

图书馆学基础

肖伦展
编著

黄俊贵
林梓宗
主编

图书馆继续教育丛书

华南理工大学出版社

黄俊贵 林梓宗 主编

图书馆继续教育丛书

图书馆学基础

肖伦展 编著

华南理工大学出版社

· 广州 ·

内 容 提 要

本书系统地概述图书馆学的基本知识和基本理论。其中第一至第三章构成课程的第一部分，即图书馆活动作为一种职业；第四至第六章构成课程的第二部分，即图书馆活动作为一项事业；第七至第九章构成课程的第三部分，即图书馆活动作为一门科学。三个部分的各章节间存在着密切的内在联系和良好的对应关系。是图书馆在职中、初级专业人员继续教育的好教材。

〔 粤 〕 新登字12号

图 书 馆 学 基 础

编 著 肖伦展

责任编辑 黄善方

华南理工大学出版社出版发行

(广州五山路·邮编510641)

广东省花城印刷厂印刷

开本：787×1092 1/32 印张：7 字数：153 千

1994年6月第1版 1994年6月第1次印刷

印数：1—4000

ISBN 7-5623-0750-4

G·153 定价：6.50元

《图书馆继续教育丛书》

编辑委员会

主编：黄俊贵 林梓宗

编委：（以笔画为序）

马仲焜	刘淦陵	刘楚才	杨一平
李文英	李重光	李联豹	吴泽红
陈尧禧	陈志东	陈 斌	林汉城
林庆云	林坤明	林梓宗	周学东
侯旭恺	黄俊贵	惠德毅	蓝天沛
詹东升	谭圣剑		

前 言

继续教育是指对在职专业人员不断进行理论知识、业务技能的补充、更新、拓宽和提高的一种追加教育，也是对专业技术人员的终身教育。在科学技术飞速发展，科学发现与科技发明成果越来越多，知识陈旧周期越来越短，信息与日俱增的时代，继续教育在世界范围内被认为是适应日新月异的科技进步和经济发展的基本对策之一。

在加快改革开放和现代化建设步伐的进程中，要使图书馆在社会主义两个文明建设中发挥更大作用，就必须建设一支政治思想素质好，业务水平高，结构合理的专业队伍。而开展继续教育，扩展专业人员的知识面，更新观念，更新知识，学习图书馆现代化技术和先进的管理方法，以适应现代化图书馆开展各项业务工作的需要，是时代对我们提出的要求。广东公共图书馆的同仁发起组织一些既有理论基础知识，又富有实践经验，既熟悉国内，又了解国外图书馆事业的行家，编写出一套图书馆继续教育丛书，作为图书、资料系列中、初级专业人员继续教育的教材，无疑有益于图书馆事业的发展。

编写具有中国特色的图书馆继续教育丛书是我们的努力方向。尽管我们作了最大的努力，由于时间比较急促，也限于编者水平，本丛书不足和错漏之处，敬请同行专家和广大读者批评指正。

林梓宗

一九九三年六月

序

为实施广东省图书馆专业技术人员继续教育制度，促进专业人员结合业务工作需要，进行新理论、新知识、新技术为主要内容的学习，使他们的知识得到补充、扩展和增新，以适应新时代发展的要求。1991年，广东省中山图书馆在省文化厅的支持下曾经拟订一个《图书馆继续教育丛书》计划，但它的内容覆盖面较小，撰写速度缓慢。1993年初，为使这套丛书更加符合实际需要，并尽快投入使用，省文化厅科教图书馆处处长林梓宗同志建议增加丛书内容，扩大撰写队伍，使之成为广东省公共图书馆界的集体成果。我们接受了这一意见，随即在原撰写计划基础上进行调整，并落实全部撰写工作。目前呈现于读者面前的这套《图书馆继续教育丛书》共13种，包括：

《图书馆学基础》

《图书馆电脑系统》

《图书分类基础》

《音像资料管理与利用》

《图书馆目录基础》

《地方文献工作》

《中文工具书基础》

《图书馆管理》

《现代期刊管理综论》

《基层图书馆工作》

《读者工作》

《儿童图书馆工作》

《藏书建设工作》

这套丛书不同于正规学校教科书。它力图体现“新”与

“实”的原则，尽量反映最新内容，结合业务工作实际，具有时代感和实用价值。当然，“新”与“实”是从专业基础中发展、延伸出来的，不可能对基础有所忽略；同时，为了向读者展示一个学科发展的概貌或业务工作全过程，也必须具有一定的系统性。

这套丛书以初、中级专业人员为使用对象。各种著作的内容深度因论述课题不同而有所差别。撰写体例要求经纬分明，简明扼要。它们之间既彼此关联，其中各书又自成体系，读者可以根据实际需要系统学习，也可以从中选读。

鉴于当前图书馆学的基础理论与业务实践发展较快，本丛书内容无力做到详尽无遗地逐一加以描述或评介，一般只选择较有代表性的学术观点和较有实用价值的业务技术作为丛书内容的基础，其间因撰写人水平的局限，缺点和疏漏一定在所难免。

撰写以继续教育为目的的丛书，在中国图书馆界尚属首次。广东公共图书馆界同仁敢为人先，作此尝试性举措，以期达到应有的效益，发挥一定的作用。热诚期待读者提出宝贵意见，使其臻于完善。

这套丛书在广东省文化厅支持下，由下列单位（以笔画为序）共同完成：

广东省中山图书馆

江门市五邑图书馆

广州图书馆

汕头市图书馆

三水市图书馆

连县图书馆

开平市伟伦图书馆

佛山图书馆

东莞市图书馆

南海市图书馆

顺德市梁球璩图书馆

珠海市图书馆

深圳图书馆

深圳宝安图书馆

湛江市少年儿童图书馆

普宁市图书馆

惠州市图书馆

揭阳市榕城区图书馆

番禺市图书馆

新会市景堂图书馆

在此，编委会特向为丛书的编辑、出版作出贡献的单位和个人，一并表示谢忱。

黄俊贵

一九九三年六月

目 录

第一章	图书馆业务工作	(1)
第一节	图书馆业务工作流程	(1)
第二节	文献的搜集与整理	(4)
第三节	文献的保管与利用	(8)
第二章	图书馆的类型	(15)
第一节	划分图书馆类型的意义和标准	(15)
第二节	国家图书馆	(17)
第三节	公共图书馆	(22)
第四节	学校图书馆	(27)
第五节	科学与专业图书馆	(32)
第六节	军队图书馆	(35)
第七节	其他类型图书馆	(38)
第三章	图书馆的性质和职能	(42)
第一节	图书馆的基本概念	(42)
第二节	图书馆的产生和发展	(46)
第三节	图书馆的性质	(54)
第四节	图书馆的职能	(62)
第四章	图书馆科学管理	(70)
第一节	图书馆科学管理的含义和对象	(70)

第二节	图书馆科学管理的原则和意义·····	(73)
第三节	图书馆科学管理的内容·····	(76)
第四节	图书馆业务机构和规章制度·····	(79)
第五节	图书馆工作标准化和图书馆统计·····	(83)
第六节	图书馆工作评估·····	(89)
第五章	图书馆网络·····	(94)
第一节	图书馆网的概念·····	(94)
第二节	图书馆网的产生和发展·····	(95)
第三节	建立图书馆网的意义·····	(97)
第四节	图书馆网的活动内容·····	(100)
第五节	图书馆业务辅导工作·····	(103)
第六章	图书馆事业·····	(108)
第一节	图书馆事业建设的原则·····	(108)
第二节	我国图书馆事业建设的主要成就·····	(112)
第三节	我国图书馆事业的结构·····	(115)
第四节	图书馆法·····	(118)
第七章	图书馆学的基本理论·····	(125)
第一节	图书馆学的研究对象·····	(125)
第二节	图书馆学的研究内容·····	(133)
第三节	图书馆学的结构·····	(135)
第四节	图书馆学的学科属性·····	(141)
第五节	图书馆学的相关科学·····	(143)

第八章	图书馆学方法论·····	(148)
第一节	图书馆学方法论的性质与作用·····	(148)
第二节	图书馆学研究课题的选择方法·····	(150)
第三节	图书馆学研究信息的获取方法·····	(152)
第四节	图书馆学研究的科学抽象与逻辑思维 方法·····	(154)
第五节	图书馆学研究的综合方法·····	(158)
第九章	图书馆学思想史·····	(162)
第一节	图书馆学的萌芽时期·····	(163)
第二节	图书馆学的确立与发展时期·····	(174)
第三节	图书馆学逐渐走向成熟·····	(183)
第四节	新中国图书馆学研究概况·····	(188)
第十章	图书馆现代化·····	(192)
第一节	图书馆现代化的意义和标志·····	(192)
第二节	电子计算机在图书馆现代化中的地位··	(196)
第三节	电子计算机在图书馆工作中的应用····	(200)
第四节	缩微复制技术与声象技术在图书馆工作 中的应用·····	(205)
第五节	现代化通讯技术在图书馆工作中的应用	(207)
后 记	·····	(211)
主要参考引用文献目录	·····	(212)

第一章 图书馆业务工作

图书馆业务工作，内容广泛，环节甚多，互相联系，紧密配合，构成了严密的图书馆的业务工作体系。概括起来，图书馆业务工作体系是由藏书工作和读者工作两大部分组成的。藏书工作包括文献的搜集、分类、著录和典藏；读者工作包括文献的流通、宣传、辅导、参考和检索。藏书工作是图书馆的业务基础，是做好读者工作的必要前提，而读者工作则是充分发挥藏书作用的前哨，是图书馆与社会联系的桥梁。因此，它们之间的关系是相互联系、相互依存、相互制约和相互作用的统一体。

第一节 图书馆业务工作流程

图书馆有它本身的工作特点和规律。每一种文献从到馆开始，直至读者阅读利用，都要经过搜集、整理、典藏与流通四道基本工序，这就是图书馆的主要业务内容。虽然各类型图书馆的性质、任务、规模和读者对象有所不同，工作内容的繁简程度也不尽一致，但上述工序，则是基本相同的。

一、文献搜集。图书馆的文献，是经过长期搜集积累形成的，需要通过经常的搜集补充，才能形成有系统有特色的文献体系。所谓文献，是指所藏的印刷型（包括铅印、胶印、石印与雕印等）、缩微型（包括缩微胶卷、缩微平片

等)、声象型(包括录音带、录像带、电影片等)、机读型(包括磁带、磁盘等)等方面的文献。这些文献分别由不同地方、不同单位出版,需要通过各种途径去搜集。目前,搜集的方法有公开发行采购的,有内部出版征集的,有按国家规定缴送的,有馆际之间交换调拨的,还有集体或个人捐赠的,等等。要运用各种方式,合理使用有限的经费,积极搜集补充适合本馆所需的文献。然而,由于存在各种类型图书馆的差异,搜集的范围与重点,应有所不同,如公共图书馆,要注意收藏的综合性与地方性;学校图书馆和科研图书馆要注意收藏的专业性与系统性。只有坚持正确的采集原则,才能达到这个要求。

二、文献整理。也叫文献整序。搜集到馆的文献,需要进行登记、分类、著录与加工,以便建立科学的文献体系。登记是为了保证文献的完整性,通过登记可以全面地反映馆藏情况,提供准确的统计数据,作为制订计划、总结工作、清点文献与补充缺藏的依据。分类则对揭示、组织与利用文献起重要作用,通过分类,可以使学科内容相同的集中起来,便于工作人员熟悉和宣传推荐文献,指导读者阅读,同时也便于读者检索,有效地利用馆藏。著录是揭示文献形式的主要手段,经过著录,可以组织公务目录和读者目录,供工作人员和读者检索。加工是文献经过分类著录之后,还要进一步加工,如印索书号码,贴文献标签等,这样一方面使图书馆的馆藏文献与一般文献相区别,另一方面也便于文献的组织排列、典藏保管和流通使用。

三、文献典藏。整理好的文献,需要经过科学的组织与排列,才能有效地管理和传递。图书馆的馆藏文献,大型图

书馆一般可划分为基本书库、辅助书库与专藏书库三个部分，其目的主要是为了集中和分散管理，方便读者的使用。至于文献排列方法，目前多采用分类排架和形式排架两种，无论那一种方式都各有利弊，同时它们又有特定的用途，适应不同文献排列的需要。因而，必须加强目录组织，把文献组织与目录组织有机地结合起来。保证文献完整安全而又能长久地使用，这是文献保护的主要任务。特别是在防虫、防潮、防盗、防火等方面采取措施，以保证文献免遭不必要的损失，对自然破损的文献，也需及时进行修补。此外，还要定期做好文献的清点和注销，通过分类、分库、分架的检查，以维护文献的安全和完整。

四、文献流通。图书馆搜集保管文献的目的是为了利用，如何发挥文献的作用，传播科学文化知识，为物质文明和精神文明建设服务，这是图书馆的基本任务。实现这项任务的方法是很多的，而文献流通，则是直接的、经常的服务方法。例如：**1、建立阅览室**，以丰富的文献吸引更多的读者到馆阅读。阅览室除陈列各种文献资料、书目索引和参考工具书外，还要有较好的阅览设施，充足柔和的光线，安静幽雅的环境，配备专门的工作人员，开展文献宣传、阅读辅导、解答咨询等项工作。**2、建立借书处**，主要满足那些不能到馆阅览而又需要某种文献的读者，提供他们借回去阅读研究。这是文献流通工作中的又一重要途径。此外，组织图书流通站、汽车图书馆，送书上门，便利那些因工作和居住在较为边远的读者利用图书馆的文献。这样，通过阅览外借这两个主要流通渠道，配以复制、转录、邮寄借书等多种服务方式，把阵地服务与流动服务结合起来，使文献迅速地广泛

地传递出去。

以上工序说明，图书馆业务工作，基本上沿着四种活动方式进行：一是对文献的系统搜集，并不断地积累起来；二是对文献实行加工整理，使之组织化与序列化；三是对文献进行科学的组织，为管理与流通创造必要的条件；四是对文献实行迅速、准确、方便的传递，使其得到充分的开发与利用。

第二节 文献的搜集与整理

一、文献搜集的基本原则

文献是图书馆赖以开展业务的物质基础，为了反复不断地向读者传递知识，就必须不断进行搜集，以保持文献积累的延续性。为此，必须遵循一些基本原则，以指导收集工作的顺利进行。

1. 思想性原则。当前我国社会主义建设已进入一个新的历史时期，进一步改革开放，实现“四化”是我国面临的伟大历史使命。文献搜集必须贯彻“百花齐放”、“百家争鸣”、“古为今用”和“洋为中用”的方针，把文献搜集与实现两个文明建设联系起来。同时，文献搜集是一项政策性很强的工作，必须以马列主义、毛泽东思想为指导，用新的立场、观点、方法去探索文献搜集的特点与规律性，掌握工作方向，坚持正确的思想性原则，是做好文献搜集的保证。

2. 科学性原则。文献搜集的科学性原则，主要体现在所藏文献体系的科学性，它要求文献内容质量高，有系统

性，有参考价值；其次所藏文献重点突出，具有一定的特点，既能满足当前的要求，又照顾到今后发展的需要；以及各类文献和复本收藏的合理比例。

3. 分工协调原则。图书馆馆际协作，是图书馆事业发展的整体需要，也是实现文献资源共享的要求。馆际文献搜集（尤其是外文文献）应有明确的分工和协作，才能合理使用经费，节约外汇，有利于提高文献质量和形成区域性的文献收藏体系。

二、文献搜集的途径

图书馆可以采取多种方法来搜集文献。归纳起来有购入途径和非购入途径两种。其中购入途径包括订购、选购、邮购。非购入途径包括受赠、复制、交换、征集、调拨和接受呈缴本等。

购入途径：

1. 订购，即预订。根据书店或邮局等发行系统送来的预订目录，进行圈选，这是图书馆搜集文献的主要途径。

2. 选购。直接到书店选购，可以直接鉴别图书内容质量，决定取舍，与订购相辅相成，尤其适合藏书不多，经费较少的图书馆。

3. 邮购。委托外地书店或有关单位选购某些书，利用邮寄方式购买，这也是及时获得外地出版物的一种途径。

4. 受赠。国内外人士、藏书家及友好团体所捐赠的书刊文献。

5. 复制。用复制方式获得复制品的途径。也是一种获得珍贵文献的方法。复制方法包括抄录、照相复制、缩微复

制、静电复印等。

6. 征集与交换。征集的对象，主要是非正式出版物，有目的地向有关单位系统征集内部出版物、作家手稿等。交换是互通有无、互相补缺、扩大对外文化交流的方式，交换有国内与国际交换两种。

7. 调拨与呈缴。书刊的调拨，一般是在图书馆协作机构组织下，有计划地将一些图书馆多余的书刊调拨到另外一些需要的图书馆。呈缴：为了完整地保存文化遗产，世界各国都有规定，凡国内各出版单位每出一种书刊，必须按规定的数量将出版的样本缴送给指定的图书馆。

三、文献的验收与登记

验收是对预订到馆的文献的金额、数量、质量进行核对的工作。这是文献到馆后的第一工序。如发现问题，要及时与发行部门联系，做到帐与文献完全一致。经过验收的文献，要逐一打上个别登记号，然后再对文献进行登记。文献登记包括总括登记和个别登记两种：总括登记是根据每批到馆文献的验收凭据，将每批文献的总册数、总价值，各类文献的总册数等填入图书馆“总括登记簿”上。通过总括登记，可以了解和掌握全馆文献的总数、总价值，以及各类文献的入藏情况等等。个别登记是按每份入藏文献的情况分别进行登记的。内容包括：每份文献的名称、著者、版本、价格、来源及登记号码。

“总括登记”和“个别登记”之间是互相联系，互相补充的关系。作为图书馆完整的登记制度，这两种制度是任何图书馆都不可缺少的。