

借閱工作中的几点改进

北京煤炭工业学院圖書館

大跃进以来，所有圖書館都在大力改进业务，提高服务质量，以便更多更好地为各方面的讀者服务。我館也曾某些方面做了一些努力，现将点滴經驗分述如下：

一、圖書开架的試行

我館自 1959 年起实行全面开架，作为元旦献礼。实行以来，在工作中也摸索了一些經驗，現在报道出来供圖書館工作同志們参考，并請給我們提出宝贵的意見。

（一）由閉架到开架

我館是在原燃料工业部干部学校圖書館的基础上发展起来的。50 年在北京建校时曾經置备了一些圖書，51 年迁到焦作后才开始正式建館。那时还是閉架的。53 年迁回北京建立新校后，为了便利教師們的备课和参考，就对教师实行开架的办法，但对同学还是閉架的。大跃进以来，我們感到閉架对同学不太方便，于是就先将大家所喜愛閱讀的一部分文艺小說实行开架，同學們很感便利。試行半年並沒有出什么岔子。自 1959 年起就进一步試行全面开架借閱的办法，把書庫大門打开，讓全体師生都可以自由进出書庫，使讀者可以在書架上自由选择他所需要的圖書。半年以来，效果很好，很受讀者們欢迎，但也还有某些缺点需要陸續設法改正。

（二）开架以来的情况

在这半年中，总的說来开架对讀者是感到滿意的，但也还有一些意見，总括如下：

①架标問題。讀者对分类排架开始是不清楚的，所以在每个架上都必須标明这一架那一架是些什么書。由于書籍的不断増加，書架就要常常調整，架标也須常常变动，讀者有些时候不进庫，便会感到生疏，找起書来也就感觉不方便。

②排架問題。我們目前是按分类順序号排架的。这种排架法对專業教师感到不方便，例如：矿

山測量，我們是分在采煤系統里，这对采煤方面的教师方便，对測量方面的教师就不方便。鑽井技术手冊我們分在石油工程系統里，这对地質系鑽探教研組教师就感到不便。因此，他們要求最好能依各个專業把有关圖書集中起来。

其次，在圖書管理方面也存在一些問題：

①書架凌亂。我們为了防止書架凌亂，在讀者进入書庫时，先給他一个隔書板，請他們在架上取下書时即將隔書板插上，如果不需要这本书即抽下隔書板插上原書，这样就可以不致將書插錯位置。可是讀者往往还不能照做，以致管理人員每天須費較多的時間用来整架。

②書籍破損。由于讀者取書插書次数增多，使書籍封面封底常常被拉破，影响圖書的寿命。

③書庫拥挤。由于全体師生都可以随时进入書庫，書庫空間有限，一时容納不下，有时就形成書庫拥挤的現象。

④圖書散失。目前我們还没有清点書庫，圖書散失情况还没有确实統計，即便有散失，为数也是不大的。

总的說来，开架后圖書流通率是增高了，拒絕率是減少了。这些成績是主要的，應該肯定的，至于以上提到的四个問題当然應該积极設法来解决，我們相信是可以解决的。

（三）今后的改进办法

在目前，我們还没有正式的館舍，書庫是借用几个教室的，还没有一个中心書庫。在将来，我們还是准备在中心書庫采用閉架式，在輔助書庫采用开架式。我們所以打算这样做，主要原因为文献資料和孤本、善本書、以及教学上不常用的書籍都应该放在中心書庫，只供参考查閱。同时也需要保存一部分同样的書籍，作为遺失破損的补充。因此，中心書庫的閉架对讀者并无多大影响，而对文献資料的保存却有很大的作用。如強調全部开架而无絲毫的保留，我們認為也是不对的。

二、專題排架的試行

(一) 目前只是部分地試行

前邊已經提過，隨着開架而發生的問題中，排架也是一個問題。排架如果還是按分類排架，那是不夠的。閉架時，排架是典藏人員的事，取書是經過典藏人員的手的，所以只要典藏人員掌握了分類表，對於取書還書都很便利。現在開架就有所不同。書庫中同時有幾十個讀者，他們有幾十個不同的目的，他們各找各的書。讀者要求排架能與專業結合，能使他們在同一排架子上就可取得所需要的書。因此，分類排架就不能滿足讀者的要求了。例如，在鑽探方面，一般鑽探的書、煤田地質鑽探的書和石油天然氣鑽探的書，就分在三個地方，這樣對於地質系鑽探專業就感到不方便，他們須跑到三個地方去找書。

我們為了滿足這方面的要求，先在一個借書處試行了專題排架。這個書庫的讀者對象都是地質系的老師和同學，所以專題排架也就成為可能和必要了。我們就目前的需要，擬定了如下幾個專題：一、地質概論，二、地史，三、礦岩，四、勘探，五、鑽探，六、水文地質（古生物另有專目，基本是集成的不另變動）。於是我們就把煤、石油地質以及一般采礦類目中有關以上各個專題的書籍，統通調到這幾個專題类目下集中排列起來。排列的順序是：一般的書排在前邊（即原有地質學），然後接下去先排煤炭工程方面的書，再排石油天然氣方面的書。他們的順序號按原有順序為次序（這當中可能有缺號，因為性質不相近的仍留在原分類排架上，沒有調來）。這樣，就大大地便利了這個專業的讀者。我們這樣做時，曾征詢過各教研組的意見，各教研組都一致贊成。有的老師還幫助我們選擇書籍，部分讀者則幫助我們在很短的時間內排列成專架。

(二) 試行以來的情况

專題排架試行以來，深受廣大師生的稱贊，但這當中也有需要注意的事項：

①專題排架須有專題类目表，如果沒有，在補充新書時就會把它忽略，因為這種排法是和書上的標號完全不同的。

②排架時要特別注意書上的標題。

③設置這種排架，必須對准專業，否則就得不

到應有的效果。例如，我院采煤系的師生對上面所說的專架就感到不需要。但是有關測量學、礦山測量、礦井測量等書籍，作為一個測量專架，這對測量組師生也是很需要的。目前高等院校的圖書排架，有許多採取專題排架法，我們認為是有必要的。

(三) 我們對排架所採取的方向

我館今後擬採取分類排架、專題排架、書型排架三者並用的方式。按分類排架有它一定的優點，但我們既然採取了開架方式，為了便利讀者就不能死守分類排架的舊框框。書型排架如各樣譜模圖以及曲譜集，現在已採取了書型排架法（當然也是按專題集中排列的）。外國文藝小說，我們認為要採用按國別排架。過去我們除蘇聯小說按分類排架外，其他各國是混合排列的。由於讀者不大注意復分號，所以現在擬採用標題分國排列，這樣就可把社會主義國家和資本主義國家的國別排列得更清楚了。

總之，開架是為了便利讀者，而排架也是為了便利讀者，我們要在千方百計為讀者服務的前提下，做好一切應做的工作，這才是我們圖書館工作的方向。

三、學生証代替借書証的試行

借書証在圖書館工作中起着一定的作用，它既能證明借書人的身份，又能作為借出圖書的憑証。絕大多數圖書館借閱圖書都採用借書証，雖然形式有所不同，但目的要求都是一致的。我們自53年遷京以後，對於同學也和其他學校圖書館一樣，每人發給兩張借書証，一証一書，借書留証。照這樣辦了幾年，大體上是簡易可行的。但也發現幾個缺點，給讀者和館員帶來些麻煩，總起來說有以下幾點：

①保管卡片式的借書証，對讀者來說是一個負擔，天長日久，時常發生遺失的情形，遺失之後就必須經過一番繁瑣的手續才能補發。這樣對讀者自然感覺不便，在管理上也增加相當大的工作量。

②我們的借書証沒有用像片，用別人的借書証來借書很難發覺。如從憑証借書來看，或真是替別人借書，固然沒有問題，如果不是這種情況，日後在离校時就會發生糾紛，難於解決。

③ 我院各班的学习期限不同，除本科各班

外，有二、三年的，也有兩、三個月的訓練班。每到一班結業离校時，圖書館要把全班的借書証都抽出來，就很費一些時間。如遇有遺失借書証的或借用別人借書証的情況，那就更加麻煩。因而認為採用借書証借書的辦法是值得研究改進的，但我們又不敢隨便改動。

在大躍進之後，加強了我們打破陳規的勇氣。更重要的是認識到，千方百計為讀者服務是我們工作中最重要的一環。為了減輕讀者負擔，簡化出納手續，經過幾次討論研究，決定廢除借書証而改用學生証來辦理借書手續。又為了摸索經驗，從本學期起暫在一個系里加以試行。這種辦法是：在新生入學之後，我們根據學生科所發學生証的名單，按號碼給每個同學立下一個戶頭（用導卡打上每個學生的學生証號，下面注明姓名和班別）。同學借書時在書卡上簽名，并把學生証號寫上。經過統計後，按書卡上的証號順序排在各人的導卡後面。還書時，同樣按証號找出書卡，當面加蓋“已還”戳記，插入書卡袋內。這種辦法有幾個優點：①消除了讀者怕遺失借書証的負擔，免除了因借書証遺失而造成的糾紛；②經過查驗學生証，避免了用他人借書証借書的情形；③不論個別或全班同學离校，因為書卡是按証號排列的，所以查明借書情況就要比按姓名查找簡捷得多；④節約了借書証用紙。借書証不能一用再用，而同一張導卡則可用許多次。但這個辦法也不是盡善盡美的，其中也還存在一些問題。主要是借書人只能在指定的借書處借書（我們有兩個借書處），如果需要借閱另一個書庫的圖書時，就只能由借書處互相調撥，對讀者感到不方便。其次，是每次借書時先要查查已經借了幾冊，免得超過借書限額。還書時要弄清學生証號，如不記得，就須查看學生名單，比較費時間。再還有工作人員在排書卡時，偶一不慎，排錯了號碼，還書時就不能立即找出書卡來。以上這些問題，只要我們準備工作做得好（如準備好有學生証號的各班學生名單），同時又本着“寧肯自己麻煩些，只要人家方便”的精神辦事，還是可以逐漸克服的。

四、簡化教職員借還書手續的試行

原先教職員借書，我們用兩個憑証，一個借書証是表示身份的（圖書館根據人事部門的通知填發

的），証內有借還書日期、借還書冊數，此証由借書人保存。另外一個是借書存根，上面列借還書日期，圖書登錄號、分類號，此証保存在圖書館里。借書時，借書人在書卡上簽名，提出借書証由管理人員登記借書的日期和冊數。在整理時採用雙軌制。先照書卡一項項登記在借書存根上，然後按分類號來排列書卡。還書時，按分類號查出書卡，同樣在借書人所持的借書証上註明還書的日期和冊數。這種辦法有它一定的優點，如能了解借書人的借書情況，能很快地找出哪一本書是誰借去的，等等。但是，在實行過程中，我們也發現了這種辦法的許多缺點：①工作量繁重。如一日之內有二、三十個教職員來借書，每人又借上幾本，那麼花費在登錄借書存根和排書卡的時間就很多；②要了解教職員借了哪些書，就必須根據借書存根一個個查書卡，才能知道，辦离校手續時也須如此；③在排書卡時偶一不慎，排錯了類，在還書時就須全盤找一遍。我們針對以上幾個缺點，考慮到我們的具體情況，認為通過借書証了解借書人的借閱情況這種作用並不大，又認為指定要找出哪本書是誰借去了的情形也比較少。為了簡化手續、提高工作效率，我們就決定試行一種簡單的辦法。這個辦法是：首先根據人事部門的教職工名單或通知單，把姓名寫在導卡上，再按部門排列起來；同時廢除了借書存根。借書時，教職員讀者在書卡上簽名，管理人員把借書冊數登記在借書証上。整理時，將書卡按登錄號後兩位數字的順序排到每個人的導卡後面。還書時，按單位和姓名找出書卡，當面加蓋“已還”的戳記。這樣的辦法：（1）減少了按書卡一個個登錄在借書存根上的手續，節約了很多時間；（2）按單位和姓名排卡抽卡，要比按分類省事得多，錯誤也比較少；（3）很容易了解借書人借了哪些書，辦理离校手續，就比較快。

這種辦法，在我院的具體情況下起了簡化手續、節省時間的作用，讀者贊同，管理人員稱便。但如上所說，由於廢除了雙軌制，要了解讀者以往的借閱情況是辦不到的。至於查找一書被誰借去，也比較麻煩。

以上四項，是我們工作中的新的嘗試，因為還在摸索經驗階段，所以各種辦法都還存在着某些缺點。希望兄弟圖書館提供寶貴意見。