

图书馆学函授专用教材

读者工作与藏书建设

北 京 大 学 图 书 馆
未名科技文化发展公司函授教学部

图书馆学函授专用教材

读者工作与藏书建设

北 京 大 学 图 书 馆
未名科技文化发展公司函授教学部

目 录

第一章 藏书建设总论	(1)
第一节 图书馆藏书	(1)
第二节 图书馆藏书建设	(5)
第二章 现代文献的类型及其整体特征	(8)
第一节 文献的概念	(8)
第二节 现代文献的类型	(9)
第三节 现代文献的整体特征	(15)
第三章 图书馆藏书的主要来源	(19)
第一节 国内书刊出版发行机构	(19)
第二节 国外书刊出版发行机构	(23)
第四章 图书馆藏书补充的原则	(26)
第一节 “选书理论”的发展	(26)
第二节 藏书补充原则	(29)
第五章 图书馆藏书补充规划	(32)
第一节 藏书补充的调查研究	(32)
第二节 藏书结构规范	(34)
第三节 藏书补充计划的制定	(39)
第六章 图书馆藏书补充的方法	(42)
第一节 藏书补充方式	(42)
第二节 藏书补充的书目工具	(47)

第三节	藏书补充需处理好的几种关系	(51)
第四节	藏书补充工作流程	(52)
第七章	图书馆藏书的验收与登记	(55)
第一节	文献的验收	(55)
第二节	文献的登记	(56)
第八章	图书馆藏书的组织	(61)
第一节	书库组织	(61)
第二节	藏书排列	(66)
第三节	藏书的清点与保护	(69)
第九章	图书馆藏书的控制与评价	(73)
第一节	藏书数量控制	(73)
第二节	藏书剔除	(75)
第三节	藏书质量评价	(78)
第十章	图书馆藏书建设协调	(84)
第一节	藏书建设协调的意义、作用与内容	(84)
第二节	藏书建设协调的形式和方法	(86)
第十一章	读者工作的性质、作用和内容	(90)
第一节	读者工作的性质、作用和原则	(90)
第二节	读者工作的内容和职能	(95)
第十二章	做好读者工作的条件	(98)
第一节	服务对象的分析研究	(98)
第二节	藏书的调查研究	(103)
第三节	掌握工作方法, 树立全心全意为读者服务的	

	思想	(105)
第十三章	图书流通工作	(107)
第一节	外借工作	(107)
第二节	阅览工作	(111)
第三节	文献复制工作	(114)
第四节	馆外流通工作	(115)
第五节	图书流通统计工作和借阅规章制度	(116)
第十四章	图书宣传和阅读辅导工作	(119)
第一节	图书宣传和阅读辅导的意义	(119)
第二节	图书宣传工作	(120)
第三节	阅读辅导工作	(125)
第十五章	参考咨询工作	(130)
第一节	参考咨询工作的任务和内容	(130)
第二节	参考咨询服务	(132)
第三节	书目参考服务	(142)
第十六章	正确处理读者工作中的各种关系	(146)
第一节	正确处理藏与用的关系	(146)
第二节	正确处理供与求、借与还的关系	(147)
第三节	正确处理现代化技术与传统技术方法的 关系	(152)
第十七章	现代化技术在读者工作中的应用	(155)
第一节	计算机在读者工作中的应用	(155)
第二节	视听资料的应用	(157)
第三节	缩微技术的应用	(159)
参考书目		(160)

第一章 藏书建设总论

第一节 图书馆藏书

一、什么是图书馆藏书

什么是图书馆藏书？这个问题似乎很简单，只要知道图书馆的人，大概都可以这样回答：图书馆藏书就是图书馆收藏的图书，书库中那些整整齐齐排列在书架上的书刊杂志，就是图书馆藏书。实际上，这种回答并不准确。

我们说，图书馆藏书是一个集合概念，它是指图书馆所收藏的，经过选择、加工与组织，并提供给读者使用的各种文献的总和。图书馆藏书这个概念至少包含了三个方面的内容。首先，图书馆藏书是一群文献的集合，它不是特指某一本书，也不是特指某一种类型的出版物。由于文献是记录一切人类知识信息的载体，因此，凡是记录有人类知识信息的载体，无论其形式如何，都可以成为图书馆的藏书；第二，图书馆藏书是经过图书馆选择的文献。图书馆并不是对社会文献随意地进行收集，它只能根据本馆的任务和读者的需要去挑选，入藏文献。因此，图书馆藏书是有一定范围的文献集合，它只能是社会文献中的一部分；第三，图书馆藏书必须经过加工与组织并提供给读者利用。图书馆对收集来的各种文献，经过科学的技术加工，按一定的体系布局排列，并进行精心的保管，最后才能组织读者共同利用。由此可见，只有具备上述特点的文献才能称之为图书馆藏书。

图书馆藏书的定义是，图书馆藏书是以图书馆的类型、方针、任务和读者的情报需求为依据，经过系统收集和长期积累而

形成的具有不同学科内容、不同水平程度及不同载体类型的各种文献资源的综合体系。

二、图书馆藏书特征

为了进一步加深对图书馆藏书概念的理解，我们有必要对图书馆藏书的各种特征加以分析。作为一个不断发展的有机体，图书馆藏书具有的一般特征是：

1. 加工性。图书馆对收集来的各种文献要进行一系列的加工，诸如盖馆藏章、打登录号、贴书袋卡以及分类、编目等，这些工作不是某个图书馆员甚至某个图书馆随意进行的，它有一定的技术规范。图书馆藏书的加工性，体现了文献生产与流通之间由图书馆员追加的劳动。通常这种劳动量是很大的。现在一些国家采取的图书馆藏书集中加工，例如集中编目，可以减轻一些这种劳动。

2. 积累性。任何图书馆的藏书都不是一朝一夕就建立起来的，必须经过长期的积累，藏书才能达到一定规模，才能具有满足读者需要的能力。正是这种积累性，使得广泛分散在时间和空间中的文献能够聚集在一起，跨越时空的限制，从不同角度、不同方面满足人们特定的文献需求。

3. 有序性。构成图书馆藏书这个集合中的各种文献，无论从内容上看还是从载体形式上看都各有不同，其读者对象、使用方式也有很大的差异。如果不将图书馆收集来的文献按一定的要求加以区分并组织，这种随意堆砌起来的文献集合是不能为读者所充分利用的。因此，图书馆通常要根据文献之间及文献与读者之间的关系，分门别类地把藏书组织成序列。例如我们以文献本身的内容特征或文献的某一外部特征为标志，顺序地将不同文献排列起来，并按这个标志检索文献。这样，杂乱无序的文献变成了系统、有序的藏书，为读者方便地进行检索与利用提供了前提条件。

4. 保存性。图书馆藏书是国家的宝贵资源，是人类科学文

化知识的结晶，必须妥善地保存。千百年来，古今中外的图书馆都保存了大量的文献资源，保证了人类创造的文化得以不断流传，使人类社会得到不断发展。当然，根据各种文献的不同价值和使用情况，有的文献需要永久保存，有的文献只需保存一定时期，但从整体上看，图书馆藏书的保存性是显而易见的。

5. 公共使用性。建立图书馆藏书的目的是要使文献能够被公共使用。藏书的公共使用性是图书馆藏书区别于藏书楼藏书及私人藏书的重要标志。藏书的利用情况如何，已经成了衡量当代图书馆工作质量的主要标准。图书馆藏书的社会价值主要体现在读者使用藏书的广度、深度以及所产生的经济效益和社会效益上。因此，目前世界各国图书馆都在进一步研究提高藏书利用率的措施及方法。

总之，任何图书馆的藏书都有一个形成发展的过程，而且永远是一个发展着的有机体系。当藏书发展到一定规模，往往引起图书馆整体结构的变化。不同规模级别的图书馆，组织机构及工作人员安排不会相同，服务效率及满足读者需求能力的大小也不会相同。

三、图书馆藏书体系

前面已经提到，图书馆藏书不能包纳整个社会的所有文献，它只能是社会藏书的一部分。尽管其所占比例不大，但它却是社会藏书中的核心部分。同时，图书馆藏书做为一个高度组织化的体系，具有自己的构成和发展的规律，在整个社会藏书体系中又是一个独立的体系。每个图书馆的藏书，又都是整体图书馆藏书体系中的一个分支体系，它们既相互联系，又相对独立。

根据图书馆藏书各组成部分的作用，我们可以把藏书体系分解为基础藏书、重点藏书和一般藏书三部分。

1. 基础藏书是指图书馆为完成本馆的具体任务而必须具备的藏书，是图书馆藏书的主体。

由于读者对文献的需要多种多样，图书馆不能无条件地去满

是所有读者提出的所有要求。因而只能以本馆的具体任务、藏书原有基础及今后的发展方向作为确定基础藏书的内部依据，同时以本地区、本系统分工协调情况作为确定基础藏书的外部依据。

图书馆的基础藏书，以整个社会生产的文献为收集对象，包括古今中外的文献。但是，它又不能无所不包，在收集过程中要有所侧重。基础藏书应该是一组“核心文献群”。也就是说，要对某些学科或某一学科的某些方面的文献进行比较全面的收集，使一定范围内的基础藏书中，不仅有本学科的文献，也有与本学科相关及相近学科的文献；不仅有能够起教育作用，思想性很强的文献，也有只具参考价值甚至只能做反面教材的文献；不仅有供大多数读者使用的文献，也有专供某些人研究某些问题的文献；不仅有公开发行的文献，也有内部发行的文献；不仅有现实需要的文献，也有潜在需要的文献。基础藏书要能够充分满足本馆主要读者群的需要。

2. 重点藏书是指图书馆为重点任务和重点服务对象配备的专门文献或根据历史、地理条件，图书馆需要长期积累、保存的文献。它通常反映在某些学科或某种文献类型上。重点藏书是图书馆藏书的精华，通常反映了图书馆藏书的特色。

一般来说，重点藏书的形成，受四种因素的制约，即本地区、本部门、本单位生产建设和科学研究的重点；本地区历史、地理特点；本馆的藏书基础；本地区、本系统图书馆藏书建设的分工情况。显然，不同的图书馆，藏书的重点也应该是不同的。

各级各类图书馆的藏书重点都必须明确、突出，这关系到藏书建设的全局。重点藏书要系统、完整，在文献类型、文字种别、出版年代、版本品种等各方面都应有所侧重，并要在广度和深度上下功夫。在经过周密的研究，确定了重点藏书的范围后，就不能轻易改变，应贯彻始终。要集中财力、物力抓好重点藏书的建设，使之形成本馆的藏书特色。这种特色对于保存某一方面的文化遗产，对于为本地区、本单位的科研、生产提供完整的文

献资料显得尤其重要。

3. 一般藏书是指图书馆为一般读者提供的为学习提高所用的基础文献、科普读物及为丰富读者精神文化生活而提供的文学艺术类欣赏性读物。一般藏书是各类图书馆具有共性的藏书，通常没有大的保存价值，新陈代谢频繁。

基础藏书、重点藏书和一般藏书共同构成了完整的藏书体系，它们各自相对独立向着一定的方向发展。但在藏书建设实践中，对于一些具体的书刊文献，却很难给它们以固定的标志，它们究竟属于基础藏书、重点藏书或是一般藏书，只能因时、因人、因地制宜。在大多数情况下，三者互相交叉，难以严格区分。

基础藏书、重点藏书和一般藏书相互依赖，相互补充。基础藏书是图书馆藏书的基础，基础越雄厚，重点才越得以突出；同时，重点藏书又是基础藏书的升华，是其风格的体现，没有重点也就没有特色；而一般藏书则是基础藏书在某种意义上的延伸，对基础藏书和重点藏书起着补充的作用，没有一般藏书，则谈不上藏书体系的完整。

图书馆对于基础藏书要优先保证，对重点藏书要长期积累，并且要根据需要与可能，适当地把一般藏书丰富起来。

第二节 图书馆藏书建设

一、藏书建设的含义

图书馆藏书是图书馆开展全部工作的物质基础。社会上的文献经过图书馆的收集、整理、加工、组织，变成图书馆的藏书，然后再向读者借阅流通、传递使用。收集、整理、加工、组织、保管藏书，就是藏书建设工作。藏书建设的各个环节都有自己的特点、要求和方法，但作为一个整体，它是要建设一个高质量的藏书体系，以便能充分满足读者的需要。

藏书建设这个概念是一个发展着的概念。本世纪50年代初，藏书建设只是作为藏书采访或藏书补充的同义语出现；60年代，藏书建设这个词被赋予了新的含义，表示从藏书补充到藏书组织的整个过程；70年代以来，藏书建设已形成完整的系统概念，它的含义有了进一步的分化与引伸。藏书补充区分为选择与采集，并引伸出藏书的复选与剔除。选择与复选作为两个相互联系的阶段，是一个系统发展的过程，苏联图书馆学家为此提出了初选与复选的理论；采集与剔除作为两个相互联系的程序，又是一个藏书发展与调整的技术处理过程。藏书补充、藏书调整与藏书组织的规范，引伸出对藏书结构的研究，使藏书建设工作逐渐走上了规格化、定量化的途径。80年代以后，随着新技术革命的兴起，信息资源的作用日益被人们所认识，藏书资源作为信息资源的重要组成部分，也日益受到人们的重视。因此越来越多的人主张将藏书建设纳入整体的文献资源建设系统范畴进行研究，也有人提出建立一门独立的图书馆学分支学科，用“图书馆馆藏学”来代替藏书建设的研究。由此可见，藏书建设这个概念随着藏书建设实践的发展，其内涵和外延都在扩大。

从目前的藏书建设实践看，藏书建设是指按照一定的原则和分工协调的任务，确定图书馆的采购标准和收藏范围，有目的、有计划地选择入藏各种文献资料，并将它们进行科学的组织与保管，以及不断地对藏书进行控制与调整，以形成科学的藏书体系的过程。

二、藏书建设的内容

藏书建设包含了藏书体系形成、发展的全过程，因此它的内容包括。

1. 藏书体系基本模式规划。通常是根椐图书馆的性质、任务、读者对象的需要和地方特点来确定藏书补充的原则，收藏范围、收藏重点和采购标准，提出本馆藏书构成的基本模式。这个模式是建设图书馆藏书的蓝图，也是建设图书馆藏书的指导性文

件。

在图书馆藏书形成和发展的过程中，这个模式必须根据实践发展的需要，随时进行修正。

2. 藏书选择与补充。根据已经确定的藏书结构模式，通过各种途径选择与收集本馆必需的文献，建立并不断充实馆藏；同时不断地对已经入藏的文献进行复选，剔除滞架图书，保持藏书的活力。

3. 藏书组织管理。对入藏文献进行加工、布局、排列、清点、保护、对藏书结构和藏书数量进行调节与控制，使图书馆藏书得以长期完整的保存，使读者能够有区别地充分利用藏书。

4. 藏书协作协调。从一个地区、一个部门（系统）甚至全国的全局出发，对各级各类图书馆的藏书进行统筹规划，合理布局，实行新书采购分工协作，原有藏书按需要调整调拨，经常用书刊联合存贮，逐步使各图书馆的藏书形成一个整体，减少重复与遗漏，最大限度地满足读者的情报需求。

5. 藏书建设基本理论与方法的研究。主要是指对藏书建设工作具有指导意义的基础理论和基本方法的研究，如文献出版发行动态的研究，藏书形成与发展规律的研究，藏书发展目标的研究，藏书选择与评价的研究，藏书管理与控制的研究以及其它有关藏书建设的新观点、新技术、新方法的研究等。

由此可见，藏书建设是研究藏书形成与发展过程中各个环节及其相互关系的总和。是文献的生产发行、文献的流通使用和图书馆工作技术的结合过程。因此藏书建设的各个方面是互相联系、相辅相成的，忽视或削弱其中任何一个方面，都会直接影响图书馆藏书的质量。

思 考 题

1. 什么是图书馆藏书？它有哪些特征？
2. 什么是重点藏书？它受哪些因素的制约？
3. 藏书建设的含义是什么？它有哪些基本内容？

第二章 现代文献的类型 及其整体特征

第一节 文献的概念

一、什么是文献

什么是文献？根据国际标准化组织《文献情报术语 国际标准》（ISO/DIS5217）的定义：“文献是记录一切人类知识信息的载体”。

我们知道，人类知识的存在形式基本上有三种，一种是存在于人脑记忆中，要得到它，必须同拥有这种知识的人进行直接交流；第二种是存在于实物中，这可以通过对实物的研究获得；第三种是用一定的符号记录在一定的载体上，这种记录知识的载体就是文献。

图书馆界所称的文献，通常有两种含义，一个是广义的，一个是狭义的。广义的文献概念是泛指一切记录知识的载体，包括各种形式的图书报刊资料；而狭义的文献概念，则专指某一种知识载体或载体形式的类型，如具体的专利文献、会议文献等。在藏书建设的实践中，文献的这两种含义都被人们所接受并采用了，但我们在从事学习和研究时，两者的区别还是应该明确的。

二、文献的构成要素

根据文献的定义，我们可以看出，文献由五个要素组成：

1. 信息内容。指文献所表述的思想意识、知识和情报，是文献的实质内容，它可以随着载体材料一起得到保存和交流。

2. 载体材料。指知识情报赖以存贮的依附体，是文献的外在

物质形式，如纸张、胶片、磁带等。

3. 信息符号。指记录知识信息内容的标识符号，包括文字、图形、编码、视频、音频等。

4. 制作方式。指文献的生产方式，如手工抄写、刻制、印刷、拍摄、录制、（计算机）输入等。

5. 载体形态。指文献的外部单元形式，如纸张型文献的册装、散装，非纸张型文献的盒装、匣装、袋装、套装等。

显然，文献是一种特殊的社会产品，既是精神产品又是物质产品。信息内容直接体现精神产品的性能，载体材料直接体现物质产品的性能，信息符号则是使信息内容与载体材料相互结合的媒介。因此，信息内容、载体材料和信息符号是构成文献的基本要素。

第二节 现代文献的类型

由于研究的角度和方法不同，对文献类型的划分也有不同的方法。如从出版学的角度划分，可以划分出正式出版的文献、非正式出版的文献、未经出版的文献；从情报学的角度划分，可以划分出一次文献、二次文献、三次文献；从图书馆学的角度划分，可以划分出印刷型文献、缩微型文献、视听型文献、机读型文献等。这里，为了方便叙述，我们按载体形式和出版类型对各种文献进行一些分析。

一、文献的载体形式

常见的载体形式有：

1. 印刷型。这是一种传统的形式，有着悠久的历史，包括铅印、油印、石印、胶印等。目前仍是一种主要的出版形式。它的优点是便于阅读，不需特殊的设备，所以流传十分广泛。缺点是存储密度太低，体积庞大笨重，占用空间大，整理与保管需要花费较多的人力、物力，文献的识别和提取也难以实现机械化

和自动化。印刷型文献主要有图书、期刊、报纸和特种文献。

2. 缩微型。即缩微复制品，包括缩微胶卷、缩微胶片、缩微平片等。它是用摄影技术将手写或印刷的文字缩摄在感光材料上的资料。它具有存贮信息密度高、重量轻、体积小、价格便宜、便于文献的自动提取等优点；但它的生产、保管和利用都需要专用设备 and 条件，人们在阅读机上阅读这种文献也不方便。

3. 机读型。这是指电子计算机能够识别和阅读的资料。这种文献是将文字信息转换成机器识别的代码，按一定格式输入计算机，存贮在磁性载体上，如计算机用的磁带、磁盘等。人们在利用这种文献时，只需将记录有信息的磁带、磁盘放进计算机，计算机就可以进行屏幕显示或用打印纸、磁带或缩微胶卷等多种介质输出所需的文献内容。目前，机读型文献主要是各种二次文献。

4. 声像型。这种文献又称视听资料或直感资料。它用音频或视频记录声音和图象，具有直观、生动、形象的效果，用于传递形象化的知识情报。其主要品种有：录音带、唱片、幻灯片、录像带、电影片等。

近年来，由于精密机械技术、激光技术和计算机技术的结合，人们又制造出了一种新的信息载体——光盘。它能同时存贮文字数据、声像信息，兼容印刷型文献和声像资料；存贮信息密度很高，一张3.5英寸的光盘，可存贮50万页的印刷型文献资料，而且检索速度快，只需几秒钟就可检出所需资料。这种光盘能耐高温和严寒，可以随写随读、随停随改，且寿命长，价格低，是一种理想的信息存贮传播媒体，目前已开始进入图书馆。

二、文献的主要类型

现代文献虽然类型很多，但根据其内容性质和外在形态概略地可将其分为三大类：图书、期刊和特种文献。

1. 图书。这里采用的是狭义的图书概念，即图书著作或称书籍，以纸张印刷型为主，也包括手抄本。图书是一种成熟、定

型的文献，其历史悠久，数量庞大，流传广泛，是至今主要的文献类型。

图书的形式特征是：具有完整定型的装帧形式，首尾衔接，结构严谨，积页成册，自成体系。它由封面、书名页、篇目次、正文、出版页、封底组成了一个独立的整体。每书正文部分篇幅少则几万字、多则几十万字乃至上百万字，围绕一个小的主题，分层次系统地展开。每书页码，少则几十页、多则几百页乃至上千页，装订成单行本、多卷集或丛书集。

图书的内容特征是：系统、完整，论述全面，知识成熟，主题突出，是供人们系统学习和研究参考的文献。但由于图书的撰写和出版周期过长，因而它反映的内容是以往知识的概括和总结，一般不含最新的情报信息。人们一般认为，图书的知识价值重于情报价值。

按照内容性质和使用对象，图书可细分为：政府文件汇编，科学专著与论文集、生产技术专著、科普与通俗读物、文学艺术作品、教材与教科书、参考与检索工具书、少年儿童读物等。

2、期刊。期刊也称杂志，是指有固定名称，采用统一形式连续发行的出版物。它的内容围绕某些学科或某一研究对象而由许多文章编辑而成。一般都有统一的版式，每期有连续的卷、期号或年、月顺序号。它的出版周期短，内容新颖能及时发表最新的科研成果或最新的文学艺术作品，因此图书馆非常重视对期刊的收集。

期刊是目前文献中最大量、最活跃的类型，它的流通范围非常广泛，社会各界读者都可以挑选到适合自己需要的期刊内容。尽管期刊品种繁多，但归纳起来，主要有：学术性期刊、政论性期刊、评述性期刊、动态性期刊、资料性期刊、检索性期刊、商业性期刊、文艺性期刊、科普性期刊等。

由于期刊数量很大，每个学科都有自己的刊物，甚至某些学科的刊物有成百上千种。这些刊物的质量高低不一，情报价值大

小不一，拥有的读者数量也不一。图书馆界通常把那些登载文章的情报密度大、代表该学科的发展水平，文献有效期比较长、借阅率和被引用率都较高的期刊称为“核心期刊”。只要掌握了核心期刊，就可以用较少的耗费获得较大的情报量。

经过研究，人们确定了判别核心期刊的标准，主要有三个方面：①期刊的被摘率。指有关权威的文摘出版物收录的情况。在同类期刊中，一种期刊如有多篇文章被做成文摘，收录进文摘出版物，就比没有或很少有文章被摘录的期刊质量要高；②期刊论文的被引用率。主要指其他论文作者在写作论文过程中引用的文献在什么样的期刊中居多。显然，某种期刊中的论文被其他人引用的频度较高，表明这种期刊的质量也较高；③期刊流通过程中的读者利用率。一般来说，期刊利用率是衡量期刊水平的一项重要指标。专业科技人员对本专业的期刊虽说不能了如指掌，但基本上都熟悉几种较有情报价值的期刊，因此，读者的利用情况，也可以作为判别期刊质量的标准。

报纸也是一种期刊，但它的出版周期更短，发行速度更快。其新闻性很强，是拥有读者量最多的一种文献。

随着科学技术的发展，期刊的编辑、出版方式正在发生着变化。总起来看，期刊正向着出版速度快、体积小、方便利用的方向发展，例如实行原稿寄存、期刊摘要化；出版缩微型期刊；电子化期刊；实行双版制等等。

3. 特种文献。图书馆界一般把文献中除图书、期刊之外的文献称为特种文献，它的出版形式比较特殊，介于图书和期刊之间，似书非书、似刊非刊，被称为图书化的期刊、期刊化的图书。这类文献从内容上看，现实性强、情报价值高，能从不同角度及时反映当前科学技术中的发明创造、进展动向、研究水平及发展趋势等，对生产和科研有重要的参考、应用价值。但是由于这类文献的数量很大，内容广泛，类型多样，出版分散且无规律，有些还有保密限制，因此收集起来比较困难。