

沒有重點，結果便會形成“全面包羅，全面稀松”的現象。高等學校圖書館除去必備的教學資料外，還應該結合本校專業和地域特點來建立起不同的特藏。因為是重點購置，關於某個專業或問題的全部圖書資料（包括國內外的）就容易收集齊全，科學工作者將來要研究某項問題，只要找到收藏這些科學資料的據點，就非常方便。這樣不但節省了國家大筆資金，高等學校圖書館的藏書質量也會大大提高。

如果我們的圖書館能向這方面發展，出納工作也必須與它相適應。這樣，在圖書館間，就必須去掉那種“閉關自守”的思想，大力提倡館際合作。大型圖書館對於中、小型圖書館特別要發揮互助友愛

的精神。館際互借將要在出納工作中佔一個很重要的地位。互借的關係可以在同區域的圖書館間、大型圖書館與中小型圖書館間以及同類型的圖書館（工科、醫科等等）間廣泛展開。另一方面，要開展互借，必須彼此了解對方藏書的情況，各校必須在條件許可下及早編制書本式的書刊目錄，並進一步聯合起來，編制聯合目錄。這在武漢、南京、重慶等地區已經見諸實行了。對於那些稀少的資料，如不能出借，可以用顯微膠片或其他複製的方式來解決。因此，各校應該設置顯微膠片閱讀器的設備，大型圖書館並須添置拍制顯微膠片和複製的設備，以便對外供應圖書資料。

高等學校中的資料工作

毛 坤

在教學和科學研究方面，高等學校中的資料工作是很重要的，特別是當前和以後。據我從好幾個大學校刊的報導看來，管理方法各有不同。為適合各校的具体情况，不同是有理由的。但有些原則性和技術性的問題是值得探討或者說是可以統一的。

管理資料的人當然不能一定要求他具備很高的程度，但相當的普通文化、專業知識和技術水平，還是必須具備的。否則作起來費力多而收效小。

對於高等學校中的科學研究工作，一般說來，圖書、儀器、檔案、報刊、書畫、照片、地圖、古物都是資料。但看現在的情況，所謂資料，大抵以報刊為主，而報刊之中，又多以中文為主，中文之中，又多以最近為主，範圍似乎稍窄一點。

管理資料者往往偏於資料的形式，如既採報刊則書籍中的資料即不在收集範圍之內；既採文字則實物的資料即不在收集範圍之內。如此，則相關者反致漏略，而庸淺者叢雜其間。資料的收集應以內容為主，精簡為要。

資料採集的范围既定，則工作人員應有一定的組織與分工。水平較高的選材標目，次的提要鉤玄，再次的鈔寫排列。此外，或者據目查出資料，或者收回放歸原位。各司其事，以保證教學與研究。

現在只就從報刊中採集資料一項來談談，以供

大家商討，然後再略述其他有關問題。

首先遇到的是資料分類問題。分類須有一個分類表，現成的或自編的均可。像從前中山文化教育館的報刊索引，大致是用杜定友氏的分類法。現在上海市報刊圖書館的索引，大致是用中國人民大學圖書館的分類法。規模大範圍廣的索引，用這些現成的分類表比較問題少，如果是高等學校內哪一系哪一組的資料工作，現成巨大的分類表多半不適宜。曾看見好些搞資料的人自編分類表，內容上形式上多成問題。主要的原因是資料工作隨時發展變動。運用起來頗欠靈活，分類表一複雜，查找起來也不方便。

在高等學校的系組間搞資料工作，最好採用標題法，若以為困難就可以採用要字法。所謂標題法就是依該項資料所講述的內容或主題，選擇一個適當的名詞來表示它或概括它。例如一種資料，不管作者是誰或篇名、書名第一字是什麼，只要內容是講經濟的或微積分的，就給它一個名詞“經濟”或“微積分”。如果這個名詞即包含在篇名或書名里，則鉤標的人只須在該名詞上划一划，抄寫的人就可照抄，非常省事。選名詞的時候要注意選通行的、新近的、短簡的、實在的（形容詞和虛浮字少選）。這比分類有些好處，如一種資料內容包括幾

椿重要事情，就可以把几椿事情都标出来，各依其名詞首字按字順排列，参考起来极为方便。如两个同义名詞都可能有人尋查，則以一个为主，另一个作見条，如“論理学”見“邏輯学”。

抄寫目錄的時候，頭一行抄標題，即你所選定的名詞。第二行抄作者。第三行抄篇名或書名。先抄篇名或書名后抄作者亦可。然后抄注見於哪里（刊名、書名、卷期、篇頁等。）其資料有多少冊頁亦可注出。至於是否撰寫提要或解題，則要看具体情况決定。大概收集資料廣泛者可以少作或不作，收集資料愈專門者愈可多作提要。但提要的方法也不簡單，從文字說要精簡扼要，從內容說要表達意旨，但最好能加以斷制，不過這不大容易。

標題法選定的名詞所表達的內容，較分類為具體。諸如國名、地名、人名、時代名、物名、事名等，都可以根據資料內容的突出情況成為標題。國名如巴基斯坦、埃及，地名如柴達木盆地、拉薩，人名如蘇加諾、尼赫魯，時代名如太平天國、鴉片戰爭，物名如動植物之各種名稱，其餘天時、氣象、革命、唯新等無不可用。有些資料內容特殊，難於置詞，如小說戲劇之類，則或取其名如“吶喊”、“徬徨”，或總其類如小說一短篇、戲劇一獨幕劇，均可。

資料抄集選擇之後，可以叫做目錄，也可以叫做索引，其形式有二種：（1）書本或長單形式，（2）卡片式。手邊應用，宜用卡片，取其易減易加；行之久遠，則書本長單為宜。書本的寫法印法暫且不談。卡片排列，既供自檢，亦給人查，應加注意。它的要點有二：第一，要採用通俗適宜的檢字法。有用羅馬拼音的，有用四角號碼的，但普通喜用漢字筆劃，筆劃相同者再按點橫直撇細分，查排雖頗費時，但比較通俗易知，故可介紹。第二，要利用導片以為指引。導片在盒內不宜用得太多，多則佔去有用的位置，大約二、三十張資料片可酌用一張。導片上所寫的字宜用整齊明顯的字体以便識別。每一盒子或抽屜外面應寫明該盒該屜內標目之起迄，以速檢查。全箱全櫃應有說明，告人如何應用該項目錄。

上面所談的收集的資料有目不必有實物，但剪片粘貼則系根據實物鈎標剪貼。剪裁的資料或粘於簿冊之上，或置於封筒之中，最便參考。現在略談剪報應注意的事項如下：先選定報刊幾種，各訂兩份。每到之後即由鈎標人用紅筆作記應剪之件。剪

后報名、日期往往不存，故須蓋戳或寫明何刊、何日，如“人民日報”1957年2月7日可作R57, 2, 7, 光明日報1957年3月8日第三版可作K57, 3, 8—3。

鈎標人隨即據其題目標出應用的標題。題目中有現成字可用的下划紅綫，無現成字可用的另記於空處，以備排列。然後由剪貼人用長剪依標記剪下，視其標題字頭順序放於應排夾內。儲放的方法有用封筒的，有用數夾的，有用簿粘的。我以為都不大妥當。從前看見有人用比較堅韌結實的紙殼而於殼腦處貼十餘層約一公分寬的紙夾，將所剪資料依次粘於紙夾一層之上，隨來隨粘，一殼粘完，續用一殼，繼續這樣粘下去。每一標題的資料貼於一殼之內，而於殼面附以導片，寫上標題。不止一殼的分出一、二、三等，立排於盒櫃內，盒櫃各抽屜分別給以盒內所有的符號，尋檢、放還，極為方便。西文期刊，凡鈎標索引，剪貼粘排，均可仿照上述中文期刊的方法辦理。但西文名詞排列時，應依普通排列西文的主要規則辦理。如冠詞不計，縮寫應行拼出，略音曲音，只照原字，不計符號等等。

我們收集資料普通自然多以現有材料為主。但一切學科均有其歷史淵源，數典不能忘祖。即以中文資料而言，圖書集成、十三經、二十四史均有索引。燕京大學所編引得數十餘種，中山文化教育館、人文月刊社、上海報刊圖書館所編索引已成巨制。北京圖書館的清代文集論文索引、國學論文索引，專攻一類。此外如嶺南大學圖書館的中文雜誌索引，燕京大學圖書館的日本期刊三十八種中東方學論文編目，北平各圖書館所藏中文期刊聯合目錄，以及近日各報刊每月每季所附的索引，如新華月報、光明日報等，均可以補現行資料索引之不足。若以西文資料而言，自普爾氏雜誌索引開其端，繼之有美國威爾森的累積式雜誌索引（一般的及國際的）英國圖書館的雜誌主題索引。歐西其他各國大抵皆有雜誌索引，而德國所編最稱完備詳盡。不但一般的雜誌索引，如其他農業、藝術、考古、歷史、法律以及科學、醫藥、社會、軍事等，可謂應有盡有，對於研究索引的人，都很有用。

以上只是談的期刊，但圖書目錄也是資料的淵海。中文如四庫提要，本身即是目錄，近刻又附有索引。楊家駱叢書辭典既是目錄，又是索引。大部頭書如太平御覽、冊府元龜、圖書集成、（有英文索引）；工具書如康熙字典、人名詞典、地名詞典、

辭源、辭通之類，皆有索引。大英百科全書、劍橋歷史等書，或有詳細的目錄，或有完備的索引，倘能加以鑽研，則既可學習其索引的方法，又可查考難得的資料。至於柳詒征國學圖書館書目，可查比較多數的古書；范希曾書目答問補正，則可查古書版本；朱士嘉的方志目錄，中國科學院的西文期刊目錄等，倘能盡量利用，則尋求資料不無事半功倍的益處。

資料是否能夠尋獲，也是一個比較複雜的問題。因為我們雖然作了目錄或索引，但大概只能知道在哪里有哪樣資料，而不一定所有的資料都在手邊、身邊或自己掌握中。我們要參考利用某項資料時，就得要把那項資料尋着。有的資料是自己工作部門有的，有的在自己所在學校圖書館有的，這種情形最稱方便，只要依目錄依號碼即可檢得。有的自己沒有，須向別處去尋。有私人有的，有別的機構有的，或遠或近，或有來往關係或無關係。好在現在各機構間有所謂互借辦法，可以致函借閱。但有些書刊，或為善本孤帙，或為參考典籍，例不出借，則只有設法鈔寫影照，人力物力雖覺稍費，但研究倘有成果，貢獻亦大。至於何處可能有我們所要的資料，首先須查各機構的目錄，但現今各機構藏書目錄不一定都已編出並很完全。這只有按各機構藏書的性質、多少、特點等來判斷和利用。

收集資料的範圍也應當加以適宜的考慮。看了幾個大學系組資料工作的報導，關於範圍差不多均以專業為主。如經濟系組則以經濟系組課程講授的範圍為範圍。分類系統亦多以此為準。實際固然很實際，但系組課目的內容是發展的，或加或減，時有變化。所用分類系統也須隨之調動，否則就不適用。且科學技術之間相關性極大，即以經濟來說，於歷史、於地理、於統計、於數理，無不有密切的關係。開始收集時，範圍之寬窄，應當斟酌審慎，以便發展變化時，容易掌握。

與此有關的一個問題是大學系組間的圖書館與資料室的关系問題。有的學校，兩者工作合而為一，有的兩者分立。論其服務對象不外輔助教學與研究，只要有足夠的工作人員，或分或合，均無不可。有的圖書館先成立，有的資料室先成立，彼主此副，因有參差。以材料的內容與行政的手續看來，圖書館與圖書館總館關係為多，資料室自主之部份為多。就我們川大情況而言，除政治教研究組統

資料室兼管圖書資料外，其餘各系組皆圖書館與資料室各自獨立。圖書館行政受系組領導，業務受總館領導。資料室則各受系組領導，只有時與圖書館總館取必要的聯繫而已。現狀：圖書館工作人員較少，資料室人員較多。圖書館管理成本成套的書刊，且多由圖書館總館加工編好，提取到系組上流通；而資料室的工作，零星瑣碎，四處搜尋，抄錄編排，統歸自辦，用人較多，理所當然。

據了解，國內一部分高等學校的圖書館總館亦間有資料部門的組織，它與系組間的資料室如何分工合作，頗可研究。我個人的意見，總館應以收集通性的資料為主，系組應以收集特性的資料為主。亦有重要資料，大學內並無是系是組，雖屬特性，亦應收集，以備不時之需。在科學進軍中研究者好比主帥，圖書館總館、系組圖書館、系組資料室，以及教學設備科、科學研究科（部），與其他行政部門，配合聯繫，組成後勤部隊，跨進先進者的水平，並非是不可能的事。

以上所言，不免庸淺。個人意見：研究工作，因需豐富完備的資料，但運用之妙，仍在乎人。所謂人，即整理資料的人與運用資料的人。整理資料的人，前面已說過，須有相當的學識與一定的技術。技術易而學識難。資料工作同志如果學有專長，自有一套為學的方法。其處理資料，幫助研究人員的地方，自必相得益彰。運用資料的人，在高等學校內以新老教師為主。我的淺見：研究問題，仍以方法為先，思維為要。一要廣泛利用資料員所準備的目錄與索引，二要廣泛利用大部頭的書刊，含有總結性的書刊及具有優良方法性的書刊。例如，類書自太平御覽而至圖書集成、十通等；目錄自漢書藝文志、隋書經籍志而至四庫全書總目提要等；注校書自三國志注、世說新語注、文選注而至最近之郭沫若管子集校等。經類的書成套的多，通志、堂經解、清經解、經義考、小學考、說文解字詁林等指不勝屈。日本的大正新修大藏經，徐世昌等影印的白雲觀道藏，卷帙浩繁，取擷不尽。中國史部的書自來豐富，天、地、人、物，無所不有。專門的書則金石、書畫、甲骨、石經、石像雕塑、建築、墓葬之類，對於各方面的研究，皆可取資。即以最近出版的殷墟甲骨書而言，分門別類，對於殷商古代的社会情形，經濟、政治、田賦、漁牧、宗教信仰等，皆有跡象可以考見。