

г. 一种文字是“詞”，另一种文字以“詞条”形式出現的即所謂“不等值”的辞典，一般不應該作为多語文辞典，而应以詞条形式的文字作为單一文字圖書。如中村幸雄編“电子工学新語辞典”，一切“外來語辞典”，即將出版的苏联百科辞典”中譯本，均不作多語文辞典。但在詞条文字不建立專藏的情況下，可不考慮这一点。

3. 共同讀者目的的圖書

第五条 含有語文學習目的的共同讀者的書刊，应尽量划入本族語書藏。如果在本族語書藏內已有同一内容的本族語單行本，則可以不划入本族語書藏。

無法或不划入本族語書藏，則尽量划入讀者最常用外族語書藏內。

共同讀者目的的圖書，均应在有关書藏目錄內作參照款目。

共同讀者目的的圖書的各种卡片上，均应在附註項註明某几种文字的合刊本。

4. 总的原則

处理多語文圖書最重要的一环是划分書藏。划分書藏必需根据正文中多种語文間本身的关系，或者依据正文中多种語文与讀者民族成份和外族語能力之間的关系來分析、判断、划分。

登錄、著錄和組織目錄时，除參照款目卡片外，应一律使用和書藏相適應的文字。登錄、著錄时遇到書名頁上有不適應的文字应翻譯的翻譯，可不譯的不譯。在五条处理办法內着重提到的是划分書藏，有些条款省略了登錄、著錄、組織目錄的字眼，当然仍应按这兒的办法处理。

參照款目的制与不制，將由書籍本身和划入書藏以及書名頁本身和著錄的关系來決定。

在字順公務目錄中，应按書名頁著錄卡片。

圖書工作和資料工作怎样分工和結合

人民日报資料研究部 鄭 重
國內資料組

在目前的机关、学校和新聞單位中，把圖書館和資料組合成一个資料部門的情况是相当普遍的，因此，就必然發生圖書工作和資料工作的分工与結合問題。下面根据一个报社的情况，談一点很不成熟的意見，以供参考。

圖書工作和資料工作的共同任务是：搜集和管理圖書資料供全体同志借閱，並提供書刊報紙中的一些情况以配合新聞报道。为了很好地完成这个任务，我們报社的資料組和圖書館採取了下面的一些作法：

一、在搜集書刊和資料方面：圖書館除了有計劃地用購買、交換及其他方法收集中外文新旧書刊供全社借閱以外，还根据需要与可能給編輯部各部組代買一部分工具書和理論書（馬列主义經典著作），有时也根据各部臨時需要購買指定的書刊，無法購買的書刊就採用館際互借等办法來解決問題。在資料組方面，除了經常圈選、剪貼几套報紙供編輯部借用以外，还加剪一套報紙，按工業交通、農林貿易、民族、政法、學術文化、文學藝術分別集中送給有关各部參考。同时也給編輯部代

貼他們自己圈選的專用資料。再就是根据去粗取精和資料一元化的原則，建立各种專題卡片，以解決剪報資料所不能解決的問題。

二、在管理書刊和資料方面：圖書館除了編制三套目錄卡片（分類、書名、著者）以外，还建立了查對用書的專架，把經常查用的工具書、重要參考書（包括馬列主义經典著作）及重要的文學著作各選一冊集中起來，專供夜班核稿使用。另外，还开辟了一个小型的參考閱覽室，陈列常用的期刊和報紙，並選擇了一部分工具書和文藝著作实行開架閱覽，以便於某些同志在这里查找材料或核對稿件。

資料組的剪報共有四套：一套按工農財經、政法、文教、婦女、青年等社會分工來分類；一套按人物（姓氏筆劃）來分類；一套按地區（省、市、自治區）來分類（選材着重地區介紹、風土文物、重要文獻等）；一套是本报資料。本报共剪兩份，一份按問題分類，一份按体裁分類（評論、讀者來信、署名作者等）。有了這樣的分類，才能適應從不同角度提出的要求。資料組的卡片，目前有數字、人物、大事記、政策法令論點、名詞術語、文

章索引、名称介绍等几个品种。把书、报、杂志上属于同一问题的材料，用尺寸相同的卡片摘录集中，这样便能用很少的时间解决编辑部或读者提出的问题。为了巩固已有的成绩和在不断摸索中改进工作，我们还制订了“圈报范围”、“剪报管理条例”、“剪报资料分类表”、“卡片工作条例”和“卡片选材及分类目录”等工作规程，并定期（如一年）加以修订。

三、在配合报道方面：注意研究编辑部的报道计划，随时调整自己内部的工作部署。如图书馆在宣传总路线、宣传宪法、批判胡适、胡风时期，都曾努力搜集有关书刊并编印馆藏专题书刊目录，有时并围绕某一专题编印书刊内容索引，尽力解决编辑部从书刊角度提出的问题。资料组除了集中剪报资料适应专题要求以外，还严密注意全国报刊动态，编印专题索引，负责给报道组提供典型事例和编写资料文章，以解决从问题或人物角度提出的问题。

四、图书馆和资料组在内部工作上的结合：资料组所需用的报纸、杂志和图书，全部是由图书馆代订或购买的。不需要剪贴只需要浏览的杂志则由图书馆逐期送阅，以便资料组的同志作索引或摘材料。资料组的同志并且按照专业分工经常到图书馆阅览某一方面的图书，这样就能把书、报、杂志

上材料统一掌握起来，以收到资料一元化的效果。在出借方面，由于资料份数有限，遇有几个部门同时需要一种资料时，凡已出书者就用书来解决，在书籍不敷出借时，也有的通过剪报合订本来解决。在装订剪报和淘汰剪报时，也常常要考虑到某些材料已经出版的情况而作相应的措施。在查对和答复问题方面，新的事实与数字由资料组查，历史方面的一般由图书馆查；指明见于某书、某人传记的问题由图书馆查，未指明出处者一般由资料组查。但是，这种分工也不是机械的，某人对某项问题特别熟悉时，虽非自己的分工，也主动去帮助他方解决，因为彼此都是在一个报社里为统一的宣传计划服务。大家都知道分工虽是必要的，但互助则常常是自觉的和主动的。

机关和学校的资料部门的任务虽然和新闻部门不完全一样，但是，要为学校的教研工作和机关的主管业务服务则是共同的。图书馆和资料组怎样分工和结合，这个问题有哪些成功的经验，怎样解决更好些，恐怕是资料工作者的共同要求。我们的经验很缺乏，存在的問題还很多，所以冒昧写出上面一些不成熟的作法，主要是希望和关心这个问题的同志们共同研究讨论。

日本东京将举办国际图书展览

今年一月将在日本东京举办一次国际图书展览。外国书商在日本展览它们的图书，这还是第一次。展览中还将包括一部分期刊。

自从上次世界大战以后，日本已然成为最有销路和前途的外国书业市场之一，特别表现在吸收西半球的图书方面。最近纽约泰晤士报刊载了路透社从东京发来的一个报导，在这篇报导里列举了日本进口外国图书的惊人数字。据路透报导说，在1956年仅美国一国就向日本输入了487,337吨图书。除了图书之外，期刊销售市场也是同样的兴旺。根据日本最近公布的统计数字，输入日本的书刊总值增长情况如下：

进口：1955年

图书：1,183,560,000日元（合美金3,287,666.66元）

期刊：402,450,000日元（合美金1,117,916.66元）

进口：1956年

图书：1,324,750,000日元（合美金3,679,861.11元）

期刊：627,970,000日元（合美金1,744,361.11元）

这次展览是根据7,700家日本正式书店中的许多书店的要求而组织起来的，这些书店中有1,100家座落在东京。日本共有100家图书进口商，这些进口商中，许多都拥有大量图书。

这次展览本来是贸易性质，但在某些日子也允许社会人士自由参观。展览地址将设在日本最现代化的展览大厅，这个展览大厅是三越吴服店的一部分，是本行业中东方最大的建筑。

展览会是由威尔斯公司组织的，在国际贸易展览中，这家公司在国际出版事业中，是以善于代美国书业协会组织国际图书展览著称的。关于展览会的管理方面，在东京将与日本最大书刊进口商之一，日本出版品贸易公司密切合作。

展览期限规定为七天，将在今年一月下旬开始。

（孔洞据威尔斯公司1957年7月2日所发消息译）