


三门峡 SAN MEN XIA

图书馆事业志

TU SHU GUAN SHI YE ZHI

王流芳 著



时代文艺出版社

图书在版编目(CIP)数据

三门峡图书馆事业志/王流芳著.-长春:时代文艺出版社,2006.12
ISBN 7-5387-2076-6

I.三…II.王…III.图书馆-史志-三门峡-IV.F724.721

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 058323 号

书 名:三门峡图书馆事业志
著 者:王流芳
出版发行:时代文艺出版社
印 刷:河南日兴印务有限公司
开 本:880×1230 毫米 1/32
印 张:10.75
字 数:421 千字
印 数:1000 册
版 次:2007 年 9 月第 1 版 2007 年 9 月第 1 次印刷
书 号:ISBN 7-5387-2076-6
定 价:26.00 元

版权所有 翻印必究

序

图书馆是人类文明发展到一定阶段的产物,它伴随着文献的产生而出现,与人类社会文明同步发展。它的一个重要作用就是记录和保存一个国家、一个民族的历史发展资料、自然社会知识和取得的辉煌成就。因此,图书馆见证了一个国家和地区的发展过程,也汇聚了一个国家和地区的精神财富和知识精华。三门峡图书馆从它诞生的那天起,便伴随着三门峡经济社会的发展而发展,伴随着三门峡文化事业的成长而成长,它不仅保存了大量珍贵的书籍资料,而且为三门峡的经济和社会的发展作出了自己应有的贡献。因此,三门峡图书馆的创建与发展,是三门峡历史发展的一个缩影。

在历史进入 21 世纪的今天,三门峡全市 220 万人民正为实现“再造一个三门峡,跻身中原崛起第一梯队”这个宏伟目标而奋斗,在新的历史任务和机遇面前,图书馆的地位和作用更加显现出来。因此,记录三门峡图书馆发展沿革的历史过程,总结图书馆工作的宝贵经验,这对于全市图书馆事业以史为鉴,继往开来,与时俱进,再创辉煌可以起到十分积极的作用,对于全市图书馆工作人员也是一个极大的鼓舞和激励。

《三门峡图书馆事业志》的著者王流芳同志是三门峡市图书馆的馆长,平日里他要处理大量的行政和业务事务,业余时间,他撰写和发表了大量有关图书馆管理、建设方面的论文,同时,历经数载,查阅史料,走乡串镇,广征素材,始成二十六万言的《三门峡图书馆事业志》。我查阅了一些有关的地方史志,王流芳同志是比较系统地将三门峡市诸县(市)、乡(镇)、村图书馆(室)编入史志的第一人,这部史志的编纂和出版一定会对该地区的文化建设,特别是对

凡 例

一、三门峡图书馆事业志,是记载三门峡全市图书馆事业历史和现状的专志。

二、述时间起自 1906 年(光绪三十二年),下限至 2006 年。

三、本志以现行的图书馆事业管理体制所形成的系统和类型,结合图书馆的历史情况和详今略古的要求,安排相应的章节进行记述。

四、本志引用资料为三门峡市内各图书馆提供的馆史资料和市图书馆办公室提供的业务档案资料及其他内部资料。

五、本志编目设章、节、目三级,并以变换字体的方法使其醒目。

六、图书馆人物,记载的是曾在图书馆工作过或现在图书馆工作的在职人员。

推动全市图书馆事业的发展将起到积极的作用。

史志著作历来是我们民族文化宝库中的宝贵财富,对于史存、资治,垂鉴后人和传承文明具有重要作用,王流芳同志在这方面为我们做了一项十分有意义的工作。

目 录

凡例	(1)
第一章 图书馆事业概述	(1)
第二章 三门峡市图书馆	(4)
第一节 建制与沿革	(4)
第二节 组织机构	(6)
第三节 主要部(室)任务及职责	(8)
第四节 藏书建设	(13)
第五节 读者工作	(16)
第六节 图书分类与编目	(25)
第七节 图书宣传与业务辅导	(26)
第八节 服务经济建设	(29)
第九节 专业技术职务聘任	(42)
第十节 人事管理制度改革	(49)
第十一节 以文补文活动	(59)
第三章 县(市)图书馆	(62)
第一节 陕县图书馆	(63)
第二节 渑池县图书馆	(104)
第三节 卢氏县图书馆	(108)
第四节 灵宝市图书馆	(117)
第五节 义马市图书馆	(121)

第四章 乡(镇)、村图书馆(室)	(123)
第一节 湖滨区乡(镇、办事处)、村图书馆(室)	(124)
第二节 陕县乡(镇)、村图书馆(室)	(136)
第三节 渑池县乡(镇)、村图书馆(室)	(143)
第四节 卢氏县乡(镇)、村图书馆(室)	(150)
第五节 灵宝市乡(镇)、村图书馆(室)	(153)
第六节 义马市乡(镇、办事处)、村图书馆(室)	(165)
第五章 学校图书馆	(168)
第一节 三门峡职业技术学院图书馆	(168)
第二节 中等专业学校图书馆	(187)
第三节 高中图书馆	(190)
第四节 初中图书馆	(194)
第六章 党校图书馆	(211)
第一节 中共三门峡市委党校图书馆	(211)
第二节 县(市、区)党校图书馆	(214)
第七章 工会图书馆	(216)
第一节 概 况	(216)
第二节 工会图书馆	(216)
第八章 私人图书室	(222)
第九章 图书馆人物	(230)
第十章 三门峡图书馆事业大事记	(251)

第一章 图书馆事业概述

三门峡有图书馆机构面向社会公众开放,始于光绪三十二年(1906年)三月,时灵宝县创办“灵邑阅报社”,社址设在县城东街白衣巷,有藏书500部。民国四年(1915年)停办。民国十三年(1924年)三月续办,址设教育局前舍东屋,订有京沪、开封等报纸8份,年支60元;六月建立图书馆,设教育局内,藏书500部。

民国十二年(1923年)八月,阌乡县成立通俗图书馆,开办费500元,1928年改名为“中山图书馆”,馆址设在阌乡县城内钟鼓楼上,1929年书籍被军队焚毁无遗。

民国十六年(1927年),澠池建立“民众图书馆”,设于“马号”(驿站喂马的地方,现文化馆处),书籍不多,仅有馆长段家监一人,民国十八年(1929年),动乱之后,图书馆停办。民国二十一年(1932年),“民众教育馆”内设“图书馆”,有《万有文库》一部,2000余册书,民国三十三年(1944年),澠池被日军侵占,图书馆停办,解放战争时期,上官子平将图书馆迁至仁村乡坵坞,而后屡遭变乱,图书丢失,图书馆不复存在。

民国十七年(1928年),陕县建立一图书馆机构,经费系临时筹集,后迁至鼓楼东文庙内。1944年,日军侵占陕州城,1700余册藏书及《四部丛刊》一部,被抢掠、焚毁殆尽,以后未能恢复。

民国十九年(1930年),卢氏县建立通俗图书馆,民国二十六年(1937年)秋,土匪陷城,藏书被毁一空。民国二十八年(1939年)秋,成立阅报社,由教育局出面将城东南隅文昌阁改修,易名文化阁,作为阅报社社址。

1949年2月,澠池县民众教育局向公众开展书报借阅活动,仅

有百余册通俗读物。民国期间,可以说辖区无正规图书馆机构。

中华人民共和国成立以后,原陕州地区各县分别设立县文化馆,馆内附设图书室,其时各县文化馆图书室分别于1949年至1951年开始对社会公众开放。仅限图书借阅和报刊阅览。各县图书室藏书在一千至万册之间,订报刊50种以下,经费由文化馆事业费内支出。

1957年3月,设立三门峡市,市文化馆馆址在会兴镇原工人俱乐部临街房内,文化馆设图书室,时工作人员一人,任会计兼管图书,馆藏图书仅千余册,馆订报刊10余种,书报阅览断续开放。1957年秋,因开展“反右斗争”工作暂停。冬,迁至新城广场曲艺厅内,时任命林朴为副馆长,工作人员五人。固定图书外借与报刊阅览时间。1959年夏,文化馆馆舍落成,(系土木结构临时用房)遂迁至办公。图书室设书库一间、阅览室3间兼外借处,配专职人员两名。藏书按“人民大学图书分类法”17大类进行分类与编目。为读者设置卡片式分类目录一套。月购书费50元,由文化馆事业费内开支。藏书最多时达4500册,馆订报刊百余种,常年开放。

1964年7月,经河南省文化局批准,建立市图书馆,并拨开办费1万元,市划拨六峰路中段原饭店楼一楼房舍12间250平方米作为馆舍,编制3人,设组长1人,隶属文化馆领导。年经费6000元,独立核算,由市财政直接拨款。时藏书7500册,馆订报刊300余种。

1980年,卢氏县图书馆建立;1984年10月年陕县图书馆建立;1985年4月灵宝县图书馆建立;1986年2月渑池县图书馆建立;1988年10月义马市图书馆建立。图书馆事业得到迅速发展,特别是国家进行体制改革,实行“开放”、“搞活”政策以来,图书馆界对职工队伍加强普及图书馆学知识的教育,工作人员业务素质得到提高,图书馆业务工作的开展从广度和深度方面,都较之以往有了质的飞跃,图书馆事业日益受到人们的重视,利用图书馆的读者越来越多,社会效益日渐明显,其社会知名度愈来愈高。

至 2006 年,三门峡市有市级公共图书馆 1 所,县级公共图书馆 5 所。教育系统、工会系统和农村图书馆(室)746 所,藏书达 262 万余册。市、县公共图书馆职工 86 人,基层图书馆(室)工作人员 871 人,在全市形成市、县、基层三级服务网络,为政治文明、物质文明、精神文明建设提供强有力的服务。

第二章 三门峡市图书馆

第一节 建制与沿革

三门峡市图书馆是1964年7月在原文化馆图书室的基础上筹建的,位于陕源路中段西侧。9月搬入原饭店楼12间馆舍内,11月正式开馆。建馆初期人员编制3人,设办公室(兼采编)与流通组。开设综合阅览室(座席40个)、科技学习室(座席20个)。每周六、日及节假日期间开放儿童阅览室,日接待读者百余人,假日少儿到馆,可达400多人次。时藏书7500册,设基本书库、特藏库、少儿书库及农村书库、报刊库等。发放个人借书证1000个,面对郊区农村办集体借书证52个,年经费6000元。

1965年,工作人员增至4人,业务工作全面展开,并注重图书宣传与阅读辅导,设新书展柜,办宣传栏与壁报(新书介绍),举办馆藏画展,送书下乡等。年底藏书增至20400册,发放借书证2000个。

1966年6月,文化大革命的序幕首先在文化部门拉开。7月13日,市图书馆奉命闭馆,随同全市文教系统职工集中参加运动。9月,大型学习班解散,由市委工作组主持选举“文化革命领导小组”,领导文化馆、图书馆、文艺宣传队、市体委等5个单位,回图书馆继续开展文化大革命。1967年2月,原“文化革命领导小组”解散,图书馆开放阅览室,给读者提供书报阅览。后遭多次盗抢,投诉无门,遂将书库砌墙封闭,全部馆藏得以保存。

1972年,下放劳动人员陆续回馆,宣传站正式建立,图书馆更名为三门峡市宣传站图书馆,工作人员7人,经费与文化馆合用,年

9000元。1978年,恢复三门峡市图书馆,洛阳地区文化局按年拨专门事业费11000元,后逐年增至36000元。

1979年,藏书增至12.4万册,馆舍无法容纳,已不能正常工作。经市委批准将文化大革命中由市房产处占用原文化馆旧址归还市图书馆使用,经稍事维修,遂将大书库迁至,并开展外借活动,在原址开放阅览室,时工作人员增至10人。

1980年7月,宣传站撤消,图书馆隶属市文化局领导,馆内设外借组、阅览组、采编组及专职辅导人员等。

1982年,自筹资金在院内建8间两层小楼1座,落成后恢复儿童阅览室,时职工14人。

1983年,市投资20万元,省文化厅补助10万元,在原址修建新馆大楼。后因资金问题,工程两度停建。1986年,三门峡市升格为省辖市后,图书馆停建工程引起市领导重视,又增拨15万元续建,于1986年12月竣工。新馆为框架结构,使用面积2100平方米。

1987年,新馆开馆,职工增至24人,年经费5万元,藏书增至17.8万册,内设五部一室(办公室、采编部、外借部、阅览部、少儿部、辅导部),年底调整为六部一室(办公室、采编部、外借部、阅览部、少儿部、辅导部、过期报刊部)。发放借书证10625个,设阅览座席280个。

1988年,实行“馆长负责制”,增设业务办公室,设主任1人,工作人员增至25人。

1989年被评为全省文明图书馆。1991年在全省省辖市图书馆业务岗位考检中获得总分第二名。1993年,采编部率先在全省市级馆中实行微机管理。1994年,被文化部评为国家三级图书馆,1995年荣获全省“优质服务十佳图书馆”称号。

1996年,新馆建设项目获准动工,位于市黄河路与崤山路西交叉点南侧,占地30.11亩,建筑面积10684平方米。1998年7月竣工,9月开馆,增设专科阅览、电子阅览、读者服务3项新业务。原馆

址调整给市新华书店。1999年被文化部命名为“一级图书馆”,2000年被全国知识工程领导小组命名为“读者喜爱的图书馆”,2002年被文化部表彰为“全国文化工作先进集体”,2005年被全国双拥工作领导小组、中央宣传部、中央文明委、民政部、解放军总政治部授予“军民共建社会主义精神文明先进单位”荣誉称号。

2006年,馆藏图书35万册,订阅各种报刊800(份)种,共有职工28人,其中高级职称4人,中级职称17人,初级职称7人。

第二节 组织机构

一、业务机构设置

1964年,设办公室(兼采编)、流通组。

1980年,设外借组、阅览组、采编组、辅导组。

1982年,设儿童阅览室、外借部、阅览部、采编部、辅导部。

1987年,设办公室、采编部、外借部、阅览部、过期报刊部、少儿阅览部、辅导部。

1988年,设办公室、采编部、外借部、阅览部、过期报刊部、少儿阅览部、辅导部、业务办公室。

1998年,设办公室、采编部、外借部、阅览部、过期报刊部、少儿阅览部、辅导部、业务办公室、技术部、工业经济阅览室、地方文献阅览室、国防教育阅览室、电子阅览室。

二、馆级历任领导一览表

职务	姓名	性别	出生年月	籍贯	任职时间
筹建负责人	刘昉	男	1936.9	河南省新乡市	1964—1969
负责人	刘瑞转	女	1944.10	河北省东光县	1972—1973
负责人	刘昉	男	1936.9	河南省新乡市	1974—1978

续表

职务	姓名	性别	出生年月	籍贯	任职时间
馆长	冯元钧	男	1935.6	河南省郑县	1980—1988
副馆长	刘引霞	女	1936.10	河南省陕县	1983—1986
副馆长	冯元钧	男	1935.6	河南省郑县	1986.10—1990.4
副馆长	李其甫	男	1951.12	河南省泌阳县	1987.1—1988.1
馆长	李其甫	男	1951.12	河南省泌阳县	1988.1—1991.12
馆长	冯元钧	男	1935.6	河南省郑县	1991.12—1993.3
馆长	雷恒军	男	1963.11	河南省南阳县	1994.7—2002.7
馆长	王流芳	男	1952.10	河南省卢氏县	2002.7—
副馆长	王流芳	男	1952.10	河南省卢氏县	1990.5—2002.7
副馆长	刘昉	男	1936.9	河南省新乡市	1992.2—1993.3
副馆长	王斌	男	1954.7	河南省灵宝市	1993.3—1993.7
副馆长	施国庆	女	1953.10	山东省济南市	1993.3—1995.12
副馆长	赵京生	男	1960.3	河南省偃师市	1998.9—2002.3
副馆长	张畅	女	1961.10	河南省灵宝市	2002.4—2003.3
副馆长	郭风琴	女	1955.12	河南省灵宝市	2002.4—
副馆长	周玲	女	1968.6	河南省许昌市	2004.11—

1986—2006 年市图书馆党支部领导更迭表

职务	姓名	性别	出生年月	籍贯	任职时间
书记	冯元钧	男	1935.6	河南省郑县	1990.4—1994.6
书记	王流芳	男	1952.10	河南省卢氏县	1995.5—2002.6
书记	赵成玉	男	1961.8	河南省洛宁县	2002.6—
副书记	冯元钧	男	1935.6	河南省郑县	1986.10—1990.4
副书记	王流芳	男	1952.10	河南省卢氏县	1991.9—1995.5
副书记	雷恒军	男	1963.11	河南省南阳县	1998.12—2002.7

历任中层干部名单:

采编部(组):刘引霞 施国庆 葛水忠 吕红
流通部(组):施国庆 赵京生 张要武 张雅芬
馆办公室:周玲 郭风琴 姚江萍
阅览部:张要武 张守霞 蔡雪梅 张波
辅导部:刘昉 姚兰玉
工业经济阅览部:张守霞
技术部:魏洛军
少年儿童阅览部:姚兰玉 李西莉 张阳 赵茜
过期报刊部:施国庆 张要武

第三节 主要部(室)任务及职责

一、办公室

1、目标任务:在馆长的领导下,协调全馆的行政及业务工作,充分发挥部室职能,做好后勤保障。

2、主要职责:

(1)协助馆领导起草工作计划、报告、总结等文字材料。

(2)安排馆长办公会议、支部会议及馆务会议,并做好记录,工作中要加强组织纪律性,严格执行保密制度。

(3)负责全馆文件、档案、固定资产的管理,搞好各项统计及文书档案工作。

(4)负责全馆的宣传、报导、文印、学习安排、接待来访,处理好日常行政工作。

(5)负责财务、车辆、安全消防、计划生育、离退休干部工作。

(6)负责全馆水、电、暖气维修及设备、馆舍的维护和环境绿化、卫生和家属楼的管理等。

(7) 完成馆领导委托的其它事务。

二、辅导部

1、目标任务：协助主管领导开展工作，指导各部门业务，辅导基层图书馆(室)，搞好业务建设和基础建设。

2、主要职责：

(1) 负责本地区图书馆协作网的建设和基层图书馆(室)的业务辅导工作。

(2) 制定图书馆事业发展规划，开展图书馆学研究，处理图书馆学会的有关事务。

(3) 制定馆内业务工作计划，组织职工的业务理论和业务技能培训，协调、管理各业务部门的工作。

(4) 注意搜集图书馆专业的书刊资料。

(5) 负责完成全馆业务台账(表)的登记、发放、管理及业务档案的整理，年终移交办公室存档、保管。

(6) 负责军民共建及馆外图书流动点的工作以及同有关业务单位的联络工作。

(7) 负责完成四期的《三门峡市图书馆信息简报》以及其它信息工作和业务报道工作。

(8) 完成馆领导委托的其它事务。

三、采编部

1、目标任务：根据本馆的性质和职能要求，搞好藏书建设。

2、主要职责：

(1) 熟悉、研究、分析馆藏情况，了解国内和国外的出版发行动态，制定采购计划，有重点地补充藏书，保持其完整性和连续性。

(2) 完成文献征集、验收、登记、分类、编目、注销的技术加工、图书移交以及目录的组织 and 公务目录的维护。目录组织误差率不超过 1.5%。

(3) 建立健全各种规章制度，搞好各项业务统计，及时上报有关

数据。

(4)负责图书的采购与资料的交换工作,接受社会捐赠图书工作。

(5)按时完成馆领导交给的临时性任务。

四、地方文献部

1、目标任务:依照馆定目标,搞好文献的组织、管理开发与利用,注重地方文献的藏书建设,形成自己的优势和特色,搞好优质服务。

2、主要职责:

(1)研究、分析本地情况,掌握出版发行动态,重点收集、整理地方文献。

(2)完成文献登记、验收入库、注销和技术加工。

(3)搞好书刊的宣传和管理,做好文献开发与利用工作。

(4)建立健全各种规章制度,搞好各项业务统计,及时上报有关数据。

(5)改善服务态度,提高服务质量,提供良好的阅读环境。

(6)按时完成其它临时任务。

五、流通部

1、目标任务:依照馆定目标,积极开展文献的开发与利用,最大限度地满足广大读者的需求。

2、主要职责:

(1)完成图书的验收、入库和管理,制定防火、防虫、防晒、防潮措施,做好图书修补和维护工作,提高藏书排架质量。

(2)利用新书展览、书评板报、图书推荐等形式,广泛宣传,指导阅读。

(3)建立健全各种规章制度,搞好各项业务统计,及时上报有关数据。

(4)积极开展集体外借、预约借书、代借代还、上门服务及馆际