

图书情报学概论  
上 编

⊗  
⊗  
⊗ 图 书 馆 学 概 论 ⊗  
⊗  
⊗ ⊗

(下)

桑健 编著

大连工学院全国理工院校图书馆专业干部进修班

1983. 8

PDG

## 第六章 图书馆的藏书建设

书刊是图书馆的物质基础。社会上的书刊资料经过图书馆的收集、整理、加工、组织和保管变成图书馆的藏书。这部分工作基本上都是图书馆的内部业务工作。这些工作大部分过程是由采编部门和典藏部门承担的。藏书工作有一系列环节，每一个环节都有自己的要求和方法，图书馆内部的技术性的工作主要是指这一部分工作。这部分工作做好了，才能保证建设一个科学的高质量的书藏体系。这是为读者服务工作的前提和基础。因此，很好地研究藏书建设问题，对图书馆具有首要的意义。

### 第一节 收集与采购工作

#### 一、现代出版物的特点

随着人类社会的发展，人类的智慧资源大量增长，记录人类各种知识的现代出版物，在当代出现了数量庞大、增长迅速、内容广泛和形式复杂等特点。

##### 1、数量大、增长快

当代科学技术迅速发展，它反映了人类对自然界认识的深化、改造能力的增强。人类一切知识智慧的发展，都通过它的载体——图书文献的形式表现出来。当代各个知识领域的文献资料的数量愈来愈多，增长的速度以加速度形式发展，出现了所谓爆炸性增长。据统计，全世界1952年公开出版图书25万种；1962年近40万种；1972年为56万种；1980年近70万种。期刊品种六十年代为二万种；七十年代初，期刊增至五万种。八二年六月已有报导，全世界期刊已近十四万种。面临着数量如此庞大的现代出版物，图书馆在收集、整理、保管和流通传递方面都出现了许多新情况。比如掌握出版动态；如何做到对口收藏；分类法如何适应交叉学科、

边缘学科的迅速增长；各种新型出版物如何加工、如何保管；书库息饱和问题如何解决；如何向读者及时提供对口的书目信息等等。

## 2、类型复杂、形式多样

传统的知识载体，主要是印刷形式的图书、期刊、报纸、图片等等。而现代出版物，除了类型繁多的印刷形式广泛发展之外，还出现了大量的非印刷形式的信息载体。如缩微资料，视听资料、计算机可读资料等，它们大都是以塑料性材料为媒介的载体。为了适应这种情况，图书馆的业务部门都须做出相应的安排。还有与之相关的一系列问题需要研究解决。

## 3、时效性强，新陈代谢频繁

科学技术的发明创造不断出现，产品设计与工艺流程不断更新，许多专业知识很快被新的知识、新的理论、新的学说所代替。这一特点反映在当代科技期刊上，就是出版期短、速度快、内容新、新陈代谢频繁、知识陈旧老化加快。据统计，最近二十年发展起来的工业新技术到今天已有百分之三十陈旧过时，在电子技术领域，陈旧过时率达到50%，如晶体管技术，1957年研制成功，六十年代初开始在电子技术中广泛应用，但到1969年集成电路开始了应用，这时晶体管技术在计算机、通讯等方面已开始被淘汰，现在大规模集成电路又代替了集成电路技术。上述这种知识时效性强，使用寿命短的特点，要求图书馆必须加快图书情报传递的速度，提高文献的检索水平，因而图书馆的情报职能必须日益加强，才能适应生产技术和科学研究向现代化发展的需要。

## 4、广泛分散、相互交叉渗透

当代科学技术发展的趋势，向着不断分化和不断综合的两个方向前进。分化的结果导致学科愈分愈细、分支愈来愈多；而综合的结果则导致各个学科互相交叉渗透，出现许多边缘学科、综合学科、相关学科，而学科之间的严格界限在消失转化，学科之间的相互联系在逐渐加强。反映现代科学技术的文献资料，一方面内容广泛分散、复杂多样，很不集中；另一方面互相渗透，彼此重复交叉的现

象很严重。一方面一个刊物往往载登许多个学科的论著；另一方面，一个学科的论著又往往分散发表在许多不直接相关的刊物上。同时同一刊物出版不同的载体形式，如印刷式的、磁带式的等等。其它诸如一书多版、旧书改版，各种花样不断翻新，还有不同语种的相互翻译等问题，给图书文献资料的收集、整理和传递带来许多新的困难。

## 二、现代出版物的类型

研究出版物的类型，了解各种出版物的性质、内容、特点和作用，有助于图书馆有计划、有目的、有选择地收集图书；有助于科学的整理和管理；有助于有针对性地宣传推荐……。

### 1、按出版物的内容划分

#### 〔1〕指导性文件

主要指党和政府发表的有关决议、指示、报表、法令文件等。它们的特点是现实性强、政策性强。通常它们都是首先在报刊、电台先行发表，而后出版单行本、汇编本等单独发行。

#### 〔2〕科学著作

包括古今中外科学家、思想家、社会活动家、学者及一般作者的学术论著以及资料汇编。它们的内容一般涉及社会科学、自然科学、技术科学各学科，一般是围绕某一学科或专题进行系统论述。这类著作对于读者系统地进行专业学习和研究参考具有较大价值，在图书馆藏书中，特别在大型图书馆占有重要地位。

#### 〔3〕文学艺术、小说、诗词、图片、画册

它包括古今中外文艺理论及小说、诗词、图片、画册等。除专业科技馆外，在各类型图书馆的收藏中都占一定比重。

#### 〔4〕技术性图书

主要指一般技术专业书籍，以工程技术方面的技术书为多，是科技及大学图书馆应特别注意收藏的类型。

#### 〔5〕通俗读物

主要是普及科学、技术及文化知识方面的出版物。这类书通俗

易懂、生动活泼，往往具有图文并茂的特点，这类图书在中小型图书馆中占有较大的比重。

### 〔6〕教材

一般指大学的教学用书。大学教材一般都是按照一定的学科体系，结合学生的知识水平编写的。它具有内容相对稳定，阐述系统完整，表述概括清楚的特点。高校教材理论性较强，一般可作为科学专著供学习参考。其中一部分比较成熟定型的，又可做教课书公开出版，而大部分由学校印刷，供内部使用。教材是学校图书馆入藏的重点，一般都具有品种多、复本量大的特点。

### 〔7〕工具书

主要指参考工具书，也包括检索工具书，是各类图书馆必备的藏书成份之一。工具书涉及的知识内容广泛，形式多种多样，有字典、辞典、百科全书、年鉴、手册、地图册以及书目、索引、文摘等。它是学习、研究的助手，帮助人们解答疑难，提供知识线索。工具书一般主要供人们参考或查找资料线索，不作系统学习用。按照性质内容，又分为综合性工具书和专业性工具书；按用途，又分为参考性工具书和检索性工具书。

### 〔8〕特种文献资料

所谓特种文献资料，主要是指出版形式比较特殊的科学技术资料。这一类出版物主要有科技报告、外国政府出版物、专业会议文献、专利文献、技术标准、学位论文、产品样本等。特种文献资料，内容广泛新颖、类型复杂多样，有不少具有尖端和最新情报价值，有的公开发表，有的内部发行。它们从不同领域反映了当前科学技术的发明创造、发展动向和最新科技水平，对于生产技术、教学科研都具有重要的参考价值。是理工大学、科学专业图书馆及大中型图书馆、情报单位、大型厂矿科技图书馆重要收藏内容。

## 2、按出版形式划分

### 〔1〕印刷品

指传统纸张印刷品。印刷方法有铅印、油印、胶印等。纸张印

刷品的优点是：便于流传阅读，不受时间、地点和条件的限制。缺点是：比较笨重、易裂易破，收藏、整理、保管比较麻烦。印刷种类很多，按图书馆习惯来分，主要有以下几种：

#### a、书籍

是比较成熟定型的出版物。它有封面、书名页、正文，并装订成册，论述问题全面系统。从时间来看，书籍出版比报刊周期长，一般不含最新最近的情报信息。书籍是图书馆藏书的主要成份。

#### b、小册子

是指篇幅较少的图书，各国都有不同规定，联合国教科文组织规定49页以下的图书称为小册子。主要特点是装帧简单，如多用骑马装，出版及时、现实性强、宣传效果大。其中多数属于配合各时期政治运动的宣传教育读物，以及科普读物。由于其时效性强，图书馆对这部分图书应及时采购、及时整理、及时流通。

#### c、期刊

也译杂志。一般指具有固定名称、固定或不固定周期，每期版式基本相同带有年卷期号的连续出版物。期刊有公开期刊（邮局订购）和内部期刊（一般内部征订和赠阅）。它的内容有综合性的，如大学学报、情报所的综合性刊物等，有专科性的专业刊物。期刊出版周期短、速度快、内容新颖，具有最新知识和最新科研成果的特点。据估计，所含情报信息占全部出版物的百分之六十以上。据75国和地区统计，82年全世界期刊已达14万种，它是各类图书馆，特别是大中型馆收藏的重要成份之一。

#### d、连续出版物

这是最近十几年随着科学技术迅速发展而出现的，愈来愈被人们重视的介于图书和期刊之间的一种连续出版物。具有内容广泛、类型复杂、出版形式灵活多样的特点。全世界连续出版物每年发表的文献约有一百万件。连续出版物出版广泛，由于时间、流通和保密等原因，有许多不公开发行，收集比较困难，但各国都普遍重视对这类出版物的收集。如年报（鉴）、科技报告、会议录、预印本、学位

论文、专利说明书、通报、文稿、纪要之类。其类型有单主题的，也有多主题的，在科研上有重要参考价值。

#### e、专题资料

主要是各科研、大学、厂矿内部发行的各种专题资料，无时无期，时而有，时而没有。目前我国国内一般做为情报资料收藏，主要是通过交换方式取得，近年也开始按内部资料订购。其中有许多与连续出版物有所交叉。

#### f、报纸

是一种宣传报导最迅速的出版物。出版快、数量大、开本大、传递及时、阅读面广，现已成为人们每天不可缺少的精神食粮。报纸分全国性的，地方性的、综合性的、专门性的；大多为日报，也有周报、月报，如科技小报等。报纸是各类型图书馆必备的藏书成份之一。

目前，全世界已知日报8409种〔164个国家和地区〕，非日报性报纸32,476种〔111个国家和地区〕。

#### g、其它

如地图、图片、乐谱等等，它们具有内容和形式上的特点，往往需要单独保管和使用。

### 〔2〕缩微型

也叫缩微复制品。包括缩微胶片、缩微胶卷、缩微卡片等。它们有不同的缩小倍数，可将文献缩小几十倍、几万倍，甚至上千万倍。它们的体积小、重量轻、存储量大、节省书库空间、便于保存、转移、适于自动化检索；但阅读不方便，必须借助于缩微阅读机和其它辅助设备，需要增加阅读设备和空间。缩微复制品可以弥补印刷品的不足，使图书馆的绝版书、孤本书通过缩微复制得到复本，便于保存。文献资料的缩微化，是图书馆情报工作现代化发展趋势之一。

#### a、缩微胶片，亦叫缩微平片〔Transparent microcard〕

是一种透明的缩微复制品，它是将文献资料用缩微复制照相机

拍摄于感光胶片而成的。一般使用的规格是105毫米×148毫米。缩微胶片分三种类型，普通缩微胶片，每张可拍摄六十到九十八页文献；超缩微胶片，每张可拍摄二千五百到三千二百页文献；特超缩微胶片，每张可拍摄二万二千五百页文献。

#### b、缩微胶卷 (Microfilm)

它是用成卷的胶片连续拍摄而成的。每卷长度视文献资料的长短而定。有三十米、五十米不等。缩微胶卷是现在缩微型中最基本的品种。它适于复制成套的文献资料，便于保存和再复制。多用35毫米和16毫米胶卷，每卷可分别缩拍一千四百页和二千八百页文献。

#### c、缩微卡片 (Microcard)

这是一种不透明的缩微复制品，实际上就是缩微照片。大小和普通卡片相仿，一般是75毫米×125毫米。缩微卡片缩小的比例为24:1左右，单面每张可印40到60页文献，双面的可增加一倍。在缩微卡片的上部，印有用肉眼能直接看清的文献名称、编号等，因此，可以将缩微卡片象普通卡片一样排在目录柜内，查找使用很方便。

### (3) 视听资料

包括唱片、录音带、录象带、视听唱片、幻灯片、科技影片等。这些材料直接记录声音和图象，给人以直感。因此，也叫直感资料或称声象资料。这类资料对于科学观察、知识传播，有时能起到独特的作用。在现代图书馆中，视听资料已成为不可缺少的组成部分。

### (4) 机读型

它是指电子计算机可以阅读的资料。主要有磁带、磁盘等。它是近年出现的一种新的资料形式。它主要是通过编码和程序设计，把文献变成数学语言和机器语言，输入到计算机中去。储存在磁带或磁盘上，阅读时再由计算机输出。

#### a、磁带

是在塑料带上附上一层磁性物质而制成。目前，国产磁带记录



密度为每毫米20—30个二进制信息，磁带宽为半英寸和一英寸，磁带道数为9道和16道，长度为800~1000米，厚度为50和37微米两种。它具有储存容量大、成本低、能反复多次使用、长期保存而不破坏信息等优点。

#### b、磁盘

磁盘的信息记录在圆盘表面的磁层上。磁盘兼有储存容量大、存取快，并能处理越来越大的数据等优点。为了使产品小型轻量化，磁盘片只有百分之十到百分之二十英寸厚，磁盘的直径为7—8英寸，磁盘外面采用10—14英寸直径的盘片，盘片有单片、六片和十二片不等，也有的把盘片装在一个匣子里，称为单片匣式磁盘。

### 三、藏书建设的原则

各种图书文献浩如烟海，各类图书馆性质、任务、读者对象各不相同，经费条件有一定限制，馆舍规模有一定范围，这就要求各种图书馆必须根据本馆的特点进行藏书建设，才能做到既少有长期呆滞压架的图书，又能基本满足本馆读者对图书的各种要求。要做到这一步，就需研究藏书建设的原则，并根据本馆的具体情况，制定出切实的采购标准，指导采购实践，避免藏非所用，用而无藏。

#### 1、目的性原则

不同类型图书馆，有不同的读者对象，因而具有不同的任务。采购图书必须有明确的目的性，防止盲目滥购，既浪费资金，又降低馆藏质量。目的性原则，具体来说应考虑以下四个因素。

第一：本馆的方针任务。如县、区公共图书馆，主要担负着为广大群众进行思想教育和普及科学文化的任务，收藏的书刊应当是带有综合性、现实性、推荐性和通俗性的读物。省、市公共图书馆则担负着为科学研究和广大群众服务的双重任务，并以为科学研究服务为重点。除了收藏综合性、基础性的古今中外书刊外，还要重点收藏有关发展本地区经济、文化、科学技术方面的专业书刊资料。高等学校图书馆，主要服务于学校的教学和科研，其收藏应当适合专业教学和科研情报需要。总之，各馆的方针、任务不同，藏书书

刊的范围和重点就不同。

第二，根据本馆服务对象的实际需要收藏图书。各类型图书馆都有自己的特定的读者对象。其中也有主要对象和一般对象之分，因而除了考虑整体大范围之需要外，还要特别考虑重点服务对象之需要，在保证重点的情况下，兼顾一般。

第三，具体图书馆的性质，决定着藏书的成份和内容。图书馆的性质可分为科学性的与大众性的，有综合性的和专业性的，有全国性的和地区性等区别。如北京图书馆是国家图书馆，兼有全国性、综合性、科学性和公共性等特点，它的藏书要求是“国内求全，国外求精”。就是说，国内书刊资料要全面、系统入藏；国外书刊资料，结合我国实际需要有选择、有重点地入藏。要成为国家书库和全国的图书情报资料中心。省、市公共图书馆，具有地方性特点，因而它的藏书兼有综合性、科学性和地方性的特色。科学院系统的研究所图书馆，其藏书内容专深，外文书刊资料比重大，这与大众性的、以群众为主的基层图书馆的藏书明显不同。

第四，地方特点对藏书有很大影响。这主要表现在地方各级公共图书馆，当地的经济、文化状况、地方传统、民族特点等都决定了其藏书的地方特色。各省、市公共图书馆，因地区经济、文化、历史特点的差异，也都带有各自的地方特点。地方特点对其它类型图书馆也有不同程度的影响，只不过没有公共馆那么显著而已。

## 2、系统性原则

藏书的系统性和完整性是由于人类的知识是由连续性和累积性特点决定的。所谓系统性、完整性，主要是指重点藏书要全面系统，某些大部头丛书要成龙配套，重要刊物应连续无缺。一般藏书，只要具有广泛性和适用性就可以了，不可能方方面面都做到系统完整。

藏书的系统性和完整性是长期收集、系统积累而成的，因而在购书时要经常注意补缺的工作。科学研究的继承性、书刊出版的连续性、重点藏书的系统性，要求补充藏书时，注意累积，连续不断，在藏书体系中要避免残缺零散的现象，才能使藏书具有更大的学术

价值。

为要做到系统藏书，必须注意处理好几种关系。

### （1）重点藏书与一般藏书的关系

任何一个图书馆都没有必要，也没有力量将古今中外的一切出版物收集齐全，总是有重点、有选择、按实际需要和可能收藏书刊资料，要做到使有限的经费发挥更有针对性的作用。这就要保证重点、照顾一般。

各类图书馆都应当明确自己的入藏重点，并在重点确定之后贯彻始终，以便形成自己的馆藏特色。对重点藏书要做到及时、全面、系统和完整。

在注意突出重点的同时，在力所能及的情况下，补充一般藏书，满足读者多方面的需要。在这方面，有的馆规定了藏书构成的比例。如有的理工科院校规定：科技书不少于75%；社科书不超过15%；文艺书不超过10%。

### （2）数量与质量的关系

在藏书建设中，只有把藏书的数量和质量有机地结合起来，才能满足读者对图书数量和质量两方面的要求。选择图书时，必须从质量着眼，尽可能选择学术价值高，实用价值大的书刊，但是如果没有一定数量，质量也无从谈起。切忌盲目滥购，盲目重购，应把有限经费最大限度地花在有所用的书刊上。

### （3）品种与复本的关系

这是各类图书馆，特别是大学图书馆经常碰到的实际问题。各种各样的图书，以多少读者平均一本为合适，买少了供不应求，买多了闲置压架。一般来说，品种齐全，复本要相应减少，反之，复本增多，品种就可能减少。“种多册少”的原则适于科学图书馆补充学术性书刊、外文原版书刊及珍贵的大部头书，这类书的收集原则应当是保证品种，不重复本。如果某种书读者多，又经常利用，则要求保证一定的复本。特别是高校学生参考书，更需要保证一定比例的复本。

确定各类藏书的复本标准，是一件很细致的工作。复本确定不当，影响藏书质量；过多了浪费，过少了不能满足读者需要，造成出纳过多的拒借。确定复本的多少，要根据图书的内容价值，结合读者需要情况，拟定符合实际的复本补充基数。尤其大学图书馆，复本率确定不好，往往影响教学。

### 3、分工协作原则

这是图书馆事业发展的整体性需要，也是图书资源的保存和共享的要求。各馆之间在藏书补充方面的分工和协作，有利于合理使用经费，特别是可以节约外汇。

要分工协作，就要树立全局观点，克服各自为政、贪多求全的本位思想。分工协作搞得不好，各馆都可受益，能做到应该购的不缺，保证品种，变各馆集体之藏为一馆之藏。防止要购的都购，不购的都不购，结果造成一地的藏书品种不全，复本过多。从长远来说，应制定出全国的或地区的切实可行的藏书协调方案，克服各自为政、盲目采购及平行重复的严重浪费。为了保证图书资源充足，还应建立全国或地区的以及各系统的目录资料中心，编制新书目、新书通报与联合目录，开展图书交换、调拨和复制图书的工作。这样，不仅可以互补残缺、互通有无、扩大书源、节约经费，而且可以提高藏书质量。

### 4、藏书的新陈代谢原则

补充新书，剔除旧书，是藏书建设的两个方面。有进有出，新陈代谢，才符合藏书建设的规律。剔除岁月中陈旧过时和复本过多的书刊，处理流通中损毁的书刊，提存少量流通率很低的书刊，是图书馆不断整顿藏书体系的一项重要任务，也是藏书组织中一项经常性工作。

随着形势的发展，时间的推移，图书馆岁月中必然会出现一些陈旧过时、复本过多、流通率很低以及一些破旧不堪的书刊。这些书刊，不论对广大读者和本馆都无继续保存的价值，不及时进行剔除，不但大大影响藏书的质量，影响正常图书的管理和流通，而且

造成书库空间紧张和大量人力、物力的浪费。产生陈旧和失效书刊的原因很多。如由于国内外政治形势的变化，时代性很强的社会科学著作及时事政治书刊等大多失效；再如，一部分科技图书，随着科学技术的迅速发展而失效，特别是一些专业性的图书；还有因本馆任务和读者对象发生变化，使一部分藏书失去了经常性读者，造成长期压架，无人利用；另外有一部分书刊在反复流通借阅中严重破损，既难以修复又无修复价值者；还有一些属于复本过多，经长期实践，已没有必要保存过多复本等等。诸如此类很多。

实践表明，除了少数公共图书馆外，大多数图书馆对于失效和陈旧图书，没有永久保存的必要。就是中心图书馆，对过多复本和严重破损图书也有剔除的任务。一般图书馆的藏书，为了保证藏书质量，提高工作效率，有效利用书库馆舍，对藏书进行经常性的剔除是非常必要的。

藏书的剔除工作是一项复杂细致的工作，应当慎重从事。这个工作的进行包括决定剔除标准、审查图书、剔除图书、书卡核对和注销以及处理图书几个环节。对剔除图书的处理，应当根据具体情况分别处理，或剔除报废或提存，或调拨交换或降价处理。

#### 四、藏书建设的结构

图书馆收藏的图书多种多样。按学科区分，有哲学、社会科学、自然科学、技术科学、文学艺术；每部分之下又可分许多学科；按内容水平区分，有普及读物、专著、研究资料等；按用途区分，有工具书、教科书、专业书、参考书、普通读物；此外还可以按文种，按载体形式、按装订形式等区分。面对类型、内容、用途繁杂多样的图书，各个具体图书馆必须按照本馆的对象和任务，组成一个适用于本单位的有主有从、有专有博、有深有浅互相配合的整体，才能建成一个结构合理的藏书体系。合理的藏书结构是一个复杂多维结构。

由于各个馆都有自己的特定对象和中心任务，因而不应该也不可能使自己的藏书面面俱到，这样就会在实践中形成各馆的藏书结

构的特点。

一个合理的藏书结构，应具备哪些特点？

1、首先要围绕本馆特定的读者对象和中心任务，确定入藏重点；

2、不能单有一门藏书，必须有多门相关知识的藏书相配合；

3、多门相关知识的藏书，不能平均对待，应根据不同需要，与重点学科的关系，达到各门图书不同水平的收藏。

4、与本馆对象和任务完全无关的图书，不管其水平如何，都应不收藏。

一个图书馆只有在不同水平层次上满足了上述要求时，才可认为其藏书结构比较合理。其中藏书结构的主要指标是各个学科藏书的合理搭配和图书内容深浅不同搭配。

国内有的同志，根据美国的若干作法，结合我国的现状和条件试拟了一个图书馆藏书等级的方案，可供科研、院校、公共大型等图书馆参照。其方案是：

“甲级〔完整的藏书〕：努力搜集某专题领域的所有知识记录，不管其内容水平、文种、出版形式、著作方式，以搜集齐全为准。如国家版本图书馆对本国正式出版物的收藏；一个地区馆对本地和有关本地出版物的收藏应达到这个水平。一个专业馆，对本专业及与本专业直接有关的藏书应达到这一级标准；

乙级〔研究水平〕：乙级藏书以满足能借藏书进行独立研究为目标。对高校来说，要能满足教师、研究生和高年级学生学习 and 研究的需要。因而必须收集各该专业领域中各种不同学派的有代表性的全部著作，包括主要外国文种的著作，论文集、会议录、期刊、资料。不仅要有现期期刊和新书，也要搜集回溯性的基本资料，包括尽可能完整的主要过期期刊、参考工具书和书目资料及其有关文献。科研单位所制定的研究领域、大学中招收研究生的专业等，其藏书应达到这个水平；

丙级〔大学水平〕：丙级藏书以满足大学生和个人自学大学课

程的需要为目标。应当收集全部基础著作、重要著者所写的全套著作和有关评论、优秀教科书、参考书、工具书、书目资料、范围比较广泛的基础期刊等。还应包括经过精选的外文教科书。科研单位的相关领域，大学中招生或准备招生的学科，以及一切打算帮助青年自学达到大学水平的图书馆，与其有关专业领域的藏书，应达到这个等级水平；

丁级【基础水平】：这是经过精选的藏书，以介绍人们认识不同专题领域为目标。应搜集公认代表作家的基本著作，基础教科书、参考书、书目资料、代表性期刊。原则上不收外文书刊。研究单位和大学图书馆在其可能有关的方面，应达到这一级水平。大学生文化修养和开拓视野所需要的书刊资料，也属于这一等级。

戊级【最低水平】：这是指在藏书范围之外的专题领域；只选收少量很基本的著作或工具书，以备不时之需。

除了这个等级标准方案之外，还要有一个统一的专题范围。如美国图书馆协会决定以国会图书馆分类目录的五百个专题做为学科划分的依据。西德在进行藏书采购协调时，只分了二十七个专题，一百零五个小专题。根据我国情况，可以《中国图书馆图书分类法》的大类为依据，有一些可直接使用，有一些可细分，有一些要做些归并，定出三百到五百个专题比较合适。

对图书馆的藏书结构，如果有了上述的藏书等级和专题划分，就会使藏书质量得到保证，而不是单纯以花多少比例的钱为依据。因此，即使经费的比例能按计划做到，但却不一定能保证各种比例内的藏书质量。有了上述等级标准和专题划分，就可以对藏书结构进行评价，如某馆在某一专题领域已达到某级水平，目前正趋向于某一级。符合要求的应是什么水平等等。这样，采购工作就有了明确的质量标准，而不是单纯地按比例去花钱。在规划藏书结构时，更可以用这五个等级，对所有专题进行分类，哪些是本馆主要重点藏书，应达到甲级；哪些是进行研究所需要的专题，应达到乙级；哪些是相关专题或是大学生学习需要的，应达到丙级；哪些是兼顾

的专题领域，作为扩大视野，提高文化修养之用，达到了级基础水平就可以了；哪些只需选个别著作和工具书，达到戊级，即最低水平。这样，就使“保证重点，照顾一般”的采购原则有了基本的质量依据。

一个图书馆如果能基本实现上述的藏书结构的建设，那么它就能比较理想地完成本馆的任务。当然，各学科之间的关系是不断发展变化的，图书馆的任务也常有变化，所以应随时注意客观实际情况的变化，要使藏书结构，经常处在一个动态的不断调节的最佳结构状态。

各个图书馆如能基本达到上述藏书结构要求，则大大有益于馆际协调；大大有益于馆际间的有益合作，互相依存性增大，而改变过往的“大而全、小而全”的小农经济状态，真正达到一个地区的藏书结构的最佳状态。

#### 五、藏书建设的调研工作

藏书建设的好坏，关键在于调查研究工作。所谓藏书调研，就是要根据读者的实际需要，摸清本馆实际所藏以及出版发行工作的情况。

##### 1、对读者的调研

图书馆的藏书建设，是以本馆的具体读者为出发点的，也就是以本馆读者利用为目的。首先要分清本馆所服务的读者都有哪些类型，其次要了解这些读者可以分为多少个读者群，有些什么特殊的读者；再其次就是要摸清各个读者群经常需要一些什么类型、什么水平的图书。了解的方法，可以直接接触，可以发调查表，可以开座谈会，以及经常将征订单、书目等向读者介绍，由读者选书，还可以通过阅览室、外借处了解经常拒借的情况。

##### 2、对馆藏情况的调研

经常有重点地检查和研究馆藏情况，摸清家底，是保证藏书的系统、完整，做好补配缺漏以及建立有特色的藏书体系的必要措施。在实际采购过程中，必须先了解本馆已有什么，还缺什么，才能着



手购入。在征订单上圈选图书时，必须严格进行查重工作，避免重购，特别是对外文原版图书，更须仔细认真。

对馆藏情况的了解，分数量和质量两个方面。藏书的数量，可利用藏书登记、统计材料或馆藏总目录，以了解本馆藏书总量和各类图书的数量。对各类图书流通率和拒借率进行综合分析比较，可以了解各类藏书的品种、复本及其比例在读者中的利用情况，以鉴定采购工作的质量水平。对藏书质量的调研，可利用全国总书目、联合目录、专题目录等来校对本馆馆藏目录，从中发现缺了哪些不该缺的图书，以便有计划地补充。特别是对一些重点图书、工具书以及丛书、多卷书、重要期刊，应当建立跟踪记录，做到心中有数，以便不失时机地加以补充。

### 3、书源的调研

图书的来源广泛复杂，有公开的、有内部的；有国内的、有国外的；有订购的、有交换赠送的。这些不同的渠道，有关业务人员了解得愈多，采购时心中愈有底。如：

#### a、国内出版社情况

了解国内中央一级和地方一级的各种出版社都有些什么分工，及时掌握他们的出版计划、出版动态及出版目录，才能做到有计划地补充图书。

#### b、国内的发行情况

要了解各地新华书店、外文书店、古旧书店、邮局以及中国图书进出口总公司的各自发行范围、发行动态，收集各种预订目录，加强同他们的联系，是得以及时补充图书的保证。有些书业刊物，如《世界图书》（现分A、B两辑，社科与科技分开）等应经常浏览。

#### c、国外出版发行情况

全世界一百多个国家有几万家出版发行机构，不可能也没有必要全部掌握。但对国外几百家历史长、出版稳定、信誉好、影响大的出版社，其出版物多有较大参考价值，应当通过报刊资料掌握动