

“拒 絶 率” 問 題

李 鍾 履

一、什么是“拒絕率”？

“拒絕率”是个相当陌生的名詞，查了一些中外文参考材料，都沒有發現，虽然苏联國立列寧圖書館在1926年便建立了对讀者借不到書的檢查制度。但是，自1954年以來，这个名詞却不断出現在我國一部分圖書館工作者的口头上，特別是北京圖書館，其推廣組在1955年初便制备了“圖書拒絕率記錄單”，並开始把讀者借不到的圖書記錄下來，通知有关部门並促其迅速补充或加快整理，以供应讀者。

“拒絕率”究竟是什么？从廣义和狹义上講，或从理論和實踐上講，可有三种不同的解釋。其一：在讀者全部借書要求中，不管其是否曾向圖書館提出，其未能借到的部分所佔的百分比，便是拒絕率。这一廣义或理論的解釋，自讀者借書实际未能滿足的角度來講，是有其一定的道理的，但在工作实际上却不易掌握，因而也難以計算精确；同时，對於讀者的要求也應加以考慮分析，有所區別。其二：在讀者向圖書館提出的全部借書要求中，其未能借到的部分所佔的百分比，便是拒絕率。这一比較狹义的解釋，从“拒絕”之產生於正式提出的“要求”來講，在理論上似乎更趋合理了，但在工作实际上也有其不尽合理处，例如讀者提出的要求恰是某一圖書館所根本不可能入藏或不應該提供的圖書，这按理就不宜算作拒絕。其三：在讀者向圖書館正確地提出的全部借書要求中，其未能借到的部分所佔的百分比，便是拒絕率。这一狹义的解釋，無論从理論或實踐上講，都是比較合理的。因此，我願推荐這一解釋作为拒絕率的定义。（請參閱烏戈曼：“為充分滿足讀者的要求而鬥爭”一文的譯文，第2—3頁。載“全國圖書館工作會議參考文件”1956年7月，中華人民共和國文化部社會文化事業管理局編印）。

按拒絕率，如前所述，原是指的未借到的圖書所佔的百分比，而不应是其他，但在我們一部分圖書館工作者日常的談話、作檢查、搞統計或寫報告

中，往往又有意識或無意識地用來指未能滿足讀者的現象或未能借出的圖書。这当然是不够切合的。但是，由於“讀者借不到書”或“讀者借不到的圖書”兩個詞句都比較複雜，不如“拒絕率”這個名詞言簡意賅，因而遂為大家所乐用。我个人的意見，为了照顧便利和習慣，这样用是可以的，但拒絕率的定义和解釋，还应有如上述。

有人說：“拒絕率”一般是和“流通率”等类名詞相对地提出的。因此，可能有人会問：既然流通率是以借出量和館藏总数为根据來計算的，为什么拒絕率又以未借出量和借書总要求为計算根据呢？我認為这沒有什麼講不通，因为計算流通率是为看全部藏書的流通情况，而計算拒絕率則为看借書被拒絕的情况。不过，有人以未借出量和“借閱总人次”或“借閱總冊次”为計算根据，我認為還須略加解釋，因为那样的措辭不能指明是已借到書的总人次或總冊次，抑要求要借的总人次或總冊次，應該再明確一下才好。

可能也会有人对“拒絕率”中的“拒絕”二字有意見，認為解放后的中國圖書館都以充分滿足讀者的要求为奋斗目标，哪能拒絕讀者借書呢？是的，一般圖書館工作人員是不会也不願这样做的，但就客觀效果來講，讀者要求，特別是正当要求之未能滿足，实际上也和被拒絕了並不二致。况且，請看下面讀者借不到書的一些原因吧！有的情況之嚴重，簡直和故意拒絕了讀者也差不了多少。因此，“拒絕率”这个名詞，过去中外虽然少見，但我們为了提高警惕，为了工作上的便利，还是不妨採用的。

但是，在这里我們也需要把讀者借書被拒絕的情況弄清楚，以便作記錄或作統計时有所准繩。要知道，拒絕讀者借書要求的原因有主、客觀之分。所謂客觀原因，一般說來，即一个圖書館所根本不可能入藏的書，如尚未出版的書、藏書範圍以外不应入藏的書等（有时也要看情況以滿足讀者的要求），而讀者偏偏要借，因而被拒絕了；或根本不應該提供的書，如極端反動、淫穢或荒謬的書等，

而讀者偏偏要借，因而被拒絕了；或故意不守借書規則，如毫無理由地要多借書或強借規定不出借的書等，因而被拒絕了，等等。所謂主觀原因，即圖書館應該或可能借給讀者的書，但因主觀努力不够或工作上存在許多缺点，而未能借給讀者。客觀原因一般可以不作拒絕率記錄或統計，主觀原因則必須作記錄和統計，以便據以計算拒絕率並作為改進工作的依據。

拒絕率根據什麼單位來計算較為合理，也是值得研究的一個問題。據我所知有三種不同的主張：

(一) 以圖書種數為計算單位，(二) 以借閱冊數為計算單位，(三) 以借閱人數為計算單位。茲分別說明如下：

(一) 以圖書種數為計算單位。這種主張的理由是：拒絕率的統計和研究，其主要目的在於檢查館藏圖書之是否能夠滿足讀者的需要，而讀者的需要，主要在於尋求某一種或若干種圖書之有無，因之，圖書的品種和副本的多少，才是決定拒絕率大小的主要因素。由於副本也是以品種為依歸，所以以種數為計算單位較為合理。

(二) 以借閱冊數為計算單位。這種主張的理由是：一般中外圖書館的借閱統計多是以冊數為計算單位，而且也是比較精確的方法，所以，為了照顧實際，便於工作，採用冊數為計算單位較好。

(三) 以借閱人數為計算單位。這種主張的理由是：圖書館的服務對象是讀者，因此，多少讀者借書得到了滿足或失望而去，實是圖書館所最應該關心的問題。如此，則計算拒絕率時以人數為單位，實是應該的。

我的意見，從理論上講，第一種主張是比較合理的，但計算不易精確，因為一種多卷冊書往往多次連續出借。第二種主張在實行上的確比較容易且精確，但借出與未能借出的冊數往往不能相比，因為借出的 100 冊書可能只有 50 種，而未能借出的 100 冊書很可能不是同樣 50 種。第三種主張在觀察讀者被拒絕的情況上是比較直接的，但不能直接反映主要應該糾正的原因。因此，我以為每種計算單位都不妨使用，因為三者都各有利弊，但以採用第一種較好，因為它更能說明問題並便於解決問題。但是，也必須照顧實際，就是說，如果全國必須採用統一的計算單位的話，那我以為還是以冊數為單位比較容易行得通，因為拒絕率的統計，終不

便脫離一般實際借閱統計單位而另搞一套的。（三種單位如能同時並用，當然更能從各個角度說明問題，但實際做起來却相當麻煩，而且也似乎沒有這種必要）。

拒絕率的計算方法如下：

實際借出	未能借出	要求借閱	未能借出	拒絕率
的冊數	的冊數	的總和	的冊數	
			900 + 100 = 1000 ÷ 100 = 10%	

二、為什麼要統計和研究拒絕率？

第一，我們從事圖書館事業的人，大概一般都熟悉列寧的如下的一段名言：“公共圖書館的驕傲與光榮，不是在於它有多少珍本，多少十六世紀的版本或十世紀的手稿，而是在於，它在人民中間流通書籍有多廣泛，吸引了多少新讀者，滿足對書籍的一切要求有多迅速，外借了多少圖書，吸引了多少兒童來閱讀和利用圖書館……。”從這一段話里，我們可以清楚地看出，我們新時代、新社會的圖書館（包括各種類型的圖書館）決不許可再有藏書樓的作風，而是應當利用它們的藏書，根據各自不同的服務對象，以多種多樣的方式，來滿足讀者對於圖書的要求。如果達不到這個目的，完成不了這個任務，例如經常使讀者借不到他所需要的圖書，拒絕率很大，顯然可見，這是與列寧的原則——社會主義陣營圖書館的原則，背道而馳的。因此，必須統計和研究拒絕率，以便採取措施，糾正缺點，減少拒絕率，更好地為廣大人民服務。

第二，我們正在加速建設着我們社會主義的祖國。我們社會主義的建設是多方面的，而每個方面都需要利用大量的圖書資料。例如我們設立一個工廠，就需要有關於工廠基本建設、生產管理、技術規程等等方面的圖書資料。又如我們開展一個社會主義改造方面的運動，就需要有大量的圖書資料作為宣傳武器。……所有各方面的建設，都需要圖書館來很好地予以配合，而配合主要就是通過迅速而及時地充分供應圖書資料。為了保證做到這一點，必須經常檢查我們的供應情況，即是通過拒絕率的統計和研究，以改進我們的供應工作。

第三，自从党和政府提出向科学进军的号召以后，圖書資料對於科學家們更顯得重要了。周总理在“關於知識分子問題的報告”中說：“具有首要意

义的是要使科学家得到必要的圖書、檔案資料、技術資料”。也有科学家把圖書資料比作行軍的粮草。从周总理的指示和科学家的比喻中，更可以看出圖書資料对於科学家的重要性。因此，圖書館必須滿足科学家对於圖書資料的要求，帮助他們勝利地完成向科学進軍的偉大歷史任务。如果使科学家經常有借不到書的苦惱，那圖書館顯然是極其不應該的，而且是嚴重失职的。怎样能做好这一工作呢？統計和研究拒絕率便是优良和有效办法之一。

第四，我們圖書館的各项工作，都是圍繞着一个中心目标——充分滿足讀者的需要，來進行的；同时，各項工作又都是有机地密切地互相关联着的。因此，借閱情況的好坏，不能認為只是借閱部門所应独自担负的責任。由於檢查拒絕率的實踐證明，讀者借不到圖書的原因，在一般情况下，多是由全館許多部門所共同造成的。所以有人說，檢查拒絕率是揭露全館各項工作缺点的关键。为了全面地徹底地改進工作起見，必須經常進行對於拒絕率的統計和研究。

此外，需要統計和研究拒絕率的原因当然还有，但僅从以上几点看來，每个圖書館都不应忽視这一工作，应当經常地認真地進行这一工作。只有这样做，圖書館在为讀者，特别是在为科学家們服务上，才能有更大的貢獻。

但是，中外古今的圖書館对这一問題又是怎样看法呢？我們知道，資本主义國家的圖書館一般只是統計实际借出圖書的数字和实际借到圖書的人數，对於讀者借不到的圖書和未借到書的讀者則是很少关心的。我國解放以前的圖書館是亦步亦趋地在学着資本主义國家的作風，談不上真正对讀者的关心。解放以后我們虽然根本扭轉了过去的作風，但对拒絕率这个問題，重視还是不够，所以在过去很少听見某一圖書館对这一問題進行过徹底深入的檢查（北京圖書館在 1956 年下半年才進行了这种檢查）。苏联在十月革命勝利以前，也是只統計借出去的圖書，但在十月革命以后，情况就大不同了，早在 1925 年，國立列寧圖書館便对讀者借不到書的原因进行了研究，次年，便制定了对讀者借不到書的檢查制度。“近來”据烏戈曼 1953 年在其所著“为充分滿足讀者的要求而斗争”一文中說，“苏联各大圖書館正在不同的程度上統計和研究讀者借不到書的問題，並对它進行斗争。”（出处見

前）。不可諱言，目前在我國各圖書館中讀者借不到書的現象还是或多或少地存在的，我們必須对这一不良現象从速展开不調和的斗争。

三、造成拒絕率的一些原因

統計和研究拒絕率，並不是僅僅为了求得拒絕率的基礎数字或百分比，更重要的是为了分析研究造成拒絕率的原因，以便根据这些原因，來制訂減少拒絕率的有效办法。根据这一要求，則圖書館所最應該注意和分析研究的，乃是那些造成拒絕率的主觀原因。主觀原因是非常複雜的，在初作拒絕率檢查時，有的原因往往容易被忽略。为了供各館參考起見，現在把个人所知道的一些原因，介紹如下，自然这不可能是全部的原因。

（一）借閱部門造成拒絕率的原因

1. 借書限制太多，如不准借閱的圖書太多。
2. 借書制度不健全，如借書数量太大、借期過長等。
3. 借書方式貧乏，如缺乏預借办法、不善於利用館际互借等。
4. 执行借書制度不嚴格，如不按手續出借、不执行到期归还制度等。
5. 輔導工作缺乏或做得不够，不能帮助讀者查得所需要的圖書或不能代讀者糾正借書單上的錯誤等。
6. 不熟悉館藏或各科知識缺乏，明明館中有書，但拒絕了讀者。
7. 与館中採編部門缺乏联系，不知道新到圖書及其整理情況。
8. 業經借出的圖書不能及时向讀者反映，或借書根据保管不科学，不能迅速反映出借情況。
9. 丢失圖書或目錄片不能及时發覺，造成有書無片或有片無書等現象。
10. 遺失的圖書不及时报請註銷，造成有片無書現象。
11. 讀者还回的圖書不及时归庫上架，且管理紊乱，不能查尋。
12. 代讀者保留圖書而不通知書庫，或保留圖書超过規定时限。
13. 不及时將讀者的需要反映給館中有关部门，

促其迅速补充、整理或提供。

14. 流动書庫或其他部門提用圖書过多，影响來館讀者借用；或輔助書庫提用圖書太少，不能滿足讀者要求。
15. 書庫排架办法不完善，查找圖書困难。
16. 圖書經常倒架，有書难找。
17. 書庫管理人員粗心大意或文化業務水平低，把圖書排錯了（有时被外人入庫排錯）。
18. 書庫管理人員文化業務水平低或工作不認真負責，庫中有書而找不到。
19. 取書上架分工不当或缺乏責任制，出錯后互相推諉，不易糾正錯誤。
20. 書庫收到的書不能迅速上架，且無次序，有書难尋。
21. 書庫不按期進行清点，造成有片無書或有書無片等現象。（沒有可靠的排架目錄，也影响書庫的清点工作）。
22. 出庫圖書手續不完备，或缺乏妥善和迅速處理借書記錄等办法，难以迅速得知圖書的下落。
23. 圖書已經破損不能出借，但仍不迅速報銷、修理或补充，以致有片而不能借書。
24. 送裝訂修補的圖書不能及时向讀者反映，或裝訂時間過長。

（二）編目部門造成拒絕率的原因

1. 收到圖書不能迅速編目，造成積压，而積压的圖書又無完善管理办法，难以查尋。
2. 編目手續过繁，組織分工不科学，不採用机械化办法，以致編目过程太長，影响讀者借閱。
3. 目錄体系不完备，組織不完善，或头緒太多、技術复雜，以致有書而不能查或查而不可得。
4. 分类表不完善，或分类工作不精确、不細致，有書而查不到。
5. 編目方法不科学，著錄有錯誤，檢查困难，或查得目錄片但借不到書。
6. 工作粗心，漏制必要的目錄片。
7. 目錄檢字法不通俗或排片有錯誤，檢查困难。
8. 寫索書号或貼書标不細心，有錯誤，但又缺少校对，以致目錄与原書不符，書角号与書标不符，或一种書几种片子的索書号不一致。
9. 目錄片上的号码或字体過於潦草或藝術化，

使人看不懂，容易寫錯借書單，因而借不到書。

10. 目錄片上的索書号或字跡已模糊不清，但仍不改寫或更換目錄片，使人容易寫錯借書單，找不到書。
11. 漢字簡化后，沒有採取便利檢査的必要措施。
12. 圖書尚未入庫上架，便公佈了目錄，或應公佈的目錄而不公佈，造成有目無書或有書無目等現象。
13. 書已不能提供借閱（如遺失、损坏、改編、裝訂、提存、調撥、交換等），但不撤出目錄片或撤的不完全。
14. 目錄片已遺失或根本不完全，但不补制，使有書而不能出借。
15. 改編工作頻繁，手續不清，留書過久，掃片不淨，改片不徹底，或与借閱部門缺乏联系。

（三）採購部門造成拒絕率的原因

1. 採購原則、标准不明确，或执行不認真，以致所購圖書不合讀者需要或缺乏系統，重要典籍不备。
2. 不善於掌握出版、發行和書業等情況，產生應备書有漏購現象。
3. 採購人員業務水平低或缺乏主动，不能多方訪求圖書，以供應讀者需要。
4. 不熟悉館藏，不能及时补充所缺圖書。
5. 不調查研究讀者需要，缺乏和借閱部門的联系，或对讀者提出的需要和借閱部門反映的情况不重視，不及时补充圖書。
6. 不善於使用購書費，以致供非所求。
7. 圖書進館不能及时整理登記，造成積压，且無完善管理办法，不能提供使用。
8. 缺乏圖書交換和調配工作或工作做得不好，不能增辟圖書來源。
9. 不能利用复制工作，以补充难以覓致的圖書。
10. 檢查全部藏書的記錄缺乏或不完善，不能掌握全部藏書。
11. 移送圖書的手續缺乏或簡陋，有書而不能追查。
12. 採購、登記不統一，圖書分散，找書不便。
13. 內部管理制度不健全或不合理，如有的書未經送至借閱部門便由採購部門借出了；或移

送圖書工作中有錯誤，影響讀者借閱。

14. 复本率規定得不合理，或不符合具體情況，或掌握執行不當，不能符合讀者的實際需要。
15. 採購未能照顧本館的特點，致有圖書不敷應用現象。

在列舉了以上一些原因以後，還須說明幾點：（1）上面的原因只是就圖書館中幾個主要業務部門而談的，除這幾個部門以外，凡是與讀者和圖書有接觸的部門都可能有造成拒絕率的情況。（2）上面列舉的原因當然不完全，也可能有人認為某些原因不是造成拒絕率的原因。（3）上面的原因不一定每個圖書館完全都存在，但也不見得任何一種都沒有，很可能多多少少地都存在一些。（4）上面所列舉的，如前所述，都是些主觀原因。另外還有不少客觀原因，如購書費缺乏、由於客觀情況影響而買不到書、分編工作人手奇少、借閱工作只配備生手、缺乏房屋存書……，不一而足。客觀原因雖然有的可以不作拒絕率看待，雖然克服比較困難，但還是應該積極努力，創造條件，爭取克服它們。（5）有些原因是讀者自己造成的，如寫錯了索書號、把目錄片抽走、進庫把排架搞亂，等等，但这只能怨我們工作人員輔導不够。（6）必須注意，上面這些原因，不僅可使讀者向圖書館正確提出的要求遭受到拒絕，其自行查尋的圖書也可能遭受拒絕。所以主觀原因是可以造成雙重拒絕率的，是極其要不得的。

四、怎樣減少拒絕率？

統計和研究拒絕率，如前所述，主要在根據造成拒絕率的原因來制訂減少拒絕率的有效辦法，以便更充分地滿足讀者的需要。在這一意圖中，我們只希望減少拒絕率，降低拒絕率，並沒有說要完全消滅拒絕率，如果這樣說，那是不符合實際的。因為任何一個大圖書館，它無論藏書多麼豐富，也不可能把古今中外的圖書典籍全部收藏而無遺。此外，在整理流通过程中，由於必須經過一定的手續，而這些手續往往又是非常精密而細致的，和必須經過一定時間，而這時間也往往是不易準確掌握的，也難以絕對避免不產生拒絕讀者的情況。然而，我們却應以此為借口而忽視了拒絕率的統計和研究以及對它的鬥爭，相反地，必須統計和研究拒絕

率並積極地、經常地、認真地展开對於拒絕率的鬥爭，爭取把它減少到最低限度。

拒絕率的造成，也如前面所述，一般是應該由許多部門共同負責的，因為現代圖書館的各個部門都是有機構成的一部分，它們之間是密切地相互關聯着的；此外，它們的工作也最科學、最細致，有一套科學的操作規程，一步緊接一步地進行工作，所以，一個部門如果搞不好，必然會影響到其他部門，即所謂牽一髮而動全身。因此，在向拒絕率作鬥爭中，不應該僅僅責成任何一個部門來獨負其責，必須全館各個部門齊心協力，互相配合，共同努力來完成這一任務。但是，因為拒絕率的產生原是直接發源於讀者的要求，因此，凡是面對讀者的部門，更確切點說，借閱部門便責無旁貸地要首當其衝，因而也必須多做一些工作。

減少拒絕率的辦法，一般可從以下三個方面着手：（1）不斷進行定期檢查，（2）建立經常記錄和補救制度，（3）加強預防工作。茲分別述之如下。

（一）不斷進行定期檢查

不管是否已經建立經常的記錄和補救制度，規定到一定時期（一月、一季、半年或一年一期限愈短愈好），作一次拒絕率的總檢查。在這種檢查中，首先要經由借閱和其他面對讀者的部門把讀者未能借到圖書的一切根據，無論它是文字的（主要是借書單）或口頭的（主要是面對讀者部門工作人員的親身經歷）搜集齊全，然后再就這些根據加以分析研究，必要時召集所有有關部門和有關人員共同進行研究和討論。也可以召開讀者座談會、借書機關團體代表座談會或圖書館同行座談會，廣泛征求意见，以辨明所以使讀者借不到圖書的真正原因。得出造成拒絕率的原因後，再由有關部門或人員，根據不同原因，一一分別制訂改進方案，由領導上監督認真執行。

（二）建立經常記錄和補救制度

凡是讀者的正當需要，不管向什麼部門或用什麼方式提出，如果未能得到滿足，都要一一記錄下來，並及時反映給有關部門，促其加速採購、整理或提供。在這種記錄單上，可以

印上号次、借書日期、書名（或类别）、著者、出版項、經售處、借書人姓名或單位名稱、地址和電話、不能出借原因、處理結果、備註等項。下面是北京圖書館推廣組的“圖書拒絕率記錄單”，可作參考。

圖書“拒絕率”記錄單

借書日期：年月日 第 号

書名：			著者
出版項：			經售處
借書單位：		地址和電話：	
不能出借原因：			
購到日期：	年月日	未購到原因：	
備註：			

北京圖書館推廣組制(1955年1月)

这种記錄單，至少須备正副二張，一張送有关部門，一張留底，以便經常檢查，並据以催促有关部門迅速处理。有关部門將書購到、整理完竣或可以提供时，即按記錄單號碼通知借閱部門，借閱部門再据以通知讀者來館借用。此外，还須注意，凡是由借閱或其他面對讀者的部門造成的拒絕率，也必須一一記錄，以便定期作責任檢查。

(三) 加強預防工作。

預防工作是減少拒絕率的根本要圖，它要求圖書要充足，管理要完善。因此，必須加強圖書館的几項基本工作。

首先是加強採購工作。加強的方法主要有以下几点：(1)根據本館的方針任務、具體情況、固有特点和服務對象，正確地制訂並執行採購原則、標準和計劃；(2)經常地了解藏書情況、流通情況、讀者需要情況（應和借閱部門加強联系），並利用社會力量，及時補充必要的圖書；(3)充分地掌握出版、發行和一般書業情況，主動採取多種多樣的措施，加

強採購工作；(4)有計劃地、有效地進行書刊交換和調配工作；(5)組織完善的分工，採用先進的登記办法，制訂科學的操作規程，以加速圖書進館后的整理，縮短工序過程，爭取無積壓，不紊亂。

其次是加強分編工作。可就以下几項着手：

(1)採用比較標準合用的分类表、著者號碼表、編目条例和檢字法，建立必要的基本目錄和輔助目錄，加強目錄組織，提高目錄質量；(2)善於組織分工，採用流水作業，尽可能地使一些工作机械化，制定先進工作指标，加強工作細心，爭取工作迅速，保證收到的圖書無積壓，不出錯；(3)建立經常的目錄檢查制度，爭取片子不錯排，做到有書必有片，有片必有書，避免片子字跡模糊不能使用等現象；(4)尽可能地避免返工或返工過程太長，嚴防手續紊亂；(5)加強與借閱部門的联系，了解一定時期讀者的迫切需要和較大量的需要，妥善安排先後緩急，對分編圖書定出重點；(6)充實幫助使用目錄的各種說明和工具。

第三是加強借閱和輔導工作。我以為應當這樣做：(1)健全借閱制度，減少不必要的借閱限制，擴大借書範圍，簡化借書手續，在合理的範圍內減少借書數量及縮短借期；(2)以多種多樣的辦法使讀者能借到圖書（如充分利用館際互借、建立預約借書制度等）；(3)擴充閱覽室，充實輔助書庫，改善管理辦法，加強服務工作；(4)建立完善科學的出納制度，認真執行到期催還制度，爭取還回的書及時歸庫上架，及時辦理註銷手續；(5)熟悉館藏和目錄，了解讀者需要，加強輔導工作，主動協助使用目錄，加強推薦圖書工作，認真代讀者檢查並糾正借書單；(6)密切與採編部門的联系，加強讀者需要的反映工作；(7)採取科學的、便利的排架方法，添制完善的排架目錄，建立責任制，爭取排架、取書兩不錯；(8)按時進行庫藏清點工作；(9)善於保養圖書，延長圖書的壽命；(10)端正服務態度，加強責任心，关心讀者；(11)加強工作的細心和準確性；(12)提高工作人員的文化業務和語文水平。

五、結語

“拒絕率”雖然是一個比較新的名詞，然而却是一个相当老的敌人，它經常在破坏着讀者和圖書館之間的关系，影响着讀者的學習和研究，阻碍着圖書館的光荣任务的勝利完成。遺憾的是，它的害处至今还没有普遍引起圖書館界应有的注意和重視，更談不到經常進行檢查和改進，這是極其不應該

的。为了充分發揮我們圖書館在祖國社會主義建設中应起的作用，为了促進我國科學工作迅速赶上國際先進水平，为了帮助我們廣大人民順利地進行學習和工作，我們圖書館工作者不能再容忍这种現象繼續存在下去了，應該馬上奮起採取有效措施和它進行堅決的斗争，爭取把它減少到最低限度一自然，誰要能想出办法把它完全消滅掉，那更是本文意圖之外的收獲了！

本刊第1、2期勘誤表

本刊1957年第1、2期，因排印倉卒，校对粗略，以致錯字很多。今后除注意加強排校工作外，現將第1、2期錯排之处，更正如下：

期	頁	欄	行	誤	正	期	頁	欄	行	誤	正
1	5	右	倒21	第二“在”字：	無“在”字	1	45	左	2	情況高漲	情緒高漲
1	7	右	倒18	館刊	書刊	1	45	左	9	被消減了	被削減了
1	9	右	20	專刊	專利	1	45	右	12	可以使掌握	可以掌握
1	10	左	倒3	專刊	專利	1	47	右	倒14	與經驗	與經驗”
1	11	左	1	Interscieuce	Interscience	1	47	右	倒20	長春市	“長春市
1	18	左	4	為了字使跡	為了使字跡	1	52	右	倒1	大至	大致
1	18	右	倒14	面罇	面盃	1	63	左	倒10,11	所需的圖書要資	所需要的圖書資
1	19	右	11	行平綫	平行綫					料	料
1	22	左	14	沿着脣匣	沿着脣匣	1	64	左	2	不可否認的	不可否認
1	23	右	圖下2	各館資料的專夾	用各館資料的專 夾	1	64	右	10	國內圖書介紹	圖內圖書館介紹
1	24	左	倒4	教驟	步驟	2	2	左	3	二個基本大類	三個基本大類
1	24	右	5	確很多	却很多	2	8	左	倒10	但這是不能的	但這是不可能的
1	25	右	2	瞻佈	瞻仰	2	9	左	16	互相混合	無相混合
1	26	右	22	不是敘述	不僅敘述	2	17	左	1	基本大類的有：	基本大類的：
1	27	左	19	“一切階級	‘一切階級	2	17	右	倒6	我在	我們在
1	28	右	8	按着	接着	2	19	右	倒15	摸彷	模仿
1	29	左	21	關於狄茲根	“關於狄茲根	2	22	右	倒14	陳長源	程長源
1	32	左	5	知織分子	知識分子	2	23	左	2	H' W'	H. W.
1	32	左	倒1	約方百冊	約萬冊	2	23	右	倒14	條几办法	几条办法
1	33	左	7	中文外	中外文	2	25	右	倒10	Chico	Chic-
1	33	右	倒19	1957	1967	2	25	右	倒11	andthe	and the
1	35	右	倒5	用畫資料	圖畫資料	2	26	左	6	1956底	1956年底
1	36	左	倒10	認識	認識	2	26	右	1	獵	紙
1	40	左	1,15	連系	联系	2	27	左	倒12	科學進先	科学先進
1	40	左	3	急迅	急速	2	29	左	19,21	為標題	如标题
1	42	左	13	杜定有	杜定友	2	29	左	倒5	領導同意	領導同意
1	42	左	倒8	沈變之	沈變元	2	29	左	倒7	(9)	(5)
1	42	右	14	目學	目錄學	2	30	左	12	其無卷次	如無卷次
1	42	右	倒14	能珍視	應珍視	2	30	左	16	(3)	(4)
1	43	左	倒6	自清末	自清末	2	30	右	倒3	領導參考	領導參加
1	43	左	倒9	李鍾履	李鍾履					(下接第57頁)	