

99年特種考試地方政府公務人員考試試題

代號：41850 全一頁

等 別：四等考試

類 科：圖書資訊管理

科 目：技術服務概要

考試時間：1小時30分

座號：_____

※注意：(一)禁止使用電子計算器。

(二)不必抄題，作答時請將試題題號及答案依照順序寫在試卷上，於本試題上作答者，不予計分。

一、何謂館藏發展政策？試就其意涵與功能說明之。公共圖書館訂定書面之館藏發展計畫，應包括那些重要項目？其研訂程序為何？（25分）

二、雜誌與期刊是圖書館重要且受到歡迎的館藏，但其採訪與管理與一般圖書有些不同，請解釋下列事項：(一)雜誌與學術期刊的意義與特質。(二)一般圖書館對於期刊採訪與管理的工作要點。(三)比較其與圖書在採訪與管理上的不同點。（25分）

三、根據我國《中國編目規則》最新版，一本圖書的著錄應包括那八大項目。請試依第二著錄層次說明這八大項目應著錄那些小項及其內容。（25分）

四、使用者查找資料常用主題檢索，主題分析可用來協助主題檢索，請說明字順主題法的意義與功能為何？請列出四種字順主題法，並請舉例說明其意義。（25分）

一、

答：館藏發展政策係指圖書館形之於文字的明確敘述，說明館藏的目的、館藏選擇與淘汰的原則，列舉館藏的範圍與深度，確定選書工作的職責等。館藏發展政策是館員建立館藏的工作指引，也是規劃館藏以及進行館內和館際溝通時的工具。

公共圖書館之館藏發展計畫應包含以下幾個項目：

- (一)圖書館的目的：公共圖書館應依其設立的目的，發展出符合其圖書館目的的館藏發展政策，作為建立館藏的依據。
- (二)社區的描述：公共圖書館應先瞭解社區及評估社區各部份的需求，在館藏發展政策中，敘述圖書館的服務對象、人口結構、以及社區發展的趨勢等。
- (三)館藏學科範圍：在館藏發展政策中應說明館藏學科的範圍、深度、語言等。除有特殊館藏特色，公共圖書館廣納不同主題、學科的館藏。

(四)非書資料的館藏政策：公共圖書館通常也藏有非書資料，在館藏政策中應針對政府出版品、小冊子、視聽資料等非書資料館藏政策另行描述。

(五)贈書處理：圖書館針對贈書，應列出贈書的選擇標準、捐贈者要求的處理方式、對於不接受的贈書之轉贈與否、圖書館是否接受贈款等。

(六)爭議性資料的館藏政策：對於圖書館處理複本、升學教科書、小說、或其他容易引起爭議的主題或資料的原則，應記載於館藏發展政策中。

(七)選書工作的職責：應說明各個選書者的選擇範圍，並可說明是否接受讀者推薦圖書、何人負責最後審書、以及選書者如有意見不同時應如何處理等。

(八)選書工具：在館藏發展政策中，可列出本館選書時所使用的選書工具，如書評期刊、出版書目等。

(九)館藏淘汰：在館藏發展政策中可以說明館藏淘汰的範圍、標準、淘汰圖書的處理方法、何時進行淘汰工作、由誰做最後的審查等。

(十)與他館的合作計畫：在館藏發展政策中應說明本館所參與的館際合作計畫，描述本館對於這些合作計畫所應盡的義務及可能獲得的權益。

(十一)讀者意見的處理：圖書館應有一套處理讀者意見的方法，記載於館藏發展政策中。

(十二)館藏發展政策的訂定與修訂：在政策中可說明館藏政策的訂定程序、參與的人員、修訂的過程等，供館內外人事瞭解館藏發展政策是如何完成。

公共圖書館館藏發展政策計畫的研訂，首先應由館藏發展委員會草擬，後送交館務會議審議，通過後由館長核定實施；實行後還需配合圖書館發展方針，並視社會及民眾需要，適時審視修正。除定期更新的資料外，修正的內容均應送交館務會議審議，通過後陳請館長核定更新。

參考資料：吳明德（1991）。館藏發展。台北市：漢美。

二、

答：(一)雜誌與學術期刊的意義與特質：

雜誌與學術期刊同屬期刊之一種，均具有分期刊行、號數或卷期連續不斷、出版之初即欲無限期發行之特色。惟雜誌的內容多為普通或一般性主題，而學術期刊則以刊登創先研究成果為主。另一個不同點則是，雜誌的內容多由專業採訪、編譯而成，由雜誌編輯決定出版內容，而學術期刊則是由研究者投稿，並設有同儕評鑑（peer review），由具有學術聲望的研究者決定是否具刊登價值。

(二)期刊採訪與管理的工作要點：

1.期刊採訪：

期刊之選擇可參考期刊書目或期刊指南，例如：國家書目、政府出版品目錄等。對學術期刊，可選擇被引用頻率高或專家學者推薦的期刊。

期刊之訂購可由圖書館直接向期刊出版者或經銷處採購，或透過固定代理商，統一辦理訂購手續。除訂購外，亦可透過索贈與交換，直接向出版者索取，或與其他學校、機關交換出版品。

2.期刊管理：

(1)圖書館目錄必須確實反應期刊更名、變更刊行週期、期刊合併、停刊等變化。

- (2)注意期刊是否出現缺期或需要催缺的情況，並於目錄中確實記錄期刊實際到館情形。
- (3)具學術性、參考性的期刊應予裝訂，以利長期保存，供讀者使用。
- (4)陳列期刊時以方便讀者使用為原則。
- (5)期刊存放地點必須配合期刊連續出版的特性，規劃可擴充的空間。
- (6)期刊以不外借為原則，但對於不擬保存的過期期刊，可做彈性處理。

(三)期刊與圖書在採訪與管理上的不同：

在採訪方面，期刊多為連續性採購，一旦決定訂購，通常會長期訂購；而圖書則多為一次買斷。

在管理上，期刊有刊名變化、出刊週期變動等問題，在目錄著錄或典藏陳列上都必須隨時注意更新；期刊的陳列方式通常按照刊名字順序排列，不同於圖書以分類號、作者號排列。此外，不同於圖書，許多圖書館的期刊通常不外借，圖書館應安排適當的閱覽空間與複印設備。

三、

答：一本圖書的著錄應包括下列八大項目：

- (一)題名及著者敘述項。
- (二)版本項。
- (三)資料特殊細節項。
- (四)出版項。
- (五)稽核項。
- (六)集叢項。
- (七)附註項。
- (八)標準號碼及其他必要記載項。

依第二著錄層次（標準著錄）說明上述八大項目應著錄以下的小項及內容：

(一)題名及著者敘述項：

- 1.正題名：依作品之主要著錄來源著錄之，正題名非得自主要著錄來源，需註明於附註項。
- 2.資料類型標示：資料類型名稱記於正題名之後，加方括弧。
- 3.副題名：主要著錄來源若載有副題名，則加冒號置於所屬正題名或並列題名之後。
- 4.並列題名：主要著錄來源載有與正題名不同語

文之其他題名或符號（如羅馬拼音、國語注音等），視為並列題名。依主要著錄來源所載之順序著錄，並列題名前冠以等號（=）。

5.第一著者敘述：依作品之主要著錄來源著錄，著作方式記於著者名稱之後，著者敘述非得自主要著錄來源者，加方括弧。

6.其他次要著者敘述：著作方式（如撰、編、輯…等）相同之著者名稱，間以逗點（，）不止一人（團體）時，併錄之；但超過三人（團體）者，僅記首列之著者，並加「等」字，其餘全部省略。著作方式不同者，則隔以分號（；）。

(二)版本項：

1.版本敘述：「版次」依作品中所載版次敘述著錄；「版本」名稱如原刊本、補刊本、初刊本等，均照原書所載著錄之。

2.關係版本之第一著者敘述：除原著者外，凡對版本修改增補之著者敘述，著錄於版本敘述之後。

3.資料特殊細節項：資料特殊細節（僅用於連續性資源、地圖、樂譜，在某些情況下，也適用於縮影資料）。

4.出版項：出版地、出版者、出版年。

5.稽核項：數量單位、插圖及其他稽核細節、高廣/尺寸、附件。

6.集叢項：集叢正題名、集叢並列題名、集叢副題名、集叢著者敘述、集叢之國際標準叢刊號碼、集叢號、附屬集叢、其他集叢敘述。

7.附註項：為解說題名、著者、版本、出版、稽核、集叢各項未詳盡之處，得於附註項說明之。

8.標準號碼及其他必要記載項：標準號碼、識別題名、獲得方式、裝訂及其他區別字樣。

四、

答：字順主題法係用詞彙來描述作品的主題，即索引人員會先建立詞彙，讓使用者透過這些詞彙來查詢相關的作品。字順主題法的主要功能在提供使用者更多的檢索詞彙或管道來查找相關資料。

常見的字順主題法如：標題法、單元詞法、敘述詞法、關鍵詞法。

- (一)標題法：以語詞作為主題概念的呈現，並將概念標示進行字順排列，同時使用參照的方式，間接顯示概念間的相互關係。例如：數位圖書館 參見電子圖書館、虛擬圖書館。
- (二)單元詞法：將每一個複合概念分解為若干單元概念，而每一個單元概念只需一個單元詞表示。單元詞法是以最小的單元詞來標引文獻，透過單元詞的組配檢索文獻資料，可以說是最早的分析綜合式主題法。例如：「鐵路」為一個最小單元詞，而不是鐵 + 路。
- (三)敘述詞法：利用概念分解與組配的原理，以規範化的敘述詞作為文獻主題標示的依據。以組配性質的程度而言，敘述詞法是屬於後組合式主題法。
- (四)關鍵詞法：直接採用文獻本身的主題詞彙作為檢索用語。語詞不必規範，使用時也不需查閱詞表，一般僅需知道冠詞、助詞、連接詞、介詞及一些通用概念詞即可。