

图书馆通论

TUSHUGUANTONGLUN

武德运 主编

陕西人民出版社

G7250
63

图书馆通论

武德运 主编

陕西人民出版社

(陕)新登字001号

图书在版编目(CIP)数据

图书馆通论/武德运主编.—西安:陕西人民出版社,
2005

ISBN7-224-07375-X

I.图... II.武... III.图书馆学 IV.G25

中国版本图书馆CIP数据核字(2005)第086453号

图书馆通论

主 编 武德运

出版发行 陕西人民出版社(西安北大街147号 邮编:710003)

印 刷 陕西益和印务有限责任公司

开 本 850mm×1168mm 32开 13.75印张 2插页

字 数 30千字

版 次 2006年1月第1版 2006年1月第1次印刷

印 数 1-500

书 号 ISBN7-224-07375-X/G·1494

定 价 22.00元

序 言

每当看到三三两两风华正茂的青年男女，沐浴着初升太阳的霞光，健步走进图书馆，在各自的岗位上忙碌地接待读者的时候，我便会心潮起伏，感慨万端。回想起几十年前我进入图书馆时，也是一个满头黑发的青年，随着一年又一年岁月的流逝，现在已是满头华发的老者。几十年来，酸甜苦辣，各味备尝。面对各种机会和诱惑，内心也曾有过波动，但并没有采取行动。现在扪心自问，我可以毫不惭愧地说，我是把自己的青春年华献给了图书馆事业。抚今追昔，无怨无悔。冷静一想，付出和收获也是双向的。固然我为图书馆付出了自己的华年，但图书馆对我也有赐予。我是在图书馆，从一个涉世不深的青年，学会了怎样生活、怎样工作、怎样学习、怎样思索，以至怎样做人，并且通过图书馆去认识社会。的确，我的成长已与图书馆联系在一起。我常想：除过已经做的，还应回报图书馆些什么呢？

多年以来，我一直都在思考这本书的写作，但无暇执笔。现在有了条件，就想把这个想法付诸实践。几位年轻同志闻讯乐于加盟；共襄此举，他们各有所长，所以我也理所当然地表示欢迎。

在图书馆这多年，对一些问题做过不少思考，当然也借鉴了别人的成就。任何一个巍峨的学术大厦都不能不以借鉴前人的成就作为基础。只有吸收了前人智慧的精髓，才有条件去发展前人的成果。我们这本书虽然它“小”，但也不能例外。通过学习、工作，自己也有一些心得、体会和看法，我想把这些留给后人，主观希望对图书馆事业能有所裨益；当然对自己来说，算是

对图书馆事业的一种回报,也是一个纪念。

图书馆工作看起来平平常常,干起来却不很容易。在图书馆这几十年,感慨良多,但要说起来却真如一部二十四史,不知从何说起。那就长话短说,拣我感触最深的说一下吧。

我有下面几点体会:

其一,图书馆工作看起来多是一些事务性工作,似乎并不复杂,但仔细一考察,却事事有讲究,处处有来历,来不得半点马虎,常常是牵一而发动全身。

其二,在图书馆工作的人,有水平一下子施展不开,也显示不出来,但没有水平却绝对做不出突出的成绩。

其三,图书馆工作一旦出了问题,一下子看不出来;下了工夫,也不能马上显示出效果。但若是偷了懒或出了问题,却不好轻易改过来。

其四,图书馆是一个绝好的学习环境,工作过程就可以学到好多东西。关键是看你是不是个有心人。著名学者蔡尚思曾说:“图书馆是‘太上研究院’。我过去读的两个研究院比之大图书馆实在是小巫见大巫。”[《我苦学的一些经历》见《书林》1980(1)]。这绝非诗人的浪漫夸张,而是严谨学者真切的体会,我深表赞同。

多年来,特别是改革开放以来,图书馆方面的书籍出版可谓是琳琅满目,诸彩纷呈,那么还有必要再写这方面的书吗?时代在前进,事业在发展,要使图书馆事业兴旺发达,就要后浪推前浪。如果把图书馆学研究比作波澜壮阔的大海的话,那它就离不开细小的浪花。一朵浪花固然无关紧要,但掀天巨浪却是一朵朵浪花组成的。如果没有那些不计其数的大小浪花,大海必然失去它浩瀚雄壮的声势。我们没有什么不切实际的幻想,而只是想成为大海中的一朵小小的浪花,哪怕是一个气泡。虽然贡献有限,但多少也可以起一点推波助澜的作用吧!而且各人有各人的想法,仁者见仁,智者见智。譬如说图书馆教材吧,大

多从教学的需要出发,分门别类地去学习和研究——这当然有它的必要。但是,图书馆工作却不像各门课程那样是截然分开的,而是将众多方面交织在一起,你中有我,我中有你。我在图书馆工作几十年,又从事图书馆学教育十多年,对两方面都有一些感受,也都分别做过一些思索和探讨。所以采取的是将图书馆理论、图书馆工作、图书馆管理、图书馆事业熔为一炉,从一个新的角度展开论述,既有宏观审视,又有微观介绍,力求理论联系实际,提纲挈领、深入浅出地表述自己的感悟和思索。主观上期望使从事图书馆学研究的、从事图书馆实际工作的,不管是大型图书馆还是中小型图书馆工作的同仁都能从中受点启发。我们也不敢有什么奢望,只是想为热爱图书馆事业或有志于图书馆学研究的同仁脚下垫几块砖,使其站得更高一点,视野更宽广一点。或是为别的想了解图书馆、图书馆工作、图书馆事业的读者打开一个窗口,为俯视图图书馆提供一点方便,使其对图书馆事业、图书馆工作、图书馆学基本理论以及图书馆教育等方面的过去、现状及将来,有一个轮廓的了解。

郭沫若在一首为图书馆的题诗中写道:“稻田亩产千斤黍,此与农耕并不殊。”诚哉斯言。图书馆工作确与农夫耕作一样,种瓜得瓜,种豆得豆,下多大工夫就会有多大收获。

20世纪以来,图书馆学在理论与方法建设上,资料的积累和学科地位的提高上,都获得了显著的发展。21世纪,图书馆学更展现出良好的发展前景。一方面要继续借鉴、吸收外国图书馆学的新思想、新方法,另一方面又要加强本土化建设,形成有中国特色的图书馆学,从而为发展中国家以及世界图书馆学作出自己引以自豪的贡献。现在全国公共图书馆藏书仅4亿册,人均0.3册,平均45.9万人拥有一个公共图书馆,远低于“国际图联”人均两册的标准和每2万人拥有一个公共图书馆的要求。随着我国经济的发展、国力的加强,以及物质文明、精神文明建设的需要,图书馆事业在可预见的将来必然有一个大

的发展,图书馆队伍也将是一支庞大的队伍。众多的图书馆工作者都需要培养和提高,更需要活跃图书馆学研究。作为图书馆队伍中的一员,我们不仅有着良好的祝愿,而且愿意从旁呐喊助威。哪怕这是微弱的声音,我们也要作出自己的奉献,以尽绵薄之力!

武德运

2005 年五一劳动节

于西北大学桃园校区

· 上 编 ·

第一章 图书知识概说	(1)
第一节 图书的产生与发展	(1)
一、早期的书籍	(1)
二、纸的发明和书籍的发展	(2)
三、古籍版本常识	(2)
第二节 现代图书知识	(6)
一、现代图书的印刷过程	(6)
二、新式印刷图书的出现	(7)
三、现代图书的外形结构	(7)
四、现代图书的印刷术语	(11)
第三节 常见图书版本类型	(13)
一、从内容上区分	(13)
二、从装帧和排印形式上区分	(15)
三、书籍版本常用的几种称呼	(15)
第四节 文献的类型和特征	(16)
一、图书、文献和资料	(16)
二、现代出版物的类型	(17)
三、现代文献的特征	(19)
四、了解图书,鉴别图书	(20)
第二章 图书馆概说	(22)
第一节 图书馆的产生和发展	(22)
一、图书馆产生的背景	(22)

二、图书馆发展的历程	(24)
三、国际性的图书馆组织	(27)
第二节 图书馆的性质	(28)
一、图书馆的含义	(28)
二、图书馆的本质属性	(29)
三、图书馆的一般属性	(30)
第三节 图书馆的职能	(32)
一、图书馆的基本职能	(32)
二、图书馆的社会职能	(32)
三、图书馆的基本职能和社会职能的关系	(35)
第四节 图书馆工作	(36)
一、图书馆的基本业务工作	(36)
二、图书馆业务工作体系	(39)
第三章 图书馆的类型	(41)
第一节 图书馆类型的划分	(41)
一、划分图书馆类型的意义	(41)
二、划分图书馆类型的标准	(42)
三、我国图书馆类型的具体划分	(43)
第二节 公共图书馆	(43)
一、公共图书馆的概念	(43)
二、国家图书馆	(44)
三、省(自治区)、直辖市图书馆	(46)
四、市(地)县(区)图书馆	(47)
五、城市、街道图书馆(室)	(47)
六、农村乡镇图书馆(室)	(47)
第三节 高等学校图书馆	(47)
一、高等学校图书馆的性质和任务	(47)
二、高等学校图书馆的特点	(48)
第四节 科学与专业图书馆	(48)

一、科学、专业图书馆的性质和任务	(48)
二、科学、专业图书馆的特点	(49)
第五节 其他类型图书馆	(49)
一、工会图书馆	(49)
二、军事系统图书馆	(50)
三、中小学图书馆	(51)
四、党校系统图书馆	(52)
五、党政机关图书馆	(52)
六、常见的其他类型图书馆	(52)
第四章 图书馆事业建设	(53)
第一节 图书馆事业建设的原则	(53)
一、图书馆事业的基本概念	(53)
二、图书馆事业的发展原理与建设原则	(54)
第二节 我国图书馆事业的建设和发展	(56)
一、旧中国的图书馆事业	(56)
二、新中国图书馆事业的建设成就	(57)
三、当前图书馆事业的差距和亟待解决的问题	(60)
第三节 我国图书馆事业的结构	(61)
一、我国的图书馆系统	(61)
二、我国图书馆事业结构的特点	(62)
第四节 图书馆协作	(63)
一、馆际合作与资源共享	(63)
二、图书馆网	(64)
三、图书馆的业务辅导	(66)
第五章 图书馆学概说	(68)
第一节 图书馆学的形成和发展	(68)
一、图书馆学的产生和发展	(68)
二、图书馆学定义	(73)
第二节 图书馆学研究	(74)

一、图书馆学的研究对象和内容	(74)
二、图书馆学的学科性质和相关学科	(77)
三、图书馆学的研究任务和方法	(79)
第三节 图书馆学发展趋势	(80)
一、图书馆学研究的回顾	(80)
二、图书馆学研究存在的问题	(82)
三、未来图书馆学发展展望	(83)
第六章 图书馆学教育与图书馆队伍建设	(85)
第一节 图书馆学教育沿革	(85)
一、外国的图书馆学教育	(85)
二、中国的图书馆学教育	(86)
第二节 中国图书馆学教育现状	(88)
一、图书馆学教育层次	(88)
二、图书馆学教育的内容	(90)
三、图书馆学的教育改革	(93)
第三节 图书馆队伍的建设	(94)
一、图书馆队伍的现状	(94)
二、图书馆队伍的结构和基本要求	(95)
三、图书馆人员的素质要求	(97)

· 中 编 ·

第七章 文献资源建设	(99)
第一节 文献资源和文献资源建设工作	(99)
一、文献资源的概念	(99)
二、文献资源建设	(101)
第二节 馆藏文献资源建设原则	(102)
一、文献资源建设原则	(102)
二、正确处理藏书建设中的几种关系	(103)

第三节 藏书结构体系·····	(106)
一、藏书结构·····	(106)
二、各类型图书馆藏书范围·····	(108)
第四节 文献资源的采集和登记·····	(111)
一、文献资源的出版和发行·····	(111)
二、藏书补充·····	(114)
三、藏书登记·····	(118)
第八章 文献分类·····	(124)
第一节 文献分类的意义·····	(124)
一、文献分类的含义·····	(124)
二、文献分类的作用·····	(124)
三、分类法和主题法·····	(125)
第二节 分类法概述·····	(126)
一、《中国图书馆分类法》·····	(126)
二、我国现行的其他文献分类法·····	(127)
三、外国主要分类法·····	(129)
四、分类法的发展趋势·····	(131)
第三节 文献分类标引工作的管理·····	(132)
一、选用文献分类法与确定分类法使用本·····	(132)
二、分类标引工作程序·····	(133)
三、分类标引工作的质量控制·····	(134)
第四节 文献分类标引的原则和方法·····	(136)
一、文献分类的基本原则·····	(136)
二、单主题与多主题文献的分类方法·····	(137)
三、派生文献的分类方法·····	(138)
四、各种出版形式、编制体例文献的分类方法·····	(139)
五、文献的复分、仿分与组配·····	(142)
六、各种学科文献的分类方法·····	(146)
第五节 分类其他有关问题·····	(163)

一、同类书的排列与分类目录组织	(163)
二、更换分类法及文献改编问题	(165)
三、关于 CIP 数据的利用	(166)
四、分类工作禁忌	(166)
第九章 文献编目	(169)
第一节 文献编目的意义	(169)
一、文献编目的含义	(169)
二、文献编目的作用	(169)
第二节 文献编目的标准	(170)
一、文献编目标准简介	(170)
二、著录项目与标识符号	(172)
三、著录格式与著录级次	(174)
四、著录用文字与文献类型标识、文献著录 信息源的选择	(178)
第三节 各种文献著录概述	(180)
一、文献著录种类	(180)
二、普通图书著录法	(180)
三、多层次著录与分析著录	(190)
四、连续出版物著录	(193)
五、其他类型文献的著录	(195)
第四节 计算机编目简述	(201)
一、计算机编目发展历程	(201)
二、机读目录	(201)
三、CNMARC 记录的逻辑结构及输入方法	(202)
四、USMARC 记录的逻辑结构	(205)
第五节 目录组织与分编工作程序	(206)
一、目录组织	(206)
二、目录体系	(210)
三、目录管理	(211)

四、分类编目程序	(212)
第十章 馆藏文献的布局和保管	(214)
第一节 图书馆书库的划分	(214)
一、什么叫馆藏文献布局	(214)
二、书库的划分	(214)
第二节 图书馆藏书的排列	(217)
一、藏书排列的目的和要求	(217)
二、常用书刊排列法	(217)
第三节 图书馆藏书的保管	(220)
一、藏书保管的意义	(220)
二、保护藏书的具体方面	(221)
第四节 藏书的清点和剔除	(223)
一、藏书的清点	(223)
二、藏书的剔除	(224)
第十一章 读者服务工作	(227)
第一节 读者工作的意义、性质和原则	(227)
一、读者工作的意义	(227)
二、读者工作的性质	(228)
三、读者工作的原则	(228)
第二节 文献流通服务	(229)
一、外借服务	(229)
二、阅览服务	(234)
三、视听服务	(236)
四、复制服务	(236)
第三节 宣传辅导及读者教育	(237)
一、宣传辅导的意义	(237)
二、宣传辅导的作用和要求	(237)
三、读者教育	(238)
四、宣传辅导的方法	(240)

第四节 读者服务的组织管理·····	(241)
一、服务场所的设置·····	(241)
二、读者工作规章制度·····	(242)
三、读者工作统计·····	(242)
第十二章 参考咨询·····	(245)
第一节 参考咨询的类型和内容·····	(245)
一、参考咨询的重要性·····	(245)
二、参考咨询的类型·····	(246)
三、参考咨询的内容·····	(247)
第二节 解答咨询工作程序·····	(247)
一、咨询工作程序·····	(247)
二、如何做好参考咨询工作·····	(251)
三、参考咨询工作展望·····	(252)
第三节 参考信息源的建设·····	(253)
一、参考信息源·····	(253)
二、书目的编制·····	(254)
三、索引、文摘的编制·····	(255)
第十三章 文献检索·····	(259)
第一节 文献检索简述·····	(259)
一、文献检索的意义·····	(259)
二、文献检索的特点和类型·····	(259)
三、文献检索的过程和方法·····	(260)
第二节 社科文献检索管窥·····	(262)
一、社科文献检索的概念·····	(262)
二、社科文献的类型·····	(264)
三、社科文献检索工具举要·····	(264)
第三节 科技文献检索管窥·····	(277)
一、科技文献检索的概念·····	(277)
二、科技文献的类型·····	(277)

三、科技文献检索工具举要	(278)
第十四章 报刊工作	(282)
第一节 报刊简述	(282)
一、报刊的概念	(282)
二、报刊的订购	(283)
三、报刊的验收和画到登记	(284)
第二节 报纸、期刊的整理和管理	(286)
一、报纸、期刊的整理装订	(286)
二、报纸、期刊的财产登记	(289)
三、报纸、期刊的分类及管理	(291)

· 下 编 ·

第十五章 图书馆管理原理	(292)
第一节 图书馆管理简述	(292)
一、图书馆管理的含义	(292)
二、图书馆管理的意义	(293)
三、图书馆管理的特征	(293)
四、图书馆管理的基本原则	(294)
第二节 图书馆管理的对象和内容	(295)
一、图书馆管理的类型	(295)
二、图书馆管理的对象	(296)
三、现代图书馆管理的基本要求	(297)
四、图书馆管理的内容	(297)
第三节 图书馆事业管理系统及其组织	(298)
一、全国图书馆事业管理系统	(298)
二、地区图书馆事业管理系统	(300)
三、图书馆事业的专业管理系统	(301)
第四节 图书馆法制建设	(303)

一、图书馆法概观	(303)
二、我国图书馆法制建设现状	(305)
三、图书馆法的制定	(307)
第十六章 图书馆管理实施	(310)
第一节 图书馆管理体制和系统	(310)
一、建立图书馆管理体制的原则	(310)
二、图书馆管理体制的类型和模式	(311)
三、图书馆事业的管理系统和现行体制	(312)
第二节 图书馆的机构	(315)
一、图书馆机构设置的原则	(315)
二、图书馆的职能部门	(316)
第三节 图书馆工作条例和规章制度	(320)
一、工作条例和规章制度的概念	(320)
二、工作条例和规章制度的作用	(320)
三、制定工作条例和规章制度的原则	(321)
四、工作制度的种类	(322)
五、制定规章制度的程序	(322)
第四节 图书馆统计	(323)
一、图书馆统计的概念	(323)
二、图书馆统计的种类	(324)
三、图书馆统计分析	(326)
第五节 图书馆工作评价和图书馆评估	(328)
一、图书馆工作评价	(328)
二、图书馆评估	(329)
第十七章 图书馆建筑与设备用品管理	(354)
第一节 图书馆馆舍的建筑与管理	(354)
一、图书馆馆舍功能与社会职能之间的关系	(354)
二、图书馆建筑各阶段管理的内容	(354)
三、图书馆建筑的原则	(355)