

# 公共圖書館的館藏控制

曾仁泰

## 一、館藏控制的重要性

一般人常以館藏數字來衡量一個圖書館的規模，甚至以此作為比較圖書館優劣之依據，而各圖書館的負責人，咸以藏書數目多而自豪。但對於公共圖書館而言，光是藏書數量大並不一定能獲得讀者的讚賞，滿足所需；此外在圖書館的管理上，也不一定符合經濟的原則。

過去，國內公共圖書館館藏非常缺乏，書庫的首要任務便是如何大量進書，以解決空盪稀疏的窘況。但近年來，由於圖書館的經費增加，運用寬裕，加上出版事業的發達，圖書及期刊出版數量遽增，使得圖書館的容納空間擴充趕不上書籍增加的速度，所以目前不論公立圖書館（如台北市立圖書館）或私人經營的圖書館（如行天宮圖書館），皆有空間不敷使用，「書滿為患」的現象。此外，館藏不夠豐富，收藏範圍與程度的不平均，往往讀者所需要的資料無法獲得，使公共圖書館無法妥善發揮其服務群眾的功能。

造成館藏空間不足，資料不能滿足需要之困在於：

（一）重量不重質：圖書館在採購資料的習慣上，採取一種「多多益善」之不負責任態度，沒有自己的一套採購標準與原則。（註1）

（二）複本太多：公共圖書館為滿足讀者興趣、或教育民眾，暢銷書及學科參考書常多購複

本。這種情況不僅無可厚非，也應是其必要的措施，惟當前公共圖書館增加的許多複本，來源並非盡如上所述，有不符選擇標準的贈送品，有為數不少的人情書，甚至有因種種檔案紀錄管理不善，而導致不必要的重覆訂購（註2）。由上述可得知，為了解決日益嚴重的空間問題、並考慮成本效益，最根本的途徑，則是由控制圖書館採購，評量圖書效益著手。

## 二、館藏控制的方法

（一）由採訪著手；理論上，資料的選擇應根據其館藏的目的與服務宗旨，選擇要有目的性，過程要有計劃性，並能考慮其經濟性（註3）。公共圖書館的目的在於使民眾能利用館藏繼續再教育，吸收新的知識、培養閱讀的興趣，解決生活問題，尋求職業有關的資訊及技能等等（註4）。雖然館員可以根據這些目的作為選擇圖書的準繩，不可否認的，如果光憑這些空泛的目的，恐怕無法勝任複雜的選書任務。為了使抽象的理論得以落實與實現，使之成為明確的原則及標準，就必須將這些理論組織整理，成為正式的書面政策。

1. 書面選書政策：圖書館將圖書選擇的原則，學科範圍以及內容深淺等等，記載於正式的書面，稱為書面選書政策。（註5）

關於書面選書政策的功用，許多學者曾作過類似的研究（註6.7.8.），今將他們所討論的

功用歸納為下列幾項：

- (1)使館員得有根據以選擇資料；
- (2)讓讀者了解館藏；
- (3)決定圖書館之經費分配；
- (4)使選書工作更為一致；
- (5)了解館藏性質與未來方向；
- (6)可依書面選書政策了解其他圖書館的館藏，以為館際合作之參考。

至於書面選書政策的擬定、內容及作業程序，除了英文的著作外，中文方面，可參考二卷三期的台北市立圖書館館訊，及書府第6期有關文章（註9.10.），在此不加贅述。

2. 資訊的有效掌握：資訊的有效掌握，在此提出兩項討論，一為出版消息的掌握，一為檔案資料的完備。能有效掌握出版消息，才能應付這知識日新月異的時代，使圖書館永遠有最新的消息，最完整的資料（註11）。其次，好的檔案管理，不僅可以有效控制複本，且能避免採購過程中許多無謂的困擾，不失為控制館藏所不可或缺的利器（註12）。

#### (二)由淘汰著手

1. 館藏評鑑：館藏評鑑可使我們了解圖書的價值與使用情況，評鑑的結果更可作為淘汰工作的參考。

如何決定「經常使用」、「不常使用」、「偶而使用」、「從未使用」的圖書資料，是一個極複雜又困難的問題。對已經線上作業的圖書館，要獲得基本的使用出納資料，可說是舉手之勞。但國內圖書館自動化尚在實驗階段，而運用人工調查的方法甚多（註13.14.），但以目前圖書館，尤其是公共圖書館現有的人力與能力，實在不是一件容易的事。然而，評鑑仍是對改進業務有很大的影響，在此整理一些較簡易而可為的方法：

(1)館內利用調查：a. 要求讀者在館內閱讀後，所使用之資料不要逕行上架，由館員或工讀生上架，藉此統計被使用的資料。b. 直接

觀察法：由館員以目視損壞情形或手摸灰塵，找出破舊不堪使用和不曾使用的圖書。c. 由目錄卡片著手：找出過時的資料（尤其是參考書），以及不必要的複本。

(2)館外使用調查：由出納之紀錄，可統計得知：a. 那類書被使用最多，各學科最常用的資料為何，那一類型的作品型式最受歡迎，那一位作者的著作最暢銷。b. 那一類的讀者最常借閱，各層次的讀者與所借資料的關係；c. 那些資料受「時間」上的影響最顯著。

館外使用調查與前述之館內利用調查相配合，應可分別找出「常用」與「不常用」的圖書，只是仍需要一段長時間的統計，得出的結論才能客觀準確。

#### 2. 淘汰項目：

(1)破舊或損毀而不堪使用，且無法修補。

(2)無用或過時的資料：如宣傳性印刷品，失去時效性的參考書，沒有保存價值的參考書、小冊子等。這些資料連同上述所提之破損圖書皆可抽出卡片，報銷作廢。

(3)不必要之複本：淘汰圖書資料的方法很多，其中以淘汰無用的複本最為容易，也最為經濟；擁有多所分館的公共圖書館系統，複本的現象，必定極為普遍，例如一本暢銷書，平常之單所圖書館頂多擁三~五本，但對一個大系統之公共圖書館而言，數量可能多至近百本；時效一過，它們若仍在排架上佔據數席至數十席之地，似乎毫無意義和價值（註15）

(3) 使用量極少的書：公共圖書館的館藏，目的在滿足該社區群眾的需求，一本不常用、或甚至無人使用的圖書，是不該永遠佔據架上，而自當被「擠」出來。當然，我們並不排除有些少用的書籍。其價值（指內容）遠超過一般之暢銷書，若光以使用量為唯一取捨之標準，自難脫「劣幣驅逐良幣」之嫌；且國內一般之公共圖書館，書籍大多視為財產處理，很難將複本及無用之資料報銷作廢，當有另外之

方法，以妥善處理。

3. 淘汰資料的處理方法：對於上述複本及少用的圖書，可以就其性質如下處理：

(1) 過多或過時的複本，通常重要性者留一～二冊，其餘盡可從架上抽出，裝箱庫存，整理出清單，作為贈送交換之用。

(2) 採用密集排架：就筆者工讀之實地操作觀察，用此排架法，空間約能節省<sup>2</sup>/<sub>3</sub>，且取用方便，利於非流動性大，但偶而也使用之資料，其他較常利用之資料，則置於最便於讀者找尋利用之區域。排架的安排，在圖書館的管理上，極為重要。圖書館的種種服務，都應以滿足讀者的需要為設計的藍本（註16），常用、不常用資料的安排，也就是為了使讀者獲得接近最新、最常用讀物的方便。

(3) 利用微縮資料取代：任何類型的資料皆可以微縮來替代印刷，尤其是保存不易，數量頗大的報紙，或厚重且佔大量空間之期刊合訂本，收效更大。

(4) 發展特別藏書中心：推動館際合作，合資興建區域性，甚至全國性的資料中心，專門收集並儲存「不常用」、甚或「無用」之資料，以供萬一之需（註17）。

### 三、結論

無論規模的大小，館藏管理都是公共圖書館一個迫不及待的問題。從書面原則的訂立、出版資訊的掌握、檔案管理良善的採訪工作開始，到評估調查、淘汰與排架的安排為止，是一系列的館藏控制步驟，也是推展讀者服務有效的方法，值得嚐試。當然，以上所列僅是原則性的參考，各館可視運作的情形，及實際的需求斟酌採用或自行擬定。

使公共圖書館的館藏維持平衡的發展，使館藏的收集安排儘量順應需求，都不是遙不可及的難事，只是事前周密精詳的策劃，大原則的掌握等，都是不可少的。只要各公共圖書館

能按自己擬定的計劃，持之以恆的施行，自能獲得館藏控制的成效。

（作者今年暑假畢業於台大圖書館學系）  
附註

1. 何光國，「論館藏控制」中國圖書館學會會報第35期（民國72年12月）107。
2. 高錦雪，「關於採訪工作的各種檔案紀錄」，台北市立圖書館館訊第2卷3期（民國74年3月）5~6。
3. 中國圖書館學會編，圖書館學，內容之「圖書資料的選擇」，王振鵠著（台北：學生書局，民國71年），頁206~212。
4. Wheeler, J. Lewis, Practical administration of public libraries, (New York: Harper & Row, 1980), p.3-7.
5. 吳明德，「公共圖書館的書面選書政策」，台北市立圖書館館訊第2卷3期（民國74年3月）:1。
6. Katz, A. William, Collection development, (New York: Holt, Rinehart and Winston, 1980), p.19-22.
7. Evans, G. Edward, Developing library collections, (Littleton, Colo: Libraries Unlimited, 1979), p.122.
8. 同註5，頁2。
9. 同上註，頁1~4。
10. 嚴倚帆，「台大圖書館學系系圖書室選書政策」，書府第6期（民國74年，8月）:123-125。
11. 薛理桂，「如何做好採訪的上游工作—國內圖書資料出版消息的有效掌握」，台北市立圖書館館訊第2卷3期（民國74年3月）:5。
12. 同註2，頁5。
13. Bonk, W. John, Building library collections, (Metuchen, N. J.: The Scarecrow.

1979),p.305-313.

14·羅禮曼，「國立台灣大學經濟學系、所西文館藏評鑑之研究」，(國立台灣大學圖書館學研究所碩士論文，民國74年5月)，頁24~69，其中對於各型資料的多種評估，及調

查方法，有一概略性的介紹。

15·何光國，「論館藏控制」，中國圖書館學會會報第35期(民國72年.12月):109。

16.同上註，頁110。

17·同上。