



图书馆馆藏资源建设 与文献采购招标工作全书



TUSHUGUAN
GUANCANGZIYUANJIAN SHE
YUWENXIANCAIGOU
ZHAOBIAOGONGZUOQUANSHU

封面设计：第八楼工作室

**TUSHUGUAN
GUANCANGZIYUANJIAN
SHEYUWENXIANCAIGOU
ZHAOBIAOGONGZUOQUANSHU**



ISBN 978-7-629-60677-X



9 787629 606776 >

ISBN 978-7-629-60677-X

定价：798.00元（全三卷）

图书馆馆藏资源建设 与文献采购招标工作全书

主编：张辉

中

中国教育出版社

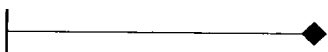


数据加载失败，请稍后重试！

目 录

第一篇 图书馆馆藏资源建设

第一章 图书馆馆藏资源建设概述	(3)
第一节 文献资源的含义和作用	(3)
第二节 文献资源的特点	(5)
第二章 文献资源建设	(7)
第一节 文献资源建设的含义	(7)
第二节 微观文献资源建设与宏观文献资源建设的关系	(9)
第三章 文献资源建设的原则	(11)
第一节 思想性原则	(11)
第二节 实用性原则	(13)
第三节 系统性原则	(15)
第四节 特色化与协调原则	(16)
第四章 馆藏文献资源结构与体系	(19)
第一节 馆藏文献资源结构	(19)
第二节 馆藏文献资源结构规范化设计	(22)
第三节 各类型图书情报机构馆藏文献资源体系	(24)
第五章 图书馆信息资源建设	(29)
第一节 信息资源配置的目标、模式与策略	(29)
第二节 馆藏信息资源体系	(33)
第三节 信息资源的采集	(38)



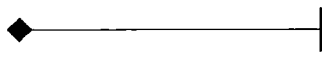
第四节 信息资源的组织	(48)
第六章 图书馆信息资源建设评价基本理论与复杂性方法	(54)
第一节 基本概念与评价意义	(54)
第二节 信息资源建设评价的基础理论	(60)
第三节 信息资源建设评价的复杂性方法	(65)
第四节 创建评价指标体系的原则与方法	(81)

第二篇 图书馆采访工作概述

第一章 文献基础知识	(89)
第一节 文献的基本概念	(89)
第二节 文献的类型	(92)
第二章 文献采访学	(106)
第一节 文献采访学概述	(106)
第二节 文献采访学的研究内容	(109)
第三章 文献采访工作的概述	(111)
第一节 文献采访工作的定义	(111)
第二节 文献采访工作的重要性	(113)
第三节 文献采访工作的组织	(114)
第四节 图书馆采访的禁忌	(123)

第三篇 图书馆文献政府采购与集中采购规范

第一章 文献政府采购与集中采购规范	(129)
第一节 集中采购在我国实施的模式与策略	(129)
第二节 图书馆文献集中采购规范与指南	(135)
第三节 高校图书馆文献集中采购相关问题	(141)
第四节 高校图书馆图书集中采购问题	(144)
第二章 图书馆文献政府采购规范	(152)



第一节 图书馆政府采购的概述	(152)
第二节 文献采访的组织与管理规范	(159)
第三节 图书馆文献政府采购招标文件编制问题研究	(167)

第四篇 图书馆文献采访工作规范

第一章 文献采访规范化	(175)
第一节 采访工作的规范化管理	(175)
第二节 文献采集的过程	(178)
第二章 文献采访模式	(188)
第一节 文献采访的模式	(188)
第二节 高校图书馆文献采访模式对比分析	(191)
第三节 图书馆采访工作新模式的构建	(195)
第四节 图书馆网上采访模式对传统采访的影响	(197)
第三章 文献收集标准	(204)
第一节 文献选择的基本原则与标准	(204)
第二节 各类文献选择标准研究	(207)
第四章 各类文献的收集方法	(215)
第一节 特种文献收集的特点	(215)
第二节 不同特种文献的收集方法	(216)
第五章 文献采选的质量控制	(222)
第一节 中文图书的质量控制	(222)
第二节 高校图书馆采访质量的有效控制	(225)
第六章 文献采访风险控制	(231)
第一节 采访风险概述	(231)
第二节 采访风险管理	(235)
第三节 文献采访风险的衡量	(240)
第四节 图书采访风险的规避与控制	(241)
第七章 各类文献采访策略	(247)



第一节 图书馆文献信息采访策略	(247)
第二节 图书采访模式与采访策略选择	(253)
第八章 各类图书馆文献采访策略	(260)
第一节 图书馆电子文献的选择标准及采访策略	(260)
第二节 地方文献采访策略	(264)
第九章 高校图书馆的文献采访规范	(268)
第一节 高校图书馆文献采访原则与流程	(268)
第二节 高校图书馆文献采访模式	(269)
第十章 文献采访管理制度的建立	(274)
第一节 采访馆员制度的建立与管理	(274)
第二节 高校图书馆文献采访制度化浅析	(280)
第十一章 馆藏信息资源的评价	(285)
第一节 馆藏信息资源评价的含义与作用	(285)
第二节 馆藏信息资源评价的类型、内容	(286)
第三节 信息资源评价的方法	(294)
第四节 图书馆信息资源建设综合评价	(301)
第五节 图书馆藏书建设质量综合计量学评价	(333)

第五篇 图书馆馆藏文献结构规范

第一章 文献结构体系的规范	(347)
第一节 藏书结构体系规范	(347)
第二节 三大类型图书馆藏书体系	(360)
第三节 中小学图书馆的藏书结构	(364)
第二章 馆藏信息资源的组织	(366)
第一节 馆藏文献资源布局的含义和要求	(366)
第二节 馆藏文献布局的空间结构形式	(367)
第三节 我国馆藏文献资源布局的主要形式	(368)

第六篇 图书馆文献采访方式规范

第一章 文献采购方式	(377)
第一节 文献采购方式的选择	(377)
第二节 电子出版物采购方式	(379)
第三节 高校图书馆采购方式的改革	(380)
第二章 非购入方式	(384)
第一节 呈缴	(384)
第二节 国际交换	(386)
第三节 捐赠	(393)
第四节 其他方式——调拨、征集、复印	(395)
第三章 文献招标采购	(397)
第一节 图书招标采购中存在的弊端和对策	(397)
第二节 图书采购招标控制	(403)
第三节 招标前书目信息的整合	(408)
第四节 高校图书馆文献集中采购组织	(411)
第四章 文献采访外包	(419)
第一节 图书馆实施业务外包的意义和策略	(419)
第二节 图书馆业务外包市场现状	(425)
第三节 高校图书馆采访业务外包	(427)
第四节 业务外包的缘起	(431)
第五章 网上采购与政府采购	(436)
第一节 网上采购方式	(436)
第二节 政府采购方式	(441)
第六章 其他采购方式	(457)
第一节 协调采购方式	(457)
第二节 大宗采购方式	(459)

第七篇 图书馆文献采访工作流程规范

第一章 文献采选工作流程规范化概述	(469)
第一节 文献采访工作程序	(469)
第二节 文献采访工作的内容与流程	(471)
第二章 文献采访信息收集	(479)
第一节 文献采访信息收集与利用	(479)
第二节 信息收集方法	(510)
第三节 文献采访信息调查	(526)
第四节 书目信息的收集	(539)
第五节 读者需求的调查	(545)
第三章 文献选择	(557)
第一节 文献选取	(557)
第二节 文献资源的评价	(574)
第三节 文献的复选	(592)
第四节 文献选择的策略	(615)
第四章 文献的发订、验收与登记	(637)
第一节 文献的发订、验收与登记概述	(637)
第二节 不同类型文献的验收与登记	(663)
第三节 外文文献的发订和验收登记	(676)

第八篇 图书馆电子文献采访规范

第一章 电子信息资源的采购模式	(689)
第一节 电子信息资源采购模式的分类	(689)
第二节 电子信息资源的层次结构对采购模式的影响	(690)
第三节 集团采购兴起的原因	(692)
第四节 集团采购具有的优势与效益	(693)

第五节 集团采购的发展	(695)
第六节 集团采购的保障措施	(699)
第二章 电子文献采购的原则与依据	(703)
第一节 电子信息资源采购的原则	(703)
第二节 电子信息资源的采购依据	(707)
第三章 电子文献采购的流程	(717)
第一节 制定电子馆藏发展目标和体系结构	(717)
第二节 电子资源出版信息的搜集与经费预算	(720)
第三节 决策与执行	(722)

第九篇 图书馆经费管理规范

第一章 文献采访经费概述	(731)
第一节 采购经费的重要性	(731)
第二节 图书馆经费	(733)
第二章 采购经费的控制	(740)
第一节 采购经费短缺的管理	(740)
第二节 采购经费的管理与控制	(743)
第三章 采购经费的预算方案	(745)
第一节 经费的预算与控制	(745)
第二节 采访经费的分析与预算	(747)
第三节 学校图书馆预算支出项目分析	(749)
第四节 学校图书馆预算编制技术	(750)
第五节 图书情报机构的经费预算与计划	(753)
第四章 采购经费分配方法	(757)
第一节 经费分配概述	(757)
第二节 经费分配原则	(758)
第三节 经费分配政策	(760)
第五章 采购经费合理使用	(761)

第一节 图书馆采购经费的合理使用	(761)
------------------------	-------

第二节 高校图书经费分配	(764)
--------------------	-------

第十篇 图书馆文献招标工作规范

第一章 文献招标工作概述	(775)
--------------------	-------

第一节 高校图书馆中文图书采购招标	(775)
-------------------------	-------

第二节 中小学图书馆(室)图书文献采购招标	(780)
-----------------------------	-------

第二章 文献招标工作评价	(805)
--------------------	-------

第一节 图书馆文献招标采购评标指标	(805)
-------------------------	-------

第二节 图书馆中文图书采购招标书商评价体系实例	(812)
-------------------------------	-------

第三节 高校图书馆采购招投标规范	(816)
------------------------	-------

第十一篇 图书馆采访工作管理

第一章 采访工作的协调	(825)
-------------------	-------

第一节 采访工作的管理协调机构	(825)
-----------------------	-------

第二节 藏书建设协调的意义、作用与内容	(828)
---------------------------	-------

第三节 藏书建设协调的形式与方法	(830)
------------------------	-------

第四节 藏书整体布局与藏书保障体制	(833)
-------------------------	-------

第五节 国外藏书建设协调的经验	(839)
-----------------------	-------

第六节 我国图书馆藏书建设协调的历史及现状	(847)
-----------------------------	-------

第二章 文献采访工作的评估	(850)
---------------------	-------

第一节 文献采访工作评估的意义、要求与标准	(850)
-----------------------------	-------

第二节 文献采访工作评估的内容	(854)
-----------------------	-------

第三节 文献采访工作评估的方法	(858)
-----------------------	-------

第四节 各种采访方法评价	(862)
--------------------	-------

第三章 图书馆财务管理	(873)
-------------------	-------

第一节 图书馆财力资源管理的目标、任务和原则	(873)
------------------------------	-------



第二节 图书馆财力资源管理的内容	(874)
第四章 国外文献建设实例	(878)
第一节 国外藏书建设政策实例	(878)
第二节 国外大学图书馆的藏书建设	(882)

第十二篇 图书馆采访部门工作职责规范

第一章 职业素质要求与构成	(893)
第一节 采访人员的构成及素质要求	(893)
第二节 教育信息搜集的内容与范围	(898)
第二章 信息素质修养	(900)
第一节 信息意识	(900)
第二节 信息行为	(902)
第三章 知识素质修养	(906)
第一节 知识结构	(906)
第二节 知识结构的整体组合	(908)
第三节 外文文献采访人员应具备的知识结构与素养	(910)
第四节 外文文献采访人员的基本技能要求	(916)
第四章 素质培养	(920)
第一节 采访人员的素质培养	(920)
第二节 接受继续教育	(924)

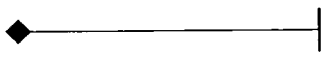
第十三篇 图书馆采访工作管理制度

中华人民共和国合同法	(929)
中华人民共和国招标投标法	(970)
中华人民共和国政府采购法	(980)
政府采购信息公告管理办法	(992)
政府采购招标投标管理暂行办法	(998)

中华人民共和国反不正当竞争法	(1004)
普通高等学校图书馆文献集中采购工作指南	(1009)
* * * * 年图书资料采购协议供应商邀请招标函	(1017)
* * 大学 * * * * 年图书资料采购协议供应商招标书	(1018)
* * * * 大学 * * * * 年中文纸质图书定点供应邀请招标书	(1023)
* * * * 大学图书馆中文图书采购招标书	(1036)
* * * * 大学招标文件	(1042)
* * * * 大学投标文件	(1049)
第一 投标单位资格证明文件	(1050)
第二 投标报价表	(1052)
* * * * 年中文图书采购协议供应商	(1058)
图书馆文献采访工作规范	(1062)
中国图书馆员职业道德准则	(1073)
科技工作者科学道德规范	(1076)
采购、典藏工作规程	(1079)
典藏工作细则	(1081)
书刊资料采访条例	(1085)
文献采访岗工作细则	(1087)
中外文期刊采购原则与工作细则	(1089)
中外文图书采访工作细则	(1092)
中外文图书验收工作细则	(1094)
书刊文献采选条例	(1096)
文献资源建设规则	(1110)
中外文连续出版物采访、加工工作	(1114)
报刊收藏规则	(1118)

第六篇

图书馆文献采访 方式规范



第一章 文献采购方式

第一节 文献采购方式的选择

图书的购入方式有两种，现购与订购。

现购就是直接选购，是直接到出版、发行部门或在书展时从书架上挑选购买图书。现购的优点是：简便易行，避免了预订的一些手续，可以直接鉴定图书内容的质量，据此来决定取舍。缺点是：时间仓促，不能对照馆藏查重，容易造成复本。而且受货源的限制，只能从现有的图书中挑选，容易遗漏重要图书。该方法对于经费不足、采购人力少、购书量小的小型图书馆来说，是一种主要的购书方法。对于经费较多的大中型图书馆，只是一种辅助性的方法。对于外文图书来说，现购基本上是在举办书展时，平时很少有机会直接选购。因此，在外文资料的购入中，这种方法不是很重要。

订购是大型图书馆购买图书的重要方式，也是图书馆有计划地补充馆藏的最经常、最可靠的方法。图书馆从图书出版、发行商提供的目录中选择，向出版、发行单位发出订单，由出版发行单位按照订单所预定的种、册数供应图书。订购图书的优点是：时间充足，可以根据本馆的采选方针、馆藏情况、读者需求等各个方面进行斟酌。而且可以查重、避免重复。缺点：仅能根据目录确定，看不到图书，容易造成误选。订购的方式主要有以下三种。

一、常规订单（Regular Order）

常规订单又称一次性订单。即一种书一个订单，书到后付款。这是图书馆最常用的订购方式。一般由书商提供订单目录，经图书馆采选人员选择、查重后发