

101年特種考試地方政府公務人員考試試題

代號：42150 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、贈送對於圖書館新增館藏是重要的途徑，請為公共圖書館規劃贈送作業，試說明如何開拓贈送來源？處理贈送圖書資料政策為何？及訂定贈送處理作業程序與要點？（25分）
- 二、今年新聞報導有國小採購不當的色情圖書事件，為了建立優質與符合國小師生需求館藏，請說明針對國小圖書館圖書評選工作應運用那些選書標準？可以參考那些選書工具？如何建立選書工作程序以避免不正當購書？（25分）
- 三、何謂標題表？試說明其意涵與要件。何謂索引典？試說明其意涵與要件。請比較二者的異同。（25分）
- 四、圖書館採購電子書愈來愈多，在進行編目時，請說明如何應用中國編目規則於電子書編目作業？試說明著錄書目內容項目為何？（25分）

申論題解答

一、【擬答】

贈送是圖書館充實館藏的重要途徑，可節省購書經費，亦可徵集未公開發售及有價值的非賣品著作。因此，贈書業務之拓展應該受到重視。由於圖書館多半無法預估贈書的範圍或品質，若對免費資料，照單全收或未加選擇，將無益館藏發展，且造成無用資料處理成本之浪費。因此有關館藏贈書之實際使用狀況，亦應探討。

圖書館不論是主動要求索贈或被動接受贈與，通常基於以下情況考量來進行贈書業務：

1.增加館藏量：

圖書館藏量的多寡是圖書館評鑑的一項重要指標，在購書經費有限下，頗多圖書館考量採取此一免費途徑，以廣募圖書。

2.經費被大幅刪減：

由於出版品價格逐年上漲，圖書館購買能力日益降低，經費限制使得贈書在採訪工作上更形重要。

3.回溯性館藏建立：

基於研究及學術上需要，對於已絕版資料，通常藉由索贈管道獲得。

4.徵集未公開發行資料：

某些學術團體或研究機構所進行之實驗研究或發表之會議論文，並不對外公開發售，必須向該研究單位或作者本人要求贈送，而一些不經由營利性出版管道發行之灰色文獻，亦須透過索贈方式取得。

5.有價值的私人收藏：

有些學者教授擁有非常豐富的私人藏書，尤其是文史方面的資料，由於年代久遠，往往不易徵集。在若干大學校園，教授在退休之際，常常會將私人藏書捐贈圖書館。因此私人收藏係圖書館發展特藏的重要來源。

綜合上述，可知贈送係增加館藏量、解決經費不足以及徵集灰色文獻及特色館藏的重要途徑，圖書館可透過請求贈送或捐款等方式來進行館藏的徵集。

圖書館在館藏發展政策中，應說明圖書館處理贈送的原則：

1.對於贈書應與一般採購之圖書採用同樣的選擇標準，不可因贈書免費而放寬標準。

2.圖書館應有權利決定如何處理贈書，對於不符館藏政策要求者，有權拋棄或轉贈他館。有些贈書者會要求將贈書專櫃陳列，圖書館應避免接受此種條件，除非贈書數量多，而且有特殊之價值，圖書館或可考慮。

3.外界捐款，如果有指定的贈書清單，圖書館最好與之溝通。

贈送處理作業程序與要點包括機構單位贈書(附電子公文)，需回覆電子公文。圖書館主動向其他單位索贈，收到書後需函謝贈送單位。接受讀者親自送書至圖書館，收書時流通櫃台需請讀者填寫贈書處理單。若遇到大批贈書：接受讀者電話聯繫或親自送書至圖書館。最後是挑選贈書：依圖書館館藏發展政策及圖書完整程度做初步挑選。贈送書刊仍須查核館藏資料。

贈書的優點是增加館藏、節省購書經費；缺點是增加人力負擔、空間問題、時間問題。贈書雖然能為圖書館增加許多有價值的資料，與採購圖書相較，贈書的取得成本也較為低廉，但是「沒有一本贈書是完全免費的」。換言之，圖書館應該對其館藏贈書加以評鑑，藉以瞭解贈書的使用狀況，使圖書館所徵集贈書，都能符合讀者的使用需求。

二、【擬答】

學校圖書館主要服務對象該校師生，館藏特色應配合教學與學習資源；滿足讀者目前需要為主要考慮，除了注意學生語文能力，故除內容、主題外，特注意適用對象。

圖書資料是圖書館的命脈，故選採不為一己之私為滿足，且以廣大的讀者群為著想，在有限的預算下，欲得最上乘而又為讀者所喜愛與需要者，必先有良好的制度，方不致因個人因素而偏離方針，如資料的分配：依使用者分，教師用書佔百分之幾、學生用書佔百分之幾、依使用性質分，參考用書佔百分之幾？兒童讀物佔百分之幾、教師進修用書佔百分之幾、消遣性書刊佔百分之幾、依資料類型分，印刷性圖書佔百分之幾、期刊佔百分之幾、非書資料(有聲圖書)佔百分之幾、電子圖書佔百分之幾。

資訊爆炸時代中，學校圖書館的館員應負責徵集資料、過濾資訊，有效運用經費以精選書刊，使館藏成為有用的資料。國小圖書館的選書要站在小朋友的立場，注意書籍的文字及插圖，以能吸引小朋友，具有親和力的為主。選書的參考資料很多，可透過各種管道徵詢消息，如：由各科教學研討會提出推薦書目；讀者的好書推薦卡也是很好的資訊來源；各機關團體的好書書評，也是選書的輔助工具。

選書的工作最好能由圖書館委員會的委員一起來執行，選出適合小朋友閱讀的書。圖書館委員會的委員可以邀請校長、主任、教師代表、學生代表參加，甚至於可以邀請家長代表及社區熱心人士一起來關心。決定採購的書目後，就可以辦理採購的手續--國小圖書館資料獲得的方式，一般分為配發、贈送、交換、自製和購買，但最主要的來源還是採購。而採購的經費須要逐年編列預算，依會計程序申購採買。採購後等書到校，應儘速辦理驗收。驗收要核對採購清單，確定我們所收到的圖書資料是否正確，若有不合者應即與書商連繫修正；如有損壞、倒裝、數量不足，也應要求更正。選擇資料的標準，從內容來看，是否適合讀者心理年齡(如所用辭彙)是否適合社會道德標準，以及是否具啟發創造意識。另外像是字體大小、文字與插圖比例、紙質以印書紙為佳。

圖書館員也較善於利用選書工具，如臺北市立圖書館編的《好書指南》，以前新聞局編的中小學生優良課外讀物推介評選，以及國家圖書館印行的《青春久久》等，這樣選擇的書籍，品質較不易出現問題。但前提是各國中、國小要先健全圖書館的編制，並聘用圖書館科系或對童書有研究的專業人員擔任館員，才能確實完備選書工作。

三、【擬答】

標題是主題標目(subject heading)的簡稱，屬於主題編目的一環。編目人員會根據圖書資訊主題的相關特性，解析其內容，使用一字、一詞，或一個名詞片語當作主題概念的呈現，並且將概念標示進行以字順進行排列，同時，又以參照的方式，來表達出概念之間的相互關係。藉著詞彙控制，可以使主題與概念間建立起一對一之對應關係，而能夠達到依照主題來集中文獻之目的，同時亦可作為資料查詢的重點。另外，因為每本書所討論的主題範圍可能不只一個，所以每本書的標題通常也不只一個。標題表是將標題與其參照的關係依照字母或筆畫順序排列而成，主要的功用在於能夠幫助讀者自圖書館目錄中，查到關於某一主題的各種類型的館藏，其中包括：中、西文圖書與期刊、善本圖書、地圖、視聽資料等。而另外一方面，如果設計開始時，就已經要將標題表用於分析文獻主題，那標題表就能作為資料庫系統控制詞彙的檢索工具。國內最常使用的標題表有三種：中文圖書標題表(CSH)、美國國會圖書館標題表(LCSH)、醫學圖書館標題表(MeSH, Medical Subject Headings)。

索引典是一種控制詞彙的方式。簡單來說，就是收集足以表示某特定學科領域的詞彙，並以特定的結構排列，以顯示出詞彙之間的關係。主要功用在於詞彙控制，是提供資訊儲存與檢索標準化的用語。索引典可以其功能或結構定義之。就功能而言，索引典是一種控制詞彙的工具，其用途是將文獻、標引人員或系統使用者所用的自然語言，轉譯成更為規範的「系統語言」(文獻工作語言，資訊語言)。就結構而言，索引典是一部含有特定知識領域

的詞彙，詞彙間有語義或從屬上的關係，且詞彙是控制的、動態的。

標題表和索引典異同如下表：

異	標題表	索引典
收錄範圍	一般性，包括所有學科範圍	專門性、特定性主題
目的及應用對象	區別圖書館資料的主題分析整本書	用於資訊檢索系統分析期刊論文、報告
排列方式	按檢字法，如字順、注音符號	檢字法、分類法
複分	有	無
詞彙間的關係	同義字：See、x 層級：SA、xx	USE、UF BT、NT、RT
使用語言	各國自行編製，有多國語言	多為英語
詞彙結構	每一標題都有意義，可能包含多個概念，可獨立使用	單字、片語組成，只表達單一概念，可獨立使用或需與其他術語組合使用
索引類型	前組合	後組合
同	控制詞彙的工具，皆為索引語言	

一個嚴謹的數位圖書館系統，文獻資料在典藏之前，必須經過分類編目的過程，編目人員通常進行兩種不同的分析方式：一為實體分析（Physical Analysis），處理的是文獻的作者（Author）與題名（Title）等資料；另一為內容分析（Content Analysis），處理的是文獻的分類以及為該文獻設定若干標題（有時必須複分）。文獻的作者與題名是沒有任何爭議的，然而文獻的分類與標題則是必須經由編目人員一番思考，才能妥善處理的。為了達到較為一致的處理方式，圖書館文獻資料的分類編目是採權威控制的方式進行的，也就是說分類有既定的分類法，如國會圖書分類法（LCC）、杜威十進位分類法（DCC）、中文圖書分類法；標題則有既定的標題表，如國會標題表（LCSH）、醫學標題表（MeSH）、中文圖書標題表。圖書館編目館員根據前述權威控制的方式進行文獻資料的編目，而每一筆文獻資料的編目資料（是一種 Metadata，也就是詮釋資料）就成為該文獻資料可能的檢索點（Access Point），至於所使用的詞彙則被稱為索引詞彙。透過詮釋資料，可以檢索各種類型的資料，如文字、圖片、音訊、視訊，因而，詮釋資料的著錄益形重要。圖書資訊學界對於資料的著錄、組織與整理，已有長久而完整的作法，如何將之運用於資訊檢索系統或是數位圖書館，將是重要的研究課題。

索引詞彙事實上扮演兩個角色，其一是讓資料著錄者選擇適當的詞彙，以表達所處理的文獻資料的主題；其二是讓資料檢索者下達適當的詞彙，以檢索經適度處理的文獻資料。索引典或是標題表承載者控制詞彙，因此必須與索引者以及檢索者有效地互動，才能取得令人滿意的檢索結果。

實體圖書館對於文獻資料的主題有一套系統化的處理方式，無論是索引典或是標題表代表的是系統內部的知識結構，而個別的詞彙則代表特定的知識或概念。

四、【擬答】

電子書分成三類，包括：1. born digital:原生數位電子書，為出版前非以印刷或其他形式存在者；2. new edition:指以紙本內容為基礎，內容經過新增、修改或刪除後，再以電子形式出版者，為紙本出版品的新版本；3. reproduction:重製，指將紙本出版品利用機械化過程將內容重製並轉換成另一種形式的新版本，但仍保留原始的畫面，例如重製成 PDF 檔或掃描成圖檔。

圖書館在處理電子書時，應注意其是買斷、送存、贈送且具永久使用權之電子書(無論是否已有紙本)，以館藏為

基礎重製，且未重新申請 ISBN、ISSN 之電子資料庫，比對書目系統號後批次轉入，其餘的則以單筆編目為主。當圖書或期刊同時擁有不同格式時（如：電子書），必須決定其書目紀錄應該合併為一筆，或分立為兩筆，即建立單一紀錄(single records)或分立紀錄(separate records)的抉擇。單一紀錄優點是編目省時（成本效益的考量）。讀者可從一處掌握各類型資料的狀況。缺點是書目紀錄充斥太多資訊，容易造成閱讀辨識之困擾且書目內容之資料量可能變得很大。無法整批更新，無法做載體的檢索篩選。分立紀錄的優點是不同媒體有不同的著錄要項，可針對每一種媒體的資料作詳細編目；可做載體的檢索篩選。可整批下載書目紀錄。可即時檢索到不同類型的館藏。容易更新，不費時做複本查核。缺點是編目費時、書目紀錄數量增加、相同題名出現時容易造成讀者混淆，以及複本問題。

根據 Rutgers University Libraries 的經驗，電子書已有紙本館藏時，直接將電子書的資料加到紙本的書目紀錄中。如果圖書館未採購紙本，則轉入電子版的書目紀錄，或修改紙本書目紀錄為電子版，或建立紙本書的電子版紀錄。電子書類為原生電子書時，新建紀錄，並建立 MARC 856；如果為紙本圖書的重製品，則直接在紙本紀錄的 856 段加入 URL，並且確認 URL 是有效的。

國內目前通用中國編目規則第三版(CCR3)及英美編目規則(AACR)，電子書：參考 CCR3 第 2 章(需配合 chapter 13)；AACR Chapter 2 (需配合 chapter 9)，基本著錄內容項目包括：題名與著者敘述項 245、版本項 250、資料特殊細節項 256、出版項 260、稽核項 300、集叢項 490、附註項 5XX。未來的編目規則則會邁向 Resource Description & Access (RDA)