

圖書館的書目報道工作

(蘇聯) M. П. 加斯脫斐爾

新書目錄報道的任務

新書目錄報道的任務，是向個別讀者或集體讀者及時地報道與他們所注意的問題直接有關的新出版的文獻資料。每個人在自己的工作中，如果不會利用新的材料，如果不繼續前進，那麼他就會落在後面。而新書目錄報道則經常向專家讀者報道着科學和生產中新出現的事物。

在新出版的文獻資料中，常常反映着新的發明、發現、先進的技術經驗和生產成就。因此，及時地了解新出版的文獻資料，對於專家有着極為重大的意義。

每個讀者很難注意到同他研究專題有關的全部新發表的文獻資料。沒有圖書館的幫助，他就不可能查閱全部應該閱讀的出版物，也不可能利用新的書目參考材料。

圖書館經常不斷地向讀者報道與他們研究題目有關的文獻資料。通過新書目錄報道，可以使讀者了解到他所必須知道和掌握的新出現的，但是還沒有著名的新事物。同時，通過新書目錄報道，也能使圖書館更好地利用自己的藏書，提高它們的流通率。對於大型圖書館，如省圖書館來說，這一點就特別重要，因為專家們對於大型圖書館內有價值的文獻資料，常常沒有加以充分的利用。

新書目錄報道是一項連續性的工作，圖書館在進行這項工作時，可以不必每次都等待讀者提出新的要求。新書目錄報道的特點，是在圖書館和讀者之間建立起經常性的接觸。

當然，不是按各個專題編制的新書通報，也是同樣重要的。但是，當必須對某個問題進行長期的和深入的研究，以及某個問題在科學研究或生產工作上具有重大意義時，這樣的情況就需要有新書目錄報道了。

新書目錄報道，遠在蘇聯國民經濟改造時期就已在專業性的技術圖書館系統內初次得到了廣泛的

使用。在重工業系統技術圖書館 1933 年 12 月第一次會議的決議中指出：“在技術圖書館工作中正確地建立起來的目錄報道工作具有特別重要的作用，因為它能夠提供技術上的文獻資料來為爭取掌握技術、爭取完成工業技術和財務計劃的鬥爭服務”。

技術圖書館在新書目錄報道工作方面所累積起來的經驗，後來在其他的專業圖書館里也得到了利用。在醫學專業圖書館里，新書目錄報道工作已成了常規慣例。各部門的專家，由於新書目錄報道的幫助，就不致放過那些對自己工作有用的和能夠提高本門業務水平的全部新資料。

在大戰後的年代里，大眾圖書館顯著地加強和擴大了書目工作。同時讀者對這方面的需要和要求也增多了。新書目錄報道的工作，在省圖書館、邊區圖書館、甚至在某些區圖書館里也成為常規慣例了。

當然，綜合性大眾圖書館為專家服務的目錄報道工作的組織，由於讀者成員的不同和題材的多種多樣，所以比較專業性圖書館的目錄報道工作要複雜得多。因此，在目錄報道工作中，綜合性圖書館和專業性圖書館的互助協作是很重要的。各專業圖書館所印行的本門專業的新書報道材料，對於大眾圖書館有很大的幫助。

在蘇聯共產黨第二十次代表大會關於進一步提高工業和農業、進一步改進生產組織和技術進步等決議發布之後，新書目錄報道工作獲得了特殊的意義。為了實現上述決議中指出的各項任務，必須改進科學技術的報道工作，搞好交流先進經驗的組織。在這件事情上出版物起着最重要的作用，而新書目錄報道則能推廣和使人利用這些出版物。

新書目錄報道的訂戶

大眾圖書館在向廣泛的各種類型的讀者報道新出版的文獻資料時，首先是採用群眾性的宣傳方法。所宣傳的文獻資料，基本上應該是對各種類型的讀者都有用處的。例

如：当前的苏联生活、国际政治、民主和社会主义阵营的加强、共产主义物质技术基础的建立，等等。为了广泛地宣传这类新的文献资料，图书馆采用着一切群众性的图书宣传方式：编印馆藏新书报道，编制新书索引卡片，在馆内和馆外进行新书评介，举办到馆新书展览。

但在群众性的图书宣传方式中，不可能照顾到个别读者或小群读者的一切特殊需要和要求。对于这类读者要进行专门的调查和登记，采用特殊的服务方式。这就需要那些应以目录报道方式为其服务的读者们加以组织了。

新书目录报道，对于需要不断地了解科学研究和先进生产实践方面各种新成就，并把这些成就运用于自己的生产工作中的读者，有着极为重要的意义。个人用的新书报道应该首先为那些读者着想，这些读者利用了所报道的文献资料，将对自己所研究的专门问题具有实践的意义，并且会产生创造性的效果。

这类读者就是：在实验室和科学研究院中对先进的苏联科学的现实问题进行着研究的科学工作者们；工业生产和运输业中的生产革新者们，农业中的先进生产者们，为了在劳动组织和物资利用方面进一步挖掘我国国民经济新的潜力的探索者们，需要依靠文献资料来直接进行自己工作的党和苏维埃的领导干部们。在省图书馆和区图书馆里，向当地领导机关的工作人员们进行目录报道工作，有着特别重要的意义。

由此可见，在组织新书目录报道工作时，图书馆应该首先明确，什么读者是首先应该给予报道的。在开展个别读者的报道工作时，需要建立和检验这项工作的制度，并在实践中来掌握这项制度。

应该考虑到，如果个别报道的订户都需要同一题材的文献资料时，那末，在编制目录报道时就简单得多了。在这样的情况下，只要搜集本门知识的出版物，只要搜集各种书目索引中的有关类目就可以了。因为许多的文献资料将会对若干读者都有用处。

例如，关于农业技术和土壤改良的文献资料，对于省委和省执委、农业厅的工作人员们，对于当地农业研究所的工作人员们，以及对于区委、农业机器拖拉机站、国营农场的工作人员们，都是有价值的材料。选择出来的每种书籍和每篇论文，可以同时发送给许多订户。这样的工作效果，比较只是

报道给一个读者或极少数读者，无疑是要高得多的。

因此，图书馆应该初步制定对众多订户都有用处的最现实的报道题目，然后再根据本省、本市、本区的订户需要和订户多少，从一个知识门类到另一个知识门类来逐步地扩大报道的题材。

图书馆应该联系本馆阅览室和借书处的分别服务读者的工作，从读者中选择个别报道的订户。首先应该从读者中挑选专家和积极分子等来做为个别报道的订户，他们可以帮助图书馆规定个别报道的题材，确定应搜集的出版物的范围，拟订向读者发送报道的方法。因此，吸收读者服务部门的图书馆员来参加报道工作，是很重要的。

在扩大订户的范围时，图书馆还应该利用目录报道来吸引那些对文献资料在生产上的作用认识不够的读者进行有系统的阅读。图书馆应该争取那些按工作性质来说需要经常注意新的文献资料的一切工作者，以作为本馆的固定读者。为了查明这些干部，图书馆可以请求当地的领导机关，如省党委和省执委给予帮助。各企业和机关的领导人员，是很愿意本部门的专家注意到新的文献资料的；他们会向图书馆，介绍新的订户和所需要报道的题材。

近来，利用报刊和广播来进行有目的的目录报道，有着很大的意义，这种报道的任务，是向专家们广泛地宣传图书馆的藏书，吸收那些对专业文献资料有迫切需要的新读者。但这种方式在很大程度上是属于群众性的宣传图书的问题。

由此可见，新书目录报道个人订户的成员，一方面是从图书馆的经常读者中来挑选，另一方面还要依靠吸收新的读者。对于这些读者，经常了解自己研究题目方面的专门文献资料的情况，应当成为日常的现象，成为他们的“工作习惯”。

除了个别读者之外，新书目录报道的订户还可以有集体读者。这是一群在一起进行工作的人员和专家。集体订户包括着省党委和省执委各部门的工作人员，党的市委和区委的工作人员，地方执委会及其各机关、企业、国营农场和农业机器拖拉机站、集体农庄、试验场、科学研究机构以及学校等等的工作人员。省图书馆的集体报道的订户，最主要的应该是在本省工作的各类专家和先进生产者——教员、医务人员、农业技术人员、机器制造者和各种建设工作的人员。对于这类集体订户的报道，可以由省馆直接发送，也可以通过区图书馆发送。

报道题材的确定

在組織新书目录的报道工作时，确定报道的题材有着很大的意义。这是选择文献資料的根据。题材的明确与否，关系到所报道的文献資料是否選擇得正确。在組織报道时，既不应该遺漏任何一件重要的材料，也不应该把沒有用处的或者是用处不大的材料随便报道給讀者。

图书馆經常讀者所需要的题材，一般都是图书馆員所熟悉的。为了报道的精确起見，还是应该和这类讀者共同确定所需要的报道题材。由机关或企业訂戶所指定的报道题材，一般是发送給这些单位的領導人的。在这样情况下，最好是由訂戶自己来直接确定报道的題目。

为了明确报道的题材和訂戶所需要的文献資料的性质，訂戶应该填写如下的調查表：

訂戶調查表

省图书馆	
姓名	
工作地址	
职务	
文化程度(普通的和专业的)	
外文閱讀能力	
需要报道的題目	
年 月 日	签字

必要时，还可以請讀者再填写其它項目，以便按題選擇文献資料时作參考。

● 調查表上填写的报道題目，应该十分明确，不能籠统和模糊不清。因为同样的題目可以引起不同专业讀者的注意，例如，“本区的土壤”这个題目，可以是道路工程人員的需要，也可以是观察自流井构筑的医务卫生人員的需要。因此，在調查表上还应该反映出这个題目所需要的方面。在个别情况下，可以請訂戶写明两个到三个作为他的研究对象的題目。

若是发现填写在調查表上的題目稍有不明确的地方时，一定要請訂戶重新填写清楚。在訂戶方面有所变动时（如調动工作单位，或变动研究題目），必須立即通知图书馆，并在調查表上作出相应的更正。若不立即予以更正，那末就会使报道失去应有的作用。

集体訂戶調查表与个别訂戶調查表相类似，只是把第一項个别訂戶的姓名改为集体訂戶在那里工作的单位的名称和性质即可。

文献資料的选择

图书馆为了便于选择訂戶所需要的文献資料，应该建立起一套按主题順序編排的报道索引卡片。为了揭示某些題目，必要时可以对一个題目使用两个到三个主题。每个主题編在一張卡片上面，主题之下注明需要这个主题的个人訂戶姓名或訂戶代号，集体訂戶代表人的姓名也可以列入。

个别报道主题索引卡片格式

秣草保藏室和貯藏窖

彼得洛夫, H. П.

戈罗得諾夫, B. A.

克留耶夫, H. Ф. (只訂有关建筑材料的部分)

上面所說的卡片，是按主题的字母順序排列起来的。为了保证正确地选择文献資料，图书馆員在檢閱到館新书时，就应以这套索引卡片为依据。在个别情况下，为了核对所选的文献資料是否准确，图书馆員还应该用訂戶調查表来进行核对。

应该經常不断地檢閱新到館的全部出版物——书、杂志和报纸。只有經過有分析地选择出来的材料，才能保证报道的全面性。但是也不能对全面性作形式的理解，全面性是指只应选择对讀者有用处的一切資料。例如，对于专家（医师、农业技术員、工程师）的报道，就不宜采用一般性的通俗讀物。这类材料即使属于现实性題目，但它内容对专家來說就不会是重要的材料。为了正确地估計所有材料，最好在選擇文献資料时征求一下专家的意見。

在个别情况下，訂戶还有需要外文文献資料的。对于这样的文献資料，我們就要利用外国文书籍出

版局出版的書目材料來進行選擇了。

選擇出來的每件文獻資料，都應按照一般的目錄著錄規則用卡片來進行著錄。如果書名或文章題目不夠明確時，那末，還應附上必要的內容提要。

文獻資料卡片格式

……省圖書館

阿發那西耶夫，M. П. 著 沼地的疏乾。
——“水利技術和土壤改良”雜誌，1955年，第5期，47—56頁，附插圖4幅，參考書目5種。

這篇文章指出疏乾沼地建築工程的計劃和計算法，疏乾的方法。指出從地面用排水溝的疏乾方法，其特點是能保存土壤中的有用物質。

第459號報道 年 月 訂戶代號第87號

在文獻資料卡片中，如果能有更詳細的內容提要來介紹文獻資料的內容，那末，這樣的報道對於訂戶就更有價值。因此，除了把文獻資料目次中所反映的各種問題歸納進內容提要之外，最好還能把書中最重要的實際材料或作者的主要結論，也收在內容提要里。

在所選定的文獻資料中遇有特別重要的內容時，最好是採用文摘方式來報道給訂戶。但應注意，在採用文摘方式進行報道時，圖書館員必須對有關的問題進行很好的了解。

報道的方 法

按照上述辦法編制好新書目錄報道之後，圖書館應把它們妥善地發送給報道訂戶。發送報道的時間和方式，在很大程度上決定着報道的效果。

向訂戶發送報道的方 法有三種：第一種是口頭報道；第二種是書面報道；第三種是實物報道。

口頭報道就是同訂戶當面交談或者用電話交談。對於集體訂戶，圖書館員可以向他們作簡要的評介。若是圖書館員不能親自去作口頭評介，那麼可以把準備好的報道材料，委託給這個集體訂戶的某一同志代為進行評介。

口頭報道有着無可懷疑的優點，因為圖書館員可以和讀者進行當面的交談。圖書館員並且能夠立

即查覺到自己所選擇的報道材料是否有效，以及它們對於訂戶的需要和要求符合到什么程度。另一方面，訂戶讀者可以當面發表自己對於圖書館所選報道材料的意見。

但是，口頭報道有着很大的缺點，這就是在訂戶讀者手內沒有留下任何的資料。這樣，對於今後想利用報道上所指出的文獻資料時，將會產生困難。因此，採用書面報道就更為便當些。

對訂戶讀者發送的書面報道，可以採用卡片形式，也可以根據卡片內容抄錄成為書本形式。卡片形式對於訂戶較為方便，訂戶可以利用它們按照自己研究題目排成一套專題文獻資料目錄。但這就需要訂戶讀者經常整理自己的這套目錄，及時把新收到的報道材料索引卡片編排進去。

圖書館員應該幫助訂戶讀者編排文獻資料索引卡片。在卡片上按分類表填寫分類號，或者標上詳細的主題名稱。圖書館員必須向訂戶讀者說明卡片目錄的編排方法。

集體訂戶利用收到的文獻資料卡片來建立一套專題文獻資料目錄，這一點尤其具有特殊的意義。這套卡片目錄可以交由這個集體所指定的負責，與圖書館保持聯繫的人員來管理。因為建立了這樣一套卡片目錄，其他的人員也就可以利用它來查找與自己工作有關的材料。

但是應該指出，也會有一些個人訂戶並不需要卡片式的報道材料，而只需要書本式的報道材料。

為了集體訂戶的需要，省圖書館還可以專門編印一種新書通報。在新書通報中，除了報道到館新書之外，還可以報道那些適合於集體訂戶需要報道題材方面的雜誌論文。新書通報所收集的資料，應按分類編排。這樣，可以把性質相同的材料集中編排在一起。有些圖書館的新書通報，則按類分別編印成為單獨的小型通報，根據內容的性質分發給各個集體訂戶。

實物報道有着自己的特點。圖書館採用這種報道方法，是為了使訂戶能夠親眼看到對自己有用的文獻資料，從而對它們得到一個最完整的印象。為了使這種報道產生實際的效果，圖書館應當在最短時間內讓訂戶看到有關的文獻資料。

對於在同一个機關和企業中工作的個別訂戶，圖書館可以採用“輪流傳閱”的方式來進行實物報道。圖書館把應向這個單位的各個訂戶進行報道的

文献資料选好之后，裝入一个专用的口袋內，在口袋上附加一張說明書，說明書上写明袋內所裝文献資料的名称，以及應該傳遞到的訂戶的名单及其順序。

採用“輪流傳閱”的方式，只是在文献資料数量較少的情況下才較為方便。在文献資料較多的情況下，圖書館應該特別設置一口具有許多抽斗的書厨，每个抽斗固定供給一个訂戶使用。圖書館員把符合各个訂戶需要的文献資料选好後，分別放入各个抽斗中，让訂戶自己按時來取閱。過了約定的時間，圖書館員就把這些文献資料从抽斗取出，另作它用。

实物報道还可以有其它的方式，即不用書厨而使用大張的厚紙訂在牆上，在厚紙上粘上一些小的紙袋，每个小紙袋只供一个訂戶使用，在小紙袋內裝入应向这个訂戶報道的文献資料的卡片，由訂戶自己取到卡片後再按卡片進行借閱。

在圖書館里同时还广泛採用着其他發送实物報道的方式，如专为各种不同讀者——教師、农业技術員等而布置的陈列展覽。訂戶讀者在參觀所展覽的文献資料時，就可做下必要的記錄，并利用这种記錄來建立一套自己用的專題文献資料目錄。

在具体實踐的過程中，还会出现其它各种各樣的報道方式。每个圖書館在這方面都可以有自己独特的創造。

報道的登記

对于已發送的各种報道進行登記工作，是个值得注意的問題。圖書館應該知道它向哪些訂戶報道过文献資料，向每个訂戶報道的是些什么樣的文献資料。如果不進行登記工作，就无法檢查自己所做的報道工作是否正确，也无法估計報道工作的效果。

在搜集新的文献資料時，前面已經說過，对于可作為報道材料的文献資料，應該用单独的卡片登記起來，并把这些卡片編上順序號碼，然後复写一份發送給訂戶讀者，不論他們要求用什么報道方式，都必需進行這樣的登記。這些原始的登記卡片，應該按照編號順序排列保存。因為它們是查詢任何問題都需要利用的。

对于每个訂戶，不論是个人的訂戶或者是集体訂

戶，圖書館都要有一本專門的“報道記錄冊”。在這本冊子中記錄着發送報道的日期和每件報道的號碼。

報道效果的檢查

向訂戶發送報道的登記工作，對於檢查報道工作的效果具有很重要的意義。

檢查訂戶是否閱讀所報道的文献資料，是進行效果檢查的第一階段。然後再用訂戶的“報道記錄冊”上的材料來同訂戶的借書登記卡互相核對，這樣就可以了解各个訂戶是否向圖書館借讀了報道上所介紹的文献資料。

但是應該注意，這樣核對的結果不能認為是檢查效果的全面材料，因為訂戶還可能向另外一個圖書館借閱了這些文献資料，或者是訂戶自己訂閱了專業雜誌和買到了所報道的圖書。因此，檢查效果最重要的一個辦法，就是同訂戶直接進行談話。

對於集体訂戶，檢查效果的辦法，最好是向這個集体或單位的領導人去進行了解：這個集体的成員利用報道材料的情況如何，誰利用過報道上所介紹的材料，訂戶是否保存好所收到的報道材料作為將來參考之用，等等。此外，還應該調查訂戶是否滿意報道中所選擇的文献資料，圖書館對訂戶需要提供的材料的題目是否理解得正確，訂戶還有什麼要求，以及對報道工作的意見，等等。

檢查報道效果的工作，還可以深入一步地進行。調查所進行的各種報道工作對於生產或科學研究究竟有什麼實際幫助，記錄那些利用報道材料所收到的實際效果的具体例子，這些工作都是非常有意義的。

結論

最初在大型專業圖書館中所產生的新書目錄報道工作，現在已經得到了普遍的推廣，並成為了大眾圖書館的一項實際工作。新書目錄報道工作促進了圖書館工作的積極性，加強了圖書館服務讀者工作的作用，使讀者的創造工作、科學研究工作 and 生產活動都得到了實際的幫助。新書目錄報道工作，是圖書館積極參加建立共產主義物質技術基礎的一種表現。

（唯學譯自“蘇聯普通目錄學”一書的第十八章）