

● 도서관 핸드북 (3)

請求記號(Call number)

專門委員長 張 一 世

請求記號란, 우선 같은 主題의 책들이 서가에서 한 자리에 모이도록 하는 分類記號(class number)와, 그 다음 단계로 分類記號가 같은 同一主題의 책들이 그 안에서 어떤 순서에 의해 질서있게 배열되게 하는 著者記號(author notation) (또는 圖書記號)로서 구성된다. 이 記號는 목록카드와 책에 주어져서 도서관을 이용하는 사람들이 목록카드를 보고 책을 찾을 때 그 책의 위치를 서가에서 알게 해주는, 다시 말하면 목록카드와 책을 연결시켜 주는 역할을 하고, 또 이용한 책을 다시 書架에 꽂을 때 그 정확한 위치를 찾을 수 있도록 해준다. 그러므로 어느 책도 같은 記號를 가질 수 없는 것이 원칙이며, 같은 책이 여러권 있는 경우에도 複本記號(copy number)를, 그리고 한 帙의 도서가 여러 권으로 구성되어있는 경우에는 卷號記號(volume number)를 첨가해줌으로써 서로를 구별할 수 있게 하여 준다.

分類記號에 관하여는 이미 설명된 바가 있으므로 여기서 다시 자세히 언급할 필요가 없지만, 여러 가지 다른 분류법에 따라서 記號의 형태가 달라진다는 것만은 알아야겠다. 十進法을 원칙으로 하는 듀이십진분류법(DDC)이나 韓國十進分類法(KDC)에서는 세단위의 숫자와 소숫점이하로 전개되는 형식을 취하고 있고, 미국의 대다수의 큰 도서관에서 사용하고 있는 미국의 회도서관분류법(LCC)에서는 알파벳 대문자와 아라비아숫자의 혼합으로 표기한다.

제2단계로서, 같은 主題의 책들을 같은 分類記號안에서 순서로 정리하는 데는, 각 圖書의 基本記入의 알파벳순서나 가나다順으로 배열하는 것이 가장 합리적인 방법인데, 대개의 경우 기본기입이 저자명이 되므로 이 제2단계의 記號를 저자기호라고 통칭하게 된 것이다.

著者記號는 分類記號와 항상 같이 다니는 것이므로 각 분류법에 맞게 다소간은 전개방식이 다르나, 결국 기본기입에 따라 책의 순서를 정해준다는 원칙은 어느 방법에서나 같다.

미국의 회도서관 분류법에서는 그것에 따르는 저자기호 展開方法이 정해져 있으므로, 판정을 별로 응용할 필요가 없고, 그 외에 世界 각국에서 가장 보편적으로 쓰이는 듀이십진분류법과 거의 항상 같이 쓰이는 것으로는 著者名의 머리글자와 세자리의 숫자로 되어 있는 커터·센본 세자리 著者記號表(Cutter-Sanborn three figure author table)이다. 이것은 미국의 도서관학자인 C.A. Cutter가 1880年頃에 처음으로 考察한 것으로, 서양인명을 알파벳순으로 배열할 수 있도록 되어 있다. 우리나라 도서관의 경우, 대부분의 저자명이 한국어를 내지 동양이름이고, 양서의 경우도 저자명을 한글화하여 목록카드를 하나로 하는 制度에서는 이 서양인명을 위주로한 커터·센본 저자기호를 쓰기에 무리가 많다. 이 문제를 해결하기 위한 것으로는 李截喆氏가 만든 著者記號表와 筆者가 만든 著者記號表, 李春熙氏, 鄭駟謨氏 등이 만든 著者記號表가 있다.

著者記號表에 대신하는 것으로는 收入順에 따라 圖書記號로서 맥여주는 方法이 있다. 보통 收入順 圖書記號라고 부르는데, 같은 分類記號를 가지는 圖書의 收入順에 따라 1, 2, 3 등으로 맥여주는 관례로 아무런 表도 필요 없고 매우 단순하게 처리할 수 있다.

이 方法의 좋은 점은 위에서 지적한 것처럼 일이 단순한 것과, 중간에 도서가 들어가지 않으므로 書架를 100% 活用할 수 있다는 점인데, 가장 큰 결점으로서는 같은 著者の 著書라 할지라도 收入되는 時期에 따라서 여기 저기 흩어져 書架에 꽂히게 되는 점이다.