

□學術演講

陳豫女士專題演講

中外圖書館學教育制度之比較

五月十九日上午，本館與中國圖書館學會大專學術圖書館委員會共同舉辦演講會，敦請留美、德圖書館學人陳豫女士就「中外圖書館學教育制度之比較」為題，在本館大會議室發表專題演講，圖書館界人士聞訊前來聆聽者極為踴躍。

陳豫女士早年畢業於臺灣大學圖書館系，旋入美國紐約州立大學及佛羅里達州立大學深造，相繼獲圖書館學碩士學位，並任職美德兩國著名圖書館，目前為佛州大學圖書館學博士候選人，專攻比較圖書館學。

陳女士在演講中，介紹並比較美、英、西德三個圖書館事業較發達國家之圖書館學教育，評估其優缺點及發展趨勢，並與我國現行制度互為比較後，指陳我國圖書館教育未來發展之可行途徑。

王館長專題演講

文化建設與圖書館事業之發展

五月二十五日下午七時半，本館王館長應國立師範大學之邀，在該校綜合大樓演講廳發表演講，題為「文化建設與圖書館事業之發展」，此係師範大學與教育部社教司合辦文化講座系列演講之一。

王館長在演講中，除闡述現階段文化建設之緣起、特質與目標外，更分析國內圖書館現況及縣市文化中心圖書館之功能，與我國圖書館事業發展之途徑。王館長指出文化中心圖書館之設置，是基於以下三項需要：民族文化的延續、社會求知的權利、民眾精神生活的調劑，故其功能應為：一、宣揚民族文化，二、教育社會民眾，三、傳佈知識消息，四、倡導休閒活動。

為達成文化建設之目標，王館長提出我國圖書館事業發展之途徑如下：一、研訂全面發展計劃，完成全國圖書館系統，二、修訂圖書館法規與標準，奠定發展基礎，三、採行圖書館合作制度，建立圖書資料網，四、增設圖書館學研究所，培養高級圖書館人才。

□館務紀要

本館成立編輯委員會

編印中華民國圖書館年鑑

為報導我國圖書館事業現況，並記載近代我國圖書

館事業演進之史實，本館館務會議通過將編印「中華民國圖書館年鑑」，並成立編輯委員會進行籌劃。

編輯委員會由王館長兼主任委員，敦聘嚴文郁、藍乾章、周駿富、張鼎鍾、胡歐蘭、劉崇仁、汪雁秋、鄭恆雄、宋建成、張錦郎、黃淵泉等為編輯委員，於五月四日（星期五）下午二時半於本館會議室舉行第一次會議，討論編撰原則、內容章節目次，並推定各章主編，本年鑑預定明年出版。

茲誌各章目次及主編者如下：

- 第一章 中國圖書館事業的發展（嚴文郁）
- 第二章 圖書館事業現況（劉崇仁、胡歐蘭）
- 第三章 臺灣地區的圖書館資源（周駿富）
- 第四章 國外重要圖書館的中文資料（張鼎鍾、汪雁秋）
- 第五章 圖書館教育（王振鵠）
- 第六章 圖書館學研究與發展（藍乾章）
- 第七章 圖書館團體與活動（鄭恆雄、宋建成）
- 第八章 中國圖書館事業大事紀要（張錦郎、黃淵泉）
- 附錄一 圖書館法令與圖書館標準（蘇精）
- 附錄二 圖書館先進傳略（未定）

本館圖書館事業研究委員會

討論政府出版品統一編號案

本館上屆圖書館事業研究委員會任期至五月底屆滿後，自六月起敦聘嚴文郁、方同生、周駿富、藍乾章、張鼎鍾、趙來龍、楊志石等七人為本屆委員，聘期兩年，另臺灣分館館長及本館各組室主任為當然委員。

委員會於六月四日（星期一）下午三時，於本館會議室舉行第一次會議，由王館長主持，全體十六名委員均告出席，並特別邀請行政院研考會資料室甘主任居正與會。

本次會議主要討論「政府出版品統一編號辦法」、「政府出版品寄存圖書館建議事項」、「如何加強我國出版品國際交換工作」等案，均為行政院研考會於本年三月中委託本館擬訂者，經本館採訪組及交換處同人一再研究後完成初稿，並編成全國各級民意與政府機構編號表，提至委員會深入討論。會中各委員紛紛發言，情況至為熱烈，最後決議修正，第一案改稱「政府出版品統一編號實施要點」，第二案寄存圖書館改稱存覽圖書館，通過後均由本館報請研考會進一步商議中，茲誌修正通過之辦法如下：

政府出版品統一編號實施要點（草案）

一、行政院為瞭解各機構出版品編印情形，並便於徵集、保存與利用，特訂定政府出版品統一編號實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所適用政府出版品之範圍如下：

- ① 凡支用政府經費印製；或以政府機構名義印製；或依法交政府管理分發者。
- ② 凡印製多份，可自由分發，而無機密分類者。
- ③ 凡出版品在五面以上之圖書或冊子

三、本要點規定之統一編號制度，係以一書一號為原則，凡重印本免於重新給號，但版式不同，修訂本或增訂本則與新版同。

四、凡定期出版之連續性刊物，如期刊、報紙、年刊、報告、議事錄、公報等，每年辦理登記一次。如變更名稱或卷期者，應重新辦理登記。

五、統一編號係由機關代號，年代號及書次號三部份組成。機關號依組織系統給號以四位阿拉伯數字代表之；年代號依出版年代給號，以兩位數字代表；書次號依出版次序給號，以三位數字代表。期刊書次號前加「S」字樣。三組號碼間以短橫連接，並於號碼前附「統一編號」四字。茲舉例如下：

- ① 總統府秘書處民國六十八年出版第十種出版品
統一編號 1000—68—010

機關代號 年號 書次號

- ② 中央研究院歷史語言研究所民國六十八年出版之第八種期刊

統一編號 1109—68—S008

機關代號 年號 期刊號

六、統一編號由國立中央圖書館統一配發。各項出版品應於印刷前一星期或更早，由出版單位向國立中央圖書館申請取得統一編號，並將該號印於出版品封底之下端。

七、各出版單位應於該出版品出版後一個月內依法送繳國立中央圖書館兩部，以便典藏，並由該館出具收據，以憑報銷。

八、有關出版品國際交換所需出版品數量，依「國立中央圖書館辦理出版品國際交換事項」之規定辦理。

九、國立中央圖書館應定期將申請編號之出版品編印目錄及統計，提供各單位參考。各機構編號表如附件。

十、本實施要點由本院研究發展考核委員會督導所屬切實辦理，非依本要點辦理之出版品不得報銷其編印費用。

十一、本要點經行政院核定後施行，修正時亦同。
全國各級民意與政府機構編號表（略）

設置「政府出版品存覽圖書館」之建議

一、存覽圖書館之設置擬根據研考會擬訂之「政府出版品寄存圖書館之建立及作業實施要點」辦理。

二、有關存覽圖書館之選定依照實施要點第二點之規定初步選定如下：

1. 國立中央圖書館
 2. 國立中央圖書館臺灣分館
 3. 國立臺灣大學圖書館
 4. 國立政治大學圖書館
 5. 國立臺灣師範大學圖書館
 6. 國立成功大學圖書館
 7. 國立中興大學圖書館
 8. 省立臺中圖書館
 9. 臺北市立圖書館
 10. 高雄市立圖書館
 11. 臺南市立中正圖書館
 12. 花蓮縣立圖書館
- 以上共計十二所。

三、國民大會、五院，及具有規模之大學圖書館及各地文化中心圖書館列為存覽部份出版品之圖書館。

加強出版品國際交換工作建議案

第一案

案由：改進出版品徵集方法，以充裕國際交換資源案。

說明：政府出版品及各學術機構出版品為國際交換工作之主要交換資源。本館雖依法徵集，但各出版機關及單位，每因人力物力所限，難以如數供應，影響交換工作之開發。

辦法：一、建議明確規定各級政府機關在出版刊物或資助出版刊物時，應至少繳納若干份予國立中央圖書館供國際交換之需。例如公報性質者至少六十份，手冊性質者至少三十份，學術性質者至少一百份，政策成果性質者至少三百份。

二、擴大出版品徵集範圍，除書刊外，舉凡幻燈片、錄音、影帶、典圖、小冊、唱片、縮影資料等，由各政府機關發行者，均應列入交換範圍。

三、大量購置國內優良並具代表性之出版品，每年由政府增列交換經費訂購，或由政府增印若干份，供國際之用。

第二案

案由：建議舉行出版品國際交換業務座談會案。

說明：出版品國際交換工作涉及甚廣，國內進行國際交換之單位亦有二十餘處，如何集中人力物力，加強連繫，分工合作，避免以重複資料寄交同一單

位，而切實發揮交換之成效，實爲至要。

辦法：一、擬邀集政府各機關負責交換業務之單位，及各大圖書館及資料單位負責人員協調聯繫，並研訂具體實施辦法。

二、建議第一次會議請研考會召集之。

第三案

案由：各資料管理單位今後對於非敵意共產國家之出版品交換工作，應如何辦理案。

說明：葡萄牙、斯利蘭卡等國家，已轉變政體，但仍不斷有書刊寄來我國希維持交換關係，匈牙利則一再向我國寄來國際借閱卡，要求影印資料，今後各資料單位對此種情形如何處理，應有一明確政策，以資遵循。

辦法：提請公決。

□ 專題研究

本館編印書目索引計劃

——劉輯編顯叔——

五月份擴大館務會議，由出版中心劉顯叔編輯報告六十九年度（自民國六十八年七月至六十九年六月）本館計劃編印出版之書目索引等出版品計畫如下：

- 一、中華民國出版圖書目錄 月刊
- 二、中華民國出版圖書目錄 年刊本
- 三、中華民國出版圖書目錄彙編 第四輯
- 四、中華民國中文期刊聯合目錄
- 五、中華民國期刊論文索引 月刊
- 六、中華民國期刊論文索引彙編 年刊本
- 七、臺灣公藏普通本線裝書目書名索引
- 八、國立中央圖書館館刊 半年刊
- 九、善本書徵捲目錄 十至二十號
- 十、英文通訊 季刊
- 十一、中文館訊 季刊

外文圖書採訪問題之探討

——王編輯錫璋——

六月份擴大館務會議專題研究，由採訪組王錫璋編輯報告「本館外文圖書採訪工作及問題之探討」，王編輯之報告摘要如下：

一、本館外文圖書採訪業務概況

本館外文圖書之採訪重點包括(一)一般基本學科圖書

及世界名著(二)漢學圖書(三)圖書館學圖書(四)參考工具書(五)各國政府出版品(六)各國圖書館目錄等。採訪方式則有購買、交換、徵繳、贈送四個途徑，購買方面係以直接向國外訂購爲主，而以委託國內書商代購爲輔，兩者間所使用經費之比例以六十八年度爲例則約3：2，交換方面係透過交換處獲得，徵繳方面爲依據出版法之規定向國內出版商徵集，大致以理、工、商科圖書爲多。

二、外文圖書採訪工作要項

(一)購買：1.圖書之選擇與介購 2.查核與補正 3.預算之控制 4.繕打訂單 5.寄發訂單及書信聯繫 6.辦理結匯 7.收書與付款 8.報帳 9.催索 10.通知推薦者 11.新書展覽 12.登錄 13.移至編目組。

(二)徵繳：1.蒐集出版消息 2.查核已否送繳 3.發徵書函 4.訪問出版者 5.點收及函謝 6.登錄 7.新書展覽 8.移至編目組。

(三)交換：會同交換處依據本館採訪重點圈選國外寄來之交換書單後，由交換處辦理連繫。

三、外文圖書採訪問題之探討

(一)採訪人員兼辦圖書選擇與採購事務，難免影響效果，(二)決定採購前之查核工作，有賴於館藏目錄之完整與排架位置之一致，以免重複購買，(三)購書費之結匯數額往往與發票所列數額未盡相符，且受預算年度之限制，報帳困難，(四)訂購紀錄之完整連續及其檢索序列極爲重要，(五)購書費之報帳程序如過於煩瑣，必將影響採訪效率(六)採訪組編目組交換處之間，移送圖書之程序及方式亦有關處理新書之時效，(七)西文圖書之徵繳工作，往往因出版者未能合作而感困難，根本辦法應由本館爭取辦理版權登記，(八)外文圖書除英、日文之外，其他語文圖書之採訪選擇較爲困難，(九)限閱圖書之決定標準與處理宜有專責單位以免滋生問題。

□ 業務報導

本館縮影計劃實施現況

(一)善本圖書縮影計劃提前完成

本館爲保存國家重要文獻，便利學術研究及促進國際文化交流，曾擬訂善本圖書縮影計劃，自六十三年七月至六十八年六月，五年內將館藏善本圖書攝成縮影徵捲。該計劃實施以來在王館長督導及全體同仁合作努力下，業已於六十七年十二月提前拍攝完成，較預期進度提前六個月。共計攝製六、四六〇、一七五頁，一三、一