

# 「臺閩地區圖書館調查錄」工作紀要(上)

嚴 鼎 忠

中央圖書館閱覽組幹事

## 壹、前言

民國74年7月3日上午，本館就「中華民國圖書館年鑑・第二版」召開籌備會議，會中決定進行全面性的——臺閩地區圖書館事業現況調查，該項工作由閱覽組負責。

本組於9月起進入全面工作，至75年1月完成問卷回收，4月完成資料初核與登錄；5月起本館進入新館搬遷時期，調查工作因而停頓；自此接辦開館展覽與開放3天供民衆參觀，11月辦理「全國雜誌展覽」，12月「中文書訊與圖書館學文獻展覽」；76年承辦教育部輔導各縣市文化中心圖書館業務、「中正紀念文庫」開室籌備工作與中美教育交換四十年展覽等，直至77年始重新展開工作。歷時4個月完成統計與名錄初稿，招商排版打字；9月交商印刷，至77年11月始正式出版。回顧近二十個工作月中，工作人員備受著極大的工作壓力與無奈，遂有意將此一過程、記述其大要，與同道分享經驗與教訓，期有助於來日從事圖書館調查統計工作者一二。

## 貳、圖書館調查之步驟與工作內容

### 一、確立調查原則

(一)調查準則：調查所得以民國70年出版之「中華民國圖書館年鑑」所載項目爲藍本，期使圖書館調查資料能有其一致性與連貫性；同時參酌國際和各國圖書館統計標準，使調查資料能納入國際上圖書館統計之一環，以供進行對比研究之需。

(二)調查目的：旨在蒐集全國圖書館暨資料單位之現況資料，以了解我國圖書館事業發展現況，做爲本館研究輔導全國圖書館事業之依據，並爲編輯「中華民國圖書館年鑑・第二版」之需。

(三)調查範圍：以臺灣地區(臺灣省區、臺北市區、高雄市區)及福建省金馬地區(金門縣區、連江縣區)內之國家圖書館、公私立公共圖書館、機關公司行號、各級學校所設立之圖書館(室)爲調查對象。

(四)調查項目：以「中華民國圖書館年鑑」內各類型圖書館所載之項目爲主，除基本資料外，首重讀者利用圖書館時經常詢問之項目。另因非每年進行調查工作，對年度性之

服務成果資料，不予列入。

(五)調查方式：爲爭取時效、節省人力、財力，採問卷調查法，調查問卷以郵寄方式爲主，電話覆查爲輔。

(六)調查時間：以民國74年6月30日爲調查標準日，查填該標準日之靜態資料；項目中經費與年度進藏資料，則查填74年度全年資料。

(七)資料整理：資料之整理與統計工作，完全採行人工作業方式。

(八)印製方式：調查所得之各圖書館資料，鑑於文字敘述較佔篇幅，部分資料已刊於首版年鑑中，毋庸再予重覆，乃決定採用條列方式刊印。

### 二、編製調查問卷

(一)調查項目：本次調查雖因各類型圖書館性質不同，調查項目略有差異，然大致皆包含下列諸項：

1. 圖書館正式名稱、地址、電話、負責人姓名等基本資料。

2. 沿革組織調查：旨在瞭解各館歷次更隸情形，以明藏書源流。調查項目包括：創設日期、歷次更名之全銜及起訖年月日、隸屬機關名稱等。

3. 工作人員調查：旨在瞭解各館工作人員的質量情形。調查項目包括：工作人員數量、職稱及專業背景等。

4. 服務人口調查：旨在瞭解各館主要及次要的服務人口。調查項目包括：服務的主要對象、類別與人數，是否開放予主要服務對象以外的人士使用，其資格爲何？

5. 館舍席位調查：旨在瞭解各館所能提供的場所面積與閱覽席位。調查項目包括：圖書館所使用空間的樓板總面積，設立的分館、民衆閱覽室和圖書巡迴車。閱覽座席除總數外，亦調查其專供自修的閱覽座席數。

6. 館藏資料調查：旨在瞭解各館的館藏特色與質量。調查項目包括：收藏範圍與特點、特藏資料之內容、至74年6月30日止之圖書、期刊、報紙、非書資料等總數與各語文之數量，並有74年度全年各種圖書資料之進藏數量。

7. 閱覽服務調查：旨在提供各項閱覽服務資訊，以利讀者運用各館資源。調查項目包括：圖書館開放供衆閱覽時間、有館員提供服務之開放閱覽時間、每週開放時數、

固定休館日、參考諮詢服務、複印服務、縮影資料閱讀機與複印設備、閱覽證件的種類等。

8. 圖書管理調查：旨在瞭解各館館藏資料整理方式。調查項目包括：閱覽管理方式、中外文資料採行之分類法、編目規則及標題表。

9. 圖書館自動化調查：旨在瞭解各館自動化之意願與進展情形。

10. 經費數額調查：旨在瞭解各館經費情形。調查項目包括：74年會計年度圖書館總經費、圖書資料費之預算與決算數。

11. 爲應圖書館年鑑撰寫需要，增列所參加的國際性圖書館組織與曾舉辦之圖書館學資訊科學有關會議等二項。

#### (二)設計問卷

1. 問卷格式主要參考民國71年之「臺閩地區圖書館現況調查研究問卷」、民國73年之「建立全國圖書館管理制度調查問卷」及本館全國圖書館統計檔之「全國圖書館統計調查問卷表格」等問卷爲主，依據本次調查原則，就問卷項目加以增刪而成。

2. 爲求便於填答，以圈選爲主，並儘可能量化，減少填答者以文字填寫之項目。

3. 問卷所使用文字皆字字斟酌，避免語意不清或造成誤解；對於問卷的結構、內容編排，則從整體來考量。

4. 調查問卷可能由各有關承辦人員共同填答，爲便於各館作業，問卷內各項目仍依工作性質予以排比。

5. 依各類型圖書館所需填答之項目，分別編製成公共、專門、大專、高中國中、國小等五種問卷，以免問卷中出現不必要的填答項目，造成填答者的困惑。

6. 爲避免問卷張數過多，使人厭煩，影響填答意願，將所需項目加以精簡，二張調查問卷容納了30項問題。(國小問卷僅有一張)

#### (三)檢討與心得

1. 編製問卷時，宜假設問卷填答者，如何去填答每一項問題，以增加問卷之實效與正確性，減少錯填、拒填之事發生；並可精簡填表說明。

2. 本次問卷部分用語，或未加以解說，如：負責人、創設日期；或圖書館界尚未有定論，如：工作人員背景之專業、非專業之認定等，造成資料審查時之困擾。

3. 迫於時間，問卷內容僅由本館內部開會討論定案，未能邀請各有關圖書館代表參與討論、徵詢意見；或各選擇數所圖書館試填問卷，致使填答單位認定不一，增加不少資料審核上的困惑。

4. 爲節省篇幅，許多項目未加以說明，如：期刊合訂本列入圖書冊數中；各縣市文化中心之工作人員應只列從

事圖書館工作者，其他組別人員不計等；致使部分資料須一一加以查詢原填表人。

### 三、建立調查母體

調查母體爲所須進行調查之全部對象。本次調查爲一普查方式，故須建立一全國各圖書館所有名冊，以爲寄發問卷的依據。

#### (一)確立調查對象

1. 公共圖書館：除各省縣市鄉鎮公立圖書館、私立圖書館之總館外，亦調查其所設立之分館與民衆閱讀室，以期提供較完整之圖書館資訊，供民衆前往利用。

2. 專門圖書館：以各級政府機構及學術研究單位爲主，並儘可能調查較具規模與歷史的各類專門圖書館。

3. 大專圖書館：以校爲單位，調查其總圖書館，其若設有院系圖書館(室)者，亦調查至院系圖書館(室)。(原擬大專圖書館名錄列印至院系圖書室，後因各院系圖書室問卷回收情形不佳而取消。)

4. 中小學圖書館：各級補習學校不予調查。

#### (二)蒐集名單途徑

1. 向有關主管機關索取名冊：

(1)各級學校名冊：可直接函請教育部、各省市教育廳、局提供學校名冊，如：「公私立大學獨立學院暨專科學校一覽表」、「臺灣省公私立高級中學名冊」、「臺灣省公私立國民小學名冊」、「臺北市政府教育局及所屬社教機關暨各級學校通訊錄」、「高雄市教育概況」等。

(2)公私立公共圖書館、社教館名單，可直接向各縣市政府教育局函索。

(3)金馬地區之各級學校名冊、公私立圖書館名單，則需先函請國防部總政治作戰部轉各該地區戰地政務委員會提供，而非向其省政府或縣政府函索。

2. 蒐集現有各種圖書館名錄：如「全國圖書館暨資料單位名錄」、「中華民國圖書館年鑑」、「臺灣地區公私立圖書館名冊」、「全國圖書資料單位名錄」、國內各圖書館館際合作組織會員通訊錄、「中華民國社會教育概況」、「臺灣省各鄉鎮縣轄市圖書館名冊」等。

3. 其他各種相關名錄或刊物：如中央、地方各級民意、政府機關名錄、學術機構錄、各宗教團體名錄、民衆團體名錄、大眾傳播機構名錄、各種圖書館研習會通訊錄、「中國圖書館學會會務通訊」及其他工商名錄等。

4. 電話號碼簿：臺灣各區電話號碼簿分類部內之教育事業、會社團體、宗教類等欄內，時可查到設有圖書館或資料室之單位。

5. 剪輯資料：平常館內由報章雜誌中所剪輯的圖書館

界消息，其中以公共圖書館消息較多。

#### (三)檢討與心得

1.教育部、各省市教育廳局、所編印的各級學校名冊，並未全部涵蓋所有的學校，如：國立的國中高職、部分私立的特殊教育學校、位於院轄市內的省立師範學院附小(省立臺北師範附小)等。

2.在利用各級學校名冊寄發問卷中，部分名冊或手民之誤、或沿用舊名冊印製，致使資料不甚精確，如：填回之問卷地址非原寄發之地址，以電話查詢未寄回之問卷時，方知校名或地址不對。

3.私立公共圖書館和專門圖書館之調查母體最難建立，私立公共圖書館因屬對外性質，只要稍加留心報章上的消息，尚可得一二；專門圖書館範圍較廣，本次調查以大衆傳播機構、社會團體(包括學術文化、醫藥衛生、公益慈善、國際、宗教、體育等團體)全面發函調查；限於人力對於中小企業、各類工廠、公司、出版社等未能逐一加以調查。

#### 四、調查實施

##### (一)工作程序

1.印製問卷與封套：問卷印製份數爲所預計調查圖書館數之1.5倍左右，以供第二次、第三次催詢之需。郵寄所用之公文封和內所附之回郵信封，因數量頗多，印製專屬信封，可將所需書寫之文字事先印就，節省時間；統一的回郵信封，也便於問卷回收與整理。

2.建立寄發清冊：每類圖書館就所蒐集之名冊加以核對，去其重覆，考訂所疑問者。給予每一擬寄發單位一特定編號，建立一份完整之寄發清冊。

3.撰寫發文函稿：爲提高回收率，乃撰寫一公函(書面說明文件)，言明調查源起、目的與功能，其可收受之益處，寄回時間與注意事項等，請其務必合作翔實填寫。

4.裝封寄發：依據寄發名冊，逐一書寫信封，於每一問卷上註明編號，將公函、問卷、回郵信封裝入，交郵寄出，請填答者於10日內填妥寄還。

5.解惑：設立專線電話(載於問卷、信封明顯處)即時解答填答者不明白之處；另設立紀錄簿，內載來電話單位、編號、查詢事項、交辦事項、處理情形等，置於電話機旁，以免疏忽遺漏，同時對問題之處理較能一致化。

6.追蹤查詢：於截止日後5日仍未寄回之受調查單位，依據寄發清冊上之註記，再寄發問卷一封，請其7日內寄回，若期限屆滿後3日，仍未寄回，可以電話查詢或以掛號信再寄發一份問卷，務使每一寄出之問卷，皆知其下落。對於被退回之問卷，若爲地址、名稱有誤，宜加以詢

查正確資料後，再行寄發。若爲裁撤、更名、合併等情形，對於已關閉之圖書館，列於專檔中，並註明其藏書資料處理情形；更名、合併者若爲尚未寄發者，列於寄發名冊中，另郵寄調查問卷一封，請其填答。

7.回收：收到寄回之調查問卷，宜先加以審視內容，無誤後以符號於名冊上註記“已回”或“未設立圖書館”。對於填答不完整之問卷，位於市區者以電話查補，外縣市者則將其所填答之問卷複印後，於其上加以說明補填項目，請其更正或填寫。信件上之收件人宜直書填表人姓名，以加速信件之處理。

##### (二)實施情形：

本次調查寄發問卷三次，共計5,277個單位，第一次於10月2日寄出，回收3,061個單位，只達58%；第二次於11月13日寄出，總計回收4,908個單位，已達93%；第三次於12月10日寄出，僅餘百餘所未填覆，其餘均已寄回。於追蹤查詢階段，除23所圖書館(大半爲小學圖書館、部分爲專門圖書館)或被退回、或無電話設置，亦屢不填覆外，皆能實際瞭解問卷填答情形。

##### (三)檢討與心得

1.調查實施時，宜有一較詳細之工作進度與時間表，對於人力、物力及工作細節須有通盤考慮，以便使突發狀況降至最低，使一切作業能在控制下進行。

2.雖明知不可能百分之百回收，惟在時間許可下，宜利用各種方式與受調查單位取得連繫，以使調查資料更接近事實。

3.填答者收到問卷至填妥寄回時間，以7至10天較佳(依問卷填答的難易、內容多寡有所差異)。時間過長或太短，都將影響問卷的回收。

#### 五、資料審查整理

##### (一)工作程序與內容：

##### 1.審核

(1)將初核認可的圖書館調查問卷，依其性質予以分類，如公共圖書館分成公立、私立二大類，私立的再分成一般、宗教、兒童、視聽、特殊圖書館等，並將未符收錄標準或不予收錄者，另予撤除歸檔。(下期待續)

#### 資訊與圖書館

□中央圖書館積極推動自動化作業，並結合圖書館界，群策群力，全面發展圖書資訊網，以達成館際合作，資源分享之目標。

專欄主編 胡歐蘭 (採訪組主任)

## 中央圖書館中文書目光碟系統 期刊文獻索引

### — 先導系統測試簡介 —

胡歐蘭、江綉瑛、吳碧娟

圖書館界近一、二年來最具革命性的事件，就是光碟唯讀記憶系統(CD-ROM)的引用，其中以書目性光碟系統的使用，要算是這股潮流中之主流。本館於民國75年引進美國圖書館合作公司(Library Coropration)發展之書目光碟片(Biblio File)，以加速西文圖書編目建檔工作，績效彰著，乃積極將使用光碟系統之經驗，衍生發展中文書目光碟之意念。民國76年10月本館借助新竹工業技術研究院機械研究所開發國內第一套光碟系統——大陸有聲英漢字典的經驗，合作發展本館中文書目光碟系統。原計畫中，主要重點在中文圖書目錄光碟系統之發展，後來在本館王館長的指示與鼓勵下，本館期刊股同仁再行探討期刊論文索引一併納入計畫中，並在同一光碟片中，同時著錄兩種不同形式之書目及索引資料。承蒙該所專案人員之首肯，默默地擔當此項具有意義的開創性先導系統。

此項先導系統之測試工作至77年10月已全部完成，前後歷時13個月，成效良好，在此除向工技院機械所表示謝意外，並請中編股江綉瑛股長及期刊股吳碧娟股長，分別就中文書目光碟系統與期刊文獻索引光碟系統加以介紹及評述如下：

#### 一、資料範圍及建檔格式

##### (一)中文圖書書目資料

包括民國75年及76年二年建檔之資料，約有二萬筆。以「中國機讀編目格式」爲建檔依據。

##### (二)期刊文獻索引資料

含110,521筆，爲民國72年3月至76年9月4年半以來發表在國內出版之中西文期刊八百餘種上的論文。以「國立中央圖書館文獻分析機讀格式」著錄。

#### 二、系統功能

##### (一)中文書目光碟系統

本項系統共分線上作業、批次作業與系統設定等三個子系統，茲分別敘述之：

##### 1.線上作業

本項作業係提供線上查詢功能，可利用著者、書名、著者／書名、標題及分類號等查詢鍵進行查詢，皆可用完全比對或部分比對方式查詢，並能加用出版年限限制查詢(查詢畫面見圖一至圖七)。螢幕上資料以條列方式顯示，其項目包括序號、書名、著者、版次、出版地、出版者、出版年等。至於某特定資料之顯示型態可分爲機讀格式及卡片格式二種(圖八)。如查詢到之資料只有一筆時，逕予顯示機讀格式或卡片格式。對於查詢到的資料可進行編輯修改，列印其卡片、書標、驗正單或儲存此記錄於磁片上，對於磁片上的資料也有檢索、刪除及儲存等功能；並可在檢索後進行編輯修改。

##### 2.批次作業

本項作業係針對儲存於磁片上之資料提供列印卡片(圖九)、列印書標、列印驗正單、轉換成CCCII中文字集、轉換成ISO-2709形式及重建輸出索引檔等功能。

##### 3.系統設定作業

本項作業係提供一些系統參數的設定功能，包括選擇列印卡片、選擇列印時不列印的欄位、選擇在卡片列印欄號805，選擇列印書目順序、輸出檔案路徑及顯示模式等程式，可依實際需要改變設定。

##### (二)期刊文獻索引光碟系統

本光碟系統亦具備下述三大功能：

##### 1.線上作業功能

主要在提供線上查檢與列印，共有：查詢記錄、回到功能解說目錄、編改現行記錄、線上原始編目、儲存現行記錄、檢索(刪除)磁片上記錄、顯示現行記錄、列印資料等八種功能。對於查詢結果也可以download儲存到磁片後，再提供檢索、編改、增刪處理等功能，目的在適應不