線電 | 673 | 五金業 |
| 654 | 郵政 | 674 | 木行 |
| 655 | 鐵路 | 675 | 皮行 |
| 656 | 公路 | 676 | 紙行 |
| 657 | 水運 | 677 | 紡織業 |
| 658 | 海運 | 678 | 橡皮業 |
| 659 | 運輸 | 679 | 化學出品 |
| 660 | 商業 | 630 | 機械工作 |
| 661 | 組織 | 681 | 鐘錶業 |
| 662 | 管理 | 682 | 鐵工 |
| 663 | 銷售 | 683 | 銅錫工 |
| 664 | 廣告術 | 684 | 舟車篷工 |
| 665 | 堆棧 | 685 | 馬具衣箱等 |
| 666 | 分售 | 686 | 裝釘工 |
| 667 | 各種營業 | 687 | 縫工 |
| 668 | 進出口 | 690 | 家政及其他科學 |
| 669 | 特種營業 | 691 | 家政學 |
| 670 | 實業製造 | 692—693 | 其他新進科學備用 |
| 671 | 組織行政 | | |

700 語 言 學

- | | | | |
|-----|--------------|-----|--------------|
| 710 | 比較語言學 | 713 | 字典 (包含數國文字者) |
| 711 | 世界語 | 715 | 演說學 |
| 712 | 萬國注音符號 | 716 | 音韻學 |

- 717 修辭學 730—790 以國體分
- 720 中國語言學,國語 照720詳分
- 721 注音符號 例735=英文文法
- 722 字源說文 【註】兩國文字合編之字典酌加國別符號
- 723 字典 例如漢英字典=723.3
- 724 辭典 英漢字典=733.2
- 725 文法 此處 723 爲中國字典 .3
- 726 韻律 爲英國故 723.3 爲漢英
- 727 教科讀本 字典反之 733 爲英文字
- 728 方言俗語 典.2爲中國故733.2爲英
- 729 雜類 漢字典.

800 文學

- 810 普通各國文學
- 812 詩學
- 814 戲劇學
- 817 小說學
- 818 兒童文學
- 819 各國文學總集
- 820 中國文學
- 821 別集
- 822 詩集
- 823 文集
- 824 戲劇
- 825 演講集
- 826 函牘
- 827 小說
- 828 兒童文學
- .1 故事
- .2 寓言
- .3 笑話謎語
- .4 歌劇
- .5 話劇
- .6 科學工藝
- .7 童畫
- .8 雜類
- .9 史地故事
- 829 總集
- 830—890 以國體分

照820詳分

例837=英國小說

【註】1. 總集係搜集二人或二人以上的文字凡詩文戲劇等合爲一部書的

2. 別集是個人自著的詩文合刊本

3. 凡文集演講集等內容屬於某一專門科的應歸入該科
例 教育文存=204

900 歷史地理

910 萬國通史

911 上古

912 中古

913 近代

914 歐洲

915 亞洲

916 非洲

917 北美洲

918 南美洲

919 海洋洲

920 中國歷史

921 上古

922 漢

923 唐

924 宋

925 元

926 明

927 清

928 民國

.1 軍政時代

.2 訓政時代

.3 憲政時代

930 英國歷史

931 上古

932 中古

933 近代

940—990 以國體分

照931—933詳分

III 助記表

(1) 以文體分

(2) 以國體分

1 原理哲理概論大綱等	1 各國
2 綱目圖表統計提要等	2 中國
3 字典辭典類書指南等	3 英國
4 論文演講批評函件等	4 法國
5 雜誌期刊年報報紙等	5 德國
6 學會報告會社行政機關等	6 日本
7 學習研究課本習題用具等	7 俄國
8 叢書刊本選本鈔本等	8 美國
9 歷史狀況雜類等	9 其他

IV 地理分類表

—0 地理	—10 各流域	—21 江浙
—1 古蹟	—11 中央	—22 江蘇
—2 政治	—12 東北	—23 浙江
—3 人文	—13 東三省	—24 安徽
—4 名勝	—14 遼寧	—25 江西
—5 山河	—15 吉林	—26 福建
—6 商業的	—16 黑龍江	—27 兩湖
—7 農工的	—17 河北	—28 湖北
—8 遊記	—18 山東	—29 湖南
—9 歷史的	—19 河南	—30 西北
以上各國適用	—20 山西	—31 陝西
—32 甘肅	—38 雲南	—44 寧夏
—33 新疆	—39 貴州	—45 青海
—34 四川	—40 熱河	—46 西藏
—35 兩廣	—41 綏遠	—47 蒙古
—36 廣東	—42 察哈爾	—48 內蒙
—37 廣西	—43 西康	—49 外蒙

V 小 學 圖 書 分 類 表

1. 小圖分類法照上表一樣但黨義圖書祇取一位數目

例如 2 = 國民黨

3 = 三民主義

2. 其餘各類祇取兩位數目各類下不另詳分

例如 50 = 自然科學

51 = 數學

59 = 動物學

62 = 工程學

3. 但語言文學史地改編如下




70	語言學	80	文學	90	歷史地理
71	中國字音	81	中國詩集	91	中國上古史
72	中國字源	82	中國文集	92	中國中古史
73	中國字典	83	中國童話寓言	93	中國近代史
74	中國辭典	84	中國話劇	94	中國雜史
75	中國文法	85	中國歌劇	95	中國地理
76	中國韻律	86	中國函牘	96	中國各省地誌
77	中國讀本	87	中國故事小說	97	外國史
78	中國方言	88	中國童話	98	外國地理
79	外國文	89	外國文學	99	中外遊記彙刊

二、 姓 氏 號 碼 表

<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;"> 11 </div> 游 1 渾 3 沈 4 汪 12 江 18 法 21 潭 22 浦 23 漢 24 滿 25 洪 26 湛 28 漆 29 漏 31 況 32 溫 34 湯 36 沙 40 涂 41	淦 43	洗 82	駱 117
	潘 44	褚 83	軒 119
	沂 47	祝 85	軻 120
	治 48	祖 87	賴 121
	汝 49	初 88	甄 123
	誼 50	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 11 </div> 懷 89 暉 90 瑞 91 班 92 博 94 胡 95 韓 105 毅 107 封 108 彭 110 赫 112 耿 114 聊 115 聯 116	靳 124
	談 51		檀 125
	計 52		桃 126
	諸 54		杜 127
	譚 56		桂 131
	許 58		樹 132
	譙 62		柯 133
	謝 63		林 135
	端 70		杞 144
	贛 71		權 145
	彰 72	楊 145	
	龍 73	相 155	
	施 74	樓 156	
	馮 76	桐 158	
	凌 80	松 159	
	冷 81	梅 160	

倫	370	姚	407	夜	446	卅	見 542—604
任	371	姬	411	雍	447	索	479
仇	373	妙	412	辛	448	辜	480
倪	374	日		章	449	貢	481
印	377			童	451	壺	483
段	378	黑	413	龔	453	堯	484
師	379	焦	414	贏	454	袁	485
帥	380	熊	415	奕	455	吉	488
歸	381	梁	417	姜	456	聶	489
狄	383	宰	420	曾	457	裘	491
猛	384	宓	421	炎	462	李	493
徒	385	宗	422	榮	463	查	505
衛	386	富	423	勞	464	楚	507
徐	388	寒	424	營	465	樊	508
殷	393	蹇	425	日		曹	509
勝	395	宋	426			覃	511
滕	396	官	430	元	467	賈	513
經	398	宮	431	云	468	黃	515
繆	399	容	433	豆	469	燕	522
紀	401	宿	435	雲	470	夏	523
紐	402	安	436	雷	471	桑	526
綽	403	寶	437	霍	473	翟	527
細	404	齊	439	豐	475	費	528
維	405	高	440	裴	476	韋	530
媯	406	亢	445	素	477	胥	532

召	533	葛	569	鼂	628	皇	664
賀	534	苗	571	昌	629	暨	665
田		萬	572	易	630	留	666
黨	536	夢	574	瞿	631	牟	667
常	537	英	575	羅	633	欒	668
卓	539	芮	576	益	638	樂	669
柴	541	莊	577	孟	639	廂	670
蒲	542	蔣	582	盆	641	廉	672
范	543	艾	589	岑	642	廣	673
尅	545	董	591	崔	644	席	674
蒙	546	荀	593	曾	見 459	庫	675
葉	547	薊	595	谷	見 741	糜	676
華	550	蘇	596	翁	646	廖	677
黃	見 515	蔡	598	奚	647	唐	699
藍	553	苻	601	愛	649	康	682
蘭	554	花	603	舜	650	庸	684
蘭	555	薛	604	管	651	庚	685
蕭	556	墨	606	竺	653	慶	686
蔚	559	吳	608	簡	654	鹿	687
茅	560	呂	620	符	656	庭	688
薩	563	單	622	季	657	庖	689
荔	565	嚴	623	黎	658	應	690
莫	566	晁	625	魯	662	庚	691
慕	568	晏	626				
		景	627				

彥	692	邊	723	戴	762	
房	693	趙	724	匡	766	⊙
扈	694			區	768	主 804
扁	695			司	769	卞 805
原	696	秦	730	門	見 180	文 806
左	697	喬	733	闕	770	方 808
布	699	恭	734	闕	771	立 810
石	700	賚	735	聞	772	永 812
君	702	麥	736	闕	774	米 813
居	703	太	738	闕	775	
屠	704	奎	739	關	776	⊖
展	706	奢	740	尙	778	于 814
屈	707	谷	741	成	779	王 817
虞	709	禽	743	盛	780	丁 830
盧	710	奈	744	戚	783	戴 ^見 762
詹	712	俞	746	臧	785	支 835
危	714	全	749	句	787	古 836
后	716	金	751	包	788	長 837
		余	752	向	790	馬 838
連	717	舍	755	周	791	車 843
達	718	介	756	鳳	800	甘 845
遲	719					木 847
過	720	商	757	田	801	來 848
逢	722	武	760	固	803	戈 849
						尤 850

艮 852	史 859	毛 868	鳥 885
尹 853	申 861	牛 870	禹 886
刁 854	婁 862	朱 870	丹 887
①	畢 863	先 880	皮 888
卜 856	冉 865	年 881	成 ^{見 779}
上 857	曲 866	包 ^{見 788}	盛 ^{見 780}
貝 858	山 867	丘 882	臧 ^{見 785}
	②	白 884	

字形分配表

別 名 表

900—919	商店
920—939	機關
940—959	學校及會社
960—979	譯名
980—999	其他



0



1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



11



12



13



14



15



16



17



18



19

【註】右列字形分配表，凡縱形字一點起者爲0，一

橫起者爲1。以各碼加於別名表上，卽代表各種名稱。例如900爲商店，「中」字係整字從一直起，其碼爲18。故918可以代表「中華書局」。

三、類 名 表

※ 代見字

※※ 代參見二字



演說學

演講集

※ 講演集

注音符號(國語※※,國語字母※,

國音字母※)

遊記

※ 遊記

清黨

※ 革命運動—中國

清史

※ 中國歷史—清

法律(憲法※※)

※※ 債權法,六法,立法

法律學

法醫學(醫學※※)

法令

海海工程(治河※,水力工程※※)

※※ 水利工程

匯 ※ 匯

溫泉

測量

汽機工程

※※ 機械工程

汽車(自動車※)

海陸軍

※ 軍事學

海軍(軍事學※※)

海運

※ 運輸

治河

※ 河海工程

治外法權

※※ 領事裁判權

治療學

※ 療治學

言

講演集(演講集※)

※※ 各科—演講,文集

詩評(詩話※,文學—評論※※)

詩詞

詩話

※ 詩評

詩歌(歌曲※,唐詩※文學※※)

※※ 唱歌

- 詩學
 讀書法(自修*)
 語言學(言語學*)
 詞曲
 課程(教材*)
 論理學(名學*)
 論文集
 * 文集
 診斷學
 訓政
 ** 建設
- 亲
 新詩
 * 詩歌—中國
 新村運動(社會運動*)
 新聞學
 ** 報紙
- 方
 旅行
 社會
 社會狀況
 社會政策
 社會教育(教育*, 通俗教育*)
 社會學(羣學*)
 社會運動(羣衆運動*)
 ** 新村運動
 社會問題
 社會主義
 ** 共產主義
 社會心理學(心理學*)
- 社會事業
 神話
 初等教育(小學教育*)
 (教育*)
 補習教育(教育*)
 冶金術
 性教育
 性慾
 性學
 糧食
 ** 飲料
 糧食問題
 ** 食料
 燈謎(文虎*)
- 田
 球類運動
 * 體育
 靜坐法
 理化
 * 物理學
 * 化學
 珠算
 博物學
 地球
 地理(世界地理*)
 地理—名勝
 * 名勝
- 王
 十
 士

地理學	村政(市政***)
地價(土地***)	林業
地質學	* 森林學
地產	相對論(物理學***)
* 土地	相片
地圖(世界地圖*)	* 照片
地文學(天文學***)	格言(善書***)
地方財政(財政學***)	橡皮業
地方自治(縣自治*)	棉織業
報紙(新聞學***)	機械學
耳 職業	機械工程(汽機工程**, 工程*)
** 女子職業	*)
職業指導	石 磁器
職業教育(教育***)	碑帖
車 輪船	歹 殖民(植民*)
** 航業	尹 群學
* 攝影術(照相術*)	* 社會學
** 照片	群衆運動
拒毒	* 社會運動
** 鴉片問題	β 防疫
押當	陸軍(軍事學***)
* 典質	隨感錄
抵制外貨	* 筆記
* 經濟絕交	陶器(古物學***)
木 植樹節	β 都市
植物學	* 市政
植民	都市教育(教育***)
* 殖民	郵政(交通***)

子

孫總理

* 孫中山

孫逸仙

* 孫中山

孫文

* 孫中山

孫文主義(中山主義*)

** 三民主義

孫中山(孫總理,孫逸仙,孫文*)

四

十

北伐

* 革命運動—中國

戲劇(獨幕劇*)

** 歌劇 電影

戲劇學

口

唱歌(詩歌**)

路政

** 公路

戰爭

戰史

* 各國歷史

影戲

* 電影

顯微學

目

眼科(醫學**)

縣政府(政府—縣*)

縣自治

* 地方自治

財政

** 公債

財政學

** 地方財政,稅務,外債,金融狀況

體操

體育(球類運動*,運動*)

刑法

刑罪學

* 犯罪學

刑事訴訟

利息

四

八

飲料(糧食**)

領事裁判權(治外法權**)

鑛務工程(工程**)

鑛物學

鑛業

鑛產

鐵路(交通**,火車*)

鐵路工程(交通工程**)

錢幣(幣制**,泉幣*)

銀行

辭典

** 各科—參考書

八

短篇小說

* 小說

禾

女

知識論

物理學(理化*)

** 相對論,熱學,聲學,原子
論,光學

物價

物產

動物學(禽獸*)

** 昆蟲學,鳥學

科學

** 應用科學
自然科學

科學管理

** 工廠管理

稅務(財政學**, 所得稅*, 關稅
*)

積分學(微積分**)

種族(人類學**)

故事(兒童文學**, 小說**)

** 小說

政治(行政**)

** 女子參政,民主政治

政治犯

政治家

* 政治學—傳記

政治學

政黨

** 中國國民黨

政府

** 市政府

政府—縣

* 縣政府

教材

** 課程

教育

** 社會教育,初等教育,補習
教育,職業教育,都市教
育,家庭教育,高等教育,
軍事教育,中等教育,變態
教育,公民教育,平民教
育,兒童教育,女子教育

教育—小學

* 初等教育

教育測驗

教育狀況

教育行政

教育家

* 教育學—傳記

教育學

教育原理

* 教育學—原理

教育史

* 教育學—歷史

教學法

教會

* 宗教

散文

- * 文集
 數學
 ** 算術, 方程式, 幾何學
 鴉片問題(拒毒**)
 歌謠(童謠*)
 歌劇(戰劉**)
 歌曲 * 詩歌
 歐洲大戰(世界大戰*)
 解剖學(醫學**)
 外科(醫學**)
 外債(財政學**)
 外交
 ** 各國一外交
 外交政策
 信用
 儲蓄
 儒家哲學
 * 哲學—中國
 債權法(法律**)
 傳記
 ** 各科—傳記
 傳染病
 代數
 佛教
 佛經
 佛家
 * 佛學—傳記
 佛學
- 保險(人壽保險**, 火險*, 水險*)
 倫理學
 ** 修養
 作文法
 * 文法
 化學(理化*)
 ** 化學工藝, 無機化學, 有機化學
 化學—工業
 化學工藝
 化學工藝(化學**, 化學—工藝*, 應用化學*, 工業化學*)
 條約
 ** 國際條約, 不平等條約
 修辭學
 修養(倫理學**, 人生問題**)
 印刷
 射擊
 犯罪學(刑罪學*)
 獨幕劇
 * 戲劇
 獨立運動
 * 革命運動
 行政
 ** 政治, 官制, 國民政府
 衛生

※※ 公眾衛生

微積分

※※ 微分學,積分學

微分學(微積分※※)

微生學(生物學※※,醫學※※)

航海學

航空(交通※※)

航業(輪船※※)

所得稅

※ 稅務

肺癆病(內科※※)

腳踏車

※自由車

服裝(衣服※)

股份公司(公司※※)

雕刻(藝術※※)

婦科

婦女職業

※ 女子教育

婦女教育

※ 女子職業

婦女運動(婦女問題※※)

※※ 女子參政

婦女問題

※※ 婦女運動

婦女文學

※ 文學

婚姻問題

ㄩ

紡織業(工業※※)

統計

※※ 各科一統計

統計學

編目法

※ 圖書編目法

經濟地理

經濟狀況

經濟政策

經濟絕交(抵制外貨※)

經濟學

※ 貨幣學,生產

經濟史

※ 經濟學—歷史

經學(中國經學※)

繪畫

※ 圖畫

絲業(蠶絲※)

鄉村教育(農村教育※)

ㄩ

ㄩ

熱學(物理學※※)

照相

※ 照片

照相術

※ 攝影術

照片(圖畫※※)

無機化學(化學※※)

- 無政府主義
- 無線電
 ※※ 電報,電話
- 無綫電話
 ※※ 電話
- 無產階級
- 宗法社會
 ※ 家族制度
- 宗教(教會※,上帝※)
- 害蟲學
 ※ 昆蟲學
- 憲法
 ※※ 法律
- 宇宙觀
 ※※ 人生觀
- 宋明哲學
 ※ 哲學—中國
- 家族制度(宗法社會※)
- 家政
- 家庭
- 家庭教育(教育※※)
- 家庭問題
- 字音學
 ※※ 音韻學
- 字典
 ※※ 各科—參考書
- 字學
 ※ 文字學
- 官制(行政※※)
- 寓言(兒童文學※※童話※※)
- 實驗化學(應用化學※)
- 實業
 ※※ 農業,工業,商業
- 1 言入整字
- 高等教育(教育※※)
- 音韻學(字音學※※,文字學※※)
- 音樂
 ※※ 樂譜
- 童謠
 ※ 歌謠
- 童話(兒童文學※※)
 ※※ 寓言
- 童畫(兒童文學※※)
- 帝國主義
- 市場
- 市政(都市※)
 ※※ 村政
- 市政府(政府※※)
- 市政工程
 ※※ 公園
- 六法(法律※※)
 ※※ 民法
- 六書(文字學※※)
- 交易所
- 交通
 ※※ 郵政,鐵路,航空,電話,

報電

交通工程(工程**)

** 鐵路工程,電話工程,電報工程

畜牧(農業**)

資本主義

軍制

* 軍事學

軍事學(軍制*)

** 海軍,陸軍

軍事教育(教育**)

戀愛

善書

** 格言

美術

** 藝術,圖畫

美學

勞働問題(勞工*,勞工問題*,工資*,工會**,罷工*)

** 勞資問題,工人運動

勞資問題(勞働問題**)

勞工

* 勞働問題

勞工問題

* 勞働問題

車 靈魂

電池

電話(無線電**,無線電話**,交通**)

電話工程(交通工程**)

電報(無線電**,交通**)

電報工程(交通工程**)

電影(戲劇**,影戲*,有聲電影**)

電政

** 電話,電報,無線電

電學(物理學**)

電氣事業

電力工程(工程**)

青年(少年*)

聲學(物理學**)

** 留聲機

聖經

票據法(商法**)

廿 革命

革命運動(獨立運動*,國民革命*

,革命問題,反革命*

**)

革命問題

* 革命運動

革命史

* 革命—歷史

共產黨(社會主義**,馬克斯主

Y
r

心
r



手
二

義**

共產主義(馬克思主義**)

森林學(林業*, 農業**)

哲學(玄學*)

醫藥

* 醫學

醫學(醫藥*)

** 法醫學, 眼科, 解剖學, 外科, 微生物學, 花柳病, 療治學, 產科, 內科, 生殖器, 兒科

蠶絲

* 絲業

三

畫家

* 美術—傳記

畫集

* 圖畫集

畫片

* 圖畫集

四

五

常識

黨務

* 中國國民黨

黨化教育

* 三民主義教育

黨義

* 中國國民黨

光學(物理學**)

廿 華僑

廿 藝術

** 雕刻

菓木

* 園藝學

花柳病(醫學**)

藥物學

警察

齒科

止
日

昆蟲學(動物學**, 害蟲學*)

星學(天文學**),

農村教育

* 鄉村教育

農業(實業**)

** 畜牧, 森林學, 生產

農業經濟

農產物(五穀*)

農民運動

典質(押當*)

罷工

* 勞動問題

卅

盜匪(匪盜*)

鹽業

卅



叢書

* 各種叢書書名

卅

- | | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| 八 | 幣制 <small>※※ 錢幣</small> | 产 | 產科(醫學 <small>※※</small>) |
| | 氣象學(風雨 <small>※</small>) | 广 | 唐詩 |
| 人 | 簿記 | | <small>※ 詩歌</small> |
| | 筆記(隨感錄 <small>※</small>) | | 廣告學(商業 <small>※※</small>) |
| | <small>※※ 日記</small> | | 應用科學(科學 <small>※※</small>) |
| | 算術(數學 <small>※※</small>) | | 應用化學 |
| | 節育 | | <small>※ 化學工藝, 實驗化學</small> |
| | 製造(實業 <small>※※</small>) | | 應用心理學 |
| | 智力測驗 | 疒 | 病理學 |
| | 貨幣學(經濟學 <small>※※</small>) | | 療治學(醫學 <small>※※</small> , 治療學 <small>※</small>) |
| 广 | 學校報告 | 考 | 考試 |
| | 學校行政 | | 考試制度 |
| | 學校衛生 | | 考據學 |
| | 學校紀念冊 | | 考古學 |
| | 學校章程 | | <small>※※ 古生物學</small> |
| | 學習心理 | 大 | 有機化學(化學 <small>※※</small>) |
| | 學生運動(五四運動 <small>※</small>) | | 有聲電影 |
| | 泉幣 | | <small>※※ 電影</small> |
| | <small>※ 錢幣</small> | 厂 | 曆本 |
| | 貿易 | | 歷史(世界史 <small>※</small>) |
| | <small>※ 商業, 國外貿易</small> | | <small>※※ 文化, 各國一歷史</small> |
| | 留聲機(聲學 <small>※※</small>) | | 歷史學(史學 <small>※</small>) |
| | 留學 | | 反教運動 |
| 么 | 變態教育(教育 <small>※※</small>) | | <small>※ 反宗教運動</small> |
| | 變態心理學 | | 反宗教運動(反教運動 <small>※</small>) |
| | 樂譜(音樂 <small>※※</small>) | | 反帝國主義運動(反英運動 <small>※</small>) |
| | | | 反革命 |
| | | | <small>※※ 革命運動</small> |



- 反英運動
 ※ 反帝國主義運動
- 原子論(物理學※※)
- 尸 居住問題
- 夕 名勝(地理一名勝※)
 名學
 ※ 論理學
- 
- 遊記
 ※※ 各國地理
- 遊戲
- 運輸(海運※)
- 運動
 ※ 體育
- 迷信(民俗※※)
- 道路
 ※※ 公路
- 道德
- 道爾頓制
- 選舉
 ※※ 女子參政
- 通俗教育
 ※ 社會教育
- 遺傳學
- 進化論
- 近代文學
 ※ 文學
- 五 建設(訓政※※)
 建築
 建築學
 ※※ 土木工程
- 
- 六 拳術
 ※ 國術
- 其 基督教
- 大 太平洋問題(國際問題※※)
 太平天國
- 七 發明
- 八 禽獸
 ※ 動物學
- 食料(糧食問題※※)
- 合作
- 合作制度
- 合作主義
- 金融狀況(財政學※※)
- 金石
- 金屬學
- 會計學
- 分類法
 ※ 圖書分類法
- 公報
- 公路(路政※※)
- 公債(財政※※)
- 公衆衛生(衛生※)

公司

※※ 股份公司

公園(市政工程※※)

公文程式(函牘※※)

公民教育(教育※※)

各科

※ 各科名類

各國

※ 各國國名



商法

※※ 票據法

商品學

商業(實業※※貿易※)

※※ 廣告學

商民運動(工人運動※※)

※※ 工人運動

匯兌

匪盜

※ 盜匪

關稅

※ 稅務

司法

同盟會

函授學校

函牘(尺牘※)

※※ 公文程式

風俗

※ 民俗

風俗學

※ 民俗學

風雨 ※氣象學



日記(筆記※※)

日俄戰爭

目錄學

※※ 圖書編目法

園藝學(果樹※)

國語

※※ 注音符號

國語符號

※ 注音符號

國恥

國恥史(亡國史※※)

國技

※ 國術

國際私法

國際條約(中外條約※)

※※ 不平等條約

國際公法

國際問題

※※ 太平洋問題,東方問題

國外貿易(貿易※)

國術(國技※,學術※)

- 國家主義
- 國音字母
* 法音符號
- 國學
- 國文
* 中國文學
- 國民政府(行政***)
- 國民革命
* 革命運動
- 國民黨
* 中國國民黨
- 國民會議
- 因果律
- 圖
- 圖學
- 回回教
- 圖書編目法(編目法*, 目錄學*)
*)
- 圖書分類法(分類法*)
- 圖畫(繪畫*美術**, 西洋畫*)
** 照片
- 圖畫集(畫集*, 畫片*)
- 四書
- ⊙
- 立法(法律***)
- 言語學
* 語言學
- 亡國史
** 國恥史
- 文法(作文法*)
- 文鈔
* 文集
- 文件
* 公文程式
- 文化(歷史***)
- 文字學(字學*)
** 音韻學, 六書
- 文集 (講演集***, 論文集*, 散文*, 文鈔*, 文學**, 古文*)
*)
- 文學(近代文學*, 詩歌***)
** 各國文學, 文集, 兒童文學
- 文學一評論
** 詩評
- 文學家
* 文學一傳記
- 文虎
* 燈謎
- 方程式(數學***)
- 衣服
* 服裝
- 玄學
* 哲學
- 戶口
* 人口

九 心理測驗

心理學

※※ 社會心理學,本能,兒童心理學

火險

※ 保險

火車

※ 鐵路



二 三民主義(孫文主義※※)

※※ 民族主義,民權主義,民生主義

三民主義教育(黨化教育※)

平民教育(教育※※)

天文學

※※ 地文學,星學

十 古蹟

古物

※※ 各國古物

古物學

※※ 陶器

古文

※ 文集

古生物學(考古學※※)

工程

※※ 機械工程,鑛務工程,交通工程,電力工程,工業,土木

工程

工資

※ 勞働問題

工業(實業※※)

※※ 紡織業,工程

工業化學

※ 化學工藝

工廠管理(科學管理※※,事務管理※)

工會

※※ 勞働問題

工人運動(勞働問題※※)

※※ 商民運動

土地(地產※)

※※ 地價

土木工程(建築學※※,工程※※)

馬克斯主義

※※ 共產主義

五穀

※ 農產

五四運動

※ 學生運動

五卅運動

※ 革命運動—中國

東方問題(國際問題※※)

事務管理法

※ 工廠管理

西洋哲學史

※ 哲學—歷史

西洋畫集

※ 圖畫集

世界語

世界地理

※ 地理

世界地圖

※ 地圖

世界大戰

※ 歐洲大戰

世界史

※ 歷史

本能(心理學※※)

ㄆ 百科全書

不平等條約(條約※※, 國際條約
※※)

ㄑ 民法(六法※※)

民族學

民族主義(三民主義※※)

民權主義(三民主義※※)

民俗(風俗※)

※※ 迷信, 各國民俗

民俗學(風俗學※)

民國歷史

※ 中國歷史—民國

民主政治(政治※※)

民生問題

※※ 生活問題

民生主義(三民主義※※)

尺牘

※ 函牘

①

卜 上帝

※ 宗教

冂 果樹

※ 園藝學

中外條約

※ 國際條約

中華民國

※ 中國

中等教育(教育※※)

中國經學

※ 經學

中國革命

※ 革命運動—中國

中國國民黨(政黨※※, 黨務※※, 黨
義※, 國民黨※)

一議決案

一政綱

一組織

一宣言

中山歷史

※ 孫中山—傳記

中山主義

※ 孫文主義

史學

※ 歷史學

內科(醫學※※)

※※ 肺癆病

小說(短篇小說※)

※※ 故事

小說學

小學教育

※ 初等教育

小兒科

※ 兒科

少年

※ 青年

水險

※ 保險

水利工程(河海工程※※)

水產

水力工程

※※ 河海工程

①

人 人類學

※※ 種族

人壽保險(保險※※)

人名辭典

人口(戶口※)

人口問題

人生觀(宇宙觀※※, 人生問題※)

※, 人生哲學※)

※※ 人生問題

人生哲學

※ 人生觀

人生問題(人生觀※※)

※※ 修養

手工

手工業

生活問題

※※ 民生問題

生理學

※ ※ 生殖器

生殖器(醫學※※, 生理學※※)

生物學

※※ 微生物學

生產(經濟學※※, 農業※※)

生命

年表

※ 歷史一年表

自動車

※ 汽車

自修

※ 讀書法

自然科學(科學※※)

自由車(腳踏車※)

兒科(小兒科※, 醫學※※)

兒童教育(教育※※)

兒童學

※ 兒童心理學

兒童文學(文學※※)

※※ 故事, 寓言, 童話, 童畫

兒童文學(文學※※)

兒童心理(心理學※※, 兒童學※)

鳥類學(動物學※※)

{ 女子職業(婦女職業※)

女子教育(教育※※, 婦女教育※)

女子參政(政治※※, 婦女運動※

※, 選舉※※)

幾何學(數學※※)

四、普通參考書目

普通類

- | | | | | |
|-----|------------|-------|-----|------|
| 1. | 江蘇中上學校投考須知 | (商務) | | .50 |
| 2. | 訴訟須知 | (商務) | | .25 |
| 3. | 現行法律大全 | (中華) | 4冊 | 7.90 |
| 4. | 現行地方自治法令 | (商務) | | .10 |
| 5. | 孫中山年譜 | (世界) | | .30 |
| 6. | 明密碼電報書 | (中華) | | .10 |
| 7. | 教育新法令 | (商務) | 6冊 | .90 |
| 8. | 綱鑑易知錄 | (商務) | 40冊 | 4.50 |
| 9. | 總理全集 | (民智) | | 5.00 |
| 10. | 家庭食譜 | (中華) | 4冊 | 2.20 |
| 11. | 青年寶鑑 | (中華) | | 1.20 |
| 12. | 黨義測驗問答 | (新聲社) | | .40 |
| 13. | 最新行政文牘 | (商務) | 4冊 | 1.80 |
| 14. | 學生指南 | (勤奮) | | 2.00 |
| 15. | 學生衛生寶鑑 | (中華) | | .60 |
| 16. | 考試準備各科解題 | (世界) | 4冊 | 4.00 |
| 17. | 近代革命紀念日 | (民智) | | .30 |
| 18. | 泰西交際常識 | (民智) | | 1.00 |
| 19. | 全國專門以上學校指南 | (商務) | | .60 |
| 20. | 公文程式全書 | (中央) | 4冊 | 1.40 |
| 21. | 商人寶鑑 | (商務) | | 1.60 |
| 22. | 國際條約大全 | (商務) | | 3.00 |

23.	國學治要	(文 明)	8 冊	9.60
24.	三民主義註釋及索引	(商 務)		1.40
25.	三民主義問答	(商 務)		.40
26.	古今格言	(商 務)		.55
27.	世界格言大全	(世 界)		1.00
28.	中華地理全誌	(中 華)		2.60
29.	中華應用文件大全	(中 華)		1.00
30.	中山出世後六十年大事記	(太 平 洋)		2.30
31.	民國十五年中國教育指南	(商 務)		1.80
32.	民國法規集刊	(民 智)	9 冊	7.00

遊 覽 指 南 類

33.	杭州西湖遊覽指南	(中 華)		.40
34.	交通必攜	(商 務)		.15
35.	全國旅行指南	(中 華)		2.40
36.	南京遊覽指南	(中 華)		.30
37.	上海指南	(商 務)		.60
38.	中國旅行指南	(商 務)		.70

圖 表 類

39.	新度量衡圖表	(中 華)		.40
40.	外國人名地名表	(商 務)		1.60
41.	動物掛圖	(中 華)		10.00
42.	統計與測驗名詞表	(商 務)		.10
43.	最新首都全圖	(中 華)		.50
44.	最新上海全埠地圖	(中 華)		.40
45.	算術掛圖	(商 務)		5.00
46.	歷代疆域掛圖	(商 務)		6.00

47.	歷代興亡圖	(商務)	.48
48.	各省明細地圖	(商務)	9.60
49.	各省區沿革一覽表	(商務)	.40
50.	各國學制系統圖	(商務)	.90
51.	國語發音圖	(商務)	1.00
52.	國民政府暨各院部會處組織 系統圖	(中央統計處)	
53.	五十世紀中國歷年表	(商務)	3.00
54.	世界改造大地圖	(中華)	1.00
55.	世界大事年表	(商務)	.80
56.	上海商業名錄	(商務)	1.40
57.	中外度量衡比較表	(商務)	1.00
58.	中華民國大地圖	(中華)	1.20
59.	中國物產地圖	(工商訪問局)	3.00
60.	中國國恥地圖	(中華)	.10
61.	中央規定黨國旗案	(民智)	.08

字典類

62.	注音國語字典	(中華)	.40
63.	漢譯日本新辭典	(民智)	1.20
64.	新橋字典	(中華)	4.30
65.	說文解字真本	(中華)	6 冊 3.20
66.	綜合英漢大辭典	(商務)	12.00
67.	學生字典	(商務)	.60
68.	康熙字典	(中華)	4.10
69.	基本字彙	(民智)	.55
70.	分類字源	(翼文)	3.40
71.	國語學生字典	(中華)	1.20

72.	中華漢英字典	(中 華)	8.00
73.	中華大字典	(中 華)	4.00
74.	小學國語字典	(中 華)	.30

普 通 辭 典 類

75.	注音新辭林	(中 華)	2.40
76.	辭源	(商 務)	5.00
77.	佩文韻府		
78.	作文類典	(中 華)	2.40
79.	學生詞典	(商 務)	2.00
80.	國語普通詞典	(商 務)	1.00
81.	國文成語詞典	(商 務)	2.50
82.	中華百科辭典	(中 華)	8.00

各 科 辭 典 類

83.	新文化辭典	(商 務)	4.00
84.	新中國人物誌	(良 友)	4.00
85.	新文藝辭典	(光 華)	2.50
86.	社會問題辭典	(民 智)	4.00
87.	理化詞典	(中 華)	1.80
88.	博物詞典	(中 華)	3.00
89.	中外地名詞典	(中 華)	2.50
90.	中國教育辭典	(中 華)	7.00
91.	中國人名大辭典	(商 務)	8.00
92.	數學詞典	(中 華)	3.00
93.	哲學辭典	(商 務)	5.00
94.	社會問題辭典	(民 智)	4.00

類 書 類

-
- | | | | | |
|------|------------|------|-----|-------|
| 95. | 淵鑑類函 | | | |
| 96. | 事類統編 | | | |
| 97. | 常識寶庫 | (世界) | | 1.20 |
| 98. | 少年百科全書 | (商務) | 20冊 | 30.00 |
| 99. | 日用百科全書正編補編 | (商務) | 3冊 | 10.00 |
| 100. | 中國年鑑 | (商務) | | 4.00 |

上列各書僅供小學團的選擇凡一切高深科學大套參考書均未錄入

五、教授用書

現在把本書各課內所提及的圖書，列爲教授用書表。教員於上課前，得按表赴圖，將應用書籍檢出，以供參考。若是館內所沒有的，得用相當的圖書代替。或臨時購備。各課如有應用的新出版品，尤應隨時購置，以求完備。

導 言

1. 舒新城 道爾頓制概觀
2. 杜定友 學校圖學

第 一 課

1. 錢亞新 索引和索引法
2. 張九如 可愛的小圖
3. 杜定友等 新師範心理學教科書
4. 杜定友 學校教育指導法
5. 張其昀 新學制本國地理教科書
6. 杜定友 著書術

第 二 課

1. 中華民國地圖
2. 袖珍最新上海地圖
3. 最新本國地圖

4. 圓明園全圖
5. 西湖風景畫集
6. 中華古今畫範
7. 普呂動畫集
8. 動物掛圖
9. 舒新城 習作集
10. 張九如 可愛的小圖
11. 杜定友 學校教育指導法
12. 羅 西 桃君的情人
13. 杜定友 校讐新義
14. 古文辭類纂評註
15. 知不足齋叢書
16. 黨義小叢書
17. 史地叢書
18. 少年中國學會叢書
19. 學生叢書
20. 青年叢書
21. 浙江省建設廳叢書

- | | | | | |
|-----|-------|----|-----|---------|
| 22. | 新時代叢書 | 2. | 陸衣言 | 兒童文藝園 |
| 23. | 十三經古注 | 3. | 王人路 | 剪刀姐姐 |
| 24. | 二十四史 | 4. | 徐松石 | 實用小學教學法 |
| 25. | 老子 | 5. | 杜定友 | 圖書分類法 |
| 26. | 莊子 | 6. | 黎錦暉 | 三蝴蝶 |
| 27. | 管子 | 7. | 謝 彬 | 中國鐵道史 |
| 28. | 墨子 | 8. | 吳應圖 | 燃料問題 |

第 五 課

- | | | | | |
|-----|------|----|-----|---------|
| 30. | 呂氏春秋 | | | |
| 31. | 揚子法言 | 1. | 杜定友 | 學校教育指導法 |

第 七 課

- | | | | | |
|-----|--------------------|----|-----|--------|
| 32. | 文選 | | | |
| 33. | 杜詩 | | | |
| 34. | 蘇詩 | 1. | 胡 適 | 讀書的方法 |
| 35. | 分年兒童文學 | 2. | 錢亞新 | 索引和索引法 |
| 36. | 廖世承 施行新學制之東
大附中 | 3. | 陳 華 | 讀書法 |
| 37. | 商業指南 | 4. | 顧仞千 | 讀書法概論 |
| 38. | 蔡松筠 自學輔導化學實
驗法 | 5. | | 各期讀書月刊 |

第 九 課

- | | | | | |
|-----|-------------|----|--|--------|
| 39. | 喻守真等 全國旅行指南 | 1. | | 人名大辭典 |
| 40. | 莊子集註稿本 | 2. | | 國際條約大全 |

第 十 課

- | | | | | |
|-----|---------|----|------|--------|
| 41. | 醉翁亭記 | | | |
| 42. | 九成宮醴泉銘 | | | |
| 43. | 中國版本略說 | 1. | 陸衣言等 | 國語學生字典 |
| 44. | 中國文獻學概要 | 2. | | 新橋字典 |
| | | 3. | | 康熙字典 |

第 三 課

- | | | |
|----|-----|-------|
| 1. | 吳士農 | 兒童創作集 |
|----|-----|-------|

第十一課

- | | | | |
|---------|--------|--------|-----------|
| 1. 舒新城等 | 中華百科辭典 | 7. 王雲五 | 四角號碼法 |
| 2. 商 務 | 辭源 | 8. 陳彬和 | 三民主義注釋及索引 |
| 3. | 新文化辭典 | | |

第十二課

- | | | | |
|---------|---------|-----|----------|
| 1. | 辭源 | 9. | 新教育雜誌 |
| 2. | 藝文類聚 | 10. | 建國月刊索引 |
| 3. | 太平御覽 | 11. | 外交部公報總目錄 |
| 4. | 小名錄 | 12. | 東方雜誌 |
| 5. | 職官分記 | 13. | 小說月報 |
| 6. | 韻流鏡源 | 14. | 統計月報 |
| 7. | 佩文韻府 | 15. | 國聞週報 |
| 8. | 駢字類編 | 16. | 婦女雜誌 |
| 9. | 圖書集成 | 17. | 民鐸雜誌 |
| 10. | 淵鑑類函 | 18. | 醫藥雜誌 |
| 11. | 玉海 | 19. | 人文月刊 |
| 12. | 冊府元龜 | 20. | 商業雜誌 |
| 13. | 日用百科全書 | 21. | 教育雜誌 |
| 14. | 中國年鑑 | 22. | 中華教育界 |
| 15. 鄭鶴聲 | 中國文獻學概要 | | |

第十三課

- | | | | |
|--------|---------|--|--|
| 1. | 國際條約大全 | | |
| 2. 杜定友 | 學校教育指導法 | | |
| 3. 錢亞新 | 索引和索引法 | | |
| 4. 杜定友 | 圖書分類法 | | |
| 5. 杜定友 | 漢字排字法 | | |
| 6. 杜定友 | 漢字形位排檢法 | | |

第十四課

- | | |
|--------|-------------|
| 1. 邵瑞彭 | 書目長編 |
| | 羣書提要 |
| 2. 胡 適 | 一個最低限度的國學書目 |
| 3. 梁啓超 | 國學入門書目及讀法 |
| 4. 李 笠 | 國學用書撰要 |
| 5. 鄭宗海 | 英美教育書報指 |

	南	27.		中華教育界
6. 官廉等	英美教育近著摘要	28.		教育雜誌
		29.		東方雜誌
7. 北平政治學會	政治書報指南	30.		學藝雜誌
		31.		民鐸雜誌
8. 儲皖峰	中國文學選讀書目提要	32.		新東方雜誌
		33.		建國月刊
9. 沈恩孚	國文自修書輯要	34.		圖學季刊
10. 莊澤宣	一個教育書目	35.		中華圖協會會報
11.	一九二九漢譯東西洋文學作品編目	36.	裘仲曼	清華月報三卷一期
		37.	吳 宓	學衡雜誌六期
12. 梅文鼎	勿庵歷算書目	38.	吳俊升	教育雜誌廿二卷
13. 商 務	歷代醫學書目	39.		圖學季刊一卷
14. 黃立獻	金石書目	40.		新教育十卷
15. 丁福保	說文書目			東方雜誌23卷
16. 毛 維	中國農學書目			東方雜誌22卷
17. 中華圖協會	圖學論文索引	41.	杜定友	學校教育指導法
18. 清華大學	教育論文索引	42.	杜定友	校讐新義
19.	彙刊書目			
20. 上海新書社	出版月刊			
21. 華通書局	中國新書月報			
22. 新書函售社	書報評論			
23. 神州國光社	讀書月刊			
24. 商 務	出版週刊			
25.	人文月刊			
26.	統計月報			

第十五課

1. 洪有豐 圖組織與管理

第十七課

1. 杜定友 學校圖學
2. 杜定友 圖書選擇法

第十八課

1. 洪有豐 圖組織與管理

第二十課

1. 杜定友 圖書分類法

2. 匡文濤 算術問題解法指導

3. 匡文濤 代數問題解法指導

4. 匡文濤 幾何問題解法指導

5. 匡文濤 三角問題解法指導

6. 劉向, 劉歆 七略

7. 班 固 漢書藝文志

8. 四庫全書

9. 杜 威 十進分類法

第二十一課

1. 舒新城 教育叢稿

第二十二課

1. 大清一統志

2. 杜定友 圖書分類法

第二十三課

1. 鄭宗海 兒童與教材

2. 黎錦暉 三蝴蝶

3. 施乃普 美麗的蝴蝶

4. 杜定友 校讐新義

5. 許士毅 現代五大強國

6. 陳柱尊 公羊家哲學

7. 杜 威 教育哲學

8. 尤其偉 臭蟲與蚊蟲

9. 倪德基 方程式論

10. 相台本五經古註

11. 通俗教育叢書

12. 中 華 四部備要

13. 商 務 四部叢刊

14. 民衆經濟叢書

15. 國民外交小叢書

16. 各國航業競爭

17. 法國殖民地

18. 常識叢書

19. 教育叢書

20. 新文化叢書

21. 舒新城 心理學初步

22. 吳應圖 人口問題

23. 陳長蘅 人口論

24. 葛承訓 兒童心理學

25. 陸費逵 實業家之修養

26. 杜定友 圖書分類法

第二十四課

1. 舒新城 教育通論

2. 莊澤宣 教育概論

3. 余家菊 教育原理

4. 舒新城 心理學初步
5. 舒新城 心理學大意
6. 舒新城 現代心理學之趨勢
7. 王慕寧 東三省之實況
8. 王光祈 美國與滿洲問題
9. 杜定友 圖書管理學
10. 杜定友 心理學
11. 謝无量 諸子學派
12. 陳柱尊 墨子刊誤
13. 杜定友 著者號碼編製法

第二十九課

1. 孫中山傳略
2. 謝无量 中國六大文豪
3. 人口論
4. 葛綏成 中國之交通

第三十課

1. 舒新城 習作集
2. 戴文節 古泉叢話
3. 葛綏成 運動與衛生

第二十八課

1. 紀 昀 四庫全書總目提要
2. 金兆梓 新中華初級中學外國史
3. 陸紹昌 新中華三民主義課本
4. 陸衣言等 新小學常識課本
5. 舒新城 教育叢稿
6. 王 璞 國語會話
7. 鄭 昶 新中華初級中學本國史(語體)
8. 國音方字(附教授書)
9. 劉國鈞 中文圖書編目條例草案

第三十一課

1. 船山全書
2. 黨義小叢書
3. 新文藝叢書
4. 兒童課餘服務叢書
5. 新文化叢書
6. 公司法

第三十三課

1. 杜定友 漢字形位排檢法
2. 杜定友 漢字排字法
3. 洪有豐 圖組織與管理
4. 杜定友 圖書分類法
5. 金敏甫 中國現代圖概況

第三十五課

-
1. 張九如 可愛的小圖

第三十八課

1. 學生指南

大套叢書，如不及購備，可用該書目錄樣本代替。

六、圖 學 目 錄

- | | | | | |
|-----|-----|-------------------|-----------|------|
| 1. | 沈祖榮 | 簡明圖書編目法 | (文華圖專科學校) | .80 |
| 2. | 洪有豐 | 圖組織與管理 | (商務) | 1.00 |
| 3. | 杜定友 | 漢字形位排檢法 | (中華) | |
| 4. | 杜定友 | 漢字排字法 | (商務代售) | .20 |
| 5. | 杜定友 | 校讎新義 | (中華) 2 冊 | 1.00 |
| 6. | 杜定友 | 著者號碼編製法 | (商務代售) | .30 |
| 7. | 杜定友 | 圖學概論 | (商務) | .20 |
| 8. | 杜定友 | 圖書選擇法 | (商務) | .25 |
| 9. | 杜定友 | 圖書分類法 | (商務代售) | 1.68 |
| 10. | 杜定友 | 圖書目錄學 | (商務) | .40 |
| 11. | 桂質柏 | 杜威書目十類法 | (齊魯大學) | .70 |
| 12. | 劉國鈞 | 中文圖書編目條例草案(中華圖協會) | | |
| 13. | 錢亞新 | 索引和索引法 | (商務) | .50 |
| 14. | 金敏甫 | 中國現代圖概況 | (交大圖代售) | .40 |
| 15. | 馬宗榮 | 現代圖經營論 | (商務) | 1.00 |
| 16. | 馬宗榮 | 現代圖序論 | (商務) | .40 |
| 17. | | 文華圖專科學校季刊(全年) | | 1.00 |
| 18. | | 中華圖協會圖學季刊(全年) | | 1.60 |

(上列書目以單行本足供本科所參考者爲限)

七、索引



- 一、茲將本書正文內各種重要名詞及事實列爲索引。
- 二、各詞之後註名所見頁數。
- 三、本索引用漢字形位法排列，但不用例外字。



- 流通法 277—283,
參見 出納法
- 漢字形位排檢法 32—35
- 油印本 22
- 活葉目錄 204
- 瀏覽書 21
- 註銷書 140, 257
- 註冊日期 57
- 讀後感 10
- 讀書法 50—59
- 讀書習慣 4, 260
- 讀書會 264
- 讀書目的 50, 62
- 讀書四到 50—52
- 讀書月刊 113
- 讀架 256
- 詞典 見 辭典
- 譯名 192
- 設備 126—133
- 設備到 52
- 新書目錄 262
- 部 17
- 顏色秩序法 198—199
- 雜誌
- 購訂法 150—152
- 種類 19—20
- 索引 105—107
- 登記 156
- 雜誌架 130—131
- 雜件 258
- 旅行團 264
- 補充讀物 20
- 精印本 22
- 類碼 26

- 擴充 168—174
檢查 185—186
分類 159—160
類書 91—99
類名
 選擇 232
類名項 207
類名目錄 232—237
類名表 225—230
類名卡 38—39, 205
類目 28, 165
- 田
- 副標題 206
副卡 206
項目線 208
增訂本 56
地理
 類名 226
 分類 176—179
地名 226, 228—230
地圖 15
報紙索引 107
報紙架 131
報告 21
封面 8
教授書 20
教授與圖 277
教授用書 135—136
教科書 20
教育與圖學 1—2
教員借書 272
輕重 64
期限卡 271
故事演講 265
排字法 250—253
排字盤 251
排架 256
排架目錄 245—249
指引卡 33, 209
指導書 21
指導書目 110—111
指導閱覽 見 閱覽
校讐學 289
梯形書目 263
杜威十進法 166
材料 見 研究
標語 261—262
標題 205
標題線 208
標題索引 246—247
標目法 196—200
標目紙 197
椅桌 132
概念, 讀書 63
相關類名 227

檢字法 32—35

楹聯 16

機關著者 215

疑點 63

臨時購訂 147

臨時參考書 72

臨時目錄卡 208

研究

材料 66—67

題目 66

研究法 62—68

碑帖 16

張 17

預決算 122

預約購訂 148

預約制 278—279

附註項 207

附刻書目 117

附錄 12



勸學書目 110

別名 218

跋 10

時事表 98—99, 106, 108

曝書 258

影片 16

眼到 50

助記符號 168—173

購書

標準 122—123

各科分配 138

購訂法 142—152



館員 119

館長 120—121

辭典 84—89

參見 類書

鉛印本 21

翻譯本 216, 222

翻印本 56

劄記 51

特種書目 261

借書法 43—48, 267—275

借書證 272

借書規定 43—46, 267—269

借書櫃 128

借書權 269

借書袋 271

借書逾期 269



借書手續 273—274

保留制 277—278

個人自著叢書 239

催書 275

偷書 281—282

- 修正本 56
 歸類法 181—189
 徵求圖書 142—143
 版 17
 版次 55—56
 版權頁 12
 版本 21—22
 版本項 207
 幻燈片 16
 統計 96, 259
 統計月報 115
 編目法 202—209
 類名 232—238
 書名 220—223
 人名 211—218
 續借 48, 274
 緒論 11
 經費 122—123
 組織 119—124
 細目 11
 細目項 207
 總目 11
 總卡 206, 240—241
- 字義 80
 字典 78—82
 字典式目錄 204, 250
 穿線孔 208
 裏封面 8
 交換圖書 148—149
 章 11, 16
 冠詞 221—222
 普通類書 91
 導言 11
- 
- 零購法 151—152
 索引 12, 103—109
 青年心理 137—138
 專門類書 91
 書 見 圖書
 書標 197
 書根 8
 書碼 26, 197, 207
 書號 196
 書架 128—129
 書架卡 245
 書簽 262
 書袋 270—271
 書名 9
 書名項 207
 書名線 208
- 
- 定期刊 20
 定備書 72
 定書單 145—146

書名目錄 220—223

書名頁 8—9, 54

書名卡 38, 205

書脊 8

書目

新書 261

特種 261

用法 110—117

書本書目 110—112

書本目錄 203

書卡 270

畫 見 圖畫



蓋章法 153

著者的選擇 54—55

著者編號法 191—194

著者線 208

著者姓名 217—218

著者卡 見 人名卡

葉 17

單行本 16—17, 242

單面書架 128—129

單片 20

嚴格主義(歸類) 183

照片 15

異名卡 39—40, 205, 236—237

典藏法 255—259

叢書

種類 18—19

編目 239—241

分類 184—185

裝訂 22, 257



篇 16

篇幅項 207

筆到 64

筆名 218

節 16

節記 51

雙面書架 128—129

學術研究法 62—68

學級文庫制 280

學問到 52

參考書

種類 20

選擇 135

用法 70—74, 89

參考書目 117

參見卡 見 同名卡



序跋 10—11, 58—59

石印本 22

展覽會 264



逐年訂閱法 150
還書法 48,274—275
進貨簿 153



卷 16
套 17
登記法 153—157
登錄事項 207
合著叢書 239—240
合著者 214
全訂法 150
分類法 159—189
 地理 176—179
 類碼 168—174
分類與編目 202
分類目錄 204,245—249
分析目錄 239—243
分析卡 206
分館制 280—281
介紹卡 143—144
公開書架 255
各科書目 111—112



閱覽指導法 260—265

閱書桌 131
閱書椅 132
開架式 255
閉架式 256
間接類名 226
同名卡 40—41,205,237



口到 50—51
日期印 272
日用百科全書 92—96
目次 11,58
目錄檢查法 37—41
目錄箱 32,133
目錄學 289
目錄卡片 204—206,208
四部書 19
四到 50—52
四部分類法 165
圈註 64
國語學生字典 78—82
國際條約大全 74—75
國體分類法 170—173
國名(類名) 226
團體出版品 215



活動中心 265
設備 126—133

- 佈置 126—127
 經費 122—123
 組織 119—124
 建築 126
 館員 119—121
 圖與教育 1—2
 圖與教授 277
 圖學
 演講 265
 研究 287—288
 研究法 5—7
 科目 285—287
 需要 1—4
 範圍 287
 圖書
 流通 277—283
 取銷 140, 257
 排列法 25—30
 排架 256
 檢查法 29—30
 門類 181—182
 購訂法 142—152
 核對 256
 種類 15—22
 保護 47, 258
 修補 256—257
 編目法 202—209
 結構 8—13
 索引 104—105
 點查 258
 典藏法 255—259
 裝釘 22, 257
 參考法 70—75
 選擇 3, 135—140
 遺失 255
 登記法 153—157
 分類法 159—189
 公開 255
 各科分配 138—139
 閱讀 47
 本身 11—12
 內容 183
 圖書旅行團 264
 圖書委員會 121—123
 圖書展覽會 264
 圖書目錄 見 目錄
 圖畫
 種類 15—16
 剪貼 264
 圖畫標語 261—262
 圖表登記 157
 ⊙
 主要標題 205
 主要卡 206
 主旨 63—64

文體分類 168—170

方法到 52

永久訂閱法 150

永久參考書 71—72

心到 52

⊖

一個最低限度的國學書目

三讀法 63—65

十進法 26—27, 161—162

表演 265

表目 11

正文 11—12

世界圖書分類法 160—164

古書編目法 213—214

古書書名 220

直接類名 226

木版 21

互借制 279—280

不定期刊 20

函 17

頁 17

面 17

①

上海新書推薦社 112

卡片目錄 203—204

參見 目錄

中華教育界 115

中華百科辭典 84—89

中國新書月報 112—113

中國年鑑 96—99

見卡 見 異名卡

出版項 207

出版家與讀者 57

出版人 56—57

出版月刊 112

出納法 267—275

參見 借書

小說故事碼 173—174

小冊子 20

②

人名(類名) 226

人名項 207

人名目錄 211—218

人名卡 37—38, 205

人文月刊 113—114

手到 51—52

手鈔本 22

失書問題 255, 281—282

自編書目 117

自習方法 5

自序 11

兒童心理 136—137

冊 17

(附錄完)

“求讀書治學敏捷底方法很多，而索引法就是其中之一。譬如二十四史，從前底學者，鮮有不自首至尾，讀盡曉盡的。可是現在底人，除掉那些吃飽飯沒事幹，和沒有資格幹事底人以外，那有工夫去讀它一讀。但是二十四史中底材料，我們在爲學辦事的時候，卻不能不用。然而‘一部十七史從何說起’呢？我們要在那裏找一件事情，或尋一個名稱，簡直無從下手。所以唯一底方法，非有索引不可。”

索引和索引法杜序

中華書局出版

杜定友著

校雙新義

二冊 一元

杜定友先生為圖書館學專家，歷任各大學圖書館主任，對於中西目錄學素有研究。此書為其經驗所得，編著而成。對於中國古書之分類、編目、校讎及處理方法，有詳細之敘述，確切之批評，並介紹最新圖書館學，以融匯中西學說，主張打倒主觀的分類編目方法。凡七略四庫之利弊，剴切陳辭，持論極為警惕，為近來學術界富有革命性之著作。全書都十餘萬言，江南連史紙精印。

圖書館簡說

蔡瑩著 一冊 一角半

全書分十二節，根據最新圖書館學，說明圖書分類編目種種方法，不僅經營大規模圖書者必讀，凡私家富有藏書或創辦書報閱覽室及通俗圖書館之類，均可取作參考。

五筆檢字法之原理效用

陳立夫 一冊 二角

頭尾號碼標準國音檢字

陸衣言 一冊 二角半
馬國英



新文化叢書

本叢書由國內外學者擔任譯著，出版以來，已風行全國，凡政治、經濟、文學、哲學、社會問題各名著，無不廣為搜羅。為中學以上學生及各科專家必備之參考書。

思維術	劉伯明	一冊	七角
近代西洋哲學史大綱	繆鳳林	一冊	三角半
西洋古代哲學史大綱	繆鳳林	一冊	五角半
唯物史觀解說	李宗達	一冊	四角
人的生活	毛詠棠	一冊	四角
赫克爾一元哲學	馬君武	二冊	一元二角
人生之意義與價值	余家菊	一冊	四角
現代心理學之趨勢	舒新城	一冊	七角
社會主義初步	孫百剛	一冊	三角
社會問題概觀	周佛海	二冊	八角
社會問題總覽	李達	三冊	一元二角
農業政策	馬君武	一冊	八角
工業政策	馬君武	一冊	一元
商業政策	馬君武	二冊	各四角
交通政策	馬君武	二冊	五角
收入及卹貧政策	馬君武	一冊	八角
歐洲政治思想小史	高一涵	一冊	五角
政治理想	劉衡如	一冊	三角
現代世界經濟大勢	吳蔚人	一冊	六角
遺產之廢除	耿濟之	一冊	六角
科學發達略史	潘公展	一冊	八角
達爾文物種原始	張子高	一冊	八角
女性論	馮飛	四冊	一元八角
統計新論	金侶琴	一冊	四角
遺傳學	余小松	一冊	六角
中西文化小史	常乃惠	一冊	三角
中西文化之關係	鄭壽麟	一冊	五角
蘇俄的婦女	蔡詠棠	一冊	九角
中國思想小史	董紹明	一冊	五角
國際小史	洪乃惠	一冊	五角
歐洲文化變遷小史	杭蘇	一冊	五角
小說原理	陳穆如	一冊	五角
社會問題綱要	劉炳藜	一冊	五角
法蘭西大革命史	常乃惠	一冊	五角
社會學家與社會運動家	劉炳藜	一冊	一元二角
經濟學	潘念之	一冊	九角

中 華 書 局 發 行

中華書局出版

目錄學概論

劉紀澤著 一冊五角

近來國內整理國故的聲浪，日益增高，而於國學門徑之書，如目錄學者，輒未多注意，此何異欲登堂入室，而忘其門戶之重要。鹽城劉紀澤先生，積學有年，茲本其研究所得；更參考歷來目錄學諸書數百種，用科學方法，輯成本書。內容：(一)目錄學之起源，(二)目錄學之定義，(三)目錄學之體例，(四)目錄學之派別，(五)目錄學之功用，(六)目錄學在史學上之位置。書末附參考書目數百種，洵為研究國學者必備之書也。

校讐新義

杜定友著
一冊一元

杜定友先生為圖書館學專家，歷任各大學圖書館主任，對於中西目錄學素有研究。此書為就其經驗所得，編著而成。對於中國古書之分類、編目、校讎及處理方法，有詳細之敘述，確切之批評，並介紹最新圖書館學，以融匯中西學說，主張打倒主觀的分類編目方法。凡七略、四庫之利弊，剴切陳辭，持論極為警惕，為近來學術界富有革命性之著作。全書都十餘萬言，江南連史紙精印。

漢字形位排檢法

本方法爲杜定友先生最新發明，將漢字分爲八種形狀，並固定各字部首之位置，部首以起筆依點橫直撇爲排比，同部首者以其餘部份之起筆爲排比。每字有固定之次序，以補我國部首成法之不足，凡以前部屬不明，次第不定者，均一一釐訂之。凡大綱三條，附則一條，簡便易記。而其最大特點，乃在能切合中國人檢字之心理與習慣，不必計較筆劃或推算號碼，各字之部屬，有百分之八十與原有部首法相合。並附有長篇討論關於檢字之原則及各家檢字法之得失，論斷嚴謹，爲我國檢字問題另闢一新途徑，誠我國學術界一重要發明也。

杜定友著

一冊七角

五筆檢字法之原理效用

陳立夫著
一冊二角

改善我國字書檢字之法，爲近日學術界上一重要問題。陳立夫先生歷掌總司令部、中央黨部機要文書有年；以歸檔一事，苦其分類之繁，勾稽之難，曾分析楷書筆劃，編成「姓氏速檢法」一書，以之整理案牘，試行大效，遂復著爲是編，用科學方法，分析筆畫，製定規律，方法簡易，檢查便利。

中華書局發行



A541 212 0023 5726B

民國二十一年八月發行
民國二十一年八月初版

圖書管理學（全一冊）

◎【定價銀一元四角】

有不著權
准翻作印

編者 杜定友

出版者 新國民圖書社

上海靜安寺路一四八六號

印刷者 中華書局

上海棋盤街

發行者 中華書局

發行所 各埠中華書局

標商冊註

