

# 大學圖書館採購國外資料 的 理論與實務(四)

黃鴻珠

## 第五節 訂購附註

訂單製作完成後，跟着就是將訂單寄發何處購置的問題，作此決定前應先瞭解有多少種途徑及形式可供採行，及它們的利弊為何；然後選擇其最適當者。購置國外資料的途徑通常有四種：

1. 向國內書商購置。
2. 委託國內代理商採置。
3. 委託國外代理商訂購。
4. 直接向國外出版者洽購。

其中第二種方式為過去我國大學圖書館經常使用的方式，主要原因是圖書館本身可獲得下列數項益處：

1. 經濟圖書館的人力、時間，所有進口手續均由代理商辦理，這是最大的好處，因進口手續繁雜，最耗人力及時間，應辦的有下列數項：

(1)申請進口許可：將每種資料的名稱、作者、出版者、出版年、所需數量，填明向行政院新聞局申請，經該局審核通過後，符合條件者，則發給入口許可證，否則不准進口，但如學術機構確為研究及教學的需要，對有問題的資料可由圖書館辦理列管證明，說明該項資料只為研究之需，不公開閱覽，例如 *Encycloepadia Britannica* 第十五版中某幾冊也屬列管，則仍可進口。

(2)索取國外報價單：國外資料的購置付款時需用外幣，而外幣只能向中央銀行或該行授權辦理結匯的銀行如臺灣銀行、臺北市銀行、交通銀行等申請兌換，金額全憑報價單上所示的，所以購置前應先取得報價單。

(3)申請輸入簽證許可證(註一)：進口資料一定要獲准輸入簽證許可後，方准結匯，辦理此項手續須憑新聞局的入口許可、國外報價單及輸入簽證許可證申請書(空白表格可向銀行或國貿局購置)。申請書上並列出下列數項：

a 中國標準號列(C.C.C. Code)：可根據「中華民國進出口貨品分類表及海關稅則對照表」一書查尋。

b 貨品名稱(Description of Commodities)：此欄並列出作者、書名、版次、出版年等。

c 牌號或廠名(Brand or Maker)：即填列出版者。

d 單位(Unit)：根據實際情況可填列「冊(Copy)」或「套(Set)」。

e 數量(Quantity)。

f 條件(Terms)：進口的條件，視報價的實際情況而填，一般常用的有三種。

C & F：售價及運費(Cost and Freight)

C I F：售價、保險費及運費(Cost, Insurance and Freight)

F O B：離岸價格(Free on Board)

g 單價(Unit Price)

h 總價(Total Value)

另應說明的有出付款方式、生產國別、輸入口岸、輸出口岸、運輸方式、發貨人名稱及發貨人地址。填寫此輸入簽證許可申請書為採用自購的途徑中甚為麻煩的工作之一，因該表不能塗改，一經塗改即屬失效，故製作時不妨打在蠟紙上，以便錯誤時可以更改，待無誤時再印，或採用

電腦製作。

- (4)辦理結匯：憑輸入許可證及國外報價單向中央銀行指定的外匯銀行辦理，結匯的方式有三種，票匯、電匯、信匯。票匯即開據支票的形式。電匯是銀行以電報通知國外銀行付款給賣方。信匯是以信用狀的形式付款。三種方式以電匯速度最快，信匯次之，票匯列三，故辦理時的費用也不同，電匯中的電報費用是由匯款人負責，所以費用也高。這三種結匯的形式可由匯款人憑自己的需要作一選擇。
- (5)辦理免稅進口：圖書雖屬免稅進口貨品，但如稅值在法令規定的數目（現行規定歐美地區進口者，價值在美金二百元以上；亞洲地區進口者，價值在美金百元以上），仍需繳驗免稅令。其申請方式是由圖書館所屬學校向教育部申請，再由教育部轉向財政部關務署辦理，如符合條件，關務署則核發免稅令。免稅申請書的格式可自製，應填列的要項有：項目次序、物品名稱（中英文）、規格、數量、單價、總價、用途、備註等項。
- (6)報關：進口資料無論從臺北松山機場、基隆港、高雄港或高雄機場，或由郵局，但稅值在法令規定數目以上者，均需辦理報關手續方准放行。報關時除填列申請書外，尚須繳驗輸入簽證許可證、免稅令，如數量小且由郵局進口，可免報關手續。報關手續頗繁，一般交由報關行處理。
- (7)入口資料：如屬電影片應得先向新聞局電檢處申請放映執照方准放行。申請放映執照應填列申請書，另需附中、外文的本事說明（即影片的內容）。

入口手續就是如此的繁雜，執行時費時、費力，這也是以往大學圖書館採購國外資料不願自購而交由國內書商及代理商購置的主要原因。

2.聯繫方便：國內代理商與圖書館同處一國之內，有問題時，無論是書信或電話聯繫都較國外省時，有時甚至可要求代理商親自來圖書館會商，因此時間經濟，問題也交代得清楚，再者與國人交談沒有語言上的障礙，所以不會有會錯意而此誤事情的風險。

3.毋庸熟悉出版商的經銷情況：一般大的出版商在其本國以外設有經銷處或代理處，彼此各有營業的範圍；有些即使有代理商也容許向總行洽購；有些出版商限制較嚴，所接獲的訂單如非屬其營業範圍，則將訂單轉往所屬經銷或代理處，甚至直接退還訂購者，註明需向別處洽購。例如 Bowker 亞洲代理商為新加坡的 Angus & Robertson 公司，且 Bowker 對營業範圍限制很嚴，訂購時向美國的總行接洽他們是 *utal* 不接受的。因此訂購前得費番工夫查出其亞洲代理人，如透過國內代理購置則可省但此麻煩。

4.雙重複本控制：國內信譽卓越的代理商經營不但得法，而且甚有頭緒，對每一圖書或其他資料銷售的情況均存有記錄，萬一圖書館重複發出訂單時，承辦代理商會通知是否真正需要複本，如此可以彌補圖書館複本控制時的疏忽，確實做到避免不必要的重複。

以上是交由國內代理商經營的數項優點。當然它也有缺點，茲敘述如下：

1.花費較多：誠如前述，購置國外資料需辦理諸多手續，因之國內代理商非但不給圖書館折扣，反而酌收服務費。其總收費的方式通常有二：一種是以平均值計算，無論是屬於給予代理商折扣頗多的大出版商的出版品，或是僅給少許折扣的，甚至於不給折扣的或研究機構的出版品一律依定價，按圖書館和代理商商訂的標準數目收費，這種情況一般是以一元外幣折合多少臺幣計算。美國方面一般是美金一元折合新臺幣 42~45 元之間，假設以 42 元計，官價現為 38.05 元，那麼圖書館在經費上要浪費  $(42 - 38.05) / 38.05 \times 100\% = 10.4\%$ ，如以 45 元計則為  $(45 - 38.05) / 38.05 \times 100 = 19.05\%$ ，這只是照定價方面折算的損失。但一般國外書商通常給予圖書館平均 10% 的優待折扣，所以如依實價支付時，經由代理商在經費上的損失應是各加一成即  $(20.4\% \sim 29.05\%)$  之間。

另一種是依出版商的情況來決定，如屬於給予代理商折扣多的出版商，例如 John Wiley, McGraw Hill, Prentice Hall 通常是 20%~30%，那麼代理商不但收服務費，反而給予圖書館折扣。倘若是屬折扣少的出版商，或是研究機構的淨價出版品，那麼收費的比率往往高於上述的平均值。

上述是以圖書為主的計算方式，期刊方面的訂閱則高過此數，由於期刊方面的出版商往往不給代理商折扣的緣故，國內現在一般的收費是美金一元折算 46 元~50 元臺幣；再者美洲地區以外的資料和其他形態的資料由於購置上較難，費用也比美洲地區高的很多。總之，以往交國內代理商承辦，站在圖書館立場而言，並非經濟之道，無怪乎於民國六十五年十二月間在臺灣大學舉辦的徵集業務研討會中，各大圖書館紛紛抱怨國內代理商的開金過高。

2.費時：商人多數希望獲取較多的利益，總是儘量設法求取最低的成本，因向同一家出版商同時購取多冊則出版商給的優待折扣會更多，而且由於入口手續繁，代理商往往將訂單累積數份後再統籌辦理，如此不但其人力、時間較省，獲利也多。這種累積的方式對資料進口的速度影響就很大，一般代理商的承諾是半年之內購得為正常的速度，如超出半年方屬延誤。另外，國內代理商接獲訂單後，多數是轉求國外代理商購置，一經轉費時頗多。這種速度對讀者來說無異是長期抗戰，難以配合研究之需。

3. 效率低：基於利潤的原則，如需輾轉周折方能取得的資料，國內代理商往往不願再試，而輕報各種情況，比如缺貨、絕版等。所以以往國內代理商宣稱無法購得的資料，經圖書館自己辦理，常常可以獲得。

4. 追索作業不易：國外資料的採購，由於買賣雙方距離甚遠，只能仰賴書信或其他工具相互聯繫，而書信一來一往最少也得二星期，如代理商不按時追索則資料的進口遙遙無期。此種現象在國內小型或新起的代理商中屢見不鮮。圖書館在訂單發出後，如半年內未見資料再加催促時，往往發現連代理商也不明情況。

5. 消息不明確：國外資料的訂購，有任何情況發生，如缺貨、絕版，尚未出版等情況或非屬他們的出版品，需直接訂購，經辦者往往隨時通知買方，國內代理商接獲此報告也許由於通知尚需費時、費力，所以常常不加轉達，圖書館就難以瞭解真正的購置情況。

第三種交由國外代理商、經銷商，或批發商代為採購。近來許多圖書館都採此方式，原因是其優點不少。茲簡述如下：

1. 價廉：國外代理商雖然各家收費標準不一，定價有別，折扣也所有差異。有的除定價外另收服務費、運費，有的不收服務費，致於運費的計算方式也沒有明確的規定，有的按平均值計，即無論資料的厚薄，一律收取一定金額，通常為一冊收美金 0.5 元，有的則按實際支出收費。儘管他們之間有各項不同的收費標準，然經由國內代理商承辦時，他們多數再轉國外代理商，所以前者的收費是以後者為基準再加服務費等。如直接交國外代理商則可免除國內代理商的服務費，同時可享受折扣優待，這或許是國外代理商不必為圖書館代辦入口等手續的原因，所以價錢比較便宜。

2. 效率高：國外代理商被委託代理的資料，一般以所屬國家境內為限。因對自己國家的出版界較為清楚，同時不受入口手續的限制，因之障礙少，所以接獲訂單時可以立即處理，另復本利潤的考慮也未若國內代理商大，因其購置自己本國的資料手續較簡，速度要比國內代理商快得多。

3. 消息明確：所承購的書，一旦有任何情況發生隨即通知原訂購圖書館，包括他們無從決定的叢刊是否全部訂購，或是各種出版、存貨、運輸情況。例如前幾年加拿大經常鬧罷工風潮，對外交通經常中斷，對國外出口延誤頗多，這些情況國外代理商經常不厭其煩的通知。

4. 交代清楚：國外代理商非但情況通知明確，每隔一段時間，寄回圖書館原寄發的訂購單，並註明各書處理的情況。因之，圖書館接獲時，尚能作為各種無法購得情況的再次追索，進而決定下一步的處理行動。

5. 毋庸瞭解出版商的經銷或代理商。

6. 雙重複本控制。

第 5、第 6 兩項，與交由國內代理商處理時所得的益處相同，不再重複說明。

這種方式優點雖多，但並不盛行，主要是有下列不便之處：

1. 圖書館本身需自辦入口許可手續，其繁雜的程度已如前述，此項工作是圖書館難以負荷的。

2. 語言的障礙：直接委託國外代理商，圖書館員勢必以外國語文和國外互通信息。然大學圖書館所需的資料除英語文系的國家之外，其他語文如德、法、西班牙、日語仍經常有之。而這些國家有些接受英文，在語文應用上的問題不大，有些即使接受英文，但他們的覆函一定用他們本國的語文，對不熟悉該項語文的圖書館員而言，無異是天書，因此在語言的障礙上除大家所通曉的英文外，還加上其他語文。至於運用英文與外人交易不但要能閱讀，還需會寫。我國一般圖書館員最大的問題在於寫的方面，基於此，經由國內書商或代理商代購的情況仍甚為風行。

2. 圖書館員要具有商業常識：直接與國外交易最常碰上的商業常識是匯款問題、運送問題、清帳問題。例如何謂電匯、信匯、票匯，何種情況下應採取那種形式較佳；何謂 C.I.F, F.O.B. 等等用語；又如帳目上常看到的 Credit Memo, Debit Memo 等借貸的情況。假若圖書館員沒有這方面的常識則甚難順利進行。

4. 聯繫不易：除語言上的障礙外，空間的距離令雙方間的聯繫甚為不便，因而形成一件案子成為長時間的未決案，而且聯繫費用也大。

5. 圖書館有時得承擔部份郵遞錯誤或其他損失：在進口量多之下，由於國際郵件投遞錯誤的情況時而有之，某些代理商有時不願負責此項損失，於是將它加之圖書館。如利用國內代理商則可免除這無妄之災，因國內代理商付款的方式是資料隨國內發票一併寄來，有書才能收款，但期刊方面則不得幸免，因無論海內外代理商或直接購置都是先付款。

第四種直接向出版商購置：除某些出版者指定不願透過代理商經售，例如 Library of Congress 需採此方式外，科技方面的資料及同一出版者所欲購置的數量多也可採此方式，因其優點多：

1. 價廉：直接向出版商購置通常可獲取較多的優待折扣，為四種方式中最經濟的一種。然這非一成不變，因有些代理商由於一書購取的數量甚多，有時達數百冊或千冊，因之出版商給予的優待折扣高達百分

之40%，甚至50%。在此情況下代理商可酌予圖書館20%~30%的優待折扣，但相反的，如圖書館向出版商直接洽購一、二冊，則優待折扣不可能如此高，所以這是通常情況的優點而非絕對的優點。

2. 速度最快：由於出版者不必再輾轉找尋出版者以取得資料，所以速度比任何方式都快。筆者曾向美國 H. W. Wilson 購置一書，訂單上註明急需，請該局儘速寄來，結果發出訂單十天之後即收到該書，實際僅是由臺北至紐約的郵遞往返時間。所以此方法速度最快，特別有利於「長期訂閱」的資料。

3. 效率最高：直接向出版商購置，處理者為圖書館員本身，沒有利潤觀念作祟，而且只想以獲取該書為目的，因之購得率高於其他方式。

4. 情況通告最準確：出版商是發行書籍的來源，所以對所出版書的銷售量最為清楚，因之其通報是最準確的。

直接向出版商購置則需逐家發訂單，逐家登帳，因之，需建多種檔案，處理上較為費時，有時易造成混淆。茲簡述其缺點如下：

1. 檔案多：反之，交由代理商處理的好處是檔案少，因可將數家甚至於數十家的出版商交給一家代理商承辦，結果只要對一家發訂單，記載一家帳目的往來。

2. 必須正確查出出版商的地址及其是否在某一地區設有指定代理商。不悉其地址固然無從直接採購；不了解其指定代理商，則縱使寄出訂購單也會被輾轉傳遞或遭退回，再向所屬地區的代理商接洽，結果拖延時日。然而查核出版商的地址對我國圖書館而言，依然困難重重。由於讀者所要的資料廣及世界各國，一般圖書館所能預備用於查尋的工具書有限，且多半以美國編製的為主，即使是美國的也無法購全，至於英國或其他國家的更談不上。在此環境下如何發揮工具書之功能，使之物盡其用，甚值得探討。出版商資料的來源除由工具書可以獲得外，就其出版的書同樣也可以得到，所以此法乃是一應變之策。利用此法首先要研究所需圖書的主題或類別，依此翻尋圖書館自身的館藏目錄或他館的聯合目錄，試試同一類別或主題的目錄中是否有所要找尋的出版商。如有就可尋取該本圖書，就書查出地址，因每一出版商都有它出版的長特，例如 Bowker, Gale Research 以工具書為主，McGraw Hill 以科技為重。所以在同一主題下或許圖書館或他館已有該家出版者的出版品，這當然不是一經濟的良方，但在樣樣都缺乏的我國圖書館中，仍可採行。筆者就曾利用此道解決不少英國和歐洲方面的難題。另 C B I 及 B I P 每冊之後所附的出版商一覽表 (Publisher's Directory) 載有出版商銷售情況，尤以 C B I 因其資料來自世界各地，可善加利用。

除上述二項缺點外，另交由國外代理商承辦的數項缺點，此項形式亦兼而有之。

向本國書商搜購其自行進口的原版現貨也是圖書館經常採用的途徑。本國書商往往就其營業經驗，推斷國內市場需要，自行進口若干類圖書，必要時圖書館可向他們接洽搜購。此法最大的優點是速度之快在一切方法之上，而且透過國內外代理商、出版商收購的缺點通通沒有，但其最大的缺陷是索價過高。如例 V-1 (註二) 所示，同時這類進口現貨西書沒有目錄，找尋頗為不易，所以購得的或然率不會太高。

例 V-1 國內書商所提供之原版現貨售價與定價之比較

國內書商售價	原價	折算官價 (新臺幣)	原價與 售價差額 (新臺幣)	售價與原價 之百分比
104. A. S. P. Woodhouse ed., <i>Puritanism and Liberty, Being the Army Debates (1647-49) from the Clarke Manuscripts with Supplementary Documents Section Edition (506 pp.)</i> HB \$780.00	US 12.50	$12.50 \times 38.05 = 475.62$	304.40	164%
105. Norman Geschwind, <i>Selected Papers on Language and the Brain (200 pp.)</i> HB \$910.00 PB \$520.00	US 17.50	$17.50 \times 38.05 = 665.80$	344.20	135%
106. Edith Abbott, <i>Some American Pioneers in Social Welfare (216 pp.)</i> PB \$455.00	US 7.00	$7.00 \times 38.05 = 266.30$	188.70	170%
110. William J. Vatter, <i>The Fund Theory of Accounting and Its Implications for Financial Reports (152 pp.)</i> PB \$258.00	US 2.95	$2.95 \times 38.05 = 112.20$	145.80	230%

上述只是據一般情況下所可能發生的優劣點加以歸納，而非絕對如此，各種方式所得的優劣點常隨時間，和各方式承辦者的改變而有所變化。因之，應視環境和情況決定購置的途徑，這四種途徑中除直接向出版者訂購外，訂購所採行的方式可歸納為二種：線型與樹型。所謂「線型」即訂單僅交由一家承購者處理，待這家處理後，無法購得的部份再交另一家繼續處理。「樹型」的即將一份訂單複製多份，同時交由

數家估價而後比價，再決定交一家或數家處理。這二種方式各有好處與壞處，茲從速度、圖書館員的負擔、價格、承購者的意見及交貨的情況比較如下：

採購方式 項目	線型	樹型
速度	較快，因訂單僅交一家訂購，當承購者接獲訂單後，即可進行購置，不必等待比價後再處理，故速度快。	較慢，因訂單分交數家估價，須待比價後再決定真正的承購者，而後才能採購，故速度慢。
圖書館員的負擔	輕，因只交一家，故僅需製作一份訂單。	重，因需交數家估價，要製作多份訂單，另當估價單送抵圖書館時還得比較一番。
價格	有時偏高，因缺乏競爭者，故承購者不會以最低利潤的價格售貨。	便宜，因競爭者衆，為爭取生意，彼此競相減價。
承購者的意見	歡迎此方式，因可免除估價後落空的不幸遭遇。	不喜歡，因比價後常有落空的現象，因之對估價所作的工作得不到酬勞。
交貨的情況	良好，為維持信譽及將來的交易，儘力購置圖書館所需的資料。	有時欠佳，因圖書館對承購者的取捨完全以價格為根據，為爭取生意，不惜開出低額的估價，待真正交予購置時，為維護自身的利益，對較難取得或利潤較少的資料，往往虛報各種情況，不願處理。

上述二種訂購方式很難比較出那一種絕對優於另一種，而且這二種時為圖書館界所採用，選用時不妨依據下列數項因素來決定：

- (1)需要的緩急：急需時，線型方式較能符合要求。
- (2)價目：欲購資料的價格高，不妨採用樹型方式。因價格高，如能便宜則省下的金額必定可觀，否則不值得為區區數字的金額而影響購書的速度且增加圖書館本身的負擔。
- (3)出版者：如屬非營業性的諸如政府機構、學術團體價目通常是一定的，即使交任何一家購置，所需的款額都是一致，此時採用樹型方式只是增加負擔又得不到好處。
- (4)出版者所屬的國家情況：開發中及未開發國家由於圖書館學不發達，因之缺乏完善的書目控制，結果常有資料碰不到適當的購者，反之，購者也時常找不着所需要的資料。因之找尋資料常遇「巧遇」，有些人「踏破鐵鞋無處尋」，有些人則「尋來全不費功夫」，在這兩種極端的情況下，彼此的估價相差甚遠。因前者估價中必定會加上找尋時所花的人力、時間等，因之購置開發中及未開發國家的資料最好採用樹型方式。

(5)欲評鑑承購者的效率：如訂購的目的除欲購得所需的資料外，又想評鑑各承購者效率的高低，此時樹型方式較為客觀而且容易比較。

總而言之，圖書館資料的採購別於其他，在準備訂購時仍需先瞭解資料的特性及出版情況才能決定採用線型或樹型形式寄發訂單。

瞭解訂購的途徑及方式後，最棘手的莫過於如何從衆多代理商或書商中選擇最適當的，選擇前當然得先研究竟有多少家可供選擇，解決此問題儘管有數種工具書可供參考，例如 Bowker 公司出版的 Literary Market Place, American Book Trade Directory, 又如 Wiley 公司出版的 Scientific and Technical Libraries: Their Organizations and Administration, 由 Strauss 等撰寫，在第五章所載的美國及世界各國重要科技出版社和代理商等。然當查閱這些工具書時，相信仍有茫然不知所措的感覺，因之選擇承購者不妨多多採用下列的方法：

- 1.請教同業中的先進及經驗者：他們的經驗往往是最確實、最值得採納的。
- 2.多參閱或聆聽同業的研究工作報告：據經驗，這是選擇承購者最好的方法。筆者曾面臨採購專利資料的困擾，困難並不在於不知向何處採購。凡從事圖書館學者都知道美國商業部的專利室，可購得世界各地的專利，而是時間問題，每次都得等上三個月，即使請求以航空寄亦難倖免，因此很難滿足讀者研究上的需要，後來閱讀胡佛 (Huff) 在 Library Trend 上的一篇報告，方獲悉寄達該室的訂單每日達 15,000~20,000 件，而其累贅待處理的有 170,000 件(註三)，在人力不甚負荷的情況下確實難於迅速處理訂單，後來在一次的觀摩研討會中聆聽中山科學院江副館長的報告，方知英國的 Derwent publications Ltd. 才只要 20~30 天的工夫，真是天壤之別，又如筆者採購歐洲地區的資料時，承購者的選擇參考了

(下文轉第 4 頁)

能。所謂自控，正如人身各部之對外環境之反應，能夠自動控制，如人類遺傳因子之傳遞能自動表現；而所謂協力作用，而能對一組織或一國家，甚或一機器，有同時協力統合作用，而不致發生矛盾對消作用。這些都是資訊工業必須進一步研究發展的領域。

## 六、資訊工業系統之設計

我們要想有價值之資訊產品，必須有健全之資訊工業系統之設計。如何才能設計一完整健全之資訊工業系統呢？據個人淺見必須運用系統分析方法以下步驟進行。

### (一) 確定問題

資訊工業系統的建立是關係國家發展成長的措施，不但投資很大，而且風險也很大，所以首先必須依國家現況與未來發展目標，先研究分析我們現在的問題在那裏？將來要朝那方向走？亟須解決的是什麼？有遠大影響的又是什麼？問題的中心在那裏？關鍵因素是什麼？如果能夠獲得圓滿答案，我們自然可以針對問題求解了。

### (二) 建立目標

目標是一切行動的先導，我們設計一資訊工業系統，首先要問，是爲了什麼？如果是爲了促進國家現代化，必先找出關係國家現代化的關鍵因素，如發展經濟，以工業技術最優先，那我們便須以工業技術爲系統主要目標。目標是系統預期的成果，任何系統，不祇希望一種產品，所以除開主要目標外，我們還須定次要目標。這些目標應就社會需要，本身期望平衡來建立。

### (三) 找出限制因素

任何系統之設計，不能不考慮各種限制因素，資訊工業系統之設計也不例外，我們有了目標，在未考慮如何達成目標之先，必須就內部與外在限制因素加以分析。如外在限制因素，有關社會大眾需要，政府法令，資料來源等接受性，內部限制因素

爲人力、財力、管理、技術等可行性，均須作詳細分析，將之找出來與目標綜合成爲評定備選方案的標準。

### (四) 確定資訊需求

國家需要什麼？社會需要什麼？我們需要什麼？在設計系統，編制組織前必須詳加預測與分析，經過系統分析確定了需求後，我們才可產生任務，確定組織。

### (五) 確定資料來源

當需求確定後，我們知道要發展那一類資訊，然後便應知道從何處去獲得這些原料。我們可以根據系統設計新鮮方技 (Fresh Approach) 或邏輯方法去確定資料的來源。

### (六) 設計備選方案

目標、限制因素，來源都定了後，我們便可設計各種備選系統方案，去達成目標解決問題。這種方案包括組織系統、裝備系統等之設計。沒有一備案系統是十分完整的，但也沒有一系統不具備其獨特性質的，所以必須加以組合設計。

### (七) 評核及決策

根據目標與限制來評核備案之可行性，根據備案系統之成本效益分析來作爲決策的接受性，凡具可行與能接受的備案系統，便可列入決策分析，在決策分析中注重效用性與效益性，凡符合效用而效益大者便是所需的系統。

## 七、結 語

資訊工業是一種新興的事業，如能有效發展，不但能經濟有效提供各種現代的知識、科技情報、供決策、計劃、生產、製造等使用，加速經濟發展，促進工業生產之現代化，同時還可以使每個國民之思想觀念與時俱進，使能隨時代巨輪向前推進，爲國家未來開啓更新更美的遠景，確實值得大家努力的現實目標。

(上文接第15頁)

Wedgeworth 在其文 "Foreign Blanket Orders: Precedent and Practice" 中所列他們所選擇的代理商及書商 (註四)，效果良好，所以，多請教同業先進及多吸取他人的工作經驗對選擇承購者有莫大的幫助。

### 附 註

註一：申請入口時，新聞局所發的一般稱爲輸入許可證，而銀行簽發的輸入簽證許可官方名稱也叫「輸入許可證」爲便於區分，銀行的輸入許可可在本文均稱「輸入簽證許可」。

註二：本例是摘自國內民國六十五年某一書商之目錄，原價系摘自該年的 B I P 所列的價目。

註三：Huff, William H. "Periodical Serial Subscription Agencies" Library Trend Apr. 1976. p. 699.

註四：Wedgeworth, Robert "Foreign Blanket Orders: Precedent and Practice" Library Resource & Technical Services Vol. 14 No. 2, Spring 1970. pp. 267-268. (待續)