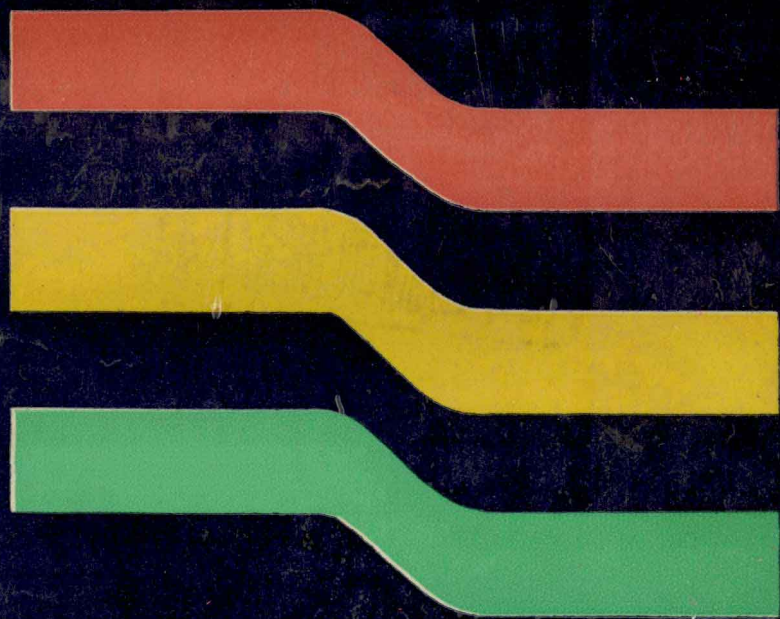


中小型图书馆工作手册

ONG XIAO XING TU SHU GUAN GONG ZUO SHOU CE



东南大学出版社

中小型图书馆工作手册

《中小型图书馆工作手册》编写组

东南大学出版社

(苏) 新登字第 012 号

中小型图书馆工作手册

《中小型图书馆工作手册》编写组 编

东南大学出版社出版发行

南京四牌楼 2 号

印刷: 东南大学激光照排印刷中心

开本 850×1168 毫米 1/32 印张 11 字数 296 千

1992 年 11 月第 1 版 1992 年 11 月第 1 次印刷

印数: 1—4000 册

ISBN 7—81023—700—4

G·62

定价: 6.50 元

责任编辑 黄英萍

序

王正兴、王立诚同志主编的《中小型图书馆工作手册》是一本简明、适用，理论与实践并重的工具书。

本书的编写特点是与当代图书馆事业发展总趋势相吻合。主要表现在：把图书馆办到人民群众身边去；把文献资源的开发与利用发挥到四化建设中去；把科学管理推行到图书馆工作实践中去；把有关图书馆学知识普及到从事文献工作者甚至读者中间去！

首先，《中小型图书馆工作手册》一书将其研究视角对准中小型图书馆是非常明智的。应该说，无论从国际或国内图书馆事业发展的整体路向来看其重点都必然会放在兴办中小型图书馆上。

衡量世界上任何一个国家的图书馆事业发展水平，通常并不是单纯地看其数量，而是主要地看其社会覆盖面的大小，衡量公共图书馆事业更是如此，在这个意义上，中小型图书馆将是我国图书馆事业发展的重要方面军。

划分大、中、小图书馆的参照系很多，但通常均以藏书数量为其标志。一般把藏书在 50 万册以下者视为小型馆，藏书在 50 万册至 100 万册之间者为中型馆，藏书在 100 万册至 300 万册以上者为特大型馆。

关于中小型图书馆的误区之一，是仅认为其限于公共图书馆而言；误区之二是认为其藏书内容仅为普及型；误区之三是认为读者对象仅限于一般文化水平的读者；误区之四是创办的目的仅限于满足读者学习文化、了解专业知识或普及科学技术、丰富群众文化生活的需要。

实际上各类型图书馆几乎都有自己的中小型馆，仅以江苏高

等院校为例，大、中、小型图书馆所占比例分别为：6%，7.2%，86.8%。另外，据1987年对全省47所高校的统计，有315个资料室（相当于分馆）平均每校6.7个；而在属于大型馆的5所高校中竟有76个资料室，平均每校15.2个，这些数量庞大的资料室，是大馆中的小馆。可见中小型图书馆在高校图书馆事业中同样是主流。

其次，《中小型图书馆工作手册》一书将文献资源的收集、整理、保存和利用作为论述的重点，特别是能注意将文献资源的开发与利用为社会主义建设服务，为人民服务，作为编写本书的出发点与归宿。

我国中小型图书馆必须从实际出发，一方面在藏书等级中的研究级、学习级、基础级与最低级之间，宜此则此，宜彼则彼，统筹兼顾。另一方面，必须对文献资源进行深层次的开发利用。在这方面我们与其它一些国家尚存在较大的差距，仅公共图书馆藏书平均利用率为例，英国为500%，加拿大为330%，丹麦为260%，美国为234%，瑞典为230%，波兰为220%，日本为170%，前苏联为133%；而我国仅为60%~70%而已，因此有着广阔的开发余地。

再次，《中小型图书馆工作手册》一书还特别注意应用现代管理的原理和方法，合理组织各种活动，有效地利用图书馆工作者、藏书与设备等资源，发挥其最佳效率，使其达到预定的目标。编写者强调中小型图书馆工作必须锐意改革、大胆进取，充分发挥图书馆群体功能，围绕社会主义经济建设这个中心，开展各种形式的图书情报服务工作。在加强科学管理过程中，应当充分汲取国外一切行之有效的成功经验，从我国国情出发引进和研制以计算机为中心的各种先进的自动化设备。现代管理的核心，就是最大限度地调动人的积极性与创造性，最大限度地开发与利用文献资源，最大限度地发挥图书馆的社会效益与经济效益。

最后，《中小型图书馆工作手册》一书的编写者们都是有着

比较丰富的实践经验与理论修养。因此这本书既是汲取中外图书馆学的科研成果的结晶，又是体现来自实践的经验总结与理论概括。以实际工作者为主组成的写作队伍，是本书作者群的一大特点，并由此而形成的许多特色当然也就不言而喻了。编者有一种强烈的热忱从字里行间流露出来，试图把有关图书馆学知识真正普及到从事文献工作者甚至读者中间去，这是十分感人的可喜努力。至于关于“理论超前”的某些观点应作具体分析，理论既然要指导实践，是需要进行一定的“超前”研究、预测性探索。判断理论的正确与否，并不在于理论研究中的超前性，而在于是否符合实践的发展规律。

在《中小型图书馆工作手册》编写者们中，有许多是我所熟悉与敬慕的，如江苏水专副馆长王正兴，扬州工学院副馆长王立诚，在做学问上都有一股拼搏精神。他们在为本书问世奔走于春雨绵绵之中，我们相遇了。这使我想起，拼搏是一种享受、一种机遇、一种乐趣、一种奉献、一种牺牲。不久的将来，当我们读到本书时，别忘了它的编写者们的辛勤劳动！

倪波

1992年3月26日深夜于

南京鼓楼二条巷18公寓

目 录

第一章 文献类型与特点	1
第一节 文献概述	1
第二节 文献类型	2
第三节 印刷型文献及其特点	5
第二章 藏书采集与登记	12
第一节 藏书采集基本原理	12
第二节 藏书采集方法与流程	16
第三节 藏书登记	24
第三章 图书分类	28
第一节 图书分类与图书分类法	28
第二节 图书分类准备工作与图书分类工作程序	35
第三节 图书分类原则与各类型图书分类方法	44
第四节 主题法与主题标引	52
第四章 图书著录	62
第一节 中文图书著录法概述	62
第二节 款目的种类及其编制	74
第三节 西文图书著录	84

第五章 图书馆目录组织	90
第一节 图书馆目录种类及其作用	90
第二节 中文图书目录体系及组织	95
第三节 外文图书目录组织	104
第六章 古籍整理	107
第一节 古籍基本知识	107
第二节 古籍分类与著录	115
第三节 古籍的修补与装订	126
第七章 藏书组织与布局	133
第一节 藏书组织与布局	133
第二节 藏书排架与清点	136
第八章 藏书剔除与保护技术	142
第一节 藏书剔除范围与方法	142
第二节 藏书保护方法	147
第九章 期刊管理与利用	153
第一节 期刊概述	153
第二节 期刊采访、分类与编目	155
第三节 期刊典藏、流通服务与统计	172
第十章 读者工作	184
第一节 读者工作概述	184

第二节	各类型读者阅读需求特点	188
第三节	读者服务方法	192
第十一章	工具书及其使用	208
第一节	工具书概述	208
第二节	工具书的类型	209
第三节	工具书的利用	214
第十二章	科技文献检索与利用	225
第一节	科技文献检索工具类型	225
第二节	科技文献检索方法、步骤和途径	227
第三节	科技文献的检索	231
第十三章	图书馆业务辅导工作	248
第一节	图书馆业务辅导工作的目标、要求和任务	248
第二节	图书馆业务辅导工作的组织	250
第三节	图书馆业务辅导工作的内容和方法	254
第十四章	图书馆建筑与设备	260
第一节	图书馆建筑	260
第二节	图书馆设备	265
附 录 (1~4)	271
第十五章	图书馆统计工作	277
第一节	图书馆统计工作概述	277

第二节	图书馆统计工作内容	278
第三节	图书馆统计资料整理与利用	288
第十六章	图书馆组织管理工作	296
第一节	图书馆组织机构设置	296
第二节	图书馆组织管理方法	303
第十七章	图书馆现代化技术应用	312
第一节	计算机在图书馆的应用	312
第二节	文献复制技术	317
第三节	视听技术应用	321
第十八章	图书馆学研究工作	323
第一节	图书馆学研究的对象与内容	323
第二节	图书馆学研究方法	325
第三节	图书馆学论文撰写	329

第一章 文献类型与特点

第一节 文献概述

图书馆工作对象有两个方面，一是文献，二是用户，图书馆则是用户与文献之间的一座桥梁。现在，“文献”一词普遍在图书馆学、情报学、目录学等范围使用。因此，中小型图书馆的工作人员有必要了解“文献”的含义，掌握区分文献种类的基本方法，熟悉文献的类型及其特点，这样才能有针对性地搜集文献、组织文献，有效地开展图书馆各项工作，为用户服务。

文献原指典籍与宿贤。《论语·八佾》：“夏礼吾能言之，杞不足徵也；文献不足故也。足，则吾能徵之矣。”朱熹注：“文，典籍也；献，贤也。”后专指具有历史价值的图书文物资料，如：历史文献；亦指与某一学科有关的重要图书资料，如：医学文献；今又为记录有知识的一切载体的统称，即用文字、图象、符号、声频、视频等手段，将人类知识记录在各种载体（如纸张、胶片、磁带）上，这些附着各种知识的载体，统称为文献。

在纸张未发明前，古代的甲骨文、金文、石刻、简帛书、泥版书、羊皮书和贝叶经等都具有历史文献的性质。翻开文献学史料，我们可以列出许多文献之最。最古老的文献，是公元前四千年存在于米索不达米亚的泥板，上面记录有楔形文字。最早的竹简（我国现已发现最早的竹简），是距今二千二百多年战国时的一种文献。最早的目录是公元前二千年记录书名的石板，这是图书目录的雏形。最早的期刊是法国议院的一位参事戴·萨罗于1665年1月5日在法国出版的《学术杂志》（*Journal des Scavans*, 1665—1938年）。我国最早创办的期刊是1883年在广州出版的《东西洋考每月统纪传》。最早的标准是现藏于纽约公

共图书馆距今三千四百年的埃及纸草古写卷，其中抄录了处方标准及计量的方法。第一张缩微复制品是1839年英国人约翰·本杰明·丹塞（John Benjamin Dancer）利用照相原理把文献缩摄在胶卷上而制成的缩微胶片。这些既揭示了文献的悠久发展、演变史，又显示了文献在人类发展史上的重要地位和作用，也反映了文献的多样性、复杂性。文献能再现客观世界和人类社会历史风貌，预测人类社会发展趋势，它的不断繁衍与再生推动着历史的车轮，是社会发展的财富。

文献的基本含义决定了其功能是：①文献是记录人类知识的重要手段，是构成人类科学基础的分子；②文献是人类认识、改造客观世界的重要资源，是传播知识和获取情报的重要工具；③文献既是科学研究工作的基础，又是科学研究的结晶。发表科学文献，是确认研究人员发现、发明优先权的基本手段，其数量和质量则是衡量研究人员劳动效率、学术水平和在科学研究中地位的一种公认指标；④文献是衡量某一学科、某一组织、某一国家和世界学术水平的重要标志。

第二节 文献类型

随着科学技术的迅猛发展，情报信息激增，文献形式也在不断变化。从内容形式上看，传统的图书、期刊的概念已不能与“文献”齐名，只能是其中一个分支，象科技资料、学位论文、政府出版物、标准等多种形式的文献已在整个文献量中占重要比例。由于物质载体的多样性，现代文献又将朝着文献缩微化、检索自动化、存贮磁性化、接受直观形象化方向发展，所以在载体形式上出现了缩微型、机读型、声像型等文献类型。加之人们从不同学科、不同专业、不同目的出发，也存在着对文献用多种不同方法划分类别的情况。因此，文献类型标准划分就有了实际意义。根据中小型图书馆的规模、服务模式等特点，宜采用下面一

些基本标准划分文献类型:

一、按载体形态分

可分为印刷型文献、缩微型文献、机读型文献和声像型文献, 见图 1-1。



图 1-1 文献的载体形式

(1) 印刷型文献 这是一种传统的文献类型, 也是现代文献的重要出版形式。它以纸张为存贮介质, 以油印、铅印、胶印、石印等为记录手段的文献。

(2) 缩微型文献 它是以感光材料为存贮介质, 应用现代缩微摄影技术为手段, 将手写型或印刷型文献缩摄在感光材料上的文献资料。如: 缩微胶卷、缩微胶片等。

(3) 机读型文献 它是以磁性材料为存贮介质, 利用现代电子计算机作工具, 将文字信息按特定的程序设计转换成机读代码, 再转为电脉冲信息输入, 存贮在磁性载体上, 阅读时再由电子计算机输出还原为人能识别的符号, 显示在终端上的一种文献资料。如: 磁带、磁盘、磁鼓、磁芯等。

(4) 声像型文献 它是以磁性材料或感光材料为存贮介质, 借助特殊的机械装置, 运用录音、录像和摄影技术直接记录声音信息或图像信息而产生的一种文献资料。按人的器官接收方式又分为视觉资料、听觉资料和音像资料三种类型, 如: 幻灯片、有声和无声的影片、录像带、录音带 唱片及各种发声记录资料。

二、按内容及其形式分

这是从文献编撰方法、出版特点及用途来分，有图书、小册子、期刊、报纸和特种文献等；有供查询用的工具书，如：字典、辞典、百科全书等；有提供技术操作依据的标准、规范、产品样本等；有供检索用的工具，如：目录、索引、文摘等。

三、按加工级次分

可分为零次文献、一次文献、二次文献、三次文献。

(1) 零次文献 指那些在产生的过程中没有固定的记录载体，只为个人或某个集团所用，未公开于社会的文献。如：文章、草稿、私人笔记、未经发表的名人手迹、实验记录、会议记录，甚至包括口头言论和无形的思想意识等。这些文献处于动态之中，可被随意组织，是一次文献的素材。

(2) 一次文献 也称原始文献，即著作者以本人的科研成果为依据创作撰写成的文献。如：期刊论文、科研报告、学位论文等。这些是最基本的情报源和信息源。

(3) 二次文献 即把各种一次文献按一定的编排原则进行加工整理编辑而成的文献。这是一种系列化的有序的文献，专供人们查找一次文献而用的。二次文献主要有书目、文摘、索引、目录、题录等。它的作用：①为文献情报检索服务提供检索点；②为咨询定题情报服务指向和示址；③为系统性回溯情报服务提供信息源。其特点是信息单元密度大，编辑出版具有连续性和系统性。

(4) 三次文献 即在综合、积累和归纳一次和二次文献基础上，经过分析、概括编写而成的文献。三次文献主要有综述、述评、教科书、百科全书、数据手册、年鉴、词典等。它能为某一学科、某一领域、某一专题提供综合而完整的全貌性、战略性情报，对科学研究有极重要的学术参考价值和使用价值。

这三种不同的划分文献的标准，彼此之间有着一定联系、交叉和重复。对图书馆的文献运用不同标准划分，就将文献区分为

不同种类的系列，而每种不同的系列均揭示文献的某一种或多种属性。图书馆从多个角度去揭示、组织、开发文献的内容，这对活化文献并充分利用文献资料源为两个文明建设服务有很大作用。

我们研究文献类型主要以载体形态、内容和编辑出版形式为依据。中小型图书馆尤其如此，一般中小型图书馆采集的文献都是印刷文献为主，所以以编辑出版形式为主要特征划分文献的基本类型以确定不同的收藏、服务方式更有现实意义。

第三节 印刷型文献及其特点

纸张作为文献载体在当今仍占有巨大优势，所以，印刷型文献是文献总量中占比最大的出版类型。印刷型文献便于收集、组织、借阅、利用和保管，是中小型图书馆主要收藏的对象。

印刷型文献主要有：图书、期刊、报纸、特种文献、内部资料、图谱等类型。

一、图书

图书是一种成熟、定型、非定期的出版物。图书在出版形式上有以下特点：有封面、封底、书名、书名页、正文（插页）、完整的版权记载，装订成卷成册，印刷装帧比较讲究。从时间上来看，图书出版比报刊周期长，但图书论述的内容比较成熟、深透，有章有节，层次清楚，结构严谨。图书是印刷型出版物的主要类型，品种多，发行流通量大，供需直接，读用方便，但贮存密度低。

图书按其内容及性质可分为两大类：一类是供读者阅读的图书，如单卷书、多卷书、丛书，其内容主要是学术著作、政策性专著、教科书、普通读物等。另一类是供读者查阅的图书（工具书），按其内容分为综合性工具书和专业性工具书，按其用途分为检索性工具书和参考性工具书。

1. 供读者阅读的图书

(1) 学术著作 在阅读型图书中，学术著作是论述某一个学科或某一问题的专著。内容涉及人文科学、社会科学、自然科学及应用科学等各个领域。它包括古今中外一切的学术论著、专著、论文集等。在中小型图书馆馆藏中占有相当比重。

(2) 政策性专作 这是政府部门及其专门机构，根据国家的政策及命令出版的文件。它包括政党、政府的政策、决议、指示，重要的会议报告、法令、条约等。它的特点是结构严密，文字精炼，规范性、逻辑性、针对性强，多以单行本、汇编本形式出版。

(3) 教科书 它是阐述某一学科或专业的基本知识的教学文献。它有基础课、专业课、公共课教学用书之分，另外还有补充教材、自学教材、辅助教材及教学参考用书。教科书具有符合各学科体系的要求，又具有读者对象专指性的特点，且同一学科教材内容由浅入深，连贯性强，编成书后较为稳定，无特殊情况，变化甚少。大学以上层次的教材在材料选用、事实概括、难点解释及理论探索方面，都有独到之处，一般也可看作科学专著。

(4) 普通读物 即普及科学文化的知识性出版物。一般包括普及读物、科普读物、通俗读物、少儿读物等。这些读物文字通俗易懂，内容深入浅出，形式生动活泼，体裁多种多样，图文并茂，寓哲理性、科学性和艺术性于一体，拥有较为广泛的读者。这类图书是中小型图书馆收藏的重点。

2. 供读者查阅的工具书

工具书是根据一定的社会需要将各门学科或某一范围的知识广泛系统地积累后，按一定的方式编排，供人们迅速查找情报或情报源而无需通读全文的文献。这类书收材广博，叙述简明，可按图索骥解难释疑。工具书有多种形式，种类也很多，如：字典、辞典、百科全书、年鉴、手册、书目、索引、文摘、年历

表、图谱等。

3. 小册子

小册子是外观形式上特别的一种图书。联合国教科文组织规定 49 页以下是小册子。我国还没有具体规定，习惯认为出版快、及时、现实性强、篇幅比较少、装订形式简单，就是小册子。国内中小型图书馆一般将小册子作为普通图书处理。

二、期刊

印刷型文献中，除图书外，出版量大，数量、品种多的文献类型就是广义的期刊，它包括学术性期刊、杂志和报纸两大类。

1. 期刊

期刊有学术性期刊、杂志。它是定期或不定期的连续出版物。其特征是使用一个固定的刊名，有固定的版式，用卷、期或年、月顺序编号，有多个作者，多篇文章。期刊特点是，出版周期短，内容广泛新颖，并反映人类多种领域的科研成果或最新动向，资料参考性强，是当今最重要的情报源之一。另外，期刊出版不够稳定，因创刊、停刊、合刊、分刊和改名，常处于变化状态。

期刊按其内容和性质可分：政治性期刊、学术性期刊、检索性期刊、科普期刊、文艺期刊、商业期刊等。按传播范围又可分为公开期刊、内部期刊和保密期刊。

还有一种报刊复印资料，这是将报纸、期刊上的重要文章选出，按专题剪辑或复印编排而成，并公开发行的二次文献的连续出版物。

2. 报纸

报纸可理解为一种特定型式的期刊，报纸有总的名称，以专门刊载新闻、评论、科学论文为主的具有固定出版周期的连续出版物。其特点是出版速度快，发行数量大，传递迅速及时，读者对象面广，能以最快的速度报导世界各地发生的最新事件，时效性和新闻性特强。报纸按其报道范围分为全国性的和地方性的。