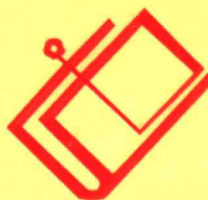


图书馆
学人文稿丛书

现代图书馆管理概论

卢盛华 高彩玲 杜小保 等编著



大众文艺出版社

现代图书馆管理概论

卢盛华 高彩玲 杜小保 等编著

江苏工业学院图书馆
藏书章

大众文艺出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

现代图书馆管理概论/卢盛华、高彩玲、杜小保等编著. - 北京:大众文艺出版社,2003.10

(图书馆学人文稿丛书/陶善耕主编)

ISBN 7-80171-393-1

I. 现… II. ①卢…②高…③杜… III. 图书馆管理-概论
IV. G251

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 086077 号

大众文艺出版社出版发行

(北京市东城区府学胡同甲 1 号 邮编 100007)

登封报社印刷厂印刷

新华书店经销

开本 850×1168 毫米 1/32 印张: 10 字数: 260 千字

2003 年 10 月北京第 1 版 2003 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1000 册

定价(全 10 册): 180.00 元

本册定价: 22.00 元

书与墨香皆袭人

——代为《图书馆学人文稿》序

郭俊民

今年调到河南省文化厅工作，在与省图书馆的同志见面时，他们送了我两套书，二十多本，厚厚的一摞，都是省图书馆自己组织编写出版的学界专家的著作。书的封面一律是淡淡的色彩，虽不夺人眼目，但清新淡雅，让人不由地喜欢。

读书常给人带来意想不到的快乐，读图书馆同志的书，尤其如此。河南本来就是一个文化底蕴十分深厚的地方，是中华民族之根，之源，是炎黄子孙顶礼膜拜的圣地。河南的图书馆负有保存祖国文化遗产的重责，得先人之荫，大都藏有中国几千年流传下来的好书。单是书库里的那种书香与墨香，就让人迷醉不已。到图书馆里读书，是每个人梦寐以求的好事。图书馆的同志工作在这种书香与墨香之中，所受到的熏陶自非他人能比。再将这种熏陶积淀汇以文字，就如美酒之中的佳酿，其香气袭人，是遮掩不住的。

记得还在洛阳工作的时候，常有外面的朋友来访，有国内的，也有国外的。他们或为寻根，或为祭祖；或为问道，或为致礼。相同的是他们对河南的文化都有一种崇敬之情。每每与他们谈到“河图洛书”，谈到“三坟五典”，常能感受到他们发自内心的景仰，也常常让我们为自己的祖先感到骄傲。许多朋友在瞻仰名胜古迹之后，最多的要求就是希望到我们的图书馆、博物馆等地方拜访。由此，在与图书馆同志的接触之中，常受到他们身上那种文儒气息的感染，也了解了不少他们的工作和生活，对他们甘守清贫和忍耐寂寞的精神境界，我是由衷地敬佩！

前不久，省图书馆馆长陶善耕同志来厅里谈工作时，提到今年他们又将有一套名叫《图书馆学人文稿》的著作问世，并嘱我为这套丛书作序。我虽不善为人作序，但这次倒是乐于写点文字，以嘉其勤勉治学精神。著书立说，应该说是作者对生活、对人生的感悟达到一定境界后思想的凝结。写一本好书，没有忍耐寂寞的精神，扎不进去，沉不下来，是十分不能够的。而写出“书与墨香皆袭人”的佳作，更非一时之功，其中的辛苦甘甜，诸位学人的心中自然明了。而我们这些读者，只有读过之后，才能体会到一二。省图书馆的同志，平时还有大量繁杂的具体事务需要他们去做，在辛苦工作之余，他们竟能潜下心来，不断有佳作出版，确实难能可贵。希望他们能将这种治学的精神传递下去，今后有更多的好书佳作与世人见面；也希望图书馆的同志们继承前人遗风，创造我省图书馆事业新的辉煌。

前 言

随着社会的发展，新技术的运用，对现代图书馆的管理提出了新的要求。要建设现代图书馆，一是靠科学技术，二是靠现代的组织管理，没有现代的组织管理，就没有图书馆的现代化。

本书基于这一出发点，着重探讨了现代图书馆管理的管理理论、管理的技术方法与管理内容。在传统的管理理论、方法、内容上有所创新与突破，引入了人力资源管理、信息资源管理、图书馆知识组织与原则、图书馆形象管理、图书馆全面质量管理、图书馆激励与沟通管理等新的管理思想理论。其它各章在内容上都不同程度提出了新的管理思想或改革意见，使本书具有现代管理特色。

本书共分十五章，第一、五、十、十二章由卢盛华同志撰写；第六、七、九章由高彩玲同志撰写；第二、十一章由李新芬同志撰写；第三章由杜小保同志撰写；第四章由刘卫华同志撰写；第八章由范凡同志撰写；第十三章由焦志彬同志撰写；第十四章由刘丽辉同志撰写；第十五章由张艳同志撰写。

本书在编写过程中，参考和引用了同行学者的一些新的研究成果，在此特向各位学者表示衷心的感谢。

由于我们才疏学浅，不足和谬误在所难免，诚恳广大读者和同仁不吝指教。

编著者

2003年6月于焦作

目 录

第一章 绪论.....	(1)
第一节 管理与图书馆管理.....	(1)
第二节 图书馆管理的发展.....	(9)
第三节 现代图书馆管理	(14)
第二章 图书馆管理一般原理	(23)
第一节 人本原理	(23)
第二节 系统原理	(28)
第三节 动态原理	(34)
第三章 图书馆管理过程	(40)
第一节 决策	(40)
第二节 计划	(46)
第三节 实施	(48)
第四节 检查与总结	(51)
第五节 控制	(52)
第四章 图书馆管理方法	(56)
第一节 传统的管理方法	(56)

第二节	目标管理方法	(68)
第三节	量化的管理方法	(74)
第五章	图书馆人力资源管理	(76)
第一节	人力资源管理概念及战略目标	(76)
第二节	图书馆人力资源的基本素质要求	(83)
第三节	图书馆人力资源的结构	(87)
第四节	图书馆人力资源的建设	(92)
第五节	图书馆人力资源的开发使用	(99)
第六章	图书馆读者管理	(106)
第一节	图书馆读者管理的意义	(106)
第二节	读者管理的原则	(115)
第三节	读者管理的内容	(119)
第四节	读者信息需求的共同规律	(123)
第五节	网络环境下读者需求的特点	(124)
第六节	数字图书馆下读者服务模式	(127)
第七章	图书馆领导	(129)
第一节	图书馆领导的概念和本质	(129)
第二节	图书馆馆长的素质与修养	(131)
第三节	图书馆馆长的职责	(135)
第四节	馆长的管理艺术	(141)
第五节	图书馆部主任的素质、作用与领导方式	(146)
第八章	信息资源管理	(149)
第一节	信息资源的定义与类型	(149)

第二节	信息技术对图书馆信息资源建设的影响·····	(154)
第三节	图书馆馆藏发展·····	(157)
第四节	网络信息资源的类型和特点·····	(163)
第五节	网络信息资源的组织方式·····	(169)
第六节	网络信息的检索·····	(172)
第九章	图书馆馆舍、设备与经费管理·····	(177)
第一节	图书馆馆舍管理·····	(177)
第二节	图书馆设备管理·····	(183)
第三节	图书馆经费管理·····	(189)
第十章	图书馆激励与沟通管理·····	(196)
第一节	图书馆激励管理·····	(196)
第二节	图书馆沟通管理·····	(208)
第十一章	图书馆形象管理·····	(215)
第一节	图书馆形象的概念·····	(215)
第二节	图书馆形象的功能与特征·····	(216)
第三节	图书馆形象构成内容·····	(219)
第四节	图书馆文化与图书馆形象·····	(221)
第五节	图书馆形象建设·····	(226)
第十二章	图书馆的全面质量管理·····	(230)
第一节	全面质量管理的概述·····	(230)
第二节	图书馆的全面质量管理·····	(235)
第十三章	图书馆知识管理与知识组织原则·····	(250)
第一节	知识管理的概述·····	(250)

第二节 图书馆知识管理	(257)
第三节 图书馆知识组织原则	(263)
第十四章 图书馆统计工作	(269)
第一节 图书馆统计工作的意义与作用	(269)
第二节 图书馆传统统计工作的主要内容	(274)
第三节 图书馆统计方法	(278)
第四节 图书馆统计改革	(282)
第十五章 图书馆管理评估	(285)
第一节 图书馆评估的作用、原则与理论依据	(285)
第二节 图书馆评估的基本内容与方法	(293)
第三节 现代图书馆文献信息资源的管理与评估模式	(295)
参考文献	(304)

第一章 绪 论

第一节 管理与图书馆管理

一、管理

1、管理的概念

管理是一种社会现象。凡是有人群的地方，就存在着共同劳动和集体活动，从而出现有计划、组织、领导、协调、控制等方式，否则人类社会就不能建立起正常的生产秩序、生活秩序和工作秩序。这种对人类社会活动进行的计划、组织、领导、协调、控制等方式，就是通常所说的管理。

从管理的词义和用法上看，其解说随着时间的推移，往往是有变化的。从训诂学角度看，“管”字原意为钥匙，如《周礼》云：“司门掌授管键，以启闭国门”，后引申其意义，对人、财、物及诸事的制约和执掌均可称“管”；而“理”指治理之意，《说文》云：“治国治民为理”。概言之，主其事是“管”，治其事是“理”。在英文中 *manage*（管理）源于意大利文，原意为训练或处理马匹，后来应用范围逐渐扩大，不以驯马为限。从语义学、词源角度进行研究，虽然各国的文化存在差异，但也会得出一些相近或相通的基本含义。

在管理学领域中，由于各学派强调各自的基本点和理论体系的差别，因而对“管理”这一根据地的理解也是仁者见仁、智者见智、各有所重。如：

最早的定义为法国的法约尔提出，他认为管理只是经营的六种

职能活动之一（六种职能活动是指技术活动、商业活动、财务活动、安全活动、会计活动和管理活动）。而管理活动则包含了五种因素，即：计划、组织、指挥、协调和控制。

古利克进一步提出了管理七职能论，即：计划、组织、人事、指挥、协调、报告和预算。

西蒙认为决策贯穿管理的全过程，管理就是决策，一个组织是由决策者所组成的系统。西蒙等人对决策的过程、决策的准则等进行了深入的研究。西蒙本人由于对决策理论所做的贡献，而荣获了1978年度的诺贝尔经济学奖。

孔茨则提出：“管理就是设计和保持一种良好环境，使人在群体里高效率地完成既定目标”。为此，管理的职能是计划、组织、人事、领导和控制。管理适用于一切组织。

而罗宾斯的看法与孔茨相同，“管理是指同别人一起，或通过别人使活动完成得更有效的过程”。

当前，美国、日本以及欧洲各国的一些管理学家或管理教科书中，也对管理有不同的定义，如：

“管理就是一个或者更多的人来协调他人的活动，以便收到个人单独活动所不能收到的效果而进行的活动。”

“管理就是计划、组织、控制等活动的过程”。

“管理是筹划、组织和控制一个组织或一组人的工作”。

“给管理下一个广义而切实可行的定义，可把它看成是这样的一种活动，即它发挥某些职能，以便有效地警告、分配和利用人的努力和物质资源来实现某个目标。”

“管理就是通过其他人来完成工作。”

我国的一些文献或教科书中也给管理下了一些定义，如：

“管理就是指由专门机构和人员进行的控制人和组织人的行为，使之按预定目标的技术、科学的活动。”

“管理是管理者为客观事物的存在和发展合乎一定的目的而采

用相应的方式所进行的活动。”

综合以上的观点，我们可以给出管理的一般定义，即：管理就是管理者通过计划、组织、领导和控制等手段，协调组织资源以实现组织目标的过程。

2、管理的要义

通过对管理概念的分析，可以得出管理的要义：

(1) 管理是共同劳动的产物。没有共同劳动，人们就不会结成配合与协作关系，也不存在组织的共同目标，管理工作就成为多余。有了共同劳动，就必然存在从事共同劳动的人员之间的分工、协作问题，管理人员及其管理活动就成为必要的事。因为，如果没有管理活动，人们便如同一盘散沙，各行其是，就连组团旅游、乘船共渡这样简单的共同活动目标也难以实现，更不用说大规模的复杂社会活动了。

(2) 管理是一系列相互关联、连续进行的活动过程，它贯穿于共同劳动的始终。在组织活动的不同阶段，管理工作有不同的重点，但这些管理工作的中心只有一个，就是维持共同劳动的顺利进行和整体任务的有效完成。因此，管理的各个环节要求能相互关联、连续一致，而不能相互脱节和互相矛盾。

(3) 管理具有明确的目标。一切管理活动都服从和服务于组织的既定目标，没有共同的目标，就没有共同的劳动，也就不需要管理。管理者应牢牢记住组织的目标，目标不明确，管理就会无的放矢，瞎忙一通。

(4) 管理的对象是组织中的人力和物力资源，管理的实质就是通过计划、组织、领导和控制等手段，实现组织内部各要素的合理配置。它有利于组织实现目标的其他活动，如纯技术性、作业性等方面管理活动。

3、管理的要素

国外一些学者将管理的要素概括为人事、材料、资金、方法、

机器、市场、工作精神七个方面，我国学者一般认为现代管理包括九个要素：

(1) 管理者。这是管理基本要素中最活跃最重要的因素，是管理活动的主体，决定着管理的成败得失。

(2) 机构体制。机构体制就是管理的组织形式和方式方法，包括如何组织社会的生产、分配、交换和消费，划分管理中的权限和责任以及机构设置等。机构体制的构成是否合理，很大程度上影响管理效用和效率，所以要根据不同的行业和不同的外部环境设置机构、体制，使之科学合理并具有较强的适应环境变化的特点。

(3) 政策与法规。政策与法规是保证管理活动有效运转的重要手段，它以指导性或强制性的方式，通过鼓励做什么和限制做什么来约束组织成员的行为，以达到组织中的人、财、物和信息的合理流通，保证组织的正常运行和更好地实现其目标。

(4) 被管理者。被管理者是生产活动的主体，又是管理活动的客体。由于人是个性、有感情、会思维的，所以对人的管理尤其复杂，既要强调管理的科学性，又要强调管理的艺术性，其中心任务是调动全体组织成员的积极性，为达成共同的组织目标而协调配合，发挥各自的作用。

(5) 财。包括资金的筹集、使用和分配等。财务状况的好坏是社会组织能否正常运行和工效高低的主要标志之一，所以它是管理的重要因素。

(6) 物。包括各种仪器、设备、工具和物料等生产原材料和装备。能否做到物尽其用，提高社会经济效益，是衡量管理水平高低的重要标志之一，所以它也是管理的一个重要因素。

(7) 信息。包括信息的收集、分析、传递和处理。信息对于现代各类管理工作起着越来越重要的作用。

(8) 时间。时间也是资源，而且是最宝贵的资源。任何管理活动都必须在一定的时间内进行，正确地树立时间价值观念，提高时

间利用的效益,把握管理决策的时机,是影响管理工作成效高低的关键因素。

(9) 效率。效率可表示为产出与投入之比,也可理解为单位时间所获得的价值量。管理活动要研究如何把事情做得快、做得好的方法与途径,效率对管理者是非常重要的。

二、管理的作用

管理对人类社会的进步与发展贡献是巨大的。现在人们常说,科学技术和科学管理是现代社会的两根支柱,又有人把它比作现代社会的两个车轮,推动着社会前进。科学技术的进步对于社会发展的作用是不言而喻的,但它不能脱离管理。1942年,美国实施“曼哈顿工程”,动员15万名科技人员,耗资20亿美元,历时3年制造出第一批原子弹,揭开了原子时代的帷幕。该工程的技术负责人员、物理学家奥本海默总结说:“使科学技术充分发挥威力的是科学的组织管理”。1969年人类终于登上了月球,阿波罗计划的总负责人韦伯博士总结说:“我们没有使用一项别人没有的技术,我们的技术就是科学的组织管理”。

建国以来,我国各个时期、各条战线的成绩和失误,在一定程度上都与管理有着密切的关系。我们有成功的经验,也有惨痛的教训。管理水平低是阻碍当前经济发展和社会进步的重要因素之一。由于决策失误、管理混乱造成损失的事例比比皆是,不胜枚举。加强科学管理成为人民的强烈呼声。国外的有识之士也有同感,一些外国专家考察中国的机械制造业后觉得很奇怪,中国机械工业能力这样强,设备这样好,技术力量也不弱,为什么产品陈旧落后,还要向国外进口?他们得出一致的结论是:中国工业当前最主要的问题是管理水平低,当前需要优先解决的问题,第一是管理,第二还是管理。

美国微软公司总裁比尔·盖茨在1995年作为旅游者在中国漫游一段时间后说:中国是一个主要靠人实现繁荣的国家。他们的才干

借助于电脑将会更有效地发挥出来,但这个目标还不可能马上实现,对他们来说,管理企业的启蒙教育要比电脑重要一百倍。

由此看来,管理的确有巨大的作用,管理有一种结合力,能够将管理系统内的各种相关因素密切地结合起来;管理有增殖力,能使整体功能大于部分之和;管理有传输力,能使构成管理对象的各种物质、能量、信息按照一定的方向进行交流,以形成良好的动态结构和合理的布局;管理又有驱动力,能推动各种管理对象按预定目标正常运行,促使目标的实现。

三、图书馆管理

1、图书馆管理与其它管理的关系

图书馆管理是从一般管理中分化出来的,它是一般管理的一部分、一个分支系统,它同社会管理、行政管理、企业管理、商业管理、科研管理的建立与发展是分不开的,它们既有联系又有区别。联系主要表现在:一是管理的目的与原则是相同的,即在于设法提高被管理系统的放大倍率,换言之,管理的目的在于合理地使用有限的人力、物力、财力资源,充分发挥它们的作用,以便在尽可能短的时间内,花费尽可能少的代价,达到预期的目标。二是图书馆管理不断吸收、改造其它组织管理的理论与方法,结合图书馆自身的特点,形成了图书馆特殊的管理体系。区别主要表现在图书馆从产生发展至今有其自身的特殊矛盾,藏与用有自身的运动规律。因此,图书馆管理解决矛盾的方式方法与运动形态必然与其它组织管理既有相同的一面,也有不同的一面。

2、图书馆管理的必要性

(1) 科学技术发展的必然结果。图书馆当它以藏书楼的形态纳入社会信息系统中时,其职能只是保存文献。在藏书楼的全部活动过程中,工作者既是劳动者,又是管理者,合二为一,还没有专门的管理人员,图书馆管理处于萌芽时期。随着生产发展,科学进步,造纸术、印刷术的发明使用,为图书馆事业发展提供了条件,