

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

