

保定市图书馆

读者指南

目 录

致读者.....	(1)
简史.....	(3)
工作方针与主要任务.....	(5)
人员与机构.....	(6)
藏书.....	(7)
读者服务工作.....	(9)
书刊借阅方法.....	(12)
图书馆目录使用方法.....	(14)
常用工具书使用方法.....	(24)
服务公约.....	(31)
读者须知.....	(30)
开馆时间.....	(31)

致 读 者

人们常说，图书馆是培养和造就人才的重要基地，是自学和深造的场所，也是开展科学研究工作的据点。这话颇有道理，事实也正是如此。

图书馆是人类的知识宝库，它是通过搜集、整理、保管和提供书刊资料来为广大读者服务的科学文化教育机构。对于广大读者来说，它是知识之源、是良师益友，是终身学习的场所。在建设社会主义物质文明和精神文明的伟大事业中，肩负着振兴整个国家和民族的重任。实践证明：人们学文化，学技术，更新观念，进行科学研究都离不开书刊资料，更离不开图书馆的帮助。

然而，在工作中，我们也发现一些读者，对我们的图书馆还很陌生，他们在学习、工作上遇到了疑难问题，很想利用图书馆，但不得其门而入。他们往往花费很多时间，却找不到所需要的书刊资料，为此而感到焦急和苦恼，甚至学习的积极性也受到挫伤。为了让广大读者全面地了解图书馆，帮助他们尽快地学会利用图书馆，以便使图书馆在提高中华民族的科学文化水平以及为两个文明建设的服务中，发挥积极作用。在此，我们将这本小册子奉献给广大读者，如果您读了它，能对图书馆有所了解，并对您利用图书馆有所帮助，那将会使我们感到无比的欣慰。

愿图书馆成为每一个读者的忠实朋友，她需要您的只是强烈的求知欲和锲而不舍的刻苦学习精神，她所能给予您的则是无穷无尽的知识宝藏，进步的阶梯、智慧和力量。

亲爱的读者，请接受图书馆对您的邀请吧！

愿图书馆成为每一个读者的忠实朋友，她需要您的只是强烈的求知欲和锲而不舍的刻苦学习精神，她所能给予您的则是无穷无尽的知识宝藏，进步的阶梯、智慧和力量。

亲爱的读者，请接受图书馆对您的邀请吧！

简 史

保定市图书馆，始建于1956年，1958年与省馆合并，迁往现址，位于环城西路23号（原为大西门南马道16号，是清代的西察院、民国年间国民三军军长孙岳故居和布云工厂旧址），馆舍为工字形楼房，主楼二层，书库三层，建筑面积近4000平方米，其中使用面积为3410平方米。它是国家举办的综合性市级公共图书馆，为保定市的藏书、图书目录、文献检索和信息服务以及图书馆间协作、业务研究、业务交流的中心。

我馆历史悠久，可追溯到元代建的万卷楼，沿流700余年。清雍正十二年（公元1734年）建莲池书院，光绪三十四年（1908年）书院撤销，在保定莲池建直隶图书馆，接收了莲池书院的全部藏书，于宣统元年（1909年）正式开馆。时为河北省建立的第一所公共图书馆，也是全国建立较早的公共图书馆之一。1928年改为河北省立第二图书馆，增添了儿童阅览部。1932年又改为河北省立保定民众教育馆。1937年日寇侵华后，由维持会接收，名为河北省立莲池图书馆，存书5000余种，72100册。

1948年11月，保定解放，建立了保定市文化馆（曾称民众教育馆），在馆内设图书馆，并接收了莲池书院、民众教育馆存书共58784册。1953年，图书部由文化

馆分出，成立河北省图书馆。1956年初，保定市图书馆成立，设在莲池内。1958年省馆在今址建馆，莲池内原省图书馆址归保定市图书馆，同年，河北省会迁往天津，河北省图书馆与保定市图书馆合并，正式命名为保定市图书馆。

多年来，保定市图书馆在党和政府的关怀下，做了大量的工作，有了迅速地发展，藏书逐年增加。1979年扩建了三楼书库，并对古籍善本图书进行了整理，开辟了内部参考阅览室，为专家、学者研究祖国文化遗产提供服务。在以信息技术为主的新技术革命浪潮中，保定市图书馆正以崭新的姿态，日臻完善它的科学管理工作，不断加强业务水平的提高，并正在积极努力争取扩建或新建图书馆。她将成为传播马列主义、毛泽东思想，宣传党的方针、政策，普及和提高科学文化知识，活跃文化生活，为工农业生产、科研、教学服务的重要阵地。将成为我市社会主义物质文明和精神文明建设中的一支不可缺少的重要力量。

工作方针与主要任务

保定市图书馆的主要方针是：

坚持四项基本原则，反对资产阶级自由化。坚持为人民服务，为社会主义服务的方向，贯彻“百花齐放、百家争鸣”，“古为今用，洋为中用”的方针。以“开发信息资源，服务四化建设”为指导思想，结合我市实际情况，利用书刊资料，为社会主义物质文明和精神文明服务。

保定市图书馆的主要任务是：

宣传马列主义、毛泽东思想，宣传党和国家的政策、法令。有计划，有重点地采集各种书刊资料，进行科学管理，向人民群众进行社会主义，爱国主义和有理想，有道德，有文化，有纪律教育，为本地区经济建设和社会发展服务。

开展图书馆学理论和现代化技术的研究，推动本地区各系统图书馆间的协作、协调，为两个文明建设服务，使保定市图书馆成为本地区文化遗产保存与信息资源开发利用的中心。

人员与机构

保定市图书馆隶属保定市文化局。现有工作人员46人。根据工作需要，设有采编部、外借部、阅览部，辅导部和办公室。阅览部又下设科技阅览室、社科阅览室、内参室、少年儿童阅览室。

各部门的主要职责是：

采编部 根据本馆的性质和任务，以及藏书特点，进行藏书建设工作，负责对外文图书的采访，分编整理。

外借部 负责对馆藏图书的典藏和流通，做好图书的宣传、推荐工作，开展阅读辅导、目录指导和解答读者的一般咨询、

阅览部 接待读者在馆内查阅馆藏中外文书刊资料，举办形式多样的讲座报告会，受理和解答科研、生产单位及个人读者提出的书面或口头的综合性与专题性咨询，有目的、有针对性地进行定题、跟踪服务。

辅导部 对本市区、县各类型基层图书馆（室）进行业务辅导，组织各系统图书馆间的协作、协调活动，进行图书馆学理论的研究，为本地区图书馆事业的发展服务。

办公室 开展与组织对外活动，负责对外联系和解答读者、来宾的事务性咨询，处理日常性行政工作。

藏 书

保定市图书馆建馆初期，没有馆舍与藏书，借用省馆图书来开展工作。1958年省馆迁走，市馆才有了自己的馆址和藏书。三十多年来，在原省图书馆藏书的基础上，经过多方采购、征集、交换、接受捐赠等充实馆藏。目前，藏书已达63万余册。其中：

中文图书	467,915册
外文图书	10,000册
古籍线装书	131,627册
旧籍图书（民国时期）	10,000册
中文期刊合订本	13,875册
中文报纸合订本	19,264册
外文期刊合订本	425册

1987年订有中文现刊696种，报纸90种，外文现刊13种，

保定市图书馆的藏书范围以综合性图书为主，社会科学图书多收藏马列主义、毛泽东思想研究的著作，及哲学、政治、经济、文化教育、文学艺术、历史地理等图书，自然科学多收藏数理化基础科学、电子、轻工、化工、机械、交通运输等图书，对农业、医药卫生方面的图书也颇重收藏。

本馆除收藏各科学门类的普通图书外，还收藏有大

量的古籍线装书，仅善本书就有 657 种 12207 册。其中有些是海内稀少的珍本，如《周易》、《楚记》、《尚古类氏集》、《少保于公奏议》等。被《中国古籍善本书目经部》收入的善本书就达 18 种之多。这些珍贵书籍对于研究中国古代历史文化都有很重要的参考价值。

本馆对地方文献的收藏尤为注重，馆藏河北省地方文献较为丰富，特别是河北省地方志收藏较全，有 248 种。这些地方文献对于研究本地区的历史、文化、社会状况、地理概貌等都是十分重要的参考资料。

为了更好地为全市工农业生产、科研服务，本馆也颇为重视对文献检索工具书和参考工具书的收藏，并编印了《中文期刊联合目录》、《预订外文科技期刊联合目录》、《保定市图书馆地方志书目》等。

读者服务工作

保定市图书馆的服务对象主要是本地区党、政、军领导机关、科研机构和生产、教学等单位，同时也为广大人民群众服务。目前为读者服务的方式主要有：

一. 馆内阅览

馆内共设置四个阅览室，有座位350个。年接待读者十八万余人次，借阅书刊达三十万册次。

科技阅览室 面向科研和生产，积极推荐、宣传科技书刊，普及科学知识，组织和举办科技讲座、学术报告及科技文献展览等，为科技人员进行科学研究，技术革新服务，并开展定题、跟踪服务活动。

本室以当年的科技报刊为主，还保存上溯两年的科技期刊供读者查阅。

社科阅览室 以开架形式陈列近期社会科学、文化艺术、科普及综合性报刊，为全市人民利用、阅览服务。

内参室 为读者进行学术研究利用古旧籍图书、过期报刊、内部书刊等提供服务。并负责解答读者提出的综合性或专题性咨询。

少年儿童阅览室 接待小学三年级至初中二年级学生，组织举办多种形式的讲座会、故事会、书评等，积极宣传、推荐优秀少儿读物，辅导少年儿童读者正确阅

读和利用书刊。

二. 图书外借

我馆采用多种方式进行外借图书,积极为读者服务。现有读者一万。年借书11万余册次,流通人数为六万余人次。

个人外借 读者以个人名义,凭本馆发放的图书证来馆借书。

集体外借 读者以小组为单位,指定专人负责,凭本馆发放的集体借书证,按规定来馆办理借还书手续。

馆际互借 我馆与北京图书馆建立有馆际互借关系,凡个人或单位因科研、生产、教学等急需,欲借我馆未入藏的图书资料,我馆可代向北京图书馆转借。

其它借书方法 读者因科研生产、教学等急需用书,可事先来馆预约;如未领取本馆借阅证,可凭单位介绍信,并交付一定数量押金即可借书,也可凭身份证在馆内阅览。

三、其它服务项目

目录辅导 为方便读者查阅图书,我馆设有目录室,备有卡片式分类、书名和著者目录,向读者介绍馆藏图书,读者可通过查检目录,或在目录辅导员指导下,借阅图书。

咨询服务 我馆为读者在学习、工作、科研活动中遇到疑难问题给予咨询,接受科研课题,实行科技咨询有偿服务。

文献复制 我馆配备有复印机，开展书刊资料复印业务，凡在我馆查阅书刊资料或自带书刊资料均可代为复印。

图书宣传 我馆以“开发信息资源，服务四化建设”为指导思想，配合工作重点，举办形式多样的活动，积极宣传、推荐图书，指导读者利用图书馆藏书，加强图书馆与读者的联系。

业务辅导 我馆面向全市基层图书馆（室）开展业务辅导，举办图书馆学专业基础知识培训班、组织各系统图书馆之间的协作，协调活动，编印不定期刊物《图书馆工作》。

书刊借阅方法

读者来到图书馆，怎样才能借到书刊资料，需要履行哪些手续，下面向您介绍书刊资料借阅的方法。

1. 借阅书刊资料须凭我馆发放的借阅证，或足以证明本人身份的证件。

2. 借阅证分为个人借阅证，集体借书证和学生借阅证三种，可将图书借出馆外阅读。其它个人身份证件或单位介绍信等只能在馆内阅览书刊。

3. 凡本市各界人士（不包括大、中专、高中、初中三年级以上在校学生）均可申请办理个人借阅证；单位或团体可申请办理集体借书证；小学三年级至初中二年级在校学生可办理学生借阅证。

4. 个人借阅证缴押金10元、工本、折旧费2元，一寸免冠照片两张，并交验本人身份证；集体借书证按级别缴押金20—50元，每证收工本、折旧费2.50元~5.50元，负责人免冠照片一张，并交验单位介绍信和本人身份证；学生借阅证缴押金2元，工本费2角，免冠照片一张。

5. 个人借书每次可借图书2册，其中只可借一册小说，借期三十天；集体借书每次可借图书5~15册，借期二个月；学生借书每次可借一册，借期10天。以上借书逾期罚款3分。

6. 查阅古旧籍图书，过期报刊、内部图书等须持单位介绍信和本人身份证。

7. 凡本馆基藏样本书，各种参考检索工具书。阅览室收藏、陈列之报刊资料一律不外借，只能在馆内阅览。

8. 具体借阅方法请参看我馆制定的《书刊资料借阅规则》。

图书馆目录使用方法

钥匙是人们十分熟悉的物品，它在人类生活中一直有着巨大的实用意义。在人们的观念中，它代表着一种开放或通向某个禁区的权力，被赋予神圣不可侵犯的色彩。被人们誉为知识宝库的图书馆，虽然不是什么禁区，但不了解它的人却很难进入这个书的世界，更谈不上自由地游戈于那知识的海洋之中了。然而，要想打开通向知识宝库的大门，图书馆目录这把金钥匙，就能使您如愿以偿。苏联著名教育家克鲁普斯卡娅认为，读者应该了解目录，否则他就不能利用图书馆。可见，对于每个希望利用图书馆，并希望把图书馆藏书变为自己的一份精神财富的读者来说，掌握图书馆目录这把金钥匙是十分必要的。为了帮助您了解和利用图书馆目录，能在知识的海洋中遨游，现将我馆有关目录做一简单介绍。

图书馆目录是揭示藏书、宣传图书、指导阅读的检索工具。它按照一定的科学方法进行组织，展示图书馆藏书，您可以通过查检、迅速、准确地选择出所需要的书刊资料。因此，您在使用我馆藏书时，势必要了解目录的种类和使用方法。我馆读者目录有分类目录、书名目录和著者目录三种。

一、分类目录

分类目录是按图书内容的学科体系，依据图书馆所采用的分类法组织起来的目录。它能从知识门类方面揭示藏书，向您展示某一学科的全部馆藏图书，以达到按类求书的目的；另外，它还能揭示出学科之间的关系，由此及彼地查找馆藏书刊资料。

我馆采用的图书分类法有三种：1958年以前收藏的图书使用《中国图书分类法》（简称《刘国钧法》）；1978年4月以前收藏的图书使用《中小型图书馆图书分类法》（简称《中小型法》）；1978年4月以后收藏的图书均使用《中国图书馆图书分类法》（简称《中图法》）。因此，分类目录也按以上三种分类法分别排列组织成三套。为了帮助读者了解三种分类法的排列顺序及类目概略，以便于使用目录，按类索书，现将上面介绍的三种图书分类法基本大类对照列表如下：（见16页）

在使用分类目录时，可参照上述学科类目及其序号去查检所需图书。例如：要找一本有关中医内科方面的书籍，就可以在分类目录中按导卡指示的类目先找到“R医药、卫生”基本大类，接着往下找到“R₂中国医学”，最后在“R₂₅内科”类目中找到所需要的图书。所以，在利用分类目录查检图书时，首先应熟悉我馆使用的图书分类法，并了解分类目录的排列和使用方法，这样在查检时，就会很方便了。

二. 书名目录

书名目录是按照书名的字顺组织起来的目录，它能

《刘国钧法》 10大类		《中小型法》 21大类		《中图法》 22大类	
000	总部	A	马克思列宁主义	A	马克思主义、列宁主义、毛泽东思想
100	哲学	B	哲学	B	哲学
200	宗教	C	社会科学总论	C	社会科学总论
300	自然科学	D	历史	D	政治、法律
400	应用科学	E	经济	E	军事
500	社会科学	F	政治、社会生活	F	经济
600	史地	G	法律	G	文化、科学、教育、体育
700	史地	H	军事	H	语言、文字
800	语文	I	文化教育	I	文学
900	美术	J	语言文字	J	艺术
		K	文学	K	历史、地理
		L	艺术	N	自然科学总论
		M	宗教、无神论	O	数理科学和化学
		N	自然科学总论	P	天文学、地球科学
		P	数理科学和化学	Q	生物学
		Q	地质、地理科学	R	医药卫生
		R	生物学	S	农业科学
		S	医药卫生	T	工业技术
		T	农业技术	U	交通运输
		U—V	工业技术	V	航空、航天
		Z	综合性图书	X	环境科学
				Z	综合性图书

从书名这个特征来检索特定的图书，可以告诉您图书馆是否收藏有关某一特定书名的图书，还可以告诉您同一种图书，本馆都藏有哪些版本，帮助您从书名这个角度来检索特定的图书。

我馆书名目录的排列方法有按汉语拼音字母顺序编排和按笔划笔形编排两种。

1. 汉语拼音排列法

这是一种将汉字按照《汉语拼音方案》所规定的拼音字母顺序排列汉字次序的方法。其字母顺序为：

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

我馆1978年4月以后收藏，采用《中国法》分类的图书均使用这种方法组织排列书名目录。

查检时，按书名的汉语拼音字母顺序进行其检索方法大致如下：

①首先按书名首字母顺序查，首字相同、再按第二、第三字及以后各字的汉语拼音字母顺序查。

ā fán tí de gù shì

如：《阿凡提的故事》

ā lā bó bàn dǎo

《阿拉伯半岛》

ā lā bó lián gé qiú zhǎng guó

《阿拉伯联合酋长国》

②首字汉语拼音完全相同，则按它们的声调“阴、平、上、去”顺序查。

āi lín bǐ lín xuǎn jí
如：《埃林·彼林选集》

ái
《癌》

ǎi huā guǒ shù
《矮化果树》

ài fán tè
《艾凡特》

③首字汉语拼音音节、声调完全相同，则按汉字的笔划多少顺序查。少在前、多在后。

如：《邦斯舅舅》
《帮你学方程》

④首字笔划再相同，则按笔形（丶、一丨丿）的先后顺序查，依此类推。

如：《东方》
《冬天里的春天》
《冬天的童话》

⑤书名完全相同，则按著者姓名及出版社名称的汉语拼音，笔划笔形顺序查，直至最后查到为止。

如：《电工原理》邱关源主编

《电工原理》朱自耕著

2. 笔划笔形排列法

这是一种先按汉字笔划多少，再按笔形先后顺序排

列汉字次第的方法。我馆1978年4月以前收藏的图书均采用这种方法组织排列书名目录。另外《刘国钧法》图书使用繁体字组织排列书名目录。检索方法大致如下：

①按书名的首字笔划多少查。少在前，多在后。

如：《历史在这里沉思》

《月季花》

《四角号码新词典》

《常见花卉栽培与欣赏》

②首字笔划相同，则按首字四角号码的顺序查。

如：《日语》

《历史在这里沉思》

《月季花》

《邓小平文选》

③首字完全相同，则按第二字的笔划、笔形（四角号码）顺序查，以后各字依此类推。

如：《历史》

《历史在这里沉思》

《历届高考复习题解》

④书名完全相同，则按著者姓名或出版社名称的四角号码查。

如：《历史》北京教育学院编

《历史》宗震益等编

《历史》（意）莫兰黛著

上面谈到，书名目录是根据所采用的排检方法进行

排列的。因此，掌握书名目录的检索方法，对于提高查检效率具有非常重要的作用。当您利用汉语拼音书名目录时，要注意拼音方法和汉语拼音字母的排列顺序，同时也要注意发音的准确性。这样，就可以提高查检的速度。至于笔划笔形书名目录，则要注意确定笔划笔形的正确性。不然，在查找时就会遇到许多困难，以至欲速不达。

为了使读者检索目录的时效既快又准，图书馆还规定了许多排列规则，这些排列规则，不仅对工作人员组织目录必不可少，对读者检索目录也是非常重要的。比如。图书馆规定，在组织书名目录时，凡以阿拉伯数字或其他语种字母开头的书名，按顺序排在所有汉字书名卡片之后、等等。请在查检目录时参考书名目录的规则与使用方法，或在目录辅导员的帮助下使用目录。

三、著者目录

著者目录是按著作者姓名或机关团体著者名称的字顺组织起来的目录。它是从著者的角度记录、报导和检索图书馆藏书的工具。它能回答图书馆有没有收藏有关某一特定著者的著作；可以回答图书馆一共收藏某个著者的著作有哪些，以及某个著者所著书的不同译本，版本等；可以告诉您图书馆收藏有哪些关于某一个人的传记，评论和研究方面的著作。因此，对专门研究某一著者及其著作的读者来说，这是一种十分方便的检索工具。通过著者这条线索，可以接触到许多不曾知道的图

书，开阔眼界，扩大选书的范围。

著者目录也是字顺目录。一般说来，它的排列方法和书名目录一样，采用汉语拼音字母排列和笔划笔形排列。我馆的著者目录采用的是按著者的笔划笔形排列法。其检索方法和书名目录相同，在此不多做赘述。

由于著者姓名的相对复杂性，往往在使用时，会出现一定的困难，只要我们掌握目录组织规则和使用方法，或请教目录辅导员，碰到的问题就能迎刃而解。

四. 怎样填写“索书单”

图书馆目录和其它书目资料有着根本的区别。它不仅是宣传图书，帮助读者检索图书、指导阅读的工具，它还是一个记录藏书的工具。在这个目录中，所反映的书刊资料，都是图书馆收藏的，图书馆没有收藏的在这个目录里是找不到的。所以通过这个目录，可以揭示出图书馆藏书的内容及其特征，反映出图书馆藏书的数量，帮助读者了解图书馆藏书的概貌，并为在查检到所需图书后填写“索书单”，提供一定的依据。

现将我馆目录卡片的格式及内容图示如下(见22页)

读者在掌握了一定的线索(图书的学科和内容、书名或著者)以后，无论使用哪一种目录(分类、书名或著者目录)都可以找到所需的图书。那么，怎样填写“索书单”呢？首先，要知道什么是索书单。顾名思义，索书单就是索取图书的单据。对读者来说，是按图书馆要求，填写一定内容(索书号、书名等)向图书馆

索书号	书名	
	o64 1 :1	wù lǐ huà xué 物理化学 上册 / 胡英等编著 · 北京：人民教育出版社，1979. 3 367页：32开 样461261 461262—3 0.85元
	登记号，反映本馆藏有三册， 有两册可以外借。	

索借图书的单据；对图书馆来说，它是工作人员用以按号取书，进行业务统计的凭据。索书单也叫书单。

当查检到所需图书以后，只须将卡片左上角的“索书号”与书名填写在索书单上，并签上姓名及借阅证号码，然后交给工作人员。工作人员即可按照索书单上提供的索书号与书名取出图书。如图：

保定市图书馆个人外借书单					
姓名	古 泉 友		借阅证号	1247	
索书号	o64 1 :1	书 名	物理化学 上册		
未原 取出 因	借出	原缺	错号	单本	经手人

要注意的是，填写字迹要清晰、工整，不能遗漏，尤其是索书号，不能填错，以免工作人员无法找到书，而耽误您的宝贵时间。

五. 使用目录的注意事项

1、图书馆目录及设备是国家财产，每一个读者都应爱护，决不可随意破坏。

2. 在使用目录时，应按照目录组织中指示性的卡片（指导卡）的指示，找准翻检位置，或在目录辅导员的指导下使用目录，切不可盲目乱翻，不得随意扭动或抽出通条，更不能随意抽出目录屉中的卡片。

3. 对于损坏图书馆目录及设备的行为，根据情节将给予一定的经济处罚。

常用工具书的使用方法

书籍浩如烟海，知识无穷无尽。人们在读书时免不了会碰上这样或那样的困难，或不得门径找不到所要读的书，或遇上疑难而无法读下去。为解决这些矛盾，工具书会给您带来很大帮助。

工具书具有知识性、资料性和检索性的特点，它以特殊的编排方式和检索方法，提供某一方面全面系统的知识或线索，是作为工具专供查阅翻检之用的。

工具书的排检方法很多，下面介绍几种比较常见的方法。

一、形序法

形序法是根据汉字字形的特点进行分类编排的方法，主要有以下几种。

1、部首法

部首法是根据汉字形体结构的特点，按偏旁归类的方法。如：《康熙字典》、《中华大字典》等。

2、笔画法

笔画法是根据汉字笔画多少次序排列的方法。如：《辞海》、《现在科学技术词典》等。

3、四角号码法

四角号码法是根据汉字方块字形的特点，按字的四

角笔形各取代号并按四角号码大小顺序排列的方法。
如：《四角号码新词典》等。

另外，还有中国字笔画法，也是一种号码法，一般用于查检古籍图书的工具书中。如：《史记人名索引》等。

二、音序法

音序法是按字音编排汉字的方法。这种方法主要有三种。

1. 韵部法

韵部法是我国古代按韵书中的韵部编排汉字的方法。这种编排方法现在我们多不熟悉，要使用这种方法编排的工具书，如：《佩文韵府》、《册府元龟》等，可利用一些辅助索引或在工作人员的帮助下查找。

2. 注音字母次序法

注音字母次序法是解放前流行的一种以北京语音为标准的字母，曾被许多工具书所采用。如：《同音字典》、《新文化字典》等。

3. 汉语拼音字母次序法

这是按汉语拼音方案字母表的次序排列汉字的方法。如：《新华字母》、《现代汉语词典》等都是用这种方法编排的。

三、分类法

分类法是按学科系统或事物性质分类编排的方法。

如：《全国总书目》、《中国大百科全书》、《青年知

识手册》等。

四. 主题法

主题法是以主题词表中的主题词作为标引符号来揭示图书资料中心内容的方法。如：《列宁全集索引》等。

五. 时序法

时序法是按时间的先后次序排列文献的方法。如：《中外历史年表》、《中国历史大事纪年》等。

六. 地序法

地序法是按行政区划的次序排列文献的方法。如：《中国地图集》、《世界地图集》等。

上面介绍了工具书的几种排检方法，然而，在一部工具书中，往往同时使用几种不同的排检方法。如在《辞海》中就使用了部首、笔划、汉语拼音三种排检方法，另外还编有《四角号码检字表》单行本；又如《现代汉语词典》中就使用了部首、笔划、四角号码和汉语拼音四种排检方法。我们在利用某一种工具书时，只要掌握该工具书的一种检索方法，就能很快查找到所需的资料内容。

我们了解了一般工具书的排检方法，那么，如何利用工具书查找特定的资料，现就我馆收藏的一些常用工具书做一简单介绍。

1、查马列著作和毛泽东著作

可利用《列宁全集（1—39卷）目录》、《列宁全

集索引》、《列宁全集第五版人名索引》、《列宁年谱》、《列宁著作典故》、《资本论典故注释》、《毛泽东选集里的成语故事》、《马克思年表》等。

2. 查古今书籍

可利用《十三经索引》、《四库全书总目》、《四库全书简明目录》、《版书偶记》、《版书偶记续编》、《全国总书目》、《经济学著作要目》、《清代杂剧全目》、《中国通俗小说书目》、《八百种古典文学著作介绍》、《七十六年史学书目》、《研究太平天国史著述综目》、《中国地方志联合目录》、《历代妇女著作考》、《中国丛书综录》、《中国近代现代丛书目录》、《中国善本书总目·经部》、《中国植物学文献书目》、《国家标准和部标准目录》等。

3. 查报刊资料

可利用《辛亥革命时期期刊介绍》、《全国报刊索引》、《复印报刊资料索引》、《人民日报索引》、《全国中文期刊联合目录》、《中国报刊名录》、《全国西文期刊联合目录》、《中国语言学论文索引》、《中国古典文学研究论文索引》等。

4. 查文字

可利用《新华字典》、《同音字典》、《简化字总表检字》、《康熙字典》、《中华大字典》、《古汉语常用字字典》、《说文解字》、《甲骨文编》、《集韵》、《汉语大字典》等。

5、查词语

可利用《现代汉语词典》、《新华词典》、《四角号码新词典》、《辞海》、《辞源》、《词诠》、《中文大辞典》、《现代汉语虚词》、《文言虚字》、《联绵字典》、《辞通》、《俗语小词典》、《歇后语词典》、《小说词语汇释》、《诗词曲语辞汇释》、《现代科学技术词典》、《简明哲学词典》、《数学辞典》、《物理学大辞典》、《法学辞典》、《汉语大词典》等。

6、查成语典故、诗词文句

可利用《汉语成语词典》、《汉语成语大辞典》、《十三经索引》、《杜诗引得》、《唐诗鉴赏辞典》、《佩文韵府》、《古今图书集成》、《册府元龟》、《中文大辞典》、《辞海》、《辞源》、《诗词典语辞汇释》等。

7、查我国古代典章制度

可利用《十通》、《历代职官表》、《历代官制兵制科举制常识》、《明会典》等。

8、查我国近、现代的法规条约

可利用《中央人民政府法令汇编》、《中华人民共和国法规汇编》、《中外旧约章汇编》、《中华人民共和国条约集》、《国际条约集》等。

9、查历史大事和当代时事资料

可利用《二十史朔闰表》、《中外历史年表》、《中国历史纪年表》、《中国历史大事编年》、《中华人

民共和国大事记》、《人民手册》、《中国百科年鉴》
《世界知识年鉴》、《各国概况》、《国际形势年鉴》
《国际资料手册》、《中国经济年鉴》、《中国统计年
鉴》、《中国农业年鉴》、《北京文艺年鉴》等。

10、查人名

可利用《辞海》、《中国人名大辞典》、《中国文
学家辞典》、《古今人物别名索引》、《室名别号索
引》、《古今同姓名大辞典》、《二十四史记传人名索
引》、《史记人名索引》、《民国人物传》、《中共党
史人物传》、《解放军报人名索引》、《世界著名文史
学家辞典》、《中国历史人物生卒年表》、《中国医学
人名志》、《近代现代外国哲学社会科学人名资料汇
编》等。

11、查地名

可利用《辞海》、《中国古代地名大辞典》、《中
国历史地图集》、《中国历史地名小词典》、《中华人
民共和国分省地图集》、《中华人民共和国行政区划简
册》、《中国地名录》、《世界地名录》、《世界地名
词典》、《世界地图集》等。

12、查图象资料

可利用《辞海》、《中文大辞典》、《中国大百科
全书》、《简明中国历史图册》、《简明不列颠百科全
书》、《古今图书集成》等。

13、查年、月、日

可利用《中国历史纪年表》（《辞海》附录）、《中国、日本、朝鲜、越南四国历史年代对照表》、《两千年中西历对照表》、《二十史朔闰表》等。

工具书的种类很多，用途也非常广泛，这里不一一举例介绍。以上仅供读者查阅资料，利用工具书时作参考。

读者须知

图书馆是国家开办的公共文化设施，它所收藏的书刊资料 and 一切设备，都是国家财产，为广大读者共同享用。图书馆制订的一系列规章制度，目的是为保证读者能得到一个舒适安静的学习环境，提高书刊资料的利用率，增加社会效益。为此，我们在做好服务工作的同时，也希望读者做到：

- 1、遵守馆内各项规章制度。
- 2、爱护图书馆一切设备。
- 3、严禁在书刊内写划、涂抹、污损、撕页等。
- 4、按规定借阅书刊阅后及时归还。
- 5、讲卫生，不随地吐痰，禁止吸烟。
- 6、严禁在馆内喧哗、打闹。

保定市图书馆工作人员服务公约

- 1、全心全意为读者服务，带头执行各项规章制度，爱护图书。
- 2、接待读者做到：亲切、主动、热情、礼貌、周到、耐心、诚恳。
- 3 讲求职业道德，使用文明语言，做好优质服务。
- 4、认真解答读者咨询，做到有问必答，简要准确。
- 5、提供书刊资料主动迅速，讲求时效观念。

保定市图书馆开馆时间

春秋季：上午 8：30——11：30

下午 2：30——7：00

夏 季：上午 8：30——11：30

下午 3：00——7：30

冬 季：上午 8：30——11：30

下午 2：00——6：30

每周一、六上午内部学习闭馆

每周四、为公休日闭馆。