图书馆工作总结

中央政法管理干部学院图书馆

一九八七年四月

目　　录

一、工作概况。

二、艰苦创业。

1、克服困难、改善条件、保证开馆。

2、从实际出发、采取边干边学。

3、大胆启用新人、改善服务设施。

三、开拓前进

1、面对现实、立足改革。

2、改变传统的开馆时间。

3、开辟新的服务工作，为读者代售图书。

4、积极培训干部、积蓄力量。

5、开展多种形式的服务工作。

（1）从闭架借阅走向开架借阅。

（2）开展新书刊的宣传工作。

（3）开展二次文献工作。

6、初步试行工作定量制。

（1）采编。

（2）复印、装订、合订期刊分编加工。

图书馆工作总结

一、工作概况

中央政法管理干部学院的前身是中国政法大学的进修生院。是在一个小资料室的基础上于１９８４年暑假筹建的图书馆。当时没有馆舍，没有设备，没有图书资料，经费短缺，人员不足。在这种情况下，如何白手起家，只在一个多月的时间内就要准备就绪。9月1日承担５００名师生员工的图书报刊的借阅工作。的确是一项十分艰巨而又紧迫的任务。当时在法大提了二万多册图书，我们自己订购100多种报纸和近４００种刊物。经过几名同志齐心协力，苦战之后，终于按时开馆了。

我馆在院校领导的关心和同志们的共同奋战下，图书馆从无到有、从小到大、从法大提书到自己采编（８５年1月开始）、从轮流开馆到每天开馆、从闭架到以开架为主的借阅方式。在人员少，业务不熟，设备缺乏，条件差的情况下，因陋就简，就地取材，使图书馆初具规模。

我院创建以来在司法部的关心，中政大的大力支持，我院领导的的积极工作，特别是对学院智力投资的重视。不仅学院在各方面有较大的发展，在校学员近千人，教职员工有２２０多名了。而图书馆的发展也较快，工作人员由几名到二十余名，馆舍有二百多平米，扩大到５００多平米，经费由几万增到十几万元。图书由二万多册。增到八万余册，报纸由二十多种增到一百多种，期刊由八十多种增到八百多种。图书设备也相应增添了。并建立健全了图书馆各项规章制，岗位责任制和目录体系，其中有读者目（分类目录、书名目录和著者目录三种）和公务目录（分类目录、统一书号目录和辨音目录三种），为教学，

科研服务和工作人员开展业务创造了有利条件。

二、艰苦创业

1、克服困难、改善条件、保证开馆

我院是成人教育学院，学员来源于全国地市以上的政法领导干部，年龄较大，有丰富的实践经验。从学制上看有大专班，也有短训班。一般是上午上课，下午自学或讲座，与普通高校不同，因此，在搜集图书资料要针对学员的要求。在服务工作要扩服务窗口，延长开馆时间。要为师生提供良好的学习环境。

我院没有校舍，更没有馆舍，校舍和馆舍均在统建家属楼房里，新盖了两个教室，因此，房屋条件极差。图书馆采编，流通和阅览都分布在这家属宿舍的单元房里，大的十四平米，小的七平米。还有一个分馆，离本馆约十里地，馆舍如此分数，使用管理极为困难。现有二十余名工作人员。在这种情况下，是被困难捆住手脚，畏缩不前等待条件，还是从实际出发，改善条件，熟悉业务，勇于改革在改革中开创图书馆的新局面。结论只能是后者。

我馆同志深知全心全意为人民服务，是图书馆工作的宗旨和出发点，也是图书馆改革工作的核心。因此，人人迎着困难上，记得在1984年暑假后开馆时，在二十多种报纸和八十多种刊物，两个书架、没有桌椅的条件下，一到开放阅览室，读者有占着的、蹲着的，挤得满满一屋子，有的汗流满面的学习。真是八十年代的抗大。把这种艰苦条件和学员勤奋好的精神向领导汇报时，院领导很支持，立刻给了六个马扎，后又从食堂借来八条长凳，最后经多方商讨弄来部分桌椅。阅览室由一间扩大到三间，报纸增到170多种，期刊增到800多种。工具书也提到本室均开架阅览。为学员提供了方便。

2、从实际出发、采取边干边学

既然本馆的技术力量不能适应需要，等待分配和调入又来不及，而图书馆工作的开展，又必须遵循图书馆工作的规律。实有困难，唯一的办法是借助兄弟馆的技术力量是非常必要的。

首先采取顾问式：求助中政大图书馆的力量，由于老大哥的无私援助把我们在实际工作中遇到这样和那样的技术问题，都一一给予指导，使我馆工作不断改进和提高其次是参观取经：我馆曾多次组织全体同志参观兄弟院校图书馆，学习他们的好经验，以改进工作。如：先后到法大、人大、北大、师大、清华、北医和航空等１０多个院校参观。向他们学到许多宝贵的经验。据我馆存在的实际问题，又代着问题组织部分同志第二次参观法大、人大和清华图书馆。结合我馆在单元房里的特点，把政治、经济、法律及文艺刊物和报纸，均分别布置成小型的专业阅览室，减少了读者的互相干扰。因地制宜，充分发挥各类报纸和期刊的作用。

3、大胆启用新人、改善服务设施

在我馆现有工作人员中，根据他们的德才水平及组织领导能力，交给他们相应的工作，让他们肩负重任，在实际工作中锻炼提高。对他们大胆使用，充分信任，促使他们在较短时间内挑起重担，充分发挥他们的聪明才智，使他们安心工作，并逐步形成我馆的业务骨干。

改善服务设施，提高工作效率，在我馆人才缺乏，设备简单，经费不足，无独立馆舍，基础薄弱，服务手段落后的状况。对此必须予以足够的重视，在院领导关心下，经多方商讨终于增添了组合式新书架（二十多个），打字机、手摇油印机静电复印机和装订机等。使图书馆业务得以正常开展。待有条件时，再增加视听，缩微及电子计算机

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

等新设施。以便在教学、科研服务中发挥更大作用。

三、开拓前进

图书馆的各项工作改革，都要贯彻和树立一切为读者服务的思想。革掉那些不利于为读者服务的条条框框和种种弊端。以适应我院改革的需要。

1、面对现实、立足改革

我馆人员少、业务生疏，就图书借阅来说，在短时间内按传统的借书方法，是不能及时满足读者的需要怎么办？只有从改革着手，去繁就简，采用新法借书，即由索书单代替口卡，既省工，又省钱。确保我馆五百余名读者的借阅工作。现期刊合订本的分编，也采用图书的新办法，分编加工，可去掉贴口袋和写口卡的工作，这样不仅加工快，还方便读者借阅。

2、改变传统的开馆时间

我院是地处昌平的成人学院，尽管学员年龄偏大，但学习积极性很高，希望星期六晚上也开馆。我们应“急读者之所急”、“想读者之所想”，很快商定延长开放阅览室的时间，克服人员少的困难，馆里负责业务的同志仍参加第一线工作。下面同志废除一刀切的固定上班制，采用弹性工作制。如：一人上正常班，一人上下午和晚上的班，另一人上星期日下午和晚上班，并兼值星期六下午一个半小时和晚上的班。这样既改变了过去一般星期六晚上不开阅览室的传统做法、又把总馆和分馆的阅览室由星期一至日全部开放了。总馆上午为教师增开。因此每周开放阅览室六十多小时。阅览室人员不足，其他室同志支援共同协作，为读者提供了方便。

3、开辟的新的服务工作、为读者代售图书

我院地处远郊，学员们急于购买所需图书，怎么办？在人手少的情况下，开始是联系中政大教材科和高等教育书店来我院售书。也难满足总馆和分馆读者的需要。因此，我馆为解决读者的急需，克服人员少，工作忙的现状，同志们利用业余时间为读者代售图书，受到读者好评。

4、积极培训干部、积蓄力量

我馆业务力量的加强，主要是依靠在职培养。特别注意优先培养本馆事业心强，肯钻研，文化基础较好的技术骨干，使他们在较短的时间内挑起馆里的各级业务工作重担。

短期培训：社会上组织的各种图书馆学短训班，多是基础知识为主，有时间短、收效快的优点。几年来两次参加高校图工委组织的图书馆管理干部研习班学习。去年有一名同志参加宣武区图书馆举办的图书馆业务函授班学习结业了。今年组织7名同志参加昌平图书馆举办的中专函授班学习，同时文化未达到高中毕业的青年同志，参加我院文化补习班学习。既让他们学习文化和业务知识就得在时间上给予照顾和适当的保证，他们分别参加短训，可收到事半功倍的效果。

系统训练：要他们真正成为业务骨干和业务带头人，必须进行图书馆学、情报学等的系统训练。在人员少，只能采取不脱产或半脱产的办法。首先是以自学为主，馆里及时购买了图书馆学方面的图书发给同志们自学，并订了图书馆学、情报学，资料工作刊物发到各室，供学习之用，馆里组织讨论。其次是今年一名法学中专生报考北大图书馆学函大，进修系统学习。待在条件允许时就可送出脱产学习了。另外是和院领导商定好外请图书馆学、情报学、资料工作方面的专家学者，来我馆讲课。待联系好后就开课。通过以上学习，对同志业务成长更为

有利。以提高我馆专业队伍的素质和业务能力。

5、开展多种形式的服务工作

（1）从闭架借阅走向开架借阅，我馆新建藏书量不大与读者需要集中，分阶段、连续性和数量大的矛盾。大力采用开架借阅以缓和和矛盾，最大限度地发挥有限藏书的作用。

开架借书：使图书与读者直接见面，为读者提供了解图书，扩大视野的机会，将我馆八万册图书中有三分之二为开架借阅，减少读者查找目录时间和降低了拒借率。

开架阅览：是让读者直接选用图书资料的另一种形式，为更好的解决藏与用的矛盾，在书库内的外文书，港台书和不外借的工具书等，开设一个小型教师阅览室。各阅览室内的书，刊及报纸读者均可自行取阅，阅毕放回原处。给读者方便，深受欢迎。

开辟自习室：在开架阅览室，有部分读者对不能带自己的书参照阅读而感不便。于是又将分馆的大阅览室划出一部分作为自习室，以缓和矛盾。

开展复制业务：开架阅览更加紧迫地需要增加阅览面积和陈列设备，需要迅速开展现代化的复制工作。尤其是新建馆搜藏图书资料的品种和数量都有限的情况下。搞好文献复印工作是非常重要的。要能为读者及时带走所需要的图书资料，经过多方研究图书馆终于购买一台理光复印机。一年多来由专人负责，已复印二万多张了。解决了书刊受复本限制，只能阅览，不能外借的供不应求的矛盾。

开展装订业务：图书馆搜藏报、刊资料是手段，用才是目的。要想想解决好报、刊的利用，不能光顾眼前，还要装订好保存较长时间供读者查阅。拿出去装订不仅时间长，而加工费又比较贵。因此，经多方商

讨终于购买了装订机。装订室在一个小伙子半年来的工作，已装订期刊二千多本了。并优先装订好法学专业刊物。又急需分编加工提供利用。尽管在人员少，而在读者呼声大的情况下，也得抽出一名同志做这项工作。开展工作二个月来已分编千多本了，首先分编加工法学专业期刊。阅览室及时送去供读者查阅。从而解决了读者的急需。

通过开架阅览和开展复印、装订工作，既节省时间，又使读者了解馆藏，能及时选择所需的图书资料。扩大了流通量，提高了书、刊的利用率。减少了拒借率。这样不仅工作人员减少了手续，还提高了工作效率。也是成人型的图书馆以开架服务取胜于一般高校。我们体会到开架服务应成为现阶段成人型图书馆服务工作的主要方式和标志。

（2）开展新书刊的宣传工作：为提高书、刊的利用率，主动向读者推存书刊，利用新书专柜、展览新书、刊卡片专栏和编印新书目录等，向读者提供新的信息。使读者从图书馆的改革中得到实际“效益”，受到读者好评。

（3）开展二次文献工作：图书馆的改革必须落到实处，就要千方百计地为读者服务。让读者 以最少的时间，最快的速度，最简便的方式，获得所需书刊资料。我馆除定期编印新书通报发给师生员工外。还利用业余时间编制目录索引、已编印有《司法文书及其他应用文写作索引》及《刑事侦查学资料汇编索引》供师生利用和对外资料交换。既节省读者时间，又为我馆换来兄弟院校及公、检、法三机关的图书资料。现已收到回赠我馆的图书五十多册、期刊近二百本。丰富了馆藏，也是为读者服务工作上的一个提高。

6、初步试行工作定量制

我院图书馆应建立和完善岗位责任制，凡可计量的工作都应实行

定额管理，不易计量的工作也应实行工作日记制，在此基础上建立考核制度。

我馆从实际出发，克服等待思想，先在采编试行承包责任制的定额管理。为更好地完成学院教学、科研任务，满足广大师生员工对图书资料的需求。院领导要求图书馆及时解决图书资料缺乏的状态。要求我馆尽最大努力搜集图书资料，要在１９８６年达到八万册书的任务。以后不断增加更多的图书资料。然而我馆却面临馆舍分散、人员少和业务素质差的矛盾。采编室只有五人，要完成这样的采编任务，是有一定困难的，如何解决这个矛盾呢？要定额管理吗？认为一来定编定员，二又难与经济挂钩，不容易搞起来。可又想要适应新形式和新情况，不改革，就难以改变纪律涣散、劳逸不均、职责不明和吃大锅饭的象，试行承包责任制实质是工作岗位责任制。它可以通过加强思想政治工作和必要的奖励办法来推行。因此，我馆对工作定额考核的部门，尽量采用一个简单的指标来表示。如：图书分编加工，我们只规定中外文图书，每天平均每人分编加工多少册书。而不采用每小时查重、分编加工多少册书来定额。在确定分编计量定额具体数量时，先由采编工作人员据近年来分编加工速度和参照兄弟馆的定额指标研讨确定，报送院领导审核后由馆长宣布执行。我们采用弹性工作日的办法，就是提前完成当月任务的同志，给予奖励休假。如：每月按二十个工作日（不包括政治、业务学习和开会时间）、月平均每人完成６００册图书分编加工任务。有些急用图书采取优先分编加工及时提供借阅。当完成任务后，剩余时间可由个人支配。而是在保证质量的前提下，完成当月任务后才使用，否则是不能享受这一待遇。因此，它可促进同志们每天按时上班，并超额完成任务，为了完成共同的任

务，大家不辞劳苦，有时加班加点的干，密切协作、互相帮助。桌上难以见到堆放着未加工完的图书了，好人好事层出不穷，使整个部门节奏感增强了。

另外，我馆的复印、装订及合订本报刊的分编加工也正在准备试行定额管理。一旦条件成熟马上开始。仍采用“弹性工作目”的办法。

我馆创建两年多来，虽然很想搞好图书馆的改革工作，同志们坚持不懈，扎扎实实脚踏实地的干，以成绩求支持，以支持求发展，来取得院校领导和各方面的重视。以提高图书馆的地位。在学院改革中发挥更大的作用。而我馆面临种种困难，改革刚刚起步，有很多方面的工作，还不够深入细致。特别是在人员少馆舍分散，流通保保管和期刊阅览暂还未考虑好定额管理的办法。我们要认真学习兄弟弟馆的好经验，克服困难，勇于改革，在今后的前进过程中，继续奋奋力探索与实践，把我馆的改革推向深入，为教学、科研多做贡献。

中央政法管理干部学院

图书馆[redacted]

1987·4

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com