

0

1923年編國語

239203

編目法 (續)

目錄之定義

目錄者圖書館之鎖鑰也爲藏書閱者與其所欲閱之書之聯絡機關蓋圖書館內藏書至夥苟欲檢閱某書則勢不能在各書架前逐一播閱故必須恃乎目錄究其用途在解決以下諸問題：(一)館內有某人所著之某書否？(二)館內有某書否？(三)館內有某種類之書籍否？(四)對於某種問題有參攷書否？(五)某書在何處？(六)某書之內容大概如何？(即未閱該書以前即知其內容之大概)

圖書館而無目錄則不啻將其寶藏埋沒於無聞焉得求其利用哉我國圖書目錄向以種類分列并不能解決以上各問題是皆因其編目之方法不合耳茲更論目錄與館內各部之關係

目錄與參攷部及出納部

館內有某著者所著之其他各書否？館內有某叢書之某部否？有最近出版之某種書否？某英文書有中國譯本否？某書有初版在館內否？有某畫家插畫之書否？某書之書名及著者均已忘記但此爲某種類之書但見之則能認識之館內有該書否？有最近之教育部報告否？某書改訂後有已交到館者否？有某音樂譜否？等等此類

均賴目錄以解決之也

館長對於此項問題應知如何答覆但館長固非永久不動者且斷無此偉大之記憶力即有之若遇館長出外時又將如何故必有固定之記憶機以隨時解決以上各問題也其機爲何？目錄也

目錄與購訂部

詳細之目錄可以助購訂部免購重複書籍之弊如有雜誌等中途改換名目亦得於目錄中查出以便續訂有同書異名者或各卷各名者均可於目錄中查出以便購訂或停止購訂若館中無詳細之目錄則於時間及金錢上大不經濟也

目錄與閱覽部

閱者入館必須先知目錄之用法以便尋閱對於常以問人爲羞者猶宜熟諗之爲館長者當常以目錄之用法詳細解釋於閱者之前使其能利用圖書館之鎖鑰以助其自助則以後於閱者及館員之時間上極爲經濟所以目錄者非獨爲館員之工具抑即閱者之無上工具也目錄又非祇爲館內書籍之登記簿實爲圖書之指南及嚮導也

卡片目錄之原因

普通圖書目錄必印訂成書以表示圖書館之內容及分發各處此其利益也但書式目錄弊端極多茲畧舉於下(一)不能合時蓋圖書館之書籍每

日增添若必用書式目錄則脫稿時至少須一年或半年然則此時間中所添加之書籍均不能列入況今科學進步日異月新閱者皆欲得最近出版之書籍若必俟目錄印成則該書已爲陳舊矣（二）每本目錄只能應一人之用故館內必須同時設備幾本此固屬易事但可見書式目錄應用範圍之狹耳（三）如有添加則必添印遺補數本故欲尋一書必須檢閱數卷目錄方能尋獲於時間上固不經濟於形式上不啻將一本目錄分散零訂毫無系統的價值（四）再版以前不能有所增減添改故謬誤殊多有出版一次而永無再版者則此目錄實全失其利用（五）印刷經費浩大手續繁瑣故在歐美各國書式目錄久已廢棄但有因參攷之用或須分發各處者則間有印成書者但其性質及利用與本篇所論之目錄不同也

代書式目錄者厥惟卡片目錄將書名著者錄於卡片上每書一卡用一定之排列法以便檢查其利益有九（一）可以合時蓋如有新添書籍則其目錄可以隨時加入（二）每書列於一卡片上故隨時隨處可以增減添改或調換抽插（三）無用之目錄卡或已經失去之書籍之目錄均可隨時抽出或回復（四）如係英文書籍則各書目錄之可以向美國國家圖書館或大書局購買如將來中國圖書學發

達亦可妨行之於管理上極爲經濟(五)卡片可以隨意分配列爲各種目錄或互相調用(六)卡片之次序較易排列(七)一種目錄可以同時供數種之用(八)對於閱者製者時間上經濟(九)與圖書館之內容同時生長同時發達

目錄卡及目錄之種類

目錄卡大別爲四種(一)著者卡以著者姓名爲標題其下則載書名及其他事項(二)書名卡以書名爲標題其下則載著者姓名及其他事項(三)種類卡以該書所屬之種類類名爲標題其下載著者書名及其他事項(四)參攷卡專載關於參攷事項其格式及用法另詳

又因目錄目之排列法不同分以下各種目錄

- (一)以著者卡用排字法排在一處者是謂著者目錄
- (二)以書名卡排在一處者是謂書名目錄
- (三)以種類卡排在一處者是謂種類目錄但此種目錄甚少獨立者
- (四)以著者卡書名卡同排在一處者是謂著者及書名目錄
- (五)以種類卡依分類法排列者是謂分類目錄
- (六)以四種卡片依排字法排列成一目錄者是謂字典式目錄

字典式目錄

字典式目錄爲近頃圖書館界最大之發明以其方式簡便應用最廣也其排列之法西文以字母之次序爲先後中文以字之筆畫筆法依排字法爲次序將四種目錄混合一處排成字典式之次序故欲檢查某書之書名著者及種類或欲參攷某科書籍者祇須照檢查字典之法檢查可矣如欲檢查杜定友之書館管理法則祇須在目錄中先檢杜字即得

目錄排列法最須審慎否則易致錯誤不易檢查而失圖書館之鎖鑰矣其法詳見排字法及目錄排列法

編目時之注意

編目之詳畧以該圖書館之性質及需要爲依歸學校圖書館之目錄較詳公共圖書館較畧編目者常須留心查察閱者對於原有目錄有疑問否？有應改良之處否？館內各部對於目錄有種種要求果能應其用否？編目制度有應採用別所圖書館之目錄否？所用方式應取如何標準皆宜一一記載之以便日用譬如（一）著者姓名應如何寫法韓愈乎？韓昌黎乎？昌黎韓愈乎？（二）姓名之須附加年代乎？（三）書名須完全抄錄於卡上乎或何種字句可以刪去？（四）目錄卡上應具幾種

記載？欲解決種種問題必先從經驗中求之試自問用目錄時以何種記載為最便利最有用乃採用之今者關於編目法之書亦有出版可參用之

既定目錄卡之形式及標準記載乃永久守之非必要時勿更變之以免混亂及錯誤之弊編目之學為圖書學中最重要部份學者須詳細研究并加實驗以後所述者乃普通編目法則可以供各種圖書館之用但各圖書館有各個之需要及問題故編目者仍應自行隨時改良應用自立法則但每定之後則遇有同等問題時必用同等解決法蓋編制一律實為編目時最當注意者也

整潔二字又為編目者所當注意目錄之格式極宜整齊不憚千篇一律卡上尤忌有不潔之點跡有之則宜撤換墨跡亦務求鮮明字畫最忌潦草及體裁離奇正楷或宋體為最適合

應用品

(一)卡片 每書平均須用卡片五張卡用上等硬質紙製色用純白須堅固耐用輕便光滑欲察卡片之耐用否先察其四角易澈散否如易於卷角或澈散者忌用卡長五英寸濶三英寸其上有紅藍線如(圖1)

(二)墨汁 須用上等墨汁備黑紅二色色須鮮明而不易變脫者

(三)卡盒 卡盒紙製或木製成小抽屜形中有銅條一枝以便穿過卡片下部之圓孔而免失掉抽屜之大小以適合於收藏目錄卡者為合共容量約每盒藏卡一千張(圖 2)

(四)指引卡 每二三百目錄卡片須有指引卡一張所以指導該二百卡片之內容或標題以便於檢查其形如(圖 3)

(五)標目 每抽屜之外應貼標目一張指明該抽屜內所藏之卡片由何字至何字如 陳一張 此即表明盒內之卡片乃由第十畫陳字起至第十一畫張字止

(六)暫用卡 如有某書之目錄適在改編或重訂時間內則用暫用卡註明之如(圖 4)

(七)印就卡 英文書籍之目錄卡可向
LIBRARY OF

CONGRESS WASHINGTON, B. C. U. S. A.

購 買 編 錄 方 法

著 者 卡

編訂每書之目錄必先編著者卡其規則如左：

一 每書必有著者卡其上寫明著者或編譯者之姓名或書局會社字號書碼書名版次頁數卷數等如下(圖 5)

- 二 如著者用別號者則製一參攷卡指明之著者卡上仍用原名但如別號向無人用者則不必用參攷卡矣如(圖6)
- 三 已婚婦人之著作如其未婚姓氏頗著名者亦須用參攷卡表明之如(圖7)
- 四 著者之銜頭學位職位等均應從畧但若該著者素以某銜頭稱者得用參攷卡表明之如(圖8)
- 五 如某書為二人合著者依次寫二人姓名如(圖9)并製副卡一張如(圖10)
- 六 如某書為二人以上合著者其著者卡如(圖11)但每人須另製副卡如(圖10)
- 七 如某書合著者太多則擇其著名者製著者卡及副卡
- 八 如某書為某某所譯者或編者而無原著人姓名者則加譯編等字如(圖12)餘照著者卡
- 九 如有原著姓名者其式如下(圖13)并製副卡(譯者卡)一張如(圖14)
- 十 繪圖插畫者如係著名作家亦得仿譯者卡製副卡一張但須改譯字為畫字
- 十一 政府各部各會社各書局編輯之書籍則以該部該會或該書局為著者如(圖15)
- 十二 如某書著者未詳則將第一行空去如

(圖16)

十三 圖畫地圖之繪者製者均作著者論

十四 如某書之某部份爲另一人所著作者則須有副卡一張如(圖17)

十五 小說祇有著者及書名卡

十六 書碼位置

- 1 寫種類號數于卡之左角上端第一藍線離紙邊半格(見圖5)
- 2 著者號數寫于種類號數之下
- 3 小說目錄則以著者號數寫于第一行藍線
- 4 參攷書如有特別藏貯之處則寫一△在書碼之前如(圖18)
- 5 如係另藏別處之大本書籍則寫一大在書碼之前如(圖19)
- 6 該書爲第幾卷或第幾部之數目在標目時應用但在著者卡上之書碼之下可不必用之
- 7 書碼上之標點符號除！之外不得用其他符號
- 8 字劃宜整齊清楚

十七 著者位置

- 1 著者姓名第一紅直線起

- 2 如第一行未能寫盡則第二行字由第二紅直線空一格起如(圖20)
- 3 著者須用原文(見圖1,314)
- 4 著者姓名後并無標點符號
- 5 著者譯者姓名之後加(，)

十八 書名位置

- 1 書名在著者之下第一行由第二紅直線起如第一行未能寫則由第三行第一紅直線起如(圖21)
- 2 如某書有二個書名者其標點符號如(圖22)
- 3 如書名帶有述明語者用(：)註明之但若其述明語無大價值者則可省去如(圖23)
- 4 如書名之後有應加說明者用()在書名之後但無價值者不必說明如(圖24)
- 5 如書面有寫明某某題或序跋而該作序者為極著名人亦得於書名上註明用(；)引進之如圖(25)
- 6 標點符號(a)用(：)引進述明

語

- (b) 用(; 或)引進別名
- (c) 用(,)引進述語
如(圖26)
- (d) 用(⊖)引進說明語
- (e) 用(;)引進序題者
- (f) 用(•)在完全書名之後

- 7 如書名有不明瞭處得用補述語補述之
- 8 補述語寫在書名出版格書格之後如(圖27)
- 9 在原著者卡內書名之後應加譯者姓名用(;)引進之(見圖13)
- 10 如二書同訂在一卷內說明其所在用(他的)代其姓名如(圖28)
- 11 如書之某部份為普通人所注意及熟悉者或該部份為佳者應有副卡一張照(圖28)製法
- 12 各卡之書名均須照書面之字樣

- 抄錄但如有無用之字句概可省去
- 13 欲縮短書名之時不得改換其起頭三字
- 14 書名上之述語符號(「」)可以省去
- 15 勿省去隻字而使書名之意義不明瞭或不合文法
- 16 等，內有，等字可以省去之
- 17 如書名中有著者姓名者仍舊如(圖29)

十九 叢書編目法

- 1 如某書為某叢書之一則在書格之後用()述明之如(圖30)
- 2 叢書中之各書如性質不同著者不同書名不同則將各書各自編目
- 3 叢書二字若對於該書內容無其價值者可以不作叢書論
- 4 如某種書籍有特別之版目及版次者如聚珍樓木版等則照叢書辦法
- 5 著者之叢書亦得有編者卡各種

著者卡及副卡如(圖³¹)

二十 卡上字句之次序

- 1 著者在第一行
- 2 書名在第二行
- 3 版次在書名之後
- 4 發行格在第三行
- 5 書格在發行格之後
- 6 補述語叢書在第四行

廿一 版次

- 1 版次用阿次伯字表明之如：1
版 2 版
- 2 版次寫在書名之後
- 3 如版次不確實者用 () 記之如
(3 版)
- 4 如版次類目之外有補述語者仍
用之如(「³版增添¹⁶章」)等
- 5 翻印數目可以免去
- 6 以版目爲叢書者作叢書論
- 7 如原書之初版已在館內則第二
版時將版次添在原卡上如(圖
³²)
- 8 初版者不必註明
- 9 鈔本註明鈔字

廿二 發行格

- 1 發行格者述明該書之發行出版
事項凡(a)發行地點(b)發行所
(c)發行日期等皆是
- 2 發行格須照原書所印明者填寫
- 3 用號數寫民國年代
- 4 發行所爲極著名者發行地點可
以省去
- 5 發行地點寫在發行所之前
- 6 如有無數發行地點者寫其第一
個
- 7 如發行地點爲縣名而該縣名乃
不甚著名必加省名或國名
- 8 如無發行年期則以註冊或審定
年期代之惟須註明審定或註冊
字樣
- 9 審定期或註冊期有二個以上者
取其最近者
- 10「民國」二字可以省去但其他仍
須註明之
- 11如無發行年期則以序跋之年期
代之惟須於年期後加序跋字樣
- 12如無發行或序跋年期則空一格

以便日後填寫

13標點符號(a)在發行地之後用

(,)

(b)在發行所之後用

(,)

(c)在發行年之後用

(•)

14如有數卷不同時出版者註明其
最先及最後之年代如10—18年

15如發行者爲該書著者則寫明 (
由著者自印)

廿三 書格

1 書格者用以述明書之卷數頁數
插圖地圖表式等項也

2 如有二卷以上分訂者註明冊數
在發行格之後

3 如有重要圖畫亦須註明如 (圖
33)

4 如有全幅肖像者註明頁數如
(圖33)

5 如有插畫者註明「畫」字

6 如有地圖附入者註明「地」字

7 如有表冊者註明「表」字

- 8 書格之次序爲冊，圖，像，畫，地，表，等，
- 9 每種之後用(，)別之以(●)終之
- 10 如書中有失去不全者書格用鉛筆寫
- 11 如各冊不同時發行者用補述語寫「全○冊現有○冊」
- 12 如數卷改訂在一冊者註明「○卷在○冊」
- 13 不論其爲部編卷章凡分訂者爲一冊
- 14 發行格書格祇用於著者卡上其餘譯者卡編者卡及各種副卡均可免去
- 15 一冊者註明頁數如 18—224頁
18代表書身以外之頁數

廿四 細目

- 1 如某書爲一著者所作而包含幾種不甚同種類之內容者或某書之內容可以大別爲幾大部份者或某書之書名不足以顯明其內容者或某書之內容爲閱者所欲

-
- 知者或閱者所應知者則將其細目列入如(圖34)
- 2 列細目時須照原書次序
 - 3 如各細目爲不同著者所作則并列其著者姓名於每細目之後如(圖35)
 - 4 格式
 - (a) 由第二紅直線起
 - (b) 如第一行未盡由第二行第一紅直線起
 - (c) 用(細目：)作第一行
 - (b) 第一細目隨在(細目：)之下每一細目用(一)隔離之
 - (c) 如細目中有著者姓名則細目後用(，)姓名後用(；)在完全細目後用(•)
 - (f) 第二細目在第二行首者省去(一)
 - 5 (a) 如係以卷分細目者各卷自成一行寫在(細目：)之下如(圖36)
 - (b) 如有失去某卷則空去一行

(c) 如某卷內有重要之分目亦得註明之用(；)別之

6 如數章同類者或同著作人者則歸併之用(，)及(；)分別之

7 如有特別章節爲某名人所作者則用補述語在發紅格下一行註明幾章爲某某所作如人名太多則但書第一三個然後註明「等」字

8 細目之省畧(a) 細目愈簡佳愈

(b) 省去無用之字

(c) 如有不足不明者宜補述之

(d) 「導言序跋」及細節可以省去但如重要者留之

(e) 著者銜名可省去

(f) 各種無謂符號可以省去

9 細目之序明於書面者如不冗長則可包含於書名內否則列入細

目內

- 廿五 索引 種類卡之類目及各副卡之首項均須註明於著者之背面中央寫時宜將原卡倒轉如(圖37)
- 廿六 1 如一張卡不足敷用則加卡數張
 2 每增添之卡均有第一張之書碼
 3 每增添之卡必寫其次序於頂格如(圖28)
 4 最下一行圈孔之右寫「未完」二字
 5 將所有關於一書之卡片用白線在圈30處繫之

書名卡

- 一 每書必有書名卡一張(圖30)
- 二 格式 1 寫書名於第一橫線由第二紅直線起
 2 如第一行未完則由第二行第一紅直線起
 3 寫著者姓名於書名之下一行由第一紅直線起
 4 書碼照著者卡
 5 書名宜簡而明白
 6 非必要時不用補述及說明
 7 書名之後用(•)
 8 發行格及書格均可免去但留版次册

數及年期以(，)別之

- 三 編者譯者仍須註明(圖40)
- 四 雜誌無著者卡祇用登記卡代書名卡(圖41)
- 五 著名之小說宜有書名卡
- 六 如有兩卷或以上不同名之書合訂一冊者宜有書名卡正副數張(圖42)
- 七 如某書另有別名爲閱者所熟悉宜多製一書名卡
- 八 叢書各部書名如有價值者各宜有書名卡一張
- 九 總集中之某篇某章爲著名著者所作者或某篇某章爲閱者所應知者均須另製書名卡(編詩集及小說文集等宜利用此點)

種 類 卡

- 一 種類卡乃表明書之內容爲何種類以便閱者應用及參攷
- 二 每書至少有種類卡一張
- 三 如書名與類名同可不用種類卡
- 四 小說及詩文集不必用種類卡
- 五 某書之內容可分若干種即當有種類卡若干張
- 六 種類卡之格式如(圖43)
- 七 種類之類名宜有一定譬如用(職業教育 或

(教育—職業)? (外國有專書詳載各種類名以便編目者採用但中國未有此項出版物則編目者理宜於自定編目時另用小簿記之以備日後復用)

- 八 如該書爲傳記則 1 以被記者姓名爲類名
 2 以紅色墨寫
 3 在第二直線起
- 九 如該書爲某科書目則照普通種類卡製法之外左角上註明書目二字如(圖45)
- 十 如該書爲某科之評語則照第九項製卡但改書目二字爲評語
- 十一 種類分析卡或分析卡 如某書中之一章頗有價值而爲原有之種類卡所提及者得製分析卡一張如(圖46)卡內之圖書館管理法一書其種類卡本爲圖書學但因其中之分類法頗有價值於是另製分析卡一張
- 十二 「見」卡(參攷卡之第一種) 1 遇別號時則用「見」如(圖6)
 2 如某類名爲館中所不用而或恐有人問

及者則製
「見」卡如
(圖47)但
須注意該
類名確實
用於館內
否則極易
遺誤及錯
亂

- 十三 參攷卡(參攷卡之第二種) 如某類書籍可以參攷其他同類或相似之種類者製參攷卡如(圖48)(此二種類名應用「見」卡或「參攷」卡在英文圖書編目法均有一定)(參攷卡之各類名均為圖書館內所有與「見」卡之第一類名不同)
- 十二 如被傳記者為專門科學者則可製參攷卡由少姓名參攷至該科學或由該科學參攷至其姓名但如其姓名或科學類名其中有一不被用於館內者則製「見」卡如(圖49)
- 十三 全類卡 如某書所述之種類其範圍較廣次者製全類卡如(圖50)
- 十四 分類卡 如某書所述為某種類中之一部份則製分類卡如(圖51)(分類或全類應

由類名表定之此項類名表中國尙無規定)

十五 如某書兼述全類及分類者則兼製二卡

十六 種類卡製法

- 1 類名用紅筆寫於第一行由第二紅直線起
- 2 如第一行未完則由第二行第一紅直線起
- 3 著者由類名之一第下一行紅直線起
- 4 書名在著者之下一行由第二紅直線起
- 5 發行格書格及細目照著者卡
- 6 細目有時可以畧去
- 7 中英文之種類卡如能互相翻譯通用更佳
- 8 書碼照著者卡
- 9 各種種類卡全類及分類分析等卡之類名均須錄於著者卡之背面爲索引
- 10 參攷卡及見卡之類名不引入索引內

十七 類名之選擇

- 1 每一本書籍當有一種類名
- 2 每一類書當有一類類名
- 3 類名有普通專門二種如普通字典則入類名「字典」如農學字典則入農學而不入字典
- 4 直接關於帝王之事或記載則以該帝王爲類名如係間接者則製參攷或見卡
- 5 歷史中之事實如有特別名稱者則以該名稱爲類名如「鴉片之戰」但如無之者則入普通名稱如「王莽之亂」則入漢史但可製參攷卡互相引證
- 6 用最詳細之類爲類名如「鳥之生活」一書不入動物類而入鳥類
- 7 關於歷史的類名如知其年代則并註明之如（鴉片之戰18一）
- 8 如某種與某地方有連帶關係者則視其重要而定類名如「美國農業」則宜入「農業·美國」而不入「美國」
- 9 選定類名之後則於類名表內記

之以便日後再用如有新添之類名則添加於表內以取一律

- 十八 欲知書之屬何種類則依分類法祇求其適合的一種但編目法中則求所有各種為類名
- 十九 如有同類異名者擇定其一而製參攷卡以指明其他

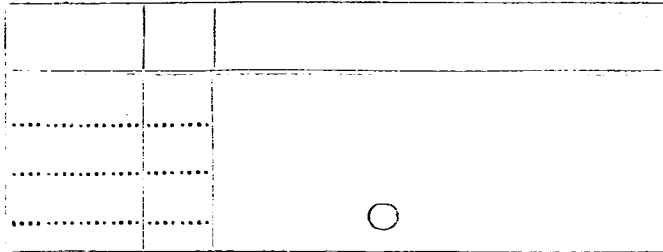
- 1 擇同類異名之類名宜注意該類名為吾人所最熟悉者
- 2 勿太專門的
- 3 為各圖書館各書目通用者
- 4 無混淆之弊者

目錄用法

目錄卡之種類大別為著者卡書名卡種類卡三種其中以著者卡為最詳種類卡則副卡最多普通書籍每本必有以上二種或二種以上之卡卡上有書碼即所以指明該書在書架之地位可以一索即得極為簡便譬如欲尋杜定友與穆耀樞合著之中國參攷書則用數種方法得之 1 在目錄箱內檢杜字得著者卡卡上指明該書書名及其位置且同時可得杜定友所著之其他各書蓋每書必有一著者卡若著者之姓名相同則必排在一處故易尋着 2 在目錄箱內檢穆字得著者副卡卡上亦著明書

名及其位置 3 檢中字得書名卡卡上註明著者及書之位置 4 檢圖書學三字得種類卡卡上亦註明著者書名及書之位置等 5 如該書內之某章爲中國字典史爲極有價值者則可檢字典二字得種類副卡或分析卡卡上亦註明種種 6 該書如有參攷卡或見卡者亦可由該卡檢得此書如閱者心目并無專書則可參用書架目錄（書架目錄即代表書籍在書架上之位置亦曰分類目錄）尋 020 號之書籍則所有關於圖書學各書均在是矣故無論何書閱者可用以上方法之一尋獲之且同時可得無數參攷書凡入圖書館者不可不先知目錄之用法然後可以自助助人爲館長者亦當以教授閱者利用目錄爲第一責任蓋目錄者圖書館之鎖鑰也若不能利用則於閱者及館員之時間及精力上大不經濟於閱者研究學問上亦有莫大阻碍歐美各國之圖書館館員有以編目爲終身職業蓋此爲極有趣味極有研究之職業長編目錄者不啻爲研究學術之指導員其有助於青年可勝言喻哉

圖 1



目錄卡卡五寸濶三寸

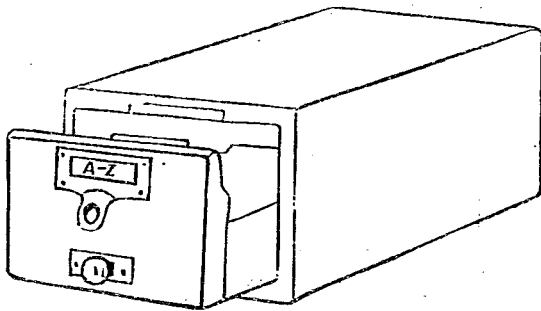
— 爲紅線

... 爲藍線

○ 爲插銅條之圓孔

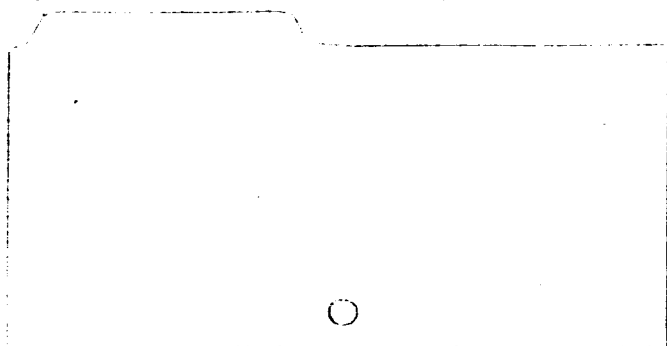
線之大小及距離均須準此

圖 2



卡盒 外 $6\frac{3}{4}$ 寸濶 5 寸高 $1\frac{1}{2}$ 深

圖 3



此準大小製卡黃色用卡指引
目之字指引寫爲處出出

圖 4	025	杜	定友
	103		圖書館管理法 本書目錄卡現正在修改如有欲 查攷者請問

圖 5	022	杜	定友
	103		學校圖書館管理法六版 上海商務11年

圖 6		六一居士
		見 歐陽修
圖 7		孫湘蘅
		見 杜孫湘蘅
圖 8		伍老博士
		見 伍秩庸
圖 9	020.7	杜定友，穆耀樞，合著
	103	中國參攷書 上海，中華，11年

圖 10	020.7 103	穆	耀樞，合著者
			中國參攷書
圖 11	025 103	杜	定友，等
			圖書館管理法 2 版 上海商務10年
圖 12	160 103	杜	定友，譯
			心理學之研究 菲律賓，民號報，9 年
圖 13	168 D5		Dewey, John(杜威)
			思維術；劉伯明，譯，三版 上海中華10年

圖 14	108	劉伯明，譯
	D5	Dewey, John(杜威) 思維術
圖 15	022	廣東全省教育委員會
	815	推廣廣東全省學校圖書館計劃 書 廣州·廣東全省教育委員會,10年
圖 16	017	
	?	枕石樓目書 上海，掃葉山房，光緒28年 (著者未詳)
圖 17	020.7	穆權樞，合著者
	108	中國字典史(在杜定友，中國 參攷書，第七章)

圖 15	△ 032	商 務 書 館
	811	日 用 百 科 全 書 上 海 ， 商 務 ， 10 年 二 冊
圖 19	大 992.1	交 通 部
	806	中 國 大 地 圖
圖 20		八 大 山 郎 川 次 ， 十 三 丁 竹 梅 三
		郎 ， 合 著
圖 21	209.8	社 定 友
	103	菲 律 賓 華 僑 教 育 近 況 及 華 僑 教 育 會 改 組 計 畫 書

圖 22	020	杜定友	
	103		中國書與圖書館；或中國圖書館管理法，
圖 23	025	杜定友	
	103	法	世界圖書分類法：仿杜威十分法合併中西書籍爲一分類法
圖 24	025	杜定友	
	103	適	世界圖書分類法（中國圖書館適用）
圖 25	720.7	王璞	
	15		國語教育；蔡子民序。

圖 26	025	Dewey, Mevil(杜威)
	D5	十分分類法，即十類分類法，
圖 27	025	杜定友
	103	世界圖書分類法， 廣州廣東全省教育委員會，11年，26頁 此書為廣東全省教育委員會圖 書館管理員養成所講義，
圖 28	020.7	杜定友
		世界圖書分類法， 廣州廣東全省教育委員會11年26頁， (在他的學校圖書館管理法內)
圖 29	720.7	王璞
	15-2	王璞的國語會話

圖 30	570 258	馬君武，譯 農業政策 上海，中華，10年，二冊， (新文化叢書之一)
圖 31	824.9 329	梁啓超 飲冰室叢書
圖 32		杜定友 世界圖書分類法， 廣州廣東全省教育委員會，11年 — 2版，13年
圖 33	025 103	杜友定 圖書館管理法，3版 商務12年，3冊，圖5，像3，畫表

圖 34	025	杜定友
	103	圖書館管理法， 商務，10年，3冊， 細目： 圖書教育—學校圖書館—選擇 法—購訂法—登記法—分類法— 編目法—借書法，
圖 35	020.7	杜定友
	103	中國參攷書 商務，12年 細目： 參攷書用法，杜定友；普通參 攷書，穆耀樞；國文參攷書，陳 德芸；各科參考書，穆耀樞，
圖 36	020.7	杜定友
	103	中國參攷書 商務，13年，3卷 細目： 卷一，參攷書用法， 卷二，普通參攷書及各學校學 生應用之參攷書目， 卷三，國文自修參攷書，
圖 37	025	杜定友
	103	圖書館管理法 商務，10年

○

正面



圖書學
藏書指南
穆耀樞，合著者

背面

圖 38	250		(3)
	103		

○ 未完

圖 39	025		圖書館管理法, 3版, 3册, 10年,
	103	杜	定友

圖 40	168		思維術
	D5		Dewey, John(杜威), 劉伯明, 譯

圖 41			
圖 42	025 103		世界圖書分類法， 杜定友 (在他的圖書館管理法第二卷)
圖 43	025 103		圖書學 杜定友 圖書館管理法，
圖 44			

圖 45	書目 017.6	工業
	103	杜亞泉 工業用書
圖 46	025	分類法
	103	杜定友 世界圖書分類法（在他的圖書館 管理法內）
圖 47		運動
		見 體育
圖 48		教育
		參攷 職業教育，社會教育，教育心理 學，等，

圖 49		音樂
		參攷 蕭友梅
圖 50	201	教育
	354	張子和 大教育學 商務，8年
圖 51	209.2	教育—中國
	247	郭秉文 中國教育制度沿革史

