

# 国内图书馆介绍和动态

## 介绍南京图书馆图书采购工作中的三种工具卡片

翦 依 琴

做好图书馆的采购工作，使其既能合理地满足读者需要，又能节省经费，当然首先必须明确本馆的方针任务并制定切实可行的采购原则和计划，但是如果沒有嚴密的制度与工具來控制盲目採購与購買不必要的复本，也会造成很大的浪费。因此，我认为建立制度和使用必要的工具卡片，是图书馆在採購工作中應該重視的。在这里只把我們在採購工作中使用三种不同作用的工具卡片的体会提出來供大家研究。

我館是採編合一的。从 1955 年到現在才合併了兩年多一些。当时要求採編合一，主要是想简化工作过程，以节省人力和時間。合併以前採訪部搞中文採購和登錄工作的就有五个同志，有一套按書名筆划排檢的採購目錄，用來控制購買重复書；編目部也有一套按書名筆划排檢的書名目錄，用來控制复本重新編目，並掌握每种書已分編了多少，哪些書已分編過。合併以后，我們覺得這兩套目錄的排檢相同，作用只是使用目的不同和解決的問題不同而已。我們認為把這兩套目錄結合起來使用是完全可能的，因此便取消了原來的採購目錄，減少了一套目錄編制的負擔。同时也改進了登錄的方法，再加上兩個部門一合併，部門之間的交接、驗收工作没有必要了，因此，原來由五人担负的工作便減去了三个人，然而工作進行还是很順利。这是採編合一前后的簡單情況。

現將採編合一后我們在採購工作中如何使用三种工具卡片以及怎样使用合併后的目錄，述之如下：

(一) **預訂草片**：1956 年秋季在採購圖書上我們就已經开始全面預訂工作，就是根据新華書店定期送來的全國各个出版社的訂貨目錄选書，选完以后，以訂貨目錄为依据，每种書作預定草片一張。著錄是比較簡單的，一般只著錄書名、預訂冊數、單价、出版月份，必要时才著錄著者和出版者

(見圖一)。然后按書名筆划排成字順預訂目錄。这是一套临时性的目錄，只包括已預訂的圖書卡片，用來解决已預訂了哪些書、預訂了多少冊、这些書什么时候可以出版、預訂某月出版的書已預用了多少購書費等問題，以避免新書重复預訂並精确掌握有限的經費。

(二) **書名目錄卡片** (就是原来編目部的那套書名目錄)：這張卡片的著錄格式是正規的，正面与讀者目錄相同，只反面有本書的复本冊數(見圖二)。預訂新書到館后，根据預訂目錄核对驗收，从預訂目錄中抽出預訂草片排入正式書名目錄。这一手續是正式編目片尚在印制过程中的过渡形式，以便即时回答已到館的新書哪些正在進行分編还未編好，並控制部分未經預訂的新書照樣本選書时，不致重購不必要的复本以及進行編目工作时產生复本重新編目的情况。正式編目的書名目錄卡片印成后，应及时排入書名目錄換出預訂草片，然后預訂草片作廢。这就是採訪和編目結合使用一套目錄的情况。

(三) **調度目錄片** (这个名詞是我们自己取的)：由於我們的館舍很分散，除館內不同性質的閱覽外，还有頤和路分館、郊区分館、兩个个人外借处、兒童閱覽室等，这些地方都設有輔助書庫，而且使用各輔助書庫的讀者成份不同，为了使每一冊圖書能充分合理地發揮作用，增加流通率，根据我館的工作需要，在 1954 年开始在總庫建立了全館圖書調度室，备有一套調度卡片目錄，依分类次序排列。这套調度目錄片有三个用途：(1)是全館藏書的总排架目錄，可作清庫用；(2)可查明已入藏圖書复本分配在哪些輔助書庫；(3)作各輔助書庫讀者閱讀兴趣有轉变，圖書使用情況有变化的时候調度用。調度片的正面著錄格式与讀者目錄卡片著錄完全一样，不同的是反面，有冊次、登

錄號、庫位記載（見圖三）。这套目錄主要由閱覽部閱覽典藏組調度室掌握。根據上述情況，採編部採購圖書如何結合讀者需要確定複本，控制複本過多，掌握經費的平衡，就必須充分利用調度室的調度目錄片上調度情況的記載。我們採購圖書，每種圖書的複本多少，原則上是根據館內閱覽和各輔助書庫的讀者需要一次購齊，因此在選購預訂圖書時，就必須有明確的意圖，即買任何一種書確定複本冊數時，採編部首先就應該明確是為哪幾個輔助書庫的讀者閱讀的，然後根據各庫位讀者的需要量來分配各庫復本冊數多少。這樣採編部做採購工作的同志，必須及時掌握各輔助書庫有哪些不同成份的讀者和讀者閱讀興趣的轉變，才能比較正確地掌握圖書分配，以控制複本過多來節省經費，因此，我們是經常利用調度目錄片上的記載情況來解決的。這只是使用調度目錄片的一個方面。其次，如果第一次採購圖書複本不夠需要增購複本時，我們執行的制度是先由各庫提出增購圖書複本冊數意見交調度室檢查調度目錄片上的庫位複本冊數分配情況，看能不能從各庫互調，尽量運用庫與庫之間的互調來解決複本不夠，無法進行調用時，經閱覽部主任簽字後才交由採編部增購需要的複本。這樣做，我們的體會是可以節省一些經費，減少館藏死書。假如能够及時主動地做好各輔助書庫之間的互調工作，還可以增加每冊圖書的利用率。因此，庫位分配不恰當或讀者閱讀興趣有變化，調度室應主動了解情況進行庫間互調或調回總庫典藏，並及時在調度目錄片上作好記載，以便查閱。

在使用上述三種工具卡片時，总的體會我們認為要提高採購工作質量，嚴格控制不必要的複本，充

分利用每冊圖書和節省經費，不僅需要本部門有健全的制度和必備的工具，如果能很好的利用全館各部門對採購質量起作用的工具和資料，是有很大幫助的，現在提出來希望能引起做採購工作者的重視。

圖一：預訂草片

6 ↓ 出 版 月 份	俄華辭典	5 × 1.70 ↓ 預 訂 冊 數 ↓ 單 價
----------------------------	------	--

圖二：書名目錄片反面

冊	登錄號	冊	登錄號	冊	登錄號	冊	登錄號

寧編(1)57.3.10,000

圖三：調度目錄片反面

部	冊	登錄號	庫位	部	冊	登錄號	庫位	部	冊	登錄號	庫位

編1(書庫排架片)56.11.10,000

## 云南省圖書館是怎样開展圖書交換工作的

云南省圖書館

張淑良

### 一、圖書交換的動議

我館整編線裝古書及解放前出版的書刊，是由參考部來進行的。這項工作为什么要由參考部來做呢？這是我館的特殊情況，這裡不詳敘述。

進行整編之前，在參考部工作人員的思想里存

在着以下幾個問題：

1. 複本多，書庫擁擠，不便進行工作；
2. 複本書籍若得不到合理的處置，失掉它應發揮的作用，未免可惜；
3. 館藏圖書質量不高，必須加以充實，尤其是地方文獻，更需要作有計劃的補充，但購書