

全，破坏了期刊的完整。

(三) 國際書刊交換是擴大圖書來源的重要手段之一。專業圖書館藏書的豐富與否主要在於它的質量，而不在於它的數量。專業圖書館應該特別注意機關出版物和某些特殊資料的搜集。然而這些資料往往難於買到，必須和相同性質的機關或圖書館交換方能獲得。

(四) 科學的不斷進步，要求各國之間科學情報的交換，從而擴大科學家之間的接觸。專業圖書館範圍較小，便於聯繫本專業的科學家，同時也便於與一定範圍內的國外學術機關聯繫，因此應該把這一任務擔任起來。

二、工作方法

機關圖書館的性質、任務不同於公共圖書館，因而在工作方法上也不必勉強與公共圖書館求得一致。根據目前機關圖書館的實際情況，我們認為採用開架閱覽和開架借書是更能適合於機關圖書館的特點的。因為機關圖書館藏書不多，許多都是書庫和閱覽室在一起。實行開架式，圖書館可以只作一套目錄供內部使用，既省了館員繕寫讀者目錄的時間和取書等手續，同時，讀者也可以不用去查目錄，而直接了解圖書館藏書情況，直接選擇自己所需要的圖書。由於機關圖書館的藏書一般限於專業，讀者範圍不廣，且都是具有一定素養的讀者，因此，沒有必要顧慮他們的閱讀趨於自流。至於館員對讀者的指導，在公共圖書館當然是必不可少的手段之一，但對專業圖書館來講是難於辦到的。一個尚未具備專業知識的圖書館員要想去指導有素養的讀者，甚至於專家，那將是難於想像的。

我們在实际工作中深深感到綜合性圖書館分類法不能完全適合於機關圖書館的需要。機關圖書館有一定的專業，它要求把有關科學的圖書集中在一起。例如，一個石油部門的機關圖書館就需要把石油地質、石油鑛探、採油、煉油、石油儲藏和運

輸、石油工業經濟等集中在一起，而在綜合性的分類法里，則將這些类目分散於地質學、礦業工程、化學工業、工業經濟等類。另外，採用綜合性分類法也會產生這樣一種情況，就是專業方面的类目不敷應用，而無關的类目又過於龐大。我們認為，各機關圖書館可以根據本館情況，參考本專業科學文獻或書目的分類體系，自編一種適用的分類法，或採用某一綜合分類法的大綱，而在本專業的大綱內大大擴充細目。

三、圖書館和資料室的关系

目前，在許多機關中，圖書工作和資料工作分別由圖書館和資料室擔任。這樣就產生了圖書館和資料室的分工問題。在機關中（主要是工業部門的機關）資料室的工作與高等學校或公共圖書館的資料室有所不同，它的任務是收集、保管、借閱和編譯資料。這裡所說的資料主要指的是不公开发行的保密資料和內部參考資料，如設計書、設計圖、地質報告、產品圖紙、技術操作規程、生產定額等。把這些資料與圖書區分開來由資料室負責，無論對資料的保管和借閱都比放在圖書館便利。至於圖書館與資料室如何配合，我認為主要在於工作上的密切聯繫，如共同編制圖書資料索引、根據機關中心工作聯合舉辦圖書資料的陳列、共同研究圖書資料的補充計劃以期滿足機關工作對圖書資料的需要等。

(註一) 這個數字是一九三七年以前的。由於抗日戰爭和解放前後的大變動，我館與國外的交換關係已完全中斷。目前正在致力於恢復這些關係的工作。

(註二) 關於外國專業圖書館收藏範圍問題，可參閱“中國科學院圖書館通訊”一九五七年第六期上刊登的常伯華著：“關於科學研究機構的專業圖書館的幾個問題”一文。

圖書登錄工作不宜在編目過程中進行

黃 彝 仲

在“圖書館學通訊”第一期上，劉國鈞先生在其“關於大型圖書館的圖書編目工作組織”一文中，擬

議圖書財產的個別登錄工作，可以結合編目工作一同進行，把它安排在圖書編號校訂完竣之後處理。

我以為這種提法從理論方面來講，是比較勉強的；而在實際工作中，則將遭遇到更多的困難，值得多商榷。

（一）圖書登錄工作，不只就其性質來說是屬於採購部門，即就其工作進行的便利與效果來看，也必須由採購部門掌握，並把這項工作放在編目工作的前一階段辦理為合適。特別是大型圖書館更其需要如此作。在小規模的圖書館，採購書籍的數量很少，品類不多，來源單純，採編不分，加工手續簡單，轉遞過程很短，有時一個人員兼辦幾項工作，又購又編，在這種情況下，登錄與編目是可結合進行，是比較靈活便利的。但大型圖書館則不可能這樣辦理。

（二）圖書登錄是一件極重要的工作，因為圖書登錄簿是圖書館的主要財產帳。保管好這項主要財產帳的嚴格要求，就是要它具有完整、正確、可靠的記錄。因此圖書登錄就必須直接依據實物，而不應該間接根據編目草片上的著錄事項記入登錄簿，更何況編目草片上的著錄項目並非登錄所需要的全部必要項目。

（三）圖書登錄要求根據每一張單據收到的每一批書（即同一總括號碼的一批書籍）能同時登錄，以便登錄在一塊，號碼相連貫，以反映圖書館的圖書入藏次序，書藏形成的歷史過程；同時，也便於根據時間、總括數、原始憑證等來進行檢查某些書籍的登錄情況。如果是把登錄結合編目工作進行，就很難保持原有次序（特別在較大的圖書館），因為一批書的數量有時是很大的，書的成分情況也非常複雜，在一系列的分類編目過程中，不可能按照一批書的原來次序順利進行處理——有些書需要經過相當時間的研究，才能決定類別，有的書需要詳細檢查才能確當處理，如果分類工作是由幾個同志分別擔任，則更難有可能不打亂一批書的原來次序。因此，在圖書到館經過總括登錄後即進行個別登錄工作，是最為適當的。打亂一批書的本來次序，是會給登錄工作帶來很多困難與麻煩的。

（四）圖書到館後，應該迅速辦理蓋章、登錄手續，使這些書籍具有本圖書館藏書的特殊標誌與完備記載，俾能即時起到保護圖書財產的積極作用，以避免在很大程度上可能發生的錯亂和散失。

如果延遲到經過一系列的轉遞過程和許多人的手而不登錄，在這中間很難保證不發生差錯和失散的意外事情。

（五）為了便於以後檢查，登錄的時間與書籍到館的時間，最好一致或相隔甚近。如果把登錄與編目工作結合起來，則登錄日期與書籍到館日期必然相離很遠，這對於必要的檢查，是不能提供比較準確的時間條件的。當然，按日期先後登記，以形成入藏圖書的歷史過程的要求，更談不到了。

（六）財產登錄所要求的幾個主要項目，如來源、價格等，在目錄著錄項目中，一般都是沒有的。如果依照草片登錄，這些項目勢將付之闕如。這些項目只有在由採購部門辦理登錄工作時，才可能得到很好的解決。

（七）為了使總括登錄與個別登錄構成一個嚴密的財產登錄體制，在個別登錄時，應分別將總括號記入，使二者形成有机的聯繫，以便相互參照，相互核對。目錄著錄是不需總括號的，如果依照草片登錄，要解決這個問題也是有困難的。

（八）圖書登錄與圖書目錄，各有其不同的特定作用，雖然同是一本書，但登錄項目與目錄著錄項目，不一定要完全相同，也不可能完全相符。一般說來，登錄項目要簡略些，是摘要性的。當然，像著者、書名等主要項目，必須與目錄著錄要求一致，其他項目如出版事項等，則可酌予省略（珍貴版本或較特殊的圖書，則仍不應省略）。兩者的著錄項目不完全相符，是不是有問題呢？我認為兩者是互為補充，彼此印證的。如果真地什麼都完全搞成一樣，我倒覺得有些重複。如果硬要一樣，即價格、來源等項也著錄在目錄片上，對於讀者來說，又起什麼作用呢？

（九）檢查登錄簿是根據登錄號，而不是根據索書號；清點財產時，也是根據登錄號去查對登錄簿，登錄簿上填註索書號其作用是很小的，沒有十分必要。

以上的幾點意見，可能不全面、不正確，特提出來就商於劉先生，作為問題的研討。

編者：關於這一問題，希望能有更多的人本館理論和實踐相結合的原則，提出自己的意見，以便得出一個比較全面和切實可行的辦法。