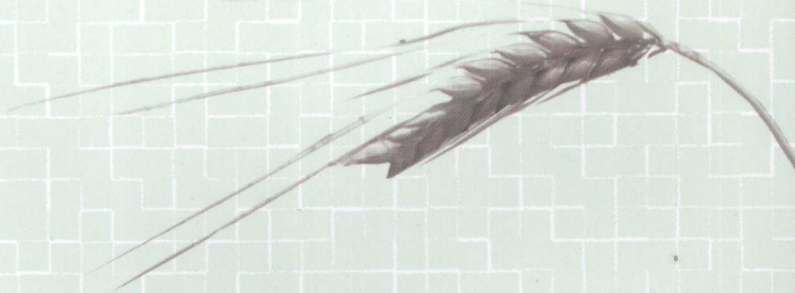


图书情报工作室



农家书屋管理员 实用指南

蔡莉静 顾玉青 佟延伟 主编



 海洋出版社

图字01-2027-7-2027-7

ISBN 978-7-2027-7-2027-7

ISBN 978-7-2027-7-2027-7

农家书屋管理员实用指南

蔡莉静 顾玉青 佟延伟 主编

主 编 蔡莉静 顾玉青 佟延伟
副主编 王 岩 王 冰 赵中悦 董素音
编 委 苗拥军 陈晓毅 穆丽红 卢利平
胡晓湘 牛晓艳

副主编：董素音

副主编：王 冰

副主编：赵中悦

副主编：董素音

副主编：王 冰

副主编：赵中悦

副主编：董素音

副主编：王 冰

副主编：赵中悦

副主编：董素音

副主编：王 冰

副主编：赵中悦

副主编：董素音

副主编：王 冰

副主编：赵中悦

图书在版编目 (CIP) 数据

农家书屋管理员实用指南/蔡莉静, 顾玉青, 佟延伟

主编. —北京: 海洋出版社, 2007. 10

ISBN 978 - 7 - 5027 - 6761 - 7

I. 农… II. ①蔡…②顾…③佟… III. 图书馆管理 - 基
本知识 IV. G251

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 147525 号

策划编辑: 高显刚

责任编辑: 郑珂

责任印制: 刘志恒

海洋出版社 出版发行

<http://www.oceanpress.com.cn>

北京市海淀区大慧寺路 8 号 邮编: 100081

北京海洋印刷厂印刷 新华书店发行所经销

2008 年 1 月第 1 版 2008 年 1 月北京第 1 次印刷

开本: 850mm × 1168mm 1/32 印张: 6.875

字数: 170 千字 定价: 15.00 元 (附赠软件)

发行部: 62147016 邮购部: 68038093 客户服务: 62114335

海洋版图书印、装错误可随时退换

附录

S91 水产基础科学

S92 水产地区分布、水产志

S93 水产资源

S94 水产保护学

S96 水产养殖

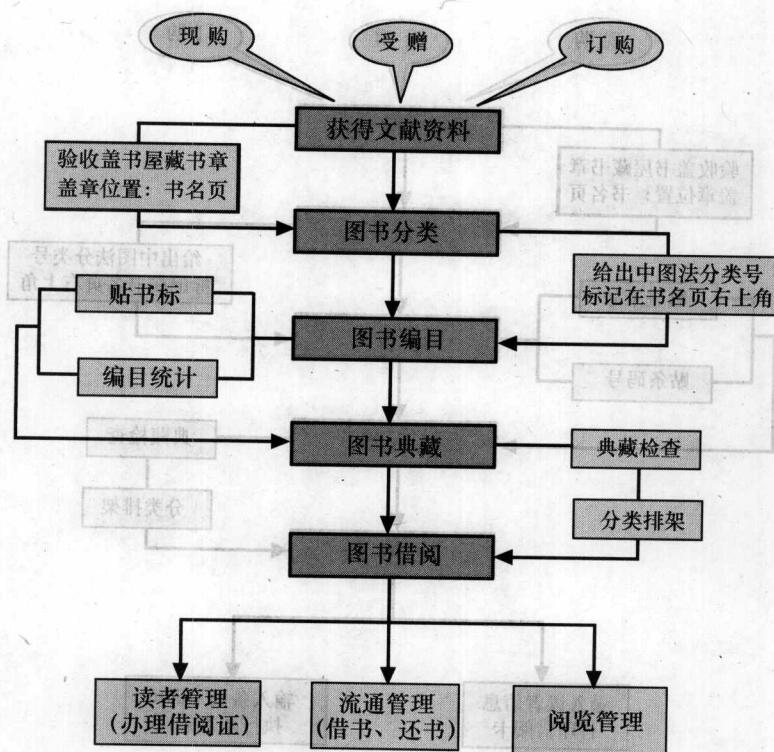
S97 水产捕捞

S98 水产物运输、保鲜、贮藏、加工、包装

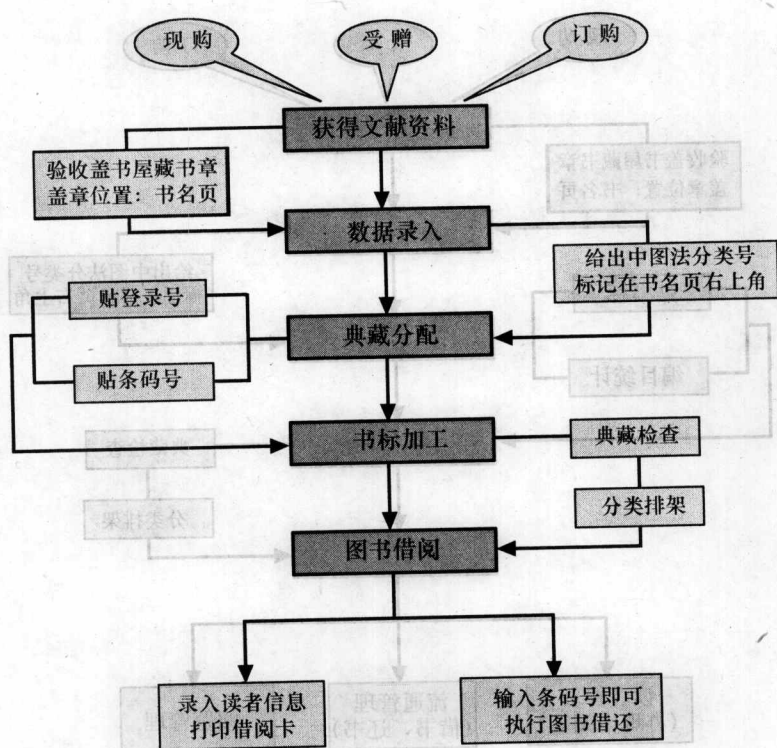
《农家书屋管理员实用指南》编委会

主 编	蔡莉静	顾玉青	佟延伟	
副主编	王 岩	王 冰	赵中悦	董素音
编 委	苗拥军	陈晓毅	穆丽红	卢利平
	胡晓湘	牛晓艳		

农家书屋工作流程 (人工管理)



农家书屋工作流程 (计算机管理)



前言

为深入贯彻落实中共中央、国务院《关于推进社会主义新农村建设的若干意见》和《关于进一步加强农村文化建设的意见》，切实解决广大农民群众“买书难、借书难、看书难”的问题，从提高农民文化素质入手，促进新时期农村经济社会协调发展，根据《国家“十一五”时期文化发展规划纲要》的部署，国家从2007年开始在全国范围内实施“农家书屋”工程。目前许多省（自治区、直辖市）的“农家书屋”工程已经启动，由农民自主管理、自我服务的一大批农家书屋陆续建成并投入使用，为广大农民朋友提供了阅读图书的平台，成了新农村建设的一个亮点。它既满足了农民提升科技水平的需求，又丰富了农民的业余文化生活。但是，农家书屋面临一个共同的难题：农家书屋的科学管理。目前，农家书屋的管理员普遍缺乏管理图书的基本知识，管理现状比较混乱，在图书不太多的情况下还能应付，一旦收藏的图书达到一定数量和品种，其正常使用就受影响。如果这个问题不解决，农家书屋的作用就会大打折扣。

为了解决这个问题，真正使农家书屋成为培育新农民的文化阵地，海洋出版社组织河北科技大学图书馆、河北省图书馆、河北师范大学图书馆，以及CLJ图书情报工作室的图书馆界专家，多次深入到农家书屋，对农家书屋存在的问题进行调研。通过与农家书屋管理员的广泛接触，发现这些管理员都没有接受过正规的图书馆专业的教育，为使他们懂业务、会管理，在上岗前系统学习图书馆的

基础知识是非常必要的。对于他们来说，到学校进行系统学习显然是不现实的，最有效的办法就是自学。这就需要一本适合农家书屋管理员自学使用的关于图书馆基本知识的普及读物，以帮助他们管理好农家书屋。我们编写《农家书屋管理员实用指南》的目的就在于此。

此外，与这本书配套出版发行的农家书屋管理软件是在充分调研的基础上，针对我国农家书屋的基本现状开发而成的管理系统，系统具有以下功能：图书数据加工、读者数据加工、查询统计、报表打印、文献借阅、系统设置等。系统的用户定位于农家书屋的管理员，并立足于农家书屋基本现状，采用了各种导航，只要轻点鼠标，就可以轻而易举地对农家书屋的图书数据进行加工，同时还能实现借阅的计算机管理。为了方便农家书屋管理员对借阅进行计算机管理，增加了注册登记借还，即可以不进行标准的编目工作就能借阅，避免了扫描或输入条码，减少了传统方式下采、编、典、流的工作流程，以及图书数据加工的工作量，非常适合农家书屋使用。此外，还可以完成集中建库工作，使农家书屋实现自动化管理更容易。为了适应农家书屋今后的发展，本系统还有对报纸、农家书屋收藏的各类文件资料、电子音像等载体文献的管理，是目前我国唯一的一个针对农家书屋的图书管理系统。

尽管我们为编写本书做了很大努力，书稿几次修改，管理软件一直在完善，但是由于水平有限，加之时间仓促，难免有不妥之处，敬请同仁批评指正。

编者

2007年4月30日

目 次

上篇 农家书屋管理员基础知识系统	(1)
第一章 农家书屋管理员必备常识	(3)
第一节 农家书屋常用的几个概念	(3)
一、文献的概念	(3)
二、图书的概念	(6)
三、图书馆的概念	(7)
四、图书馆的类型	(9)
第二节 图书的基本常识	(13)
一、印刷型图书的结构	(14)
二、国际标准书号	(17)
三、图书的条形码	(18)
四、图书在版编目	(19)
五、图书的特征	(21)
第三节 期刊的基本常识	(22)
一、期刊的定义	(22)
二、期刊的种类	(22)
三、期刊的特点	(25)
四、期刊的组成	(27)
五、国际标准期刊号 ISSN	(34)
六、中国标准刊号	(35)
第二章 农家书屋业务工作	(36)

第一节 农家书屋业务工作体系	(36)
一、农家书屋业务工作体系的组成	(36)
二、农家书屋业务工作流程	(37)
第二节 农家书屋业务工作内容	(40)
一、农家书屋的藏书建设	(40)
二、农家书屋的读者服务	(45)
第三节 农家书屋的构成要素	(45)
一、图书馆构成要素	(45)
二、农家书屋的构成要素	(47)
第三章 农家书屋的图书分类	(52)
第一节 图书的分类	(52)
一、图书分类特点及思路	(52)
二、图书分类的任务	(53)
三、图书分类的要求	(55)
第二节 《中国图书馆分类法》(简称《中图法》)简介	(56)
一、《中图法》沿革与发展	(57)
二、《中图法》结构	(57)
三、《中图法》分类体系	(58)
四、《中图法》复分表	(60)
五、《中图法》注释	(61)
六、《中图法》的标记符号与标记制度	(63)
第三节 农家书屋图书分类工作程序	(66)
一、做好图书分类准备工作	(66)
二、图书分类工作程序	(68)
第四节 农家书屋图书分类规则	(72)
一、图书分类规则	(72)
二、各个大类的图书分类方法	(76)
第五节 农家书屋图书排架	(82)

一、各类图书排架	(83)
二、同类图书排架	(83)
三、种次号	(84)
四、分类索书号的编制	(85)
五、图书排架中特殊号的排列	(87)
第四章 农家书屋的图书编目	(90)
第一节 目录理论	(90)
一、图书馆目录	(90)
二、农家书屋藏书目录	(95)
第二节 目录组织	(96)
一、款目的构成	(96)
二、分类目录组织方法	(96)
三、书名目录组织方法	(97)
第三节 农家书屋单册图书著录方法	(98)
一、著录项目与规则	(99)
二、著录用标识符	(106)
第四节 农家书屋丛书与多卷书著录方法	(108)
一、丛书著录方法	(108)
二、多卷书著录方法	(109)
第五节 农家书屋期刊著录方法	(111)
一、题名与责任者项	(111)
二、版本项	(112)
三、卷、期、年、月或其他标识项	(114)
四、出版发行项	(114)
五、载体形态项	(115)
六、丛刊项	(116)
七、附注项	(116)
八、国际标准期刊号 ISSN 与获得条件	(120)

九、馆藏项	(121)
第六节 音像资料著录	(122)
一、录音资料著录方法	(122)
二、录像资料著录方法	(125)
第七节 农家书屋文献加工	(127)
一、普通图书的加工	(127)
二、期刊的加工	(128)
第五章 农家书屋借阅管理与读者服务	(129)
第一节 图书流通服务	(129)
一、图书外借服务	(129)
二、图书阅览服务	(132)
第二节 宣传报道服务和导读服务	(133)
一、宣传报道服务	(133)
二、导读服务	(135)
第三节 读者教育与培训服务	(139)
一、读者教育与培训服务的原则	(139)
二、读者教育与培训的内容	(140)
三、读者教育与培训的方式方法	(141)
第四节 农家书屋自动化管理	(142)
一、农家书屋自动化概念	(142)
二、农家书屋自动化条件	(142)
三、农家书屋管理系统应具备的功能	(143)
下篇 农家书屋管理系统	(145)
第六章 农家书屋管理系统	(147)
第一节 农家书屋管理系统概述	(147)
一、农家书屋管理系统开发环境	(147)
二、农家书屋系统功能简介	(148)
三、农家书屋管理系统的安装	(150)

四、农家书屋管理系统启动	(154)
五、农家书屋管理系统设置	(157)
第二节 书证管理与系统维护	(162)
一、书证管理模块的启动	(162)
二、书证管理的使用	(163)
三、书证管理数据修改和删除	(166)
第三节 图书管理	(169)
一、功能简介	(169)
二、使用方法	(170)
第四节 期刊管理	(176)
一、功能简介	(176)
二、使用方法	(176)
第五节 流通借还	(180)
一、功能简介	(180)
二、使用方法	(180)
第六节 音像资料管理	(184)
一、功能简介	(184)
二、使用方法	(184)
第七节 报纸管理	(186)
一、功能简介	(186)
二、使用方法	(187)
第八节 文件管理	(189)
一、系统简介	(189)
二、使用方法	(189)
附录一 《中图法》简表	(192)
附录二 农业科学类目表	(202)
参考文献	(206)

上篇 农家书屋管理员 基础知识系统

第一章 农家书屋管理员 必备常识

第一节 农家书屋常用的几个概念

农家书屋管理员要管理好农家书屋，首先要掌握一些图书馆领域的基本概念。这是因为农家书屋是我国社会主义新农村建设发展过程中出现的一种新型的图书馆形式，尽管它的规模较小，甚至一些功能还不是很完善，但是它也具有图书馆的基本特征、职能、作用，也需要利用图书馆的管理方式进行规范化管理。

一、文献的概念

1. 文献的定义

我们国家把“文献”定义为“记录有知识的一切载体”。文献由知识内容、标识符号、载体材料和记录方式及手段四个不可分割的基本要素构成。知识的内容是文献的灵魂所在；标识符号是揭示和表达知识信息的方式，如文字、图片、数字、代码、声频、视频等；载体是可供记录知识信息的物质材料，如纸张、胶片、磁带、磁盘、光盘等；记录的方式或手段则是将知识信息与载体联系起来的桥梁，例如书写、印刷、录音、录像等。

2. 文献的基本功能

文献有存储知识、传递知识和教育娱乐三项基本功能。文献是知识的物质存在形式，是积累和保存知识的工具，人类所有的认识成果只有通过记录于文献，才能得以保存和流传。文献能帮助传递和交流人类已有的知识和经验，促进知识信息的增加和融合。通过阅读文献，人们可以获得科学文化知识，掌握专业技能，提高认识水平，还可以娱乐消遣，陶冶情操，丰富精神生活，提高创新能力。

3. 文献的性质

文献本身固有的性质有四个：知识性、客观物质性、人工记录性、动态发展性。

首先是文献的知识性，这是文献的本质属性。任何文献都记录或传递一定的信息知识，离开知识信息，文献便不复存在。

二是文献的客观物质性。文献所表达的知识内容必须借助于一定的信息符号，依附于一定的物质载体才能长期保存和传递。

三是人工记录性。文献所蕴涵的知识信息是通过人们用各种方式将其记录在载体上的，而不是天然生成的。

四是文献的动态发展性。由于文献是记录有知识的载体，而知识则是发展的，所以文献也是运动发展的，而不是静态不变的。随着科学技术的迅猛发展和信息交流的日益频繁，文献的数量日趋庞大，形式日益增多，与此同时文献的老化也在加快。

4. 文献的级别

通常，文献的级别是指按加工深度不同来区分的文献类型。一般有以下四个级别：

(1) 零次文献

未经出版发行的或未进入社会交流的最原始的文献就是零次文献。常见的有：私人记录、底稿、手稿、个人通信、新闻稿、考察