

第一章

卫生科学图书馆的公众服务

概 论

LOUISE DARLING

卫生科学图书馆的共同目标,是对其所属学术机构尽可能有效和高效率地提供工作中所需的情报资源。传统上称为公众服务的各个方面都已归纳在本版《医学图书馆实践手册》第一卷,因为这些内容与读者最直接相关。但必须牢记,如果不参阅第二、三卷,本卷将是不完整的,因为图书馆的各部门都分担着一个共同目标的任务。(这项工作的总的要点,见第一卷序言。)

虽然卫生科学图书馆的目标一直未变,但在过去十二年中,不论读者人数还是资料检索方法都发生了巨大的变化。所有预测都预示在未来十年中变化的速度将迅速加快。家用电子计算机已被广泛试用于个人储蓄、购物、学习以至最新娱乐消息等,并已取得进展^[1]。当时美国众议院通讯小组委员会主席 Lionel Van Deerlin 在1980年专业图书馆联合年会上发表的讲话中说:“信息传播的改革已经如此迫近,我们几乎伸手即可触及无纸的图书馆、办公室和家庭。”可是他接着说:“但是我现在还不会烧掉书本,所谓的改革也许还要一段长时期才能到来”(9:2)。正如任何阅读或听取商业新闻的人所意识到的那样,这种延迟的原因并非由于缺乏必要的技术,而是由于过时的联邦通讯法规,控制资料处理过程和通讯服务的问题,以及各大公司以巨额股本下在预期将成为主要的工业上,相互之间运用手段进行竞争等所造成的。

解决这些问题的最新进展是令人鼓舞的。然而本《手册》之目的仅在于介绍当前公认的合适做法。如果信息社会确已临近,为此作准备的实践途径就是充分利用最有效的现行处理和传递信息的方法,在发展更完善的方法方面承担更多的义务,并不失时机地使图书馆服务对读者愈来愈显得必不可少。卫生科学图书馆管理人员迄今已很好地有限地利用了自动化设施,并发展了许多创新的服务项目。他们依靠当前的经验,将能够经受未来的考验。

卫生科学图书馆的读者

对第二次世界大战期间及其后,由于科学、技术飞速发展造成的“信息激增”的普遍关注最先出现于五十年代初期。这种关注的“副产品”是对读者态度和使用信息系统的一大批研究。据估计,到1977年底为止已发表这类论文千篇以上^[2]。从1966至1978年在《情报科学和技术年度评论》中,每年都有这类论著的专题索引。评论也刊登论述卫生科学领域读者的许多报道。

对读者的研究,原先认为在查明一般的需求和特殊爱好的前提下,就能设计出有效的系统来满足这些要求。但这种设想并不像预期的有效。嗣后近十年间,这类研究就像人们形容的“宽刷子”那样,通常以选自总的科技范畴或某些特殊学科的少数课题为基础⁽⁶⁾。应用了各种技术——主要用问答式或调查表,访问记录,日记,图书使用计数,引文记数等来发现读者收集资料的习惯。自六十年代中期以来,引用了借鉴于社会学、心理学、系统分析以及有关领域的更加细致的方法,证明有较好的效果。宽刷子式的研究已经在很大程度上让路给通过特殊途径收集信息的分析,及其与特殊资源或系统之间的相互作用或为特殊目的等而进行的分析。研究工作所选择的读书对象不只限于科技界,还有来自广泛领域和各种类型的普通群众。Grawford 很出色地总结了当前的形势说:“使用的研究……当考虑到应用信息的环境并区分了信息的认识与信息的社会方面,就已迈进了一大步。逐渐地,积累着正确的和以经验为根据的资料,将及时对信息的需要和使用的统一理论作出贡献”(2:71-72)。

对读者使用问题的研究显然是值得卫生科学图书管理员深切注意的,因为这些研究可使人洞悉读者是怎样、什么时候、在什么地方和为什么寻找信息资料。也许更重要的是,它们显示生物医学研究者和卫生专业人员往往把图书馆看作是书刊的来源,而不是信息的服务处;是最后的,而不是最初的求助对象。信息渠道的选择随所需寻求的资料而异,但其优先选择往往是非正式的接触。最常用的途径是其他同事,尤其是所谓的“看门人”,他们手头掌握着专业范围内的所有信息,随时可供应用。研究者们可说是在无形学院,即属同一研究领域工作中工作的各集体中的成员,他们经常共同使用该领域中的资料。开业医师仍在利用药物推销员,虽然比往昔要少。其他受欢迎的来源是私人 and 部门的图书馆,学术会议和成人继续教育班。图书馆必须改进资源的利用和服务办法;要主动而不要被动,这话已讲过那么多次,可以说已是老生常谈了。然而,即使他们再没有做其他任何事,仅就其对使用的研究也已充分证实了这建议有效。按照这建议行事的卫生科学图书馆至少有部分措施已用得很好,其中许多都在大量的施行。

1950年以来读者总体的变化

卫生科学图书馆的读者随图书馆的类型和支持它的学术机构或组织而异(见第三卷,第二章),但是由于人们对卫生资料的需求如雨后春笋般地迅速增长,这种差别已变得模糊不清。第二次世界大战之前,医院图书馆的读者几乎只有医生。在高等学校对医学、护理、口腔、药学及其他一些专业人员服务,往往分别开设各自的图书馆,而不是大型的具有现代新颖的卫生科学中心特征的联合图书馆。目前医学团体图书馆,除了几个突出的例外,正在很快消失,就像过去专有图书馆只供所属公司使用那样,它们只供会员们使用。病人和一般群众,只能使用有限定的馆藏资料;人们常简单地把他们所要寻求的信息提请他们的医师去解决⁽¹⁾。

此后,卫生机构及其所属图书馆的景况发生了显著变化。卫生保健已经成为重大事业,1979年支用的经费超过20亿美元,或占国家总产值的9%。这个事业任用职工几达700万人,其中约300万是专业人员,技术专家和技术员,在他们工作过程中,很可能对卫生信息有不同程度的需要。700万人中,半数以上在医院工作,但专业和有关卫生学校、研究所、药物厂商,以及各种政府机构,占总数的相当部分[8:12,188-189]。不包括在上列这些潜在的图书馆

读者之内的,还有一大批专业性的和与促进健康有关的学生、研究生和本科生。其他职业界,有处理卫生法律案件,医疗事故诉讼和环境方面问题的律师,有关科学学会的会员和他们的学生,也有诸如病人、消费者等人数不断增长的非专业群众。

许多相互关联的因素对一浪推一浪地发展的卫生事业起着作用,其中主要的有以下几种:

- 由公家为生物医学研究并为教育、训练人员提供资金,使研究成果付诸实际应用。
- 技术迅速进步。
- 普遍承认人人有权利享受适当卫生保健的观点。
- 接受治疗的病人人数大大增加。
- 需要援助更多的医院和诊所的设备及诊断治疗所需的贵重新装备。
- 通过健康保险和社会立法,发展诸如医疗照顾方案与医疗补助方案这一类的第三者付款人计划。

• 普通教育,尤其在科学方面水平的提高,以及在医院管理部门中与涉及卫生保健设施或有关提供卫生研究资金的组织机构中非专业人员的参与。

上述因素又转而带来了行医方式的革命性改变、医生——病人关系失去个性、官僚政治的扩展,成人继续教育被重新强调,使新进展的知识能更快地用于治疗病人,以及给城市中的少数民族集中居住区和农村地区带来更完善的卫生保健的全国性努力⁽¹⁾。

在此领域总体上的这些变化,使卫生科学图书馆及其读者发生了巨大的改变。随着规划的扩展,不但来自研究机构的读者人数和种类有了增加,而且来自附属机构的读者也受到欢迎。为支持新的计划,库存书籍的范围扩大了,非书籍资料的资源也增广了,图书馆的设备得到了扩展和改善。为了提高效率,节省开支,医院和学校行政领导均倾向于办联合图书馆,因为它有较多的资源,能吸引更多读者。由于政府提供经费,图书馆扩大开放,来自非公立机构的读者已大为增加。美国国立医学图书馆通过医学图书馆援助条例和其他联邦机构的有关计划推动了地区性图书馆网的发展,局部联合,并扩展服务到机构范围以外的卫生专业人员。从长远的观点看,最主要的发展或许是随着人们对其自身的健康承担更多的责任,有不断增多的读者直接或间接地通过与公共图书馆的协作方案来使用卫生科学图书馆。

现行公众服务工作

读者为着种种目的,在不同的时间,又有不同的目的,来到图书馆:为了利用研究设备、咨询和借阅资料、获得问题的解答、解决难题、跟上新进展及检阅文献。当他们发现检索方便,并初次查到他们所要的材料时,他们就会去得更频繁。象本卷开头时所宣明的,专论那些最直接能使读者理解馆方工作是为满足读者的需求。当然,实际上各项工作的处理必须视图书馆的规模和类型、读者的种类,预算情况和规定的方针等而有所不同,尽管各个图书馆各不相同,但是总的模式还是一致的。

接近资源的物质条件

读者满意的最明显条件是易于接近资源和便利的检索服务,这是第二章的主题。设备计

划和发展的行政管理方面,包括馆址的位置在第三卷第十章论述。地点选择对决定使用图书馆人员的数量最为重要,但这仅是最初的因素,也是一个经常超越图书管理人员的能力所能控制的因素。一旦读者到达图书馆的门前,整个物质设备的布局条件常决定读者可能再来的次数,或者从此认为这个图书馆是各种信息的资源。这些条件通常是图书管理员或多或少能控制的。第二章论述这些条件对图书馆工作人员和读者的影响,因为前者的工作效能对读者接近资料能起很大作用。

第一个条件是布置,其次是藏书的管理,包括非印刷品在内的资料。不管怎样善于使馆藏适合这个机构的目标,如果不能从中找出所需的资料,这些藏书就等于无。对读者来说,困难的问题可能在于分藏资料的排列,开放的时间,上架周转时间,书架顺序,或故意破坏资料的行为,但最终结果相同,即读者无法获得所需的资料。必要的特殊用品或暂时放置地位,甚至使环境舒适的诸如存物小柜和带书架的阅览桌,也往往妨碍读者接近资料。承认这些或那些不可避免的物质障碍,著者提出对它们改进的可供选择的各种办法,并对它们造成的困难问题用技术予以部分解决。

外借服务

外借服务是以公平地共同使用图书资源为中心,不论是直接的或间接通过馆际互借图书。所谓公平是由图书馆委员会或代表其主办机构及其读者成员的某种其他组织所批准的政策来决定。因为图书馆有责任通过其规章来贯彻上述政策,读者可能容易对这些规章提出质询,并且,由于外借服务比其他服务项目接触的人更多些,读者一职员关系中的问题,这里很可能远比馆内其他部门为多。所以最适当地处理外借工作对于左右读者对图书馆的看法,同时也也许对图书馆本身的前途来说,都是一个关键性问题。

第三章论述对内部借书读者的服务。著者把流通系统看作贯彻图书馆方针和管理手段的工具。他们列出关于选择一种系统需要考虑的基本问题,描述一些普通类型,并根据选择准则比较手工操作系统和自动化系统的优点。像期望的那样,作者特别着重对各类读者和资料制订进馆政策和流通条例。同时还包括各种记录、档案的辅助的和基本的用途,读者身份证,保密权利,影响杂志复印的版权限制和保留本的管理,人员资格,总之,包括有关外借工作的全部课题。

卫生科学图书馆之间,从别的图书馆借入书刊来扩充本馆资源是一种长期的惯例。在文献中已充分证明,图书馆相互间借入和借出是一种通用的工作方式。这种工作已飞速发展以适应整个卫生领域中不断增长的壓力。没有得到卫生科学图书馆的馆际互借总量的确切的数字,但据美国国立医学图书馆(NLM)和地区医学图书馆(RML)报告,通过RML网^(7:8)在1979—80年有近两百万件馆际互借得到了满足;这个数字还不包括在完成出借工作之前的许多咨询事务。

馆际互借书刊数量,从六十年代后期NLM为响应联邦政府的命令,使所有卫生专业人员得到卫生情报资料的机会均等而组织地区医学图书馆网时开始猛增⁽³⁾。对馆际互借增长起作用的是由地区医学计划(RMP)所支持的图书馆分散方案。由于经费预算不足,当书价螺旋形上升和照相复印设备的技术改进时,这种通过图书馆网来共同分享图书资源的观念获得整个图书馆界的注意。改进后的照相复印设备对卫生科学图书馆特别重要,在这里不论个人或馆际互借经常需要期刊的文献,由于引进了快速和花费不多的复印期刊论文,大大地消

除了文献供不应求引起的竞争。顺便一提,这种以不需归还的复印件替代原书刊的办法引出了“文献传送”一词代替目前的馆际互借。

除了在全国范围内推行图书馆网计划外,RML计划在发展新型馆际互借工作方面起了开拓作用;最主要的是将申请从某个图书馆分派到网络中的其他图书馆;建立周转时间及有关事项的准则和网络协作。第四章包括这些内容以及馆际互借、文献传送服务的其他一切方面,虽然如此,正如著者所说,它并不试图对特殊网络及联合手册中可以找到的内容作详细的说明。图书管理人员需要彻底了解有关公众服务的全部范围,不管他们是否直接参与这种工作,因为,它几乎多少与图书馆的每项工作有关。

参考咨询服务

图书馆界对参考咨询服务的理论功能尚未取得完全一致的看法,也就是说这种服务是通过指导使读者易于查找情报资料,还是直接提供这项情报资料^[10]。不过,卫生科学图书馆中对这方面的处理一般是重实际的。当情况许可时,即以情报资料本身来回答咨询,如果不能直接解决,就提供检索的便利。两者之间取决于咨询的类型,读者的需要和愿望,馆员的专业智能程度,可用的时间,和读者群体的组成等。例如,学术机构的卫生专业人员对其提询的较广泛的课题通常会指望特殊情报以解答实质性问题并详尽的文献目录,或简短的参考文献清单。另一方面,对学生则着重指导他们查找资料的方法。

在大多数卫生科学图书馆中,典型的参考咨询业务是传统和非传统服务的结合,这种结合开始于1971年由美国国立医学图书馆(NLM)始创的“医学文献分析与检索系统”为该馆使用的联机检索。在以后的几年中,MEDLINE(MEDLARS联机检索)的使用从各RML和资源图书馆网一直扩展至大·小医院图书馆。当前,它在大多数资助有任何重要性的卫生科学计划的研究机构图书馆中都可采用。其他联机资料库,包括一些来自美国国立医学图书馆的,很快相继跟上了MEDLINE。联机查核保留原有的非传统的咨询活动,但它采取了多种形式包括各种现代化灵活的服务。在许多图书馆中它还成了发展其他项目的跳板。例如,第七章中论及的临床图书馆员的教学计划。也许在本世纪内没有其他发展使读者检索情报潜力增加的程度能及得上联机库的发展。

虽然在多数图书馆中,研究性服务是参考咨询服务的一个组成部分,但它已扩展到需要分开处理的程度。因此,第五章集中讨论一般的政策和做法,参考资料的类型,馆藏的编制,现成的参考,验证,服务管理及其他有关方面。接下来第六章则讨论查核与检索技术。

查核工作可能是手工操作或计算机辅助的处理过程;第六章对这两者都加以讨论,但由于后者是更有可能被选用的办法,也因为它对卫生科学图书馆有过如此强烈和确有助益的影响,所以它占了这一章的大部分篇幅。在讨论联机文献目录查核技术中,著者使用NLM资料库,主要是用MEDLINE来说明,虽然许多较大的卫生科学图书馆使用着和卫生领域中高度学科交叉性质相一致的广泛类组资料库。技术方面的讨论是专为提供查核资料库而加以介绍的;教育和训练本身的一些细节则在本章的后一部分讨论。

著者把重点放在文献资料检索方面,但也注意到为其他参考目的而设的文献资料库的使用。数据或事实资料库的数目有限,但有一些已在卫生科学图书馆经常使用;例如,实验动物资料库和美国国立医学图书馆的化学物质毒性登录及毒理学资料库。关于知识检索(与“事实”相对)的试验性工作,技术发展水平评论的联机创作也在进行,就如同由美国国立图书馆的

Lister Hill 国立生物医学通信中心的肝炎知识库所表明的那样⁽⁴⁾。

图书馆的教学任务

通过上述有关图书馆及其包括参考工具在内的资源的指导以便利情报检索,是咨询服务的标准途径之一。这种途径可以是反应性的,那就是对个别读者的咨询作例行的应答,也可以是主动性的,包括抓紧组织力量改进图书馆资源的使用和服务。在读者教育成规下,过去十年中随着参考资料的快速增长,这些努力的结果已融合成为图书馆员资格的一个新方面。某些地区显示出来的传教式的热情表明,如经济条件许可,图书馆可能终将拥有读者教育的完整部门。一些普通学术机构的图书馆和少数卫生科学图书馆已经选派协调人员负责制订读者教育计划,但这种计划通常是作为咨询服务的一部分,而咨询服务人员则属于计划的一部分,虽然来自其他部门的人员也可参加。

尽管有许多论文和讨论会针对这个主题,但究竟多少计划在进行,实际上有多少进展则很难确定,但无疑地图书馆管理员很久以来对读者教育就一直为缺少时间和支持而感到关切。鉴于情报资料数量的增加,其获取来源的数目和复杂性都在扩大,对这方面的关切已变得尖锐了,尤其在高等医学院校图书馆中,图书馆管理员眼看一届又一届的毕业生离开校园时,很少懂得如何继续独立自学。

第七章论述卫生科学图书馆实行的有关读者教育的广阔活动范围。当然,它涉及方针的确定,文献目录方面的指导,和教学方案的评价,而且也讨论了作为教学设计的陈列品。两项振奋人心的较新发展也受到注意。一是临床图书馆管理员方案,即让图书馆管理员作为病人医护组的一个成员。一般认为在这些方案中区别教育目标和服务目标有时未必容易,但只要教育目标,使它们与服务结合,可能会加强对这概念的支持。另一项发展是图书馆参与对非专业人员卫生教育的各种计划。引用本章著者的话来讲,两者都是教学任务的延伸。随着训练单位组织的更加正规化,教学服务的进一步发展无疑地即将到来。

研究

研究,即结束本卷最后一章的题目,所讲述的当然是卫生科学图书馆各方面开展的工作。但编者决定将它编在公众服务范围内,这跟读者服务被认为是图书馆全部活动的成果的论点是一致的。当图书馆管理员要为未来的变化作准备之际,他们对理解和使用理论和实际的研究必将日益显得重要。正如最近Herbert White在其《美国图书馆》专栏中写道:“图书馆管理员职务需要探究,以检查图书馆工作的前提并评价任何官僚政治组织机构很快就能获得的结构和设想。我们需要这样做,并非因为我们比社会结构的其他部门差或者效率低些。相信与其他机构相比,图书馆也许工作得相当出色。我们需要这样做是为了寻找可供选择来替代我们目前的结构,因为这个结构将日益变得难于保卫、解释和支持”(11:534-535)。

著者在第八章有三重目的:(1)协助卫生科学图书馆员发展解决图书馆问题的研究方法,(2)鼓励他们独立进行研究工作,(3)为较有益地阅读研究文献提供背景情况。

提 要

第四版《医学图书馆实践手册》的第一卷论述在卫生科学图书馆中的现代公众服务工作

作。它试图反映自1970年第三版发行以来读者和服务方面所发生的广泛变化。预料在未来十年中会有更大的变化,但同时必须在资源许可的情况下,尽量有成效地满足日常需求。良好的检索条件是满足读者的基本要求,但外借质量,参考咨询和研究性服务对提供检索完善的馆内和馆外可能获得的情报也是至关重要的。读者教育用以促使读者懂得利用图书馆所提供服务的最好最快的方法,可提高这些服务。通过研究,图书馆就有机会改进和完善它的贡献,以符合时代和需求的变化。

敖秀琴 译

参 考 文 献

1. Brodman E. Users of health science libraries. *Libr Trends* 1974 July; 23:63-72.
2. Crawford S. Information needs and uses. *Annu Rev Inf Sci Technol* 1978;13: 61-81.
3. Darling L. Changes in information delivery since 1960 in health science libraries. *Libr Trends* 1974 July; 23:31-62.
4. Doszkocs TE, Rapp BA, Schoolman HM. Automated information retrieval in science and technology. *Science* 1980 Apr 4;208:25-30.
5. Grant L. Giant market; computers for home use put to test. *Los Angeles Times* 1980 Sept 28:pt I:1, 7-8.
6. Martyn J. Information needs and uses. *Annu Rev Inf Sci Technol* 1974; 9:3-21.
7. National Library of Medicine. National Library of Medicine programs and services fiscal year 1980. Bethesda, MD: The Library, 1981 (NIH publication no. 81-256).
8. U. S. Department of Health and Human Services. Health, United States 1980 with prevention profile. Hyattsville, MD:1980 (DHHS publication no. (PHS) 81-1232).
9. VanDeerlin L. Information overload; what the Congress and information professionals can do about it. *Spec Libr* 1981 Jan; 72:1-7.
10. Wagers R. American reference theory and the information dogma. *J Libr Hist* 1978 Summer; 13:265-281.
11. White H. Research and reality: the shock that hurts. *Amer Libr* 1980 Oct; 11:534-535.

第 二 章

便利读者接近资料

IRWIN H. PIZER and WILLIAM D. WALKER

本章不是学者式的或学术研究的论文。它是对影响图书馆所要做的几乎每件工作的重要领域具有实效的必要探讨。虽然有关这一主题的文献较少，我们确实引证了那些看来恰当和实用的论文。图书馆员关于便利读者接近资料所作的选择常具有长久的作用，并对读者和馆员的工作习惯和满足程度等情况有重大影响。不好的建筑装备设计可能给图书馆造成困难问题（例如，许多图书馆有像服务台以及甚至书架底部等是定制的或安排在嵌入的位置）这些问题是无法解决的，并且可能直到图书馆运行中才会显示出问题来⁽²⁷⁾。在一所小型图书馆其实际面积可能由于不时增添一个房间而增长。虽然这样增添的场地很难预先计划和最适当地利用，图书馆员在利用这种场地时应该留心察看整个工作，而不应该仅仅把它用来放置馆藏的最易搬动部分。

卫生科学图书馆包括从小医院内极小量的工作藏书直至美国国立医学图书馆（NLM）巨大的一切大小馆藏。但不论馆藏大小，基本问题是把它组织得使所有读者很容易利用。其差别常仅在于资料的数量，虽则我们将看到，与图书馆操作或政策有关的许多其他因素造成处理便利读者获得资料问题上的其他差别。

如果提供图书馆服务的社会效益是巨大的，就必须为服务和资料提供现实的预算。图书馆是医学中心劳动最密集的部门之一，其活动的范围越广，提供的服务越规范化，它就越繁忙。

馆藏的排列对其使用的有效性和对读者易于获得资料造成了巨大差别。在较大的图书馆，那里满布书架的地面空间可能是广阔的（而其书架行间通道的长度可以英里计）。馆藏的整个安排必须精心设计，否则，图书馆员不久就将听到关于使用图书馆困难的不断增长的抱怨，而积极因素将被由此造成的不便投上阴影。来自不喜欢屈身以就下面的书架或向上伸直身子及到上面书架的读者的抱怨永远不能全部消除。因为不能一切都放在齐眼平面线上的高度。

使馆藏很好地设计安排的程度也是工作人员所关切的事。走向大的书架把书重新归架所耗费的时间使在一定时限内能被重新归架的数目明显减少，而为馆际互借进行检索，侍候等待着的读者或当资料不在想像中所在地时的寻找等等都很费时，当然，费时本身也会使错误归架的发生率增加。

图书馆之间的一个基本差别是它们系闭架式还是开架式。从图书馆的观点来看，管理闭架式图书馆常比较容易，因为错误归架问题较少，虽则可能需要较多工作人员检索资料。这样的图书馆可以更有效地利用其场地，因为不需为将来的扩展留空位；就是说，馆员可以把书籍按登记入册的日期和书型大小而不是按分类上架。从安全的观点来看，其优点是有控制

地在这通道往来又易于保养。另一方面,读者在闭架式图书馆内不能任意浏览藏书,必须等待直到检出某一款目,并完全依靠图书馆的编目格式和质量^(21,23)。在当今计算机技术时代,如果资料象通常那样分类,并且记录以单行本目录的形式印出或使之能从以书架目录为序的缩微胶卷获得,某种形式的浏览确实是可能的。某些现在使用着联机系统也允许按书架位置的次序检索和显示记录。但是这样一种机械装置并非总是实际检查的可被接受的替代物。

便利读者接近资料,正如本章常提到的,是与场地规划和设备密切有关。虽然这些主题将在第三卷第十章再度论述,必须认识到规划决策的效果是根据利用图书馆有多方便(易接近)而被读者所感受。要考虑的一些问题是:

- 入口在地面层还是在一段楼梯上面?
- 如果它不在地面上,而在北部地带的气候情况下楼梯将能保持扫清冰雪至何种程度?
- 怎样可使残疾读者进入屋内?
- 在一座多层建筑物内,电梯和楼梯是否足够使上下楼活动方便?
- 书架是否安排得使藏书可按符合逻辑的次序上架,无须不必要的行走?
- 复印机等有关设备是否易于得到?
- 资料能否以便利馆员对付的方式输入图书馆(或建筑物)?
- 有无电灯总开关,或设计者有没有在每一排安装开关,以提供每一通道的照明?
- 为开放或关闭图书馆,馆员必须检查多少地方?

这些只是馆员在决定图书馆能够如何被有效地利用时必须考虑的这类问题中的几个。

还必须认识到图书馆政策对便利读者接近资料有着直接的影响。下列各种不同情况的影响必须考虑:

- 是否全部资料都将流通?
- 对不归还的资料是否有处罚?
- 如果资料不可以在图书馆外使用,有没有在易接近的地方提供足够的复印机?
- 图书馆能否保持高效率地将资料归架?
- 进入图书馆是否只限于基本读者?
- 图书馆开放时间是否为最大多数读者的方便而制定?
- 是否在图书馆开放时间内都能找到馆员?

当制定图书馆政策时,必须从它们对读者接近馆藏和馆员服务方面的影响来考虑。

不论图书馆设计得如何完美,必须有指示牌引导读者通过图书馆和识别图书馆的不同部门。方向指示牌必须醒目和明确。设计师常常喜欢把指示牌用作装饰品,但这种倾向决不允许牺牲指示牌的明晰从而使其目的受挫。所选的字体写法必须清楚并在适当距离外可以看懂。指示牌的数目必须保持在最低限度,因为人们不会去阅读大量指示牌;相反他们将向馆员询问那些指示牌想要回答的一些问题。指示牌上的措词必须清晰易懂;必须避免用图书馆行话,使读者不需要请馆员来翻译这些用语⁽²⁰⁾。

如果图书馆是一个综合建筑群的一部分,或更经常地,是诸如一家医院或一个教室、实验室、办公室结构等大建筑物的一部分,必须有许多清晰、正确的指示牌引导读者的去向。在一所多建筑物的校园入口处悬挂的建筑物方位指示牌中应尽可能包括图书馆。事实上,有些大城市的图书馆成功地把方向指示牌设置在附近的快速通过位置。这样的指示牌不但帮助了那些寻找该图书馆的读者,而且还可提醒一些群众知道有这图书馆的存在;这做法实际上

是巧妙的公共关系设施。

除其他各种对便利读者获得资料的辅助办法外,还可适当地在书架上贴标签,以便向试图寻找资料的读者指明正确的排架和通道的方向。有了适当的书架标记,就可能在咨询或服务台得到一张以每一排为基础的图书馆目录表供读者随意查阅。这种方法帮助读者了解一个特殊的,而不是一般的,现场排架位置。在大书架上,读者常常被弄糊涂,可能被一排排看似相仿的书柜弄得迷失方向。

从提供检索帮助中会产生预料之外的问题,它们虽然对图书馆员来说是清楚的,却使读者迷惑或混淆。当伊利诺斯州大学卫生科学图书馆改变其分类系统,但并不把直到此刻已经分类的原有部分也重新分类时,它提供了一份对照表格,表明每一系统中相当的主题部分;例如,外科在杜威(Dewey)系统中是617,而在美国国立医学图书馆(NLM)分类中为WO。所以,发现读者,特别那些不以英语为第一语言的人,试图把从目录卡上获得的索书号转换成新分类系统中的数字时,使人感到困难。

馆 藏 的 排 列

在几种组织图书馆的书籍和期刊馆藏的基本方法中,最后决定采用哪一种方法,必须在考虑了诸如学术机构的规划,人员配备模式,可得到的人员,使用方式,场地等有关因素后才能作出。这决定的一部分是根据期刊是按具有指定索书号的主题分类,抑或把它们纳入一种形式分类(美国国立医学图书馆分类法NLM WI)。对于某些图书馆,特别如大学的馆藏,分类排列具有显著优点,在那里把书籍和期刊按主题放在一起使读者更易寻找所需信息。它无须知道在某一特定主题中有关期刊名称,可以节省读者寻找所需资料的时间和精力。这种排列方式被多数卫生科学图书馆所否决的最重要原因,或许是读者通常通过标引和文摘服务获得期刊文献;因此,按刊名把各期排列在书架上更具优点。从期刊按主题排列产生的其他问题是场地利用率低,以及装订各卷期刊所需附加的处理。在一所小型图书馆内,这样的排列方式实际上可能对读者有更多困难,其中一部分是因为每个细类的数目较小,而寻找某一特定细类实质上将需要查阅整个书架。

把书本和期刊分开是多数卫生科学图书馆的抉择。如上所述,这个体制有利于最有效地利用书架空间,图书馆职工更易于保养,因为它减少了把资料错误归架的可能与数量(在一个书本和期刊结成一体的馆藏存在着把书籍错放在不正确位置上的许多机会),并缩短读者和职工在书库走路的距离。许多卫生科学图书馆在过去二十年内已经改变了分类体制,大多数采用美国国立医学图书馆图书分类法。这种改变,在许多图书馆里,意味着有两套书本,一套属于老的而另一套属于新的图书分类。这种情况并非本身有害,因为它既不妨碍图书馆馆藏的保养也不妨碍读者的方便。还应记住,卫生科学图书文献特定的有效寿命,使此问题倾向于随时间的流逝而减小,因为较老的资料用得越来越少,而在较小的图书馆,最后可能被从馆藏中剔出而完全消失。具有两套图书分类,本身不是图书馆不转变到新式的现代化图书分类体制的一个正当理由。

有些医院图书馆发现,通过更改分类号把涉及同样主题的医学和护理资料交叉上架是有利的。在采取这一步骤之前,图书馆员应该仔细考虑将要承担的附加工作,因为这一更改可能妨碍复制已出版的或别样可以获得的编目信息(见第二卷,第六章)。正如

Brodman's 图书馆祷文所称,“上帝啊,不要使我高效率地去做那些完全不需要做的事吧”(5)。

期刊馆藏的排列是便利读者获得资料的一个最重要方面,因为图书馆的利用在很大程度上依靠这些资料。必须就期刊是否按刊名分类或上架作出决定。如上所述,因为多数期刊的使用是靠运用科学的索引和文摘工具和服务,把一种图书分类系统强加于期刊,迫使读者将期刊名称参考书目译成索书号。按分类号上架对许多人较困难可能使书卷迅速重新归架的过程减慢。NLM WI(美国国立医学图书馆)分类号实质上是一种克特著者号码法所遵循的一种分类方法,它把书刊按字母顺序排列在书架上。克特著者号码法的唯一优点是当书脊上的刊名和上架刊名不同时它解决了款目的形式问题。在大多数情况下克特著者号码法仅再现刊名的起首字母,由于许多人对排列字母顺序有困难,它使上架过程复杂化,特别在那些十进制形式的分类中。关于期刊的克特著者号码法的利弊在很大程度上可能取决于图书馆为上架者投入的总劳动力的类型。(关于NLM WI图书分类法和克特系统的讨论见第二卷,第六章)。书脊正确地反映资料归档刊名是很重要的。如果图书馆准备不顾刊名改变把一种期刊的所有期次放在同一位置,书脊上应该都标明实际的资料归档刊名。但是有必要把样书卷本放到书架上标有变更刊名的适当存贮位置。一种较简易的解决办法是把期刊上架在它出版时的刊名之下。这样排列可能给读者造成问题,但是如果一项参照目录已在第二个情报源找到,读者就有可能知道出版时的刊名是什么。然而图书馆应该有一个追查不同时期刊名的整个出版史的永久性记录。如果读者能得到这样一种记录就更好了。另一个关于刊名的问题与集体著者款目有关。许多卫生科学图书馆,与其他专业图书馆一样,倾向于使用实际刊名而不是集体著者:美国医学(会)杂志 *Journal of the American Medical Association* 或称 JAMA,而不是美国医学会,杂志 *American Medical Association, Journal*。随着八十年代转换成美英编目规则,这种做法将对卫生科学图书馆有用。

一所图书馆由于馆舍限制而面临分开其期刊馆藏的问题并非少见。合适的选择,通常不是很多,依图书馆面对的可供选择的办法而定。如果另外的场所就在图书馆内,并在邻近——例如,在上一层楼——此馆藏可以有效地沿着字顺线分割。其主要优点是某一特定刊物的所有各卷都在同一地位。这样使为读者提供情报的任务变得更容易,简化了重新归架问题,书刊不须由于在两处上架而按年份分开,减少了归架错误的人们能够期望在某一日期分界线的每一边找到经常错误归架在这个或那个地方的卷册,更不必说那种由于把一年以上的期次装订在一起而其分界点在一卷的两分册之间所引起的问题。如果图书馆必须把一长段时间的资料上架,按日期分界成为一种符合逻辑的划分,使较旧资料放在远处。然而许多图书馆员发现,把最近5年或10年大量使用的期刊(或一切期刊)在一个分开的部门上架对读者更加方便,因为它使资料靠拢在一起而减少了搜集新近款目所需的时间。而且,上架者还能较快地把资料放回原处。在一个小规模的书馆其优点是微小的。这种形式的排列还由于必须使每种刊物的最早的新款目和过期期刊重新合并而增加了经常的周期性额外工作负担。

馆藏的最常用部分之一,即对读者最重要的那部分,是未经装订的期刊。许多图书馆发现把新期刊分开保留一个短时期,例如一周,能让读者按固定的计划到图书馆浏览它们。它们常被安排在一系列标明星期各天的书架上;然后把每天与上周同一天到达的期次与其他最新卷册合在一起。每天把收到的期刊编列成表,使这种形式的服务更加有效,虽则在较小的图书馆这可能是不必要的。未装订的最新期刊应该放在一起,在收到下一卷的第一期之前最

好不要把新近的卷册送装订所。其实,由于标引和文摘工具书出现的时间滞差,有些图书馆尝试至少在一卷的最后二期出版后一年才装订。在较小的图书馆,如果使用减少的周期缓慢,在那时把大量杂志送出去装订,以减少读者的不便,可能是必要的。在较大的图书馆,一种连续性的装订方案更为可取。还应该注意许多较小图书馆根本不装订杂志,或者选择地装订,因为一种杂志能以未装订的形式获得增加了有限资源的可用性而使不足的基金可用于发展馆藏。如果永远以未装订的那种形式保存杂志,把它们储存在小册子盒或资料档内通常是最方便的。

一个有关的问题是究竟把一种杂志装订成卷的和未装订的期次一起放在书架上,还是把后者放在一个分开的排架位置上。答案又是主要依图书馆的实际规模而定。在一所小图书馆把一种刊物全部放在一起使读者很可能只需在一处查看是一种很大的方便。在大的图书馆,由于许多原因这种方法是不可行的。其中包括读者或职工成员查阅或上架或重新归架新近期次杂志所必须走的距离,维持相当有条不紊的书架时的困难,把已装订卷册移动时能对未装订期刊引起的物理性损伤,以及在整理未装订期次便于装订时的额外工作。

牢记使已装订和未装订期刊藏书与复印机接近也很重要。把已装订与未装订资料放在一起,就大的图书馆来说,使这两种藏书互相靠近也便于已经复制后留在照相复制区的资料的整理和重新归架。因为这些机器在使用图书馆的一切方面——阅读、教学、研究——起着如此重大的作用,它们必须靠近那些最常被复制的资料。

辅 助 藏 书

便利读者取得图书馆的辅助藏书提出了两方面的问题:(1)读者能够确定某一特定卷册是在某一辅助书库而不是在基本书库;(2)读者能确定卷册在辅助书库的位置。从理论上讲,卫生科学图书馆内专门藏书和辅助书库越少,馆员和读者获取总的入藏资料的步骤就越简便。然而,与此相反,许多图书馆员发现为了替一切读者群提供简化但最大限度地易于接近图书馆资料的专门分类面,有必要建立辅助书库。例如,参考特藏使图书馆员和读者都易于接近极其重要的基本情报来源。保留藏书为学生对有关教材的资料的需要服务和保证在较小图书馆获得高度需要的资源。读者的活动和图书馆日常业务管理工作(例如:浏览、保密、保管、装订)也都从辅助书库使资料的独特组织和控制成为可能而受益。

卫生科学图书馆员在决定哪些资料在辅助书库而不在基本书库上架时使用许多技术。在卡片目录卡上安置塑料护封或印在透明纸上的补充说明资料,是把读者引向辅助藏书的方法之一。拥有许多辅助书库的大型卫生科学图书馆由于为一整套卡片加护封需要很多时间,可能选择主要款目卡的有限补充说明资料。这种习惯做法假定典型的读者懂得主要款目的概念——但是许多读者并不懂得。为一整套卡片加护封与馆员用于在卡片目录错综复杂的内容方面教育图书馆读者所花费的时间和精力相比,时间的利用可能是经济的。指示特藏排架位置的其他方法包括:注释目录卡,建立附加资料档和目录,以及在书架上放置代卡。另外,某些图书馆员发现把表明特藏排架位置的卡片归档在外借图书记录档之间是值得的。这种做法不但为读者提供一项附加的检索点,而且减少了向图书馆员提出不必要的检索申请次数。设计精良的自动化系统使图书馆能以需要多少就有多少检索点,提供特藏排架位置的信息。显然,包含特藏排架位置信息的公开检索点越多,读者在检索某特殊款目时就越有成效,而这

样辅助藏书本身就越有用。

读者在辅助书库中检索一卷书的技能，可由于特定书库的性质而变得复杂。

参考特藏

一个管理良好的参考特藏不仅提高了图书馆读者有效地进行独立研究的能力，而且能使卫生科学图书馆员在整个参考过程中有效地发挥作用。因为参考特藏包含着对图书馆员和读者研究成就至关重要的资料，它是不外借的，以保证资料随时可以获得。

这种辅助藏书通常是开架的，容许读者随意查阅其入藏资料。然而，把那些图书馆员必须经常查阅和那些已认定为偷窃目标的参考资料进行隔离是普通的习惯做法。参考图书馆员常常把这样的资料放在参考台内，或与参考台邻近锁着的柜内，或放在一间馆员办公室内。除非能得到图书馆职员来帮助读者，接近这些被分开的资料是受到严格地阻止的。具有有限书架的小型图书馆必须为安置过大的参考资料，诸如外科图谱，专业协会的指南，等等作出特殊的安排。

按资料的类型（人名词典、字典等）而不是按分类表排列参考藏书在卫生科学图书馆仍有许多拥护者。参考资料按形式排列的优点是提供更好的组合以方便浏览而对参考图书馆员的体力需求较少。但是，这样一种藏书的重新组织需要另外的资料档以指明书架格上的排架位置，那样使读者依靠图书馆员来指出排架位置。为了减少排架错误，应该把一种图书排架位置符号安置在偏僻的或特殊排架位置上的书籍书脊上。辅助藏书本身同样必须各自以某种方式标示。

图书馆必须规定经常、正确地将其参考特藏中的资料重新归架。图书馆读者期望参考资料总是可以得到。例如《医学索引》卷册的错误排架或缺失能使只有有限时间用在图书馆的卫生专业人员非常灰心丧气。把索引和文摘工具书放在索引桌上而不是放在书架上鼓励读者使它们留在靠近正确的书架位置上。许多大型的图书馆发现在藏书的边界处放置标牌提醒读者参考资料必须留在参考区是有效的。如果期刊藏书在远离索引和文摘藏书处上架（或在另一层楼上），在那个排架位置放一套《医学索引》副本是有帮助的。被转移到远处的资料很少会迅速归还，并且它们可能被粗心的排架者并入基本书库中去。

在参考区内或附近足够的复制设备鼓励读者使资料保持在靠近其在书架上的位置，并有助于减少偷窃或使之残缺不全的发生率。卫生科学图书馆通过购置另外的缩微版式复制品可以更容易开展重要的文摘和索引服务。一台具有自动查阅文摘或页码性能的阅读印刷机使学术研究者能从那些工具中迅速复制很多页而不须把卷册带到复印机处。

保留图书

图书馆保持两类资料的保留图书：核心（永久保留）和临时的保留。关于永久保留的资料较少引起有关读者取得资料的问题，因为卡片目录能够指示它们的长期排架位置。但是，临时保留图书随每一学期和随每次在职训练安排的改变而变换，因此它要求馆员建立程序，以表明短期保留资料排架位置的临时性改变。在新学期开始以前至少两个月向全体教员征求学科保留目录是明智的。需从在职训练主任处得到同样的提前时间。这种预见使图书馆能够从总流通中催还指定的资料以及购买和复制另外一些款目。在制定的最后限期以后收到的保留清单可以按规定不保证所申请资料的可得性。可能需要转移人力以安放此种藏书使指定

的资料在学生涌来以前已储存好。

许多图书馆把期刊论文的复制品放在保留图书内代替整卷。这样后者留在期刊馆藏内,而许多学生可以从保留图书中得到课堂上用的资料复制品。图书馆必须查阅《版权法和卫生科学图书馆员》以确定新版权法对于在保留图书内放置多数资料复制品的影响⁽⁸⁾。(有关这一主题的其他信息参见第一卷,第三章。)

在理想中,图书馆读者应该能够从多数检索点接近保留图书。护封,补充说明资料,或卡片目录中的附注项,按课程名称或教员开列的清单,和保留图书桌上的书卡资料档是几种优先的选择。

多数卫生科学图书馆选择把其保留图书在闭架区上架。如果为了适应想要浏览的读者而作出开架的抉择,控制站必须在所有时间配备人员,使保留资料能得到监督。两种情况中不论哪一种,有效的保留工作的一个重要组成部分是精心控制的借书登记册。

如果把保留资料作为一个独立的馆藏对待,特别在大型图书馆,能使保留资料容易接近。试图把保留与总流通资料在同一地点处理会使读者等待较久。因为给读者机会浏览保留资料使他们能确定某一款目的有用性也是需要的,保留图书应该放得靠近座位。

利用保留书库收藏与高等院校课程无关的资料将在下节“高损耗书籍”中讨论。

政府文献馆藏

政府出版物是卫生科学图书馆藏书的一个重要部分,但读者在知识上和实物上要取得这些资料往往是困难的。政府文献的编目级位根据馆藏的大小可以从一个文献编号到包括各种门类的论述。购置少量政府文献的小型图书馆可以选择把它们按照主题或出版机构,放在立式文件盒内的做法。如果图书馆决定把政府文献与主要藏书合编在一起,可以给文献指定分类号,这在卫生科学图书馆是一种通用的习惯做法。图书馆还可以按照政府文献监事分类系统,一种称为(SUDOCs)分类号的字符标记系统,排列联邦政府文献。采用这种方法的主要优点是技术处理花费时间少,因为SUDOCs号码通常可以在采访工作时获得。但是在按照这种系统排列的馆藏内浏览不易或效率不高,因为资料是按出版机构,部门,局等等而不是按主题分类。在一个能获得卫生与人类服务部(DHHS,以前称卫生,教育和福利部)出版物的图书馆的第四种排架抉择是使用DHHS系列编号。

图书馆可以采取许多方法以便利读者接近政府出版物。必须劝阻读者把文献重新归架因为这类卷册偏轻和薄,一旦上架错误则难以察觉。放在书架上的小册子盒使物质稳定性增强,并使馆藏的物质管理改善。采用SUDOCs分类号的图书馆必须保证有足够的人员来帮助读者查索某一特殊文件的书架地点和保证上架者在资料重新归档时适当地小心。为排列在开架上的文献制定一种不断前进中的查架方案是必要的。卫生科学图书馆如果购置有关卫生的美国全国技术情报服务处(NTIS)文献,要发展相当大的缩微胶片馆藏。一个为这项文献设计的资料档卷柜是一项合理的投资,它应该位于限制进入的区域以保证只有图书馆员能把资料抽出和重新归档。如果由于场地限制而必须放在公开地区,它应该有锁。显然,必须坚持缩微胶片外借登记册,即使是在机构内部的使用。

美国各州和地方政府出版物需要特别注意。因为它们没有通用的分类系统,它们的排列必须委之于图书馆员的善于随机应变。图书馆常在获取那些复制数量有限的地区性文献中经历困难。因为地区性文献是高度需要的资料,但常常缺藏就无法补偿,许多图书馆采取类似

那些罕见馆藏珍本的警惕性的预防措施。

档案室

许多图书馆负责收集和整理其母机构的档案资料。综合档案常常包含着高度机密的或珍贵的资料，因而检索可能需加限制。图书馆员可以向机构的行政部门申请一份正式声明，它列举使用档案资料具体的限制并且还指明谁可以批准允许查阅。有些图书馆要求在读者能够利用这些资料工作以前指定这样一个人；这种做法给予图书馆员一个调查所申请资料的机会并保证工作人员将有足够的时间去帮助读者。档案室包含许多资料，其中有未加装订的书信，报告，草案，会议记录，图画等等。在小型图书馆如果把它们放在档柜内，最便于接近。较大机构利用档案盒和其他排列和储藏方法。当然，必须以最大的谨慎为后代保存这些历史性资料。这包括，但不仅仅限于，使用无酸纸的资料档文件夹，盒和封套，以及控制温度和湿度。华盛顿大学的《图书馆员档案工作手册》^{〔1〕}是一本管理档案馆藏极好的指南。

特藏

图书馆的特藏区包括罕见专著和连续出版物卷册，档案，罕见的和有时不那么罕见的人工制品等等。由于这些资料是宝贵的又常常是独一无二的，多数图书馆在读者利用罕见资源工作时对他们监视和监督。严格的安全防卫措施是必要的；有些图书馆甚至禁止无关人员进入特藏区。因为需要严格监督读者，多数卫生科学图书馆只在馆员齐全的正常工作时间提供对这些资料的阅览。通过在图书馆公布的时间表上注明特藏开放时间，少数读者在晚上和周末被拒绝查阅时将会感到失望。

在一个卫生科学图书馆的馆藏中，许多出版期在两个世纪交替以前的资料落入需要保护的卷册的范畴。如果图书馆能够规定在某指定日期，例如1880年以前出版的全部资料将被包括在罕见书馆藏之内，图书馆员和读者将立刻知道一大部分藏书的收藏处并对其内容将有所标示^{〔10〕}。（有关特藏的全面讨论见第三卷，第十一章。）

新书馆藏

图书馆为了提醒读者对最近新书的注意建立新书馆藏。在编入普通藏书以前，把新到的专著放在一个指定的区域以便读者能够细查。通常图书馆将资料留在新书架上的一周或两周期间限制流通。建议向读者提供预约或保留通知单（放在书卡袋内）以便一旦限制流通期终止可以通知他们来馆借这一本书。图书馆员还将发现为了确定一种新到图书的大众性或需求，了介保留通知申请是有益的。并能用这种信息决定是否购置另外的副本。

新书馆藏内的资料常常很快就丢失。也许企图作为窃贼的人不能控制自己想组合一个成套的最新出版物而产生的诱惑。此外，这些资料，不论它们如何失去吸引力，常被重新排架到基本图书馆藏书中去。当图书馆对新资料的流通加以限制时，图书馆的读者常感不悦，特别是如果某一本书是应读者的申请而购买。假定图书馆确定新书馆藏阻碍而不是便利读者利用这些资料就应该终止这项服务。

图书馆文献

有三种处理图书馆科学杂志的普通抉择：(1)可以把它们像一切其他连续出版物那样处理而组合到图书馆的连续出版物藏书中去；(2)可以把它们放在一个辅助书库内；(3)它们可经过图书馆职工成员发送。后一种抉择似乎为馆员提供了最便利的接近方式；但是经验表明期刊会埋藏在职工成员的工作台上数周，遗失或永不归还，或只是在发出购新换旧定单以后才得归还。如果把图书馆科学资料和基本藏书分开，充分的流通控制有助于其他职工成员或读者需要时催还资料。

装订室藏书

如果图书馆为了装订而把期刊聚集成卷时发现缺失期次，它可以把其余各期从书架上抽出并把它们放在一个受限制的区域。这种做法保证在图书馆等待补充期次到来时其余期次将不会失散。因为这些期次可能在装订室馆藏上架相当长一段时间，例如在等待一本外国的补充期次时可能发生的情况，如果只是为了在机构内部使用应该向读者提供获取它们的机会。而且，如果采取这种做法，装订室馆藏的入藏资料应该在公开检索点可以查到，或至少在出纳台可以得到。因为许多图书馆不愿监视一个装订室藏书，它们选择用各种方法暂时装订不成套的期刊，而把这种卷册与连续出版物一起重新归架。

地理位置互相贴近的卫生科学图书馆有时参加交错的装订计划。这种方针保证这一地区拥有的所有某种连续出版物的最近期次将不会同时送去装订。参加这种计划的图书馆经常在一处限制进入的馆藏保持着全卷未装订期次。这些资料主要为了装订装运而初步分类但是使单独一处的读者和馆际互借能够得到。把未装订期次收装在专门的装订室藏书内的主要优点是资料能够通过类似用于保留图书的流通控制而仔细地监视（有关装订的问题在第二卷，第四章讨论。）

出租馆藏

出租馆藏的首要目的是当图书馆由于流通上的限制或读者高度需求而不能长期出借教科书和学习指南时向学生提供一种获取这些资料的替代办法。多数美国的卫生科学图书馆员赞同出租计划最好由当地的书店而不是由图书馆经营。然而在英国，图书馆发现大型出版社或书商提供的出租服务具有重大优点。付一笔固定的费用，给图书馆以一定数量新书的权利，并且它想保留它们多久就保留多久。当新版书出现时把这些书归还而换取新版书，或当得到其他同类新书取代它们时归还。这样图书馆能够扩大读者可以得到的资源，使有限的订购预算略为进一步延伸。

浏览或闲阅馆藏

在卫生科学图书馆内较少的是为丰富智力或学生消闲提供资料的藏书。这些藏书可以用捐赠的专款购得，或则与一个地区性公共图书馆系统一起作出安排来提供轮换的小说或非小说馆藏。这样的资料通常藏在流量很大的地区并以与其他图书馆资料同样的方法流通。

损失严重的图书

在所有的卫生科学图书馆内某些类别的资料遭受特别高的遗失率。书籍通常由于它们的主题内容而被偷。那些最常被拿走的书与性有关。另一类遗失严重的书包括各学科最新的教科书和昂贵的图谱。当某一主题成为突出时其他资料也会遭到很大的遗失率；在七十年代，许多图书馆发现一切包含着关于大麻的资料常遭到偷窃或剪裁。有许多处理这种问题的方法，它们全都导致限制读者接近那些成问题的资料。

保留图书：把某一类目纳入一个课程的保留图书内是一种解决办法，虽然这种方法趋向于混淆保留藏书的目的并使它更难管理，特别当图书馆定期地在课程结束时从保留图书中除去一切为此而指定的类目时。然而较小图书馆发现这种方法是令人满意的。

流通控制：可以在出纳台后面建立一个控制接近资料的馆藏，并要求读者申请其所需的类目。由于使流通适合于为读者提供特殊需要，这种做法不致引起严重问题，虽然它确实对这部门的职员增加了一项额外的工作负担。

参考特藏：遗失严重的书可以放在图书馆的参考特藏内供机关内部或在图书馆的特定部位阅读。这种解决办法常常被选用于最新版的标准教科书。

核心馆藏：一种较少用的方法是把时常被偷的资料包括在繁用的基本资料的不流通的核心馆藏内。读者使用不受限制或控制，但不允许将资料携出核心馆藏区或图书馆本身。在这种解决方法中较少控制措施。

所有这些为遗失严重的图书所作的抉择给图书馆一切部门以附加的工作负担；目录记录必须以适当的方法标识；必须仔细察看借出和归还的书未被损坏；必须放回它们的适当排架位置，可能需要以特殊方法处理它们以便识别那些排架位置。

有些图书馆进而采取遗失严重的资料限在机构内部使用的预防措施。它们也可以要求读者存放重要的个人证件，诸如驾驶员执照或公共机构身份证明卡，或一笔保证金。

馆 藏 管 理

在馆藏管理中需要考虑的主要事项是正常工作运转所需的最低限度的职工人数。其答案很可能影响一个图书馆的安排方式。一所同时为医务人员和病人提供服务的医院图书馆必须决定在同一地区还是在不同地区容纳这两种功能。如果它们在同一地区，病人是否能接近医学文献，抑或某种方式将它分开？在这个问题上的政策要素另在其他章节讨论，但是在计划图书馆场地布局时必须把它们考虑在内。所作出的决定影响着读者使用资料的便利^[16]。

闭馆时间入馆

工作小时后进入图书馆及利用馆藏这一问题经常在多数机构内重现。这在医院里特别重要，在那里以各种各样的方式提供这样的机会。

对于允许无职工在场时24小时开放图书馆的政策的最严重后果是图书遗失率增加。各种问题从资料错误排架和房屋管理责任增加以致实际遗失的图书以及图书馆记录的不完整。

规定工作小时后利用图书可能以许多方式提供。在有些医院里把图书馆的钥匙留在医院