

學目編書圖

金 敏 甫 編 著

正 中 書 局 印 行

杜 序

目錄之學，古有專門，通志校讎略曰：“學之不專者，爲書之不明也，書之不明者，爲類例之不分也；有專門之書，則有專門之學，有專門之學，則有世守之能。”夫圖書編目，爲專門之學，當有專門之書。而我國古來之目錄著述，如：藏書紀要、書林清話、校讎通義等等，均泛論藏書典守之事，其於編目之法，既略而不詳，且又混亂爲弊。其論目錄，必以書目、類例與著述史，混爲一談，而不究目錄之主旨何在。蓋目錄之與書目、類例、著述史，雖互有關係，而性質不同。不可以期目錄者，期書目，期書目者期類例，期類例者期著述史，期著述史者期目錄，此所以學貴專門，殊途而同歸也。

夫學之爲學，貴有專門也，專門之學，必有研究之對象；必有系統研究之法；必有原理可據，規則可循。圖書館藏書之有圖書目錄，猶商店出品之有貨物目錄，故編目學乃簿計之學，其對象爲圖書，其目的在致用，如何便利閱者之檢查，乃圖書編目之要旨。古人論目錄，必究學術源流與類例得失，其最大缺點，在重主觀而不顧閱者之便利與否，雖有專門之學，而無專門之人，故成績甚少。拙著校讎新義，曾憤而言曰：“中國無目錄之學”，蓋於近代編目之方式標準，相去甚遠也。

專門學術之成就，賴從業人員，能於工作中求理論，闡揚理論以求實際工作效能之增加，應用與學理，不可分離也。圖書編目，爲專門之學，有賴乎專門從事之人，於實施中研究推考，乃有貢獻。我國圖書館

(1)

~~1626443~~



多矣，考其內容，每多敷衍從事，當局以圖書館爲優缺，位置其私人，不問其學問能力如何，貿然安插；從事者以圖書館爲逆旅，毫無心得，故事業亦無進步可言。此則有感於金君之作而發也。

金君敏甫，從事圖書館事業，垂十餘年，工作之暇，將其心得編爲此書。其體例得當，內容詳盡，無待贅述；允推現行編目法中最完善之本。書中所述編目方法，均係多年實地經驗之結晶，適合於我國圖書館之應用，與逖譯歐西成規者，不可同日而語。其於編目之原理、行政，闡論周詳，對於目錄之性質，尤爲詳加剖明，讀此書者，可知圖書編目，乃專門之學，必有專門之人，方可從事於圖書編目之業。希望閱者得以實際上之運用而得益，更希望圖書館界同志，亦如金君之努力向學，各人均有所貢獻，將來蔚爲大觀，則於中國圖書館學前途，實利賴之。

民國二十六年一月十二日 杜定友序。

自序

我國之設館藏書，由來古矣。比年以來，管理方法，年有進步。咸知圖書館效用之增進，有賴乎圖書編目之完善。往者以書本目錄為圖書目錄之唯一方式，分類目錄為圖書目錄之唯一體例，自歐西科學方法東漸，此深印國人腦際之觀念，漸為打破。蓋書本目錄，無法隨時增訂，分類目錄，不便閱者檢查，未足稱為完善。於是國內大小圖書館，大抵從事於新式目錄之編製。惟圖書編目之學，我國尚鮮專書，且略而不詳；歐西編目之法，又未能盡合我國圖書館之用，是實我國圖書館編目上之一大障礙。著者從事編目之業，凡歷十餘年，本研究所得，草成此書，歷年實驗，屢經修訂，稿凡數易。茲特付諸梨棗，藉供圖書館界同仁之參考。

本書分上下二篇：上篇為理論與經營，下篇為編目條例。既供編目學術之研討，又為從事編目之工具，理論方法，具備於一書。蓋期將圖書編目學上之一切問題，儘量編集，庶幾事編目者，手此一書，即可着手於編目之實際工作也。

夫編目之業，豈惟錄書目名而已哉，從事編目者，對於目錄之意義，性質與種類；編目之原理與方法；以及各種款目之內容與需要，均應澈底明瞭，庶不致誤入歧途。至於編目事務之經營，如編目部、編目員及編目設備等，則係編目之決條件，尤為事編目者所應知，特於上篇詳加論列，從事編目者，對於圖書編目得整個之概念，以為入手編目之

準備。而編目學術語及編目學書目與編目參考書，則為治編目學者之工具，特附錄於上篇之末。

目錄之編製，貴有一致之體系，故各種款目之著錄，均應遵守一定之方法，此所以有編目條例之訂也。本書下篇為編目條例，係就我國圖書之情狀，參酌美國腓羅斯(Fellows)之編目條例，擬訂而成，以期適合於中文圖書編目之用。原稿經著者多年之實驗，隨時加以修訂，而各圖書館專家所著關於編目之論著與方法，均經儘量參考，以期免除個人之私見。關於中文圖書之編目條例，劉衡如博士曾有“中文圖書編目條例草案”之訂，其與本書所列之條例，不無出入。舉其要者，如本書所列條例，以著者款目為主要款目，而劉例則以書名款目為主要款目，凡此不同之處，彼此各有理由，著者未敢固執成見，留待圖書館界之共同商討可也。編目條例，為編目時之工具，則編目者如欲熟讀條例，實為事實上所不可能，故編目之時常需查考，本篇特編細目，列於篇首，以便檢查。

編目工具之書，須經若干人，歷長時期，共同商討，始臻完善。即如英美之圖書編目條例，初由克忒氏(Cutter)擬訂，繼經英美各圖書館之實驗，復由英美二國圖書館協會，組專門委員會審訂，數經增訂而成，工作之繁，凡研究歐西編目之學者，咸能知之。著者不敏，非敢以個人研究所得，貽笑方家，其所以刊行問世者，一則應國內圖書館界之急需；一則藉此以供圖書館界同仁之研究。倘蒙進而教之，以待異日之增訂，俾圖書編目，得盡善盡美之法，則豈惟著者個人及圖書館界之幸，實全國圖書館讀者之幸也。

中華民國二十五年十二月金敏甫識於首都。



A541 212 0023 55688

目次

上篇 理論與經營

第一章	緒論	...	...	...	...	...	...	...	...	1
第二章	目錄之意義與性質	...	...	...	...	...	...	...	...	2
第一節	目錄之意義	...	...	...	...	...	...	...	...	2
第二節	目錄之性質	...	...	...	...	...	...	...	...	3
第三節	目錄與登記	...	...	...	...	...	...	...	...	3
第四節	目錄與書架總錄	...	...	...	...	...	...	...	...	4
第五節	目錄與書目及著述史	...	...	...	...	...	...	...	...	5
第六節	目錄之關係	...	...	...	...	...	...	...	...	9
第三章	編目原理	...	...	...	...	...	...	...	...	10
第一節	編目與編目學之意義	...	...	...	...	...	...	...	...	10
第二節	編目學之對象	...	...	...	...	...	...	...	...	10
第三節	編目之目的	...	...	...	...	...	...	...	...	11
第四節	編目之原則	...	...	...	...	...	...	...	...	13
第五節	編目與分類	...	...	...	...	...	...	...	...	16
第四章	目錄之種類	...	...	...	...	...	...	...	...	18
第一節	以形式分	...	...	...	...	...	...	...	...	18
第二節	以排列分	...	...	...	...	...	...	...	...	21

第三節	經費…	…	…	…	…	…	…	…	…	55
第九章	編目員…	…	…	…	…	…	…	…	…	56
第一節	資格…	…	…	…	…	…	…	…	…	56
第二節	待遇…	…	…	…	…	…	…	…	…	59
第三節	利益…	…	…	…	…	…	…	…	…	60
第十章	編目設備…	…	…	…	…	…	…	…	…	60
第一節	編目室…	…	…	…	…	…	…	…	…	60
第二節	用具…	…	…	…	…	…	…	…	…	62
第三節	用品…	…	…	…	…	…	…	…	…	66
第十一章	編目歷史…	…	…	…	…	…	…	…	…	68
第一節	中國…	…	…	…	…	…	…	…	…	68
第二節	外國…	…	…	…	…	…	…	…	…	73
附錄一	編目學術語…	…	…	…	…	…	…	…	…	78
附錄二	編目學書目及編目參考書…	…	…	…	…	…	…	…	…	98

下篇 編目條例

第一章 總則……………10

- (一) 格式
- (二) 數碼
- (三) 略語
- (四) 標點符號
- (五) 添卡

第二章 著者款目……………113

- (一) 格式
- (二) 著者標題

1. 格式
 2. 著者之辨別記載
 3. 姓名不全者
 4. 地位
- (三) 署名
1. 地位
 2. 格式
- (四) 版本
- (五) 出版事項
- (六) 審核事項

(七) 附註

(八) 細目

(九) 書碼

(一〇) 登記號

(一一) 簽字

第三章 書名款目…………… 135

(一) 格式

(二) 書名

(三) 版本

(四) 著者

(五) 編者譯者等

(六) 出版事項

(七) 稽核事項

(八) 附註

(九) 細目

(一〇) 書碼

第四節 主題款目…………… 137

(一) 格式

(二) 主題款目之數目

(三) 主題標題

(四) 著者姓名

(五) 書名

(六) 出版項稽核項及書碼

(七) 細目及附註

**第五章 編者，纂者，譯者及
註釋者考證者等**…………… 143

(一) 應作副卡者

(二) 譯者等有二人以上者

(三) 格式

(四) 譯者編者等兼有之書

第六章 繪者，裝訂者，出版**者，報告者**…………… 145

(一) 繪者

(二) 裝訂者，出版者，報告者

第七章 普通副款目…………… 145

(一) 定義

(二) 編製法

第八章 合著者…………… 146

(一) 編製法

(二) 上述各法之利弊

第九章 假名…………… 150

(一) 著錄法

(二) 名稱參考

(三) 轉號別名等

第十章 以編者，纂者，註釋**者，考證者，或譯者****為著者**…………… 151

(一) 正款目

(二) 著者項

(三) 書名，出版事項，稽核事項

(四) 編者等為次要者

(五) 以合編者等為著者

第十一章 著作家——著作**浩博之著者**…………… 152

(一) 著者標題

(二) 書名款目

(三) 書名卡編者卡上之著者項中
之簡略書名

(四) 叢編卡式之編者卡

第十二章 名稱參照…………… 153

(一) 需要

- (二) 詳略
(三) 舉例
- 第十三章 隱名書……………154
(一) 著錄法
- 第十四章 副書名——部份書名,書脊書名,封面書名,簡略書名,頁首書名,變易書名,異名譯本等……………156
(一) 部份書名
(二) 書脊書名,封面書名,簡略書名,頁首書名等
(三) 變易書名
(四) 課本之不同書名
- 第十五章 主題參照……………160
(一) “見”參照
(二) “參見”參照
(三) 格式
(四) 著錄參照之顏色
(五) 格式之詳略
(六) 主題標題參照著者標題
(七) 書碼及根查
(八) 排列
- 第十六章 叢編註記……………165
(一) 應註記者
(二) 名稱之所在
(三) 格式
(四) 地位
- 第十七章 叢編款目……………166
(一) 應錄者
(二) 格式
- (三) 校輯者
(四) 書碼
- 第十八章 叢書(及附刻書)169
(一) 主要款目
(二) 副款目
(三) 著者姓名之記載
(四) 附刻
- 第十九章 分析……………171
(一) 範圍
(二) 編製法
- 第二十章 新增版本……………182
(一) 款目之附加
(二) 著者姓名
(三) 書名
(四) 出版事項,稽核事項,及叢編附記
(五) 附註
(六) 正副卡中著者姓名及正書名之著錄法
(七) 款目之次序
(八) 書碼
(九) 登記號
(一〇) 重本
- 第二十一章 單行本……………186
(一) 單行本與單編起頁之分析
(二) 單行本之著錄與單編起頁之分析用不同之方法
(三) 與單編起頁之分析用同一方法
- 第二十二章 殘缺本……………190

- (一) 來源
- (二) 易於更改之記載
- (三) 副卡
- (四) 細目

第二十三章 索引, 詳解, 補編, 地圖冊及附件夾...192

- (一) 依附加版本法著錄

第二十四章 期刊.....193

- (一) 體裁款目
- (二) 記載之詳略
- (三) 分組
- (四) 全套而已停之期刊
- (五) 書碼
- (六) 登記號
- (七) 全套而在刊行中者
- (八) 殘缺之期刊
- (九) 部份名稱之副款目
- (一〇) 變易書名
- (一一) 歸併與合刊

第二十五章 年鑑及年刊...210

- (一) 著錄法

第二十六章 指南.....210

第二十七章 團體款目.....211

- (一) 團體與個人
- (二) 款目之格式
- (三) 單冊與叢刊
- (四) 報告
- (五) 書名中之團體名稱
- (六) 出版處
- (七) 標題中之空格

- (八) 括號

第二十八章 政府出版物...213

- (一) 政府出版物與會社出版物
- (二) 著者與書名之變易
- (三) 著者標題
- (四) 主要款目
- (五) 普通副款目
- (六) 參照
- (七) 主要款目與參照
- (八) “本館有”之記載
- (九) 索引冊
- (一〇) 分析
- (一一) 出版處
- (一二) 叢編註記

第二十九章 雜項印件.....218

- (一) 演講集, 會務報告, 會社刊物等之叢編卡
- (二) 選集與抽印本
- (三) 某著者單獨著作中之選文
- (四) 評論
- (五) 改作之劇本與歪詩等
- (六) 疑似著者
- (七) 叢編式之分析
- (八) 小冊
- (九) 裁剪品
- (一〇) 地圖
- (一一) 印刷格式
- (一二) 畫冊

第三十章 美術品及標本等 225

- (一) 本章之目的
- (二) 目錄款目

(三) 特殊目錄之價值	(三) 顏色
(四) 混合目錄	(四) 普通參照卡
(五) 各類書目	第三十四章 引證表……………233
(六) 照片	(一) 內容
(七) 幻燈片	(二) 目的
(八) 特殊目錄之格式	(三) 價值
第三十一章 小說及其他文學	(四) 款目格式
著作……………229	(五) 改正與增補
(一) 小說	(六) 主題標題表
(二) 其他文學著作	第三十五章 排卡……………237
第三十二章 傳記……………230	第三十六章 指引……………243
(一) 著錄法	(一) 指引卡式樣
(二) 自傳	(二) 指引方法
(三) 信札	(三) 指引卡上之附加說明與記載
(四) 行述與會論	(四) 卡齒之保護
(五) 通信集	(五) 書法
第三十三章 根查……………232	(六) 指引之次數
(一) 格式	(七) 其他應用
(二) 地位	(八) 目錄箱標籤法

上篇 理論與經營

第一章 緒論

近世圖書館之性質，已非昔日藏書樓可比，昔者藏書策府，蓋所以保存文獻，示稽古右文之意，其搜藏主旨原不在乎應用，目錄之編，亦多簡而不詳；我國自鼎革而還，學術趨新，設館藏書，遂以輔助教育為旨，組織管理乃成專門之學，編目之業，亦其一端也。

目錄之編，由來久矣。我國自七略別錄而後，代有所成。自來目錄之編，咸認分類目錄為目錄之正軌，而目錄學家，類多斤斤於類例之得失，其於目錄之學，無所發明；故我國之有目錄，雖歷二千餘年，而編目之學迄未有也。夫圖書編目，豈僅按名著錄而已哉！其如何而顯示館藏圖書？如何而便於閱者使用？實為編目者之職責！於是款目格式，當有條例以律之，其頭緒紛繁，豈惟機械之抄錄已矣。是以圖書編目，遂成專門之學，除方法而外，尚有原理原則之存在焉。編目之業，事務既繁，因而關於編目之行政設施，亦在必須研究之列，而編目之學，範圍愈廣矣。

圖書編目，為任何圖書館所應為，而其影響所及，殊非鮮淺，目錄之編製不良者，閱者因檢查不便，耗時傷神，未可以數計，而圖書館之效能，勢將大減！從事編目者，對於編目方法，是應精心研究；然而方法云者，不過指示途徑而已，盲然適從，難免誤入歧途，故編目原理，亦事編

目者之所應知也。

編目之事，爲圖書館管理中之重要事項，凡爲館員者，對於圖書目錄，咸有直接與間接之關係，故編目之學，又不僅爲編目員所應知，抑且爲全體館員所當知也。圖書館專門學校之中，每以編目學識爲評定成績之標準，蓋此種學科，在圖書館行政、參考、以及分館之出納等等，均甚需要也。

第二章 目錄之意義與性質

編目者，圖書目錄編製之業，其事既以目錄爲對象，故在未論編目之先，應知目錄之究爲何物；何況我國目錄之學，自古混亂，不能確言其性質。因將目錄之意義及其性質，接近世編目學之立場，述之如次。

第一節 目錄之意義

我國之於圖書著錄，已有相當歷史。自七略別錄而下，書目之編，爲數浩繁；論其名稱，殊不一致：有以藝文志稱者，有以經籍志稱者；有以書錄稱者；有以書目稱者；有以目錄稱者，此其較著者耳，其他類似名稱，亦所在多有。而“目錄”一名，既無確切之定義，又無固定之範圍。自有目錄之學，而所謂目錄學家之悉心研求者，類例也，學術源流也，校讎也，版本也，乃至鑒別，購求，收藏，流通，無不混而一之，以爲此皆目錄學之範圍；於是目錄之名，尤形玄妙。古人治學，博而不專，其錯綜雜亂之狀，豈目錄之學而已哉！近者學貴專門，條分縷析，正本清源，爲治學者之所需；正名以順言，尤爲治學者之所不容忽！“目錄”之應有確切定義，此則治圖書館者之責也！

按目錄一詞，英語謂 Catalog (或 Catalogue)，或稱圖書目錄，蓋所以別於其他物品之目錄。係指“圖書館中將其全部藏書，錄而為目，以便閱者之檢查”者也。我國昔日所稱目錄，有並不錄其全部藏書者，有兼及他處之藏書者，其於上述定義有所出入。而將全部藏書錄而為目者，又未必稱之為目錄，有稱書目者，有稱藏書志者，茲為確定名稱起見，將目錄一詞，專限於上述之定義。

第二節 目錄之性質

目錄之定義，既為將圖書館中之全部藏書，錄而為目，以便閱者檢查之用，可見目錄之性質，不僅為圖書之紀錄，要在顯示其內容，以供閱者之應用，是以所錄必須及於全部，而範圍則僅限於一館；又以目錄之用途，在供閱者之檢查，其對象為閱者，而以檢查之便利為前提，此乃圖書目錄之性質。至於我國目錄學家論目錄之性質：有以為“典籍之綱緝”；有以為“辨別學術源流”之用者，此實非目錄之真正性質。古來目錄學家，對於目錄之性質，大抵未能認識清楚，此我國目錄之學所以混亂不清也。我國目錄學家論述目錄，其最不易辨別者，為目錄與書目及著述史三者，以至未能達到目錄之真正功效。我人研究編目之學，對於目錄之性質，必須辨別清楚，不致誤入歧途，目錄與書目及著述史三者之區別容於後節論及之。

第三節 目錄與登記

圖書登記 (Accession)，亦圖書管理中之重要手續，係按圖書到館之先後，依次登錄，編列號碼，可使藏書總數，隨時一望而知，亦所以備查考圖書收入之情況，猶商店之進貨簿也。其與目錄不同，主要者有二：

(一)目錄之排列，或依類碼或依字順，收入之先後，非其所問；而登記則以收入之先後爲序。(二)目錄之內容，屬於客觀性，其記載事項，悉以閱者之需要爲衡；登記之內容，屬於主觀性，凡所記載，均館內查考所需。蓋目錄所以顯示館藏圖書之內容，其所記載者，偏重於圖書之實質；而登記則所以紀錄圖書收藏之狀況，其所記載者，偏重於圖書之外表。目錄與登記，其效用既屬不同，其方法又屬互異，故不能以目錄替代登記，亦不能以登記替代目錄，但此二者之間，亦有密切聯繫之必要，圖書登記上，可註明分類之號碼，圖書目錄之主要卡上，可註明登記之號碼，以便在必要之時，可以互相參照，至其記載款目，不必要之重複，酌予避免，以減少人力物力之浪費。

第四節 目錄與書架總錄

書架總錄 (Shelf list)，或稱排架目錄，係按圖書在書架上排列之次序，編成總目，以供館員查考及點查圖書之用，圖書排列，係按圖書分類爲次序，故書架總錄似乎即係分類目錄，實則亦屬不同：(一)圖書排列架，雖以分類號碼爲序，但關於參考圖書及特大本圖書等，大抵另行皮藏，在分類目錄上，悉依類碼爲次序，不問其皮藏之所在；而書架總錄，則依皮藏之次序編製之。(二)圖書之內容包括兩類以上，或可歸甲類亦可歸入乙類者，在分類目錄之中，應用互見之法，分別著錄，而書架總錄之中，則僅以此書歸之一類編入，不用互著。書架總錄，所以供館員自身之使用，不似目錄之所以應閱者需求，我國圖書館，間有僅編書架總錄，供閱者查考，實則近代圖書館之圖書編目，非僅此而已矣，爲顯示館藏圖書之內容，爲便利閱者之檢查，目錄之編，必須不廢求詳，書架總錄，非真正之目錄也。

第五節 目錄與書目及著述史

(一)字義之解釋 目錄與書目及著述史三者，爲我國目錄學家所必究，其混雜不分，蓋已久矣！故於斯三者，尙無固定之字義。茲姑以“目錄”代英語之 Catalog，意謂將某圖書館之藏書，錄爲總目，備閱者之稽檢有無者；而以書目代英語之 Bibliography，意謂泛載一切圖書或特種圖書，所以志關於一時一地一人一類之圖書，備爲考據之用者；又以著述史代 Literary history，意謂錄古來之典籍，剖析條流，以略學術源流之迹，此乃命名之分界，至其區別之點，後當詳論之。

(二)所謂目錄學 我國古來，目錄之學，究者多矣，考其所謂目錄學者，編目之學乎？書目之學乎？抑著述史之學乎？請一究舊目錄學家之言論。鄭樵曰：“今所紀者，欲以紀百代之有無，然漢晉之書，最爲希闕，故稍略；隋唐之書，於今爲近，故差詳；崇文四庫及民間之藏乃近代之書，所當一一載也。”又曰：“類例既分，學術自明，以其先後本末具在，觀圖譜者，可以知圖譜之所始，觀名數者，可以知名數之相承，織緯之學，盛於東都，音韻之學，傳於江左，傳注起於漢魏，義疏成於隋唐，觀其書可以知學術之原流，或舊無其書，而有其學，是爲新出之學，非古道也。”隋志簿錄類云：“古者史官既司典籍，蓋有錄以爲綱紀，體制湮滅不可復知；孔子刪書，別爲之序，各陳作者所由，韓毛二詩，亦皆相類；漢時劉向別錄，劉歆七略，剖析條流，各有其部，推尋事跡，疑則古之制，自是而後不能辨其流別，但記書名而已。”張學誠曰：“古人著錄，不徒爲甲乙部次計，如徒爲甲乙部次計，則一掌故令史足矣。何用父子世業，漢時二紀，僅乃卒業乎，蓋部次流別，申明大道，列九流百氏之

學，使之繩貫珠聯，無少缺逸，欲人既類求書，因書究學。”張壽榮曰：“萃千百年著作之林，門分類別，以網羅六藝史書，與夫諸子百家騷選詩賦別集總論之紛頤，後之人，因是而得審乎佚存，辨夫真贋，攷覈夫源流異同，以爲徑途之間，蓋目錄之學尚矣。”宋鳳翔曰：“自目錄之學興，而古今載籍存佚之數，可得而考稽，凡師傳學術盛衰之源，亦有所考鏡。”張爾田曰：“目錄之學，其重在周知一代之學術，及一家一書之宗趣。”孫隘曰：“蓋校仇之學，編訂目錄，其要在所校之書，均撰爲序錄，明其大指，夫而後讀此書者，能通作者之意。”又曰：“藝文志者，古人學術賴以彰明，不僅著書名目，幸而獲傳已也。”江藩曰：“目錄者，本以定其書之優劣，開學之先路，使人人知某書當讀，某書不當讀，則爲學易而成功且俗矣；是故吾嘗語人曰：目錄之學，讀書入門之學也。”繆荃孫曰：“目錄之學，肇自西京，更生撰別錄於前，子駿成七略於後，條流派別，兼具解題。”葉德輝曰：“簿錄之學，所以考一代典籍之存亡。”又曰：“鑒別之道，必自通目錄始；不通目錄，不知古書之存亡，不知古書之存亡，一切僞撰抄錄，張冠李戴之書，雜然濫收，淆亂耳目，此目錄之學，所以必時時勤考也。”姚明輝曰：“七略總括羣書，故爲學術之門。”梁啟超曰：“目錄之書，裨學有四：載籍浩繁，決非一人之力所能盡藏盡讀，流覽諸錄，可以周知古今著作之大凡，有解題者，讀其解題，雖未睹原書，亦可知其梗概，爲裨一也；書籍孳乳日出，亦散亡代謝，賴茲遺錄，存被蛻痕，雖器實已淪，亦可識其名數，又某時代某類書實始創作，或作者獨多，某類書在某時代已寥落罕聞，或散亡最劇，綜而校之，學風見焉，爲裨二也；稀見祕籍，識者知珍，彌微僅存，流傳有緒，博諸家著錄，可以稱其輾轉儲藏之所在，按圖索驥，或整理流通，或取裁述作，爲裨三也；學

術分化發展，著述種類，隨之而趨繁頤，辨析流別，業成專門，門類區分，或累代遞遷，或因人而異，博觀互較，得失斯見，循此以稱學海之派分淵匯，察藝林之孳坼條敷，知類通方，此爲顯步，爲裨四也。”綜上述之言，可知我國目錄學家，對於目錄之觀念：蓋以爲目錄之性質，乃所以籌計圖書，用備稽檢者，一也；著述存亡，指其大旨，以開學者之先路，二也；部次流別，以睹學術盛衰之迹，三也。則其所謂目錄，實混目錄、書目、與著述史於一爐，而一般目錄學者，殆皆斤斤於學術源流之說，以爲必如此而後可以導學者之研求，至於稽檢之是否便利，未嘗計及，是以中國之所謂目錄學，乃書目之學，著述史之學，而非編目之學。今之所謂編目學者，另有其研究之對象，非昔之所謂目錄學也，此則治編目學者所當知耳！抑且昔之所謂目錄學者，其研究範圍，尙不止此，類例、校勘等等，皆目錄學家之所究，以非本書範圍，不具論焉。

(三)目錄與書目及著述史之區別 我國古來，每以書目與著述史之責，同時期之於目錄，遂至目錄本身，失其固有之性質，條分縷析，乃現代治編目者所應知，請將目錄、書目及著述史三者，分別言其性質：(一)目錄者，藏書之籌計也，蓋就一圖書館之所藏，撮錄其名目，以便閱者之稽檢；(二)書目者，書史也，書志也，蓋就世間所有之書，或按時代，或按地域，或按類別而載記之；或詳錄全目，或則選載若干，其記載之式，有僅錄名目者，乃所以使人知關於某人、某時、某地、某類之一般書籍，或精選書籍，亦有詳載各書之版本、印刷、大小、校勘、收藏歷史等等，並溯其歷史，或加以解題者，則近乎爲書作傳，使人知各書之一般情形耳。(三)著述史者，學術源流之記載也，蓋所以考著者之意見，而察學術進展之次第，思想授受之源流也。是知目錄與書目有別：目錄所載，以一處所

藏爲限，而書目則泛載一切，此其一也；目錄以表顯搜藏內容爲主，有其書必有其目，書目則有一定之範圍，不論藏書之處所，亦未必盡一處之所藏而全載，此其二也；目錄以便於稽檢爲宗旨，故其編製之法，務以檢查便利爲原則，務期閱者所需，可以一索而得，書目之編，則視範圍而異其方法，有當力求記載之詳盡者，有需乎選載之得宜者，檢查之便利與否尙在其次，此其三也。至於目錄之與著述史，則其區別之點；尤顯顯然可見：夫目錄以著錄館藏圖書爲職務，故其對象在圖書之本身，著述史則在記載學術發展之情狀，故其對象在著者之思想，實已脫離乎圖書之本身，凡書之與學術源流有關者，雖一言一語，亦有重複申述之可能，至於膜不相關之書，或竟置之而不問，此其一也；目錄以檢查便利爲要件，故編次之時，當置身於閱者之場，以求實用上之簡便，著述史以辨別源流爲要件，故其編次之時，務須辨章學術，考鏡源流，此其二也。

(四)目錄之獨立性 我國目錄學者，既誤認於目錄之性質，因以爲目錄之編，須兼書目與著述史之用，方稱完善，故大聲疾呼而言之曰：“古人編書，必究末，上有源流，下有因襲，”“自是而後，不能辨其流別，但記書名而已，”“古人著錄，不徒甲乙部次計，”“不僅著書目，幸而獲傳已也，”“今之紀者，欲以紀百代之有無。”由是可知，其論目錄之編，不徒爲閱者之稽檢已矣。不知目錄之編，乃所以便閱者之檢查而已，不能兼爲書目與著述史之用也，請申其言：夫目錄以表顯所藏內容爲主，有其書必有其目，有其目必有其書，一館所藏，勢不能集舉世之所有，此泛載羣書之書目，所以不能期之於目錄也；目錄之編，要在求使用之便利，不斤斤於源流派別之得失，此則專重考鏡源流之著述史，所以不能期之於目錄者也。

第六節 目錄之關係

目錄之主旨，乃所以供閱者稽檢之需，前者論之已詳，而目錄之應用，除供閱者而外，其於館內各部，亦有相當之關係存焉，請分述之。

(一)目錄與參考部 凡完善之圖書館，當有參考部之設置。參考部亦可稱為諮詢部，蓋所以輔助閱者搜求材料，或解答一切問題者也。參考部之任務，關係於圖書館之效能者，至為巨大，閱者所需之材料，當將館中所藏，全數給予之，而其所詢問題，事無巨細，咸當妥為解答。是以參考部之職員，對於館藏圖書，咸應洞悉無遺，惟是腦力有限，遍記難周，遂不得不仰求於目錄。故目錄之與參考部，關係至深。而供職參考部者，對於編目學識，尤為重要，其於目錄之製成，不應僅知其所作若此，更當究其條例如何，原因何在，而後檢用方易，至於任參考部職員，而不諳目錄使用之法者，則有如雇盲者以導路，不但無益，抑且有害矣！

(二)目錄與購訂部 圖書購訂，當求適當，務使所費金錢，能獲相當酬報，而複本之購置，除特殊情形外，務必避免，以節靡費，但購訂部職員，對於現有圖書，其勢不能盡知，是則不得不仰求於目錄。又圖書館中購訂圖書，各類分配，應有相當比例，原有圖書，某類太少，應予補充，某類過多，應予少購，此亦有賴乎目錄以輔助之。

(三)目錄與流通部 圖書館之設館藏書，其最後目的，在於流通，是以流通部之成功，即為圖書館之成功。閱者入館，詢流通部“有某書否？”該部如報以“不知”，殊非合理！但圖書館之藏書較多，而分部稍多者，流通部職員對館藏圖書，大都連過目而未之，烏能答哉，此乃不得不求之於目錄。供職流通部者，對於目錄之編成，及其使用之方法，當

瞭然於胸，庶幾閱者詢及某書，片刻之間，即可一檢而答之，此則目錄與流通部之關係也。

第三章 編目原理

第一節 編目與編目學之意義

我人既由上章所述，而知目錄之性質，乃所以表顯藏書之內容，供閱者稽檢之需，是以所謂編目云者，乃：“因顯示閱者以圖書館之全部藏書，或因便利閱者，以檢查其欲得之書籍，而編成書本式或卡片式目錄”之謂也。簡言之：編目者，目錄製成之手續也。其論述目錄製成之方法者，則謂之編目法。至於“編目學”一詞，則又與“編目法”之意義不同，蓋編目法乃技能而非科學，其內容在指示編製目錄之方法；而編目學之內容，則將編製目錄之業務，作為系統之敘述，其於目錄之編製，不僅研究其方法如何，尚需推考其原由何在。故編目學者：“研究編目事業之學也。”

夫現代圖書館之設置，既以供人使用為職志，故其所藏書籍之內容，務須表顯於閱者之前，而圖書館之編目事務，遂占圖書館中之重要地位，為館員者，對於編目之學，實屬必不可少之智識。西人編目學家赫去勒(Hitcher)有言曰：“圖書館員而無編目學之智識，其為害於圖書館者，猶個人之無道德觀念，足以為害於社會也。”可知編目學之重要也如此！

第二節 編目學之對象

編目學既與目錄學之對象不同，故其研究之範圍亦異。目錄學之

範圍，就廣義言，幾包圖書館學之全體；就狹義言，凡圖書分類，學術源流及書目之學，均在研究範圍之內。按目錄學家之見地，目錄學中，苟除去上述三者，則目錄之學，已無研究之對象存在。古者編目欠詳，難免存此觀念；近者目錄之編，手續甚繁，編目之業，蔚成專門，編目之學，自有其研究之對象。其研究對象可分數方面，茲分述之：其一為關於編目之行政者，如編目部之組織、編目員之任務等等；其二為關於編目設置者，如編目室、編目用具等等；其三為關於目錄之本身者，如各種目錄之形式、目的及其功用等等；其四為關於編目之方法者，如編目手續、編目條例、各種款目之方法、各種出版品之編目，以及排卡、標點等等；其五為關於目錄之體裁者，如書本目錄、卡片目錄、印刷目錄以及分類與字順之目錄等等。凡此種種，皆在編目學研究範圍之內，我國目錄學者，未嘗及此也。至於編目方法之熟練，雖由實地工作而得，須平時經歷深積，方可措置裕如；然而欲求目錄之編製完善，則非研究編目學不可。

第三節 編目之目的

圖書館何以有目錄之編？爲何而不厭求詳？豈爲耗費金錢，遷延耶！自有其功效存焉，請以編目之目的言之。

(一)造成圖書館之要素 圖書館管理之要旨，不僅在形式上之齊整，當求實際上之便利。苟欲造成精神上完善之圖書館，當有必不可少之三大要素存焉：其一，爲有勢力而有人力之委員會；其二，爲適當之館長；其三，爲完善之目錄。有健全之委員會以產生適當之館長，有適當之館長，以編製完善之目錄，目錄之編製完善，而後圖書之成效乃著，此乃圖書而建設之原則。是以編目之目的，蓋在完成圖書館之三大要

素，換言之，即期以獲卓著之成效也。

(二)內容之表顯 圖書館之搜藏圖書，往往為數浩繁，而設館之旨，既在供人利用，則於搜藏內容，自當表顯於閱者之前，用便檢查。表顯內容之法，非惟粗列書名，聊以塞責而已，當求閱者之心理，以副閱者之需求，考閱者之查詢圖書，凡有問題六種：(一)館中有某書名之書否；(二)館中有某著者所著之某書否；(三)館中有某著者之著作否；(四)館中有關於某事件或某問題之圖書否；(五)館中有某文體之書籍否；(六)館中關於某書之各版本藏有若干。按閱者所詢，大抵如此，而內容之表顯，遂非一紙單可決，當求其能於閱者所詢，俄傾致答，於是目錄之編製尚焉。

有以為圖書館之採用開架式者，目錄之編，為用至微，此又豈然！蓋按架檢書，對於上述六端，安能頃刻即知哉！而館藏圖書，常在流通之中，按架稽檢，又安能睹其全藏哉！

(三)館員記憶之不可靠 或曰：圖書館之搜藏圖書，既經館員之輾轉手續，又復按類入藏，則於藏書內容之指示，祇須憑一二高級職員為之，何庸耗如許金錢，費無數時間，以為目錄之編製哉？此則誤矣！夫僅恃記憶，以為閱者之指導，有為事實上所難能者：其一，為物質方面之不可靠：蓋圖書館之搜藏圖書，古今中外，包羅萬有，為館員者雖具特異之記憶能力，總不能將各書內容盡知而盡憶之；其二，因記憶非科學之方法：夫圖書館之館員，即或因特具天才，富有記憶之能力，然其於所藏圖書，祇能知著者、書名、及其概要而已，精微之處，勢難一一記憶，關於上述閱者之問題六端，必不能迅速回答，亦未必盡屬確實，夫科學方法，貴有條理與組織，僅恃記憶，雜亂無章，不足取也；其三，為時間與精神

之不經濟：蓋圖書館爲流通圖書而設，逐日閱書人數，或非屈指可計，苟其檢查圖書，必經館員指示，則館員所耗之時間精神，不可勝數，尙不如編製目錄之爲經濟也；其四，因僅恃記憶，不足以垂永久：夫館員之婚喪疾病，勢所難免，偶而假出，將不能供人之詢問，至於因事故病亡而出缺之時，則其特異之記憶能力，又安能傳授於繼任之人哉！總之館員記憶，不能用爲目錄之替代，當可彰然明矣。

(四)分類法之缺憾 圖書館所搜藏之圖書，既經分而類之，則按類錄目，以供檢查，可乎？未也！其故何哉？一曰，制度之未能統一也：夫圖書分類，方法繁多，各種方法，大都利弊互見，須視各館立場，以爲採用之則，未能定爲標準，故其制度殊難統一，而編目之法，則有統一之可能耳；二曰，運用之未能便利也：夫閱書之人，對於圖書分類之法，鮮能詳悉，依類求書，勢所難能，且於求書之先，對於該書之性質如何，應居何類，亦容有未知者，則有無從下手之感矣；三曰，分類之偏於主觀也：夫圖書分類，雖當力求客觀，然主觀成見，總屬不免，而閱者之檢查難矣。總之，圖書分類，原不過以內部整理爲目的，欲便閱者稽檢，須有目錄之編耳。

(五)雙方之經濟 編製目錄之目的，亦所以爲館員與閱者雙方時間經濟之計。夫目錄之編製完善，閱者需求何書，逕可檢諸目錄，無待館員之逐一指示，此乃館員方面之經濟也；至於閱者之檢查圖書，若其目錄編製完善，則可一索即得，無待乎輾轉翻閱，此乃閱者方面之經濟也。

第四節 編目之原則

目錄之編，既在表顯館藏內容，而便閱者之檢查，欲期達此目的，則

編製之法，務須根據於下列原則。

(一)客觀 夫目錄之用，既在供人檢查，故其編製之法，要以閱者之便利為依歸，毋以個人之主見，以為著錄之則。從事編目者，當置身於目錄使用人之地位，以定編製之方針；並當悉心觀察閱者對於原有目錄之批評與疑問以為參考。設以主觀之見解為衡，而不知客觀之原則，其結果不流於失敗之途者，亦幾希矣！

(二)實用 目錄者，工具也，乃以顯示所藏圖書，而供檢索之用，故求其實用可矣，至其是否合理尙在其次。一切編目之法，僅在指示其概要，實施之時，當就該館之特性，觀閱者之情況，而自為權衡。其有不以編目之目的着想，而以編目方法為崇拜之物，嚴格遵守，絕不變通者，此乃大誤。至於古人編目，斤斤於部次之得失，而不求其實用之道者，是因古今編目之旨趣不同，蓋古人編目，在乎顯示珍藏，不在致用之道，故卷帙務求宏厚，考據不厭詳博，檢查之便利與否，則非其編目之本旨矣。今之目錄，重在致用，不拘拘於源流之得失，故其編製以扼要為主旨，考據方面，置而不問可矣。

(三)直接 目錄之編製，當求直接檢查之可能：檢某書者，或按其書名，或按其著者，或按其主題，還可檢查有無，不必問其書之類別何屬，著者之年代何如，夫如是而後可達一索即得之旨矣。

(四)詳細 目錄之分析，務以詳細為原則。小圖書館尤以詳細為要件，蓋其搜藏圖書，未稱浩博，各類材料，容未咸備。故各書之一章一節，凡足為參考之助者，均應分析而著錄之，庶幾搜藏內容，可盡充分表現之旨；至於大圖書館之目錄，則可較為簡略，蓋其各類材料，既經包羅萬有，故於章節小件，已不足為助，無須分析著錄也。

又目錄上著錄之事項，須求詳細而清晰；但所謂詳細云者，指閱者所需要之事耳，凡與閱者無重大關係者，則又不必詳載，須知目錄之記載過多者，每使閱者惑亂，而生厭惡之心耳。

(五)簡明 目錄中所用之字語，當以簡括明顯為原則。蓋其一切記載，既在指示為目的，故祇求閱者之得以領悟可矣。

(六)定規 編目之事，貴有系統之方法，不僅求目之錄而已也，故目錄中之一切記載事項，甚至標點、符號、空格、起線等等，當有定規，以期一致，而著者及主題之標題，尤為重要，蓋必如是而後可以聚其相同，彙於一處，而無雜亂之弊，編目之訂有條例，即以此也。

(七)判斷 判斷兩字，在編目中亦為重要之原則，蓋編目之事，繁瑣異常，疑難之點，在所難免，凡此情形，即當用精密之理解，科學之方法，以為判斷，若苟且從事，因循定奪，必不足使目錄達成功之境。

(八)守常 編目之法，既經訂有定規，即當永久遵守，切不可前後歧異，以致各卡位置，顛亂無常，款目方式，紛亂不堪。

(九)改進 編目之法，雖以守常為原則，但亦非絕無更改者；夫學術潮流，時有變更，學者之需要，亦因之而異，編目之時，當視潮流所在，需要何若，而加以改進，以饜閱者之期望。惟方法之一經變改，即應各諸既往，全部更改，以期一致。

(十)正確 編目之時，對於正確二字，最應切實遵守。夫目錄所以備公衆之用，前後之檢查及此者，奚止幾千百人，設因一字之誤，以致引入歧途，或貽誤光陰，其關係之大，豈淺鮮哉！

(十一)整潔 目錄書寫之整潔，亦應為編目時注意之點。目錄之格式，當力求其整齊，字體之大小稀密，均應得當而一致，以期美觀。編

目字體，以宋體或楷書爲宜，草書及離奇字體，均屬非宜。卡片之上，並當力求潔淨，勿有墨跡污點之存在。夫目錄卡片之認識困難，容貌不整者，每使閱者生煩恨之心耳。

第五節 編目與分類

編目與分類，爲圖書管理中之二種手續，既不能混爲一談，亦非漠不相關，請申論之。

(一) 歷來對於編目與分類之混亂 我國目錄學者，自劉班而後，代有其人，求其能將編目與分類，嚴爲判別者，則未之有也。編目之業，古稱著錄；分類之業，則謂類例。我國之言目錄者，以爲圖書著錄，必求類例之學，而類例之學，乃所以辨章學術，考鏡源流，卽所謂目錄之學，亦卽所謂校仇之學。蓋以爲目錄之學，乃所以究學術之源流，求部次之得宜。章學誠曾一再申之，其言曰：“自劉班而後，藝文著錄，僅知甲乙部次，用備稽核而已，此可謂簿記守成法，而不可爲校仇家議成法也。”校仇通義十二之一 又曰：“自班固併省部次，而後人不復知有家法，乃始以著錄之業，專爲甲乙部次之需耳。”校仇通義三之二 孫隆堪曰：“夫校仇者，目錄之學也。……校仇之學，豈僅於羣書之內，爲其一字一句辨正無訛而已哉，其所難者，在乎能分部類也。”劉向校仇學纂要 據此以觀，所謂目錄之學，範圍至廣，其混雜不分，前既論之，而著錄之必究類例，則已成目錄學家公認之事；考其原因，蓋因歷來目錄之編，大都依類排比，卽今之所謂分類目錄，而其部次圖書，又未必限於實藏之書，因以目錄爲學術分野之記載，而辨章學術，考鏡源流，遂成目錄之大任，至於著錄之款式，僅其附帶問題而已，非可與類例之學，相提並論。古之目錄編製

欠詳，編目之學，未有發明，其混編目與分類爲一談，原亦未可厚非，今之業圖書館者，尤有以編目之業，誤爲分類著錄之事者，則是應行糾正者耳！

(二)編目與分類之區別 編目之與分類，既不能混爲一談，則其區別之點，果何在乎？簡言之，圖書分類，所以爲內部整理之需，而圖書編目，則供閱者檢查之用，此其大別也。

蓋夫設館藏書，搜羅當期浩博，汗牛充棟，事屬可能，苟不分別部居，牙籤羅列，勢將無法檢取：是則甲乙部次，用備稽核，乃圖書分類之本旨。搜羅既備，應即供諸應用，而典籍浩繁，閱者求書，是否爲館所藏，度藏之處何在，勢不能就館員記憶，舉以詳告，亦不可粗列大體，聊供翻閱：是則目錄之編，當使閱者所需，可以一索即得，此乃圖書編目之本旨。圖書分類，既須分別部居，故當就書中所述，按其性質，分而類之，是以圖書分類，當以圖書之內容爲主，而類例之學，爲其研究之對象。圖書編目，係供閱者之用，故當就圖書之本體，按其標題，列而爲目，是則圖書編目，當以圖書之實質爲主，而款目之學，爲其研究之對象耳。

是知編目與分類，就目的言：一則對外，一則對內；就方法言：一則以書之內容爲據，一則按書之實質爲據。著錄圖書，原所以供檢查之需，類例之學非其所問，古之目錄學者，以著錄圖書，斤斤於類例之得失者，實屬大誤！至於目錄之依分類排比者，雖與類例之法有關，然不能以類例之學，據目錄學之全體。分類目錄，當別論之。（見第四章第二節）

(三)編目與分類之關係 編目與分類，雖係獨立之事務，但其關係至切，且可互相輔助，以收成效。圖書既經分類度藏，當顯示於閱者之前，以便檢查，顯示之法，按架照錄，列單以示，可乎？未爲妥也！蓋

架上圖書，既按分類排列，則欲按單檢查，須知分類之法，此其一也；設或欲檢某著者之一切圖書，或欲檢某書名之圖書，則須檢閱全單而後可，此其二也；一書祇能皮藏於一處，設其內容述及數類者，則祇能容於一類，而不能見於他類，此其三也。（關於分類目錄，見第四章第二節）由此可見圖書分類，未足便閱者之檢查，必有目錄之編，而後可也。

目錄之編，既將館藏圖書，明示於閱者之前，閱者既已檢而知之，苟不知其皮藏之處，則仍未便於檢取也；是以目錄之中，必須記載該書之書碼，書碼者，部居之標記也，藉此可知此書類分之所在，可以一索即得，此則目錄之編，須用分類標記，以爲檢取之引導也。編目與分類，蓋所以互爲輔助收相得益彰之效耳。

第四章 目錄之種類

目錄之種類，因立場不同，剖別各異，茲分別言之，並述其性質與利弊。

第一節 以形式分

依目錄之形式言，可將目錄分爲書本式與卡片式二種：

（一）書本式目錄 凡目錄之製成書本格式者，謂之書本式目錄，大抵印刷成之。書本目錄，其利有六：書本目錄，可以印刷成本，散布四方，凡閱者欲檢圖書，不必身親館舍，而後可知，雖遠隔千里，亦可檢索目錄，以知館藏內容，而謀利用之方，此則書本目錄之便於流傳者，其利一也；圖書館之設立，既以供人利用爲主旨，故其搜藏內容，務須廣爲宣傳，以資吸引，有此書本目錄之刊，則可遠近傳佈，有似商家廣告之意。

此則書本目錄，足以宣傳圖書館內容者，其利二也；書本目錄，裝釘成冊，保存既易，攜帶又便，其利三也；書本目錄，一頁之上，可列許多款目，閱覽較爲清晰，其利四也；規模較小之圖書館，因限於經費未能雇用專門人員管理者，則於圖書選擇，以及分類編目等事，均可賴爲資助，此則書本目錄之足以供人借鏡者，其利五也；書本目錄，可以各館交換，因可互較優劣，促猛進之心，且可備爲互借之用，此則書本目錄之足爲各圖書館協進之用者，其利六也。^④至於書本目錄之弊，約有四端：夫圖書館之內容，時在生長之中，所藏圖書，日有新增，而書本目錄，編印綦繁，需時頗久，編印期中，如有新增圖書，未能編入，乃至目錄發行之日，已不能包羅盡有之本，且以後新到圖書，亦未能一一補入，此則書本目錄之不能合時者，其弊一也；書本目錄之中，如有錯誤發生，或因書籍之更調，而改變其款目時，殊無適當辦法，足以保持原有之美觀，此則書本目錄之不便更改者，其弊二也；書本目錄，每本祇容一人翻閱，苟未刊印成本，或備有複本者，則同時如有數人翻閱，殊爲不便，此書本目錄之不便使用者，其弊三也；編印目錄手續繁多，印刷校對所費不貲，此則書本目錄之印費浩繁，其弊四也。

④ (二) 卡片式目錄 卡片式目錄者，目錄之編製於卡片者也。論其利弊，似與書本式目錄相反，茲分論之：卡片目錄，每一卡片著錄一書，用活葉排列，每增一書，即可隨製卡列入，而書籍之因故撤棄，則可隨時抽除，故其目錄內容，可以永久表現其實在之藏書，此卡片目錄之可以抽換，其利一也；卡片目錄便於抽插，故於各書著錄，如需增刪更改，可以隨時辦理，而不牽及於全部，此則卡片目錄之便於增訂，其利二也；卡片目錄，每卡僅載一種款目，大小適中，運用靈便，故其編排手續，殊

屬便易，此則卡片目錄之易於排列，其利三也；卡片目錄分藏箱中，同時可供多人使用，且可標示清楚，信手可得，此則卡片目錄之便易使用，其利四也。茲請論其弊點：夫卡片目錄，所占地位較多，不能隨意攜動，是以苟欲廣為散布，以示圖書館之內容，殊屬困難，此則卡片目錄之流布不便，其弊一也；卡片目錄，每卡著錄一書，一覽之下，祇及一目，其前後各目，不能連帶見及，此則卡片目錄之檢閱不便，其弊二也；卡片目錄，係用活葉組成，故需有適當設備，乃能妥為陳列，而檢點偶或欠周，則凌亂遺失，在所不免，此則卡片目錄之不易保存，其弊三也；卡片目錄，苟欲刊印分贈，需用繁多，其勢難以辦到，此則卡片目錄之不能備為交換之需，其弊四也。

綜上所述，書本目錄之與卡片目錄，利弊互見，咸非盡善，苟財力所能及，則應兼備二種，互相補救，是屬最上之策；不然則以採用卡片目錄為宜，請以理由申之。夫目錄之為用，乃在表現圖書館之內容，而圖書館之內容，恆在繼續增長之中，館有之書，必當列之於目，而目之所列，必須實有其書，此則圖書目錄之所應然，而書本目錄，未能及此；雖云書本目錄以易於流傳見長，然欲謀流傳，必須刊印，而刊印所需，費用浩繁，藏書較少者，尚屬易舉，藏書多者，舉辦匪易，即能印成，亦難儘量散布，徒糜費用，裨益無多耳；至於書本目錄之足以供人借鏡，及與他館之互相協進，則非在目錄主要功用之內，未能執此以為採用之理由也。

國人杜定友氏，近有“明見式目錄”之發明，蓋所以兼有卡片與書本之長，所謂二美俱二難併也。其法係將卡片目錄之原用豎立式者，改用平鋪方式，使卡片第一行，均露於外面，以便檢閱。據杜氏之意，此種目錄，其利有四：舊式目錄（指豎立式），每張祇能見及一種書名，且逐

張翻閱，手續不便，此種目錄雙面者可以一目數十行，單面者可以一見百餘行，且檢查之時，可以一看即得，無庸逐張翻閱，此其檢查便利者，爲利一也；舊式目錄，每一抽屜，容卡數百張，往往有一人檢查，他人即須費時以待，此種目錄，每一抽屜，容卡不過數十張，而且翻閱較速，故有一人檢查時，其妨礙之地位既少，所占之時間又少，此其時間經濟者，爲利二也；此種目錄排列整齊，且可用各種顏色，以表示各種著錄事項，使閱者對之，發生美感，此其整齊美觀者，爲利三也；此種目錄，製造較精，且檢查時用手接觸之機會較少，故不致易於損壞，此其經濟耐用者，爲利四也。夫明見式目錄之檢查便利，乃事實所確然，目錄之編，既以便利檢查爲主旨，則明見式目錄之發明，實編目史上之一大革命也。

第二節 以排列分

以目錄之排列方式而論，可將目錄分爲字典式目錄、分類目錄、字順分類目錄、字順主題目錄、字順著者目錄、字順書名目錄等六種，茲分論之。

(一)字典式目錄 目錄之各種款目(著者、書名及主題等)，依字順混合排列，一如字典或辭書中各字或各辭語之排列狀況者，謂之字典式目錄，或稱辭書式目錄。此種目錄，既合著者、書名、主題於一處，是以檢書者或知其書名，或知其著者，或知其主題，或竟三者均無所知，而僅欲知某事、某物、某人、某代之材料者，均可檢之於目，無不得心應手；且因其按字序列，是以逕可按字檢查，無須輾轉思索，此乃字典式目錄之長，而近今圖書館之所以競相採用也。

(二)分類目錄 凡目錄之依主題的論理次序排列者，謂之分類目

錄。其排比方法，大抵以分類號碼爲據。其與書架總錄，性質不同，蓋書架總錄，純以圖書之實體爲主，故一種圖書，祇能入於一處；而分類目錄，則以圖書之內容爲主，凡一書之內容兩可者，當互見之，一書之包含若干主題者，當分析之，此其大別也。分類目錄，我國沿用已久，留入國人之印象至深，甚或以爲凡目錄必屬分類，而字順者則索引之流，此實大誤。茲請論其利弊焉：分類目錄，依世界學科之論理排列，是以檢閱此目，可以粗知學術之大凡，以及各種學科之內容，此其利一也；分類目錄之中，不僅集相同之圖書於一處，卽其相關與類似之書，亦均連貫排比，是以檢某類者，可以連及其前後各類，而收觸類旁通之效，此其利二也；圖書之購置，當依各圖書館性質之不同，以定各類搜集之多寡，是以對於現有各類，時須加以審察，視現有各類之情況，以爲今後購置之準則，分類目錄，卽可資爲參考，此其利三也。至於分類目錄之弊，則有多端：夫分類目錄，既依圖書分類之次序爲準，而圖書分類之法，又難免乎主觀之見解，圖書之入此入彼，每無絕對之標準，以分類員個人之見解，而適合乎大多數閱者之心理，事有所難能，閱者檢查因而難矣，此其弊一也；分類之法，大綱細目，門類繁多，閱書者未必能深明乎類例之法，於是欲檢一書，必先究其性質之類屬，類屬之部居，輾轉推究，費時耗神，此其弊二也；設或對於其書之類屬部居，均未得悉，僅知其著者書名而求之於此，則有無從入手之感，惟有遍翻全目，而後可得，此其弊三也；設欲檢查關於某一著者之一切著作，亦不能迅速以檢得，此其弊四也。總之，分類目錄對於閱者之問題，未能予以充分而迅速之解決，殊未合編目之本旨，是以未足爲法也。

(三)字順分類目錄 字順分類目錄者，將圖書分爲若干大類錄類

名爲標題，按字順以排列，各大類中，再分若干小類，亦依其字順排列之，苟欲精細類分，則可依此類推之。此種目錄，既屬按字排列，故檢查者無須洞悉乎類例之法，此其所長；但檢查之先，仍須究其類屬，未脫分類目錄之病，且於閱者之問題，未能儘量解答耳。

字順分類目錄，與主題目錄不同，蓋前者用廣義之類名爲標題，而後者則用狹義之主題名稱爲標題也。

(四)字順主題目錄 字順主題目錄者，將各書之主題名稱，錄爲標題，乃按字順以排列之，簡稱曰主題目錄。

(五)字順著者目錄 字順著者目錄者，目錄之按著者名稱之字順排列者也，簡稱曰著者目錄，亦有稱爲著者索引者。

(六)字順書名目錄 字順書名目錄者，目錄之按圖書名稱之字順排列者也，簡稱曰書名目錄，亦有稱爲書名索引者。

上述三種(四)(五)(六)，混合而排列之，卽成字典式目錄，此乃單獨排列者也，然須相資爲用，其效乃著，僅取其一，未足饜閱者之望也。

第三節 以內容分

若按字典式目錄內容而論，則可將目錄分爲三部份：曰著者目錄；曰書名目錄；曰主題目錄。

(一)著者目錄 著者目錄，以書之著作人爲第一要件，列於各項著錄之首。其爲用也，足以解答閱者之問題凡二：(甲)館中有某著者所著之某書否？(乙)館中有某著者所著之各種圖書否？(此處所云“著”者凡編，註，譯，纂等，均包括在內。)

(二)書目目錄 書名目錄，以圖書之名稱爲第一要件列於各項著

錄之首。其爲用也，足以解答閱者之問題凡二：(甲)館中有某書名之書否？(乙)館中有關於某書之注、釋、評、譯等本否？

(三)主題目錄 主題目錄，以圖書之主題爲第一要件，錄其標題於各項著錄之首。其爲用也，足以解答閱者之問題凡三：(甲)館中有關於某主題之圖書或參考材料否？(乙)館中有關於某文體之書籍否？(丙)館中有某人、某事、某時或某物之記述否？

以上三者，其混合排列者，稱字典式目錄；其各自單獨排列者，則稱著者目錄、書名目錄、主題目錄。

第四節 以格式分

目錄以格式分者，因論點不同，可成數種 茲分述如次：

甲. 以全目錄論 可將目錄分爲正卡與副卡二種。

(一)正卡 正卡亦稱主要卡，或主要款目。按字典式目錄之中，關於一書之記載，既分數種卡片，而擇其一種，詳其記載者，是謂正卡，大抵以著者目錄卡爲正卡。

(二)副卡 副卡亦稱附加卡，或副款目。凡正卡而外關於某書之各種卡，均稱副卡，書名目錄卡、主題目錄卡、編者卡、譯者卡、叢書卡等咸屬之。

乙. 以各種目錄卡論 凡著者、書名及主題三種目錄卡，均可分爲正副二種，蓋各就其本身而論也。

(一)著者之正副卡

1. 著者正卡，係就原著作者編製者也。

2. 著者副卡，則就編者、譯者、註者等編製者也，亦另名爲編

者卡、譯者卡、註者卡等。

(二)書名之正副卡

1. 書名正卡，係就原書正名編製者也。
2. 書名副卡，則就譯名、變名、別名、又名等編製者也。

(三)主題之正副卡

1. 主題正卡者，以一書全部份(或主要部份)之主題編製者也。
2. 主題副卡者，以其一部份之主題編製者，蓋即主題分析卡是也。又一書之有若干主題者，則其主要部份為正卡，餘為副卡。

丙·以主旨論 目錄之中，其各種目錄卡，論其主旨，凡有二類：一為指示圖書之用；一為款目參照之用。

(一)指示圖書者 計分著者卡、書名卡、主題卡三種，各卡有正副，前已論之，茲不再述。

(二)參照款目者 卡片之非為指示圖書之用，而在引見款目之參照者也。凡有“見”卡與“參見”卡二種。

1. “見”卡 凡二種或數種相同之標題，目錄中採用其一以為款目之著錄，而其他標題則製卡以引見之，此卡即謂之“見”卡。

2. “參見”卡 凡二種或數種標題，其性質相似，關係互通者，則製卡以連結之，此卡謂之“參見”卡。

第五節 以使用分

著以目錄之使用而論，可分目錄為公用目錄與自用目錄二種。

(一)公用目錄 公用目錄者，目錄之供閱者檢查者也，大抵陳列於出納之處附近。

(二)自用目錄 自用目錄者，目錄之備爲館員查考者也。蓋館中關於分類、編目與選購等，時須查考於原有圖書之情形，而圖書館之規模較大者，其辦公室或與目錄處隔離較遠，或因閱者之檢查目錄者頗衆，故爲便利起見，特編目錄全份或其一種，置於辦公室中，以省奔波檢查之勞，且免妨礙閱者之檢查焉。

以上所述，係就目錄之各方面以類分者也。至於孫慶增所述目錄四種：一曰大總目錄；二曰宋元刻本鈔本目錄；三曰分類書櫃目錄；四曰書房架上目錄云云，則其所謂目錄，實指一種登錄而言，非今之所謂目錄，不足稱爲目錄之類分也。

第五章 編目方法

第一節 編目條例

(一)編目條例之意義及其需要 條例者公訂之規條定例，所以示劃一，而資遵守者；而編目條例，則指編目之規條定例，經商議共訂，以備編目之依據，而資整齊劃一者也。夫舉世圖書，奚止恆河沙數，而其情狀複雜，參差不一，編目之時，必有問題發生，須求解決之法；但同一問題，必用同一之解決方法，庶無淆亂之病，此編目之所以有條例之訂者，其故一也；目錄之記載，其詳簡先後，應有所據，俾格式統一，整齊清晰，此編目之所以有條例之訂者，其故二也。夫編目之事，就書著錄，未必盡宜，蓋同一著者，有署正名者，有署別號者，有不署真實著作人者，苟均就書著錄，勢不能署同著者之各書於一處，然則著者之名，將何所據而著錄乎？又同一書名，有舉其全者，有節其略者，有倒其序者，就書著錄，何所據乎？此皆有待乎條例以訂明，俾有定據，可資遵守。至於

記載之法，何者當錄諸先，何者當殿於後，以及記載之行款空格，不容隨意爲之，此亦有待乎條例之訂，俾有準則，而期一致。總之，編目條例，苟能簡明而無例外，則不僅使編目之事，易於成就，亦且使閱者易於明瞭其使用之方，是以條例之訂，實屬必須，而編訂之時，尤須鄭重其事，當集若干專家，共同商討，益以實驗，而後方得圓滿之結果也。編目條例之訂，當取客觀態度，應先求閱者之便利，然後謀編目員之簡易；蓋閱者檢書，祇知求其所欲，而檢之於目，至於編目之法，非其所問，條例之訂，亦以便利檢查爲主，其於目錄編製之繁簡，尙其次也。

(二)編目條例之選定與應用 編目條例，有團體公訂者，有私人擬訂者，爲數不一，內容各異，中外皆然也。我人於從事編目之先，當在各家條例之中，擇定一種，以爲根據；條例既經擇定，當再逐條審究，嚴加修改，俾合該館之用。夫一切編目條例，在任何圖書館中，決不能全部適用；蓋世間圖書館，以性質論，有專門，通俗等之不同；以規模論，有大小之分；以觀衆之目的論，有參考與閱讀之別；此外如編目人員之多寡，經費之高下等等，均有不同，在斯各不相同之情狀之下，欲訂定一種條例，以期適合於一切圖書館者，實事勢所不能，而所謂條例，僅其大體而已，各館應用之時，實有待乎修訂也。條例之既經選定而加以改訂者，即應嚴事遵守，以期一致，但此非牢不可破之定則，蓋圖書編目，係藝術而非科學，一切條例，乃經驗之結晶，非固定之原則，個人經驗之所得，亦或勝乎條例之所訂，則應細心研究，倘確爲閱者所便，不妨隨時修正。須知編目之事，以求實用之便利爲主，理論之得宜，尙其次也。凡所採編目條例，如有增改變更之處，當於原書詳細註明，俾繼此任者，可以蕭規曹隨，而無前後不符之弊也。

第二節 編目手續

編目條例，既經選定改訂，茲請一論其手續焉：

(一)編目之準備 編目之時，一書在手，先當細閱其封面、書面、或版權頁、及書首等處，次當閱其目次，有時或須摘閱本文，俾可確知其類屬與主題事項，乃依次決定下列事項，至於編製方法，則當以條例為依據，是以本節所述，僅其綱要耳。

(1)著者標題，照原書所署，抑另有格式，如該著者之標題，前經決定者，則當同樣著錄之，否則當依條例以定之。

(2)書名之著錄，應以何者為準，亦當依條例而決定之。

(3)其主題如何，應用何字語以標之。

(4)計其書之頁數、冊數、插圖、大小等項。

(5)觀察該書有何應行附註之事項。

(6)觀察該書之情形，應否載明其細目。

(7)著者、書名及主題應否有參照與分析之編製。

(二)工作進程 編目之順序，苟能依有系統之方法行之，足以減簡工作，而收精確之效。編目工作，在準備手續既經完畢，即可依次進行。先作主要卡（著者卡），查核原書，錄之於卡，各項著錄之次序，當求正確。此卡既成，則其餘各卡，即可依此而作，無須再翻原書，但亦有仍需參考原書者，如主題卡中所記書名，有應較詳於原書者，或叢編卡之，應附載姓名者等是也。正卡而外，各卡之編製，當有一定之次序，每一卡畢，則覆合置之，依次相疊，以便校對。待各卡均畢，乃將全套翻正之，使主要卡居於首，俟其書碼填入，乃作根查於主要卡，並將各卡細細

校對之。各卡之編製既竟，乃排入目錄箱中，以供閱者檢查。茲將各卡編製之次序，列表如次：

編目次序表

1. 著者卡

引證條

參照卡

參考條

2. 書名卡

參照卡

參考條

3. 主題卡 (其需編若干主題卡者，依此次序，逐一爲之)

引證條

第一“參見”參照卡

參考條

第二“參見”參照卡

參考條

(其他，依此類推)

第一“見”卡

參考條

第二“見”卡

參考條

(其他，依此類推)

4. 合著者卡 (其需若干合著者卡者，依此次序逐一爲之)

引證條

參照卡

參考條

5. 編者卡, 譯者卡等 (每種均依此次序爲之)

引證條

參照卡

參考條

6. 部份書名卡

7. 叢編卡

引證條

參照卡

參考條

8. 分析卡, 分析條等

若作著者分析, 並作主題、書名等分析者, 則每種分析之論題, 依全書看待, 照本表順次爲之。

若不作著者分析, 僅作某種分析者, 則僅依表中之某一種爲之, 如主題分析, 依表中 3. 之次序爲之。

凡一書之由數種所合釘成本者, 其工作進程亦如本表之順次, 但須每種逐一爲之。

以上所述, 乃普通之編目進程, 圖書館中對於抄寫卡片, 如另由書記擔任者, 則爲編目員者, 負編製目錄稿紙之責。目錄稿紙, 與目錄卡之式樣相同, 其紙張可較薄; 亦得卽以目錄卡爲之。凡有書記抄錄目錄卡者, 編目員應於上表所列, 照例爲之, 但僅於目錄稿紙上, 編製主要

卡，並記其根查於反面，而夾於原書，交書記繕製，繕製既畢，仍由編目員將各卡逐一校對之。此項目錄稿紙，可供編製新書報告之用，並可依書碼排列之，作為書架總錄之用。

第六章 款目分論

第一節 總述

(一)款目之意義 款目一辭，或名登錄，或名記入，蓋從英語 Entry 一字所譯；其意乃指目錄之中，標舉一字或若干字，冠之於首，以為排檢之準者。若其所標為著作者之名稱，則曰著者款目；若其所標為圖書之名稱，則曰書名款目；若其所標為圖書之主題，則曰主題款目。而其所標之字語，則稱之曰標題。款目者指全卡之記載而言，標題則僅指所標之字語也。

(二)款目之種類 關於款目之種類，似與第四章三四兩節所述，頗為相近，但前者所述，係就目錄全體，而加以類分；茲所述者，則就款目之性質，而為之區別。款目之種類，大抵可分為五類：一曰著者款目，以著者為標題者也，其中又分正副二種；二曰書名款目，以書名為標題者也，其中亦分正副二種；三曰主題款目，以主題為標題者也，其中亦分正副二種；四曰參照款目，由某一標題，聯絡其他標題者也，其中有“見”與“參見”二種；五曰分析款目，由一書之中，裁篇別出，以為標題者也，其中又分著者、書名及主題三種。

(三)款目之內容 款目之內容者，指目錄卡上所記載之事項也。大別之凡分九項：一曰著者項，其主要者為著作者之姓名或名稱，而輔之以各種區別或說明之字，如朝代、生卒年期及其職別是也；二曰書名

項，其主要者爲圖書之名稱，而有時或以編者、譯者、註者等附之；三曰版本項，記此書之版次及其刊印之狀態，如三版、四版、增訂本、宋刊本、抄本、影宋本等是也；四曰出版事項，記此書之出版地、出版處、及其出版年期；五曰稽核事項，記此書之冊數、頁數、圖表、大小等等；六曰附註項，記此書之其他必要記載，及關於著者、書名等之說明者也；七曰細目項，記圖書之內容；八曰書碼，記此書之索書號碼，以表明圖書所藏之地位；九曰主題項，記此書之主題標題。（參見下篇第二章 2—9 條及第四章第 3 條）以上九項，非各種款目所必需，當視其性質，而酌定詳略，大抵第一、第二、第三、第四、第八等五項爲主要之記載，乃各種款目所應備，但其各項所載之詳略，亦當加以詮衡：如著者項中，有祇記著者之名稱，而略其輔項者；書名項中，有祇記圖書名稱，而略其附載；出版事項中，有祇記版本，而略其出版處者。第五、第六、第七等三項，則非主要之記載，有得加以節略者；有無記載之必要者：如稽核項中，除冊數一目，爲二冊以上之圖書所應記外，餘得酌而略之；附註一項，則非各書所咸有；細目一項，則大抵僅爲書名之不足以表現內容者記之。至於第九主題一項，則僅屬主題款目所必備，而非其他款目所有也。

至於款目中記載之詳略程度，則當視各該情形，以爲伸縮，未可確立準則，但亦有可得而述者：其一，當視圖書館之性質而定，凡公共圖書館可略，而專門圖書館當詳，蓋前者備目錄以爲稽核有無可矣，而後者則尙須資爲考據也；其二，當視款目之關係而定，如著者款目之中，當詳其著者項之記載，及關於著者之必要附註；書名款目之中，當詳其書名項之記載，及關於書名之必要附註，此其大要也。

又一書之各種款目，當擇其一種，以爲主要款目，詳其一切記載。

西洋通例，咸以著者款目爲主要款目，而我國則有主以書名款目爲主要款目者，余意亦以著者款目爲宜，蓋國人稽核圖書，習於書名，此固爲採用書名款目爲主要款目之理由，然圖書名稱，每多更改；原書所題，往往亦不一致，究以何者爲準，非爲閱者所知，不若著者名稱之較爲確定也。

我國古來之目錄，有將一書序跋，附載於後，以表明作者之意旨，考其流傳，評其得失，此在書目與書史之中，容或需要，而圖書館之目錄，但求其表明該書之內容與版本足矣，序跋之載，非所需也。

第二節 著者款目

(一)主旨 著者款目，以著者標題列於款目之首，而依著者名稱之字順排列者也。其編製主旨，凡有四端：閱者檢書，有已知著者之名稱，而依其名稱檢查者，因編斯目，以資應付，此其一也；著書立說，學有專長，因其人之所專，而檢其所著述，或因各種需要，而檢館藏某著作家之一切著述者，有此目則可一索而得，此其二也；凡書必有著者，故圖書編目，必先確定著者之名稱，而著之於目，蓋所以判明此書之責任，此其三也；著者款目，依著者之字順排列，同著者之圖書，均可集於一處，故可視爲依著者歸類之目錄，此其四也。

章學誠云：“欲免一書兩入之弊，但須先作長編，取著書之人，與書之標名，按部編之，詳註一書委於韻下，至分部別類之時，但須按韻稽之，雖百人共事，千卷雷同，可使疑似之書，無犯複矣。”蓋卽著者款目要書名款目之發明也；惜其祇知爲編目員之應用，不知著者款目與書名款目之作，更有防於閱者之稽檢也。

(二)原則 著者標題之著錄，照錄原書可乎？未盡宜也。蓋夫原書所署，有用真名者，有用別署者，有讓人之作以爲己有者，有讓己之作以爲人有者，有隱匿其名稱者，有節略其名稱者，苟不加以審慎，必至同一著者，而著錄歧異，致失編製著者款目之本旨。是以編製之時，遂有基本之原則二點，應資遵守焉：一曰，標題之格式應有定規也，著書人姓名，有以正名行者，有以別號著聞者，編目之時，或全依正名，或在相當條例之下，改用別號著錄，凡此等等，當有一定之規例，不可隨意自定之；二曰，同一著者，當用一致之標題也，夫著者目錄之爲用，不僅便於按字檢查已也，尤應使同著者之著作，集合於一處，然後欲檢某著者之各種著作者，可以一檢而得，原書所署，或名或號，無所準則，而著錄之時當訂有準則，一致遵守，不必問原書所署之如何也。（參見下篇第二章）

(三)副款目 凡一人之著作，爲他人所編，或所纂，或所譯，或所校，或所補，或所訂正，或所註疏，或所音義，或所繪圖者；或爲與他人所合著者，則由編者或合著者等著爲款目，是謂著者副款目。著者副款目，有必須編製者，有可以不必編製者，但若欲將某著者之書，不問爲其所著、所編、所譯、所註等等，凡其一切作品，在目錄中全部表示者，即應悉數編製之。若圖書館之規模較小，爲物質時間與精力所限，未容一一編製者，則當擇其較爲需要者編製之。（參看下篇第五、六、八章）

第三節 書名款目

(一)主旨 書名款目者，將書名錄於款目之首，而依書名字順排列者也。其編製主旨，凡有二端：閱者檢書，有知其書名，而未知其著者，且不知其主題不辨其類別者，因編斯目，以資應付，此其一也；閱者對於

某書，欲知其著者何人，其內容與版本大小等情形何如，有此目可以檢而知之，此其二也。

(二)原則 書名之著錄，亦非易事也。蓋一書之名，所題凡有數處，如書面頁、卷端、封面、版權頁、目次頁、頁首、頁邊等等，而其所題，往往不盡相同，亦有書經翻刻，而更易書名，則著錄之時，遂有問題生焉。大抵著錄書名，當依原則三點：一曰選錄書名當有一定之根據，夫書名之題，既有多處，而著錄之時，則應認定一處，以爲根據，大抵有書面頁者，當以書面頁爲準，否則依卷端所題爲準，蓋近世出版物，每於書首插入書面頁一紙，詳載該書之著者、書名等項，故此頁所載之書名，較爲正確，而卷端之書名，每爲原著人所自題，故可用爲正名也；二曰書名之著錄，務求詳盡而切合也，夫書名款目，既以書名爲主，故書名之著錄，自應力求其詳細，不可僅憑己意，任改字句，但原書所題，間有於真正書名之上，冠以非書名性質之字句者，則著錄之時，當在刪除之列，如“增訂上海指南”一書，不必將“增訂”二字，列於書名之首耳；三曰著錄書名，當依原書，而將正式書名列於起首，不可任意提名，昔漢書藝文志著錄圖書，每於書名之上，冠以著者姓氏，如孟氏京房，京氏段嘉等等，皆書名款目所忌也。（參見下篇第三章）

(三)副款目 一書之名，所題既有多處，而其所題之名互有不同者，則選其一名爲書名款目之標題，其他書名，則製卡以引見之，此謂書名副款目。此種款目，非盡屬必需也，大抵爲首數字，不與書名標題相同者，則應編製之。又同一圖書，因刊刻不同而名稱互異者則應製卡互見，俾檢書者索某書而可得某書之各種版本也。（參見下篇第十四章）

第四節 主題款目

(一)主旨 主題款目者，將書中所述之主題(一部份或全部份)，表以適當字語，錄爲標題，列於款目之首，而以標題字順爲排列之準則者也。夫閱者檢書，或於某書之書名與著者，未之詳悉，僅知其主題爲何而已；或則其所檢者，並未限於某書，祇欲搜求若干問題之材料而已，因之書名款目與著者款目，其用乃窮，於是有主題款目之編，此其主旨也。主題款目，亦足以表顯典藏之內容，蓋關於各主題之材料，館中所藏幾何，在主題款目之中，可以充分表顯也。

主題款目，可以補救分類目錄之弊：夫分類目錄，以類例爲次，昧於類例之法者，稽檢爲難，主題款目以字順爲次，凡書之言一事、一物、一人、一代者，即以其所述之一事、一物、一人、一代爲主題，而按字排列，故檢書者不必究類例之法，此其一也；分類目錄，斷難離乎主觀，主觀之法，又斷難適合客觀之用，主題款目，則屬客觀之法，此其二也；分類目錄須按性質以類分，雖其所述之對象相同，然因類屬有別，而有分居各類之弊，主題款目，則以其所討論之對象爲主題，凡主題相同者，均可集合於一處，初不必究其性質之何若，此其三也。分類目錄，既不足以便稽檢之需，此所以近世編目法中，有斯主題款目之發明也。

(二)原則 主題款目之編製，在編目法中，爲最有趣味，而最屬重要，同時又爲最不容易之工作。蓋閱者檢書，其所求於主題者多，著者、書名則其次者。然主題款目若編製欠善，則其效用尤在分類目錄之下。欲求編製之完善，當依下列原則：一曰，當充分表顯圖書之內容也，主題標題指定之先，當先細審原書，考其所論之對象何如，不可僅以書名

爲據，對象既知，乃用客觀態度，擇顯明而確切之字句，以爲標題，其不限於某一主題者，則將其所論及者，衡其需要與否，各製主題款目，毋使全書內容，稍有遺漏；二曰，標題必求嚴格也，凡主題款目，當卽以其所述之主題名稱，以爲標題；不可用包含該主題之類名，以爲標題；三曰，標題當求一致也，主題款目之中，凡內容相同之圖書，必用同樣之標題，而後可將同題之圖書，集合於一處，又標題之可用若干格式書成，或有若干同義之字語，均足以作該主題之標題者，則當擇定一種，永久沿用之；四曰，標題當求通俗也，目錄既爲一般民衆所用，故標題字句，當用通俗而易知者標之，不宜用古怪而深奧之字語以爲標題；五曰，標題當有改進也，凡有永久價值之標題，固應永久沿用，但亦有因學術潮流之變遷，而所用標題，亦有改進之必要者；六曰，當作應時之標題也，夫編目之爲用，亦所以輔助閱者，搜求材料，故編製之時，應就閱者之需要爲目標，凡社會上有某項問題發生，而爲一般閱者所欲研究者，則應搜館中有關某問題之一切材料，卽以該問題之名爲標題，各作主題款目；七曰，選擇標題，當合該館之特性也，夫圖書館創設之旨，未必盡同，而使用人之智識程度，又多差別，標題之選擇，當按該館創設之旨何在，使用人以何種人民居多，然後定其適合之標題，如此方能合於實用也。（參看下篇第四章）

第五節 參照款目——互著法

（一）書目 參照款目，所以聯結同意或相關標題者也。其中可分“見”法與“參見”法二種，（1）“見”法參照者，自未用之標題，引見於採用之標題，著者、書名及主題款目中均有之。如著者既用正名爲標

題，其號與別署等，若爲一般人所或須檢及者，應作“見”卡以引見之；書名之題署互有不同，或另有他名者，既已選定一名以爲標題，其未用者，應作“見”卡以引見之；主題標題之可用若干格式以書成，或有若干同義之字語，均足以用作該主題之標題者，則既擇定一種，永久沿用，其未用者，應視其需要，作“見”卡以引見之，此其大要也。夫目錄之標題，祇能採用一種以爲著錄，然閱者之檢查，未必適合乎採用之標題，因將其他各種，爲事實上所必須者，製爲“見”卡，庶幾閱者有求，無不可應，不至悵然若失，此乃編製見卡之主旨也。(2)“參見”參照者，標題之足以相資參考，故製卡以引見之。在主題款目中用之，例如“薪金”之與“工資”，性質相似之標題也，故應有“薪金參見工資”之參照款目，使閱者之檢查於“薪金”者，知有“工資”之主題款目足資參考，因而足以廣其眼界，得舉一反三，觸類旁通之效，此其編製之主旨也。

(二)原則 參照款目，苟能編製完善，則其所檢閱有足多者，然亦有因編製欠善，轉致徒勞而無益，其編製原則約有六端：一曰，參照之編製，應以需要爲衡也，夫參照之編製，既以輔助閱者爲主旨，故其應否編製，純以閱者之是否需要爲定，不必問論理之應否編製也，如“顧炎武”雖有“蔚山備”之別署，但其別署，並未著聞於世，決不爲閱者所檢及，故無編製“見”卡之必要，蓋夫編目之事，除便利閱者而外，尤應顧及於時間與地位之經濟，苟非事實所需，無庸強求完備，費可貴之精力時間，而其結果反使目錄卡之地位增廣，對於閱者，無所實益，善編目者勿爲也；二曰，當避輾轉引見也，夫引見之意義，蓋所以使閱者之檢此標題，知其所欲得者當求之於他一標題也，苟有輾轉引見之事，則參照之意義盡失，例如既云“玄學，見形而上學”，乃檢諸“形而上學”之卡，僅

見“形而上學，見玄學”之指示，徒勞手續，仍無所得，豈非可笑哉；三曰，當避連續引見也，夫參照之法，當以直接指示為主，不可用間接之法，以增手續，例如：既云“財務見理財學”而檢諸“理財學”，則云“理財學，見財政學”，是則檢“財務”者，須經二重手續，方可得書，殊非經濟之法，凡此當逕用“財務，見財政學”可矣；四曰，參見當有所見而後引之也，蓋參見者，在此項主題款目而外，介紹其他相關之主題款目，以廣參考也，苟其相關之主題，館中尚無此項材料（當然無此款目），引而見之，既無可得，何為哉！五曰，參見款目，除少數例外情形而外，應自普通標題，引見於專門或其附屬之標題也，蓋參見之意，所以告閱者云：“館中除此項普通參考材料而外，關於專論材料，可按某某等材料求之”，此所以當有自普通至專門或其附屬標題之參照也，至於自專門至普通之參照，則為用甚鮮，蓋檢此目，期得專論之材料耳，通論者或非其所求也；六曰，著者及主題之參照款目，應具獨立性也，著者及主題之參照款目，係為某一著者與某一主題而作，並非為某一圖書而作，故其與圖書，無直接之關係，是以對於圖書之款目，亦無關係，而該種款目之增減，又非參照款目所影響，除非該著者或該主題之圖書，盡行撤除而後，始應將其參照款目同時撤除也。（參見下篇第八、九、十二、十四、十五章）

第六節 分析款目

（一）主旨 分析款目，與中國目錄學中所謂裁篇別出者相似，其法係將書中某一部份之著者、書名、或主題，與其主要部份不同者，將其款目列於款目之首，而按此以排列者也。夫圖書編目，非惟便於檢查，尤在充分表顯其所藏內容，俾有助於學者，若一書有若干部份，或其中

之某一部份，非全書之總款目所能表顯者，苟不別製款目，勢將無以盡表顯之責任，此其編製之主旨也。我國自明季以迄清代，叢書之編，浩如煙海，叢書體例，係合刊若干書籍而成，其著者、書名與主題，往往不盡相同，決不能總編款目，以顯內容，分析之編，實屬萬不可少，此則治中文編目者，對於分析款目，尤應特別注意者也。分析款目，有著者分析、書名分析與主題分析三種：但同一書籍，其分析款目，不必三者盡有也。

(二)原則 分析款目之編，應依下列原則：一曰，藏書少者分析宜詳也，蓋圖書館之藏書少者，材料既屬無多，自應加意表顯，以副閱者之期望，如某著者之著作，館中雖無專著，但某書之中，有其著作可見也；某書名之書，館中雖無專冊，但附刊於某書者有之；或某主題之材料，館中雖無專書，然某書某章，曾有論之者，有分析之作，則不致使閱者爽然無所得矣；二曰，專門圖書館應以其所專者詳分也，夫專門圖書館應有搜藏之目標，凡與其宗旨相關者，雖短章零篇，咸應搜藏而表顯之，故書中凡有述及其所專之問題者，均當有分析款目之編。（參見下篇第十九章）

第七節 其他關係事項

編目之事，除製成各種款目而外，尚有各種手續存焉，排卡與根查，其重要者也，茲附論其原理於次：

(一)排卡 各種款目編製既竟，須排而列之以便檢查，排卡似易事也，但欲求其便於檢查，亦殊難能，請論其原則：一曰，排檢之法，應以閱者為對象，務求易學易檢為原則，漢字排檢問題，迄今猶未解決，排檢

之法，爭相發明，方法繁多，大感無所適從之苦，目錄卡片之排列，究以採用何法爲當，尙無定論，著者亦未敢舉以介紹，惟選擇方法，有應注意者，則當以閱者之易學易檢爲主，在易檢之法，尙未確實公認之時，當取一般人所共知而易學之法，凡一切新興之法，苟未爲多數閱者所習用者，不宜妄加試用，蓋其法雖有較便之名，若閱者不知其使用之方，則又何貴哉；二曰，排卡貴有條理也，夫目錄之排列，非粗列順次已也，務使一字一名必有其序，每一卡片，各居其位，先以首字相比，首字同者，以第二字較，第二字同者，以第三字較，依此推之，必求其異而序其先後；著者標題同者，以書名較先後；書名標題同者，以著者較先後；主題標題同者，以著者較先後，務必依次相比，求其最後之定位而後已，庶幾有條不紊，次序井然；三曰，當求前後之一貫也，凡排卡之時，當用一貫之法，毋使首字或標題相同，而目錄之中，分居數處，夫目錄之前後不符者，無異將卡片隱藏，閱者檢其一處，而不見此卡，必以爲其所欲得者非館中所有，於是編目之功用盡失焉。（參見下篇第三十五章）

（二）根查 根查者，將某書所編之各種款目，標記於某一款目（大概爲主要款目）或自用目錄之中，蓋所以留款目之存根，以備查考者也。夫已編目之圖書，其因故撤消或更改書碼，乃常有之事，凡遇此情形，應將關於此書之全套卡片，同時抽出或更改之，以免書去目存，或編碼不符之弊。但編目者對於各書所編之款目，勢難一一盡憶而無誤，故有根查之記錄，庶幾可以一檢而即知也。根查之記錄，僅爲編目之便利已耳，既與閱者無關，故其記錄地位，當以卡片之反面爲宜，俾不致淆亂閱者之目。而其記錄之法，當用符號或略字，以期節省時間也。（參見下篇第三十三章）

第七章 印刷目錄卡

第一節 印刷目錄卡之意義

印刷目錄卡，英語稱 Printed catalog card，簡稱印刷卡 (Printed card)，指目錄卡片之用印刷以成者也。夫字典式目錄之編製，每一圖書，需有若干款目，雖其款目標題，截然不同，而記載事項，未嘗不可統而一之，因將某書目錄之種種記載事項，刊印於卡，複製若干，以省逐一抄錄之繁，而應用之時，則依款目之性質錄其標題於記載事項之上，此即所謂印刷目錄卡是也。

目錄卡片之刊印，有為各館單獨行之者，即其印刷卡片，大抵僅供本館之用；有兼備發售者，則除自用而外，另印若干，以供其他圖書館之採用。其應用之處未必限於字典式目錄，舉凡館中各種關於圖書之記錄，如圖書登記、書架總錄、以及各種書目之編製，如各科書目、精選書目之類，凡斯種種，均得採用印刷之卡，但其主要用途，則在字典式之目錄耳。

目錄卡片，何為而有印刷之法哉？一言以蔽之曰：為求種種之經濟耳！蓋每種圖書，其所需之目錄卡片，少者三四，多者數十，苟逐一為之抄錄，殊屬費時；若用印刷之法，則不難須臾而全成，此則時間之經濟者也。用印刷之法，則目錄之製，祇須經一次之抄錄或排印，並經一次之校對，即可藉機械以為之，此則精力之經濟者也。抄錄校對，須恃人力，所費薪資，為數浩繁，苟藉機械以為印刷，則其費用當可大減，此則金錢之經濟者也。據此以觀，足見印刷目錄卡之價值；且也，目錄之製成既易，則可複印多份，廣為流布，凡館內館外，其需檢查目錄之處，均

可置備一份，以供應用，則其爲利，不僅圖書館之本身已也。至於由一館刊印，而供各館採用者，則不惟爲該館自身之經濟計，且可施便利於各館，凡圖書館之限於經費，未能廣聘職員，以從事於編目者，逕可購用此卡，以少數金錢，得完善目錄，此其爲益，豈淺鮮哉！

第二節 印刷目錄卡之歷史

目錄卡之刊印，不過數十年間事耳，論其歷史雖甚簡短，而進展之速，殊屬可觀。當西歷一千八百五十一年時，有美人朱懷德(Charles Coffin Jewett)者，曾有“每一印本圖書，當有印刷目錄卡附行”之議，此爲倡議印刷目錄卡之鼻祖。其後美國圖書館用品局(Library Bureau)首先創辦，印行目錄卡片，以爲營業之一，惜因故中輟，未著成效。自一千八百七十六年，美國圖書館協會成立，遂努力於協同編目之事業，而印刷目錄卡之舉，更爲圖書館界所重視。當一千八百九十年至一千九百年間，美國各圖書館之刊印目錄卡片，以爲本館之用者，亦繁有其徒。美國圖書館協會之出版部，亦曾刊印叢編目錄卡若干種。一千八百九十八年，美國國會圖書館將審定版權之書，刊印目錄卡片，其初僅供該館之自用而已。迄一千九百零一年，乃將此法擴充，凡館藏圖書，大都均製印刷卡片，並將此卡發售，以供其他圖書館之採用，於是美國之國會圖書館遂成編目之中心機關，世界各國圖書館，咸有採用者。

印刷目錄卡片之法，創始於美國，而又盛行於美國，其他各國鮮有行之者。我國印刷目錄卡片之事，最初舉辦者爲商務印書館，該館於民國十八年印行萬有文庫，附有該書之目錄卡片，惜其祇限此書，未普遍應用於其他圖書耳。迄民國二十五年，國立北平圖書館及中央圖書

館均有排印目錄卡之舉，在我國印刷目錄卡之歷史，占重要之地位焉。

第三節 印刷目錄卡之方法

(一)刊印目錄卡之辦法 目錄卡片之刊印，有合作與獨營兩法：

合作者，由某處負刊印之責，而分售於各圖書館以供採用。刊印之責，或由大規模之圖書館任之；或由商店與社會任之；或則集合若干圖書館，分工辦理。此種合作辦法，當屬最較經濟之道，但其刊印之時，負責較重，非有充分之經費，適宜之人才者，殊未能率爾從事。蓋刊印之卡，如有錯誤，則其為害之大，將不可以勝數矣。刊印之法，當以鉛字排印為宜，蓋鉛印之法，最較清晰，且可製為底版，以便隨時添印。

獨營者，圖書館之單獨刊印卡片者也。設合作之法，辦理得宜，如美國國會圖書館之情狀者，則其刊印之範圍既廣，編製之法，又屬盡善，在一般圖書館中，逕可採購應用，不成問題。然而合作之法，除美國而外，餘皆簡而不備，（我國北平圖書館，僅將近年之出版物，排印目錄卡片，中央圖書館僅及舊書及官書為該館所藏者。）採購既難，惟有謀諸獨營。抑且合作排印之卡，即規模最大之美國國會圖書館，亦未包羅萬有，即或採購，亦未完備，其餘各書，仍需獨營焉。獨營之法，未必盡可行也，設每種圖書，其所需目錄卡片，不過四五之數，則刊印卡片亦非經濟之道；反之，若圖書館之設有分館或分部，而其卡片目錄需備若干份者，則每書所需之卡，為數頗多，苟利用刊印之法，是屬經濟之道。刊印之法，鉛印需費浩繁，恐非力所能及，可用複印機器印刷，複印之機，式樣繁多，大抵製就一卡，即可複印數十份，惜其色彩較淡，又易褪去，尚幸目錄卡片，藏諸箱中，所受日光無多，褪去尚不至甚速。卡片底張

之製成，能用打字，最為相宜，蓋可整齊清晰，不減鉛印之長也。

目錄之刊印既竟，其貯藏發售，亦屬煩瑣之事，蓋印刷之卡，為數浩繁，苟無適宜之法，殊屬難以處理。故每一卡片，均當予以號次，庶幾存貯檢查，有所依據。

(二)印刷卡之內容 印刷目錄之卡，既屬將同樣卡片，應用於各種款目，故其編製之法，當用單純格式，即所謂“單式卡”(Unit card)是也。大抵採用主要卡之格式，其記載內容，約分：(1)著者之姓名或名稱，及其必要之區別語，如朝代籍貫等；(2)詳細之書名；(3)關於出版之事項，如出版地、出版處、及出版期等；(4)關於稽核之事項，如冊數、頁數、圖表、大小之類，蓋所以將該書之外表，作精密之敘述；(5)各種必要之附註，亦當列舉以明之；(6)細目之記載，則視其需要而定；(7)至其主題標題及其應作之副卡，亦可附載於卡片之下端，以為根查之用，此乃卡片內容之大體也。各項記載，當就其重要與否，用字號之大小，或字體之分別以顯示之。

刊印之時，卡片頂部，當留空白地位，以備各種標題之記入。卡片大小，當取世界通用之式樣，其長為七公分半，闊為十二公分半，而其厚薄當取適中，大抵以四分之一公厘為準，至於質料之當求精良，則屬必然之事。

(三)印刷卡之應用 印刷目錄卡，由購訂而得，或由自印而成，前既言之，茲論其應用之法。夫印刷卡片，係屬單純格式，自不能逕用於目錄之中，必依款目性質，加以相當標題而後可。印刷之卡，其式既與主要卡相同，若以著者卡為主要卡者，則其書之著者目錄卡，可逕用之無須加以記載，至於主題目錄卡書名目錄卡以及各種必要之副卡，均當

將其標題分別錄於頂行。(若以書名卡爲主要卡者，同此例，即書名卡可選用。)其有分析之作者，則將分析標題，錄於頂行。標題之記載既畢，乃將此書所作之各種卡片〔包含主題卡、書名卡(或著者卡)、編者卡及分析卡等〕，註明於主要卡中，以爲根查之用。如其原卡已經印明，則就編製時之不同者註明之。至於該書之書碼，則亦依通常目錄之式，記載於卡片之左上角。登記號碼及編目員之署名，亦依常例記於主要卡之反面。

印刷目錄卡之由購訂而得者，其所記載之事項，或因館藏之版本不同，而稍有出入，則當加以更改。更改之法，或將欲改之字，劃線以刪除，而其改正之字，則記於原字之上，或卡邊之空白；或則將欲改之字，用刀刮去，而改正之字，則記載於原在地位，後法手續較繁，爲其所短；但若能處置得宜，足以不損卡片美觀，則其所長也。在公共圖書館中，關於小說及通俗刊物，其記載不同之處，則可無須加以更改，蓋此種書籍，其版本事項，未必爲閱者所必究，且其書借閱較多，損壞頗易，棄而重購，往往有之，則屢加更改，徒屬多事！

印刷目錄卡之取爲著者卡者(若其主要卡爲著者卡)，雖云選可採用，但館藏圖書，有已自編目錄，而未能購得印刷卡者，則因條例之未能統一，而著者標題之格式詳略，其歧異之處，又爲事實所難免。標題歧異，爲編目原則所絕不容許，其補救之法，當有二途：其一，係將原有各卡，概依印刷卡之標題格式，加以更改，而重製卡片；其二，係就印刷卡上，於其頂行空白地位，將館中原用標題錄入，而印刷卡之原有標題則劃去之，或加以括弧。上述二法，其採取之則，當視情形而定，未敢加以臆斷也。

每書應備印刷卡之份數，當視各書情形，及各館應用範圍而定，大抵印刷卡片之用途，可分為七：（一）主要款目；（二）各種附加款目〔主題卡、書名卡（或著者卡）、編者卡、分析卡等〕；（三）自用目錄；（四）書架總錄；（五）分部或分館所用之目錄；（六）特殊目錄與書目；（七）其他各種關於圖書之記錄。

第四節 印刷目錄卡之現況

（一）美國國會圖書館印刷卡 美國之國會圖書館，其藏書之富，雖未甲於全球，而其規模之大，管理之佳，可謂無與倫比，而其印刷目錄卡事業，尤為圖書館界所推重。其卡片之印刷與貯藏，始於一千八百九十八年，迄一千九百零一年，經美國圖書館協會之許可，及各會員之贊助，遂刊印發售，其所藏卡片，據一千九百二十四年之統計，已有九十六萬五千餘種之多，近者每年所增，數逾五萬，其現有之卡，當在一百五十萬種以上矣。凡自一千八百九十八年起，經美國註冊版權之書，及自一千九百零一年後所購置與贈送書籍之大部份，均已編印卡片，而關於傳記、法律、語言、文學、軍事學及音樂各類，尚有一部份未曾編印者，宗教一類，則大都尚未編印。至於非在美國註冊之書，關於書目及美國歷史二類，亦已悉數編印目錄卡，其餘各類，凡用英語編述者，亦均編印，他國書籍，則未俱備。

圖書館及其他商店與個人等，向美國國會圖書館訂購印刷卡者，在一千九百零一年，約有二百處，至一千九百二十八年時，已增至四千二百處之多：其中個人與商店等，約占六百左右，其餘均屬圖書館。個人與商店等，大都備為書史解題之用，而圖書館之購訂，則為藏書目錄

之用耳。其購訂價格，依購訂之方法而不同，蓋因手續之繁簡，而酌定其高下也。大抵每種訂購一張，取價美金二分半至四分半，購訂副張，則一律取價分半，國外訂購，每百張約加郵費五分。

美國國會圖書館，自有印刷卡之發售，而美國政府所獲酬報，在一千九百零一年時，約有美金四千元，至一千九百二十七年，則已增至二十萬元，可見印刷目錄卡之事業，不惟其他圖書館蒙受其益，即其本身方面，亦大有利益也。

關於美國國會圖書館印刷卡之內容，及其購訂手續，應用方法，與其他種種情形，該館刊有 Handbook of card distribution 及 L. C. Printed cards: how to order and use them 兩書，敘述甚詳，可向該館館長函索，茲不贅陳。

(二)中國國立北平圖書館印刷卡 我國國立北平圖書館，其藏書之富，規模之大，甲於全國。該館除收藏流通而外，並辦各種事業，如書目及索引之編製，版本之展覽等等，均於學術界頗有貢獻。自民國二十四年起，復將民國二十四年一月一日以後，國內出版之圖書，排印卡片目錄（後又擴大範圍，凡民國前後出版者，中外圖書館委托者，叢書分析，及專門問題卡，均排印之），並於二十五年一月開始發行，自二十五年起，每星期發行一次。據該館預計，每年出版之卡片，約有五千餘種，全部預約收價五十元（預約二份者九扣，三份者八五扣，四份以上者八扣），預約一份，每種得一張，凡已預約全部者，零售每張作價六釐，并須預付二十元；凡未預約全部者，零售每張一分，訂戶須預付四十元。該館並將所印卡片，每月或每半月編印一總目錄，分發各訂購圖書館。其印行辦法，依照美國國會圖書館之印刷卡片，稍加更改，以期適合國

情。其著錄標準，大體根據劉國鈞氏之中文圖書編目條例草案；每書祇印以書名爲主之主要卡一種，詳註該書之書名、著者、版本、頁數（一册以上者計册數，不計頁數）、大小、裝訂、價目、標題、及分類號碼等項，極爲詳盡。書名用四號鉛字，人名及版本用五號鉛字（人名特用黑體字以資醒目），稽核及附註，用六號鉛字。凡書之需標題及其他副款目者，均一一註明於卡片下端，俾各圖書館自行採用。並於卡片右下方近孔處，將該書之分類號碼，依該館所用之分類法（採用劉國鈞氏之中國圖書分類法再版增訂本）附印，以便參考。其右下角，則印該目錄卡片之號碼，俾便皮藏及採購，短橫前號碼，係印片組數，短橫後係每組之種類號碼。茲將該目錄卡片之式樣，製圖如下：

歐洲經濟史

美國乃特 Knight, Melvin Moses, 1887— 等撰
 王亞南 郭大力同譯 民國二十四年 上海
 世界書局 鉛印本

(—) 七七七面 有表 二一公分 精裝 三元二角五分

章末附參考書目

本書原名：Economic history of Europe.

I. 歐洲一經濟狀況 I. 乃特 Knight, Melvin Moses, 1887—
 (美) 等撰 II. 王亞南譯 III. 郭大力譯

國立北平圖書館編印

552.4

25—237

至其使用方法與訂購辦法，該館印有說明，可供索閱，茲不贅焉。

(三) 中國國立中央圖書館印刷卡 中國國立中央圖書館，位於首都，現雖尚在籌備時期，但其計劃宏大，經費充裕，將來館舍告成，堪與

國立北平圖書館並駕齊驅。該館自二十五年九月一日起，依照美國國會圖書館之例，編印藏書目錄片，先從舊書及官書入手，漸推及晚近坊間出版之書籍。暫定五百種為一組，自二十五年九月一日起，每月出版一組。預約價每組五元，已預約者，零星添購，每張一分；未預約者，零購每張二分。其著錄之法，根據該館所訂中文圖書編目規則，每書祇印以書名為主之主要卡一種，詳載該書之書名、著者、出版、稽核、附註各項，力求詳盡。書名項用四號鉛字，著者及出版項用五號鉛字；稽核項及附註項用六號鉛字。凡書之需著者卡及其他副卡者，均一一註明於卡片之下端，俾便採用。並於卡片右下方近孔處，將該書之分類號碼，依該館所用之分類法附印，以供參考。其右下角印該目錄卡之號碼，俾便皮藏採購。茲將該目錄卡片之式樣，製圖如下：

全國考銓會議彙編

考試院編 民國二十四年 南京 該院印行

(460)面 冠圖及像 6 葉，插表 8 葉，無書名葉 26.5 公分 平裝

會議在二十三年十一月舉行。

附勘誤表 2 面。

1. 考試

2. 銓敘

3. 職官

I. 考試院

國立中央圖書館
官6266



37:403.7

1(25.8)

按國立北平圖書館與國立中央圖書館，其印刷卡片，頗為相似，苟能分工合作，統一其著錄之方，分擔編印範圍，更可收相得益彰之效焉。

(四)其他印刷卡 除美國國會圖書館及我國北平圖書館之印刷卡而外,其他圖書館之刊印目錄卡者,亦繁有其徒。美國華府之各大機關圖書館,如農業部、教育局、漁業局、地質調查所、勞工部、州政部等之圖書館,均有目錄卡片之刊印。此外如紐約克利拉圖書館、哈佛大學圖書館、芝加哥大學圖書館、紐約公共圖書館及璧次堡之加那基圖書館等,其所刊卡片,均甚著名。凡此所刊,大抵以美國國會圖書館所未刊者居多。

瑞士楚里目錄學會之印刷卡,亦著聞於世,惜其範圍,限於動物、生理、解剖、古生物學、生物顯微術等各類,普通圖書尙未具備,不足資爲採用也。

德國柏林之省立圖書館,亦有目錄卡片之刊印,惜其工作情形,諸多散漫,自受世界大戰之影響,進展尤少,其整頓改良,尙待異日耳。

我國之印刷目錄卡,除國立北平圖書館外,商務印書館之萬有文庫,第一集及第二集附印刷卡發行,其所編叢書集成一書,亦附印刷卡發行。此外鐵道部圖書館,亦曾計議將館藏圖書,印刷目錄卡片,以便分發各鐵路局檢查之用,惜以經費所限,迄未實行耳。

第五節 印刷目錄卡之將來

目錄卡之刊印,其爲益之多,前者論之已詳,將來之蒸蒸日上,當可以意料及之。良以近今世界文明,其趨勢所在,恆用機械以代勞力,編目之業,何獨不然。目錄之用手抄以成者,其抄錄之繁,固無待言,且高級館員,於其所抄卡片須作逐張之校訂,時間精神,所耗既多,致未能運用精力,以謀種種發展之途,得其影響所及,實非淺鮮,而印刷目錄卡

之推行，遂爲事實所需求耳。

近者協同編目之說，已得圖書館界之深許，刊印卡片之舉，實爲協同編目之要圖，故其進展之速，又爲事理所必然。待經若干年後，凡任何圖書之購置，同時卽有印刷卡片，可以購訂而得，此雖預測之言，但就情勢而觀，爲期當非遙遠耳。

或謂他日既有印刷卡片，足供各圖書館之採用，則編目之學，無須再事研求，此又誤矣！夫印刷之卡，僅錄其記載事項，以代抄錄之勞，至於款目標題，尙待乎各館之斟酌編製。編目之學，豈抄錄卡片而已哉，其標題之如何而後適當，如何而後便利使用，如何而適合於該館之特情，此乃治編目學者之責任，而事編目者之所應爲也，又豈印刷卡之所可完全解決哉！謂其有助於編目之工作，則無不可耳。

第八章 編目部

第一節 組織

圖書編目，事務紛繁，苟無系統的組織，勢將淪於散漫，而鮮成效。是以編目事務，當有組織，將職員工作，妥爲分配，使每人各有確定之責任。至其範圍之大小，自須依編目人員之多寡，圖書館之性質，以及目錄編製之詳略，而有所不同，小規模之圖書館，全館職員，爲數無多，編目事務，由館長主持，則雖不能有形式上之組織，但於事務之分任，亦不可少耳。

(一)組織方法 編目部之組織方法，應視各館之性質而不同，未能訂爲固定之則例，大抵在我國圖書館中，似可分編目部爲中日文及西文兩股，中日文股負中日文圖書編目之責；西文股負歐美圖書編目之責。

雖學術大同，不應有中西畛域之分，然中西文字，顯然不同，而圖書編目，於文字之關係亦切，劃而分之，未爲不可耳。編目員之有二人以上者，當設編目主任一人，處於領袖地位，若其人數在六十以上，則應設部長一人，中日文及西文兩股，各設主任一人。

(二)編目部長(或編目主任) 在小規模之圖書館中，職員人數無多，關於編目工作，應由館長負其全責，故爲館長者，實兼編目部長之任。至於大規模之圖書館，則因館長之事務紛繁，無暇及此，於是有編目部長之設，而將此項責任轉予負擔之。編目部長，對於編目事務應有通盤計劃，關於各項規定與取決事宜，咸應由部長審慎取理。例如編目條例之中，有當依“著聞之名稱”著錄者，或僅定類似範圍，而未經明示者，當由部長加以決定之。其於各股工作，有應爲之校訂者，而於全部事項，則負普遍督察之責。主題款目，爲目錄中最難編製，而且最爲重要者，須具充分經驗與學識之人方能勝任，故主題標題之決定，以部長自任爲宜；不然，亦應由高級部員擔任，而部長則逐一校閱之。凡各項編目手續完成之時，應由編目部長作最後之審核，此乃重要之定則也。總之編目部長之責，在乎事先之籌劃，進行之督察，與事後之審核耳。

第二節 管理

(一)分職與專守 分工合作乃科學管理之原則，圖書編目，亦復如此，第其分配之法，不能不究。夫編目部之事務，雖以機械之抄錄工作爲多，但究非僅事抄錄而已，其於各項款目之編訂，則需於目錄學及各種學科有相當訓練者，方克勝任。故支配之時，應就能力之高下，而委以相當之職務，要使人盡其能，而無大才小用之弊，庶幾收效佳而浪

費少，目錄編製之精良，可預期矣。在分配不當之編目部中，有將精通各國文字與各科智識者，僅予打字或抄錄之工作，而新由學校畢業之人，則將最新專門學科之書，予以決定主題標題之工作，苟如是則目錄編製之成績，不問可知，未足取也。再者，編目之事，學有專門，其於編目之學，非有相當之研究與經驗者，絕對不能擔任。至於各種學科，則貴乎普遍之認識，而精深之研究，則非必需。我國圖書館中，每將專攻農學商學等專門科學之大學畢業生，安插於圖書館中，而予以編目之工作，遂至高級事務，既不勝任；低級事務，則不屑為，及其結果，則席同虛設，尙其上者，其下者或竟影響於全部之事務，此種楚材晉用之制，實屬荒謬絕倫，凡我圖書館界同志，應羣起而抵制之。

(二)校訂 編目工作，應有校訂，蓋目錄之中，設有一字錯誤，小則混亂閱者之目，大則埋沒原書，影響至巨。夫編目與抄錄之時，雖精心竭力以為之，而錯誤之處，亦在所難免，故當卡片編製既竟，須經他人為之校訂，方可置諸目錄箱中。其有製成一份而複印若干者，則應於複印之先，即行校訂，以省手續，而免靡費。

(三)報告 編目部中，對於工作情形，應有報告之編。其式有二：其一為記載各編目員之工作情形者，大抵逐日為之；其二則記編目部全部之工作總數，可就各編目員之報告，彙集而成，每週或每月為之。報告之式，可印成表格，依式填製。各編目員之報告，各自為表或總列一表，均無不可。其報告內容，視職務之分配情形而定。至於全部之報告，則詳略不一，大抵分股多者較為詳細，但下列各項，為必須具備者：(1)所編主要款目之數若干種；(2)所編各種副款目計若干種；(3)所編分析款目計若干種；(4)所編參照款目計若干種；(5)舊有款目之重加

審核者若干種；(6)編成之圖書計若干種若干冊；(7)編成卡片若干張；(8)校訂卡片若干張；(9)排卡若干張；凡表格中未列之事項，則記載於“其他”一項之中。

報告之作，乃所以明瞭工作總數，以較量辦事之能力，若藉此以為考核編目部職員之根據，則係極不公平之事，蓋世間圖書參差不一，編目之時，難易不同，需時各異，從事編目，非埋頭工作而已矣，間或為證實某一問題之故，有須考證旁書者，有須精密研究者，有須查考於前之成規者，而其所費光陰，或竟必須數小時以至數日之多；論其易者，則祇須就書著錄，須臾可成。是故視編目工作之數量，以為各編目員勤惰才能之標準，勢難確實耳。

第三節 經費

茲所論之編目部經費者，即編目之成本，包含薪俸與編目用品(如卡片之類)二項，其他設備與普通消耗，均不在其列。

(一)預算 關於編目部之經費，應列具預算，俾有的款而利進行。其法應視圖書館經費之總數，抽出若干成，專用於編目之工作；或則就薪俸項下，抽出若干成作為編目部之薪俸，維持費項下，抽出若干成，作為編目用品之需。至其比例若干，茲尚未有定論，惟其計算之法有可得而言者，即就擬購圖書之種數，以計其應製卡片，而予以富裕之數。惟所謂預算者，不過假定而已，凡必需之時，仍得與其他經費，互相轉移耳。

(二)標準 編目部之經費，固不宜過於寬裕，以影響其他館務之進行；但亦不可過事節省，以致減少目錄之效益，而影響於圖書館之聲譽。薪俸一項，不妨較求寬裕，俾可羅致人才。苟因經費所限，不能聘

得適當之編目員，則目錄之編製難求精良，而編目部長往往消費時間於校訂錯誤之中，乃致精疲力盡，其結果必致因疲而怠，編目之成績，不堪問聞矣。編目部須用近世合作之法，採機械製卡，以代人工繕寫，則省時省力，亦足以省經費也。用品一項，當取上等者，目錄卡片使用至繁，當予充分經費，以選精良之品，俾免使用未久，即生破裂之患也。

(三)估計 圖書編目費用，每種約需若干，應按各館之情形，圖書之性質而異，未能一概而論也。但每書平均之費用，則未嘗不可估計而得。美人畢羅，曾於威斯康星小城刺克洛斯中，預備小說書與非小說書一百三十八冊，予以編目實驗，以估計每書之編目費用，其結果：非小說書之編目費用，平均每書約美金四角，時間約三十分，其中薪俸約三角二分，國會圖書館印刷卡約七分，用品約一分；複本小說之編目費用，平均每書約美金八分；新小說之編目費用，平均每書約美金一角六分。至於我國中文圖書之編目費用，雖尚無人作估計之實驗，然就上述之估計，默察中國圖書館之情況，非小說書之費用，估計總需國幣三角以上耳。

第九章 編目員

第一節 資格

圖書編目，事屬匪易，是以編目人員，當有適當之資格，而所謂資格云者，亦非一紙文憑可據。善編目者，當具下列之資格焉。

(一)才能方面 編目之事，既屬技能而非科學，是以事編目者，當有特殊之才能與性格。舉其要者，凡有四端：一曰當具“精確”之才能也，夫編目之事，務須精細以爲之，雖一切微渺之事，視之非所必需，但

亦不容忽視；且也，目錄之用，廣佈於無數之閱者，偶有所誤，貽害無窮；是以編目之時，無論何事，無不須力求精確，必如此而後目錄之成功可期，“精確”之才能（亦得謂之精心），係由本性與習慣使然，非可勉強訓練而得，錄用之時，當三致意焉。二曰當腦筋清楚也，夫編目之事，頭緒紛繁，偶或不慎，錯誤叢生，故非腦筋清楚者，不足以任之。三曰應具能耐之心緒也，夫編目之事，瑣屑萬分，著錄製卡之式，咸為條例所囿，不容差以毫厘，非有能耐之心緒者，勢將因厭而生怠也。四曰應有好學之精神也，夫編目之對象為各科之圖書，而舉世圖書，汗牛充棟，門類紛繁，況近代科學，日新月異，從事編目者，苟不力求上進，必將無法以應付，是以好學精神，乃編目員之所應具也。

（二）學識方面 從事編目者，至少以曾受中等教育者為合格，而編目事務，既屬專門之業，故於圖書館學，應有普遍之研究，其於編目學之理論與實施，則須有澈底之了解，此係必然之理，無俟申論。此外應具之學識，凡有四種：一曰方言之兼通也。夫近世圖書館中，發展日廣，其搜藏圖書，遠自上古兼及中外，固不惟限於本國之文字已也；從事編目者，遂不能不謀方言之兼通，庶可應付裕如：夫圖書館中之對於每種文字，各設編目專員者，事屬難能，近今圖書館編目，惟有中西股之分掌，然其所謂“中”者往往包含日本文及類似之文字，而所謂“西”者，則混歐美各國而一之，是則亦非兼通數種文字不可。二曰各科之常識也。夫圖書館為智識之萬有文庫。普通圖書館中，對於各科圖書，幾於無所不包，從事編目者，對於各科學術，苟欲逐一求精，既為事勢所不能，然於各科常識，及中外學術之源流，作家之來歷，則應瞭然於胸，庶幾編目之時不致束手無策。三曰書的知識也。所謂書的知識者頗難為之定

義而解說之，或謂書者書耳，固無所謂知識存焉，此於一般人民固應如是解也，但在編目學上，自有其“書”的知識之意義：蓋指對於印刷物件，能極易而極速以確定其價值之謂也，圖書編目，以書為主，凡無書的知識者，不能插足於圖書編目界也。四曰運用參考之能力也。夫圖書館中所藏圖書，深淺不一，其淺者固可用常識以應付，但深奧圖書，則尚有賴乎參考書之輔助，是以從事編目者，對於各種參考書之應用，當瞭然無遺也。以上所述，指一般之學識而言，此外因圖書館性質之不同，尚須有各種特殊之學識。例如法律圖書館中專搜法學之書，則編目員應於法學有相當之研究；又如兒童圖書館，係在供兒童之使用，則於兒童教育及兒童心理，應有相當之知識也。

(三)教育方面 凡所謂編目之專門人才者，必須對於編目學識，曾受專門之教育，即受業於圖書館學專科學校，或大學中之圖書館學科系是也。惟是此種學校教育，究以理論之灌輸為主，而編目之事，要須實地訓練，其效乃著，故在學校卒業，尚須益以實習，方足稱為專門之人才，至於講習班、養成所及函授學校之類，則以為期甚短，倉卒告成，其於編目，僅及皮毛，鮮能登堂入室，故不能確認為專門人才。雖然世間學問，非專恃學校而得，每因興會所在，發奮自修，而勝於學校之教育者，亦所在多有，不能為之埋沒耳。茲所論者，僅專門人才之無待考核以知者而已。

(四)旨趣方面 編目之事，須有整個之計劃，一貫進行，方能得真實之效果；苟不肯安心任職，僅以敷衍為事，則目錄之編，難期完善。是以良善之編目員，應於編目事業，有真正之興趣，此其一也；須有安定之心，認編目為終身之事業，此其二也；從事編目，當以服務為主，勿以營

利爲目的，此其三也。

第二節 待遇

編目員之待遇，分薪水與工作時間二項述之。

(一)薪水 優良之編目員應予幾許之薪水乎？此乃相對問題，不能作絕對之決定。蓋生活程度，因地而異，薪水之高下，遂因此而別。凡圖書館員之職位，如有分級之法，以便在一定時間之內，考核成績，按級晉升者，則爲編目員者，不應列在低下之級，至於編目員之除受專門教育而外，曾歷若干年期之經驗者，則其級位應提高之。在分級之中，應有高級編目員、低級編目員及各級助手之分，以別其薪額。據美國圖書館界之調查，其各種或各級圖書館中，編目部長之年薪，自美金二千元至四千元，高級編目員之有相當訓練與豐富經驗者，其年薪自美金一千八百元至三千元，而低級編目員，則自九百元至一千六百元。其薪額之高下，乃視其工作狀況、館務情形、薪水總額及生活費用等而有不同，其有在相當規模之圖書館中，間有僅給極低之薪額者，亦有予以極高之薪額者，而其平均薪額大約編目部長之薪水爲美金二千五百元，高級編目員爲二千二百元，低級編目員爲一千一百元。至於我國圖書館界，對於編目員之薪額，尙無調查可據，但其高下之差，頗多懸殊，茲就編目員之地位，而爲之酌定標準焉：凡編目部長之薪，應與高中各科主任之薪水相當，高級編目員，應與高中教員之薪水相當，低級編目員，則與初中教員之薪水相當，此其大體也。

(二)工作時間 編目事務，以每日工作七小時爲最易奏效，超越此限，足使目力受傷，身體疲勞，失其思辨之能力，而滿意之成績難期；苟竟

日從事，必於其工作之品質，大受打擊，蓋精細與思辨之事，最易引起疲勞，此乃心理與生理上必然之現象，館長於此，當熟審周詳，以期調和編目之工作。調和之法，有以每日之若干時間調充其他工作者，有以每年之若干時間，調充他部工作者，其最適宜者，當使編目員兼任參考部事務，俾於二者之間互有利益焉。

第三節 利益

編目員之從事編目，雖事屬繁難，然其為利於本身之處，有足多者。夫編目員之任務，既在編製圖書之目錄，工作之時手不釋卷，是以對於各種圖書，雖無精讀之可能，然於編目之時，當審察其書之內容，必須略加閱覽，是則對於各科圖書，因而咸可粗知其大要，對於個人學識，資助殊多，此其一也。編目之事，以精確為要務，舉凡著錄之處，均須深思明辨，反復鑒定，以求其宜，因此足以培養編目員之思考能力，此其二也。圖書編目，以條例為規範，一切記載之式，編製之體，咸有定規，不容踰越，編目員之習慣既成，足以養成恪守秩序之品性，此其三也。

第十章 編目設備

第一節 編目室

圖書館舍，有專門為之建築者，有取舊有屋舍改進以成者，本章所論，為新館舍之應如何計劃。但在舊建築中，苟能按下述之理，善自謀之，俾光線適宜，佈置妥善，則於館員之安適，辦事之迅速，舉凡新建築之所能及者，亦可達相當之效果耳。

(一)編目室之面積 當圖書館計劃館舍之時，對於編目室之位置，

形式及其大小等，均當預爲計劃，以切實用。關於面積方面，則應稍爲寬裕，缺乏圖書館知識之建築家，每將辦事地位，力求減少，以期多予藏書之地位，此實大忌。任何圖書館中，其將來之編目情形，勢難預料，而所謂協同編目之進步，足以減少編目之人員者，則又殊不盡然耳。至於面積計算之法，應依編目部之現狀而酌予增加之。例如：編目部現有人數爲十人至十二人之數，則新館舍中，至少應備十五人至二十人之地位，此種估計，尙就保守之圖書館言耳。圖書館之新建館舍，原期足供十年之用，然於一二年後，即因編目室之地位窄狹，以礙其發展者，亦在所多有，夫新建館舍，所以備擴充之用，典藏有待乎充實，館員自有增加之必要也。

(二)編目室之位置 編目室之地位，應接近於其他圖書整理之室，最好將其混合於一大室中，或則與購訂部、分類部、登記部等之辦公室，在同一層上，彼此相連，且與公用目錄之處，勿使距離過遠，蓋編目室與目錄處間，在編目時之來往稽檢，自所難免，距離較近，則可減少時間之損耗耳。此外編目室之地位，又當與書庫相近，而往來於編目室與書庫之時，尤應注意勿使穿過閱覽室與公共走廊，至於天然光線之供給，則愈多愈妙，蓋編目員竟日工作，在在需用目力，光線不充，於目力勢將有損也。編目室進口之處，則以走廊與行道爲宜，勿使經過他室。

圖書館舍之狹小者，雖於上述云云，未能盡謀適合，但其於地位之安靜，相關各部之連接，及其與書庫及目錄處之接近，在可能範圍之內，必須盡力以圖之。而大建築中，則關係較巨，苟能於此種種，詳爲計劃，可省卻無數奔波之勞，精力時間，兩有益也。

(三)編目室之平面計劃 編目室中，應有：(一)編目員及製卡員

辦公用之桌椅；(二)寬裕之廊道，以便運書車之來往，及辦事人之行走；(三)多留空地，以便書架之移動，及各編目桌間運書車之來往；(四)陳列參考書之書架；(五)放自用目錄及各種書目卡片之目錄箱；(六)其他各種用具及洗手器具等之地位；(七)放用品之壁櫥或箱櫃。上述各種用具，後當詳論之。每一編目桌(長五呎闊二呎半)、椅、書櫃、及運書車來往之地位，其所占面積，至少應有長十呎闊六呎，或為六十方呎。而目錄箱、書架等等，尚不與焉，凡此種種，均須另行計算。總之辦公室之地位，至少以每人一百方呎為準。

編目桌之位置，須在近窗處，使編目員坐於桌上時，光線自編目員之左邊射入，用其他方法以佈置，亦應注意及此。

空氣之流通，當與普通建築之通氣及暖室裝置相同。如編目桌之位於近窗處者，則各人座位上冷熱空氣之流出，亦有避免之必要。

第二節 用具

編目室之設備完善者，可助工作達完善之境，若其空氣不佳，而設備欠周，必難有完善之效果也。編目用具，除美觀而外，尤應求其合用。茲舉其重要者，分別論之。

(一)桌椅 編目員所用之辦公桌，必須平坦而廣大，其長為五呎，闊為二呎半，高三呎，桌面之上，應置平台，以便置放編目時之用品及參考書籍，各抽屜中，亦應就其需要，而用特別之裝置。編目員所坐之椅，務以安適為上，最好採用轉椅，俾便查詢參考於其鄰近之參考材料。編目桌之地位，不宜面窗而坐，或背窗而坐，以及其他有傷目力之處，總以光線自左射入為宜。

(二)目錄櫃 目錄櫃為編目部中最重要之設備；蓋近世目錄，以卡片式為主，編製既竟，苟不設櫃陳列，勢將無以為用也。

目錄櫃之構造，可分平排式與箱狀式二種：(一)平排式係用若干目錄匣組成，此種目錄匣，形如抽屜，其上部裝以可自由開關之蓋板，另備長桌一只，其長約尺餘之距離，橫分桌面為若干區，每區中依目錄匣底部之大小，設深約六七分之凹部，將目錄匣嵌置其中，而桌面之闊，則以適置目錄匣為度，不宜過廣。(二)箱狀之目錄櫃，係用若干之目錄抽屜，用箱以收藏者，箱中抽屜之多寡，依圖書目錄卡片之多寡而定。上述二種，前者檢閱便利，位置又不易錯亂，此其所長，但其所占地位頗多，殊非經濟之策。近世圖書館中，目錄卡片，為數繁多，構造之法，不得不求經濟之道，是以平排之式，用者殊鮮，而箱狀之式，幾已普遍採用矣。

目錄櫃宜用上等木料，如櫟木或留安製成，磨之使光，外部塗以油漆，其各抽屜藏入箱中，務求適相吻合，運轉自如，且勿因氣候之變化而生影響。各抽屜中，應有金屬圓棒，縱貫其間，以備穿置卡片，外端裝以螺絲。抽屜中應置直立之三角形木塊，以防卡片傾倒，且為卡片留自由活動之餘地。抽屜前部，用上等金屬，裝置標籤插及抽動柄之連屬物。抽屜內部之大小，以能適容卡片，而可翻閱自如為度，大約為闊五又八分之一吋，高三又十六分之十一吋，深十四又二分之一吋。可藏輕料卡片約一千四百張，中等卡片約一千一百張。其全目錄外形之大小，舉九抽屜者言之，其高為十三又二分之一吋，闊為二十吋，深為十六又二分之一吋，其餘視抽屜之多寡依此類推之。

目錄櫃之製成，除木製外，又有用鐵製者，其尺寸形式如木製。

目錄櫃之用途，有公用與自用二種。公用目錄櫃所以序列公用目

錄卡片之用，應置之於出納處之附近：或在出納臺旁，或在出納臺附近，專設一室以陳列之，至於目錄箱抽屜之多少，當視現藏圖書與將來之發展情形，以及目錄編製之詳略而定。大抵藏書在五千冊左右者，應備九抽屜，一萬冊左右者，應備十六抽屜，二萬冊左右者應備二十四抽屜，此乃最低之限度耳。自用目錄櫃，所以序列自用目錄卡片之用，置於編目室中，其抽屜之多寡，則視自用目錄之詳簡而定。目錄櫃之用途，除上述二種而外，尚須備為收藏書目卡片之用：蓋各種書目之編，近世除書本而外，復有卡片之式，我國用者尚鮮，而歐美已流行頗盛，推及將來，卡片書卡，容或與書本書目同行於世，而圖書館之收藏書目，不得不有目錄櫃之置備矣，而編目室計劃之時，亦應預留地位也。

目錄之置放地位，對於光線一層，切宜注意，當求光線之自高射下，而傾斜角度及部份遮影，每足使卡片下行，礙難閱及，非所宜也。

(三)運書車 圖書整理，手續綦繁，編目之先，有登記分類諸事；編目以後，又有標記典藏手續；而編目之時，亦須經若干人之手，是故圖書之經編目，必有輾轉運遞之勞，設或徒手搬運，勢將不勝其繁，何況圖書館之規模較大者，依次相遞，非數步可達。故編目室中，應有運書車之設備，俾多量圖書，可以同時搬運，省時省力，亦增進編目員工作效率之道也。

運書車係用上等木料製成，塗漆以增美觀。其下部之一端，用直徑六吋之輪二個，裝於四分之三吋直徑之軸上，他端用四吋之小輪，各製一腳以承之。各輪均包以橡皮，俾運遞時可免輪轉之聲。書架隔板長二十吋，深十四吋。隔板間距離約十四吋，板高為四十吋。國外著名之圖書館用品公司，均有出售。

(四)書架 編目室中，爲陳列編目用參考圖書，及置放待編新書起見，應備有書架，其尺寸形式，與普通圖書館用之書架相同，茲不贅述。

(五)各種機器 爲增進編目效率起見，編目室中，尚須置備各種之機器。卡片之製，倘能用打字成之，必較整齊而清晰，故中西文打字機，乃編目室中所應備者。西文打字機，有打製卡片之特種裝置，可使卡片無須捲曲者，可採用之。此外如油印機、複印機、排印機等，亦爲編目時所應有之設備，當就經濟所及，酌量置備之。

(六)其他用具 在大規模之圖書館中，應在編目室中裝製電話，以便對內及對外事務之接洽。又當備有洗手器具，蓋書籍易受塵污，用手執之，手亦受污，故編目之時，常須洗手也。圖書館之規模較小者，關於編目用品，如卡片、墨水、鉛筆、筆尖、書標、表格等物，均得貯藏於辦公桌之抽屜或茶櫃中。而在大規模之圖書館中，雖有貯藏專室，但隨時應用之物，則應在編目室中，特製櫥櫃以藏之。

以上所述，爲編目室中用具之概要，茲當論其佈置之方法。編目桌之排列，當依編目手續之順序而位置之，務須使其循序以進，且應求近乎直線之行進，若進而復退，或間隔而進，均在避免之列。書架及目錄箱（藏自用目錄及各種書目卡片者），如爲空間經濟，及取閱便利起見，圍牆陳列，不若堆置一處之爲佳。而編目桌與目錄箱間之來往檢查，事屬必需，在計劃之時，苟有不當，每足使日常例行事件中，增添不少額外之動作，浪費無數之時間，總之在佈置之時，當求其距離相近也。各種機器，則當離編目桌較遠，以免機聲之擾亂。而各種機器，目前雖未具備，亦應預留地位，以待異日增置之需。當工程師計劃建築圖樣之時，編目室中之設備，均應依比例尺度，繪成平面式樣，列入圖中，勿俟建築

告成，然後再謀設備之佈置也。

第三節 用品

(一)卡片 目錄卡片，爲編目上之主要用品，係用厚紙製成方箋，下端正中鑿以圓孔，所以著錄款目，陳列箱中，而成目錄。其大小質料等等，頗有研究之價值，茲分論之。

甲、大小 目錄卡片之大小爲長七公分半，闊十二公分半(大約爲長3吋闊5吋)。此種大小，在各圖書館界，殆已普遍採用，蓋已成爲目錄卡片之標準大小矣。中文圖書之目錄，其所用卡片，亦均依此大小，蓋因目錄卡片，苟其大小一致，則可收經濟而便利之效也。卡片之大小，務須求其絕對的一致，庶幾排列之時，可以平整；設或參差不齊，則不特有損美觀，且於翻閱之時，殊感不便，此乃選製卡片時應行注意之點也。

乙、質料 卡片質料，務求精良。圖書館之採用上等卡片，其初雖覺靡費頗巨，然而此種卡片，使用耐久，不致損壞，故無時常更調之煩，則其時間、金錢與精力之經濟，實足以補此靡費而有餘也。

卡片以質料優良爲貴，過分厚重者，亦非所宜。昔日圖書館之卡片目錄，每用極重之卡，以爲必如此而後經久耐用。待後實驗結果，乃知厚重之卡，徒占廣大之地位，無補於使用之耐久；於是改用適中重量之卡紙，其每張之厚大抵爲0.214公釐(即每百張2.14公分)。較厚者則爲每張0.343公釐。卡片之質料，有用破藤製成者，最爲經久耐用。卡片之質料不佳者，使用稍久，其頂邊即易破裂而磨損，因其頂邊之破裂，卡片頂部，易留塵污，且有互相黏着之弊。是以卡邊需求光滑、堅

硬、而絕對平整，方為完善，據實驗之結果，乃知欲求卡邊之優美，當用迴轉刀切之。考驗卡片之時，應注意者凡七：(1)當求其紙料之潔淨；(2)當求其手指翻閱之便利；(3)當求其顏色之不易變動；(4)當求其鑿孔之正確，平整而一致；(5)當求其書寫之不致滯筆；(6)當求其能吸墨水者；(7)當求其消去誤字後可以重書者。此皆選擇卡片之要點也。

丙、劃線 目錄卡片之應否劃線，西洋圖書館界，曾經一番之討論，僉謂凡目錄卡片之用打字製成者，則其行列空格以及起線等等，均有整齊一致之可能，故無須劃線於卡，祇須打卡之時，依一定之格式，始終遵行可耳。至於目錄之手寫製成者，則其形式必求一律，庶可查閱較速，故應劃線於卡，使行列及空格起線，可以整齊而一致。劃線之法，大抵用紅色劃成頂線一條及縱線二條，頂線離卡之頂邊一公分，第一縱線離左卡片邊二公分，第二縱線離左卡邊三公分。頂線之下，每隔七公厘劃淡藍線一條。第一縱線亦稱著者線，蓋為著者標題之所始，第二縱線亦稱書名線，蓋為書名著錄之所始也。

丁、色卡 目錄卡片除白色而外，亦有兼用顏色卡片，以為區別款目之性質者。其用法各有不同，普通每用白色示一般款目，淡紅色表示彙編圖書，淡黃色表示叢編分析及期刊，淡綠色表示參照款目。

(二)指引卡 為指示閱者檢查款目起見，當在目錄卡內，插入指引卡以指示之。指用卡係用細滑之紙板製成，其卡片本身與普通目錄卡之大小相同，其凸出部份，約高一公分，其闊度有種種不同，有二齒卡：即其闊度為卡片本身之二分之一者；有三齒卡：即其闊度為卡片本身之三分之一者；有五齒卡：即其闊度為卡片本身之五分之一者。指引卡片之顏色亦種種不一，蓋所以區別指引字語之性質耳。指引卡之

凸出部份，在翻閱目錄時與手指接觸最多，其易於損壞乃事理所必然，故應設法以保護之。保護之法，用軟玻璃包其頂部最為相宜，此外尚有種種方法，所以使指引卡堅強而預防其損壞者，但大抵未能十分滿意耳。

西文指引卡，有印就指引語以出售，其製造精良，頗堪購用，但為檢查便利起見，當就該館情形酌為增補之。

(三)墨水 編目之用手寫者，其所用墨水，應備紅色黑色(或藍色)二種，其色澤當求其鮮明而不易變脫者，蓋目錄卡片之使用，歷時無限，倘有變脫等情，殊為礙檢閱，故編目製卡，當用上等之墨水為宜。

(四)筆尖 目錄卡片之用鋼筆書寫者，其所用筆尖，亦當力求精良，俾可書寫較速，且寫成之字，亦可美觀也。

第十一章 編目歷史

第一節 中國

我國古無編目之學，而有目錄之書，顧其所謂目錄，實非今之目錄也。目錄之學亦與編目之意義不同，然我國之治目錄者，既將分類與書目、編目等等混為一談，故欲述中國編目史，不得不兼述中國之目錄史焉。(古之目錄與今之目錄，意義不同，見第二章第五節。)

我國目錄之書，自劉路班志而降，代有所成，考其進化遞遷之迹，得分四時期：一曰發軔時期——自漢迄五代；二曰推廣時期——自宋迄明；三曰盛行時期——清代；四曰改進時期——民國。

(一)目錄發軔時期 漢初，既開獻書之府，收天下典籍，充諸祕府。至成帝時復詔劉向檢校羣書，向輒條其篇目，撮其指意，錄而奏之，會向

卒，哀帝復命其子歆卒父業，歆於是總羣書而成七略，此乃我國書目之肇始也。迄明帝時，班固因此七略而作藝文志，將當時所存書籍，彙錄成目，我國書目之流傳於今者當以漢志爲最早也。其後魏氏代漢，采掇遺亡，藏在祕書中外三閣，祕書郎鄭默，始制中經，祕書監荀勗又因中經更著新簿，據班氏七略合爲四部，凡二萬九千九百四十五卷，開四部目錄之先河。宋元嘉八年，祕書監謝靈運造四部書目錄，凡六萬四千五百八十二卷。元徽元年，祕書丞王儉既造目錄，凡書萬五千七百四卷，又依七略別撰七志。齊永明中，祕書丞王亮謝拙撰造四部書目，凡書一萬八千一十卷。梁初祕書監任昉撰五部目錄，凡書二萬二千一百六卷。普通中阮孝緒博采宋齊以來王公之家，凡有書紀，參校官簿，更爲七錄。此乃私家書目之始也。至唐代長生無忌撰隋書藝文志四卷，大凡書五萬六千八百八十一卷，是爲漢書藝文志以後之巨著。

綜觀由漢迄唐，因在發軔時期，書目之作，爲數未多，大抵爲官藏書目，隋志述簿錄之緣起云：“古者史官既司典籍，蓋有目錄以爲綱紀”，可見典守圖書，設置專官，由來已久，而書目之編，已成典籍官唯一之職責矣。

(二)目錄推廣時期 自宋而後，書目之編製漸多。宋仁宗既設崇文院，命翰林學士張觀等編四庫書目，做開元錄爲崇文總目，凡書三萬六百六十九卷。徽宗時更爲祕書總目，計汴都所有，凡書七萬三千八百七十七卷。寧宗嘉定十三年，詔張夔等續書目。英宗時詔楊士奇等編文淵閣東閣書目，凡書四萬三千二百餘冊。私家之撰書目者：則有鄭樵之通志藝文略，記百代之有無，歐陽修之唐書藝文志，劉昫等之舊唐文經籍志，尤袤之遂初堂書目。而晁公武之撰郡齋書志，各

書之後，附以解題，是爲解題目錄之始。陳振孫繼之作直齋書錄解題，以歷代典籍，分爲五十三類，各詳其卷帙多少，撰人名氏，而品題其得失，故曰解題。元時：馬臨端作經籍考，脫脫等編宋史藝文志。迄於明代，編著較多：孫能傳等有內閣藏書目，林士奇等有文淵閣書目，此外如：焦竑之明史經籍志，黃虞稷之千頃堂書目，高儒之百川書目。皆其著者也。而明代私家藏書之風，一時稱盛，大抵亦有目錄之編。其著稱者，有：范欽之天一閣書目，及祁承燾之澹生堂書目等。

綜觀自宋迄明，書目之作，不特數量之增加而已；關於編撰主旨，亦已推廣。前者，目錄之編，不過爲典藏之綱紀；而其時則有詳其記載，論其得失，不惟簿計圖書而已者；有著錄圖書，不以一時一地之所藏爲限，所謂紀百代之有無者。又因私人藏書之盛，而有私藏書目之編，此皆顯然之事也。

其時關於目錄之學，漸見萌芽。宋鄭樵之校讎略，其著者也。鄭氏之作，論題頗廣，其關於目錄者，如云：“學術之苟且，由源流之不分，書籍之散亡，由編次之失紀。”是言目錄之編，與書籍之聚散有關。又云：“然猶紀其當代作者之先後，必使其在而後已，及崇文總目，有則書，無則否，不惟古書難求，雖今代憲章亦不備。”是言目錄所紀，不僅記其有，亦應記其無也。凡此云云，在當時皆特出之言論也。

(三)目錄盛行時期 迄於清代，目錄之書，盛行一時。關於藝文志者：有盧文弨之補遼金元藝文志；金門詔之補三史藝文志；錢大昕之補元史藝文志；張廷玉之明史藝文志；姚振宗之三國藝文志等。關於私家書目：有曹溶靜惕堂書目；錢謙益絳雲樓書目；錢曾述古堂書目；黃丕烈百宋一廬書錄；張含吾愛日精廬藏書志；丁丙善本書志藏書志；丁

日昌持靜齋書目；陸心源函宋樓藏書志等。關於地方書目；有溫州經籍志，台州經籍志等。關於學術書目：有繆荃孫之書目答問等。關於題跋書目，有黃丕烈之蕘圃藏書題識等。門類之多，爲前代所不及。而乾隆既詔編四庫全書，復有書目題要及簡明目錄之編，尤爲有清一代目錄學之巨著。

清代藏書之風，盛極一時，目錄編製之多，固屬必然之事，而此時目錄之學，亦已漸爲學者所注意。繆荃孫葉得輝等，均有名之目錄學家也。惜於編目之學，未有發明，其於目錄之功用，尙囿於舊觀念耳。

(四)目錄改進時期 鼎革以還，西學東漸，圖書管理，改用科學方法，目錄之編，遂亦改去以前考鏡源流之說，而注意於檢用便利之途。各圖書館爲表顯典藏起見，認編製目錄爲唯一之職責，既感分類之未便檢查也，於是有字典式目錄之編；又感書本目錄之不易增刪也，於是有卡片目錄之法，蓋由於西洋圖書館學之影響耳。其初因人才缺乏，卡片式字典目錄之編，尙不多觀，大抵祇在著名之大學圖書館中見之，且亦祇及於西文圖書而已。殆後各處設短期之圖書館學講習班，由專家講授新法編目，而中文編目之法，漸爲圖書館界所注意，於是圖書館中之將中文圖書，編製卡片式字典目錄者漸多，一若非此不足以表其圖書館管理之精神，此則中國圖書館目錄之一大改革也。

民國以來之圖書館，認編製目錄爲辦理圖書館之唯一職責，故印本目錄，無論大小圖書館中，莫不從事於此。其著名者，如涵芬樓藏書目錄；江蘇省立圖書館書目；浙江省立圖書館目錄；無錫縣立圖書館書目；國立中央大學圖書館目錄；江蘇國學圖書館目錄；南開大學圖書館目錄；清華大學圖書館目錄；國立中山大學圖書館目錄等；而中山大學圖

書館之中日文圖書目錄，則按字順排列(字典式)，尤爲特色。北平圖書館協會，更有聯合目錄之編。商務印書館印行之萬有文庫及叢書集成，隨書附行卡片目錄一份，以省各圖書館編目之勞。而國立北平圖書館，及國立中央圖書館，則做美國國會圖書館之印刷卡，排印新出版書之卡片目錄，以供各圖書館之採購。

關於編目學之著述，在此時期中，亦漸有專著。民國十二年，查修氏最先作編製中文目錄的幾個方法，刊於東方雜誌。復於民國十三年，著中文書籍編目問題，刊於新教育。黃維廉氏亦著中文書籍編目法，刊於新教育。此皆介紹西洋之編目方法於國人者。民國十六年，杜定友氏著圖書目錄學出版，詳論中文圖書編目之方法，此爲我國圖書編目法專書之始。其後沈祖榮氏譯愛克斯著簡明圖書館編目法，以介紹西洋編目之法。裘開明氏著中國圖書編目法，何多源氏著圖書編目法，黃星輝氏著普通圖書館編目法，于震寰氏著善本圖書編目法，桂質柏氏編中文圖書編目錄規則，凡此均係介紹中文圖書之編目法者。著者亦曾譯畢孝澄著現代圖書館編目法，則於編目方法之外，更及於編目之行政問題焉。

關於編目條例之編訂，中華圖書館協會第一次年會，曾計議及此，特組編目委員會主其事。該會主席李小緣氏曾發表徵集各圖書館編目條例，以便研究之通啓。並述其進行方針，分爲四步驟：(一)編普通圖書館編目條例；(二)編製中文舊籍條例；(三)編中文書籍編目參考書目；(四)協會編印目錄片出售，其計劃周詳，殊足仰佩，惜以種種關係，編目委員會，迄未召集商討，一切計劃，尙待異日之實現耳。民國十八年，劉國鈞氏本其多年之經驗，著中國圖書編目條例草案，刊於圖書

館學季刊，有裨於各圖書館之編目者，實匪淺鮮。該項條例，曾實驗於國立北平圖書館，而該館之排印目錄卡片，亦本此法焉。著者亦本研究所得，私擬編目條例，曾於國立暨南大學圖書館及鐵道部圖書館實驗多年，即本書所列之條例也。

綜觀此時期中，除目錄之編製而外，其重大之變動，厥為方法之改進，而昔人分類與編目之混為一談，書目與目錄之不知區別者，今亦漸為一般人所明瞭。而卡片目錄之排印，尤有顯著之價值。抑有進者，編目之法，初皆本諸西法，對於中籍未甚適用，後經研究發明，創製中文編目之法，實為最大之貢獻。來日方長，著者之希望無窮也！

第二節 外國

我國文化，歷史較久，目錄之編，由來已古，歐西各國，固望塵而莫及。惜目錄之編，大都因循舊法，無所發明，是以編目之學反步歐西後塵。歐西編目之法，在十九世紀以前，殆與我國相若，然最近數十年間，進步神速。茲亦考其進化遞遷之跡，分為三時期：一曰書本目錄時期；二曰卡片目錄時期，三曰協同編目時期。

(一)書本目錄時期 歐西各國，書本目錄之編，已有相當歷史；舉其可紀者，如羅馬時代之亞力山大圖書館，已有目錄之編印，然其編製方法，今已無法可考。中古時代之圖書館，流傳至今，為我人可得而觀者，僅一八八五年柏克氏(Becker)在本尼(Bonn)所印行者而已：此目錄中，對於十三世紀以前之書，著錄較詳，後此諸書，僅錄其書名，並示其印行地址而已。自印刷之術發明，圖書之出版既多，圖書館之數量亦增，各圖書館大抵亦有圖書目錄之編印。其初對於編目之法，並不講

求。其目錄格式，大抵依類排比，且分類之法，大都甚簡，僅將圖書分成若干大類，各類之中，依著者或書名之字順排列。亦有同類之書，依其大小為次序者。其後又有依著者字順為次序者，各大學圖書館中，用此法者頗多。此外有依書名中主要字之字順排列者；有依出版年期為次序者；有依登記號碼為次序者；有依主題之字順排列者；有僅按大小為次序者，凡此種種，用現代圖書編目法之立場觀察，未盡適當！蓋此種目錄，大抵祇足為典藏之記錄，未能充分表顯其內容也。歐洲各國，迄今仍有採用此式以著錄圖書者，但除少數而外，大都未能付諸梨棗，蓋館藏圖書與日俱增，目錄亦有隨時增補之必要，或添載門類，或添貼新頁，一時難於付印也。十九世紀以前，英美各國，又有簡明目錄之流行，幾成公共圖書館之唯一出版物，但其著錄甚簡，且須時加添補，除供當時檢查外，毫無實用，自今觀之，幾成古董，具歷史上之價值而已。

書本目錄之便於實用，為其特長。是以歐西各國，咸以書本目錄，為圖書館目錄之唯一方式。其中成績優異者，亦頗有之；英國博物院之印本書目(Catalogue of printed books of the British Museum, 1811—1900; Supplement, 1900—1906)其最著者也，其編製之法，悉據潘尼濟氏(Panizzis)之條例，其編錄之準確，內容之豐富，久為圖書館界所推許，自1899年以後，即行中輟，惟其新增書目與特種目錄，則仍舊刊行。近年以來，英國之印本目錄，當推倫敦圖書館(London Library)及愛丁堡大學圖書館(Edinburgh University Library)之目錄為最著。倫敦圖書館於一九〇三年出版目錄一巨冊，凡一六二六頁，其編製印刷，均極精良，其後每年編印補編，凡歷八載，復於一九一三年至一九一四年，重行編印，分訂三厚冊，凡二七五四頁，其印費之浩大，工作之繁

博，殊足驚人。一九〇九年，該館有主題索引 (Subject index of the London Library; by C. T. Wright) 之編印，全書一巨冊，每頁分三行排列，其編製之簡明，字體之清晰，格式之優良，殊為可佩，且於序文之中，詳論主題目錄之實際問題焉。愛丁堡大學圖書館之目錄，為著者目錄之巨製，與倫敦圖書館之目錄，先後輝映。該目錄於一八九九年開始編製，至一九一五年，開始付印，一九一八年，印就首冊，迄一九二三年，始全部告成，前後計歷二十餘年。書凡三冊，每頁均分二行排列，共計四一三八頁，其印刷頗為精巧。斯二館者，其典藏之富，尙未及國家圖書館之宏博，但每館藏書，約在四十萬冊之數，其目錄編印之艱難，已足令人望而卻步！至於將目錄編成更便檢查之式，則為事實上所難能矣。法國之國立圖書館 (Bibliothèque Nationale of France) 亦曾用同樣方法，編製著者目錄名曰印本書籍總目 (Catalogue general des livres imprimés)，全書計有百餘巨冊，費時數十載，始克告成，此種巨大之工作，非國家財力，無以為之也。至於美國方面，書本目錄之最著名者有波士敦書院 (Boston Athenaeum) 阿斯忒圖書館 (Astor Library) 丕巴底研究院 (Peabody Institute of Baltimore) 及壁次堡加尼基圖書館 (Carnegie Library of Pittsburgh) 等，此外尙有布盧克林圖書館 (Brooklyn Library) 及得特拉特公共圖書館 (Detroit Public Library) 之目錄，亦甚優良，後者更可以表示書本目錄編製之困難，該目錄於一八八九年初次印行，除小說及德法文書目未列外，已有一千一百頁，但至一八九四年，其所編補編，已達九百頁，一八九八年，又增補八百六十頁，於此倘欲檢查書籍，必須翻閱三處，其編印所需，耗費浩繁，而結果尙未能使人便利，此書本目錄之所以為今世目錄學者所不取也。

(二)卡片目錄時期 十六世紀時，英人該斯納 (Konrad Gesner) 發明活葉目錄，每一紙片，記載款目一項，用線結之，以成目錄，此乃後世卡片目錄之先河。十八世紀時，卡片目錄曾流行於法。十九世紀時，美國羅徹斯忒 (Rochester) 大學圖書館，於一八四五年，首先採用卡片目錄。其後美人克特氏 (Cutler) 著字典式目錄條例 (Rules for a Dictionary Catalogue) 一八七六年初次印行於華盛頓。迨後美國圖書館協會 釐訂編目條例，而卡片目錄遂盛行焉。

美國圖書館協會編目條例 (A. L. A. Catalog Rules: Author and Title Entries) 係經一八七七年美國圖書館協會編目委員會 所擬訂，於一八八三年經大會通過，並於是年初次刊行，而克特氏之字典式目錄條例 中，亦以該條例印入附錄中。其初，美國 各圖書館對此條例，未予重視。一九〇一年，美國國會圖書館 將該館對於此條例之增改者，列舉於各條之後，作為附註。一九〇二年由該館印行增訂草案。一九〇三年至一九〇四年，經各圖書館之實驗，并曾三度集會研究。一九〇四年，英國 圖書館要求合作，共訂通用條例，遂由英美 兩協會通信研討。一九〇六年，英國圖書館協會 認為增訂本可以應用，請由英美 分別刊行。一九〇七年，美國圖書館協會編目委員會，呈由該會執行委員會通過，遂於一九〇八年正式出版焉。

自此而後，卡片目錄，遂為歐西 各國所注意。迄於今日，卡片目錄幾成圖書目錄之唯一方式，即向來刊印書本目錄者，亦無不雙方並進，同時採用卡片目錄也。

(三)協同編目時期 卡片目錄，既為各圖書館所採用；但卡片式字典目錄，每一書籍，除主要款目而外，復有主題款目、書名款目、參照

款目等等，是以每編一書，其所費之時間殊多。而圖書編目，既有統一之條例，故各館編目，大可協作進行，於是歐西圖書編目，遂有卡片目錄進為協同編目之趨向，蓋由手製目錄而進為印刷目錄是也。當一八五一年時，美人求挨特 (Charles Coffin Jewett) 為文建議，彼意每書出版，當有印刷卡片目錄之附行。其後美國圖書館用品公司 (Library Bureau) 首先實行，印刷卡片目錄以發售，但不久中輟，未見成效。美國圖書館協會，亦有叢編目錄卡之印行。至一八九九年，美國國會圖書館 將審定版權之書，印刷目錄卡片以發售。一九〇〇年，美國圖書館協會 規定以協同編目為該會之重要運動，於是協助國會圖書館，印行目錄卡片，該館遂有大規模之印行卡片事業，幾成各國圖書館編目之中心機關，蓋其推銷所及，達於全球也。當國會圖書館 編行卡片之初，其工作殊屬浩繁，對於編目條例之研究，原有八十萬冊圖書之整理，均於短時期內完成。迄今凡在美國 審定版權之書，及該館訂購之書，大都均有印刷卡片，綜其數當逾百萬矣。其他各國，對於印刷卡片亦有行之者，如瑞士 之楚里目錄學會，德國 之柏林省立圖書館 是也。總之協同編目，實為圖書編目界之新曙光，將來各國之普遍實行，亦必然之事耳。

附錄一 · 編目學術語

二劃

又名(書名) Alternative title

一書有二個書名,而以“或”字“即”字分之者,其在次之書名,謂之又名。如:圖通論;或,圖學原理。

四劃

互著法 Cross reference, or Reference

一標題與他標題之相互參考,謂之互著法。(適用於字典式目錄之重見標題。)在分類目錄中,凡書籍之不僅敘述一種事項,或不僅可入於一類者,則於主要類目之外,再入他類目中,以便查考者,謂之互著法。在主題目錄中,自一類而指示至其他類名者,亦謂之互著法,如:“歷史—中國”見“中國歷史”。參見:“見”法;“參見”法。

引導片

見:指引卡。

日期 Date

1. 印行日期 Imprint date 在書面頁上所指明之出版年份。
2. 版權登錄期 Copyright date 書籍登錄版權之日期,西文書中,大概刊於書面頁之反面。
3. 序文日期 Preface date 在序文之始或末,指明作序之日期者。
4. 書尾題署期 Colophon date 在書尾題署中,指明題署日期者。

5. 緒論日期 Introduction date 在緒論中，指明其作期者。

6. 致意辭日期 Dedication date 在致意辭中，指明其作期者。

分目 Subhead

主題目錄中之副標題，用以轉分其主要標題者。例如：中國——習慣與風俗；中國——歷史。其中“習慣與風俗”及“歷史”，均爲分目。

分析目錄卡 Analytical cards

有分析款目標題之目錄卡。

分析款目 Analytic (or Analytical entry)

凡叢書中之各書，其著者書名或主題有不同者，則各著爲目錄，此項附加款目，謂之分析款目。此種款目，或以一冊爲單位，或以一冊中之一部份爲單位，或以數冊爲單位，或以數冊中之各部份爲單位；其各單位，或各具書面，或合具書面。

分類目錄 Class.d catalog

目錄之依主題的論理次序排列者，謂之分類目錄，其排列大都依類碼爲次。其不依此法排列，而以主題之字順爲次者，則謂之“主題目錄”。

書架總錄，有時亦謂之分類目錄；但書架總錄無分析互著之可能，故不能爲完備之分類目錄。

公用目錄 Public catalog

公用目錄者，目錄之供閱者檢查者也，大抵除列於出納處附近。公用目錄係對於自用目錄而言，詳見自用目錄。

五畫

主要卡 Main card

載有主要款目之目錄卡。

主要款目 Main entry

在目錄中，關於一書之主要的款目，謂之主要款目，大抵以著者款目爲主要款目。載有主要款目之目錄卡，其各種記載較爲詳細。

主題 Subject

一書內容所述之事項。

主題目錄 Subject catalog

目錄之依各書主題名稱之字順排列者。

主題卡 Subject card

有主題款目之目錄卡。

主題索引 Subject index

依類名字順而排列之索引，用以指引分類號者。

主題款目 Subject entry

用一書所述內容之主題名稱，爲著錄之款目，此款目稱爲主題款目。

主題標題 Subject heading

以主題之名稱，爲目錄中之標題者。

主題語款目 Subject-word entry

取書名中之字語，足以表明此書之主題者，作爲款目，此款目稱爲主題語款目。參見：捕語款目。

主題參照 Subject reference

自某一主題之名稱或號數，引見他一主題之名稱或號數之參照法，謂之主題參照。此項名稱或號數，或爲同意辭，或謂有關係之標題，或爲較小之類，或爲較普通之類。參見：互著法。

本 Volume

書之下邊曰書根，本者因根而記數之詞，書本由卷摺疊而成，故有國本國卷之名。參見：冊。

卡片 Card

圖書館或其他事項中所用之硬紙片。

卡片目錄 Card catalog

圖書館目錄，用卡片以編製者，謂之卡片目錄，每一卡片，記載某書之一種款目。此種卡片，均係同樣之大小（普通為3×5吋或7.50×12.5公分），而依字順或號碼排列，直立於抽屜或木盤、木箱中，以便檢查。

卡片目錄箱 Card catalog case (Card case, or box, or cabinet; Catalog case.)

抽屜或木箱式之櫃，藏卡片於其中，而成爲卡片目錄者。

目次 Table of contents

一書內容之目錄，依章次排列，位於正文之前者。

目錄 Catalog or Catalogue

圖書館中所有書籍之總錄，及各書之記載。以形式論：有卡片目錄與書本目錄等之分；以內容論：有書名目錄、著者目錄與主題目錄等之分；以排列法論：有字式目錄與分類目錄之分。參見：書目。

目錄卡 Catalog card

編圖書目錄用之卡片。

目錄科 見：編目部。**目錄稿紙 Cataloging slip**

編目時起稿用之紙簽。

目錄學

研究編目法及各種書目之科學。所謂各種書目者，如：

1. 各科的書目 = 參考書目。
2. 歷史的書目 = 書史學。
3. 書目的書目 = 書目志。

藏書家之考證異同，詳其刊物之源流者，亦謂之目錄學。

我國昔日，無圖書館學之名詞，而其時所謂之目錄學，實際上即含圖書館學之性質，特其範圍較狹耳。參見：書目；編目法。

出版事項 Imprint

目錄中所載，關於出版地、出版者、出版期等。

出版者 Publisher

出版書籍之個人、商店或機關。

出版格 見：出版事項。

冊；冊數 Volume

自行裝釘成書者。書一本曰一冊。

中國古書，以衆簡相連而成冊；今人則以線裝訂者爲冊。宋代以前，以一卷爲一冊；宋後有以數卷爲一冊者，視其書之厚薄爲之。

六劃

次備記名法 Secondary fullness

西文目錄中之一種著者款目著錄法；著者之名字，如祇有一字者，完全記入之；如有二字以上者，則祇以各字之第一字母記入之；在已嫁之女子，其丈夫名字之一字，及此女子本名之次備姓名（即一字者全

記，二字者略記)均得記入之。

字典式目錄 Dictionary catalog

目錄中之各種款目(著者、書名及主題等)，依字順混合排列，一如字典或辭典中各字語之排列狀況者，此種格式之目錄，謂之字典式目錄；與字順主題目錄不同，因字典式目錄，包含各種標題者也。

字順 Alphabetic order

西文字之依字母先後而排列者，謂之字順。中文排字，尙無一定標準，有依筆劃之繁簡，有以部首爲次者；但其排列先後，亦得謂之字順。

字順主題目錄 Alphabetic subject catalog

目錄之排列，依主題之字順爲次者。此種目錄中，祇有主題款目，無其他款目。

字順分類目錄 Alphabetic-classed catalog

將字順主題目錄，先分主題爲數大類，每類再分若干小類，各大類及各小類類名，均依字順排列之。

字順目錄 Alphabetic catalog

目錄卡片之依字順排列者。

有線卡 Ruled card

目錄卡片之有紅藍線者，所以備筆寫目錄之用。

自刊本 Privately printed.

書籍之由私人印刷刊印者；或由私人費用印成，並不由商店或書鋪發售者，謂之自刊本。

自用目錄 Official catalog

自用目錄者，目錄之備為編目員及分類員等查考者也，大抵在規模較大之圖書館，藏書豐富，而編目室與目錄處距離較遠者，特置自用目錄於辦公室中，以省館員奔波之繁。

件名目錄 見：主題目錄。

合著本 Polygraphic works

數著者合作之書。

合著卡 Joint author card

在卡片目錄中，凡合著之書，第二或二以後之著者卡片，謂之合著卡。

合著者 Joint author

數人共同擔任著作一書者，此著者謂之合著者；其各人所著之部份，大都並不指出。

合著者款目 Joint author entries

註明合著者之款目。

七劃

序 Preface (Forward; Front matter)

在書籍或其他出版物中起首之文字，所以對於閱者加以簡單之說明或陳述，與正文不相連屬；且與導言不同。參見：導言。

完備格式，編目款目之 Fullness (in catalog entries)

在編目法中，各項著者、書名、主題、出版事項、稽核事項、目次事項及備註事項之詳細敘述，謂之完備格式。

“見”法 “See” reference

在字典式目錄中，凡二種相同之標題，館中祇擇用其一，而用互著法以指明其另一標題。（例如：自不採用之主題、標題而引見至採用之

主題標題；或自著者之假名，引見其真名。）此種互著方法中，僅用“見”字以表明，謂之“見”法。例如：六一居士，見 歐陽修。

別名、見：假名。

附加目錄款目 見：副款目。

附加版本 Added edition

凡某書業已著錄於目錄之中，其後又有此書增入，而其版本不同者，則將其附加於已有目錄之中，此即謂之附加版本。

圖附

插圖之附於正文之後者。

翻版 Reprint

1. 凡書籍之將先前一版再行照印，不加變更者，謂之翻版，其書面頁或易以新面；或略為增詳；或仍留其舊，而將翻版年期刊入；或竟一如其舊。

2. 亦作單印本解，即指分期出版物或叢書中之一種，依照原版樣式單獨刊行，或另行排印者。

命名參考 Name reference

由不常用之命稱體裁，而引見其常用之名稱體裁。

八劃

活葉目錄 Loose-leaf catalog; Sheaf catalog

目錄之編於活葉紙上者，與書本目錄及卡片目錄不同。

冠圖 Frontispiece

在書面或正文首頁前之彩圖或其他圖版。

九劃

卷 Section

中國古書以一篇作一卷，用紙帛以便於舒卷，每卷文字長短則隨其紙料而定，便於雜鈔。書籍之區分爲若干部份者謂之若干卷。

卷首表題 Caption

在卷首、章首、節首或篇首所標記之題目。

卷首書名 Caption title

書名之題於正交卷端者。

封面 Cover (for books)

書籍外表之部份。

封面書名 Cover title

書名之印刷於原書封面者，爲出版處裝訂時所刊。

指引卡 Guide card

有凸出標籤之卡片，插於卡片目錄之中，用以指明各卡之位置者。

頁 Page

書本手抄本或文件等，一張紙之一面。

頁首書名 Running head (or running title)

西文書及橫排之中文書，在印刷頁頂上一行所標示之書名，謂之頁頭書名。其書名常在左側頁，而章名則在右側頁，中文之直排者，其章目回目，常在書頁之外邊（即版心內）則可名之曰版心書名。

省字記號 Elision mark (Omission mark)

三小點作…形之記號，用於精密之目錄，所以表明書名上之字句，曾加刪略者。

重見款目 Double entry (in dictionary catalog)

一書之包括不止一項事件者，則依其事件各作款目，此之謂重見款目。

版 Edition

1. 凡用同樣之印刷，而同時出版之一種書籍，其全體書籍，謂之一版。
2. 書名或出版事項中之記載，所以表明此書所屬之版次者，用數目或其他詞語如訂正、增補等以別明之。例如：4版(Ed. 4)；訂正版(Ed. rev.)；增補再版(Ed. 2 enl.)

版心

書頁之中縫也。線裝書之書頁外邊，即雙層折合之處。

版本 Edition

雕版謂之版，藏本謂之本，故版本可分為外質及內容二種，前者包含抄寫刊印之種類及其優劣，後者注重書中字句之校讎及篇章之考證。

版本項 見：出版事項。

版權 Copyright

文字著作在若干年期以內，有禁止他人翻印、發行、或出售之權利，謂之版權。須向國家機關登記，而後可得。

十劃

記入 Entry 見：款目。

索引 Index

一書或數書中之題目，依字順列成一表，以表明在此等書，關於某事件之地位頁數。

補語款目 Catchward entry

款目之與自書名中之某字，而非第一字者：並非用以表明其主題，

但恐閱者偶或憶見於此，而按此檢查者，故標出之。參見：主題語款目。

根查 Tracing

在卡片目錄中，將該書所編之副款目，寫於主要卡片上，以便檢查某書所編之各種卡片，俾該書之目錄改編，或因故變動，其全套卡片，可以立即檢得。根查有二法：一，寫於主要卡之正面，而畫線於標題之下；二，註於卡片之反面；二法之中，第二法較佳。根查之記載，亦有作於書架總錄者。

書本目錄 Printed catalog

印刷於書本上之目錄。

書目；書目學 Bibliography

敘述書籍之內容及其歷史，並論及其書之著者、主題、印刷材料、版本等事，此種科學，名曰書目學。

關於書籍或各種著作之表目，謂之書目；例如圖學書目，係專屬圖書館學書籍之目錄，又其他特種著作、特種印刷、特種時期等之書籍目錄，均為書目。

書目與目錄不同：目錄者某處所藏書籍之總錄，而書目則未必限於某處也。

書名 Title

廣義言之，所謂書名者，指書面頁上所列之事項，除出版事項而外，如著者、編者、譯者、版次等均包括於書名之內；狹義言之，所謂書名，並不包含著者編者等事項，僅指書籍之名稱而已，此一義較為普通，

書名卡 Title card

以書名列於第一項之目錄卡，謂之書名卡。

書名目錄 Title catalog

依書名排列之圖書目錄。

書名年期 Title date

年報期刊等，在書名後附以年期，用以表示其卷數或期數之意者，謂之書名年期；與版期不同，蓋版期者指出版之年期耳，每不足以表明卷數或期數也。

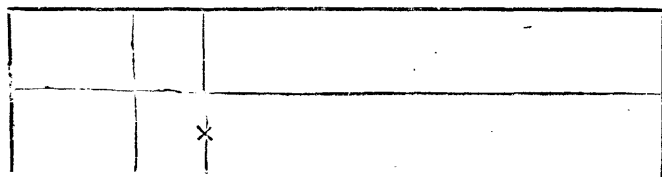
書名頁 見：書面頁。

書名記號 Title mark

書號之一部份，所以區別同著者所著之各種同類之書籍，大都以書名爲依據，故名。參見：書號。

書名線 Title indention

目錄卡片上，左邊起第二條直線，即書名款目起首之線。如下圖所示，有×者即書名線。



書名款目 Title entry

以書爲標題之款目，

書名轉換法 Invention of title

編目法中，爲清晰起見，將書名前後倒置之謂。

書尾題署 Colophon

在書末之記載，其所標明者，有書名、著者、印刷者、發行者、以及印刷日期、地點等，其中亦得略去數項，而印刷者及發行者之商標等，亦得列入之。

書根 Tail

書之下邊也。

書面頁 Title page

在書籍或其他印刷物上，封面內正文或目次序文等以前之一頁，印有完全之書名，且常有該書之著作者、出版者、及出版地、版期等之詳細記載者，此頁謂之書面頁。書面頁與封面及襯紙不同，但有時亦將書面頁應記事項，印入封面者。參見：封面；襯紙。

書架總錄 Shelf list

圖書館中書籍之簡單記載，其排列之先後，一如書架上之次序者，謂之書架總錄。因其排列之方法，依據於書架上書籍分類之狀態，故可成爲一種簡單之分類目錄。其主要用途，則在編目時考查書碼之重複與統一；並爲點查書籍之用。

書脊書名 Binder's title

在書脊上之簡略書名，由裝訂處所置定。

書號 Book number

一種文字、數字、或數字與文字(或記號)之結合物，用以代表及區別某書在其他同類書中之地位者。參見：書碼。

書碼 Call number

一種數字，或數字與文字之結合物(亦或兼用其他符號)，用以代表此書在書架之地位者。在圖書館中，將類碼與書號連成書碼，用以表

示其相關之位置。

缺本目錄 Want list

圖書館中所缺少之書籍目錄，備徵求之用。

個別款目 Individual entry

著錄一書，以人名或地方名爲主題標題者。例如：“孫中山先生傳記”一書，以“孫中山”爲主題標題，而不用“傳記”二字；又如“中國歷史”，則用“中國”而不用“歷史”。此皆個別款目也。

十一劃

部 Copy

一套書籍，謂之一部，其本數不限定爲一冊。

部份書名 Partial title

部份書名者，非完全書名之謂，取書名中之一部份者也。部份書名所節略者，有時或謂中間之字，但大都係指節略起首數字者而言。

款目 Entry

在目錄卡或單紙上，著錄或載記關於某書之事項，謂之款目。

款目字 Entry word

在目錄中所記款目之第一字，謂之款目字。

副卡 Secondary card

標明副款目之目錄卡；除主要卡外，均稱副卡。

副書名 Subtitle

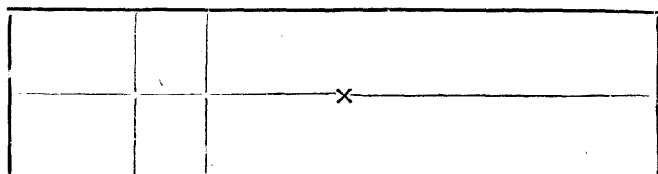
在正書名之後，或附屬於正書名之書，謂之副書名，常爲說明正書名之用。

副款目 Secondary or added entries

除主要款目而外，其他如書名、譯者、編者、及主題標題等，均謂之副款目。

頂線 Top line

目錄卡之第一條橫線(紅色)，如下圖所示，有×者即頂線。



張 Leaf

書頁之正反兩面，合稱曰張。

略書名 Half title (Fly title)

在書面頁前之一頁上，其所印之書名，常較略於原書名，故稱略書名。

假名 Pseudonym; Fiction name. (Pen-name; Nom de Plume)

1. 著者所取用之假名字，所以隱匿其真姓名者。

2. 小說或故事中所假定之姓名。

“參見”法“See also” reference

在字典式目錄中，凡二種標題同時採用者，得藉“參見法”以連結之。

(例如：由某一主題標題，而至於他一主題標題，或其他相關之主題標題。) 此種參照法，用“參見”兩字以指明，故曰“參見”法。

參考書 Reference book

1. 參考書之性質，係指關於某項學科之參考物，為搜查之用，無須竟讀者；其於書中一切材料之排列法，尤為注意，以便利找尋某項事實為要件。

2. 書籍之不准借出，而僅爲留作參考用者。

參照法 見：互著法。

十二劃

普通副款目 General secondary entry

凡依個人或團體或機關等所著錄之款目，就其與此書之關係論之，頗足認其爲著者，但按實際言之，則既非著者，又不能以編者及譯者等表之者。

期刊 Periodical

凡出版物之依連續的卷數或號數，經固定之距離，分期刊行，無一定之限度者，謂之期刊；其中論題，各式不一，大都爲若干人所投稿而成。

著者 Author

書之著作者曰著者；廣義言之，凡作成一書者，卽爲著者，不問其爲自撰或編譯而成者；就狹義論，則以自撰爲限。

著者目錄 Author catalog

依著者標題排列之目錄。

著者卡 Author card

目錄卡片之首，記著者款目者。通常以著者卡爲主要卡。

著者款目 Author entry

以著者姓名爲標題之款目，無論其爲主要的或附加的，均爲著者款目；著者款目得用人名或團體名，或其他代替名詞。

著者線 Author indention

目錄卡片之左邊起第一條紅直線，卽著者標題所自起者。如下圖所

示,有×者即著者線。

	×		

量書卡 Cole size card

George Watson Cole 氏所發明之一種卡片,用以考核一書之大小者。

無線卡 Unruled card

目錄卡片之祇有紅線而無藍線者,此種卡片,適於目錄之用打字製成者。

十三劃

新書目錄 見:新增書單。

新增書單 List of addition

新購書籍之清單。

插圖 Illustration

凡畫件及其他繪圖(彩圖、照片、肖像、影片、表格、圖表等)之附於書籍或其他出版物者,大抵用以解釋正文。依狹義言之,僅以插入正文中間之圖畫,謂之插圖。參見:冠圖;附圖;圖頁。

十四劃

團體款目 Corporate entry

由政府、國會、公會或會社所發行之著作品,即以發行者為著者款目時,此款目謂之團體款目。

圖頁 Plate

書中所附之全頁插圖，印於種種之紙上，其反面每爲空白，或爲說明此圖之字語，但亦有二面印刷者。

圖書館目錄 Library catalog

圖書館內藏書之目錄。

圖書館自訂本 Home binding

在圖書館中，由館員自己訂之書本。

圖書館裝 Library binding

一種特別之裝訂書籍法，其襯紙及首末之摺紙，加用皮圍，其邊則完全以線合縫者，足使堅固而耐用。

對照事項 見：稽核事項。

絕版 Out of print

書籍之在發行處已無出售之本，不再重印者，謂之絕版。

十五劃

增印 Impression

其書重印時，不將內容改變。完全照印者，謂之增印；如將內容修改者，則稱再版或三版等。

標題 Heading

目錄中列於最先之項目，用爲排列之依據者，大抵爲著者、書名、或主題等。

稽核事項 Colation

稽核事項者，指目錄中關於書中章頁等記入之事項。凡冊數（頁數、大小、圖解、地圖等，均稽核事項也。

編目 Cataloging

圖書館中所有書籍，各將其著者、書名及主題等款目，著錄成目，謂之編目。

編目制度 Cataloging system

編製目錄之各種方法及組織。

編目員 Cataloger

圖書館員之擔任編製目錄之事務者。

編目部 Cataloging department

圖書館行政分部之一，專任圖書分類編目之事。

編目條例 Cataloging rules

編目時所根據之規條則例；將目錄之編製格式及其方法，分條敘明之。

編者 Editor

將他人之著作，或集合數種著作，編集而印行之，此編集人謂之編者。關於編者之事務，得限於預備印刷事項，或包含印刷之指導事宜，原文之校對或注釋，及緒言附註或其他鑒定事項之增入。

編者款目 Editor entry

目錄卡上，用編者名義著錄之款目。

編幅事項 見：稽抄事項。

十六劃

獨立本 Independent

在編目法中，凡二書或數書合訂成一冊，而每書各有另起之頁數（非互相連接）及書面者，此等書曰獨立本。

十七劃

隱名書 Anonymous books (or works)

書之不署著者姓名而刊行者，謂之隱名書。

縮格 Indention

一行文字之起首，或其左邊留有空白地位者；如每節之第一行。目錄中左邊第一紅直線，謂之第一縮格（即著者線），第二紅直線，謂之第二縮格（即書名線）。

十八劃

叢刊 Serial

凡出版物之陸續刊行，而內容有繼續之性質者，謂之叢刊；叢刊之出版，每有一定之距離。凡期刊、公報、年報、會報及會社調查等，均屬叢刊之列。

叢書 Collection (of books)

若干著作合刊成書，謂之叢書。

叢編 Series

書籍若干種，其內容彼此相關，或由出版者陸續刊行，且依一定格式，而有一總名者，謂之叢編。

叢編註記 Series notes

詳述一書屬於何種叢編之註解，曰叢編註記。記於稽核事項之後。

叢編款目 Series entry

依叢編之總名而著錄其所屬各書之款目，曰叢編款目。

二十劃

纂者 Compiler

從各種著作物或印刷物中，或由各種單篇文稿，集合以成一書者，其

纂集之人，謂之纂者。

二十一劃

襯紙 Fly leaves

書籍中已印未印之白紙或色紙，位於書之始末，而其半張則貼於封面之內部者，謂之襯紙。

續刊 Continuation

凡出版物之屬於已刊某書之續編者，謂之續刊。

二十三劃

變易書名 Change title

同一書籍，在各次出版時，其書名異於已有之一書或數書者；或原有之書，有不同之譯名者，此等書名，謂之變易書名。

體裁款目 Form entry

依據一書之屬於某種文體而作之款目。

附錄二 編目學書目及編目參考書

(甲) 中文

(一) 編目學

1. 于震寰：善本圖書編目法。北平，中華圖書館協會，民 24。
2. 于震寰：在目錄中如何舉示書名。（中華圖書館協會會報，10 卷 2 期，民 23）
3. 王祿申：聯合編目和聯合目錄。（天津市立通俗圖書館月刊，4 卷 6 期，民 23）
4. 毛坤：譯書編目法。（文華圖書科季刊，1 卷 3 期，民 18）

5. 毛坤：編目時所要用的幾種參考書。（文華圖書科季刊，1卷4期，民18）
6. 汪兆榮：西文標題參照法（圖書館學季刊，8卷4期，民23）
7. 沈祖榮譯：簡明圖書館編目法。（武昌，文華圖書科，民18）
8. 沈祖榮：中文圖書目錄應採用書本式抑卡片式。（圖書館學季刊，1卷3期，民15）
9. 沈祖榮：中文編目中一個重要問題。（圖書館學季刊，3卷1,2期，民18）
10. 沈祖榮：西文編目參考書。（文華圖書科季刊，2卷2期，民19）
11. 沈祖榮：圖書編目之管測。（圖書館學季刊，2卷1期，民16）
12. 沈培鳳：初學標題須知。（文華圖書科季刊，6卷4期，民23）
13. 杜定友：圖書目錄學。上海，商務，民15。
14. 杜定友：明見式編目法。上海，中國圖書服務社，民25。
15. 杜定友：圖書館編目用簡字標準字表。上海，中國圖書服務社，民23。
16. 杜定友：西洋圖書館目錄史略。（圖書館學季刊，1卷3期，民15）
17. 杜定友：編次論。（校讎新義卷七）
18. 李尙友譯：標題目錄要論。武昌，文華圖書科，民23。
19. 呂紹虞：中文標題總錄初稿。上海，中國圖書館服務社，民25。
20. 呂紹虞：圖書之分類與編目。（大夏，1卷3期，民22）。
21. 呂紹虞：圖書目錄之種類及其應用。（大夏，10卷13期，民23）。
22. 呂紹虞：圖書目錄的費用。（中央軍校圖書館月報，27期，民25）。
23. 何多源：圖書編目法。廣州，廣大圖書館，民22。
24. 吳鴻志譯：圖書之體系，武昌文華圖書科，民23。

25. 京師圖書館編目略例。(文華圖書科季刊, 2卷 2期, 民 19)
26. 金敏甫譯: 現代圖書館編目法。上海, 商務, 民 26。
27. 金敏甫: 中西文編目連貫論。(上海圖書館協會會報, 19年 2月號)
28. 金敏甫: 目錄卡排列問題。(民衆教育月刊, 3卷 4, 5期, 民 20)
29. 金敏甫: 洪年圖書館編目概況。(暨南週刊, 2卷 12期, 民 17)
30. 金敏甫: 論萬有文庫之分類與編目。(圖書館學季刊, 4卷 3, 4期, 民 19)
31. 金敏甫: 標題目錄概述。(上海圖書館協會會報, 18年 12月號, 19年 1月號)
32. 金敏甫: 鐵道部圖書館之顯明記錄制。(圖書館學季刊, 9卷 2期, 民 25)
33. 姚名達: 目錄學。上海, 商務, 民 22。
34. 查修: 中文書籍編目問題。(新教育 9卷 1—2期, 民 13)
35. 查修: 編製中文書籍目錄的幾個方法。(東方雜誌, 20卷, 22—23期, 民 12)
36. 梁格: 分類, 編目與標題之方法。廣州, 中大圖書館, 民 22。
37. 桂質柏: 中文圖書編目規則。南京, 中大圖書館, 民 22。
38. 桂質柏: 西文圖書編目規則。南京, 中大圖書館, 民 22。
39. 孫培西: 標題目錄學要論。(中國出版月刊, 4卷 2—5期, 民 24)
40. 孫培西: 漢譯標題表。(中國出版月刊, 6卷, 民 25)
41. 徐家麟: 中文編目論略之論略。(圖書館學季刊, 3卷 1, 2期, 民 18)
42. 許振東: 普通圖書館編目法。(浙江民衆教育輔導半月刊, 1卷 19)

- 期,民 23)
43. 張鴻書:試擬河北工業學院圖書館編目大綱。(工業週刊,230 期,民 24)
44. 國立中央圖書館:暫行中文圖書編目規則。(學觚 1 卷 5-6 期,民 25)
45. 曾憲文:兒童圖書之分類與編目。(文華圖書科季刊,1 卷 4 期,民 18)
46. 黃星輝:普通圖書館編目法。武昌,文華圖書科,民 22。
47. 黃星輝:中文編目中之標題問題。(圖書館學季刊,3 卷 1,2 期,民 18)
48. 黃維廉:中文書籍編目法。(新教育,8 卷 4 期,民 13)
49. 程長源:中文圖書標題編製法管見。(浙江省立圖書館館刊,3 卷 4 期,民 23)
50. 傅振偏:編制中文書目之管見。(北大圖書部月刊,2 卷 1,2 期,民 19)
51. 裘開明:中國圖書編目法。上海,商務,民 20。
52. 劉國鈞:中文書籍編目條例草案。(圖書館學季刊,1 卷 3 期,民 18)
53. 劉國鈞:圖書目錄論略。(圖書館學季刊,2 卷 2 期,民 17)
54. 羅振澤:圖書館中文書編目之我見。(中山大學圖書館報,7 卷 3 期,民 18)
55. 聽風譯:地圖之編目排列。(學觚 1 卷 3 期,民 25)

(二)字典及百科辭書

1. 康熙字典。同文版。
2. 中華大字典。上海,中華。

3. 辭源(及續編)。上海,商務。

4. 辭海。上海,中華。

5. 百科名彙。上海,商務。

6. 王雲五大辭典。上海,商務。

7. 中華百科辭典。上海,商務。

8. 漢英大辭典。上海,商務。

(三)各科辭典

1. 哲學辭典。上海,商務。

2. 教育大辭典。上海,商務。

3. 中國教育辭典。上海,中華。

4. 新文化辭典。上海,商務。

5. 數學詞典。上海,中華。

6. 理化詞典。上海,中華。

7. 博物詞典。上海,中華。

8. 植物學大辭典。上海,商務。

9. 動物學大辭典。上海,商務。

10. 醫學大辭典。上海,商務。

11. 文藝辭典。上海,民智。

12. 中國人名大辭典。上海,商務。

13. 歷代名人生卒年表。上海,商務。

14. 中外古今地名大辭典。上海,商務。

15. 標準漢譯外國人名地名表。上海,商務。

16. 地學辭書。上海,中華。

17. 歷代地名韻編。
18. 新中國人物誌。上海, 良友。
19. 中國當代名人錄。上海, 良友。
20. 現代作家筆名錄。上海, 中國圖書服務社。
21. 疑年錄。小雙寂庵利本。
22. 歐亞紀元合表。上海, 土山灣慈母堂。
23. 二十史朔閏表。

(四)排卡參考書

1. 王雲五: 四角號碼檢字法。上海, 商務。
2. 杜定友: 漢字排字法。上海, 圖書館協會。
3. 杜定友: 漢字形位排檢法。上海, 中華。
4. 萬國鼎: 母筆檢字法。(圖書館學季刊, 1卷2號)

(五)書目

1. 八千卷樓書目。
2. 八史經籍志。
3. 四庫全書總目。上海, 大東。
4. 四庫大辭典。南京, 圖書辭典館。
5. 中國圖書年鑑。南京, 圖書辭典館。
6. 全國出版物總目錄, 上海, 開明。
7. 全國總書目。上海, 生活。
8. 書目答問。
9. 書目答問補正。南京, 國學圖書館。
10. 叢書書目彙編。上海, 醫學書局。

11. 各著名圖書館圖書目錄。

(五)年鑑

1. 中國年鑑。上海,商務。
2. 申報年鑑。上海,申報館。
3. 世界年鑑。上海,大東。

(乙) 西文

LIST OF REFERENCES ON CATALOGING and of AIDS
FOR THE CATALOGER.

(A) General reference

1. Akers, S. G.: Simple library cataloging. Chic., A. L. A., 1927.
2. Bishop, W. W.: Practical handbook of modern library cataloging; 2nd ed. Balt., Williams, c 1927.
3. Brown, J. W.: Library classification and cataloging. London, Grafton, 1916.
4. Hastings, C. H.: Library of Congress printed card; how to order and use them 4th ed. Wash., Govt. Print. Office, 1925.
5. Hitchler, T.: Cataloging for small libraries; 3rd rev. ed. N. Y., Stechart, 1926.
6. Howe, H. E.: The catalog. Chic., A. L. A., 1927.
7. Library of Congress,—Card Division: Handbook of card division; 6th ed. Wash., Govt. Print. Office, 1925.
8. MacPherson: Some practical problems in cataloging. Chic., A. L.

A., 1936.

9. Pierson, H. W.: Guide to the cataloging of the serial publications of societies and institutions. Wash., Govt. Office, 1929.
10. Quinn, J.H.: Manual of library cataloging. London, Grafton, 1913.

(B) Cataloging rules

1. A. L. A. Catalog rules: Author and title entries. Chic., A. L. A., 1908.
2. Cutter, C. A.: Rules for a dictionary catalog; 4th ed. Wash., Govt. Print. Office, 1904.
3. Dewey, M.: Library school card catalog rules; 6th ed. Boston, Library Bureau, 1899.
4. Dewey, M.: Simplified library school rules. Boston, Library Bureau, 1904.
5. Fellow, D.: Cataloging rules with explanations and illustrations; 2nd rev. and enl. ed. N. Y., Wilson, 1926.
6. Library of Congress: Cataloging rules on cards. Wash., Govt. Print. Office,
7. Cambridge Univ. Library: Rules for the cataloging of printed books, maps and musics. Cambridge Univ. Press, 1927.

(C) Encyclopedias and Dictionaries.

1. Encyclopedia Britannica; new ed. N. Y., Univ. Press.
2. Century cyclopedia of names. N. Y., Centry, 1914.
3. Funk and Wagnalls: Practical standard dictionary of the English

language. N. Y., Funk and Wagnalls, 1931.

4. A Comprehensive English-Chinese dictionary. Shanghai, Com. Press. 1927.
5. Who's who: an anual bigraphical dictionary. N. Y., Macmillan.
6. Who's who in America. Chic., Marquis.
7. Who's who in China. Shai., China Weekly Review, 1931.

(D)Subject headings.

1. A. L. A.: List of subject headings for use in dictionary catalog; 3rd ed. rev. by M. J. Briggs. Chic., A. L. A. 1921.
2. Library of Congress: Subject headings used in the dictionary of the Library of Congress; 3rd ed. Wash., Govt. Print. Office 1928.
3. Mann, M.: Subject headings for the use in dictionary catalogs of juvenile books. Chic., A. L. A., 1916.
4. Sears, M. E.: List of subject headings for small libraries; 2nd rev. ed. N. Y., Wilson, 1926.

(E)Filing cards.

1. Childs, J. B.: Rules for alphabetical filing by words in the dictionary catalog of a library. Urbana, Univ. of Ill. Library School, 1921.
2. Pittsburgh Carnegie Library: Rules for filing cards; 3rd ed. Pub. by the Library, 1926.

(F)Catalogs.

1. A. L. A. Catalog. 1904, 1904—1911, 1912—1921 1926, 1926—31. Chic., A. L. A.
2. A. L. A. Booklist; a guide to the best new books. Chic., A. L. A., 1905—date.
3. U. S. Catalog. 1922, 1928. N. Y., Wilson.
4. Cumulative book index (supplementing the U. S. Catalog.) 1928—date. N. Y., Wilson.

此
页
空
白

下篇 編目條例

第一章 總則

凡各種款目中，應共同注意之點，或不屬於下述各章中之問題，均於本章中論及之。

1. 格式

(一)清晰與字體 目錄卡片之編製，以整齊清楚為貴。書寫之字體，以做宋體為上，楷體次之，要以易認易辨為原則；草書行書及一切不甚通俗之字體，均不適用於編目之用。

(二)空格 各字之間，應有適當而一致之距離，且勿使有散漫之狀。各項記載間之空格應依下列之規定：(1)書名與版本間，空一字；(2)書名項(包含版次)與出版項間，空二字；(3)著者姓名後，所符之辨別語(如時代籍貫等)及編譯等字，均於其前空一字而記載之；(4)標題之有複分者，如複分之前為逗點，則空去一字；如為一短畫，則短畫前後，各空一字；(5)出版項及稽核項中，其所記之各分項間，均無須空格，用標點以分之；(6)細目項中所記各細目，用短畫區分者，在短劃前後均空一格。(見第 1.2 圖)

1. 空格適逢下一行之首，則可免去；換言之，即一項之末適在一行

之右極邊則次項可逕自下一行之左極邊記入之，無需空格矣。

2. 號碼 書名、著者或主題標中之數字，依原式著錄之，其餘如年期冊數等，均用亞拉伯字記入之。

3. 略語 編目時所用之略語，舉要如次：

註 = 註解、註釋、標註。

著 = 著作、著述。

撰 = 撰述。

補 = 增補、補正。

譯 = 翻譯、譯者。

編 = 編輯、編者。

纂 = 纂集、纂者。

印 = 印行。

刊 = 刊本。

寫 = 寫本。

4. 標點符號

(一)普通規則 可依普通“標點符號使用法”為根據，以下所述，為目錄中之特殊條例。

(二)句號 凡著者項之末，書名及版本之末，及出版項、稽核項、附註項末，均用句號〔用一小點〕。

(三)引用號“ ”或〔〕 原書名上有引用符號者，照錄之。

(四)括號〔〕○ 凡著者項、書名項、出版項、稽核項中其附添之說明，用大方括號〔〕；其著錄事須與原題不同者，則用小方括號以表示之。

但在下列之情形，無須用方括號；(1)著者項之辨別語(如時代、生死

年期、籍貫等)。(2)姓名格式之變更(如書面頁署孫中山著,而著者標題則用孫文)。(3)指明著者與此書之關係者(如編、譯等)。(4)團體標題及隱名經籍之標題中之附加語。

(1)書面頁上之括號 凡書面頁上原有方括號者,不能照錄於目錄卡上,蓋卡上所用之方括號,所以表示編目時增添之記載。故凡書面頁上之用括號者,目錄卡上當用括弧以代之。

(2)公共圖書館及小圖書館之括號應用法 凡公共圖書館及小圖書館中,其目錄之編製,不甚重視於精密之解題者,則括號之應用,可以免除。但書名中之附加文字,為原書書名所無者,及其所記頁數,與原書末頁所題之頁數不同者,仍需應用括號焉。

(五)刪略號 凡編目之用精密的解題記載者,書名中如有刪略之處,當用三點…以表明之。

(六)雙書名 凡一書之有兩個書名,為原書所載明者,則著錄時先記在前之書名,其後加半支號(;),書一“或”字,(或其他類似之字)再加逗號(,)而記其另一書名,原書之記載與標題如何,不之間也。例如:被侵害之中國;即,中國最低限度應取消之不平等條約。交通救國論;一名,交通事業之治標策。

例外:一書包含二種著作,祇有一共同之書面頁,而二種著作中其一種或其二種,有雙書名者,則在“或”字(或其他類似之字)前用逗號,(不用半支號)“或”字(或其他類似之字)後之逗號則略去之,而在該二種之整個書名之間,用半支號以分之。例如:交通救國論,一名交通事業治標策; 交通整理方案。

(七)副書名 凡書名之除正書名外,附副書名以說明者,在正書名

後用冒號(:)。例如：自然辯證法：書信集。

副書名者對正書名而言也，其與人名或其他術語後之附加語不同，凡附加語，祇須於其前用逗號(,)以表之。例如：進化，從星雲到人類。

(八)附屬於書名之記載 凡關於編、譯等之記載，附列於書名項者，用半支號(;)以分之，其因用有括號，而形成重複之標點，亦仍按例行之。

(九)出版項 在出版項中，其出版地與出版處間，出版處與版期間，及版期與審定期(或初版年期)間，均用逗號(,)，設所記出版地有二處者，則在二地名間用逗號，而二地名後則用半支號(;)但若原書所題，係將二地名用結合詞以連之者，則從之，而二地名後，仍用逗號。例如：上海，民智，民國 18，[1929]。上海，北平；北新，民國 16，[1927]。北平及南京，地質圖書館，民國 24，[1935]。

(一〇)重複標點 在某種情形之下，依條例著錄，將有重複之標點，則得斟酌以刪略之；但為清楚起見，仍以保持為宜。

(一一)校對符號 編目時應用之校對符號，凡如下述：

(1)在原書者(得用鉛筆記) (a)二點(∴)記於正標題之第一字下。[注意：論文集之有專指書名頁與集合書名頁者，或在一書名頁上，有此二個書名者，其記法如下：關於該書之正標題記二點(∴)於第一字後；關於叢編或文集總名之正標題，記二點(∴)於第一字後。此乃所以防止圖書出納時之混亂與錯誤也]。(b)一點(•)記於副標題之第一字下。(c)在書面頁反面之內邊，記編目員之略名；附以編目之日期。

(2)在卡片者(得用墨水記) 主要卡之反面,近孔處,記編目員之略名。如係初次所編主要卡及參照卡,則在略名後附以日期。

(3)校對抄卡者 抄錄卡片之校對時可用下列符號。(a)≡ 表示增多空格。(b)∩ 表示應連接,無須空格者。(c)∧ 有脫字應補入。(d)× 表示多餘字,應刪除。

5. 添卡 凡因著錄之記載過長,非一片所能容者,則附添卡片以續載之。在附添之卡片上,於其頂線中端,依其卡片之順次,記2,3……等字。其所應續載之事,自頂線下一行續載之,縮格則一如前卡。(見第7圖)

每一附添卡上,應將其前一卡所載之書碼,記入於通常之地位。但附加版本之類,其書碼不止一個者,則在附添卡上,記其所續部分之書碼。

凡有附添卡者,其前一卡之末行右邊,書“見下卡”以指示之。

關於一款目之全套卡片,用細麻線以連結之,繫於下端之孔內,其間距離,以能自由翻動為度。

每一附添卡之反面,將標題(著者、書名、或主題)之起首數字(三字以內可全錄,三字以上摘錄之)記之於左下端,則其結線鬆散,而次序頭亂時,即可按此以歸還原處。凡副款目之根查及登記號,署名等,均記於正卡之第一卡上,不應記於附添卡。

卡之末端,應空去一行,但著其記載事件,祇剩一行可完者,則得要記於卡之末行,以免添卡之繁。

第二章 著者款目

1. 格式 著者款目，爲目錄中之主要者，著錄務求詳細；至少應含有著者標題、書名、出版項、稽核項及書碼等；細目與附註二項，在編目之稍爲精細而詳盡者，應擇其需要者記載之。

2. 著者標題

(一)格式 著者標題之採錄，當注意下列條款。

(1)性質 著者款目之著錄，得依：(1)著作人姓名或團體名稱；或(2)其替代名稱。

(2)姓名 (1)著者姓名之著錄，以採用其正名爲原則；原書所署非正名時，應考定其正名而著錄之；(目錄所記之著者格式，若與原書所署不同者，應於附註中記云“原署……著”。)正名無從考定者，得依原署著錄。(2)著者之號或別名，爲其所慣用，而著聞於社會，較正名爲尤甚者，則採其號或別名著錄之。(3)孰爲正名，孰爲號或別名，無從辨別，又非查考所能知者，則擇其較著聞者著錄之。(4)一人前後更名者，或兼用各種同音字而異其名者，則以最常用或最著聞者，擇一而用，不可二歧。

(3)疑似 凡周秦以前古籍，雖署有著者之名，但灼知其難憑信者，如“管子”署管仲撰之類，則於著者姓名之上加小括號，附註中記云：“舊署管仲著”，或“疑似管仲著”。

(4)代作 如一書係某人用別人名義代作，如書目答問，名爲張之洞著，實係繆荃孫所代作，則用張之洞名以著錄之，而於附註中註云“繆荃孫代作”，並用繆荃孫名作一副卡，在其姓名後加“代作”兩字，並附註云：“原書署張之洞著”。

(5)誤署 原書所署之著者姓名，業經證明錯誤者，則將考證所

得著錄之；而在附註中註云“原署△△△著，實誤”並說明其根據。倘不能考得其真實姓名，則用原署姓名著錄，加小括號於姓名上，其後加“原署”，而在附註中註云“原署△△△著，恐誤”並說明其根據。

(6)女作家 凡女子之著作，均依其閨中之姓名著錄；其已嫁者，則冠以丈夫之姓，作參照卡。在附註項中應註云“△△△之妻”或“△△△之母”(或女)。

有姓而無名者，如不能考定其閨中姓名，得按照舊例稱某氏女，已嫁者稱某某氏。

(7)帝王 凡帝王及后妃，均稱國稱諡，而不稱其本名。如：唐太宗文皇帝；清世祖章皇帝，或省作唐太宗；清世祖；

(8)諸侯 凡諸侯及有爵者，雖有國有諡，亦用原名；但得以諡號作參照卡。

(9)敕撰 帝王敕撰之書，以總纂、總裁或纂撰之第一人著錄，後加“等”字。

(10)僧道 僧道之向以道名著聞者，用其道名著錄，道名前有“釋”字者，則將“釋”字加以括弧，排卡時不計入之。但應作一普通參照卡云：“釋：凡僧道之名冠以此字者，在本目錄中，均除去計算，如釋太虛可查太字。”

(11)編譯書籍 凡書之經註、釋、編、譯等者，大都仍依原著人著錄，亦有例外者，詳第十章。若原書未題原著人姓名，又未能考定而得者，則依編者，譯者等著錄之。

(12)其他 凡合著書、團體出版物等之著錄法，後章分述之。

(二)著者之辨別記載

(1)時代及生卒年份 著者之時代(以卒年為準)及生卒年份,應查明之,而記於著者姓名之後(空一格,用括弧)。其時代係記中國朝代名稱,生卒年份,則用西曆記明。例如:朱熹(宋,1130-1200)。現代作家,可略去生卒一項。例如:趙傳雲(民國)。

(2)號、籍貫、及職業等 著者之號、籍貫、及職業等,於必要時亦得列入,記入生卒年份之後,以爲同姓名者之區別。

(3)頭銜、學位、職位等 著者之頭銜、學位、職位等,均無需著錄於目錄卡上;若該著者素以頭銜著聞者,則作參照卡而引見之。

(4)外國著者 著作人如爲外國人時,取其譯名(祇取其姓)著錄,不記時代及生卒年份。在譯名後空去一格,記其國籍於括弧中;並將其原文附記於後。(見第5圖)著者之譯名應以商務印書館之“標準漢譯外國人名地名表”爲準。

(三)姓名不全者 原書祇署著者姓氏,而未記其名者,如非他處所能考定而知,則僅記姓氏;其祇有名而無姓者,則在姓氏地位,留空白一格,以待考定時補入。凡姓名不全者,應在附註中記“姓未詳”或“名未詳”,用鉛筆書之。若已考得其完全姓名,則依完全姓名著錄,而附註云“原書署△△著”。

(四)地位 著者項之記載,自頂線上著者線起,如一行不敷記載,而需續行者,其續行則自書名線內空一格起。(見第1圖及第3圖)

3. 書名

(一)地位 書名項記於著者項之下一行,自書名線起,續行則自著者線起。(見第3圖)

(二)格式 書名之採錄,應注意下列條款:

(1)依據，書名之著錄，在近代出版之書籍，卷首有書面頁者，應以書面頁所題者為準；而古書、舊籍及新出版書之無書面頁者，則以正文卷端所題者為準。若書面頁或卷端所題之名，不適合於本書之性質者，或非一般人所習用者，（此可於諸家目錄與各種書目中查考之）則可於原書之版心、頁首、頁邊、書脊、封面、序跋或版權頁、目次頁中所題之書名，擇其最適用者著錄之；而於附註中註云：“書面頁題曰‘……’”，或“卷端題曰‘……’”。而將書面頁或卷端所題，作見卡以引見之。

(2)詳略 主要卡上，著錄書名，以詳細完備為原則，但下列各款，則可節略：

一、冠詞 書名之冠以“欽定”、“御批”、“御註”、“御選”、“加批”、“增廣”、“增補”、“訂正”、“重刊”、“殘本”及“教育部審定”等字者，著錄時可無需省去，而將冠詞加以括弧。排卡時則將括弧內之字，除去不計。並作普通參照卡。（見第4圖）但冠詞之用作區別同類書者，則仍其舊。例如：“新法國文教科書”，“新制國文教科書”是也。又書名中冠詞後之部份，係屬普通名詞者，則可照錄，如“御製詩”，“御製文”是也。

二、叢編名及與刊號 書名之前，冠以叢編名稱，或類似叢編之名稱（如“新學制中學教本”物理學）或分期刊物之號次者（如“第一回”中國年鑑），均不著錄於書中。

三、版次 書名之前，冠以版次者，不著錄於書名中。

四、冗長書名 書名過於冗長者，得參酌封面或書脊等處所題，省去其無重要之字（但應注意於一般人之習用與否）；而附註中將全名註錄之。例如：“皇明二祖十二宗增補標題詳斷實紀”，可據版心省作

“皇明實紀”而於附註中註云：“卷端題：皇明二祖十四宗增補標題評斷實紀”。

(3)異名 一書有數冊以上，各冊之書名不同者，依第一冊之書名著錄；但若其他各冊，大多數用另一名稱者，則依該名著錄；在附註中註云“一名……”，或“簡稱……”，並作參照卡引見之。一書有異名時，亦當依此著錄，並作參照卡引見之。

(4)更名 一書而先後更名者，均照本書所題者著錄。但在附註中須註明云：“後更名……”，或“又名……”，並作見卡以引見之。若更名之二書，均為館中所有者，則祇須彼此互註，不必另作見卡。

(5)缺名 凡因書之首頁或書面頁遺失，致失著錄書名之依據者，得依版心、頁頭或版權頁等所題者擇一著錄；或自他版中求之；或自諸家目錄，及各種書目中求之。在附註中應記明之並說明其根據。如：“書名佚去，據……補”。凡書名已缺，無從考得者，則可代擬一名以著錄，外加括號[]。無書名之書亦然。

(6)書名中之著者名 凡書名內有著者姓名者；或書之經後人刊刻，而將著者姓名移置於原始書名之上者，則可按其所題著錄，但須用原名作見卡以引見之。亦得置著者姓名於括弧之內，排列卡片時，則不計及之。

(7)原書之書名有誤字者，照樣著錄；其誤字則用三點表明之。加說明於附註中。

(三)添註 著錄書名時亦有需於原題書名之外，加以添註，以為說明之用者。其冗長之添註，固應列之於附註項中，而簡者則可逕列書名之後。凡下列各款，均須加以添註。

(1)書名不明 凡書名之不足以表顯該書內容，或其易於誤認其主題者，得加說明於書名之後，外套括號〔〕。詩集、散文、戲曲、小說等，其書名不足以表明者，尤應說明之。例如：光與熱〔小說〕；又如：從政觀法錄〔清初名臣二百八十人列傳〕。

(2)歷史及遊記 凡歷史書之朝代不甚明顯者；及遊記之書，均應在書名後加註年代。（用西曆紀元）。

(3)日文 日文書籍，在書名後用括號註“日文”二字，例如：圖書學概論〔日文〕。

(四)編者、註者等 關於原書之有編者、譯者、註者等者，當附載於書名之後。在原書名後用半支號(;)，空一格記載。編者等後用句號。（見第5圖）

(五)序跋者 原書之序跋者，如有特別需要時，亦得附載於書名之後。

4 版本

(一)地位 版本項記於書名之後，(用半支號)空一格起。（見第1圖）

(二)性質 版本項中所記者，為版次與版刻二者。大概新出版書籍，無須記其版刻，而版次則時或須記之。

(三)須記版次者 凡書之經重版者，則以其重版次數記入之；初版，翻印次數，及刊本數次（如1—2000冊或2001—3000冊）等，均無須記入。

書籍之複印，應分重印與重版二種：重印者原版照印之謂；重版者，改排版本之謂，前者與原書之內容完全相同，而後者則多少有所更

改。目錄之著錄版本，對於前者本無須顧及；但我國坊間之記錄版本，大都混重印重版爲一，不復能爲之辨別，斯則著錄版本，祇能就原書所題爲據耳。

(四)版次之補述語 原書所記，於版次而外，另有關於版本之補述語，如“增訂”、“增補”、“改編”等字者，著錄時附錄於版次之後。例如：
3 版改編。

(五)一書異版 一部書籍，有二冊以上，其各冊之版次不同者，若僅極少數數相異，而大都均相同者，則按其多數之版次列入，在附註中註明其相異之各冊；若其版次之不同頗多者，則以之記於附註或目次中。

(六)須記版刻者 版刻者，指該書刊刻之性質而言，與發行此書之出版者不同。版刻之記載，凡有二項標準：(1)其性質特殊者；(2)同一書有數種版刻者，大抵於古書及善本用之。

(七)版刻之類別 版刻約有四種，列舉如次：(1)以時稱者，如宋刊本、明刻本等：明代以前之版本用之；(2)以人稱者，如上虞羅氏刊本、吳興劉氏嘉業堂刻本等：私人刊刻之書用之；其由著者自刊者，則稱家刻本或某氏家刻本、著者刊行本；(3)以形稱者，如鈔本、石印本、木活印、銅活印、影印本、影印某某刊本等：版刻之性質特殊者用之；(4)以所屬稱者，如廣雅堂叢書本等：凡叢書散出之零種，及雖收入叢書，而仍單行者用之。〔近時刊行之叢書(如大學叢書之類)，係叢編性質與古之叢書有別，應記於附註中。〕凡此或係原書所題，或須查考而知。其自他處考得者，則記於括號中。

5 出版事項 出版事項係由出版地、出版者及版期三者所組成，依此次序記於版本之後，(無版本記載時，在書名後)空二格起。(見第

一圖)

(一)依據 出版事項之採錄，當以版權頁所載者為準；其無版權頁者，則以書面頁或封面，或書尾所題者為準，但須參考刻書序跋及各種書目以決定之，蓋間有書經修補翻刻，而仍沿用原有封面，以致封面所題者，遂與事實有不符之處也。

(二)出版地與出版者 出版地與出版者，據原書所載而著錄之。若原書未載，而無從考定者；或其由版本所載，已足見及者，則略去之。其原書未載，而由他處考定以得者，則記之於括號中，並於附註中記明其根據。

(1)地名後須註省名或國名者 凡出版地之不甚著名者；或與此有相同之名，易於混亂者，則將其所屬之省名、縣名、或國名，附註於其後。例如：佛山(廣東)；曉莊(南京)；京師(日本)。

(2)著名之出版者 凡著名之書坊，可記其簡單之名稱；例如：“商務印書館”，記曰：“商務”；“中華書局”，記曰“中華”。

(3)私人出版物 書籍之由私人出版者，記其籍貫及姓名。其為私人與機關合作出版者，僅列機關之名。

(4)多處出版者 書籍之出版地及出版有多處時（代售處不在其列），如有總發行處，當以總發行記入；如無總發行處，則以原書之列於前者記入之而加以“等等”字樣（亦得依最著名者，或與圖書館所在地最近一處記入），但其僅有二處者，得依原書次序並載之。

(5)雕板書之出版者 雕板之書，以刊刻人為出版者，若其版曾經他人修補者，即以修補人為出版者，若版權移轉而繼承人於板之本身無所增損者，則仍繼承人為印行人，與原刊刻人並列。如爾雅圖一

書，可云“曾煥影宋摹刻，清嘉慶六年；宋琪補跋並印行，光緒三年”。

(6)各册不同者 大部書籍其各册中之出版地與出版處不同者，若(1)有多處者，則在出版事項中記云：“分處出版”，而詳舉於附註中；(2)僅有二處或三處者，得並載之，例如：第1—3册：上海，北新；民3 [1914]；第4册：北京，開明；民4 [1915]；(3)若全書中，僅有一册之出版處不同（非第一册），而其餘諸册均同者，則準此記入，而該一册之不同者，在附註中說明之。以上(1)(2)(3)三種，亦得混而一之，即依原書第一册所記，錄之於出版事項中，與此不同者，則在附註中說明之。

(7)出版者同而出版地異者 如同一出版者，有數處出版地，則僅記其原書所列之最先者記之，後加等字；或再將重要者並載，出版者仍照錄於後。

(8)出版地同而出版者異者 如同在一地出版，但由各家分任者，則先將出版地照錄之，次將原書所列之最先者記之，後加“等”字；或再將重要者並載之。

(9)出版者未詳者 凡出版者未詳之書，得以經售者或承印者代之，加註經售或承印二字。例如：上海，作者書店（經售），民國23 [1934]。

(10)出版地之名稱更改者 若原書所題之出版地，現已更改名稱者，得將現行名稱，附註於後。例如：金陵 [即南京]，申江 [即上海]。

(三)版期 版期之記載，先記國號、年號、及年份；次附西曆年份（得略去）。例如：明萬曆4 [1576]；民國15 [1926]。

(1)干支 原書所題年份，若用干支記之者，須查出其確實年份以著錄，而將干支置括弧內附於其後。例如：清康熙59（庚子）。

(2)西曆年份 版期之後，得將西曆年份檢出而附註之。例如：

清康熙59(庚子)[1720]。原書所題年份，若用西曆記之者，爲一致起見，應改以中國紀元著錄，附西曆於後。例如：民國 13 [1924]。

(3)假託年期 原書所題版期，亦有並非真實者，不論其爲故意假託，或爲印刷上之錯誤，總當以原題者著錄之；其真實版期，如能考得者，用括號附註云“實係△△”。例如：清光緒 33 實係 23 [1906]。

(4)各册版期不同者 一書有數册，而其版期不相同者，則將起訖年期記入之；而各册之年期在附註中詳記之。例如：民國 3 至 12 年 [1914—23]。清光緒 30 至宣統 2 [1904—10]。

若其第一册之年期，並非最先之年期者，則得將第一册之年期，用括弧附註於起訖年期之後。例如：清光緒 30 至 33 [1904—06] (第一册爲清光緒 33)。

若僅有第一册之年期，與其他各册不同，則將第一册之年期，用括弧記於後。例如：清光緒 34 [1907] (第一册清宣統 2)。

若一書僅有二册，則將年期依次並載，用逗號分之。例如：民 13, 18 [1924, 1929]。

凡起訖之年期，其數逾百位而百位以上相同者，其後一數祇記十位數如 365—75, 1903—29。

(5)版期之替代 若一書之出版年期，原書未經載明，而又未能考定以得者，則著錄之法，當如下述。

一、依版權審定年期 原書載明版權審定年期者，依此以著錄之。例如：民國 19 [1930] 審定。

二、依刊刻修補年期 雕刻之書，以其刊刻年期著錄之；其曾經修補，增改者，則以修補年期著錄。例如：清光緒 30 [1904] 校刊。清康熙

16 [1677] 修補。

三、依序跋年期 若一、二、兩者，亦未能得，則用序文或跋文中所題年期著錄之。例如：民國 13 [1924] 序。

四、依近似年期 若其上舉各種年期，均未能得，但其近似之年期，可考得而知者，則依此記入之。例如：清嘉慶—?；清道光—?，凡不確定之處，用鉛筆作?符號，並於附註內載明其根據。

五、疑似 所記年期，未能確定其無誤者，用疑問符號以表之。例如：清光緒 30?[1904]。如係起訖年期之疑似者，其起訖均非確定，則記爲清光緒 30?—32?[1904—06]；其僅起期非確定者，則記爲：清光緒 30?—32[1904—06]；其僅訖期非確定者，則記爲清光緒 30——32?

六、無年期 各種年期，均無從知之者，用鉛筆記明：“無版期”，或“版期未詳”於版期之地位。

(6) 初版年期 書籍雖經重版，但內容無所更改者，在詳細之編目中，得將初版年期附於後。例如：民國 13 [1924] (民國 3 初版)。

(7) 補序年期 雕版之書，往往於既成若干年後，又增刻序跋或附錄，而刊行之，其於正文無所更改者，仍依原刊年期著錄之；但其後則將補序年期註明之。例如：清道光 13 [1833] (同治 3, 補序)。

(8) 若干年期 原書所題版期，若有數個時，依最近者著錄之。

6. 稽核事項

(一) 項目及其次序 稽核事項中，所以記明該書之外形與情況，其項目及次序如下：(1) 冊數、或頁數(或面數)及卷數；(2) 圖表數；(3) 大小；(4) 行款、紙張、印刷、裝訂、印鑑等。

(二) 地位 稽核事項，係由上述各項目，集成一組，記於出版事項

後一行，自著者線起。一行不敷而續行時，自書名線起。各項之末均用句號，每項之各目間，用逗號。

(三)詳略 稽核事項之著錄，在著者卡、書名卡及主題卡中，均詳記之，其餘各卡，僅記冊數(二冊以上者)及卷數可矣。

(四)冊數

(1)冊之定義 (1)中國古書，以衆簡相連而成冊；今人則以線裝分訂者爲冊。宋代之前，以一卷爲一冊；宋後有以數卷爲一冊者，視其書之厚薄爲之。(2)冊者，一書之別於他書者也；或一書之所以別於同一著作之有書面頁與獨立起頁之他部份者也。(3)凡各種書籍，不論其爲部、篇、卷、章、凡分訂者，概稱一冊。

(2)數目 一書之分訂二冊以上者，用亞拉伯數目以記其冊數。如原裝之由館中改訂者，則記原有冊數於前。例如：80冊訂20本。如全書裝成若干函者，則裝函數記於冊數之後，用括弧括之。例如：80冊(20函)。但此種記法，祇在著者卡、書名卡及標題卡中適用，其餘各卡，則記訂成之冊數，稱：訂△本。

(3)不完全者 書之各冊殘缺不全者，或尙未完全出版者，則其冊數用鉛筆書之。並在附註中說明其情形，亦用鉛筆書之。例如：“全書計十冊，本館缺第一第二兩冊。”“或全書計三冊，第三冊未出版。”

(五)頁數或面數 凡書之祇有一冊者，用亞拉伯數目，記其頁數或面數。若全冊之頁數或面數順次相連者，則著錄時依最後頁之頁數爲準。

(1)頁與面 凡書之一張書葉，稱曰頁，我國舊籍，類皆依張標數，編目時稱之曰頁。書葉之正反二方，均稱曰面，近代排印書本，大都

依面標數，編目時稱之曰面。

(2)誤印 頁數或面數，如係顯然誤印者，得(1)依原書所記著錄，而註明其實數於後。例如：269〔實係296〕面。或(2)依其實在頁數著錄，而記述其誤印事於附註項中。例如：原書末頁誤印269頁。以上二法，後法較佳，以其清晰也。

(3)頁數或面數分成數組者 若全書之由二組或三組之頁數或面數組成者，(序文、附錄、目次等非正文之頁數或面數，不在其列)則將各組之頁數或面數並載，用逗號分之。例如：34,125,63面。若由三組以上組成者，則(1)記其總數於括號內，而在附註中記云：“分組起頁”；或(2)頁數地位，記“分組起頁”，而不記其總數。

(4)活葉本 凡活葉本之出版物，分組或分篇起頁，而其後各頁或須有廢續或更換之加入者，則其頁數無須記入。在頁數地位，將該本所容冊數記入，而附註云：“活葉本，面數不定。”

(5)起訖 凡由某著作中，選錄一部份以單印成書，其頁次及面次，仍照原書者，則記其起訖之頁次或面次。例如：231—380面。(凡第二數目，若其百位數與第一數目相同者，得祇記二位，如231—280可寫為231—80)。

(6)增補或訂正 卡片上所記之頁數或面數(或為起訖的，或為末頁的)，若非原書末頁所記者，則加以小括號。例如：〔23〕面。

訂正之頁數或面數，用括號記載為必不可少之事；而增補之頁數或面數，其應否加以括號，當視其特別需要者為之。

(7)不記頁數或面數之書 凡原書不記頁數或面數者，則在此地位中，記“未記頁數”或“未記面數”。但極薄或極重要之書，則得數明

其頁數或面數，用括號記入之。例如：〔360〕面。

(8) 數冊之頁數及面數連續者 一書有數冊，而其頁數或面數相連者，得將頁數或面數附載於冊數之後。例如：2冊，343面。而在附註中註云：“面數各冊相連。”

(9) 欄數 凡書之不記頁數或面數而僅載欄數者，先記欄數，次記“未記頁數”或“未記面數”或記其數得之面數或頁數。例如：524欄〔未記面數〕。524欄〔36頁〕。

(六) 卷數 凡書籍之分卷者，應將卷數記明於冊數，或頁數或面數之後，用逗號以分之。例如：30冊，100卷。凡卷首卷末等，未列入正文者，另計之，書於原卷數之後，稱卷首若干卷，卷末若干卷。卷首卷末不分卷者，各作一卷。凡殘存之書，照應實存計算，稱殘存幾卷。並加附註云：“原若干卷”。

(七) 圖表

(1) 種類及其順次 書籍中之圖表，約計可分十種，其有兼及數種者，則接下列次序記載之：(1)冠圖；(2)插圖；(3)附圖；(4)彩繪；(5)肖像；(6)照片；(7)地圖；(8)表格；(9)圖樣；(10)格式。

凡圖之列於正文前者稱冠圖；插入正文者稱插圖；附於正文後者稱附圖。

凡圖用彩色者，須註明之，稱彩繪其不用彩色者，則簡稱附圖。

(2) 著錄之詳略 (1)編目之不作精密的解題記載者，冠圖與照片無須記入；(2)凡傳記書中被傳人之肖像；及肖像之與書籍內容有關者，應記入之；(3)歷史書或其他書籍，凡詳細之地圖，與該書有密切關係者，不論附列之頁，或單獨成頁者，均應記入；(地圖之不訂入書

中，而插底面內之袋中者，則注“地圖在袋內”。）(4)表格及圖樣祇須擇其數多或重要者記入之；(5)簿記及商業書中，重要之格式，應記入之；(6)若為名人手筆時，得註明繪圖者之姓名。

(3)記明其數目 圖表為數無多，易於查知者。例如：記有數目，或列以總目，或集於一處者，應將其數目記明之。

圖表記數法：(1)照原書。例如：插圖 4，地圖 LV。其與實在數目不符者，加注於括弧內。例如：圖 LXXX(實係 83)，地圖 8。(2)其由計算而得者，概用亞拉伯字。例如：附圖 30，肖像 6，地圖 3。(3)書有二冊以上，而其各冊圖表各自起頁者，則用亞拉伯字記其總數。例如：3 冊，圖 40。非：3 冊，圖 X, XVI, XIV。(4)不完全本之編目，其所記圖表數，以現有者為準，但在附註中說明此書尚未完全。

(4)書名中已述及者 著名之插圖，有時已在書名中述及之者，仍當於稽核項中記載之。

(5)樂譜 凡書之正文中附有樂譜，而並無其他插圖者，則在稽核項中記：“插畫(樂譜)”。其單印成頁者，則記“圖頁(樂譜)”。其兼有二種者，則記云：“插圖(內有樂譜)”，或“圖頁(內有樂譜)”。

(6)圖表之計入頁數內者 原書中對於各種圖表之計入頁數或面數內者，則目錄上記載之法如下：334 面(內有插圖、照相、地圖)。

(7)冠圖之非各冊均有者 一書有二冊以上，其中僅一部份有冠圖者，目錄上記載之法如下：10 冊。冠圖(第 1, 4, 6 冊)。

(8)插圖中附有肖像照片地圖等者 凡在正文之插圖中，如包含肖像、照片、地圖等件，以形成此書之最要特色，而無法以表明者，則在稽核項中詳載之，其式如下：

296 面。插圖(含:肖像、照片)。

348 面。插圖(含:肖像、地圖)、照片、表格。

凡肖像及其他特種之插圖,既有插入正文,又有單印成頁者,則其插入正文者,無須詳載之,如:插圖、肖像。

非 插圖(含:肖像)、肖像。

又如: 插圖(含:地圖)、肖像、照片。

非 插圖(含:肖像、地圖)、肖像、照片。

正文中之表格,其爲此書之特色者,例如數學、統計及其他專門著作中之表格等,不必視插圖中所含;而在稽核項中詳載之。例如: 487 面(內有插圖、表格)。

若凡表格之既有插入正文,又有單印成頁者,則僅以後者舉之。例如: 487 頁。插圖、表格。

簿記及商業等書中之格式,得按表格處理之。

(八)大小 書之大小,依其封面之高低爲準,量其公分數而記載之,凡未滿半公分者不計,逾半公分者作一公分計。普通書本,其闊狹,無須記載,但下列情形則不然;(1)狹長本,即闊狹不滿高低之五分之三者;(2)正方本,即闊狹爲高低之四分之三以上者;(3)長方本,即闊狹之大於高低者,凡此三種,當兼記闊狹之公分,先高低,後闊狹。例如: 23×26 公分。

大小記載之刪略 關於大小之記載,對於閱者之選書,其關係較少。故爲節省時間起見,凡圖書館之編目較簡者,得將普通書籍,刪略此項記載:僅將特大之書籍,因未能排列於通常書架,而另行典藏,故其書碼上,附有指示記號者;及特小之書籍,則量其大小而記載之。

(1)一部書之大小不同者 一部書籍，若其各冊之大小不同者，則：(1)若其大多數之大小相同，依一般之大小記載，而其例外者則用括弧附記於後。例如：7冊，插圖12。23公分(第6冊，20公分)。(2)各冊之不同較多者，細述之。例如：7冊，附圖13。第1—2,6冊23公分，第3—5冊21公分，第7冊22公分。

(2)地圖冊與附件夾 凡書之附有地圖冊或附件夾者，若其大小與書不同，則分別載明。例如：5冊。冠圖10，表格21，23公分，又地圖冊26×29公分。

(3)大本書籍 凡大本書籍，在書架上另行排列者，則書碼應作記號以表明之。

(九)行款板框 凡書之行款及板框大小，遇必要時亦得載明之。大概古本及善本書，於此有記載之必要，普通書則無需也。

(一〇)紙張印刷等 凡書之用特殊紙張印刷者，得記明之。如：“開化紙”。若二書之版本相同，而紙張不同者，亦得記明之。書之用彩色印行者，亦得記明之，如“朱色印”、“朱墨套印”、“藍色印”等。凡雕板之書，得記明其初印或後印。他如色澤款識等，凡善本古書，均得記明之。

(一一)裝訂 書籍之裝訂，其式樣之特別者，如蝴蝶裝之類，均應記明之；至於普通之裝訂，亦得加以記明，大抵可分皮裝、精裝(洋裝)、平裝、線裝等。但非必需也。

7. 附註 凡關於本書之附錄、附刻、異著、提要、考證、批評等，及書名之解釋，錯誤之改正，以及其他事項，凡上述各項中未及著錄，而為閱者所應知或欲知者，均得記載於附註中。附註非各書所咸有，視其需

要爲衡，記載之法，要以簡明扼要爲原則。

(一)地位 附註項記於稽核事項之後一行(亦得空去一行，以示顯明)，每種各自起行，自著者線起，續行則自書名線起。(見第1圖)

(二)順次 一款目中，若其附註事項不祇一種時，其記載之次序如下：(記載時冠以1,2,3,4等字)(1)附錄、附刻、附刊、合刻、合訂及中英合璧等；(2)本書與他書之關係。如：收入某書，見某書、某某叢編(俗稱叢書)本等；(3)關於著作人者，如編者之記載，誤題著者之說明，女作家之附註，姓名不全之記載代作者等；(4)關於書名者，如：別名、異名、更名、缺名之記載，原書題名錯誤之說明等；(5)關於版本者，如一書異板之記載，與其他版本之關係等；(6)關於出版事項者，如：各冊不同之出版地與出版者，假託年期之說明，及出版狀況，如初次出版，不再出版，有限本等；(7)關於稽核事項者，如：缺本之記載，頁數誤印之記明，分組起頁之記載，未記頁數之記載，面數各冊相連之記載等；(8)關於此書之評論及提要，及名家收藏印記，或名人手筆題識等，凡作詳細之編目者，亦應記載之，此項記載，當在細目項之後。

(三)記載處 附註之記載，係關係重要者，當於著者，書名及主題卡上概行記載外，此外視其需要而定。如關於著者之附註，在著者卡上必須記之；而在書名卡及其他各卡上，則未必盡需也。同例，關於書名之附註，在書名卡上必須記載之，而其餘各卡未必盡需也。

* (五)補編 凡書之有補編者，若其補編另作著者卡者(因著者之不同等原因)，則應依此頁註之。

(一)需要 凡書籍之有下列情形者，應將細目附註之：(1)某書爲一著者所作，而包含幾種不甚同類之內容者；(2)某書爲數人分著者；(3)某書之內容，可大別爲幾部書；(4)書名之不足以顯其內容者；(5)某書內容之各部份爲閱者所欲知或所當知者。

(二)記載處 凡細目之簡短者，在著者卡，及全部主題卡上，咸記載之；否則擇其關係較切者記載之。凡未載細目之卡上，應加說明以指示之。例如：細目之記於書名卡，而不記於著者卡者，在著者卡中註云：“欲知此書細目，請依書名檢查。”或細目之記於主題卡而不記於書名卡者，則在書名卡中註云：“欲知此書細目，請依主題社會學或政黨檢查。”

(三)節略 細目之記載，以簡括爲原則，不必盡據原書也，其應節略者：(1)序文或導言，如無特別價值不必列入；(2)無關重要之字節略之；(3)無謂之標點符號刪除之；(4)其附著作人者，祇列其姓名，其餘生卒年，銜名等，均略之。

凡細目中節略之處，無須用三點…以表明。

(四)排列 細目之排列，其法有二：一爲接續排列法，即將各目連續記載者；一爲分行排列，即每目各自起行以記載者。前者以地位經濟爲利，後者以瀏覽清晰見長。用後法者，可將各目依字順爲次，(依篇名、著者或主題)則更足以顯其清晰易見之效。凡一書有若干冊者，得用分冊法，每冊各自起行以記載之。

細目排列之法，雖同在一館，亦無統一之必要。其有以接續排列，而各目順其原次記載爲宜者，則依此爲之；其以分行記載爲佳者，則依此爲之；而其順次之依原書或字順，亦以便利爲衡，總之排列之法，依各

書之情形而定，不必拘拘於統一之法也。

(五)地位 細目項記載於附註項後一行起，如無附註項時，則於稽核項後空一行起。先自書名線起記“細目”二字，後加冒號，並在其下劃一黑線或紅線，以資醒目。如係分行排列者，則細目之記載自“細目”二字之下一行起(見第7圖)；如係連續排列者，則在細目二字後空二格起(見第6圖)。如因細目前之空去一行(即無附註項者)，致使細目多餘一行，而須續卡者，則可不空此行，俾能容於一卡之中。

(六)起線 如用連續記載法者，係自“細目”後空二格記起，而續行則自著者線起。(見第6圖)如用分行記載法，則各日均自書名線起，續行自書名線內空一格起。如記冊次或章次者，記於著者線與書名線之間。(見第7圖)

(七)標點

(1)分行法 (1)“細目”後用冒號(：)；(2)冊次後用逗號(，)；(3)每目後均用句號(·)。(見第7圖)

(2)連續法 (1)“細目”後用冒號(：)；(2)冊次後用逗號(，)；(3)每目後用半支號(；)並加短劃，短畫前後，各空一格。(見第6圖)

(八)冊次 書之分冊者，應將冊次記明之。如用分行法者，其冊次記於著者線與書名線之間；如用連續法，則亦依次記入，書於該冊細目之前。

(九)著者 數人分著之書，在細目中應將著者姓名附於各目之後，用逗號以分之。

(一〇)缺冊 某書之缺少某冊者，則可將某冊細目地位，酌留相當之空白，以便補得後填入。

(一一)分目 所舉細目中，如有重要之分目，亦得列舉之。在分目之前，作冒號(：)，各分目後作逗號(，)，分目之最後，仍用原定標點(分行者句號，連續者短劃)。

9. 書碼

(一)地位 書碼記於卡片之左上角。分類號碼記在頂線上，著者號碼在其下，均自離卡邊約二公釐處起。小說等書，如不作分類號者，則僅記著者號碼，其地位在頂線上，即分類號碼之地位。(見第1圖)

(二)顏色 記載書碼，得用黑色、紅色、或其他顏色，以示顯明。

(三)數碼 書碼之數碼，概用亞拉伯字書寫。

(四)一套書之書碼有變化者 一套書中之一部分，或其所附之地圖冊附件夾等，因大小懸殊，另架陳列，致與該書其他各冊分離者，則在書碼地位，以其主要部分之書碼記入。其例外各冊之書碼，記入附註中。例如：某書主要部分之書碼為 $\frac{920}{148}$ 而其第16及21—25冊為特大者，則在附註中記云：“第16, 21—25冊之書碼為大 $\frac{920}{148}$ ”(大，表大本也，用其他符號亦可)。又如一書之書碼為 $\frac{459}{313}$ ，而附有特大之附件夾者，則在附註項中註云：“附件夾之書碼為大 $\frac{459}{313}$ ”。

10. 登記號 登記號者，以圖書增入之順序而記其號次。為聯結編目與登記二種記載起見，當將登記號記入於主要目錄卡上，但此乃僅足供館中自用，而與閱者無關，故其記載當在卡片之反面。記載之法，當以卡片插入目錄箱後，易於閱讀者為要，故與正面之次序相倒，則翻閱反面時，適成正字也。(見第8圖)

(一)二冊或二部以上之圖書 一書有數冊者，或館中備有數部者，登記號之記載 可有二法，各舉一例如次：

(1)	5360	第 1 册	14614	第 1 部
	5361	第 2 册	14615	第 2 部
(2)	5360—61	第 1—2 册	14614—15	第 1—2 部

凡登記號之不相連者，必須採用(1)法。(1)法之利，尚足使一書遺失取消時，可以易於改變也。

(二)年刊單行本 凡年刊或一套書中之單行本等等，當將年期，或冊數卷次之類，記於登記號之後。例如：5359—31。5321—上。1345—11 册。

11. 簽字 圖書館之編製目錄，為表明責任起見，在主要卡及各種引證條上，當由編目員署名於其上，或記完全姓名，或記其簡名。此項署名，應由校訂人為之。目錄卡片既係備為閱者之用，署名非閱者所關，故當記入反面，其地位以小孔後為最適宜。(見第 8 圖)引證條則係館中自用者，故為書寫及檢閱便利起見，可記之正面右上角。

第三章 書名款目

1. 格式 書名款目，記載較略，其應載項目為：書名、版本、版期、著者、及重要之附註等。但我國一般習性，往往憶書名而忽著者，故為適合習性起見，得將書名卡中記載事項，與著者卡同一詳細，此乃未曾編日之前，先應訂定之方針也。下列所述，分詳簡二式。(其通用者則不分述)(見第 9 圖[詳]第 10 圖[簡])

2. 書名

(一)地位 書名之著錄，自頂線上書名線起，如須續行，則續行當自書名線後空一格起。

(二)格式 見著者款目 3, (二)。

3. 版本 記於書名後,空一格起。

4. 著者

(一)詳式 自書名下一行,著者線起,記著者姓名,其後空一格,記時代及生卒年份。續行自書名線起。

(二)簡式 記法同上,但生卒年份則略之。

5. 編者、譯者等 記於著者年代(或著者姓名)後空二格起。

6. 出版事項

(一)詳式 記於編者、譯者等後,空二格起。(如無編者、譯者等記載,則自著者生卒生年後空二格起。)項目及記載方法,與著者款目中所記者相同。此項與上述二項接連記載;如須續行,則續行,當自書名線起。

(二)簡式 記法同上,但祇記版期,餘略之。

7. 稽核事項

(一)詳式 自出版事項下一行書名線起。項目記載方法,與著者款目中所記者相同。

(二)簡式 記法同上,但祇記冊數或頁數,或面數,餘略之。

8. 附註

(一)詳式 自稽核事項下一行書名線起。項目與記載方法,與著者款目中所記者相同。

(二)簡式 記法同上;但其記載項目,除關係重要及與書名有關者,則記載之,餘從略。其項目大抵限於以下各種。(1)附錄、附刻、附刊、合刻、合訂等;(2)關於書名之問題,如別名、異名、更名、缺名等。

9. 細目

(一)詳式 與著者款目中記載法同。

(二)簡式 略去此項記載，而加以附註云：“此書細目，見著者卡，依著者檢查。”

10. 書碼 照常記載。(見著者款目)

第四章 主題款目

1. 格式 主題款目之記載，亦以詳細為原則，其格式與著者款目相同，所異者加主題標題於著者之前耳。

2. 主題款目之數目 凡一書內容，能適合數種科目者，則當用數種主題款目表明之。是以一書應有若干主題款目，全視書之性質而定，無固定之數也。

主題款目之多寡，亦應以圖書館對某問題藏書之多寡為定，設館中對於中國政黨之書籍，收藏頗備，則書籍之微小部分，短簡的涉獵中國政黨者，可不必製“中國政黨”之主題款目。否則各書中之零短篇章，凡論及中國政黨者，均應以之作主題款目。

3. 主題標題

(一)標題之選擇 主題標題之選擇，應依下列標準。

(1)明晰 標題須明晰，而能充分表現其內容者，其標題字句之包含於書名與否不必論也。

(2)通俗 標題須通俗，勿過於專門。以各圖書館所通用，或曾見於其他目錄者為上。

(3)嚴格 標題之選擇，以嚴格為上，應採切合於其主題之標題，

不宜取包括此主題之類名。至其性質頗廣，主題即係類名者，自然當以類名為標題。例如：關於樹之書籍，當用“樹”為標題，不宜用“植物學”為標題。

類名之選擇，固以嚴格為主，但在一般用過分類目錄之人，慣於類名而疏於標題，則為補救起見，似有兼用二者之必要，即并用主題及類名（在類名後用主題為副目）為標題，亦無所抵觸也。然循此以編，足使目錄卡之數量大增，亦非經濟之道，故當加甄別，視其實屬需要者，然後為之，庶幾可矣。

(4) 易認 標題宜用易於認識之字句，不宜用不常見之字句。

(5) 普通與專門 公共圖書館應多選普通的標題，專門者，於必要時採用之。

(6) 根據 凡團體公定之科學名辭，及類書辭典中所用之標題，均得用為選擇之根據，但應加以研究，未必逕可採用也。

(二) 標題之分合 一書包含數種主題，而足以合成普通主題，或占有普通主題之大部分者，得依各主題各成標題；或僅作一普通主題之標題，至其須作分析參考與否，當視需要而定。

(三) 標題之一律 (1) 凡性質相同之書，當有相同之標題。(2) 標題之可以寫成數種格式者，當決定一種，永遠沿用。

(四) 標題之改進 標題之有永久價值者，固宜守常不變；但亦有因學術潮流之變遷，標題亦有改進之必要。例如：“經濟學”舊稱“計學”，“論理學”舊稱“名學”，當今編目，自不能再用舊詞，而往日之已用舊詞為標題者，亦應改正之。凡改成新標題後，舊卡即當除去，僅將舊詞作參照卡以引見之。

(五)應時標題 凡社會上有某項問題發生，而爲一般人所欲研究者，當搜集館中各書，凡有關於該問題者，各以此問題之名作標題而編卡。例如：社會上因有關稅自主之問題發生，而關稅問題，遂爲一般人之所欲研究者，則圖書館中，即應將其所藏書籍中，有關於關稅問題之材料者，各作一“關稅”或“關稅問題”之主題卡。

應時標題，大約有下列諸類：(1)政治的，如關稅問題、治外法權；(2)社會的，如家庭問題、女子繼承問題；(3)學術的，如科學與人生觀、檢字法；(4)地方的，某地方發生事件而影響於大局者，如萬寶山案時之萬寶山地方；(5)人物，名人之與當代有密切關係者，如孫文、蔣中正、汪精衛等；(6)會社，與時代有關係者，或新興之會社。

(六)特別標題 凡圖書館之有特別搜藏爲目標者，應有特別標題。例如：暨南大學係爲南洋華僑而設，其圖書館中搜藏關於“南洋”之書特多，是以主題目錄中，應有“南洋”之標題。

(七)體裁與文字 標題有體裁的與文字的之分，其應用何者標之，當依下列準則：

(1)普通體裁……以體裁爲標題。如：論文、字典、劇本、詩等。

(2)其餘……以文字爲標題。如：英國——歷史、英語——教學法等。

(八)地名與主題 凡書籍之既可以地名爲標題，又可以主題爲標題者：(例如：“江蘇之地質”)，則其標題之法，凡有四種：(1)用主題或題名；(2)用主題及地名；(3)用主題，而將地名作參照卡以引見之；(4)用地名，而將主題，作參照卡以引見之。以上四法，以(2)法爲最佳，但依此爲之，足使目錄卡之數量大增，故(3)(4)二法似較妥善而經濟。

(九)歷史書標題 凡一國之歷史，其有以事件著聞者（如鴉片戰爭）；或有某時期之特別名稱者（如太平天國），則以事件或名稱爲標題，自國名作參照；其爲各國通有之事件，或時期名稱（如內戰、革命），則以國名爲標題。

歷史書之主題標題後，當附以年期。（用西歷紀元）

(一〇)傳記及年譜 個人傳記及年譜，以被傳人爲標題。

關於帝王之記載，其涉及個人行爲者作傳記論，以帝王名爲標題；其涉及國事者，作歷史論，以國名及朝代爲標題。

(一一)正反標題 性質相反之二標題（如節慾與放縱，自由與專制）不可並用，當擇其一爲標題，自他一標題作見卡以引見。

(一二)標題之複分 凡主題標題，大抵可依下列各點複分之；(1)狀態；(2)體裁；(3)地域；(4)時期。〔例如：(1)鳥——保衛；(2)鳥——書目；(3)鳥——中國；(4)歷史——古代。〕此亦謂之複式標題。

標題之須乎複分與否，當視目錄中關於某標題之書數而定。大抵書數在十種以下者，無須複分，其在十種以上，而其複分中之性質不盡相同者，則複分之。

(一三)類碼參考 凡某標題之書，爲數特多，而該標題可以類碼代之者，得製一參考卡以引見於類碼。小說書最適用此法。例如：“中國文集，見，書架上 823 號書籍”。

但採用類碼參考，須適合下列二條件：

(1)書架公開 因若用閉架制者，知其類碼無從而見其書也。故必開架制之圖書館方能用此。

(2)類碼確定 分二方面：

一、一書不入二類碼 因一書可入二類碼者，則找書時在此類中可見此書，在彼類中即不能見此書矣。例如：化學爲 540，而實驗化學爲 640，遇此情形，即不能應用此法，因若指定化學爲 540，則不能得實驗化學之書矣。

二、同標題無二類碼 同標題須無二個類碼者，方爲適合。例如：230 爲課程，而 263 爲小學課程，273 爲中學課程，如此則同爲“課程”之標題，而類碼非祇一個，即不宜用此法矣。但亦有補救之法，即將各類碼一併舉出之，但非妥善之辦法也。

(一四)同義字標題 凡標題之可用二種以上之同義字句表之者，其選擇標準爲：(1)爲該圖書館檢查人所習用者；(2)他家目錄中所常用者；(3)此種字句，用作別義之解法較少者；(4)與其他相關之標題，排列時能在鄰近之地位者。

(一五)主題標題擬定法 標題之指定，西書可以美國國會圖書館主題標題表，或美國圖書館協會主題標題表等，採爲根據。中文主題標題得以本書下篇所載者採爲根據。圖書館之不願採用各種主題標題表者，則主題標題當由編目員自行擬定，擬定之法，約如下述：

(1)先決定一書之性質 決定之法，有視書面頁即可確定者，視書面頁未能確定時，則閱目次、序文、結論、或導言以察知之，再未能確定，則須摘閱本文。

(2)選適當而切合於該書性質之字語，以爲主題標題。

(3)參考中西各種主題標題表，以決定所選之主題標題。

(4)一書之性質，包含數種主題者，應逐一擬定主題標題，而編主

題卡。

(5)其需見卡參見卡者，當衡其價值，或參考中西各種主題標題表之書，儘量編製之。

(6)每次所決定之標題(即以前所未曾編過者)當錄於卡上，以爲根據；其“見”參照及“參見”參照，亦當記錄；必要時，並將其定義載明之。以後有類似之主題，即據此爲定。

(一六)顏色 欲將主題卡與其他各卡，顯爲區別，則主題標題，當用紅色書之。但紅色墨水，往往易於褪色，有損美觀，故亦得與其他款目，用同樣之顏色書寫，而劃線於主題標題之下，以爲區別，或用另一字體爲別。

凡主題標題之記載，或用紅色，或用劃線，或採其他之法，爲便於稱述起見，簡而名之曰“主題體”，後章所述，均用此詞。而著者標題之用深色或另一字體記載者，則名“著者體”。

(一七)地位 主題標題記於頂線下，自書名線起，續行則自書名線後空一格起。(見第2圖)

(一八)標點與空格 (1)用句號者：凡標點之有複分副目，而此標題每亦用作著者或主要款目之標題者，則用句號以分之。正標題後用句號，其後空一格書副目。例：中國國民黨。中央執行委員會。(2)用短劃者：凡地名之依主題複分，或主題之依地名複分者，用短劃分之。正標題後用句號，其後空一格作短劃，再空一格書副目。例如：法國——陸軍。地質——江蘇。凡主題標題之可以用作著者或主要標題，[如(1)]而又複分者，則兼用二法。例如：

中國國民黨，中央執行委員會，——議事錄。

4 著者姓名

(一)地位 記於主題標題之下一行，自著者線起。

(二)格式及詳略 照著者卡

5. 書名

(一)地位 記於著者姓名之下一行，自書名線起。

(二)詳略 主題卡上所記之書名，其詳略得照著者卡，亦得與著者卡中所記者有所不同。在一書之若干主題卡上，其書名之詳略，亦得各有不同，但其所記之部分，務須與該卡之標題相符合。

(三)其他問題 照著者卡。

6. 出版項、稽核項、及書碼 均照著者卡，依次記入。

7. 細目及附註 凡重要之細目及附註，或其與主題有關者，照著者卡記入；否則得從略。

第五章 編者、纂者、譯者、及註釋者、 考證者等

1. 應作副卡者 在大圖書館中，編者、纂者、及譯者等之副卡，儘量編製之。凡一人之作品，其或爲閱者所須檢及者，不問其資格如何，均應有副卡之製，至於小圖書館中，則副卡之製，得限於下列二種：(一)編者、纂者、或譯者，爲特別著聞之人(或因普通之關係，或因本館特別情形)；(二)閱者之對於此書，或須依編者、纂者、或譯者檢查者。述各種配卡，以譯者卡最爲重要，其需要亦較甚。(亦有即以編者等副卡者，見第十章)。

2. 編者等有二人以上者 一書之編者、纂者、或譯者，有二人以上者，則應每人各製副卡一張，無須參照至其他各人。

此條於編譯書之有原著人者適用之，其編者等有二人以上，而用為著者時，則依第十章第五條辦理。

3. 格式

(一)編者等之標題 編者、纂者或譯者等之姓名，記於頂線上，自書名線起，如須續行，其續行當自書名線內空一格起。（見第十一圖）

編者等之標題，其詳略及格式，應與著者款目中之著者標題相符合。標題及其辨別記載後，空去一格，書“編”“纂”或“譯”字。

一書之纂與編，如為同一人者，則因纂為編的工作之一部分，故祇記編字可也。若其兼為纂與譯，或編與譯者，則應兼為註明之，如纂譯。編譯。

(二)原著者 在編者等標題之下一行，自著者線起，記原著者之姓名，其國籍或年期等均得從略。

(三)書碼 在原著者之下一行，自書名線起，記該書之書名。

(四)版本版期及冊數(或頁面數) 書名後空一格記版本；空二格記版期；其下一行，自書名線起，記冊數(或頁面數)。

(五)書碼 照常記入。

(六)其他項目 其他記載項目，如非有特別需要或與編者等有密切關係者，概行略去。

4 譯者編者等兼有之書 凡書之兼有譯者編者等，應各製副卡。例如：某書係兼有譯者與編者，則譯者編者各製副卡，在譯者卡上將編者記於書名後，編者卡上將譯者記於書名後。其兼有編者與註者或註

釋者與考證者等，或兼有三種以上者，均依例推之。

第六章 繪者、裝訂者、出版者、報告者

1. 繪者 凡全書純係圖畫，或以圖畫為主要部分者，則以繪畫人或作圖人為著者，製為正卡。其撰著文字者，則依編者譯者等之法，製為副卡。反之，若一書之以文字為主體，圖畫為附屬者，則以撰文者作正卡，繪圖者作副卡。若不能確定其以何者為主時，則依後法為之。

(一)依繪者作正卡 書之屬於本條例之前部分者，依繪者作正卡，其為數較少。依繪者所作之正卡，與普通著者卡之作法相同，但在繪者之後，空一格，記繪字。

(二)依繪者作副卡 書之屬於本條例之後部分者，依繪者作副卡，此乃占繪圖書中之大部分，依撰文者作正卡，繪畫者作副卡，謂之繪者卡，其編製法與編者卡同，但姓名後之“編”字，改為“繪”字可矣。

(三)重要之繪者 繪者卡之編製，較編者、譯者等卡需要為少，僅於繪者之本身，或其所作之圖畫，有特別重要者，乃編製之。至於著者卡上，書名後之附記繪者與否，亦視其有無特別需要而定。

2. 裝訂者、出版者、報告者 凡書之裝訂人，極為著名者；或書之因出版者以著聞者；或為試驗之報告者，有時亦可以依此作副卡，其編製法與編者卡同，但有“編”字，當易以適當之字，如“訂”“出版”“報告”。

第七章 普通副款目

1. 定義 凡依個人、會社或政府各部等所作之款目，此種款目，

以其與此書之關係言之，頗足認其爲著者，但實際言之，則並非著者，且亦非編者譯者等之性質，故稱之曰普通副款目。

凡會社或政府報告之作者或承辦者，或根據個人之著作而加以重編或改作者，均得作普通副款目。重編及改作，與節略有別，節略者，原文尚存，不過減少其分量而已。節略本仍以原著人爲著者標題，以節略者作副卡。

凡一書之同時可有二標題，均能用爲著者款目時，則普通副款目之作，最足顯其價值焉。

2. 編製法 普通副款目之編製法，與編者卡相同，但姓名後之“編”字，則略去之。斯姓名與此書之關係，既未如此表示，故當在書名或附註中記明之。

根查法 在編者譯者等，其姓名可以主要卡上查見之，故記根查時，祇記“編”“譯”等字，已足明瞭；而普通副款目，則範圍較廣，無一定之詞語足以表示，故記載根查，當記名其款目，而其後則記“普副”（普通副款目之略語）於括弧中。

第八章 合著者

1. 編製法 合著者卡之編製，可有三種不同之方法，茲分別述之如下。至各法之優劣，則在下節論之。

(一) 第一法

(1) 二人或三人合著之書 凡書籍之由二人或三人合著者，其著者項，依原書所題之第一人著錄，爲正著者；其第二人，或第二及第三兩人，則附錄於其後。（見第 12 圖）另作著者副卡，將第二第三人列於

首，而第一人則列於次。（見第 13 圖）凡在此正副各卡之標題中，首列之著者，其格式及詳略，當依著者卡所規定者著錄，其餘則祇記姓名可也。合著者記載之地位，亦自頂線上著者線起，續行則自書名線起。

一、標題中之著者數 合著者如有三人，在標題中亦得祇記其二人，此外一人，非特別重要者不必列入。

二、格式 在二著者間，用“與”字，其前後各空一格，第一著者後，用一撇以分之。

三、例外 (1)若二著者合著之書頗多者，且各人均無單獨著作者，一參照卡，以免逐一作副卡之繁。（見第 14 圖）(2)凡團體款目，如會社或政府各部，其合著者卡之編製法，當以採用下述第二法為佳。

(2)三人以上合著之書 凡書籍之由三人以上合著者，則在著者卡上，以原書所題之第一人著錄，其後加“等”字。（見第 15 圖）若欲將各著者之全部作品，詳為記載者，則得將其他各著者，各作副卡一張，否則擇其特別重要者作之，如作副卡，則先記副卡之著者，次記原書所題之第一人，其後記一“等”字。（見第 16 圖）

若一書雖由三人以上所合著，但原書所題，祇有二人或三人者，則依二人或三人合著書之法編製之，但其後加一“等”字。

(3)合著者之詳記 三人以上合著之書，其各著者如未詳記於著者項時，則得在附註或目次中列舉之，但其應否記載，當視合著者之人數及其重要而定，凡人數並不頗多，而又均甚著聞者，則記載之。（見第 15 圖）

(4)出版事項及稽核事項 在著作正卡上，其應記之出版事項，及稽核事項與通常之著者卡同；在副卡上，則依編者卡中所記者記入之，

(5)書名卡、主題卡、編者卡等 其編製方法，與普通個人獨著之書同，但其著者一項，當依本條所舉者記載之。

(二)第二法

(1)著者正卡之標題 在合著書之著者正卡上，其著者標題，祇以原書所題之第一人著錄之。其格式與詳略，與普通著者卡同(見第 17 圖)。

(2)其他合著人記入書名項或附註項中 其他合著人在書名後或附註中詳載之，記云：“某某某與某某某……合著。”

(3)合著人副卡 在副卡上，其著者標題，祇記合著者中之第一人，其在著者正卡中所記之著者，及其他合著人，則在書名項或附註項中列舉之。(見第 18 圖)

(4)出版事項及稽核事項 與第一法同。

(5)其他副款目 書名卡，主題卡或編者卡等，照常編製，但其著者項中，祇列原書所記之第一人，而其他合著人，則列入書名項或附註項中。

(三)第三法

(1)著者正卡 著者正卡之編製，亦照第二法，以原書所題之第一人著錄之。

(2)合著人副卡 合著人之副卡，照編者卡之式編製之，但姓名後之“編”字，當易以“合著人”三字。(見第 19 圖)

(3)其他副款目 與第二法同。

2. 上述各法之利弊

(一)第一法

(1)利：

- 一、各著者完全記入著者項中，則可一目瞭然。
- 二、書名項或附註項中，著者之重複，可以免除。

(2)弊：

一、排卡發生問題 凡著者標題中有數人同列者，排卡之時，應另成一組，而排於一人獨著者之後乎（如“劉繼宣與東世徵”之卡，當排於“劉繼宣”之卡之後）？抑合著書與獨著書混合排列乎（如“劉繼宣與東世徵”之卡，與“劉繼宣”之卡混合排列，依書名字順爲次）？

若依前法，則閱者檢查書籍時，往往只注意於第一組之書名，而於第二組則忽略之，因此難免有遺漏之病；至於後法，則在閱者之慣於檢查合著書於獨著書之後者，似有所不便。權衡二法，當以後者爲佳。

二、空格問題 若在著者姓名之後，附有辨別語及生死期者，則合著人間之空格難求適當者也。

(二)第二法

(1)利：排卡及空格較易。

(2)弊：

一、若著者項中祇列入一人，則閱者之已知其與二人或三人合著者，不能立即證明其爲此書矣。

二、在各卡上，著者姓名，皆亦重複之記載。

(三)第三法

(1)利：排卡及空格較易。

(2)弊：

一、著者除第一人而外，其餘似乎均係附屬之關係如編者，譯者等

而已。

二、合著人副卡，在排列時，列於同一著者之第二組序列中，與編者譯者等爲伍，故閱者之依合著書之第二第三人檢查時，易於忽略而不能檢得。

三、各卡上之著者姓名，均有重複之記載。

第九章 假名

1. 著錄法

(一)標題之決定 凡原書所署著者爲其假名者，其著者標題，依著聞者著錄，不論其爲假名或真名也。若其孰爲著聞，難以確言，則可用真名著錄，因其易爲所熟知也。

(二)依假名著錄 如依假名著錄，則其記載方法與普通著者相同，但其名後所附加之字，均應照錄，例如：“六一居士”，不應略去“居士”二字。在著者名後空二格記“假名”二字。

依假名著錄者，亦得將真名附列於著者項或附註項中。例如：“天笑生，(包天笑之假名)。”

(三)依真名著錄 如原書所署之著者，爲其假名，而著錄時則用其真名者，則在著者卡，及其他各卡中，均應在附註項中記云“別名△△△。”

(四)原書兼題真假兩名者 原書所題之著者，亦有將真假二名同時並舉者，則應依真名著錄。而原書所題之假名如甚爲顯著者，亦當附註之（法見上條）。其不甚顯著者，或不重要者，可不必問及。

(五)雙套著者卡 凡著者之有真假二名者，著者卡可編雙套，即

除依真名作著者卡外，再以假名作一類似叢編卡之著者副卡，斯亦得僅擇著名之著者爲之。此副卡之作法，先記假名，後註“△△△之別名”，其下詳列該著者所著之書：先書碼，記於著者線之左，次書名及版期，自書名線起。（見第 20 圖）

2 名稱參考 著者之著錄，無論依真名或假名，其自未用之式至其採爲著錄之式，必須作一參考卡。例如：“天笑生假名，見包天笑”。或“天笑生，該著者所作之書，在本目錄中，當依‘包天笑’檢查”。

3. 綽號別名等 著者之依綽號別名等著聞者，得依此著錄之；否則當依正名。其未用之式亦作參照卡。

第十章 以編者、纂者、註釋者、考證者 或譯者爲著者

1. 正款目 凡下列情形，當以編者……等爲著者正款目。

(一) 編集數人之著作，彙合成書，則當以編纂人著錄。

(二) 譯數人之著作，而彙合成書者，當以翻譯人著錄。

(三) 書目、百科全書、及辭典等，以由無數作家所著，當以編者著錄。

(四) 註釋箋證之書，若不錄原書正文，或僅節錄之者，則以註釋人著錄。（附原書以行者則否）如經典釋文稱陸明德註。

(五) 一書經註釋箋證之後，完全改變其原來之性質者，則雖全錄原文，亦依註釋人著錄。如說文繫傳，雖錄許書，亦經改造，故逕以徐鍇著錄。

(六) 古代經子書籍，其著者姓名，無從考知者，亦依註者等著錄。

(七)翻譯之書，原著者無從查考者，得依譯者著錄。

2. 著者項 著者正卡，若以編者等為著者標題者，則關於此書之各卡，均以此記入著者項。但其後當註明“編”“譯”等字。

3. 書名、出版事項、稽核事項 照常記載。

4. 編者等為次要者 則與此章所述相反，即當依第五章所述編製之。

5. 以合編者等為著者 與普通合著者卡之編製法同，但在著者之後，加註“編”“纂”等字。如著者項中記載數名者，則“編”“纂”等字，記於各名之後，並非僅在第一名後。數人合編之書，得依主編人著錄之。

第十一章 著作家——著作浩博之著者

1. 著者標題 凡圖書館之典藏豐富，目錄浩繁者，對於此種著者，若照常著錄，則其同一著作，每不能相聚於一處，故其著者標題之中，當將簡略書名，附為副目（亦得記於右上角）。例如：顧炎武（清 1613-1682）日知錄

(一)標題中之空格 凡書名之用為著者標題之副目者，則著者生卒年期以後，當祇空一格即書此簡略書名，庶可使標題與其副目有連接之狀。

2. 書名款目 凡著者標題中列有簡略書名者，其書名款目之編製，當有下述三法：

(一)自書名作一參照卡，以引見至著者標題。例如：日知錄

見 顧炎武（清 1613-1682）日知錄

(二)館中所有之各種版本，各作一書名卡。(編者譯者，附列於書名中。)

(三)取其一種版本，作一書名卡(大概以最先編目者爲之，但有時間或需以後編者爲之)，而在附註項中，則記明尙有其他版本(如館中有其他版本時)，依著者標題檢查之。

(1)書名中之編者 如用第三法，書名卡中必須記明編者姓名，使閱者檢查時，於其所檢得者，是否爲其所需要之版本，可立時而知矣。

(2)詳略書名卡 在大圖書館中，作精密之編目工作者，關於此種著作，得依簡名作一書名卡，再將館中所有之各版本，視其原題書名，與此不同者，亦作書名卡。在小圖書館及普通圖書館中，則僅依簡名作之可矣。

3. 書名卡及編者卡上著者項中之簡略書名 在書名卡上，著者項中之簡略書名，幾於毫無所用，編者卡上更屬無需矣。但若館中有某著者之多種書籍，其依某一編者所著錄之編者卡，則爲便利起見，亦將簡略書名，附記於著者項中。而簡單書名與真名差別較甚者，尤爲必需。

4. 叢編卡式之編者卡 在編者卡中，其著者項中之簡略書名，既有記與不記之二法。至於某著者之多種書籍，同爲某人所編，則編者卡可依叢編卡之式爲之，無須每書逐一編製矣。在此種卡上，得用簡略書名，而下載完備之書名，其節略處用三點(…)以表明之。

第十二章 名稱參照

1. 需要 凡著者款目，除採用之格式外，其他格式，如爲閱者所

或須檢及者，應作參照卡以引見於採用之格式。其重要者已舉例於下，其餘可依此類推之。

2. 詳略 凡引見之人名，其詳略應與著者款目所記者相同。但“編”“譯”等註，則不可列入。其引及之人名，則其朝代及生卒年期等，如無區別上之需要時，得略去之。

3. 舉例

(一)著者款目中所著錄之著者，與原書所署之著者不同者，則自原著作參照，並加說明（如“梁氏別署飲冰室主人”）。

(二)以號或別名著錄者，自正名作參照。

(三)女作家之以閨中姓名著錄者，則冠其夫家之姓，而作參照。

(四)著者姓名，另有同音之異字，亦頗流行者，則以之作參照。

第十三章 隱名書

1. 著錄法 隱名書可分二種：其一為著者已知者；其二為著者不知者，編目方法，分述如次。

(一)著者已知者 隱名書之著者已知者，其著者標題之著錄，與通常之著錄法相同。但在精密之編目中，凡著者之得於序文或其他各處（非書面頁、正文卷端、及版權頁等處）者，則在著者標題之上，應加小括號以示明之。例：[顧炎武]（清，1613—1682）

(1)暗示語 凡隱名書籍，在其書名之中，往往有暗示著作人之詞語，其著者已知，而經著錄於卡者則此種暗示語之應否留存，當由編目員視其重要與否，而加以決定，其節略之處，用三點（…）以表明之。其暗示之語，亦得移之於附註中。

(2)書名卡 隱名之書，書名卡必須編製之。

(二)著者未知者

(1)主要款目 隱名書之著者未知者，其主要款目之作，與上述之原則無異，但因其著者未知，未能依之以著錄，故頂線上原記著者之地位，應留空白，以待檢得時之補入。其書名則記於第二行書名線起，一如通常著者卡之式以記入。其他出版事項及稽核事項等，亦照常記載。惟在附註中，則記云：“佚著者姓名”或“不署撰人名氏”。其有時代可考者，則註某代人。如：“宋人佚名撰”。均用鉛筆書之。

(2)副款目 主題卡、編者卡等均照常編製，惟著者項則留空白，但叢編卡及分析卡中，記於括弧內之說明，則不必留著者之空白。

(3)暗示語 凡隱名書之著者不能檢得者，若其原書所題有暗示之語，足為著者之線索者，如“國會議員一份子著”或“△△△之作者著”等，得附記於書名之後，用半支號(；)以分之，或記入附註項中。

(4)書已編目而考得著者 凡隱名書於編目時，其著者不能檢得，殆後始行考得者，則應在該書之名卡上，將著者補記於通常之地位其格式及詳略亦照常例。

(5)書名卡 隱名書之著者未知者，其主要款目之排列，既依書名為準，故無須復有書名卡之編製，但設其後檢得其著者時，則應補製書名卡一張。

新卡既作，根查之中，應即補明，慎毋遺忘。

(三)僅題某書作者之隱名書 若一書不署著者之姓名，僅云“△△△”之作者所著，則得依此作副卡一張，其著者項中。記“△△△△之作者，著”。若同一著者，其各次所引之書名，各不相同者，則依

其常用者作副卡，或依其最著聞或最先之著作。

第十四章 副書名—部份書名、書脊書名、封面書名、簡略書名、頁首書名、變易書名、異名譯本等

一書之書名，除書名卡所採爲著錄者而外，如另有其池書名或亦易爲閱者所憶及者，此種書名，除非與主題標題相同，應有書名副卡之製。

1. 部份書名

(一)著錄法 在部份書名之副卡中，其書碼仍照常記入；部份書名，記於頂線上，自書名線起，續行則自書名線後空一格起；著者項，記於其次行，自著者線起，其詳略與通常書名卡同；完全書名，則記於著者之次行，自書名線起，續行自著者線起，其後空去二格，記版期(或其替代者)；如有二冊以上，則自次行書名線起記明冊數。(見第 21 圖)

如爲簡單起見，亦得祇記書碼、部份書名及著者，而略去完全書名之記載，其版期及冊數，則記於部份書名後。(見第 21 圖簡式)

(二)根查 以份部書名作副卡者，應在根查中記明“部份名”三字。若部份書名不甚明顯，則須將該款目附記於後，用括弧括之。

2. 書脊書名、封面書名、簡畧書名、頁首書名等。

(一)著錄法 凡上述各種副書名，若其僅由完全書名中節短而成，則照部份書名卡之法著錄之。若其爲特別之書名，不能視部份書名者，則在書名正卡及著者卡、主題卡之附註中，加以記載 (如：書脊書名

題曰“……”)。而書名副卡上，則在副書名後，空去二格，註明“書脊書名”“封面書名”等字樣。

3. 變易書名

(一)種類 變易書名，可分下列數種：

- (1)書籍重印時，除書名而外，其他均無更改者。
- (2)增訂本之另定書名者；其為著者所改編之書，亦屬之。
- (3)節略本之另定書名者。
- (4)同一書之各種譯本，其譯名不同者。

(二)著錄法 同書異名：如一書之出版，曾用二個或數個不同之書名者，則將館中所有之版本，各作詳細之款目，而在附註項，記明此書之其他書名。若館中祇有一種版本，則依該書所題名，作詳細之款目，而引及其他書名。

此種情形，其書名卡仍照常編製，但須加附註以說明。

若某書之某碼，附註於他書之卡上，則他書之卡，遂成為此書之副卡，是以此書之書碼如有更改，則附註亦應遂之而改。故此項附註，亦應記明於正卡之根查中。

(1)自館中未見書名作參照

一.著者參照 將欲作參照之書，記其著者及書名，其著錄之地位與詳略，均與普通著者卡同，(但館中既無此書，故出版事項或稽核事項，均無所可記也。)(見第 22 圖)

書名之下一行，自書名線內空二格起書“見該著者之”五字，而自次行之書名線起，記其所引及之書名，其後空二格，記版期，若有二冊以上者，並自版期後空二格記其冊數。在引及之書之左邊，記該書之

書碼，若書碼中含有類碼及著者號者，應將其併合而記於一行中，其間用斜線以分之。（見第 22 圖）

若另有一書名，亦須引及者（即館中所有之書，有二種不同之書名者），則在第一書之書名（及版期冊數）後一行，自書名線內空二格起，書“或該著者之”五字，其下一行起，則記另一書名，其記入方法，與前一書名相同。（見第 23 圖）

二、書名參照 自頂線上書名線起，記所欲照參之書（館中所未有者）之書名，其下一行記著者姓名，其地位及詳略，與普通書名卡同（但無出版事項及稽核事項）。其下一行，自書名線內空二格起，書“見該著者之”五字，而在次行之書名線起，記其所引及之書名，其後空二格記版期，而如有二冊以上者，則再空二格記冊數。在此書名之左邊，記該書之書碼，如書碼之含有類碼及書號者，則應將此二項，記於一項中，其間用斜線。（見第 24 圖）

若另有一書名，亦須引見者（即館中所有之書，有二種不同之書名者），則在第一書之書名（及版期冊數）後一行，自書名線內空二格起，書“或該著者之”五字，其下一行起，則記另一書名，其記載方法，與前一書名相同。（見第 25 圖）

(2) 館中所未有之書名不作參照卡

一、書名 館中所未有之書名，其著者參照仍照常編製，而書名參照，則不必編製。

二、主題 在主題卡中，應在附註中說明其他書名，館中所無之書名，不必另作主題卡。

三、編者、譯者等 在編者卡或譯者卡上，凡館中所無之書名，不必

在附註中說明其他書名，亦不必另為製卡。但若此書與館中所無之書名，係同一人所編或譯者，則不然。

(3)附註 關於變易書名之事，應在附註中記明之，但若原書中係記在書名之後，用括弧以說明者，則仍其舊，而附註項中則略去之。

附語中之語句，得由編目員隨時妥為擬定之。例如：“再版時之書名為：——”“節略本之書名為：——”之類。

(4)書碼 凡書名歷經變易，而其各式書名之書，館中均有者，則每書所編之卡，其本書之書碼，照常記入，而其他各書之書碼，則在附註中記明之。若其各式書名之書，館中並非全備者，則館中所有之書，其書碼照常記於該書之卡上；而自館中所無之書名所作之參照卡，其所引見之書名，其書碼當記於該書之左端卡邊。

(5)根查 凡書名歷經變易，各式書名之書，館中均有，而各書各自編目者，則根查之中，亦照常記載，但在根查中應加說明云：“此書館中有三種書名”。若館中並非全有者，則因館中所無之書名之目錄卡，每為館中所有者之副卡，故在根查中，應記明之。例如：

另加 變名

又 著者

如館中所無之名，有二個以上者則記為：

另加 變名 2

又 著者 2

4. 譯本之不同書名 凡不同之譯本，其所譯書名亦不同者，編目之法，與通常變易書名相同。但其原名亦應附入於附註中。

(一)又法 一著者之各種著作，均為館中所有，且有書名不同之某

書譯本者，則因同一著作，既應聚於一處，故在著者卡之右上角應以原書書名記入，則同著者之書，可依原名排列，遂乃相聚焉。

(1) 書名卡 書名卡，亦當照常編製，但在附註中說明其原名及其他譯名。

(2) 自館中所無之書名作參照 若用次法編目，則自館中所無之書名作參照，其法如下。

在館中所有之譯本之書名後，作一附註之式以記載之，則有新增之名，可以隨時加入之。

館中所有之譯本，其書碼既須附註於參照卡中，則此參照卡殆可為該譯本之副卡，故在根查中應記明之。

第十五章 主題參照

主題參照得分“見”參照與“參見”參照兩種。亦稱單純參照與兼互參照。

1. “見”參照 “見”參照者，自閱者或須檢及之詞語，而目錄中未曾採為標題者，特製一卡，以引見於採用之詞語。例如：名學，見論理學。

(一) “見”參照之作，大都用於意義相同之詞語，或其意義雖未盡符，但因不欲將斯項材料分散二處，故祇採其一語者，均用“見”參照以引見之。

(二) “見”卡之中，為明顯起見，得不用“見”字，而代以下列一語：‘在本目錄中，依下列標題檢查之’。

2. “參見”參照 “參見”參照者，將目錄中所採為標題之詞語

以及其他已用之詞語，互有關係者，作卡以連結之。例如：經濟學；參見 銀行及銀行學；工廠；工藝。

(一)“參見”參照，應自一般的主題，引見於其附屬主題，但非引見其副目。如：經濟學；參見 銀行及銀行學。但不能為：經濟學；參見 經濟學—雜誌。亦得自某主題以引見於其同等之關係主題。例如：心理學；參見 論理學。

(二)“參見”卡之中，為明顯起見，得不用“參見”二字，而代以下列一語：“關於此主題之材料，亦得在下列標題中檢查之。”

3. 格式

(一)特種參照 特種參照者，由某一特種之主題，所作之直接參照也。

同樣之參照，祇須編製一次，蓋在同一目錄之中，無須有重複之卡片也。

(1)地位及顏色 引及之標題，記於頂線上，自書名線起，其後用逗號(，)，空二格，用黑色書“見”或“參見”字樣，自次行之著者線起，則記其所引見之標題。若引及之標題或引見之標題，如一行不敷記數時，其續行自書名線內空一格起。標題之顏色照第四章³(十六)。

(見第 26 圖)

(2)參照之增添 凡參照之事項，如有增添時，可無須另製新卡，祇須將其加入已作之參見卡中，使某主題之各種參照標題，均可集於一處也。但在普通參照中〔見本章 3 (二)〕；其參照於各論題者，以各自成卡為宜。

(3)排列 在特種參照中，其所引見之各標題，著錄於卡片之法

約有二種：(1)行列式，即每項另起一行者，均自著者線起；(2)連續式，即將各項連續記入，用半支點以分之，其後空去二格，續書他項。

以上二法，前者以清晰易見為長，後者以地位經濟為利，二者較之，當以前法為佳也。但逕用前法，地位頗不經濟，補救之法，可將每行平分為二，故每行可書二項，如此為之，既較經濟，又甚明晰矣。（見第 26 圖）

(二)普通參照 凡在特種參照中，若其引見之標題頗多，但可用普通之指示語以概括之者，則以採用普通參照之法為宜。其法係用普通之字句，以引見某種之標題者也。（見第 27 圖）

普通參照中所用語句，務須概括顯明，而標題之範圍，尤應充分表明之。

普通參照句法舉例（格式見第 27 圖）

文學

凡關於某地之文學，即依“文學”二字冠以地名檢查，如“法蘭西文學”。或依地名為標題，“文學”為副目檢查；如“江蘇——文學”。關於個人之文學著作，依作者姓名檢查；如“梁任公，（民國）。”

字典

關於某國語言，或某種學科之字典，依語言名或學科名為標題，而以“字典”為副目者檢查；例如：法語——字典；物理——字典。

書目

關於某人或某類之書目，依人名或類名為標題，而以書目為副目者檢查之。例如：戴震清（1723-1777）——書目，或歷史——書目。

教學法

關於各科之教學法之材料，依科目名稱爲標題，而以“研究與教學”爲副目者檢查之。例如：物理學——“研究與教學。”

傳記

此標題僅以極普通之著作入之；例如：傳記之作法，或不限於某類或某地之傳記等是。凡各專門家之傳記，則各依其所專名稱檢查；例如：藝術家。凡某地名人之傳記，則依以地名爲標題，而以傳記爲副目者檢查之；例如：戴震清(1723-1777)。

4. 著者體參照之顏色 在各種參照卡中，不論其爲引見或引及之詞語，凡其性質所以表明主題(如繪畫)或文體(如論文)者，當用“主題體”〔見第四章，3，(十六)〕記載；至於標題或可用爲著者者，則用“著者體”記載。

如爲便利起見，凡屬人名，不問其是否用爲著者標題，均依著者之例以著錄之。

此項應用“著者體”之條例，祇能應用參照卡之標題中，至於著錄書籍之標題，其應用“主題體”或“著者體”則應以此人與此書之關係而定，即其人如爲此書著作者，則用“著者體”，如其爲主題者，如傳記或評論之類，則用“主題體”。凡引見之人名，如其僅爲主題性者，用“主題體”記載，如爲著者性者，則用“著者體”。

5. 格式之詳略 人名之用作主題標題，其格式與詳略，應與著者標題相同。而參照卡中引見時，其記載詳略，亦應與此完全相同。

參照卡中，若其引及之標題，與引見之標題，關係普通者，則引見之標題，當用普通格式。例如：設有一書，其所用之標題，爲：美國

——歷史——革命，此為館中用美國為主題標題之第一書，則至少應作三種參照卡：(1)北美洲；見美國（因凡關於美國之書，其各種副目均與北美洲有關）；(2)美洲史；見美國——歷史（因其似為同義詞）；(3)美國革命史；見美國——歷史——革命（因後者有時期之分部也）。

6. 主題標題參照著者標題 著者標題之與某主題有密切關係者，得作參照卡以引見之。例如：“教育——中國；見教育部”；或“中國歷史——民國——蔣中正；見蔣中正。”

7. 書碼及根查 凡一切參照卡上，均無書碼記載，而其各種參照項目，亦無記載根查之必要，蓋其所引見者非限於某書也。

凡已用之主題標題，及其所作之參照卡，均當記有存根，以便查考，後章當詳論之。（見第三十四章）

8. 排列 參照卡者，乃陳述主題之記載，而非目錄之本身，故其排列方面，常有問題發生。

依理言之，凡普通而廣義之論題，應在專門者之前，普通參照，常在專門者之前。

參照卡，應排列於款目本身之前乎後乎？各有所見不同：設參照卡排於款目之後，則閱者檢閱目錄之時，先得館中關於此主題之一切書籍，然後見其附屬或相似之主題。反之，若列參照卡於款目之前，則閱者所欲之材料，若非該標題所包有者，可一見此卡而先知，不似排於後者，須檢完款目之卡，而後知也。以上二法，各有利弊，但為稍具目錄智認，而能確知其所欲之標題者着想，則列參照卡於款目之後，似較有利。

所謂列參照卡於款目後者，尚非僅單獨標題之款目後，應在有副目之末也。例如：

農業
農業——字典
農業——會社
農業——會社，參見
農業——歷史
農業，參見

第十六章 叢編註記

1. 應討記者 凡一切屬於叢編之書，其目錄卡上，均應加載叢編註記。其記載詞句，得依原書而定，或稱“叢編”或稱“叢著”或稱“文庫”或稱“叢書”，或用其他相似之字。

2. 名稱之所在 叢編名稱，在原書題署之處，以書面頁居多，亦有題於版權頁或書脊等處者。若其各處所題，不盡相同者，則以最通用者註記之。

3. 格式 叢編註記中所記叢編名稱，其格式應與叢編款目之標題（見下章）完全相同。編者姓名，除叢編之以編者著聞者，則當附列外，其餘概得從略。叢編之編以號次冊次或種次者，註記中亦得錄入，但此非必要者耳。

叢編之種次或冊次，若原題於叢編名之起首者，應移之於後。例如：“第一種蘇俄叢書”應載為“蘇俄叢書第一種。”

4. 地位 叢編名稱，記載於稽核項之下一行，自著者線起，續行自書名線起。（見第1圖）凡著者卡，主題卡及書名卡中，應有叢編之

註記，其他各卡，則可從略。

〔註〕 叢編與叢書有別：叢編者集若干著作，依一定格式，陸續刊行之；叢書者，集若干著作，合刊以成書。近代各種叢編大都亦以叢書名之，但註記與款目之編製，應按本章及下章之法。關於叢書之著錄法 見第十八章。

第十七章 叢編款目

1. 應編者 叢編之註記，凡一切屬於叢編之書，均應記載；而叢編款目之編，則僅擇其重要者為之，大抵以專門性質者為限。凡出版家之雜類叢編，無須有款目之製。

2. 格式 叢編款目，依叢編之名稱著錄。其編輯者或出版者，如甚著聞，則應以此作副卡或參照卡。在叢編款目之中，應將屬於該叢編之書籍，其為館中所有者，詳記其著者、書名及版期諸項（見第 28 圖）。

（一）標題 叢編款目，以叢編名稱為標題，製為正卡。其編者如甚著聞，則作參照卡。

（1）叢編名稱歧異者 叢編之名稱，若在原書各處所題，不盡相同，或同一叢編，而各書所題名稱，互有歧異者，則依最通用者記載之。其他名稱得作參照卡以引見之。例如：“國立東南大學叢書，見東南大學叢書。”

（2）地位 叢編名稱，記載於頂線上，自著者線起，續行自書名線內空一格起。（見第 28 圖）

（3）年期關於叢編之各書，若依同時出版者，則應將其年期記於叢編名或編者之後。

(4)編者之記入 叢編之編者，如爲原書所題，亦得附列於標題中，在名稱後用半支號(；)，空一格以記載之。

⊗ (5)依編者著錄 叢編之中，間或亦有以編者著聞，而不以叢編名稱著聞者，則依編者製款目。記其姓名於頂線上，自著者線起，其格式與詳略，悉依著者款目，其後空二格書“編”字。其次行之書名線起，記叢編之名稱，續行自著者線起。

叢編之依編者著錄者，須將叢編名稱，作參照卡以引見之。

(6)獨著叢編 叢編中之各種書籍，如爲一人所獨著者，則除編製叢編卡外，再以著者作副卡一張；或作著者總卡，詳列叢編中之各種書籍。(見第29圖)

(二)各書之記載

(1)應記項目 在叢編卡中，每書應記之項目，爲書碼、著者、書名、版期及有二冊以上時之冊數。全部叢編同時出版者，不必再記年期。

叢編之記有冊數者或種次者，其數次亦得列入，但此項數次，不過表示出版之次序，並無重大之價值。

若爲一人獨著之叢編，則每書所記項目中，著者一項，得略去之。

(2)地位與行數 各書之記載，在叢編標題之下一行起，但若叢編標題祇佔一行，則在其後空白一行。每書之記載至少應占二行，使書碼可以充分記載。

(3)起線 每書之記載，每書名線起，在對此書款目之左邊，記此書之書碼。如記叢編之冊數或種次，則記於著者線與書名線之間。如須續行，則自書名線內空一格起，

(4)各書依著者排列 各書記載時，其普通之排列次序，應爲

(1)著者姓名(時代及生死年均從略);(2)簡明之書名;(3)版期;(4)冊數(二冊以上者),若有其他方法,足以清晰易檢者,其次序得酌為變更之。

(5)各書依主題排列 凡個人傳記之叢編,及其他類似之叢編,大抵有固定之性質,而其書名即足以表示其主題者,則各書之記載,當依主題排列為宜。其格式為:(1)主題(即其書名)之名稱,其後用半支號,空一格記“△△△著”或“△△△撰”;(2)空二格記版期或其替代者;(3)有二冊以上者,再空二格記冊數。(見第30圖)

書名之主題,若非列於最先之一字者,亦得將表明主題之字語,列之於先,其後用冒號,空去一格,再記真實書名及著者版期等項。大抵主題排列之應用,以人名及地名為限,其他叢編,頗少應用,而主題字語之不易確定者,如科學及社會學等之叢編,尤不宜用主題排列之法。

(三)編者參照 自頂線上書名線起,記編者之標題,其格式及詳略與著者款目中所記者同。其後空一格書“編”字,再空二格,書“參見”二字。其一行不敷而續行時,則自書名線後空一格起。自次行之著者線起,記叢編款目之標題。(見第31圖)

(四)根查

(1)叢編款目 叢編款目之編製與否,原無一定。但若其有叢編款目之編製,則某書一經記錄其中,即成此書之副卡。是以在此書之根查中,亦應記明(可書一叢字),俾此書撤消改編之時,即在叢編卡中,將此書刪除或改正之。

(2)叢編參照卡 照普通條例,參照之卡,無須記入根查,但叢編參照卡,則其例外,蓋其所參照,限於某叢編也。其自編者參照至叢編

款目之卡，應記根查於叢編卡，可用“叢參”二字。

3 校輯者 叢編之校輯者，亦得編製副卡。但該卡上無詳載其細目，祇須加以附註云：“細目載書名卡，依名稱檢查”。

4. 書碼 叢編之在分類時集於一處者，記其書碼於卡片左上角；若按各書之性質以類分者，則其書碼記於對該書之卡片左邊。

若某叢編館中藏有二套，其一套集於一處者，而另一套則依類分置者，則第二套各冊之書碼，可記明如下：

本館另有一套，依各書之性質類分，書碼如下：

435/138 = 第一冊

312/213 = 第二冊

615/242 = 第三冊

凡其冊次可以確知者，其第二套之各書書名，無須重述。若各書並無冊次記明者，則記其著者及略名。

第十八章 叢書(及附刻書)

1 主要款目 數著者分撰之各種著作，混合刊行，題以總名，其編纂或刊刻之人並不署明，或雖經署明，但與原書無重要之關係，或經一再變更者。此種叢書，依書名著錄之。

叢書與合著書之情形不同，合著之書，其各人所著之部分，並不敘明，且各人所著，不能分立，乃混合而成整個之著作也。

(一)格式 著錄之式，可有二種：

(1)著錄書名於頂線之上，自著者線起而其所續行，均自書名線起(但附註項則仍起於書名線，而續自著者線)。

(2)照隱名而著者未知書之辦法，以著錄之，即著錄書名於頂線之下，自書名線起，續行則自著者線起。

此法，亦得加以改良，即將書名著錄於頂線之上，其格式則照其舊。蓋此種書籍，既無著者之填補，無須留以空白也。

2. 副款目 此種叢書，不論其主要款目之格式如何，其副款目之編製方法，即可將其各著作之標題（著者主題、書名、編者、譯者等），記於頂線之上，其餘各項，與主要款目之格式相同，但其詳略，則視各卡之需要而不同。

若主要款目之格式，依改良隱名書之法以編製〔見1（一）（2）〕，則副款目之編製，依期刊編目之法。（見第二十四章）

3. 著者姓名之記載 凡主要卡或主題卡，或兼此二種卡上，得將叢書中各著作之著者姓名記載之。其記載之地位，或在書名，或在附註，或在細目，當由編目員斟酌決定之。其記載格式，無須一致，例如：在主要卡中，記載於書名或附註中，而主題卡上，則可記載於細目之中；但若著者之人數不多，則當列表以記之，若所記僅及其一部份，則其最先之著者，必須列入，其餘視重要與否而定，其後加一“等”字。

4. 附刻 凡書於正書而外，附刻他書者，謂之附刻。

（一）著錄法

（1）作單行書 凡一書包括數種之書，其性質單純，而不以叢書名者，作為單行之書，但於附註內載明其各種子目。

（2）作一書 凡一書附於他書之後，若其著者相同，版本相同，而書之性質不相同，如文集之有正集、續集、別集、外集；或容齋之有五筆等，均作為一書，其書名連寫。

(3)祇錄正書 若著者相同，而版本或性質不同，又或版本性質同而著者不同，均祇錄正書。而於附註中載明“附其所撰某書若干卷”或“附某人撰某書若干卷”。

(二)分析

(1)凡附刻之書，均應作分析款目，並於附註中載明原書。(詳見下章分析法)

(2)凡一書之附錄等，均照上例，但非必要時，得不作分析。

第十九章 分析

1. 範圍 分析之作，大抵以著者、主題及書名三者為重要，而編者、譯者、繪圖者等之分析，則需要極鮮。總之，此種分析，應製與否，須測閱者之需要而定，凡與閱者有利，即應編製之。一書之中，有需全部編製分析者，亦可酌取一部份以分析之。凡某書之一部份，曾經單印發行者，則分析之編，最屬必要；而關於某主題之材料，其為館中所未有者，則主題分析之編，亦屬必要。大抵叢書內之各書，附刻、合刻、合訂之書，及一書內之特別重要篇章或附錄等，均應有分析之作。

(一)著者分析 凡有下列情形者，應有著者分析之編：(1)書籍分為若干部份，而其各部份曾經單獨印行者；(2)論文之為名人所著者；(3)著名之論文，非無名之著者所作者；(4)論文在若干頁以上者(其頁數之限度，由各館自定)。

[1]名人 此所謂名人者，非僅指聲名著天下而言，其為各館當地社會之名人，亦在其列。

[2]頁數 關於頁數之限度，當視圖書館之規模而定，在大圖書館

中，爲應大多數閱者之需要，並欲將某著者之著作，作一完備之記錄起見，故其著者分析，應較小圖書館爲詳，故其頁數之限度應較小。

分析中之著者，與全書之著者，有爲相同者，亦有爲不相同者。

(1)部份著者與全書著者相同者 各部份之著者，若與全書之主要著者相同者，除其各部份，曾有單印發行外，餘均不必有分析之作。其無須作著者分析者，爲：(1)著者之文集，題以總名者，如梁任公全集；郭沫若戲曲集；(2)雜誌選刊、小說集等，印成書本而另題書名者；(3)欲期某著者之款目簡少，俾閱者易於檢閱者；(4)部份書名與全書書名，在字順排列上，能在同一地位者。

細目 此種書籍，無論著者分析之編製與否，在主要卡上，在可能範圍中，須將細目記載於書名或附註中。

(2)部分著者與全書著者不相同者 各部份之著者若與全書之著者不同者，其著者分析，必須依上述[1, (一)]所論而編製之。換言之，凡書之某一部份，非全書之著者所作，而係另有一人所作者，則著者分析之編，實爲不可少也。

一、分析與合著書 書籍之須作著者分析者，與合著書之性質不同。凡需作著者分析之書，必爲：(1)有一通用之書名，適用於各著者之著作者；或(2)一著作中，插入一章，此章非全書之著者所著，而係另一人所著者；或(3)每人所著，各有書名者。合著與分析之區別，係在各著者所撰著作，能混合而成系統之著述者，即爲合著；其各自獨立，由編輯人、刊刻人或著者之一，纂合而成，是即爲應行分析之書。

(3)應分析書之主要款目 凡書籍之用分析方法者，其主要款目之標題，依下述爲之。

一、凡由二三著者之獨立著作，彙合成書，而有一普通性質之總名，例如：“方姚文”“蘇辛詞”之類，其主要款目，當依書面頁上首署之名，或最先一種之著者著錄之。（見第 32 圖）其餘則編著者分析（見第 33 圖）。

二、凡由數種單獨著作，彙合成書，但不用普通性質之總名，而各著作各有一單獨之書名者，其主要款目，當依最先一種之著者著錄之。其餘則編著者分析。（參見十八章，5）

三、凡由二三著者之獨立著作，彙合成書，既無普通性質之總名，又無各自單獨之書名，惟用一特別之書名，以概括其內容者。其主要款目，如原書有編輯人者，當以編輯人爲著者（見第十章 1.），否則依書名著錄。並依上例，各作著者分析。

四、凡三人以上之獨立著作彙合成書（除“二”所述外），不論其有普通之總名（如“一”），或有一特別之書名（如“三”），其主要款目，依上法（三）著錄，而依上述〔2, (1)〕之法，作著者分析。

(4) 書名、細目或附註中之著者姓名。

一、主要款目之依最先一種之著者著錄者，其全部各著者（最先一種亦在內），如爲原題書名所包，則卡上仍照記之。如非原題書名所記，則以之記載於細目或附註中。

二、凡主要卡之依編者、纂者，或依書名著錄者，其應作分析之著者，當記載於細目或附註中，或附入書名內。

(5) 分析中之著者，即係全書編輯人者 凡一書之編輯人，即係此書一部份之著作人時，則因已有編者卡可資查考，故此部份之著者分析，可無須編製，但若該部份著作，曾經單行者，則應作著者分析。

(二)主題分析 主題分析之作，當：(1)依圖書館之性質 凡某書各部份之材料；若有某種原因，對於該圖書館極有關係者，應作主題分析。(2)依圖書館 關於某問題書之多寡 主題分析，其於小圖書館尤為重要，蓋在小圖書館中，其典藏無多，故凡可資參考之材料，不問詳簡，均當設法供人利用之。至於大圖書館，則因其典藏較富，故於此種材料，當有單印書本以供參考，此箋箋材料，原可無須介紹矣。(主題分析，詳於小圖書館而略於大圖書館，此項情形，正與著者分析相反。)(3)視閱書人之興趣 主題分析需要之標準，亦以圖書館及其使用人之興趣而定。例如：凡為當地閱者所喜研究者，不問其為商業、工業、科學、教育等；亦不問其為歷史方面，或為應用方面，均當分析之。

主題分析編製之詳略，當由各圖書館自定其方針，但有一普通之原則，應行遵守者，即對於此種材料之處理，當力求完善之效率，使所費時間與所得應用，得其平衡。圖書館政策之決定，其於上述著者分析〔1.(一)〕之條，亦應深究之。

圖書館之政策，既經決定，則凡書籍一部份之主題，與全書之主題不同者，須有主題分析之作，但若該部份之主題，係屬包含於全書之主題者，則除極少數之情形而外，大都均無主題分析之必要矣。

主題之著錄，間有全部均屬分析，而無須有總主題卡之編製者。

主題分析之編，或為全書之著者所作，或為另一著者所作。

(三)書名分析 凡由數種著作，集成成書，如叢書、雜著及總集之類，其易由各著作之書名檢查者，則不論其得之於叢書之全部或局部，亦不問其為主要著作之著者，或為另一著者所作，均應有書名分析卡之編製，但若其書中之某一著作（大體為第一種），其書名款目用字

即係由全書書名所產生，則除書名卡照常編製外，其他著作，無須作書名分析。

書名分析，常用於小說及戲曲書中（但非專用於小說及戲曲者）。凡其中之著作，曾經單印刊行者，或曾發表於雜誌中者，書名分析之作，尤屬必需。

（四）編者分析及其他 編者、譯者、繪圖者等之分析，其需要極鮮，但若此種著作，曾經單印刊行者，則間有編製分析之必要焉。

（五）一書之各種分析 一書之同一部份，其各種分析（即著者、主題、書名、編者等）之編製，未必盡同。有應任作其中之數種者，有應全部編製者。而編製其中一種之時，未必即須編製其他也。例如：編製著者分析之時，無須有相當的主題或書名分析之作；或編製主題或書名分析之時，無須有相當的著者分析之作。但若某部份之著者，與全書之著者不同者，則既有書名分析之作，即須有相當的著者分析之作也。

2. 編製法

（一）順頁次編製 分析之作，苟依原書頁次，順次爲之，最爲便利。分析之部分，大都與此書之其他部份，頁次相連；其各自起頁者，間亦有之。

頁次相連部份之分析，其參照全書之法，用“見”字以記載之，故可名之曰“見分析”；而其各自起頁者，其參照全書之法，則用“在……內”以記載之，故可名之曰“在內分析”。此種分別之法，僅爲編目員便於稱呼起見，其與閱者無關。而編製之時，亦得全用“在……內”以記載之。

序文、導言及附錄等之頁次，大都不記於全書頁次之內，而另行起

頁者。此種分析，當用頁次相連者之法，雖其包含序文等之全部份者，亦當如此。即其頁數須用記訖之法，以記之於括弧中（無論原書用何種字體，此處一律用亞拉伯字記載之），而序文、導言或附錄等字樣，則附記之。例如：序 1—5 頁，導言 13—32 頁，附錄〔1〕—20 頁。

（二）著者姓名 分析卡中之著者姓名，其著錄方法，與整部書籍之著者著錄法相同。即在著者分析中，其用作分析款目之著者姓名，記於頂線上，自著者線起，其格式與詳略，與著者款目中所記者相同；在其他分析中（主題、書名、編者等），則記著者姓名於標題之下，亦自著者線起，其格式與詳略，照主題款目中所記之式爲之。（見第 34 圖，第 36 圖）

分析部份，若有單獨之書面頁，而此書面頁上，未署著者姓名者，如欲作精密之記載，則應將目錄卡中之著者，用小括號以括之；至於分析部份之並無單獨書面頁，而著者姓名，係在書中之某一部份（章頭標題、目次等）中檢得者，亦當用小括號。

（三）書名

（1）位置 分析卡中之書名項，照通常之書名地位著錄之。

（2）格式 書籍之分析部份，若有單獨之書面頁，或簡略書名頁者，則依此著錄之；否則依其章名，或自目次表中檢其書名以著錄之。如欲將相連之若干章，合作一分析卡，則可將書名接連著錄，用半支號（；）以分之。如欲將不相連之若干章，合編一分析卡，則各書名之著錄，可依相連各章之法，亦得稍加詳細，將各章起訖頁次，附記於書名之後，而用逗號（，）以分之，頁次後則用半支號（；），以與另一書名相隔。

(3)刪略號 凡作精密之編目者，凡節略之處，亦依整部書編目之法，用三點(…)以示節略。

(4)添補書名 分析目錄卡中，有時或須添補書名者，凡此添補之書名，應加括號以明之。其在原有書名上加以補充者，亦應將添補之部份，加以括號。

(四)出版事項 分析部份，若有單獨書面頁者，其出版事項應依通常條例記載之。至於記載事項，雖由此書面頁中所得，而原題不甚完備者，或其款目之作，乃依簡略書名頁，或他處所提為據，而未載出版事項者，凡此均無須添補。

(五)稽核事項 若分析之部份，與此書其他部份頁次相連者，則稽核事項無須記載，但若有各自起頁者，則其分析部份，亦應依通常條例，將稽核事項詳細記載之。

(六)參照全書 在分析卡之最後一項，不論其為書名或出版事項或稽核事項，自其後空二格起，用一括弧，將參照全書之語，記載於其內。其記載方法，視其為頁次相連，抑為各自起頁，而依下述(十一)“頁次相連”及(十二)“單獨起頁”二法，擇一用之。(此條除書名分析外均適用之)

在書名分析卡中，其括弧中亦用同樣之參照格式，但使為卡片上美觀起見，可記之於著者姓名之下一行，自書名線起，續行則自著者線起。(見第 35 圖)

(七)分析款目之格式 分析款目中，其著者、主題、書名或編者等，凡在括弧前之各種記載，與全書款目中之格式相同。但關於出版事項及稽核事項，大都簡略或刪略之。

(八)標點及空格 在括弧以前之一切記載,其標點及空格,當照全書編目之條例。在括弧中之記載,其標點亦按常例,而在著者、書名等各項間,則各空一格。

(九)書碼 書碼照常記載,但若分析之部份,僅屬全書各冊中之一冊或數冊者,則應將冊次記於書號之後。

書碼中所記之冊次,不必加以括弧。

(一〇)根查

(1)著者分析 著者分析之根查,記於主要卡之反面。

(2)主題、書名或編者之分析 主題分析、書名分析、或編者分析等,其有相當之著者分析者,則記根查於著者分析卡之反面,其無相當之著者分析者,則記根查於主要卡之反面。

(3)格式 根查之記於主要卡反面者,應將其分析之種類,用略字記於括弧中,附於根查各字之後,以為說明。例如:(著析)或(主析)其記於著者分析卡之反面者,則無須加以說明,蓋記根查於分析卡之後,則其本身當然亦屬分析耳。

書名分析 書名分析之根查,若記於主要卡反面者,則大部無須照錄其款目,若在目錄卡正面,已足明示者,則祇記“名析”或“名析3”可矣。但其未經明示者,當由編目員,審視情形酌記數字。

(4)分別記載 大部之書籍,因其分析過多,而不能記載於目錄卡之反面者,得記“分析”二字以表明之,而將所作之分析款,詳記於原書之上,以為根查,但如此記載,必因書失而根查亦失,故最好之法,係將此種分析,另錄一表,存留館內,或記入書架目錄中(一卡不敷,可續卡以載之)。

(一一)連續頁次 若某一論題，與書之其餘各篇頁次相連者，則其引見之語，記於括弧內，先書“見”字(亦得用“在……內”)，其後依次記載下列各項。

(1)全書之著者姓名；若分析部份之著者，即係全書之著者，則可將著者姓名改為“其”字或“著者之”三字。

若全書以編者或纂者著錄者，則括弧中之著者姓名後，加註“編”或“纂”字。

(2)著者姓名後空一格起，記此書之簡略書(一如編者卡中所記之式)。如用精密之記載，則節略處用三點以表明之。

(3)書名後空一格起，記該書之版期(或其替代者)。

(4)版期後空一格起，記分析部份之起訖頁次，其有單獨書面頁，或簡略書名頁者，不問此頁之印有頁次與否，應自此項算起。此種書頁，亦有另為插入，而不記入連續頁次中者，則可不論此頁，而以分析之正文算起。卡上所記之頁次，若未印諸原書者，則在精密之記載中，應加括號以表明，若分析部份，僅係全書各冊中之一冊，則在頁次之前應加記冊次如第2冊，411—455頁。若分析部分之所占者不祇一冊時，其記載之方式，舉例如下：

第1冊；63—180頁；第二冊(表明第一冊中之一部分，及第二冊全冊)。

第1冊；第2冊，5—70頁。(表明第一冊全冊，及第二冊之一部分)。

第1冊，197—276頁；第2冊，3—44頁。(表明第一冊之一部份，及第二冊之一部份)。

第1—2册；第3册〔1〕—94頁。（表明第一第二兩全册及第三册之一部份）

第1册，83—115頁；第2册；第3册，7—72頁。（表明第一册之一部份，第二册全册及第三册之一部份）

第1册，71頁至第2册220頁。（表明第一册之一部份，及第二册之全書或一部份。其各册頁次爲相連者。）

〔一〕起訖記數法 頁數起訖之記載，其法有二：（1）數字均記全者，如411—465頁；（2）後一數祇記二位，如：411—65頁，但後一數之百位數，若與前不同者，則記三位，如：348—416頁。

〔二〕各章頁次不連者 分析卡中，包含不相連之各章者，則可將各章頁次，逐一載之，用逗號（，）以分隔。如：46—67，120—153，177—206頁；或將頁次記於各章名之後，而原記括弧內之頁次，則不再記載。

（一二）單獨起頁 分析部份之單獨起頁者，其詳細之稽核事項，應記載於括弧之先，此與上述連續頁次之分析，乃唯一之不同處。括弧中所記者，則係相同，惟無頁次之記載而已。而該部份所佔之册次或篇次，則記載之。

（一三）既有連續頁次，兼又各自起頁者 凡論文叢編等，每有各部份既已單獨起頁，而同册之中，又復頁次相連者。此種書籍之分析，其稽核事項，應記載於括弧之先，而括弧之中，復將起訖頁數記入（但分析部份佔有全册者則否）。如此則檢查更較便利矣。

（一四）分析中之分析 在分析之中，有時尚須加以分析者，例如某書爲某集中之一種，若將某書之一部份分析之，即爲分析中之分析矣。在此分析中，其括弧內所引見者，當以包含該部分之某書記載之；

而某書與某集之關係，則記載於附註中。

另有一法，則將括弧內所引見者，逕記某集，而對於某書不加論及。但此法不甚相宜，蓋某書之分析部份，其關係較切，且某書或可單獨刊行，而其主要款目之著錄，亦依此書為準也。

陸續刊行之出版物(如期刊及會社刊物等)，將其一部份編製分析卡時，則其所引見之主要款目，祇記其所引及之一冊之年期可矣；或記其第一冊之年期而作一短劃於後，並留以空格。

(一五)簡式分析 書之某篇，應有分析款目之作，但該篇並無單獨之篇名，或其章名頗多，而其內容，由全書之書名，已足表明者，則可逕記此名，此即謂簡式分析。在此式中，各篇之分析，並不引見全書。

簡式分析，不僅上述情形可以適用而已。其雖有單獨書名，但此書所能表示之主題範圍與性質，在全書之書名或主題標題，業經表明無遺，是以兼載全書與分析之書，殊屬無需者，則以用簡式分析為宜。凡以人名用作主題者，大都屬此。(見第 37 圖)

凡一切主題分析，有時均可採用簡式分析，其主要之點，須使標題中之主題名稱，足以論及書中之某篇者；但若分析部份之著者與全書之著者不同者，或分析部份另有書名，其所表示之主題範圍與性質，非全書之書名所能及者，則用詳式分析較為合宜。

(1)連續頁次 凡各篇頁次相連之書，其簡式分析之記載法，係在全書書名之後，空二格記版期，再空格記其起訖頁次。

(2)單獨起頁 凡各篇單獨起頁之書，若用簡式分析，則不論其分析部份為一全書或數全冊，或係一冊中之一部份，其記載方法，係在書名後，空二格記全書之版期；其次行書名線起，記分析部份之冊次或

次及分析部份之稽核事項，其間用一逗號(，)。例如：第 2 篇，70 頁，插圖，21 公分。若分析部份占有二冊以上者，則記其起訖之冊數，但若其頁次相連者，則略去之。

第二十章 新增版本

1. 款目之附加 館中如有已藏書籍之新增版本加入時，在可能範圍之內，例須將目錄款目，附加於已編之卡片中，如是則既可省編製之勞，又可予閱者簡明之款目，殊屬兩有益也。

凡新增版本，附加於已編之卡片時，其款目之附加，應於其所適用之各種卡片上，依下述方法，完全照記之，其款目之詳略，則因目錄卡之性質而不同。若其地位寬餘，則在各版本之款目間當留空白一行。但在叢編之卡上，則當依叢編排列之條例以記載之。

叢編卡之新增版本，其款目之附加，往往與普通方法不同。凡新增版本之原書，為叢編卡中之最後一項，則可用款目附加之方法；但若在叢編卡中，其原書之款目後，尚有他書之款目者，則此新增版本，得作為完全獨立之款目，記載於原有各款目之後。

2. 著者姓名 為表明著者姓名之與上相同，故自著者線至書名線間劃一短劃。(見第 38 圖)

凡一書之某版本，有著者姓名，而另一版本則係隱名者，則無須用此法以記錄之。

3. 書名 為表明書名之與上相同，記一“又”字(劃線於其下)，以代表整個之書名(包含編者等)或僅其書名之本身，為兩書原題之相同者。此字寫於一短劃之後，即自書名線起。(見第 38 圖)

此處所用之“又”字，亦得用一短線（一公分長）以代之。

（一）書名之全部份或一部份相同者 書名之整個相同者，即以“又”字表明其同上可矣；但若僅其書名之本身相同，而其版本之記述，並不相同者，則此“又”字，僅以代表書名之本身，其版本之記述，仍應照常記載之。在此項記述與“又”字之間，用半支號（；）以分之，宛如書名本身之記出者。（見第 38 圖）

（二）附加於短款目之較長款目 若在原有之款目中，祇有書名本身，而其附加之款目，則除書名本身而外，須有版本之記述者，則可將其附加於原有款目中，並將其所增之記述附載之。但若其原有之款目，有版本之記述，而新增書無之者，則後來款目，即不應附加於原有或較長之款目中，蓋此“又”字者，乃表明其與先前書名完全相同者也。凡此仍應照錄其書名。

（三）二種以上之版本 若目錄卡上已有二種版本著錄，其第一種款目，無版本之記載，而第二種則有此記載，其新增之版本，亦無需此項記載者，則不應將其附加，蓋若依法附加，則似與第二種之款目相同矣。若第一種款目無此記載，而第二種及其後之款目，則有此記載者，則為避免一部份閱者之誤會起見，其各種記載，雖彼此完全相同，亦當逐一記載之。

（四）編者不同者 版本之記載之不同者，其款目之附加，固可同列於一卡之上，但編者不同者，則不能適用此法焉，蓋館中既有編者不同之各版，其同一編者，容或另有其他版本，故編者不同之各版，當以各製一卡為妥。

（五）書名中之輕微差別 目錄之中，如欲作精密之解題者，則書名

之中，雖有極微細之差別，則不能用“又”字以爲替代；但圖書館之爲用，大都爲一般民衆着想，是以對於微細之差別，實無細究之必要。例如：“一九三〇年之中國航空”與“一九三〇的中國航空”，其差不過在“之”“的”兩字，於義無所不同，勿顧可也。又若在後之款目，其副書名或又名節之者，若其原有之款目中，用…以表示節略者，則仍照記“又”字，其…不必問及，視爲通常之文字可也。有時爲表示書名前叢書附註等之節略，故在書名前…者，則附加款目時，無須將…加之於“又”字之前。

4. 出版事項、稽核事項、及叢編附記 在著者、書名、及主題卡上，其出版事項、稽核事項、及叢編註記等，均依規定格式照常記載之。其出版事項，記於書名後，空二格起，而稽核事項及叢編註記，則自次行起，照常記載之。（書名卡若用簡式者則與下述副卡同）

其他各副卡上，在書名後空二格，記版期，如有二冊以上，則再空二格，記冊數。

上列各項，每一款目均應逐一記載之，雖其與已編目之版本相同者，亦應按例照記之。

5. 附註 每一款目，對於適用之附註，均應記載之，但若其原有款目中所記之附註，對於新加之款目，亦足以應用者，則得酌記數句以說明，不必重複記載矣。例如：“關於書名及傳記之附註見上列款目。”或“細目與上條款目同，但本書中另增下列各項”（將新增各項列舉之）

有時一書之二種版本，其版期係屬相同，故在副卡之上，爲區別版本起見，應用其他不同之點記載之，例如：“上海版”“北平版”之類；或

在其出版項及稽核項後，將叢編附註記載之；或在書名之後，記明版本名稱。

6. 正副卡中著者姓名及正書名之著錄法 用一短劃以表明著者之姓名，其後用一“又”字，以代表書名，此乃各卡中普通所用者，在主題卡或編者卡等，亦無他法之表示焉。

(一)書名卡 在書名卡中，苟亦以此爲序，則與書名卡中原有之次序相反，但此種事實，非閱者之所深究，且若將序列倒置之，雖較合理，然而反覺混亂耳。

7. 款目之次序 款目之次序，自然應將新版在後，舊版在先，但若新版收藏於先，而早經編目者，則將舊版附加之，惟書名中若稍有不同者，則不需如此。若版本不同之書，在同時編目，而新版之書名較爲簡短者，亦可因此而將新版列之於前，而不論其版期焉。在款目之次序中，對於出版事項、稽核事項或叢編之不同，無須問及。

8. 書碼 各版本之書碼，記於各該款目之左邊。

9. 登記號 各種版本已經編目者，應將登記號碼，記載於正卡之反面。其區別之法，舉例如次：

1124	7 版	或	1848	上海版
1956	9 版	或	1965	北平版

各種版本之登記碼後，應記其區別之符號，但其區別之法，無須盡行一致，有記以版次者，有記以出版處或出版地者，有記以叢編者亦或用以他法焉。

10. 重本 凡版本及版期等完全相同之重本，不適用本章所述之法，凡重本只須記載其登記號於正卡反面，在款目中無須加以記載

蓋與閱者無關也。

第二十一章 單行本

1. 單行本與單獨起頁之分析

(一)分析 單獨起頁之分析，乃用於某書之一部份，在出版時即係附屬於某書者。

(二)單行本 單行本者，乃二種或二種以上之出版物，原係單獨刊行，其後為事實上之便利，合訂成冊者。此種併合，僅可用於單本之書，倘有複本，當各自處理之。

(三)區別標準 凡著作之應用分析之法，抑依單行本著錄，大抵在原書之中，可得而考也。但亦有未能考得者，則應由編目員自行決定之。若一時無由確定，則依單行本著錄為宜。

(1)用分析著錄 其應用分析之法以著錄者，可用種種方法以考知之。例如：(1)原書所題列舉各種著作者；(2)序文或目次之中，兼及各種著作者；(3)封面頁兼題各種書名者；(4)印刷組次相連者；或（無組次者）其某一印刷組之首與前一組之記號相同者。凡此皆應分析著錄者也。

(2)依單行本著錄者 凡應依單行本著錄者，有時得視該書著作原先之歷史，而予以決定。例如：此著作係由圖書館或個人所合訂者是也。此種決定，往往僅依書之外貌為據。大小或出版處之不同，出版年期之懸殊，皆資為明證，但其確實情況，則無由而定也。

2. 單行本之著錄與單獨起頁之分析用不同之方法 若已確定為單行本者，則因此係單獨之著作，當編完備之目錄，各單行本各按普

通圖書編目，惟有例外各點，列舉如次：

(一)大小 所記大小一項，不似尋常書籍以封面為據，當以著錄中之單行本，量其書頁之大小而記載之。

單行本每集大小不同之本，合訂而成，故用此法記載，當較精確。若封面大小與該單行本之大小相差懸殊者，則可於附註項中加以記載。如：封面 24 公分。

(二)全冊之根查 取合訂單行本之一種(大抵第一種)，將其主要卡作為全冊之主要卡而詳記其登記號碼，及此書各單行本之副款目，與每套所編之卡片，並詳記各套之主要卡標題，以便檢查。若同一標題之用於數套者，則併合記載之，如：“梁任公(三套)”。若全冊中之各套卡片，各不相同，因其為數頗多，不敷記載於主要卡者，則可另為記載，存館考查，並加說明，以代根查。例如：“另有 27 套，見館存表中。”

(三)第一本以外各單行本之副款目的根查 全冊中除第一本外，其餘各單行本之根查，其副款目記於各該本之正卡上，但不載登記號。

(四)主要卡中之附註項 若將第一種單行本之主要卡，用作全冊之主要卡者，應將其他各種單行本，記明於附註中。

(1)若此冊只有二三種單行本，則在附註中記載云：“與某某某：某書合訂”。(見第 39 圖)

(2)若有三種以上之單行本合訂者，則在主要卡之附註中記云：“與其他各小冊合訂”。

(五)其他各卡中附註之內容

(1)若一冊中所集之單行本，祇有三二種者，則在第一種以外其他各單行本之各卡上，記一附註，說明其他各種。附註中記有二個書

名，如各書之著者均已知，而又不相同者，應分別記明之。

此項附註，苟不記明，則閱者按目求書，得而閱之，將見書名之不同，而疑此書誤取矣。是以此冊中之第一種著作，務須首先記明之。

(2) 凡一冊中集合三種以上之單行本者，則在第一種以外其各單行本之各卡上將第一種之書名記入附註內，並暗示其他各種。例如：“與杜定友：漢字排字法及其他各小冊合訂”。

3. 與單獨起頁之分析用同一方法 單行本與單獨起頁之分析，其區別之處，雖有難於確定者，然究其實際，則屬判然不同，欲求編目之精確，是當嚴為判別；但為簡便起見，亦得不問其區別之如何，混用一法，或全依單行本以著錄，或全用分析之法。

(一) 全依單行本著錄 若兩者均依單行本著錄，即單獨起頁之分析，亦依單行本著錄；則在分析之中，其出版事項，往往缺其一部分或全部份，凡此情形，當依全書書面頁以記載之。其有不足以用於各卡者則否。若作精密之編目，則此種補入之事項，應用括號以表示之。

(二) 全用分析法 如欲將兩者全用分析之法，則其確屬單行本者，依下述方法著錄之。

若用分析之法，例須有全冊之主要款目，故須有總書名頁，及總括之書名，足以包括全冊之內容者。若此冊係由館中自行彙訂者，則應自製書名頁及目次頁，附訂於相當之處。若此冊早經訂成，而無書名頁及目次頁者，則應補製而貼入之。編目時若依裝訂書名為準者，則應在附註中記載之：“依裝訂書名編目”。

(1) 書名頁 補入之書名頁，其式樣應與普通印刷書名或相同，有總名以示全冊內容，並記著者之姓名（各單行本之著者可記於各該

書名之下，以示此依單行本而非合著性質），及其版期；（版期不同者，記用起訖年期）。出版地點，在必要時亦得記載之，但出版處則無須記入（雖屬同一出版處，亦不應記入）。蓋一記此項，則此冊似由出版處所彙訂矣。

（2）目次 在目次表中，記載順次，以裝訂之先後為據。依順次之先後，記以數目，數目之後，則記該書之著者姓名（但若全冊中各書為一人所著，或該書為數人合著，則不記著者之姓名）及其書名。

頁數及版期，如視為需要，亦得記入，但非必要者耳，蓋各書目錄之中，業經詳記矣。

（三）編目方法

（1）主要款目 此種書籍，其著錄之時，依自製之書面頁為依據，與通常印刷之書面頁，用同樣之方法；但在附註項中，應加記載云：書名由本館自題。

若此冊之中，各書均係一人所著，則主要款目，即依著者姓名著錄之。否則當依分析法（第十九章 1. [一] (3) 之法）著錄之。書名之後照常例記其出版地，如出版地在三處以下者，當全記之；如在三處以上，則記“出版地各不相同”。若此冊中之各書，係由若干出版處所出版，則記“出版處各不相同”。但出版處之名稱，則不記入，蓋因一記其名，則此冊中之各書，似屬為其一家所出版，實則僅屬一部分耳。出版年期，用起訖式記載之，此種記載，每足以顯示此冊之價值也。

此冊中所集單行本，如在三種以下，則各書頁次，當列舉之；其在三種以上者，則記“約共△△頁”。關於插圖之記載，與通常相同，其大小即依封面之大小為據。

目次一項，亦當照常記載之。

(2)全冊之副款目 若全冊書中，係論及某種或數種主體者，則當依普通圖書之法，編製主題款目。祇能應用其他副款目，則頗鮮需要，至於此書之其他副款目，則需要頗鮮，蓋其他副款目，祇能應用於單獨各書耳。

(3)分析 此冊中之各單行本，應依各該本之情形，各作分析款目，該本既曾單獨印行，故分析之卡，務須儘量編製之，而著者分析，尤屬必不可少。

各單行本之主題，若與全冊之主題相同，則主題分析，非屬必需，祇須在主題總卡之中，記明各本之名目可矣。但若該單行本之著者，為該學科之泰斗，則有另製主題款目之必要。若該單行本所論及者，係另一問題，自當另製主題款目。

此外尚有與通常條例不同之點，乃各單行本所述之主題，雖能包含於全冊之廣義主題中，但因其既係單獨印行，故仍當另製主題款目也。

書名、編者等之分析，應照常編製之，蓋因其既經單獨刊行，則其單本之情況，亦屬易為人知也。

(4)分析款目之格式 分析款目之格式，應與單獨起頁之分析相同，而在括弧中作一參照，以引見全冊之主要款目。

(5)根查 各款目之根查，應照單獨起頁之分析辦理。

第二十二章 殘缺本

1. 來源 圖書館之有殘缺本，推其原由：有係贈送而來，送到時即已缺少者；但普遍情形，乃因該書未曾出全，所出僅其一部份者。

期刊及其陸續刊行而無定限之書，其編目方法，另詳於後，此處所論，僅及書籍之有定限者耳。

2. 易於更改之記載 不全本之編目，其特異之點，係其各項記載，有應採用鉛筆書寫，以便更改者，冊數及版期兩項，尤較需要。

(一)首冊及末冊均已有的 凡一部書籍，其大部份為館中所有，而首末兩冊，亦均已有的，則其編目方法，與已全之書相同，但其所缺各冊，則用鉛筆註明於附註項中。例如：某套書籍計共十七冊，而其第3—4, 8, 11冊，均未有者，則在稽核項中，仍記為17冊；而在附註項中，則用鉛筆記載云：“缺第3—4, 8, 11冊”，其所以用鉛筆記載者，蓋所以便更改或刪除也。

(二)首冊或末冊未有的 凡一部書籍其首冊或末冊未有的，則在稽核事項中，當用鉛筆記明現有之冊數；其版期之起訖，亦用鉛筆記載之。例如：某套書籍計共17冊，而其第3—4冊及第17冊均未有，則在稽核項之冊數地位，用鉛筆記：“第1—2, 5, 6—16冊”。而起訖版期中之後列版期，亦用鉛筆以記載之，因其末冊之版期，或有所不同也。

書之尚未完全出版者，則應在附註項中，用鉛筆記載云：“全書應有△冊”。

(三)僅備一小部份者 凡一套書籍，館中祇有一小部份者，則在稽核項中，當用鉛筆記明館中所有之各冊。

(四)版期 凡一部殘缺書籍，當編目之時，館中所備各冊，其版期係屬相同，而記載於目錄之時，仍須留以相當之空白，以便附加版期之用。若所缺係第一冊者，則前列之年期用鉛筆書寫，但若能確知第一冊之版期，亦屬此年，則無須用鉛筆書寫也。若所缺係末冊者，則可由

此類推之。

首末兩冊均有者，其版期當用墨筆記載，即冊數之用鉛筆記載者，版期亦用墨筆可也。

3. 副卡 各種副卡上，關於冊數版期之應用鉛筆與否，悉與正卡同。其應用鉛筆註明缺本者，亦照正卡詳記之。

4. 細目 未全之書籍，其細目之記載，較已全本為重要。因其書寫各項，其為閱者所欲者，是否為館中所有，實賴細目以說明之。

(一)字彙書之細目 書籍之依字順排列者(如字典百科全書等)，其細目之附註，當以鉛筆記載之，因此種書籍，一俟全套出齊，其細目即無存在之價值也。若一書未曾出全，而半途停刊者，則應用墨筆註明其停止之處。

(二)年曆書之細目 凡歷史及其他書之以年代順序為次者(在各書中有年期表明者)，則為表明各冊內容起見，應將細目記載之(即用年期)。用墨水記載，未有者留以空白。

(三)主要卡書名卡及主題卡均應記載細目 殘缺之書籍，其細目之記載，較為需要，故在著者卡、書名卡、及主題中，均不可少。

第二十三章 索引、詳解、補編、地圖冊、 及附件夾

1. 依附加版本法著錄

(一)索引與詳解 單獨印行之某書的索引與詳解，當依新增版本之法以著錄之，用一短劃以代表原著者，其後空一格書“又”字以代書名；而其加原書名之“索引”或“詳解”等字。則在書名後用逗號而接

連記載之。至於索引或詳解之編者，則在“索引”或“詳解”等字後，空一格記載之。索引或詳解之編者，應作副卡。

(二)補編 某書之補編，亦用上法著錄之，但其具顯然之獨立性質者，則不用此法。凡補編之形成獨立著作，而另題書名者，則不論原書書名，是否題記於此，當依補編之著者著錄之，其原書著者，則作參照以引見之。

(三)地圖冊與附件夾 凡地圖冊或附件夾，若另題書名，與原書書名不同者，或另有編輯人者，亦得依補編之法以著錄之；或用另一方法，見第二章6,(八),(2)。

第二十四章 期刊

1. 體裁款目 期刊之用體裁款目以著錄，爲美國克特 (Cutler) 氏所創，其法係將一切期刊，概用“期刊”或“中國期刊”以爲標題。但就圖書館之使用人言，其欲知館中所藏之全部期刊者，實不多觀，故此種方法，實非所宜也。

在小圖書館中，得將期刊列表揭示之；而在目錄中，則以期刊爲標題，作一參照引見之。在大圖書館中，普通參照之卡，尤爲必不可少者，其式如下：

	期刊
	凡普通期刊，依名稱檢查。如東方雜誌。
依	東字。
	凡專門期刊依主題名稱，而以期刊爲
副	目者檢查；如：教育——期刊

2. 記載之詳略 期刊之各卷，常有種種變更之處，是以期刊編目，不必如普通書籍之法，記載詳細之解題；且也，期刊之散佈甚廣，其內容與性質，較其他著作，易為人知，故其詳細而精密之記載，大抵非屬必需也。

3. 分組 為編目上便利起見，得將期刊分為三組：

(一)已經停止刊行，而館中備有全套者。

此種期刊之編目，與普通書籍之有數冊者，用同樣方法，但間有例外之處，蓋所以與其他二組之期刊編目，互相符合也。

(二)期刊之仍在刊行，而館中所備者，自第一期起以訖最近一期，均完全無缺者。

(三)不問其為停止刊行，或仍在繼續，館中所藏並非全套者。

4. 全套而已停之期刊 [第一組]

(一)主要款目 此種期刊，其主要款目，依期刊名稱著錄之。

(1)地位 期刊名稱記於頂線上，自(1)著者線起，而其續行則自書名線起；或自(2)書名線起，而其續行則自著者線起。兩法中得任擇一法，比較上似以(1)法為佳。(見第40圖)

用(2)法者，與隱名書之著者未知者，其主要款目相同。但期刊之著錄係自頂線上起，蓋因期刊目錄，既無著者項之記載，而其他記載事項，則頗為冗長，故頂線以上之一行，正屬大可利用者也。

(2)書名 期刊之各卷，其名稱間有不甚相同者，則擇其顯著之名稱；或其足以表示範圍者著錄之。

一、刊行期間 期刊之刊行期間，若為書名之一部份，而非說明之性質者(如：人文月刊，圖書館學季刊)，則照其原題以著錄之。若其僅

屬說明之性質者，則應移載於附註項中。若刊行期間為書名之一部份，而其期間曾有變更者，當依下述“變易書名”(第 10 條)之法著錄之。

二、編者 編者姓名，亦不記於書名，而移載於附註中。

三、各卷年期 期刊之已經停刊，而館中備有全套者，則應將期刊之起訖年期，附載於書名中，若原書未記年期者，則用括號括之。若原書之年期僅記於最初或最末之一卷，則原書未記之年期，用括號。若僅記年份不甚適當者，則將月份並記之，月份之不載於原書者，亦用括號。(見第 40 圖)

四、增補與節略事件 凡名稱中所增補之事件，當用括號表明，但其節略之事件，則不必用三點(…)以表明。

(3) 出版事項 若全套期刊，其出版地與出版處，無所更改者照例記載之。

一、出版地更改者 出版地之更改，較出版處之更改為少。其記載之法，即可依下述“二、出版處更改者”之法為之。

二、出版處更改者 若一套期刊，為同一書店所刊行，但此書店，曾更改其名稱者，則以第一卷之名稱著錄，其後加一“等”字，若其更改祇有一次者，亦得並載之。例如：上海，商務。(後改為學生雜誌社)

若一套期刊，有二個出版處者，並載之。或在出版事項中祇載其首題之一處，或較為重要之一處，另一處則記入附註中。(出版處之有二處以上者，亦得應用此法。)

若一套期刊，有數個出版處者，則以其首題或重要者，記入出版事項中，而在附註中記載云“出版處曾幾度變更”，或將出版處詳記於附註中。

三、版期 已停之全套期刊，照通常書籍之法，記其出版年期及版權年期，將其最先及最後之年期並列，用一短劃連結之。若所記年期，既非出版年期，亦非版權年期，則用括號以表示之。

(4) 稽核事項 稽核事項，亦照原定地位記入，在出版事項之後一行，自書名線起。

一、冊數及卷數 已停之期刊，館中存有全套者，應將卷數及冊數記明之。例如：12 卷，或 30 卷訂 15 冊。

期刊之停刊於第一卷者，若其一卷中頁次相連，則在卷次後得附記頁數。例如：卷 1，計 461 頁。

二、插圖 若全套期刊中，大都均有插圖，則應記載之（否則不必記）。插圖之種類，無須區分，概以“圖”字表之。

但亦有例外者，如特種學科及美術雜誌中之照相版，或地理雜誌中之地圖等，則區分而記載之，此乃特別情形也。

三、大小 全套期刊，若其大小相同，則照常記載之，如：26 公分；若其大小不同，則記其概括之數如：26—30 公分。但若其大小僅經一度變化者，則有詳記之必要例如：1—7 卷，24 公分；8—19 卷，27 公分。若其變更之各卷不相連者，則其記法如下：28 公分(3,7—10 卷爲 29 公分)。

大小之記載，在書籍之目錄中，雖經記載，而在期刊目錄中，則得刪去之。

(5) 附註

一記載之項目與次序：(1) 刊行期間；(2) 卷數及更改；(3) 名稱之變更；(4) 停刊之時期；(5) 歷任編輯；(6) 出版地及出版處之變更

(7)有無特刊及索引、增補等；(8)與其他期刊之關係(如吸收某期刊，或併入某期刊等)。

(甲)刊行期間 刊行期間(如週刊、月刊等)，若未表明於書名中者，當記載於附註中。

(乙)名稱之變更 名稱重要變更，依第10條處理，至於細微之變更，則在附註中記載云：“名稱曾經更改”，或其略改者，則記云：“名稱曾經略有更改”。

(丙)停刊時期 業經停刊之期刊，應記載云：“停刊於△△年”。

(丁)歸併 凡期刊之歸併他種期刊者，則應記載云：“△△年起歸入某某期刊(書碼爲△△)”或“△△年起併入某某期刊(書碼爲△△)”。

二、縮格 記載之地位，亦自書名線起，而續行則自著者線起。

三、項目之合併 附註之中，常有同時發生之變遷情形，例如：書名、編者、出版地及出版處，同時更改，凡此情形，得將各項合併成一單獨之附註。

(6)索引

一、單獨款目 期刊之索引有二冊以上，而單獨著錄者，應依新增版本之附加法，記明於附註中。至於期刊之並非單獨成冊，其僅係某卷中之一期，或僅爲某期中之一部份者，亦用此法以記明之。

二、記載法 依新增版本之附加法，記一“又”字，以代表期刊之名稱，其後用逗號(，)，再記索引之名稱，而索引之單獨成冊者，則出版事項及稽核事項，按常例詳記之，如爲精密起見，凡普通條例中所用之三點(…)及括號，亦得應用之。索引之僅係某卷中一部份者，則用簡單之分析式記於附註中，其語曰“第1—8卷之索引，見第8卷，569—

580 頁；第 1—9 卷索引，見第 9 卷，582—595 頁”。或記云：“每卷索引附在該卷末期”。

期刊之名稱，既用“又”字以代表，則在索引之名稱中不必重述，此種節略，亦不必用三點(…)以表明之。

索引之刊於他處者 某套期刊或某套期刊之一部份，曾刊於他書而為館中所有，而與該書中其他索引，一同編目者，則在此期刊之目錄卡上，註明在某書中含有此期刊之索引。其為館中所無者，亦應在附註中論及之。

索引之書碼與號次號碼，照新增版本之法，記之於索引款目之左邊。

(7)附刊 凡期刊所附之專門論文，依論文著者作主要款目，將期刊名稱，依叢書註記之法記明之；並將期刊名稱，依叢編款目之式，作一副款目。

若附刊內容，非由專門論文而成，則僅須於期刊之主要款目中，在附註項中加以記載而說明之，無須將附刊作單獨之款目。

(二)主題、編者等副款目

(1)重要 期刊之內容，若係顯然論及某項主題者，則當有主題卡之編製，蓋與其他書籍同也。

編者卡之編製，則無多大之價值，但若欲將館藏關於某人之作品，得一完備之記錄。或編者之姓名，易因此項期刊而聯想及之者，則可編製之。

凡會社或團體所出版之期刊，則依團體名稱作一副款目（依普通款目之式），而在正卡及副卡中，彼此各加附註以表明其關係。

(2)地位 主題編者等之標題，照通常之地位，記於頂線上，自書名線起，期刊名稱，則自下一行著者線起。若正卡之起線，第一行係自著者線起，而其餘均自書名線起者，則副卡所記，亦依此例。若正卡用分段式起線者(第一行自書名線起，續行自著者線起)，則副卡所記，其起行續行，均自著者線起，此乃與正卡之格式相異者。但苟能將其凸出一格(即在著者線左一格起)記載之，則更屬相宜，蓋可以免與標題起線相同也。

除上述二式以外，尚有一法即於標題後空一行，然後自書名線起將期刊名稱著錄，雖其結果，足使款目低落一行，然較諸上法，仍勝一籌也。

(3)格式

一、主題卡 全套而已停之期刊，其主題卡上所記載之名稱，出版事項、稽核事項、附註、索引等，與主要卡同。其中關於書名及附註中不同之點，亦與其他書籍相同。

二、編者卡 編者姓名，照通常條例著錄之，其未署於該期刊之書面頁或版權者，則加以括號。(見第 41 圖)

若各期刊中所署編者，各不相同，而著錄之編者，曾題署於某卷中者，即無須括號。

編者卡上，記一簡單之期刊名稱，及該編者所編各卷之版期，及其起訖卷數，如 1—9 卷，若所編為該期刊之全套，則記總數。如：9 卷。

若該編者所編期刊，其卷數並不相連，例如：所編為 7—12 卷及 18—24 卷，則其版期僅記起訖年期，卷數則須詳記之。

三、普通副卡 照上述編者卡之式編製之，但其該款目之特殊事

項，則列於附註中。

5 書碼 各款目中之書碼，仍當照常記載。若其祇用於全套之一部份者，如全套中某部份之編者等，則應將該部份所含之年期或卷次，列入書碼中。

凡非全套之期刊，其主要卡及主題卡上，均不記年期或卷次。至於其他各卡，若該款目中所含各卡，館中均有者，亦不必記。

(一)括號 書碼中所列之年期或卷次，無須用括號。

6 登記號 期刊之發行無多，即經停刊者，其登記號仍照通常之地位記載之，而附註其卷數。

若全套中有無數之登記號者，則不必列舉，可於該處地位中記載云：“見書架總錄”。

7 全套而在刊行中者 [第二組]

(一)主要款目 期刊之仍在刊行，而館中所備，自第一期以迄最近期完全無缺者，則依全套而已停之期刊著錄，但有下列之不同處。

(1)書名 全套而尚在刊行之期刊，其編目方法之異於已停之期刊者，即在應使目錄卡中所記載者，有隨時改動之可能。

一、年期 名稱後所附記之年期，先用墨水記第一卷之年期，其後作一短劃，以該期刊已編目之最近一卷，將其年期用鉛筆記載。若該期刊停刊時，則改用墨水填入。(見第 42 圖)

(2)出版事項

一、出版地及出版處 出版地及出版處，如未經變更者，照常記載之。若其曾經變更者，則取其最先或最重要者記載；但若現行各期之出版地及出版處，未曾記載於出版事項者，則記於附註中(並將以前之

變更，亦論及之）。而將其發刊年期附載之。例如：“1913—一本年，改由上海學生雜誌社刊行”“本年”兩字用鉛筆書之，殆其又有變更時，則將鉛筆所書“本年”兩字，改爲實在年份，用墨筆書之，乃將新改之事項，在附註中另作記載一條，依上式記於其後。

二、年期 第一卷之版期（及出版期不同之版權期）用墨水記載之，其後加一短劃，而已經編目之最後一卷，將其年期用鉛筆書寫於後。

（甲）版權期 版期之用鉛筆書寫者，其後所附加之版權期，蓋其效用甚鮮，徒增逐次更改之繁，但期刊停刊後，其版期已改墨筆記載，則版權期可用墨筆附載於後。

（乙）版期之刪略 因期刊名稱之後，已有年期之記載，故在出版事項中，亦得將版期省略，以減少項目。

（3）稽核事項

一、卷數 卷數之記載，應用起訖之式，如 1—24 卷，或第 1 至最近期。因該項期刊仍在刊行，故卷數之記載，應以鉛筆書之，以便更改；但若其前部，不復更改之必要者（即“1— 卷”）則用墨筆書之。迨其停刊時，再將後部亦改墨水。（見第 42 圖）

二、插圖 與全套而已停之期刊，用同樣之條例，見本章 4，（四），（2）。

三、大小 期刊之大小，每多更改，故此項記載，應用鉛筆書之。即目前編目之各期刊，其大小無所更改者，亦須用鉛筆記載。其有更改者，僅須記其概括的大小（例如：26—30 公分），不必記逐卷之大小也。但若因大小之更改，而書架上分別陳列者，則應詳記之（例如：1—8 卷 22 公分，9— 最近卷，28 公分）。凡此情形，其前部之記載，得用墨水書之（見第 42 圖）。

(4)附註 附註之記載，與全套而已停之期刊，用同樣之條例。但在現有各項記載之間(如刊行期間，及編者、名稱、出版地、出版處之變更等)，爲便於同類記載之附加起見，當有空白之預留。最好，僅將刊行期間，記載於第一卡，其餘附註概入續卡中。若將其他附註記入續卡者，則在每種之後，當留二行或數行之空白，其應留行數，當由編目員視其需要而決定之，務使此項卡片，不致因新增附註之無由記入，而有重製之繁也。續卡之數次(在卡片頂部者)宜用鉛筆書寫，庶於必要之時，尙有添插卡片之可能。

(5)索引 關於索引之記載，當另成一卡，排於各項附註之後。其格式與上述全套已停之期刊相同。〔本章 4，(一)，(6)〕

(二)主題、編者等副款目

(1)重要及地位 該款目之重要及其地位，見本章 4，(二)，(1)一(2)。

(2)主題 主題卡中所著錄之事項，其詳略得與主要卡相同，如有新增之卷數，亦逐次記入之。但若欲免除每次更改之手續，以節省時間，則可改用參照之法，其法係在主題標題之後，記簡單之名稱，至於主要卡中所記其他事項，則不一一詳記，在名稱後空去一行，記一附註云：“本館所藏本期刊之卷數，詳記於主要卡，依下列標題檢查：”(其後將主要卡之標題記載之)(見第 43 圖)

(3)編者卡普通副卡等 編者卡及普通副卡之編製方法，若此人或此機關與此期刊之關係業經停止者，則依全套而已停之期刊著錄。若其關係仍在繼續中者，則其所記之最先一卷，其版期及卷數，用墨筆記載。〔註〕而其已編目之最後一卷，其版期及卷數，用鉛筆記載，或爲

節省逐次更改之手續起見，得將最後一卷之版期，及卷數改為“最近”。用此辦法，則僅於此人或此機關與此期刊之關係斷絕時，改以實在之年份與卷數可矣。（見第 44 圖）

〔註〕 若其自第一卷起，占有全體者，則記卷數。如：7 卷，而不用 1—7 卷。

（三）書碼 凡在刊行中之期刊，若欲將其卷數註明，則將關於該款目之各卷，記其最先一卷，而其餘則加一短劃。例如： $\frac{052}{134}$ （參見卷 23 一
本章 5.）

（四）登記號 在刊行中之期刊，不必詳細其登記號碼，當於登記號之地位記載云：“見書架總錄”。

（五）不續定之期刊 期刊之仍在刊行，而館中不再續定者，如業已依全套之法編目，則不必將各卡更改，蓋目錄中之年期及卷數，均確為館中所有也。若經若干時間後，此項期刊仍續定閱時，則照下條（8）辦理。

8. 殘缺之期刊 [第三組]

（一）主要款目

（1）缺少甚微者 凡殘缺之期刊，若其缺少之期數甚少者，得依全套之編目法辦理（或依已停刊或係刊行中，各視其情形而異）。但應補充下列各點。

一、缺少部份之註明 凡缺少之各卷或各期，須用鉛筆詳細記載之。例如：

缺：

第 4 卷， 民 13， 1—6 月

第 9—10 卷，民 17，3 月——民 19，2 月

“缺”字寫於稽核項後，空二行，自書名線起，其缺少部份，分行列舉之，均自著者線起。

此項附註，全用鉛筆書之，則其後若能漸漸補齊，該項記載，即可更改或擦去也。

二、缺第一卷者 若所藏無第一卷者，則關於名稱、開始年期、版期及卷數等記載，均以現有之第一卷為依據，用鉛筆書之。其稽核事項中之卷數，雖其業經停刊而存有全套者（僅缺第一卷），概當用起訖式記載之。例如：2—14 卷（用鉛筆）。

(2) 殘缺較多者 期刊之缺少頗多者，苟用上法，勢將形成混亂而不合理之結果，故當用“本館有”之附註（見下述四），而在名稱後之年期，及出版事項中之版期，與稽核事項中之卷數，均刪略之，將此種必要之記載，均移於“本館有”之附註中，實較便利而適當也。（見第 45 圖）

一、出版地及出版處 在殘缺之期刊中，其種種變更，勢所難免，以後之變更，又難逆料，是以出版地與出版處之記載，未能訂固定之條例也。本章 4，(一)，(3)，一至二，及 7，(一)，(2)，一所述，均足供為參考，若將兩者併合為之，尤屬適當。至於合用之法，則當視各期刊之情形與需要而決定之。

二、插圖 在稽核事項中，若將卷數之記載刪略者，則如有插圖記載，即記之於先。

三、大小 照本章 7，(一)，(3)，三之例記載之。

四、“本館有”之記載 館藏期刊之殘缺者，若編目員認為有詳記卷數之必要，則得於正卡中，依下法記載之（見第 45 圖）。

在稽核事項後，空去一行（如無稽核事項之記載，則自出版事項後，空去一行），自書名線起，書“本館有”三字，劃線於其下。（或用橡皮章印上），其次行則將館有各卷，詳細列舉之。各卷之相連者，用起訖式，自成一行（但其卷數，在若干時期而後，若係另成一集者，則不用此法，見下述“分成數集者”之第四段），其後則記年期並附月份。（用實在年期而不用出版年期）若各卷適占全年者，則不記月份。例如：

第 1—2 卷 民 3, 1—12 月

第 6—14 卷 民 5, 6 月——民 8, 12 月

第 17—21 卷 民 10, 1 月——民 12, 6 月

[分成數集者 期刊之除分卷而外，又復分集者，則記（1）實在之卷數（大概為該期刊之總卷數）；（2）在括弧中記各集之名稱，及在該集中之卷數；如（第 2 集第 1—10 卷）或（新集第 1—10 卷）或（舊集第 34—43 卷）；（3）其起訖年期。

“新集”二字，在同一期刊中，往往使用若干次，故若能舉其集次者以舉集次為佳。

若館中所用之期刊索引，其所指示者，非第一集之卷數，則目錄中所記載者，即用期刊索引所指示之卷數。例如：

第 1—10 卷（舊集第 34—43 卷）民 14, 1 月——民 17, 12 月

期刊之分成數集者，各集卷數之記載，不論館中所藏有無缺少，均當每集各起一行以記載之。例如：

第 6—10 卷（第 2 集，5 卷）民 11, 5 月至民 14, 月

第 11—19 卷（第 3 集，第 1—9 卷）民 14, 11 月至民 19, 4 月

上例第 2 集中記 5 卷者，因其為第 2 集中之全部也；而第 3 集中

之所以記第 1—9 卷者，則因第 3 集尚在續刊中。（或據編目員所知，尚有續刊之可能。）]

各組卷數，應自著者緣起，各列一行，以記載之，但其卷數若僅有一集，而其卷數之計算，僅此一種者，則無須分行。卷數後記其年期。（見第 45 圖）

凡一切計卷之數（除卷 1 或其已為最後一卷者而外），當用鉛筆書之，以便有新卷增入時，易於更改。其有數卷缺失者，則於各組之間，當留若干空白，庶有補入之時，可以填入相當地位，不致亂其次序也。若館中所藏係自第 2 卷起，則於“本館有”之後一行中，將“第 2 卷”之“2”字，用鉛筆書之，則第 1 卷補得，可立即改成第 1 卷也。第 2 卷之年期，亦同此理，用鉛筆書之。

殘缺之卷，應留空白若干，當視其缺少之情形而定，全憑各編目員自行斟酌，難以訂為定例也。

“本館有”之記載，因與閱者大有關係，故當記於其他附註之前；且可自第一卡記起，其有稽核事項者，在其後第二行起，無稽核事項者，則自出版事項後第二行起。若在第一卡中，關於名稱、出版事項及稽核事項等，所占地位已多，不敷詳記卷數者，則“本館有”之記載，當移載於第二卡上。若其足以記載卷數一行，而其起首各卷遺失者，則得將其記於“本館有”之下，而用鉛筆書之。迨後另有所需，而添補第二卡時，則將該項記載移入第二卡中。（見第 45 圖）

五、雜註 除期刊之編目時，館中已有最末之一卷，且可決定其再無補入可能，而其款目無須變動者外，其他各卡，凡在“本館有”之同一卡上，不當再有其他附註記入，其卡上所留空白，所以備新增卷數之記

載者。

各種附註（即刊行期間、編者及名稱、出版地、出版處等之變更），當在每項之後，視各期刊之情況，依編目員之判斷，酌留空白地位，以便新增附註，可以記入相當地位。卡片數次，應用鉛筆記載之。

六、索引 索引之有二冊以上者，當依新增版本之式，著錄於另一卡上，在各種附註之後〔見本章 7, (一), (5)〕。索引之有缺少者，當留相當空白，以待補入。（見第 45 圖）

七、期刊之補全 期刊之逐漸補全，而“本館有”之記載，業經變成完全者，則應將該款目，依全套已停之式改編之。或依全套而刊行之式改編之。其雜註項，依上述五所編者，得仍留其原有之式。如爲簡短起見，亦得重行改編之。

(二)主題編者等副款目

(1)重要及地位 此種款目之重要及其地位，見本章 4, (二), (1) 至(2)。

(2)主題卡 主題卡之編製，得依本章 7, (二), (2)之法，詳記各種事項，或作參照以引見主要卡。

(3)編者卡、普通副卡等 編者卡及普通副卡等之編製方法，與全套而刊行之期刊相同〔見本章 7, (二), (3)〕。但其卷數之缺少情形，及其起訖年期，以及關於卷數應知之事項，均當記之於稽核事項，其缺少各卷之前後各卷卷數，記載時應以鉛筆書之，但若其缺失甚多（如第 2—3, 5—6, 8—10, 12—14 卷），則此項記載可用鋼筆記成固定之式（如第 2—14 卷）而用鉛筆記其缺少各卷於附註中（如缺 4, 7, 11 卷）。

若用期刊之缺少，以致關於某編者所編之始末卷數，或其關係，無

由確定者，則將未能決定之年期與卷數，用鉛筆書之。凡卡中所記，如有現行之期刊，則將年期改為“最近年”，最後一卷，改為“最近卷”，以免逐次更改之煩，但此字須用鉛筆書之，則所編停止或其關係斷絕時，可改以實在之年期與卷數。

凡期刊若非仍在續訂中者，不當用“最近卷”字樣。

(三)書碼及登記號 書碼及登記號之記載，與全套而刊行中之期刊，用一方法〔見本章7，(三)至(四)〕。

9. 部分名稱之副款目 期刊之須作部份書名卡者，記其部份名稱於頂線上，或自著者線起，視主要卡所採用之格式而定。

在此名稱之後，空去一行，自書名線起記載引見之語。例如：〔文哲季刊：“館中所藏該刊之卷數，其詳細記載，依‘國立武漢大學文哲季刊’檢查”。〕

10. 變易書名

(一)顯明之變易 期刊之名稱，有顯明之變易者，則其名稱之著錄，凡有四法：(1)依各卷所題名稱，各自著錄；(2)全套均依最初所題名稱著錄，而將其後名稱，作副款目或參照卡；(3)全套均依最近之名稱著錄，而將其前名，作副款目或參照卡；(4)依編目時最後之名稱著錄，而將其前及其後之名稱，各作副款目或參照卡。無論採用何種方法，均應在附註中記明其前後之名稱（例如：“前名……”或“後名……”），而若其書碼不相同者，則應附記於名稱之後。

期刊之有全套者，當以採用第(3)法為最佳。

(二)輕微之變易 名稱之變易輕微，並不影響於目錄卡之排列地位，且不難辨認其為同一期刊者，得置而不閱之。僅於正卡之附註中

加以附註云：“名稱曾經變易”。

(三)編者卡、普通副卡等 期刊之名稱變易者，其編者卡與普通副卡之編製，則當以該編者擔任期間，或發生關係期間，所用之名稱著錄。但若在名稱變易後，仍係該編者擔任，或仍有同樣之關係者，則以其關係較長(或現行的)名稱著錄之。凡關係之於二種以上之名稱，或因其他原由(例如期刊之以名稱著聞者)應作附註以記其他名稱。

11. 歸併與合刊 某種期刊之與他種期刊相結合者，可稱之為“歸併”或“合刊”。斯二語尙可加以區別：“歸併”者，甲雜誌歸併於乙雜誌，而甲雜誌似已失其本體者；“合刊”者，二雜誌合併而後，其本體兩各存在，而名稱之中，亦將兩者俱包者。此二語之區別，僅在附註中用之，其編製方法，仍屬相同也。凡某期刊歸併於他種期刊者，不論館中所藏是否全套，當依已停期刊之法編目。在附註之末記載云：“民 12，3 月，與……(書碼)合刊。”

其歸併某期刊者，在附註之末記云：“民 12，3 月，歸併…(書碼)。”而在被歸併之期刊卡中，則在附註末記云：“民 12，3 月，歸併於…(書碼)”。

表示法 下列圖例，用以表示期刊併合之關係者也。“玄學”係發刊於民國 2年 1 月，於民國 3年 3 月歸併入於“哲學評論”，“哲學評論”係發刊於民國 9年 11 月，於民國 15年 3 月，歸併於“哲學”；“文藝雜誌”係發刊於民國 12年 4 月，自第 2 卷，民國 13年 3 月起，改名為“文學”。於民國 17年 11 月，與“哲學”合刊；“哲學”係發刊於民國 18年 12 月，則自民國 17年 11 月至民國 19年 3 月，則名“文學與哲學”；自民國 19年 4 月第 22 卷起，更名為“文哲學報”。

文藝雜誌		文學 10 卷, 民國 17, 10 月		
卷 1, 民國 12, 4 月		卷 2, 民國 13, 3 月		
玄學 18 卷, 民國 13, 2 月				
卷 1, 民國 2, 1 月		10 卷, 民國 15, 2 月		
哲學評論				
卷 1, 民國 9, 11 月		民國 3, 3 月		
		哲學	文學與哲學	文哲學報
卷 1, 民國 13, 12 月		民國 15, 3 月		民國 17, 11 月
				卷 22, 民國 19, 4 月

上列圖例方式,用以顯示期刊併合之關係者,亦得應用於各期刊之目錄卡上,以代註解之繁。

第二十五章 年鑑及年刊

1. 著錄法 年鑑年刊等書,大都依期刊條例以著錄之。但會社團體等之年刊,則於下章“團體款目”中詳論之。

(一)地名 凡出版處之名稱中,含有地名者(如“南京通信社”),則不必另記出版地。

(二)卷數 在年鑑年刊等書,往往用“逐年刊行”“第 10 期”等語,以表示卷數之意者,若其為原書書面頁所題,則應照錄之(在稽核項或附註項中),而不必加以括號。若其得之於他處者(如序文等),則加以括號。如無卷數之類可以記載者,則僅詳記年期可矣。

第二十六章 指南

1. 著錄法 指南之逐期出版者,依其名稱(不計及其連續號次)

如第 10 回等)著錄之。其並不按期出版者,若書名頁上署有編者姓名,則依編者著錄,無編輯人,則依書名著錄。並作副款目或參照卡:(1)地方之指南,依地名編製;(2)按期刊行者,依其編者編製;而若出版處之列於書名中者,則依此出版處名稱編製之。

地方之指南,既依地名編製副卡或參照卡,則主題卡無須編製。若以地名為主題標題,用“指南”二字為副目而製為主題卡,則上述(1)條所述之副卡,無須編製。總之,副卡與主題卡,作其一種可矣,不必兼製也。

關於“逐年刊行”“第十期”等語之記載,照第二十五章年鑑中,所述之法為之。

第二十七章 團體款目

1. 團體與個人 團體款目與前述主要款目,其不同之點,即在不以人名為一書之著者,而以團體之名稱代之。

2. 款目之格式

(一)凡會社均須用其最近之正式名稱,如有別名或簡稱者,須擇著聞者作參照款目。

(二)凡學校或圖書館、博物院、商會、商店等機關,用為著者時,除著者之機關或其名稱已包括所在地之名稱外,均須冠以其所在地之地名。會、所、寺、廟、堂及教會等亦然。

(三)凡各種會議均用其正式名稱,其無正式名稱者,須冠以會議所在地之地名,如北平市民大會。

(四)團體名稱,如有更改,均用其發表時之名稱,而以其他名稱作

參照款目。

(五)凡二會社(或若干會社)原係各自獨立,其後合併,另成新會社者,則在合併以前之刊物,概係其本名著錄,而自新會社作一參照,引見其本名。

3. 單冊與叢刊 團體款目,可分二種,即單冊與叢刊是也。

(一)單冊 照普通書之條例著錄之。

(二)叢刊 凡議事錄、會議記錄等,除用著者標題外,餘均照期刊條例著錄之。

4. 報告 團體之出版物,以報告為主要部份,報告可分二種:

(一)已完的 凡關於特殊之研究調查等,作為整個之報告者。

(二)續刊的 凡報告之陸續刊行,並無定限者,如年報月刊等均屬此。

報告之所屬何種,大都易於辨別,但亦有是否續刊並不記明者,則須特編目員之判別,或由他處查考以知之。

5. 書名中之團體名稱 凡書名之首,冠以團體名稱者,若該名稱與主要款目之標題格式不盡相同者,則照錄之。例如:“中華職業教育社:職業教育社學術演講彙刊”。

6. 出版處 團體出版物,大都即由該團體自行出版,凡如此者,則在出版項中之出版處,可略而不載。原書所題之印刷處,如無特別需要,亦勿記載。蓋承印之處,難免逐年調換也。

團體出版物之出版處,有時似以記載為佳,則得將簡略之名稱記入。或記云:“該會出版”或“該校出版”。

7 標題中之空格 團體款目之標題,如有副目者,在正標題後

空一格起，或在正標題後作一短劃。

8. 括號

(一)與原題不同者 凡團體之標題，若與原書所題不同者，無須用括號以表明，蓋團體標題，為一致起見，與原題不同者，往往然也。

(二)增補事項 為區分同名之團體，或說明其性質起見，每須增補字句於原定名稱之上。此種增補，當用括號以表之。例如：上海市教育會〔南市〕

第二十八章 政府出版物

1. 政府出版物與會社出版物 政府出版物，為團體出版物中之大部份，其與會社出版物等主要不同點，即政府出版物之著者標題，其所需副目較多。且其各司名稱之變更；各科司隸屬關係之變更；及叢刊格式與名稱變易，或編輯機關之轉移，均屬常事。

2. 著者或書名之變易 政府出版物之著者或書名，得依期刊著錄之法，取其一名著錄，而將他名作參照；或各依其發刊時之名式以著錄之，而將其前後各名式之關係，作附註以說明之。凡獨立委員會之變為附屬機關，或自某司轉移至他司之出版物，則用後述之法，較為簡易而明晰也。

3. 著者標題

(一)依纂修人 政府出版物，如有纂修人主名者，以纂修人為著者；主事者稱修，主筆者稱纂。敕撰之書稱某某等奉敕撰，如未題撰人者，則書某某年敕撰，或某某帝敕撰。編輯、纂、註等均做此。

(二)依機關名 凡無纂修人主名之政府出版物，其以政府機關名

義編纂者，則依機關名稱著錄。但須於其前加入國號作為名稱之一部份。如：“元司農司”“清內務司”。但現時各機關則無須加國號，如：“內政部”非“中華民國內政部”。

(三) 地方政府 凡以地方政府名義編輯之書，而無纂修人主名者，均以機關為著者，其機關名稱之前，須冠以所在省縣市名稱，如河北省政府，南京市教育局，日本東京警視廳等。

此條所用之地名，須用正式名稱，不得用古名或簡稱。

(四) 各司科 凡政府或院部等內部之各司科等，均載於該院部名稱之後，如：“清吏部考功司”；“教育部社會教育司”；“江蘇省政府統計科”；“立法院編譯處”等。

(五) 獨立機關 各院部所轄之獨立機關，則逕以該機關之名稱著錄之。例如：財政部所轄之鹽務署，作“鹽務署”而不作“財政部鹽務署”。

(六) 外國機關 外國之政府機關，應冠以國名。例如：日本鐵道省。

4. 主要款目 凡政府機關所出版之叢刊，集合而成一套者，則其主要款目，依上條著錄之；擇其重要者，作著者、書名及主題之分析。但若依各冊之主題，分類上架者，則視為單獨之著作，其有著作人者，依人名著錄，如用此法，則當有叢編附註，以表明其與政府某院部之關係，如視為必要時，可作叢編卡。

(一) 依書名著錄 政府出版物，有以書名著聞者，則依書名著錄之，而將機關名稱作副款目。

5. 普通副款目 凡副款目，除某一主題之標題，或其易於分明

者（如編者、纂者等），或關於分析而外，當用普通款目之格式，且當視搜求人之種種需要，充分編製之。凡有二種以上之疑似標題，擇其一種，以爲主要款目者，則普通副款目之作，尤屬重要。例如：某種報告，既可以發刊之機關著錄，亦可以撰著之人名著錄者，則將未經用爲主要款目者，作普通副款目。（參見第7章）

6. 參照 某書之主要標題應用何種格式，始便檢查，往往不易決定，故參照之卡，應充分編製之。

（一）自部名等作參照 凡某處局之單獨名稱，應作參照以引見用爲著錄之標題（例如：主計處 見 國民政府主計處）。此乃視其需要與否而定，無庸一一編製也。自現時院部名稱之冠以國號者，亦應有參照之作。（例如：中華民國鐵道部，見 鐵道部，又中華民國國民政府行政院鐵道部，見 鐵道部。）

凡每種出版物，於其再版時改用他名者，則將此名並附出版物名稱而作參照。例如：“鐵道部，中日聯運規章；見 交通部，中日聯運規章”，而加附註云：“民國 17 年成立鐵道專部。”

凡機關之改名者，均用其著作發表時之名稱，而互作參照款目，並附註以說明之。例如：“中華民國大學院，參見 中華民國教育部”附註云：“民國 17 年，改大學院爲教育部”。

凡機關之併合與分立者，亦依上例用參照之法，例如：“中華民國農墾部，參見 中華民國實業部”附註云：“民國 19 年 12 月，農墾工商兩部 合併爲實業部”。

（二）自院部長官作參照 凡院部之長官，因在任較久，或因其他關係，新院部著聞者，則依其姓名作參照，以引見機關標題。例如：“蔡

元培，參見 中央研究院。”

7. 主題款目與參照 凡各機關之出版物，除性質極普通者，如國民政府公報之類而外，當有主題款目之作，但為節省時間起見，亦得自主題標題作一參照，以引見於著者標題。蓋因某一機關之刊物，必以與該機關性質相合之主題為多，故作參照卡以引見，即可免除逐一編製主題卡之繁，此其最大之利益也。例如：“鐵道——中國，參見鐵道部。”

若此種參照，僅及於某一著作，而非該機關之刊物之全體者，則在參照卡中，應將該著作之書名附入。但此種情形，似應製為副款目而加附註於後（見第 46 圖。）

8. “本館有”之記載 此種記載，在年份之後，得視必要情形，將長官姓名附入之。即館藏之並非全套，亦得採用此法。各冊之書名，有時亦得記入之，而此項記載，遂形成細目之性質。凡年報之每年各有特殊之主題及論文專刊之類者，適用此法。

9. 索引冊 政府刊物之有索引冊者，應記入附註中，或單獨編目之，不應記載於“本館有”之記載中。

10. 分析 凡政府出版物之整套者，其分析方法，與通常無異。若其全套係陸續出版者，亦用通常之分析格式。凡分析中所論及之各冊，應將其版期記於括弧內（用墨筆），其陸續刊行之事不必表明之。

例外： 凡年報之類，其書名年期，較為重要，故在分析之參照中，其版期當以書名年期代之。例如：“在該部民國十七年年報第 76—148 頁。”

凡某機關或某長官之報告，與他一機關或長官之報告，按期一併刊

行者，則以書中首題之名，作主要款目，他一名則作著者分析或參照。若用分析之格式，僅須括弧中記明著者與書名，其年期及卷數，無須記入。

若用參照之法，其式如下：

	上海市圖書館
	年報
	見
$\frac{212}{803}$	上海市教育局
	年報
	該圖書館報告，與教育局報告，
	合併刊行。

二法之中，以分析法為適當，因其記載較詳，且其關於形體之改變，如單獨刊行等，亦易於處理，但每年新增報告之時，必須逐次記載，稍感不便耳。

11. 出版處 政府出版物，若原書未題出版處者，或所題與著者標題相同者，則記“該部出版”等語。若原書所題，係印刷所之名稱，則不必問及。

12. 叢編註記 機關刊物，若係會議錄之一部份，而會議錄之叢編號數者，則加載附註以記明之。例如：(立法院議事錄第5集第31卷)(衆議院第3次會議第51場報告12號)

第二十九章 雜項印件

1. 演講集、會務報告、會社刊物等之叢編卡

(一)演講集 凡陸續刊行之演講集，得依演講處所之名稱，製為副款目。此種副款目，採用叢編卡之格式，以會社或演講處所之名稱，作為叢編之著者，用“演講集”以為書名。（在精密之編目中，凡“演講集”一名，非原書所題，而由編目員所代定者，當加括號，以表明之。）茲將各種演講集，依通常叢編卡之式，列舉於後。

(二)會務報告、會社刊物等 凡會務報告、會社刊物等，若將其分散編目，而不視為整套書籍者，則亦依上述之法，編製類似之叢編卡。凡此情形，則記叢編之書名，於著者標題以後，以表示各著作係陸續刊行者，若原書祇有本書之名，或另加冊次，但不題總名者，則以“刊物”等字，作為代定之書名，外加括號以表之。

(1)卷數 凡會務報告、會社議事錄等，其卷數之記載較通常叢編中更為重要，編目時務須保留之。

(2)標題 叢編標題之著錄，究應用書名，抑將著者與書名並列，此乃不易解決之問題，當各自確定之。例如：

中央大學法學研究集

或

中央大學法學研究會

法學研究集

2. 選集與抽印本

(一)期刊之選集 凡期刊之選集，不論書名中含有期刊之名稱與

否，均照單行之書編目，依編集人著錄（無編集者依書名）。而將期刊名稱，在附註中載明之，並以此作參照卡或副款目。凡主要款目之依編集人著錄者，則普通副款目，仍照通常格式。但若主要款目依書名著錄，則副卡之起線，應與期刊副卡〔第24章4，（二），（2）〕相同，即將第二項期刊名稱，自著者線起，如是則標題、期刊名稱、及附註三者，不致成爲同樣之起線矣。

（二）抽印本 在某種期刊中，將某著者之某著作抽印成書，則照單行書編目。凡自會務報告、文集等書中，將其某種著作，抽印成本者，亦同此例。在附註項中，應將其來源載明之。例如：“圖書館學季刊，四卷一期抽印本”。若抽印本中仍用原書之頁次者，則目錄卡上，應記起訖頁次。如：〔23〕—78頁，而非56頁。

3. 某著者單獨著作中之選文 凡將某著者單獨著作中，選出一部份，單獨刊行，而另題新書名者，則完全依新著作編目，關於原書之說明，應附錄於書名之後，或記載於附註項中。

若關於某著者姓名之卡，館中爲數頗多，或新著作足爲原書名之代表作品者，則依其原書，編爲著者副卡。在原書書名後，記“選文”二字（或用較爲確定之字，如“第二篇”），而其後則錄其選文之書名。此附加之書名，不必用括號，蓋其整個款目，全屬補入者也。出版事項中，僅記選文之版期。稽核事項不必記載，但其有二冊以上者，則其冊數當在版期後空二格記載之。書名副卡，在必要時亦應編製之。

4. 評論

（一）普通評論 關於某人著作之普通評論，其主題卡之編製，與通常主題卡相同，將被評論者之人名，作爲主題標題，人名之格式與詳略，

應與著者標題相同。

(二)專書評論 凡專及某書之評論，若其原書之著者卡，係將書名附列於著者標題者（如第 11 章 1），則關於此書之評論，其主題卡上，即用此式爲標題（用紅色或劃線於其下）記於頂線上，自著者線起。

凡某書之評論，若其原書之著者卡，並不將書名附列於著者標題者，則以原書著者，記於頂線上，其詳略與著者款目同。亦如普通主題標題之法，自書名線起，續行則自書名線後空二格起。

著者姓名下一行，自書名線後空一格起，記其書名，續行自書名線起。

其後則記評論之著者及書名，與普通主題卡中，主題標題後所記者相同。

排卡時，一書之評論，排於其原書款目之後。

凡評論之書，其書名並不顯示其爲評論者，則在此評論書之主要卡中，應加附註，以說明其所評論之書。

在主題卡中，其主題標題，既將原書之書名列入，而其評論書之書名，又復記入，故此二書之關係，已足表明，故無庸再加附註以說明矣。

5. 改作之劇本與歪詩等 凡將小說傳奇等改編而成劇本者，則依編劇者作著者卡；而依原書之著者，作副款目或參照卡。副款目中，應記其著者與書名，而排列於原書之各種版本及其譯本之後。

凡倣效他人之詩文，改作而成遊戲詩文者亦同此例。

副款目中所記之原書標題，與評論書中所用者其格式相同，但不用紅色或劃線於其下。其兩書之關係，亦應於書名或附註中表明之。但評論書之卡上，因其爲主題卡之性質，故其出版事項及稽核事項，記

甚詳，但此處既係副卡，祇須簡單記載之。（僅記版期，及有二冊以上者之冊數。）

6. 疑似著者

（一）可疑之著者 凡一書之著作人，不敢絕對確定，而假定其為某人所著，應即依其人著錄，而在各卡之附註中，加以說明。例如：“疑似曹雪芹著”“疑似曹著。”

著者標題之後，亦得註明“疑似著者”諸字，但苟出此法，則疑似著者，勢將排列於確定著者之後，似有未妥，故如有疑似之處，當以記入附註項為佳。

若一書所疑似之著者，有二人以上，則依最近似者作主要款目，將其餘作參照（依下列“誤定之著者”之法）。在參照卡，應將其根據記明之。

（二）誤定之著者 隱名書籍，往往有誤定著者之事，則應依證實之著者著錄，而以誤定著者作參照。其法在著者卡中，附註云：“或疑某某著，實誤。”而在參照卡中，則除記誤定著者及書名與版期外，加記附註云：“此書誤作某某某著作，其詳細款目，依確實著者‘某某某’檢查”。

（三）坊家目錄之錯誤 某種書籍，其真實之著者姓名，在坊家目錄，均隱而別署他名者，則為預防著錄之歧異起見，得與誤定之著者用同樣轉法，在正卡及參照卡中附註云：“坊家目錄署△△△著”。

（四）書碼及根查 上述（二）（三）兩種其疑似著者之目錄卡，大都係參考卡之性質，但其僅及某一書籍，應將書碼記明之，在根查中亦視為總款目之一種，故記之云：“另加副卡……”。

7. 叢編式之分析 政府機關之刊物，間有在分類上，係各按性質歸類者，但編目時逐一著錄，似屬無需，為便利起見，應有記載之必要，則可用叢編卡之格式以記載之。

8. 小冊 小冊編目，與普通書籍，用同樣之詳略，此乃理想中之方法，在大多數之圖書館中，則視為應有節略之可能與必要。凡小冊目錄之單獨排列者，則其目錄格式，應較普通書籍為簡單；若為使用之便利起見，將小冊之目錄卡，與普通書籍之目錄卡，混合排列者，則各卡標題之著錄，自應互相符合，其餘各項之記載，不妨簡略之。

(一)彙訂本 二種以上之小冊，彙訂成本者，依第二十一章 2, 3 兩法以著錄。

(二)獨訂本 凡小冊之單獨加以裝訂者，自應與其他書籍相同，作精密之著錄，然而究屬應否如此，尚待研究之問題。若並不作極精密之編目，則著者姓名之後，祇須記其簡單之書名，及版期與正文、頁數可矣。但小冊之頁數雖少，而紙張特大者，或為叢刊中之一種（大抵為機關之叢刊）則應記明之。副卡及參照卡，應視需要情形儘量編製之，以期便於檢查。

(三)未訂之小冊 關於未訂之小冊，其處理方法，大有不同，茲分述如下：(1) 著者、書名、及主題款目，可依已訂本之法編製之；(2) 僅作著者款目，以便找尋某種小冊，且所以避免重卡之累積，又為供人依主題檢查起見，在書架上，依主題排列之；(3) 僅作主題款目，其或有依著者方面搜求者，及其容有重本之處，均不問及；(4) 混合上述(2)(3)兩法，依著者姓名作款目，將主題標題作參照卡，以引見於書架；(5) 自著者及主題，均作參照卡，以引見於書架；(6) 選用上述之各法，或作

著者款目，或作主題款目，或兼作之，視各自之情形及其需要，以為定奪。其有一部份之小冊，有保存之價值，而予以簡單之編目，尚不得謂時間之浪費者，則應為之分類，而與同主題之其他刊物，排列於一處。

副卡及參照卡，亦應依獨訂本之法，視其需要而編製之，總之以易檢得此冊為原則。

9. 裁剪品 凡由裁剪文件集成之書，依通常之格式編目，其各記載，按該書之情況，酌為補充。在精密之編目中，凡該書之自製書面頁者其當用三點(…)及括號以表明者，均依通常之條例為之。凡無書面頁者，在附註中應加記載以說明，而款目中之括號則可省略之。

凡所選之文，如係一人所作，當以其人作主要款目，若此冊含有若干著者之作品，則其主要款目，當依書名著錄，照第十八章1條辦理，或依輯者作主要款目。其有固定之性質者，當編主題卡。

若其頁數或面數未經標明，而因為數過多，不易計算者，則頁數之地位記云：“未標頁數”。

關於此書之性質，應作附註以表明之。關於材料之來源及其日期，若為顯明而不甚繁瑣者，亦在附註中記明之。例如：“自申報剪集而成，民國10年4月11日至5月10日”。

10. 地圖 地圖之主要款目，依作圖人著錄，其未標作圖人者，依出版處著錄。

名稱及出版事項與稽核事項，應將書籍編目之條例，擇其可行者採用之，但稽核事項中之大小一項，在其他書籍，亦有並不記載者，而地圖之單獨編目者，則必須記載之。地圖之大小，應量其外邊之長度與闊度，不當量其所印紙張之大小。凡地圖之摺疊而置於封套中，以便插

入書架者，則於原記大小之後，將封套大小附記於後，用括弧表之。例如：65×100 公分(摺成 24 公分)

地圖之比例尺，應在附註中記明之。

附插之地圖(大概為插於大圖之角上者)，應於附註中記明之，遇必要時，亦得單獨編目，而在附註中說明其所附之大圖。例如：“附插於中華地圖”。

11. 印刷格式 凡瑣屑之文件，逐一編目似屬無需，則可印成一種格式，列舉此項材料，而將主題標題，填於此卡之頂上(見第 47, 48 圖)。

上述方法，亦得應用於書籍，用簡單之格式，以引見於書架中，茲舉例如下：

(一)關於此主題之普通書籍，分類入架於 530，此種書籍，依書架目錄檢查。

此外尚有數種格式，苟能印就於卡上，亦可較為經濟，茲舉例如下：

(一)關於該校最近之章程及概況，請查閱覽室中參考書架第四號“各大學章程”架。

(二)關於此標題之大小冊，未經編目而無主題卡者，請見小冊匣第 42 號。

(三)關於此題之參考材料，尚可諮詢……………部職員。

(四)此著者之書籍，本目錄以……………之姓名著錄，請按此名以檢查之。

(五)此叢編之書籍，本目錄以……………著錄，請按此名檢查之。

(六)請依下列標題檢查：……………

(七)關於此題之材料,尙可依下列主題以檢得之:……………

(八)通俗之著作,見……………

(九)深奧之著作,見……………

(一〇)傳記等在……………

印刷格式,除在印刷語上祇有一二行之記載者外,其在印刷語各款目之後者,亦得應用,但其印刷之地位,務求適宜,大概以稍爲低落爲宜,俾其款目較長者,亦可容納也。其可用之格式,舉例如下:

(一)其他版本,請見下列標題之款目:……………

(二)關於本館所藏各卷之詳細記載,請依下列標題檢查之:……………

12. 畫冊 關於圖畫集,或繪畫雕刻之翻印,或其他美術品之圖案,其僅由某一藝術家所成,祇有序言,及圖版表,而無正文者,則依該藝術家製著者卡,其編者或纂者,或爲個人或爲團體,視其需要與否,製爲副款目。

若其形成某著作之一部份,與正文相連結,則無論其獨立部份之多少(或列書夾以附,或單獨成冊),其著者卡當依正文之著者編製,依藝術家作副款目,或主題款目;如有疑難情形,可依正文之著者作著者正卡,例外條例,可置而不問也。

第三十章 美術品及標本等

1. 本章之目的 本章所述之方法,非供一般博物館之應用,卽圖書館之搜藏該種物品,爲數頗多者,亦難適用。下述云云,蓋所以爲普通編目員,對於鑒識博物或考古等學,未有專長者,予以相當之方法,俾館中之藏有美術品及標本等物件時,亦能處理之。

2. 目錄款目 目錄款目，大抵可依書籍編目之式爲之。其著錄之法，每因（1）物體本身之性質，或（2）某類物品之變化，故難下固定之則例，其普通原理則可略述如下。

（一）主要款目 凡各種版片等，其繪畫者、雕刻者、或製造者，視爲創作人之性質，相當於書籍之著者；如其繪畫者等可得而知之者，則可應用圖書館編目之方法以處理之。若其繪畫者等，無由知之者，則又類似於隱名之書籍，其有業經考得，而爲一般所公認者，即依此名著錄，否則依名稱著錄，類似於隱名書之編目方法焉。其著者，及名稱均不適用者，則將主題卡作爲主要款目。

（二）名稱 關於書籍之編目，若著者爲已知，則不論原書題署與否，當列之於首，其次則爲書籍之名稱，此則可由原書得之。關於物品之編目，此點實與書籍不同。雕刻之圖片等物，雖亦有題以類似書名之名稱，固可依此而記載之，但大都均不題名稱，故須由編目員爲之命名。命名之法，視物品之情況而定，要以簡明確切爲上。

目錄之記載，當嚴事參考，力求完善。但其記載之法，自應與大規模之博物館不同，蓋彼則供專門人員之研究，且有專員以管理者也。凡物品之未題名稱，應用類名以表示之，如花籃、碗、劍等是也，但若已用此種類名爲主題標題，而作爲主要款目者則否。動植物標本，應於其通俗名稱之後，將其科學名詞附記於後，用括弧表之，並依科學名詞作參照卡。其副名與又名，爲便利起見，亦當記載於目錄款目中。若主要款目，依主題標題編製，則應酌加補充，俾成適當之名稱。

（三）照相法 美術品等之目錄，用文字記載，既嫌繁瑣之病，尤難確切表顯，苟用照相之法，最爲適當，其能印入於文字記載之後者，固爲

最佳，不然則另印一卡排於其後。圖書館之經費充足者，大可採用此法也。

(四)附註事項 若不用照相之法，則應將該物品作詳細之記載，使檢查目錄之人，能得確切之印像。至於美術物品，尤應將其圖案、色彩、大小、質料、及製法等等，擇其可能而適用者記載之。此物之來源，如贈送人、原藏人、價值、及收藏經過等，亦可記載於附註之中。凡此種目錄，僅供館中自用者，則為便利起見，亦得將其記載之。

3. 特殊目錄之價值 美術品等之目錄，究有編製之價值與否，視搜藏之多寡而定。若此種物品，為數不過十件左右，在易見之處，一併陳列，並有詳細之標籤者，則目錄之編，似屬無需，蓋標籤之中，記載已詳，閱者已可一望而知，固不願捨此而檢諸目錄矣。反之，若此種物品為數頗多，而又分散陳列者，則有特編目錄之價值也。如無公用之目錄，則應有館用目錄之編；若其為數甚少，則僅予登記可矣，收藏波多者，應編目錄。

4. 混合目錄 另有一法，係將此種款目，混合於普通書籍之目錄中。圖書館中，既以書籍之應用為主，故此種記載，在閱者必最先見及，若將此種物品之款目，混合於此，則其用途因此而增廣，凡收藏極少者，更以此法為佳。無論搜藏之多寡，苟用此法，則於書籍與物品兩者，咸能有裨應用也。例如：圖書館之與博物部相連絡者，而閱者欲得關於熊之材料者，一檢目錄，則書籍與標本，同時可見矣。

5. 各類書目 凡某種物品或某類物品，當依其主題之所在，歸入各類書目中。

6. 照片 照片之收藏，頗有相當之價值，其與書籍，頗為相似，亦

應有目錄之編製也。

其主題款目之著錄法，與其所照原物相同，即其繪畫人或雕刻人等，若為已知者，依其名著錄；未知者依名稱或主題著錄，見本章 2，(一)所述為之。關於名稱之記載，則依本章 2，(二)所述。在出版事項中，可將照相人記入，視為書籍之出版人焉。其後則記其技師室之所在地。此種記載，往往極有價值，蓋足以為其品質優劣之保證也。照相年期，亦應就所知之最近者著錄，此乃至關重要者，蓋如關於南京之照相，民國十年所攝者，與民國二十年所攝，其情景大不相同也。在稽核事項中，應將大小記載之，其法亦如地圖之例，記其高度與闊度。

照相物件，足以供給廣大之材料，其處理之繁略，當視時間之所許，及其效用之所得，以為權衡。

關於各地之寫真，不惟自然風景，如山水之類，可依地名著錄，其特殊風景如農村、農民生活、及其著名之建築，亦得依地名著錄之。

單人之肖像，以此人之姓名，作主題款目。

關於戰爭及其他著聞事件之畫像，亦足增助歷史類參考之用，當視其需要者，作為主題款目焉。

在繪畫與雕刻等目錄中，應將其原藏之處，記載於附註項中，並將原藏處，編製副款目。名稱款目，亦依書籍之法編製之。必要時亦得編製體款目，以“繪圖”及“建築”等為標題。

7 幻燈片 關於幻燈之映畫玻璃片，與照片頗為相似，但此種物品，圖書館之備者極少，故其編目之法，可依照片同樣辦理，無須另行討論。目錄款目之記載，應與玻片標籤所記者相同，而排列於玻片之前，則使用者檢查之時，或則逕見其玻片，或則因玻片借出，而見其目錄

卡焉。如此則即依玻片排列之中，可兼以表示目錄與出納之記載；但因此種排列，其分類不詳，須熟悉此法者，方能使用焉。欲免此病，則可將目錄製成重份。另製各種副卡，混合排列之。

8. 特殊目錄之格式 普通目錄之格式，自以字典式者為上。至於特殊目錄，則其格式遂成問題，字典式之是否需要，似屬可疑之點。研究此種特殊物品之人，其研究範圍，大抵僅在普通之主題，因此分類目錄實屬相宜，而其應採格式，遂有問題發生。

“分類法”一語，在圖書館學中，指為圖書分類之法，以為圖書排架之用，博物館之物品，其大小形態，各不相同，殊不能用圖書分類之法，以為排列之準。而物品目錄之依分類為次，亦失其宜。故此種目錄，可用字順分類之格式，即其主題款目，不似字典目錄之用專門標題，其主題標題，則用大類名稱，然後一再複分，以期切合於性質，而排列之法，則先按大類之字順，大類相同者，再按複分之字順為次。凡用此種目錄者，其著者、名稱、主題標題及參照等款目，可另按字順排列之。如此則既得字典式目錄之利，又可得分類目錄之功效，蓋其集合物件之法，取乎廣義之點，而不依專門標題也。

第三十一章 小說及其他文學著作

1. 小說 在普通圖書館中，小說書之編目，無須與其他書籍，同一詳略，蓋閱者之檢閱小說，祇求能得此書可矣，其版本如何，大抵非所問也。是以小說之目錄款目，其所記事項，僅為：(1) 著者；(2) 書名；(3) 二冊以上之冊數；(4) 書碼，等四項。苟用此法，則此書之各種版本，若其出版處、版期、頁數等形式上之不同者，均可適用此法，而書籍

損壞更換之時，亦無須更改其卡片也。

在稽核事項中，僅其有二冊以上者，則冊數有記載之必要，蓋其冊數不相同者，則編目時以一冊本作一種版本；二冊本作又一版本；三冊本作又一版本，以此類推之。但其為節略而成者，不能作為同一書也。

外國小說之譯本（僅屬小說性質而非表示外國之文學者），亦用同樣方法以編目，但為表示同一原著有若干譯本起見，可將譯者姓名，記於書名之後。凡名著之譯本甚多者，尤屬必需。

若某書之某一版本，其以插圖或其他特色而著名，編目時如欲予以明瞭之記載，則將其附記於書名之後，或記載於附註項中；亦得依冊數不同本之法，作為另一版本以編目之。是則視各圖書館之方針而定。如欲與其他版本區別，則可用不同之書碼，或其他地位符號。

2. 其他文學著作 在較小之圖書館中，關於詩集、劇本、小品文集等，亦得用上述小說編目之法，即不記出版事項，而僅簡短之稽核事項（冊數），及其各本目次，大體相同者，亦記載之。

第三十二章 傳 記

1. 著錄法 傳記之編目，與普通書籍無所差異：即以作傳者編主要款目，而將傳中人作主題標題，編為主題款目、書名卡、及編者卡等，亦視需要情形而編製之。

2. 自傳 依理論言之，自傳之書，實與普通傳記無異。其書既有著者，又有主題，但其著者與主題實二而一也。按普通之編目原則言之，此書應依著者姓名，編為主要卡，更依此名另編主題卡一張。初學編目之人，或以為主題卡之編製，似屬多事，蓋此二種卡片，既接連而

排列，則其在後之卡，豈非贅疣乎？其實非也，夫圖書館之藏書不多者，此說似尚可取，但其藏書較多欲求編目工作之精密者，則此說殊屬不然。蓋凡著名之人物，不特其個人之著作浩繁，即其述及此人之書，亦屬不少，苟無主題卡之編製，則欲檢閱此人之傳記者，往往祇檢於主題卡中，而此書之遺漏，容所難免。總之自傳之書其主題卡之編製與否，當視藏書之多寡而定，藏書多者，是以編製為宜，藏書少者，則得省略之。

3. 信札 凡個人之信札集，若其大部份，係關於個人之行為與主見者，則以自傳書編目，如曾文正公家書是也。當依作者姓名，製主題卡及著者卡各一。

4. 行述與書翰 一書而兼有行述與書翰者，應依行述之作者著錄，抑依書翰之作者著錄，遂有問題發生。依通常之條例而言，自當視其孰為主要而定，若以信札為全書之主要部份，僅以行述為附錄性質者，應依自傳編目，依信札之作者，編主題卡及著者卡，而依行述之作者，製編者卡。苟其書以行述占其大部，則依傳記著錄，以行述作者，為此書之著者，信札之作者，僅為主題而已。

5. 通信集 凡通信集中，若其大部份之信札，為某人所作，而集他人信札以附入者，則依此著者，其他則不必問及。若其信札為二三人所作，而各人所作之分量，頗為平均者，當依合著書編目。凡信札之論及個人品性，而着重於著者之生平者，則不論其為獨著或合著，當依自傳著錄，其為合著者，則應將每一作者，各編著者卡及主題卡一種。

第三十三章 根 查

1. **格式** 根查之記載，常用款目字語，或其他字句，以表目錄卡片之種類。凡主題款目，應將其主題標題之全部份，照式記載，以便查考。其他副款目（書名、編者、纂者、譯者、繪圖者、合著者、及叢編卡等）則將卡片之種類表明之（如書名卡記“書”字，編者卡記“編”字等）；或節略款目中數字以記入，使其標題之表示，較為清楚。若編者譯者等之姓名，在主要卡中記載詳明者，則根查之中，祇記“編”“譯”等以表明可矣；若其所記不甚詳明者，則根查中應記其姓名，而將“編”“譯”等字，用括弧附註於後。凡一書之編者譯者等有二人以上，則此種同性質之卡片，在根查中併合而記其數目。如編 2。

根查中常用之略語，舉要如次：

分 = 分析	部名 = 部份書名
纂 = 纂者	叢 = 叢編
編 = 編者	名 = 書名
合 = 合著者	譯 = 譯者
繪 = 繪者	著 = 著者

2. **地位** 副款目之根查應記載於主要卡之反面，倒記之（即圈孔在上），其地位當在圈孔之下起，依次記載，每項款目各占一行。（見第 8 圖）

3. **顏色** 根查之記載，有以爲主題標題作用紅色（或劃線），而其餘用黑色者，其實未必適當也，蓋根查之作用，所以便於找出某書全套卡片之用，顏色之紅黑，無甚關係也。

4. 普通參照卡 凡普通參照卡，均不記於根查中。

第三十四章 引 證 表

1. 內容 此表係由若干引證條排列而成，所以備編目時之參考。凡目錄中關於人名或團體名稱之用作標題者（不論其為著者或其他副款目，如編者、譯者等或為主題者）、隱名書之書名（著者未知者）、及叢編卡之標題，咸列入之。關於主題性質之標題，如屬需要，亦可列入，或另行排列之；各種參照，亦列入之。

2. 目的 在編製目錄時，凡某標題之初次應用者，同時當有引證條之編製。其目的所以將目錄中所採用之格式，予以記載，而備編目時參考之需。故此條中所列之標題格式，如詳略、標點、空格等等，應與目錄卡中所載，完全符合。凡人名之標題，如在目錄卡中所載，姓名後記有朝代及生死年期等辨別語者，均當照錄，但其僅關某書者，如“編”“譯”“合著”等，或其表明添補之括號，則無須記入，蓋引證條上所記載之標題，所以示明其所用之格式與詳略，以便以後應用之一致，至於此人與某書之關係如何，或某書所題之格式如何，則無須論及也。

3. 價值 引證之編製，所以使同樣之標題，用同樣之格式，或某標題之格式既經決定，則錄於紙條中，俾以後之同樣標題，即可引為準則，庶不致同標異式，排列紛歧；且也格式之決定，或可須經長時間之參考而得，有此引證可據，則後來者，無需再費時間，此亦經濟之道也。

4. 款目格式

(一) 正款目或副款目之標題 依目錄卡中所用之格式，記其姓名及朝代生死年期等，自此紙條之頂線上，左邊起，其空格與目錄卡相

同。(見第 49 圖)(其所以自左邊起者乃爲經濟地位計耳,蓋引證卡中,既無書碼之記載,故著者線以左之地位,頗可應用也。)

(二)書名及出版事項 在某著者之引證條上,其標題下一行,將最先用此標題編目之書,記其簡單之書名,自著者線起,續行則自書名線起。書名後空二格,記該書之版期。(見第 49 圖)

(三)副款目卡 凡各種副款目,如編者、譯者、普通副卡等,及人名或團體名稱之用作主題者,其引證條上,在標題之後一行(自著者線起續行則自書名線起)記著者之姓名。其後空一格記書名,再空一格記年期。在著者姓名之前,即著者線之左,用略語“編”“譯”“主”等字,以表明此卡標題中之人名,與所編目書籍之關係。(見第 50 圖)

(四)根據 其後空去一行,自著者線起,將曾經查考之書籍,分行列舉之,以便謄查之用。凡常用之參考書,得用極簡單之略字以表之。關於人名錄、年鑑等書,應將所根據之書之版期,記於其後。關於著者之事項。每多根據於原書之導言,或序文者,則記“原”字(表明原書),其後附以頁次。參考書之略名表,應排於引證表之首。

凡其所欲搜求之姓名,在所查之參考書中見及者,則在此參考書之前,加以記號(√)。若所見不僅姓名,即其書名亦見及者,則用二個記號(√√)。而其姓名之所見於此種參考書者,則用(○)以表之。若標題中所用之生死年期,係見於所查之參考書者,則在√或√√之前,記以“年”字。若所查參考書之格式(不論其爲姓名或年期),與標題中所用不同者,則應將參考書中所用格式,附記於該書書名之後,並加括弧以表之。(見第 49 圖)

(五)參照根查 凡自著者之他名,所作之參照應在引證條之下端

記明之，其前書“(見)”字於括弧中。如屬可能者，在所根據之參考書書名下，至少應空去一行。此條中所記之姓名，及年期等，應與參考卡中所記者完全相同。

(六)參照卡 引證中之參照卡，與目錄中之見卡相同。

(七)會社機關等 關於團體款目之引證卡大抵祇記其名稱可矣。間或亦可加以額外之記載者，例如：成立之年期，名稱之變易，及其與其他團體之併合等。若其原書未詳者，可查考於精確之參考書中。

(八)隱名書(著者未知者) 在引證條之頂線上，左邊起，記其書名。其後記其年期(依目錄中所用者)。在根據項中，亦照其他引證條之法，將關於著者姓名曾經查考之書表明之，以示凡可資考查之處，均經考查。

(九)叢編標題 關於叢編之標題，在引證條中，無需有根據項之記載，蓋此項標題，照例依由原書而得也。故在此條上僅須記其所用之標題，若此叢編尙有其他著聞之名稱者，則作參照根查。

(一〇)署名 作此引證條之編目員，應署略名於右上角，亦得將引證日期，附於其下。其經人校對者，並記校對人略名於日期之下。

例如：

敏
30, 8, 31
培

5. 改正與補增 在引證條中，若發現有錯誤之處，或須增補記載者(如死期)，此種改正與增補，應用顯明之區別以表示之(如用紅色記載)，而改正人之署名，亦用顯明區別之法，附記於原有署名之下，若原有署名係有日期者，則此項日期，亦應記以日期。

6. 主題標題表 主題標題，如以印本之總錄，作為根據者，則可

在此總錄中，作以記號，以爲存根。但不以總錄爲根據者，則應自編一表以爲存根。（已用總錄爲根據時，亦得自製一表。）此種存根表，以單獨排列爲佳，但亦得排入普通引證表中。

（一）顏色 主題標題表之編製，得用紅色記錄之，俾與目錄上之標題相符合，但紅色較黑色難閱又易褪色；且此係自用之標題，非如公用目錄之中，關於某一姓名之標題，卡片極多，其中有係著者，有係主題，故須有以區別也，此則同用黑色，尙無大礙。至於主題標題表之單獨排列者，則更無須用異色以示區別。

（二）款目格式 將主題標題，記於存根卡之頂線上，自左端卡邊起，俾此行能得充分之長度，其格式與目錄中所記者完全相同。如須續行者，其續行自著者線起。凡國名縣名等，原有副目者（如：江蘇——地志）或其他主題中之普通體裁複分（如：經濟學——書目），在存根卡中，均無須記載。（見第 51, 52, 53 圖）

在標題後空去一行，自書名線起，書“引見於”三字，其下一行著者線起，將所作參照之各標題，分行列舉之，其須續行者，則續行自書名線起，爲經濟起見亦得每行記二個標題。爲區別“見”參照及“參見”參照起見，可將“見”參照之標題，書一“見”字，加於其左，則凡無“(見)”字者，即可知其爲參見也。凡此種區別方法，應錄說明於另一卡片，而置於此表之首。（見第 51 圖）

（三）根據 在此存根卡中，應記主題標題之來源，用括號記於該標題之後，在此行之右邊，但若此行已無相當地位，則在其次行之著者線起。

第三十五章 排 卡

1. 目錄卡片之排列，依字順爲次，至於排檢方法，在我國尚無公認之完善方法，茲僅就較爲通用之法，介紹數種以供採擇：(1)筆劃法；(2)四角號碼法；(3)母筆法；(4)部首法；(5)形位法。

2. 卡片之排列，以標題(不論其爲著者、書名、或主題等)之字順爲次，首字相同者，較其第二字，第二字再相同者，較第三字，以下類推。

例如：

中外條約大全
 中國十大鑛廠調查記
 中國人口論
 中國人名大字典
 中國人名地名辭典
中國哲學(紅色)

3. 凡款目不同而標題相同之卡片，其排列次序爲：(1)著者款目，(2)主題款目，(3)書名款目，蓋所以使同著者或同主題之書，均可聚於一處，不致混亂也。例如：

孫 文
三民主義
孫 文
建國方略

<p>孫 文 奉安專刊編輯委員會 總理奉安雜錄</p>
<p>孫 文 蔣中正 孫大總統廣州蒙難記</p>
<p>孫 文 邵元冲述</p>

4. 標題中之數字，若係數順性質者，當按數順排列之；間有表示數順之法，前後不同者，概以其數順爲序，不論其字順。例如：

鐵道年鑑 第一回

鐵道年鑑 四卷

鐵道年鑑 第九卷

5. 標題中之數目字，皆從其小寫。如“壹玖叁陸”當作“一九三六”。但若該字並非代表數目者，不在此例。

6. 標題中之代表年代者，依年順排列，不論其字順。例如：

元天歷三年

明崇禎十一年

清光緒三十二年

民國二十六年

7. 同一圖書而版次或版本不同者，則依版次之數順或版本之字

順排列。例如：

王雲五：王雲五大辭典。

王雲五：王雲五大辭典； 2 版

王雲五：王雲五大辭典； 12 版

張書玉等：康熙字典；同文書局原版。

張書玉等：康熙字典；萬有文庫本。

8. 同一圖書之經註釋編譯等者，排在原書之後，依註釋編譯等排列。例如：

屈原：楚辭。

屈原：楚辭：王逸注。

屈原：楚辭；洪興祖注。

9. 相同之地方名稱，其排列之次序爲：(1)國；(2)省；(3)縣；(4)市；(5)鄉。

10. 標題之有副目者，排在無副目者之後。例如：

中國。

中國。——人口。

中國。——地理。

中國。——歷史。

11 標題之前數字相同者，則短者在先，長者在後，但短者之有副目者，則在長者之先。例如：

中國。

中國。——歷史。

中國人。

中國人口論。

中國人口論之研究。

12. 著者之姓名相同者，依其辨別記載為次序。

13. 同一著者之目錄卡，其方法排列如下：

(一) 自著者在前，編注者在次，選譯者在後。

(二) 獨著者在先，合著者在後，合著人少者在先，合著人多者在後；
既與此人合著，又與他人合著者，依合著人之姓名為序。

(三) 同為自著或編譯，依書名或原著人為序；同與某人合著之書
有數種者，依書名為序。

例如： 杜定友：杜氏圖書分類法。

杜定友：明見式編目法。

杜定友：校讎新義。

杜定友編：漢字形位字典。

杜定友譯：圖書館與成人教育。

杜定友與王引民合編：心理學。

杜定友與錢存訓合編：普通圖圖書選目。

14. 雙姓之著者，排在同第一字之單姓著者後。例如：

諸子仁

諸葛麒

歐麗生

歐陽脩

25. 有姓無名者，排在同姓有名者之前，單名者排在雙名之前。

例如：蘇

蘇 軾

蘇演存

16. 無著者項者，依書名排列之。
17. 會社、商店、機關、團體等標題，依其名稱之字順排列；但遇有同樣字之人名，則排在該人名之後。
18. 書名之首列冠詞加方括號者，依括號後之字順排列。例如：
〔欽定〕全唐詩，當依“全”字排列。
19. 書名之完全相同者，依著者排列之。例如：

動物學
丁文江

動物學
徐善祥

20. 主題標題之完全相同者，依著者排列；若其著者仍相同時，再依書名排列。

心理學
吳致覺
心理學原理

心理學
郭任遠
人類的行爲

心理學 郭任遠 行爲的基礎
心理學 樊炳清 心理學要領

21. 見卡與參見卡，排於該標題（及其有副目者）之後。例如：

教育

教育。——書目。

教育。——統計。

教育。——統計，參見

教育。——辭典。

教育，參見

22. 凡因字體之寫法不同，或因排檢法之關係，可以二入者，則製卡引見之。例如：

岩， 見 巖
研， 見十一劃部

（此卡原在九劃部）

第三十六章 指 引

1. 指引卡式樣 指引卡亦名齒卡，於普通卡片大小之外，其上端，有凸出之部份，謂之齒，其高約為一公分。其種類有單齒、二齒、三齒、四齒、五齒、六齒之分，所謂二齒者，即其齒之闊度，為卡片闊度之二分之一也，其餘三齒、四齒等，均同此義。為便於命名起見，凡二齒者，分左齒右齒；三齒者，分左齒中齒右齒；四齒者，分第一第二第三第四（自左起）；五齒六齒者，照四齒類推。

指引卡係用重質之紙料製成，有白色、淡黃色、赭色、藍色等，為指引上明晰起見，同一指引之中可用二種或數種顏色，以區別指引之性質。大抵以淡黃色、赭色、及藍色三者最為適用。

2. 指引方法 字典式目錄，其內容因館而異，是以指引之法，未能繩以固定之條例也。以下所述，僅其概要耳。

指引之中可分二類；其一為地位之指引，其二為標題字語之指引。所謂地位之指引者，依排檢方法而定，例如筆劃法之劃數與、[，，號碼法之號碼是也。此種方法，須視排檢之方法為根據，值此漢字排檢，方法紛歧，尙無標準之時，不能舉為詳論，當就各館所用方法，各自訂定之。以下所述，乃標題字語之指引也。凡地位之指引，可用藍色之卡，而標題字語之指引，則用淡黃色。

凡標題中之首字，相同之卡頗多者（大約在二十五次以上），應將其首字用四齒卡之第一齒指引之。若關於某主題或某著者之卡片，為數頗多者，用四齒卡之第二齒，將主題標題，或著者姓名（及團體標題）指引，若某主題或著者之書，為數過多，用第二齒後，尙不足指明者，

則用第三齒，將主題之複分首字或主題後之著者姓氏，或著者後之書名首字，按排檢之法，酌加指引。凡主題標題之有副目者，如爲數甚多，則在第四齒將複分指引之。

3 指引卡上之附加說明與記載 指引卡齒之下部，亦得用以記載各種說明之事項。例如：(1)款目排列與通常不同者，如某種主題，須用倒順之年代爲次序；(2)關於著作人之記載，如變名或別名；(3)會社組織之年期及其改名等等；(4)關於主題標題之界限不明者，加以說明；(5)主題標題相似者之區別等等。在指引卡上得將標題之普通參照〔見第15章3,(二)〕及印刷格式(見第二十九章11)記於其上，而不再編通常之目錄卡，但此法亦有不妥之處，蓋閱者所檢齒上之主題，大都祇閱指引卡以後之各種卡片，而於指引卡上，均不留意也。是以與其將其說明及記載，記於指引卡上，不如將其記於目錄卡上，而排列於指引卡之後。苟用此法，則普通參照，不在款目之後，而在款目之前矣，惟普通參照與特種參照不同，非欲使搜此主題之人，引至其主題也。普通參照之置於款目前者，其效用甚微，當以留於款目之末爲佳。欲使此種參照或附加記載卡，較爲顯明起見，可用顏色卡編之，而尤以淡黃色及赭色爲宜。

4. 卡齒之保護 指引卡之卡齒，在目錄卡之各部份中，爲最易磨損之處，苟不設法保護，必致易於污損，而失目錄之觀瞻，且其字跡漸糊，效用亦因之漸減，及其後也則非更換不可矣。最普通之保護方法，係將卡齒部份，用軟玻璃以覆之，蓋軟玻璃係透明之物，故卡齒之字，常可清晰如初，且此種質料，既不易受污，又難遭磨損也。有軟玻璃之指引卡，雖其成本較貴，但其實際利益，則勝於易損之質料也。

有軟玻璃頭之指引卡，在各種圖書館用品社均有出售，且有印就標目字語者。如爲簡便起見，可於普通指引卡之齒上，先塗明油一層，然後將指引語記上，再塗明油一層，則亦可耐久而不易受污也。

5. 書法 所書字體，應與目錄卡同。且當用上等墨水以記之。

6. 指引之次數 指引卡之次數，大約每二十五卡插一指引爲最妥。其插入地位，當鄰近於其最近之款目，且其前後之款目，足以分離者。間有爲便於檢查起見，將主題標題之有複分者，逐一指示，因此各指引卡之距離較近，不易見及，則可用四公釐厚薄之木塊，插入於其間俟其間之卡片漸增，足以顯見時，然後去之。

7. 其他應用 以上所述，乃字典式目錄中之指引方法，但指引之法，爲用至繁，凡分類目錄及書架目錄，應將分類號碼及其類名指引之；在出納箱中，亦有分類號碼之指引，記載出納之“過期”“指定參考書”“遺失”等指引，及日期之指引等。

8 目錄箱標籤法 目錄箱之標籤，雖無指引之名，但其於目錄之使用，亦一極重要之指引也。箱中所藏之卡，每一抽屜，應置標籤一枚，以指示其中之內容，有時不僅爲指示內容而已，更足使其字順次序不至紊亂。（亦得再用連續之號次記之。）

目錄箱上之標示方法，因各種排檢法而不同，總之當以整齊明晰爲原則。爲避免標籤之污損起見，應用軟玻璃以覆之。

若目錄之分成二部份者；例如：若將主題款目與著者及書名款目分開排列者（普通圖書館不宜用此法），則可用異色之標籤，俾排列認時易於識。

此
页
空
白

下 篇 附 圖

第 1 圖

655·2	趙傳	雲。(民國)
698		鐵道管理學；3版。上海,商務,民國24
	[19	35]
		311面, 21公分。
		大學叢書。
		○

第 2 圖

329·203		政黨。——中國。
717	謝	彬。(民國)
		[增補訂正]民國政黨史；5版。上海,學術
	研究	會,民國17[1928]。
		X, 242面。19公分。
		學術研究會叢書之十二。
		○

第 3 圖

329.236.24	中國	國民黨中央執行委員會國民經濟計劃委員
804		<p>會專門委員研究會。</p> <p>中央國民經濟計劃委員會專門委員會研究會第一次全體會議紀錄。南京，該會，民國 25 [1936]。</p> <p>10 面。20 公分。</p>

第 4 圖

		<p>欽定</p> <p>凡書名冠此二字者，在本目錄中均除去計算，例如：〔欽定〕全唐詩，可查“全”字。</p>
--	--	---

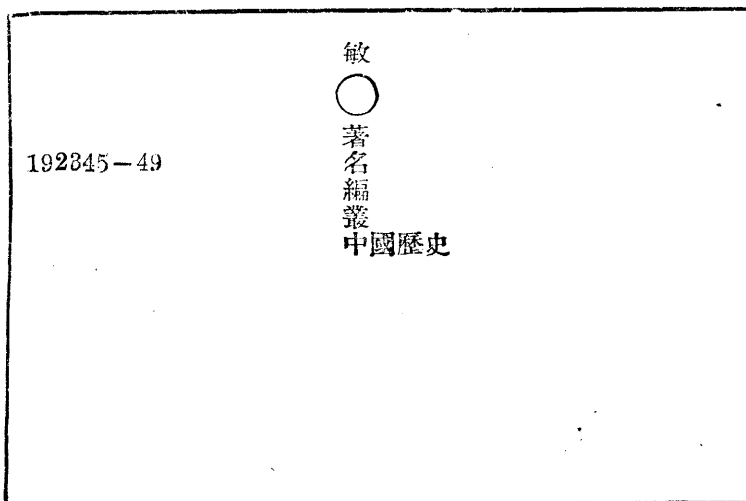
第7圖

329·245	孫	文。(民國)
271		總理全集；胡漢民編。上海，民智，民國 19[1930]。 5冊，4集，插圖，肖像，地圖。21公分。 細目： 冊1，主義；方略。(1集，上) 冊2，方略；雜著。(1集，下) 冊3，宣言；演講；談話。(2集)
		見下卡

第7圖之二

329·245		-2
271	冊4，	文電；函札。(3集)
	冊5，	遺墨；附錄；篇目索引。(4集)

第 8 圖



第 9 圖

655.2		鐵道管理學；2版。
698	趙傳	雲。(民國) 上海,商務,民國24 [1935] 311面。21公分。 大學叢書。

第 10 圖

329·236·24		中央國民經濟計劃委員會專門委員研究會
804	中國	第一次全體會議紀錄。 國民黨中央執行委員會國民經濟計劃委員會專門委員研究會。 民國 25。 10 面。

第 11 圖

655		李績勳, (民國) 譯
A 18-2	愛克	華士。 鐵路經濟原理。 民國 24。 189 面。

第 12 圖

325·92	劉繼	宣, (民國) 與 東世徵。
674	館,	中華民族拓殖南洋史。 南京, 國立編譯館, 民國 23 [1934]。 336 面。地圖。23 公分。

第 13 圖

325·92	東世	徵。(民國) 與 劉繼宣
674		中華民族拓殖南洋史。 民國 23。 336 面。

第 14 圖

	束世徵。(民國)， 見
劉繼宣，(民國) 與 束世徵。	

第 14 圖 (又一法)

	束世徵。(民國)
劉繼宣，(民國) 與 束世徵。	該著者所著書籍，在本目錄中依下列標題 檢查：

第 15 圖

920-8	葛綏成, (民國) 等
566	<p>全國都會商埠旅行指南; 2 版。 上海, 中華, 民國 15 [1926]。</p> <p>232, 282 面。 照片 33, 地圖 33。 20 公分。</p> <p>葛綏成與喻守真, 周白棣, 姚鐘聲合著。</p>

第 16 圖

920-8	喻守真, (民國) 與 葛綏成 等。
566	<p>全國都會商埠旅行指南; 2 版。 民國 15。</p> <p>232, 282 面。</p>

第 17 圖

325·92	劉繼宣。(民國)
674	中華民族拓殖南洋史；劉繼宣與東世徵合著。南京，國立編譯館，民國 23 [1934]。336 面。地圖，23 公分。

第 18 圖

325·92	東世徵。(民國)
674	中華民族拓殖南洋史；劉繼宣與東世徵合著。民國 23。336 面。

第19圖

325.92	東世徵，合著人。
674	<p>劉繼宣。 中華民族拓殖南洋史；劉繼宣與東世徵合著。民國23。 336面。</p>

第20圖

	冰心女士。〔謝婉瑩之別名〕
822.5 717-1	繁星。 民18。
822.5 717-2	春水。 民21。
822.5 717-3	冰心詩集。 民24。
862.8 717-1	超人。 民22。

見下卡

第 21 圖

655·521		列車及車輛調度通則。
821	鐵道部。 民 25。	中華民國鐵路列車及車輛調度通則。

第 21 圖(簡式)

655·521		列車及車輛調度通則。 民 25。
821	鐵道部。	

第 22 圖

	曹	霑。(清,1717?—1763?)
862·4/420		金陵十二釵。 見該著者之： 紅樓夢。 民 18。 2 册。

第 23 圖

	曹	霑。(清,1717?—1763?)
862·4/420		金陵十二釵。 見該著者之： 紅樓夢。 民 18。 2 册。
62·4/420-2		或該著者之： 石頭記。 民 25。 12 册。

第 24 圖

		金陵十二釵。
862.4/420	曹 霑	見該著者之： 紅樓夢。 民 18。 2 冊。

第 25 圖

		金陵十二釵。
862.4/420	曹 霑	見該著者之： 紅樓夢。 民 18。 2 冊。
862.4/420-2		或該著者之： 石頭記。 民 25。 12 冊。

第 26 圖

		心理學， 參見
	兒童 實驗 論理	心理學； 教育心理學； 心理學； 本論； 學。

第 27 圖

		歷史。
	以歷 於某 者檢	<p>關於某國或某地之歷史，依國名或地名之 史為副目者檢查：例如：日本。一歷史。關 於某主題之歷史，依主題名稱之以歷史為副目 者檢查；例如：教育。一歷史。</p> <p>關於某主題之書，本館所藏不多者，副目歷 史得略去之。</p>

第 28 圖

	衛生叢書；蘇儀貞編。
613 563	董蘭伊：強健身心法。 民 21。
615.5 511	景得益：肺病療養法。 民 24。 2 冊。

第 29 圖

	杜定友。(民國)
012.3 148	杜氏叢著。 杜氏圖書分類法。 民 24-25。 3 冊。
012.4 148	明見式編目法。 民 25。
010.1 148	校讎新義。 民 19。 2 冊。
	見下卡

第 30 圖

	名人	傳記叢書。
126 271		王陽明； 胡越著。 民 22.
903 H65-2		希特拉； 施友忠編譯。 民 23。
908 M91-2		莫索里尼； 松平道夫著，康同術譯。 民 24

第 31 圖

	蘇儀貞， (民國) 編	參見
		衛生叢書。

第32圖

832.4	蘇	軾。(宋,1036-1101)
784	民國	蘇辛詞; 葉紹鈞選註。 上海,商務, 18 [1929]。 34,43面。 18公分。 萬有文庫本

第33圖

832.4	辛棄	疾。(宋,1140-1207)
784		詞集。 (在蘇辛詞下篇內)

第 34 圖

626·1	〔顧	在埏〕。(民國)
434	等編	實用築路法。 373 面。133 插圖。19 公分。(在陸丹林 道路全書內。民 18。第二編)。

第 35 圖

626·1		實用築路法。
434	〔顧 第二編。〕	在埏〕。 (在陸丹林等編 道路全書內。民 18。)

第 36 圖

321.04	[李石曾]。(民國)
460	集權與均權。(見畢修勻編 分治合作問題討論集。民 18。78-85 面。)

第 37 圖

908.7	甘地(Gandhi)
L56-2	密勒, 孚勒普。(Miller; Rene Fülöp) 列寧與甘地; 伍光建譯。民 20。下篇, 183 面, 22 公分。

第 38 圖

029.9	趙	岐, (漢, 106-201) 註。
698		孟子; 聚珍仿宋版。 上海, 中華, 民國[23] [1934]。 4 冊, 14 卷。 20 公分。 四部備要本。
029.9 698-2	民國	又; 影印元盱郡覆本。 北平, 故宮博物院, 20 [1931]。 4 冊, 14 卷。 33 公分。 天祿琳瑯叢書本。

第 39 圖

555.2	朱庭	祐。 (民國)
98	調查 產”	廣東東莞寶安二縣地質。 廣東, 兩廣地質 所, 民國 21 [1932]。 13 面。 24 公分。 與“李殿臣: 廣東東江與粵漢鐵路間地質鑛 合訂。

第 40 圖

330.7	行政	效率，23 年 7 月至 24 年 11 月。 南京，
806		行政院行政效率研究會，民國 23-24 [1934-35]。 3 卷，訂 3 冊。27 公分。 半月刊，第 3 卷起改月刊。 停刊於民國 24 年。 每卷索引，附入次卷首期。

第 41 圖

205		李石岑，(民國) 編。
841 1922-30	教育	雜誌。 民國 11-19。 15-23 卷。

第 42 圖

626·105	道路	月刊, 11 年至 26* 年。上海, 道路協會,
866		民國 11—26*[1922—37*]。 1—50* 卷, 訂 25* 本。圖。25* 公分。 (* 用鉛筆寫, 以下同。)
		見下卡

第 42 圖之二

626·105		2
866		1—44 卷, 吳山, 主編。 45—48 卷, 樊光, 主編。 49—最近* 卷, 樓兆念, 主編。

第 43 圖

626.105		道路。一期刊。
866	道路	月刊。 本館所藏本期刊之卷數,詳記於主要卡,依 下列標題檢查:道路月刊。

第 44 圖

626.105		樓兆念, (民國) 編。
866 卷 49 -	道路	月刊。 民國 25 - 最近* 49 - 最近*卷。

第 45 圖

505	科學。	上海,中國科學社。
864		<p>圖。*26 公分。</p> <p><u>本館有:</u></p> <p>*11-14 卷 *民國 16 年 9 月-19 年 8 月</p> <p>*17-19 卷 *民國 22-24</p> <p style="text-align: right;">見下卡</p>

第 45 圖之二

505	月刊。	2*
864		<p>*11-14 卷,王 璉編。</p> <p>*17-19 卷,劉 咸編。</p>

第 45 圖之三

505	又,	首十五卷總索引。 ^{3*} 上海,中國科學社,
864		民國 24 [1935]。 112 面。 26 公分。

第 46 圖

331		勞工問題。—上海。
803	上海	市政府社會局勞工科。 年報。 本館所藏該年報之卷數,詳記於主要卡,依下列標題檢查之: “上海市政府社會局勞工科。”(其後以年報爲書名)

第 47 圖

		圖書館學。
	關於	此主題之材料，本館尚有下 列各種，可供參考：
	雜件	：選文，裁剪集等。
	用品	格式。
	小冊	子。
	圖片	。
	博物	部。

第 48 圖

		交通大學。
	關於	此名稱之材料，本館尚有未 經編目者，約如下列：
		在同學會叢著中者：
	雜著	。
	傳記	。
		另行排列者：
	肖像	等。
	紀念	冊。

第 49 圖

蘇軾。	(宋, 1036-1101)	敏
	蘇辛詞。	民 18. 12/10/36 培
√√四庫目 √八名典 年√生卒表 ○名人錄 (見)蘇東坡。	(蘇東坡)	

第 50 圖

葉紹鈞。	(民國)	敏
註	蘇軾 蘇辛詞	民 18. 18/10/36 培

第 51 圖

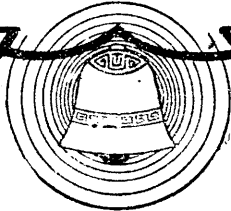
勞働問題。		
(見) 勞工 (見) 勞工 (見) 工資 (見) 罷工	勞工 問題 工會 罷工	引見於

第 52 圖

		工資， 見
	勞働	問題。

第 53 圖

		工會，	參見
	勞働	問題。	



版權所有
翻印必究

中華民國三十五年十二月初版

圖書編目學

全一冊 定價國幣五元五角
(外埠酌加運費匯費)

編	著	者	金	敏	甫	
發	行	人	吳	秉	常	
印	刷	所	正	中	書	局
發	行	所	正	中	書	局

(796)

上海图书馆藏书



A541 212 0023 5568B



~~1026443~~