



103年公務人員普通考試試題

代號：42430

全一頁

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、請說明一個都會型的公共圖書館徵集的圖書資料有那些類型？其徵集的選擇原則為何？(25分)
- 二、分類通常以理論(主題)為主要的標準，除此之外，還有那些其他的面向可以作為圖書分類的標準？(25分)
- 三、請說明視聽資料採購的方式有那些管道？視聽資料採購的流程為何？(25分)
- 四、請說明並比較圖書館、檔案館、博物館等機構之資訊組織工作有何異同。(25分)



申論題解答

1 請說明一個都會型的公共圖書館徵集的圖書資料有哪些類型？其徵集的選擇為何？

【解析】

公共圖書館因所服務之城市與人口數量之不同，其發揮之公共圖書館的功能也會有所不同。而都會型之公共圖書館則因為都市化、全球化與經濟發展的趨勢下，需要支援所在都會之全民教育、資訊、文化與休閒的服務，尤其是 20 世紀末資訊量急遽增加，圖書館的功能依圖書館學專家 Bruce A.Shuman 之說法，有以下 10 項功能：教育的功能、檔案記錄的功能、娛樂的功能、社會的功能、淨化心靈的功能、實用的功能、研讀場所的功能、研究中心的功能、活動者、宣導者、變革者的功能、資訊傳布的功能。王世偉論述國際大都會圖書館的十大特徵，包括文化服務的多樣性、文化積澱的豐厚性、數位資源的豐富性、服務時空的無限性、館員隊伍的專業性、管理服務的法制性、館際架構的一體性、機構文化的前瞻性、研究交流的國際性、讀者知曉的廣泛性等。

從王世偉認為國際大都會圖書館之共同特徵的內容與圖書資訊選擇的四項基本原則 1. 符合圖書館的目的。2. 符合讀者的需求。3. 維持館藏均衡。4. 與其他圖書館資源共享等四項原則分析都會型圖書館其徵集之圖書資料類型與選擇對應之關係如下：

一、呼應文化服務多樣性的特徵

蒐集資料可包括成人教育資源、多元文化資料、樂齡學習資料、外文兒童資料、市政資料、地方特藏資料等。

以多元文化為例，文化服務的多樣性表現在採訪館藏的多元化與多語文別，提供多元化服務。可提供多元化服務的圖書、期刊、報紙與視聽資料。

多元文化徵集的選擇可藉由在館藏發展計畫中增列多元化服務館藏發展政策。以《臺北市立圖書館館藏發展政策》為例，針對館藏資料類型的圖書選擇，訂定了「多元文化資料以韓文、越南文、印尼文、印度文、馬來文、菲律賓文、泰文、緬甸文等語文為主，主題內容涵蓋心理、休閒、家政、健康保健、語言文學、傳記、歷史、藝術、旅遊等圖書資料。」期刊報紙的選擇則採「期刊與報紙以中、英、日 3 種語文為主，提供讀者多元、快速與新穎的資訊。而多元文化資料中心則以韓文、越南文、印尼文、印度文、馬來文、菲律賓文、泰文、緬甸文等語文為主要典藏範圍。」的原則。

另外，館藏徵集的管道包括：

1. 由館員至臺北國際書展現場，挑選泰國、菲律賓及韓國等出版圖書。
2. 利用至印尼參加國際會議的機會，到印尼大型書店選書。
3. 應邀參加泰國國際書展，赴曼谷蒐集東南亞各國出版目錄。
4. 協請國際閱讀協會亞洲各國分會與各國在臺辦事處提供書單。
5. 透過多元文化資料中心，由各國新移民志工蒐集各國圖書出版書訊。
6. 參考國外公共圖書館多元文化的館藏書單，如紐約皇后區、舊金山、溫哥華等公共圖書館，以及澳洲新南威爾斯州立圖書館、新加坡圖書館和 OCLC WorldCat 之館藏目錄。
7. 請國內外圖書代理商提供書訊，及邀請各國圖書館相關專家協助選書等方式。
8. 向臺北縣市內的泰國、越南、韓國、印尼、菲律賓商店，購買店內的休閒讀物。
9. 依外僑及新移民之資訊需求，徵集中文之相關資料，並向國內新移民服務相關單位一如南洋姐妹會和新移民會館等，索取出版品。
10. 發文至臺北市各局處，索取多國語言小冊子及摺頁等相關資料。



以成人教育資源為例，資料類型以圖書、期刊為主，選擇的來源包括

- (1) 專門出版成人教育專著及叢書之出版社之出版品（如師大書苑、天下雜誌、五南、遠流、心理、揚智文化等）
- (2) 進修補校教材（如各級補校、空中大學、空中專科學校、社區大學等）
- (3) 成人教育學會之出版品
- (4) 政府出版品
- (5) 研討會論文集

二、呼應文化積澱的重要性

文化積澱是國際大都會圖書館的主要功能和服務的基礎，因此幾乎所有的大都會圖書館都把文化積澱看作是圖書館最重要的工作，不僅重視採訪，而且不遺餘力地對所採訪收集的文獻加以修復保護。

蒐集當地文化典藏資產文獻與文物是主要的徵集資料的類型。以臺北市立圖書館為例，王貫英紀念館之設立就是將原「貫英圖書館」之部份書籍，王貫英先生個人文物暨各界表揚之獎章，期刊報紙專文報導書目資料，以及王貫英先生各項文物等，期使王貫英先生的傳奇事蹟，發揚「拾荒興學」精神，提供讀者完善的文化資訊，成為市民終身學習的最佳場所。

三、呼應數位資源的豐富性

國際大都會圖書館在數位資源的豐富性方面，表現在採集數量日益增多的數位資源，有眾多的自建和購買的資料庫和多媒體資料、網頁和網上諮詢服務專案、有便捷互動的網上存取功能、有先進而功能多樣的資訊技術保障系統和設施。

以臺北市立圖書館中館藏發展政策之電子資源為例，電子資源的選擇原則為：

- A. 具新穎性且持續更新者。
- B. 檢索介面易於使用者。
- C. 優先考量具永久使用權及擁有權者。
- D. 電子資料庫格式符合本館現有系統設備者。
- E. 廠商技術支援及人力資源配合較佳者。
- F. 與現有館藏內容重複之電子資源產品，選擇具較佳檢索效益或效率者。
- G. 有信譽且具獨特性之資訊提供者。
- H. 代理商及廠商能夠提供相關教育訓練課程及文件，包括紙本及電子檔之系統簡介及操作手冊。

四、呼應服務時空的無限性

國際大都會圖書館通過資訊技術的支援和服務理念創新，正呈現出服務時空無限性的服務特點，具體表現在為讀者提供全天候的服務，讀者服務不受時間和空間的限制，為讀者提供全球範圍內快捷的文獻傳遞服務，實現了跨行業、跨城市、跨區域、跨國界的資源共建和共享，實現了各圖書館之間的互利合作的聯盟。

因此，在資料的選擇方面，也可秉持與其他圖書館資源共享的原則進行選擇。例如，以多元資料館藏與視障資料館藏發展為例，與其他特色館分別就地區與資源的範圍進行資料的選擇。

五、呼應館際架構的一體性

綜觀全球的國際大都會，在城市圖書館的體系中，幾乎都實行了一體化的架構，具體展現在一個城市或一個城市的一個區域中實行了總分館制，在一體性架構中的各館之間實行了通借通還的一卡通服務、建立了總分館之間的物流配送系統，實施了總分館的文獻採訪、人力資源建設、行政管理、服務制度、機構文化等的一體化。



以臺北市立圖書館為例，依循館藏學科類別、資料類型、服務對象、知識發展或社會議題等特性並結合各分館之地理與人文之特性，發展出各分館館藏特色主題。

六、呼應機構文化的前瞻性

機構文化是促進國際大都會圖書館持續發展的內在動力。許多大都市圖書館都著力於使命、目標、核心價值觀等機構文化的建設。在蒐集都市之灰色文獻 (ex: 市政資料時) 就是明顯傳達市政目標與文化的場所。

以臺北市立圖書館為例，台北市政府將其所出版之政府出版品寄存於圖書館供民眾閱覽。

七、呼應研究交流的國際性

國際大都會圖書館應具備全球化、國際化的特點，這些特點表現在管理層和服務層有一批具有全球眼光和世界視野的國際人，經常舉辦全球或地區範圍的各類學術研究、人員交流和服務推廣活動，形成具有世界影響的研究成果。

以臺北市立圖書館為例，與美國、加拿大、英國、法國、澳洲、韓國與捷克等都會圖書館簽訂國際交流契約書，藉由國際交流與增加外文資料之蒐藏，促進國際化發展。

除了以上七點呼應大都會公共圖書館的特性之外，中外文圖書的選擇以得獎圖書與暢銷圖書儘可能蒐集完整的原則進行蒐集；參考資料考慮出版社、作者與編者之權威性與資料內容之正確性、新穎性、時效性、連續性與完整性；視聽資料之選擇考慮教育性、知識性、文化性與新穎性。在有限的經費與館舍空間之下，達成都會型公共圖書館之

1. 符合圖書館的目的。
2. 符合讀者的需求。
3. 維持館藏均衡。
4. 與其他圖書館資源共享等四項原則。

參考書目

1. 王世偉，「國際大都會圖書館的共同特徵述略」，臺北市立圖書館館訊 廿五卷一期 (民 96 年 9 月)，頁 13-23
2. 盧秀菊，「大都會公共圖書館設置研究圖書館之探討」，臺北市立圖書館館訊 廿五卷一期 (民 96 年 9 月)，頁 31-39。
3. 曾淑賢，「公共圖書館多元文化服務：以臺北市立圖書館為例」，臺灣圖書館管理季刊 五卷四期 (民 98 年 10 月)，頁 26-46。
4. 臺北市立圖書館，「館藏發展政策」，台北市立圖書館網站。
(<http://www.tpml.edu.tw/ct.asp?xItem=1108972&ctNode=62456&mp=104021>)

2 分類通常以理論(主題)為主要的標準，除此之外，還有那些其他的面向可作為圖書分類的標準？

【解析】

分類是人類的基本能力，在於同其所同，異其所異。圖書分類，就是人類按照某種共同的屬性或特徵，把相同的、相似的事物聚合在一起，把不同的、不相似事物分別開來。而這裡所指的共同屬性或特徵就是一般所謂的「類」。這一程序，稱作分類，換句話說就是圖書安排的方法。它能分別異同，使我們將各種事物的領域確定。凡性質相同的歸在一處，相異的把它們分開。

圖書分類的標準可分為以下面向進行考慮：

(一) 理論標準：讀者因一學科或一主題的有關資料集中一處，而可節省其搜集資料時間，增加認知與研究的效率，故圖書分類一般均以學術分類為基礎。(二) 體裁標準：有些書籍的利用價值不在於其內容，而在於其著作形式，如文學作品乃是依文體 (如詩歌、戲劇、小說等) 分類。

(三) 地域標準：即依地域而分類。



(四) 時代標準：凡書籍本質之著重時代性者，即按時代先後分類，如上古、中古、近代是；使史實演變，了然在目。

(五) 語文標準：有關語文書籍，採用語系為分類標準，而不以使用語的國家為標準，如日耳曼語系之英語與德語；羅曼語系之法語、西班牙語等（一般均將翻譯作品依原著類歸，惟國際十進分類法則於譯本類碼後以等號「=」引出其使用文字之類碼）。

(六) 字順標準：凡性質相同書籍，如水果可依水果名稱，如 Apple、Banana；化學元素可依元素的符號，如 C(Carbon)、Ca(Calcium)字順排列；這是一種彈性處理方式，例如小說。

(七) 入藏先後標準：前提是作品性質完全相同。

(八) 版本標準：尤其是針對善本書籍。

圖書館無論是使用哪一種分類，都是根據圖書館的讀者與館藏進行考量後所採用的標準，將圖書分類的標準靈活運用，發揮圖書館五律中的每一書都有其讀者(Every Book Its Reader)與節省讀者的時間(Save the Time for the Reader)，以適切、徹底、迅速、及時是節省讀者時間的原則。

參考書目

1. 藍乾章，「圖書分類」，中華百科全書，(http://ap6.pccu.edu.tw/Encyclopedia_media/main-all.asp?id=7458)。

3. 請說明視聽資料採購的方式有哪些管道？視聽資料採購的流程為何？

【解析】

視聽資料的種類隨著資訊科技的進步而不斷的增加與異動，視聽資料包含的範圍十分廣泛，圖書館在採購與選擇視聽資料的過程時往往會碰到視聽資料資料形式的多樣化、資料內容的選擇與資料合法版本與授權使用範圍的選擇進行視聽資料的採購。本題從視聽資料的意義與種類、視聽資料的選擇原則與採購方式以及視聽資料的採購流程分述如下：

一、視聽資料的意義與種類

視聽資料泛指所有以視覺或是聽覺，或是同時以視、聽兩種感官來記錄資訊與傳遞資訊的資料形式。在圖書館界常用的資料形式分類方法中，視聽資料的類別可以概分如下：

1. 靜畫資料：圖畫、圖片、照片、圖表、工程圖與掛圖等。
2. 幻燈資料
3. 透明片
4. 電影片
5. 錄影資料：錄影帶、影碟
6. 錄音資料：錄音帶、普通唱片、雷射唱片
7. 地圖及地球儀
8. 立體資料：實物、標本、模型、立體圖形等
9. 縮影資料
10. 電腦檔：電腦磁帶、磁片及其他類似儲存媒體
11. 光碟資料
12. 多媒體組件。

而以上資料形式依其性質可分為 1. 非放映性資料。2. 放映性資料。



二、視聽資料的選擇原則採購方式

視聽資料因為資料形式特殊，因此在視聽資料的資料形式與規格有六項主要的考慮因素。1. 資料的保存性。2. 資料使用的便利性。3. 資料使用壽命。4. 團體使用或個別使用。5. 資料規格的影音品質與 6. 資料規格普及性。在視聽資料的徵集來源方面有：

1. 一般報章與雜誌的報導。
2. 出版商的廣告及營業書目。
3. 向國內製作單位索取。
4. 網路書店。
5. 評論性雜誌。以音樂性資料為例，英國出版的企鵝指南一書對音樂由不同的演奏家及樂團演奏的錄音，提供了公正的評鑑。
6. 其他。例如各項得獎作品目錄。

圖書館在徵集選擇視聽資料時，常會根據視聽資料的權威性、內容組織、技術品質、趣味性與使用與包裝進行選擇。另外一個圖書館在視聽資料採訪時常會考慮到的因素是視聽資料的價格與資料合法版本與授權使用範圍。

在圖書館採購視聽資料時，事前準備工作包括評估、確認採購的目標、擬定採購政策及訂定原則、收集出版資訊及參考工具非常重要。視聽資料的採購方式通常有五種方式，包括

1. 向國內製作、發行單位訂購。
2. 向國內代理商訂購。
3. 直接向國外製作、發行單位訂購。
4. 向國外代理商訂購。
5. 向網路書店訂購。

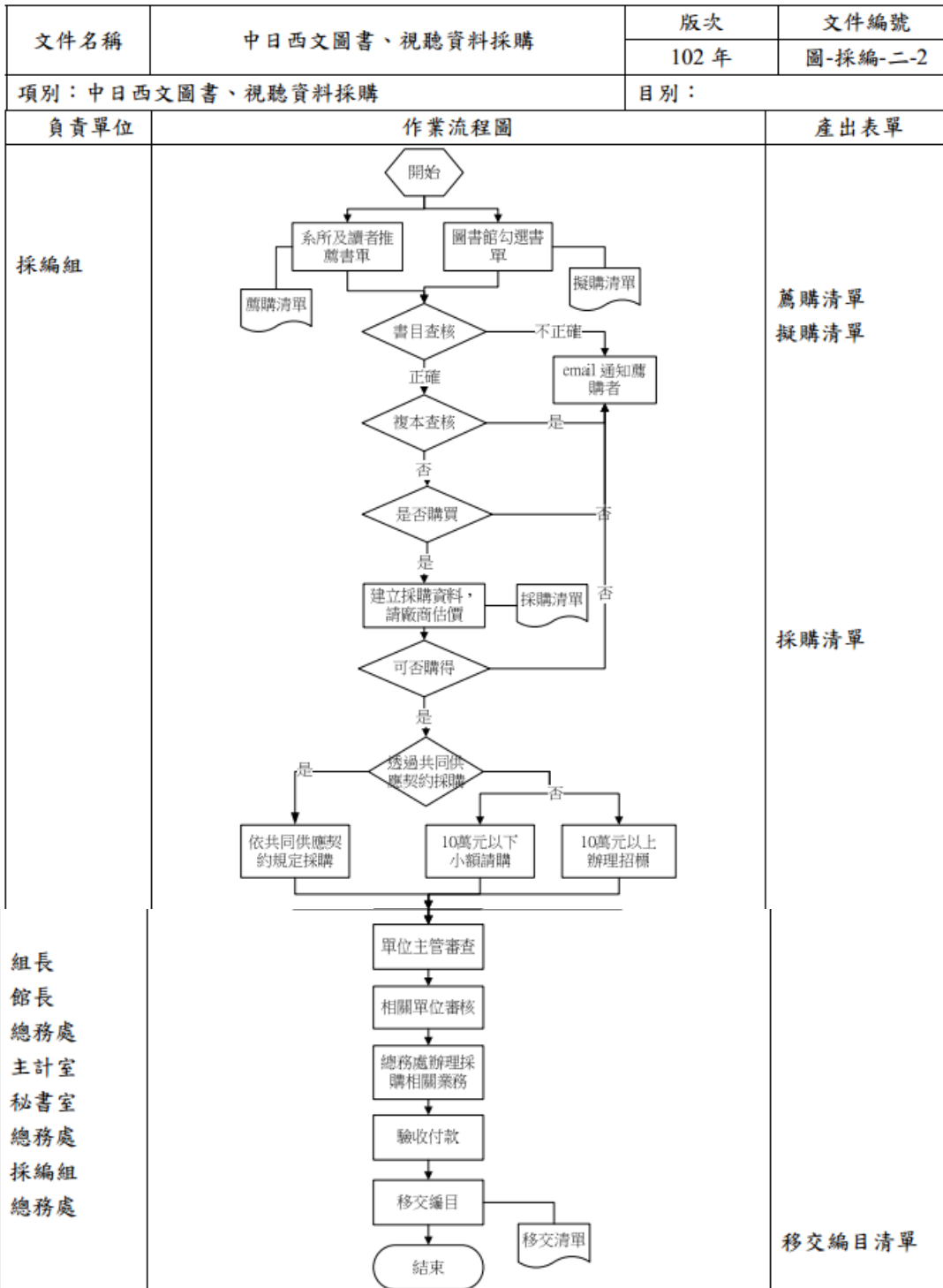
三、視聽資料採購的流程

與書籍採購流程大同小異，以下以台中科技大學圖書館採編組中日西文圖書與視聽資料採購作業程序與程序流程圖為例。

1. 系所或讀者提供薦購清單及館員勾選書單
2. 查核書目是否正確
3. 查詢館內是否有複本
4. 決定是否購買
5. 請廠商進行估價
6. 確認可否購得
7. 提出請購
8. 單位主管及相關單位審核
9. 總務處辦理採購相關業務
10. 驗收付款
11. 移交編目



圖書館採編組中日西文圖書、視聽資料採購流程圖



視聽資料因資料內容差異性高，圖書館於視聽資料管理與館藏政策蒐集應努力的方向包括 1. 隨時注意、收集最新媒體或未來產品的資訊，以因應未來對器材設備與媒體之規劃。2. 應有不懼怕使用新科技媒體的心態，充分使用媒體資源。3. 注意視聽媒體之著作權法。4. 熟悉網際網路查尋工具，提高網路資源檢索效率。

參考書目



1. 王梅玲、林志鳳、林孟玲、賴美玲，「圖書資訊選擇與採訪」，國立空中大學（民 92），頁 11-31。
2. 國立台中科技大學圖書館網站，(<http://lib.nutc.edu.tw/ezfiles/7/1007/img/765/159413201.pdf>)
3. 黃信捷，「視聽資料媒體的管理與維護」，佛教圖書館館訊 十七期（民 88 年 3 月）。

4 請說明並比較圖書館，檔案館，博物館等機構之資訊組織工作有何異同。

【解析】

圖書館、檔案館與博物館都是資訊組織機構，好的資訊組織能夠提供使用者及時、精確並且具相關性的書目資訊。而處裡資訊組織的機構除了圖書館之外，還包括博物館、美術館、檔案館及網際網路社群等等。在探討這三種機構之資訊組織工作有何異同則先由資訊組織的本質、目的來看，再從這三種不同資訊單位特質看資訊組織模式與工作的異同。

一、 資訊組織的定義

資訊組織 (organization of information) 一詞的意義，便是組織任何資訊記錄 (recorded information) 或資訊物件 (information objects)，為其建立替代性的紀錄，如文字或符號，以幫助使用者能夠查詢、檢索、辨識、取得資料。泰勒(Taylor,1999)認為「資訊組織」是指人類所有資訊紀錄的組織。各種的資訊紀錄有的是屬於文字，也有的並非文字，例如各種的書籍、影像資料、聲音資料、圖像資料或是各樣的網路資源及不同的資訊物件。

二、 資訊組織的本質與目的

1. 辨識各種存在的資訊媒介
2. 辨識各存在資訊媒介所承載的內容
3. 作為資訊收集的工具，依照特定條件篩選集中相關資訊
4. 建立一個包括所收錄資訊物件的清單
5. 提供資訊檢索的管道

透過資訊組織可達成 1. 提供資檢索管道與 2. 提供獲取資訊物件的線索的目的。

三、 博物館、檔案館與圖書館資訊組織工作上的異同

檔案館，博物館與圖書館三者同屬於文化事業的機構，其典藏品也都以文化資產有密切關係。三者在典藏品性質方面具有同質性的關係。

	圖書館	檔案館	博物館
資訊組織描述物	資訊物件外觀實體上的描述，並以收藏圖書資料為主。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收錄機構或個人活動記錄，年度報告、公文、手稿、文章、筆記 … 2. 形式上的多樣化 <p>以典藏由公司單位或個人所產生檔案為主。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以收藏器物為主的博物館。對器物的描述包括對平面或是立體視覺物件的描述。 2. 對於圖書的資訊組織工作可以分為記述編目和主題分



			析，但是在博物館的文物上，有時描述和主題分析的界線並不清楚。
資訊組織描述重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 找尋可以辨識該資訊物件的線索 - 檢索點 2. 資訊物件承載內容的分析 3. 描述項目的一致性控管 - 權威控制 4. 標註資料所在位置 - 索書號 5. 對資訊物件的加工 6. 物件的典藏控制 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以族群(group)為單元組織、描述物件 2. 考慮運用需求及藏品特性，檔案局組織資訊的標準化程度低於圖書館，逐漸提高中 3. 資料來源、藏品狀況、主要資訊物件與資訊物件相關的背景資料是檔案記錄中被詳細著錄的要件 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購、採集與典藏 2. 典藏品清單，藏品狀況、來源資訊、製作技巧 3. 以文字描述視覺物件 <p>登錄工作是博物館在管理上的重要手段，因此也是博物館資訊組織工作的核心。博物館的登錄工作，就是對文物進行整理、丈量、記錄、編號、繕寫清冊、攝影存檔、建檔、分類、考訂、命名，並產生登錄記錄、編目記錄及其它重要檔案。</p>
資訊組織相關資訊標準	<ol style="list-style-type: none"> 1. MARC (CMARC 或 MARC21) 2. Dublic Core 3. AACR2 與中國編目規則 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檔案與手稿機讀編目格式 (MARC AMC) 2. 檔案描述編碼格式(EAD) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 程序性標準 (ex: CIDOC Fact Sheet) 2. 文物的資料結構標準(ex: CIDOC, CDWA) 3. 資源描述與 Metadata 標準 4. 專業詞彙標準 (ex: AAT, GNT) 5. 影像處理與多媒體標準



資訊組織的異質性	博物館資訊組織與圖書館資訊組織不同的地方，是博物館的異質性極高，從國家公園、美術館、植物園、科學博物館、自然史博物館等等，都是博物館的範圍。 檔案館則著重於收錄機構或個人活動記錄，年度報告、公文、手稿、文章、筆記，與圖書館具有比較相近的資訊組織。
資訊組織工作與組織工作的密切性	博物館的資訊組織工作並不完全著眼於文物本身的識別所需而已，還需要顧及博物館內其它的研究、展示、教育、推廣、維護等其它活動之所需，著錄各種活動相關的資訊；而且博物館的登錄部門還需要因其它部門的需要進行分類、學術資訊的編目、目錄或索引的編製、展覽或借展相關資料的保存等等，博物館的登錄部門本身已經是博物館各種活動的資訊來源和資訊管理中心。
資訊組織工作的學科知識	博物館的資訊組織工作，不論是狹義的登錄或是廣義登錄中所包含的分類編目等，都需要有高度的學科知識才能完成。學科知識專業度比檔案館與圖書館來得高。

不管是何種資訊組織環境，其所採用的資訊組織都圍繞資訊組織的五大本質與兩大目的，但因其主要藏品之不同、採用標準之不同、學科專業深度不同而會採用不同之資訊組織。

參考書目

1. 薛理桂、吳宇凡，「檔案館、圖書館與博物館跨機構合作館藏發展初探」，台北市立圖書館館訊 15 卷 2 期（民 86 年 12 月），頁 11-31。
2. 吳紹群，「由博物館資訊組織估作之特性探討博物館文物資訊組織標準之發展」，大學圖書館 十一卷一期（民 96 年 3 月），頁 117-138。
3. 王麗蕉，「檔案描述標準 MARC AMC 與 EAD 之對應」，圖書與資訊學刊 五十一期（民 93 年 11 月），頁 109-124。