

# 北京大学图书馆

## 通讯

总第39期

二零零二年一月二十四日

——北京大学图书馆馆长办公室编——

[展现精神面貌，日新月异 促进读者服务，更上层楼](#)

[--流通阅览部期末评比检查小结](#)

[流通阅览部图书整旧工作动态五](#)

[--理科楼群地下室图书整理工作基本结束](#)

[工会简讯](#)

["全国图书馆特色服务与实践研讨会"召开](#)

[采访部2001年圆满完成工作任务](#)

[图书馆增加读者图书借阅量后情况的基本分析](#)

[中文善本古籍保存保护国际研讨会在京举行](#)

[古籍部认真做好书库管理工作](#)

[认真做好证卡管理工作，全心全意为读者服务](#)

**展现精神面貌，日新月异**

**促进读者服务，更上层楼**

**--流通阅览部期末评比检查小结**

按照本学期工作计划，2001年12月26日、27日由八位大组长组成的检查考评组，对部门所属的15个业务点的工作进行了一次比较全面的检查。主要包括卫生状况；各工作台、工作室、阅览室的环境状况；架面的维护状况；图书上架的准确程度、日常工作统计情况以及工作人员在工作岗位上的精神面貌、仪表等。每位组长对以上内容进行了认真负责地检查，并将结果和自己的意见以打分的形式逐一逐项填写在由部门统一印制的考评表中。根据反馈回来的情况，部门做了归纳和整理。

通过这次检查可以看出，尽管这学期工作任务重，各岗工作量比同期增加了30%左右，但整体看卫生情况好，所有的机器都擦得比较干净，新馆开

架区的临时书架、总书库四层书架、台湾美国文献中心、保存本书库的架面卫生显得更为突出；所有出纳台、借还台、咨询台台面干净整洁，周边环境好，文科上书组工作室内的卫生及环境状况改观明显；所有书架上的书都十分整齐，尤其是开架区的架面，在读者人流多、借阅量加大的情况下，能够维护好并保持良好的架面状况是相当不容易的；图书上架准确程度比较高，特别是上架难度较大，容易出错的新馆二、三层的外文书和总书库二层的西文图书，错架率也较低，检查结果表明，开架书的错架率在2%左右，闭架书的错架率在0.1%左右，文科上书组整体状况比较好；各组的统计报表工作做得认真仔细，经部门核对，其统计数字基本准确属实；工作人员全部在岗位上，并表现出较好的精神面貌和工作状态。

检查中也发现了个别卫生漏洞现象；工具书等处读者翻动较多的地方，还要进一步加强整理顺架；个别岗位应注意抓紧工作时间，提高工作效率。根据以上情况我们认为，各组的工作在原有的基础上都有不同程度的提高，同事间团结协作，互相理解支持，集体荣誉感强。这次检查基本达到了各组间的相互了解、相互学习、取长补短的目的，对部门整体工作起到了积极促进作用。我们将巩固和发扬成绩不断改进工作，客观面对各种压力，积极调整心态，精神饱满地继续做好本职工作，通过大家的共同努力，把图书馆的对外服务工作做得更好。（流通阅览部）

### 流通阅览部图书整旧工作动态五 ——理科楼群地下室图书整理工作基本结束

2001年6月18日至10月19日整理无分类的各类图书，历时4个月，在图书馆领导的关照下，在采访部等部门的积极参与下，基本结束了理科楼群最后一部分图书的整理工作。这次共清理未编书18万余册，其中西文类图书约12万册，俄文图书约1.5万册，日文图书约1.5万册，中文图书3万余册，各类小语种图书数百册。经有关人员挑选，选出待编图书上架：西文类图书1.7万余册，俄文图书2200余册，日文图书1800余册。另外选出线装书、图片、地图、拓本、拓片约1400件册（已移交古籍部），选出其他珍贵资料2000余册，除部分未挑选的中文图书放在书架上待挑选外，其余图书已全部打捆单独堆放。（流通阅览部）

### 工会简讯

北京大学2001年“资源杯”田径运动会于10月18日-20日在“五四”运动场举行。在图书馆党委、行政、工会的支持和协作下，经过三天紧张激烈的拼搏，我馆运动员获得了团体总分第二名，精神文明评比第二名的好成绩。这次运动会首次采用教工与学生同时比赛的形式，并有北京大学医学部参加。我馆健儿们的实际行动为推动全民健身运动做出了努力，展现了我馆职工的精神风貌，增强了凝聚力，并为图书馆争得了荣誉，让我们对他们表示祝贺的同时，希望他们继续努力，再创佳绩。

为了增强全馆职工的法律观念和法律知识，提高文化素养，推动精神文明建设，使更多的人了解法律知识，图书馆工会组织职工“学习《新婚姻法》知识问答”活动。全馆有97%的人参加了这次知识问答活动，各工会小组长非常负责，每个会员答题也很认真。通过学习使大家增强了法律意识，明白了法律就在我身边，法律知识要经常学，经常讲。

### “全国图书馆特色服务与实践研讨会”召开

2001年10月15日 - 19日, "全国图书馆特色服务与实践研讨会"在首都图书馆新馆召开, 来自全国的百余名代表参加了本次会议。16日的开幕式上, 国家图书馆孙蓓欣副馆长、首都图书馆倪晓建馆长等分别致辞。在以后几天的会期中, 各地代表围绕图书馆特色文献建设、服务与实践等议题进行了广泛的交流与研讨。

会议期间, 主办单位还组织代表参观了怀柔县图书馆和崇文区图书馆, 怀柔县城优美的环境以及崇文区图书馆的包装特色服务都给与会代表留下了深刻的印象。虽然参加本次研讨会的多为中小城市的小图书馆, 但他们极具特色的服务, 却给了我们许多有益的启示。我馆古籍部的李雄飞同志参加了此次研讨会, 其论文《〈中国少数民族古籍总目提要〉满文卷著录细则之我见》被评为大会交流论文。(古籍部)

## 采访部2001年圆满完成工作任务

2001年采访部在下半年减员的情况下, 通过工作人员的努力和协作, 较好地完成了工作任务。在保障品种和争取时效方面较2000年都获得长足的进步。

2001年采访部共完成:

### 1.中文购书:

文科 14532种/39094册

理科 5557种/15277册

合计 20089种/54371册

购书品种比2000年增加16%, 册数增加8.3%。

### 2.外文购书:

文科专款 4941种/5558册,

数学专款 1086种/1100册,

世行贷款 114种/ 124册,

理科(正常经费) 1149种/1547册,

合计 7290种/7931册

文科专款购书品种比2000年增加39%, 册数增加3.7%; 正常经费(主要为理科书)品种比2000年增加8.8%, 册数增加0.5%。

### 3.入藏美国基金会赠书: 5985种/10601册

### 4.接收交换与赠送书籍:

中文 1843种/2601册

外文 3663种/4621册

收发期刊 3925册

2001年中文采访面临的难题依然是地方版图书的采购比较困难。为此, 中文采访人员设法扩展采购渠道, 充分利用了一些专业书商的供书优势。如与年鉴社建立了关系, 这样各地及专业的年鉴的新版本就能及时购到, 一些旧版年鉴也能得到补充。与琉璃厂中国书店加强的合作, 则使一些地方版的文史类书籍得到了补充。以上问题仍需要我们在工作中集思广益, 加强研究, 争取解决得更好一点。

外文采访遇到的主要问题仍是经费不足, 面对国外每年大量的出版物及较高的书价, 我们的经费真是杯水车薪, 经费的增加有待于国家与学校的投入和我们的争取。我们将进一步加强调查研究, 把钱花在刀刃上, 尽可能提高我馆的文献保障能力。

采访部在2001年还对国际交换的对象进行了筛选和分类, 为今后的改进奠定了基础。同时针对我馆的需要, 主动向交换伙伴索取相关文献, 节省了经费。(采访部)

## 图书馆增加读者图书借阅量后情况的基本分析

为满足读者希望增加图书借阅数量的需求，我馆从2001年9月10日起，对各类读者的借阅数量的权限进行了调整，校内本科生读者的借阅数量由原来的5册增加到10册，教职工和博士、硕士研究生及二学位生由原来的10册增加到20册，都在原有基础上增加了一倍；其他各类人员也有相应的增加。增加图书借阅量是图书馆满足读者文献需求，开展优质服务而采取的最新服务措施。该措施执行至今3个月来，从反馈的意见来看，读者对增加借阅量非常欢迎，图书借还数量迅速递增，各类图书的利用率有很大提高。

根据我馆UNICORN系统统计报表中的统计数字，我们对增加借阅量后读者的借阅情况（2001年11月统计数据）和未增加借阅量时读者的借阅情况（2001年6月和2000年11月统计数据）进行了比较和分析。

### 1. 全馆借阅总量：

2001年11月全馆借书总量为92165册，与2000年同期相比，借阅总量增加21499册；借阅率增加23%。与同年6月相比，借阅总量增加了27162册；借阅率增加了29%。以上数字说明，放宽读者借阅总量的限制后，图书借阅量有了明显增加。

### 2. 主要读者群借阅量：

博士生借阅量2001年11月为9824册，比2000年同期增加3078册，增长31%；比2001年6月增加4285册，增长44%。

硕士生借阅量2001年11月为27355册，比2000年同期增加7303册，增长27%；比2001年6月增加9384册，增长34%。

本科生借阅量2001年11月为45422册，比2000年同期增加10588册，增长23%；比2001年6月增加14766册，增长33%。

教工借阅量2001年11月为4316册，比2000年同期增加882册，增长20%；比2001年6月增加1136册，增长26%。

以上说明，主要读者群借阅量都有所提高，其中博士生借阅率增加最多，以下依次为硕士生、大学生和教工。

### 3. 各类图书主要借阅网点借阅量：

人文社科区借阅量2001年11月为46665册，比2000年同期增加12931册，增长28%；比2001年6月增加14610册，增长31%。

科技图书区借阅量2001年11月为23122册，比2000年同期增加4632册，增长20%；比2001年6月增加6191册，增长27%。

小说出纳台借阅量2001年11月为15088册，比2000年同期增加3244册，增长22%；比2001年6月增加4165册，增长28%。

总借书处借阅量2001年11月为7116册，比2000年同期增加914册，增长13%；比2001年6月增加2243册，增长22%。

以上数据说明，各主要借阅网点的借阅量都有所提高，与2000年相比，人文社科区的借阅量和借阅率增加最多，以下依次为小说出纳台、科技图书区、总借书处。

### 4. 中外文图书借阅量：

中文图书借阅量2001年11月为83564册，比2000年同期增加20526册，增长25%。

外文图书借阅量2001年11月为8600册，比2000年同期增加974册，增长11%。

以上说明，中外文图书较去年同期都有所增加，而中文书的借阅率比外文书增加得更多些。

### 5. 借书读者占全部读者数的比例：

根据2001年12月10日统计数据，当天的借书读者占全部到馆读者数的比

例为64%。其中博士生借书者占到馆博士生读者数的70%；硕士生借书者占到馆硕士生读者数的76%；本科生借书者占到馆大学生读者数的83%；教工借书者占到馆教工读者数的50%。

以上说明，本科生借书者占其到馆读者数的比例最高（83%），以下依次为硕士（76%）、博士（70%）、教工（50%）。

6. 读者人均借阅量：2001年11月人均借阅量为4册；

2001年6月人均借阅量为3册；2000年11月人均借阅量为1.6册。2001年同期比2000年同期人均借阅率增长40%。

7. 预约图书留书与外借量：预约留书2001年11月比2000年同期增加2495册，增长43%，比2001年6月增加2539册，增长44%。

外借预约书2001年11月比2000年同期增加1271册，增长36%，比2001年6月增加1124册，增长32%。

以上数据说明，读者对预约图书的需求有了明显的增加，但预约留书的外借量不是很理想，一般在60%-70%左右。

8. 小结：

从以上分析可以看出，增加了借阅量后，一方面确实为读者提供了方便，满足了读者的需求，但同时也大大增加了工作人员的工作量。随着读者对系统使用的了解和熟悉，读者预约图书量也有了明显的增加。目前在读者手中的图书也比去年同期有了大幅度的增加，今年12月10日统计读者手中的图书为85320册，而去年12月10日统计则为55629册，增长了35%。这些工作基本上都是在原有设备和人员的基础上进行的，在增强服务意识，提高服务质量思想的指导下，流通阅览部门的全体工作人员都在尽职尽责地努力工作，不讲条件，不计报酬，尽可能为读者提供满意的口服务，部门也根据工作的实际情况，随时对人员和工作安排进行适当的调整，使部门的整体工作运转良好。（流通阅览部）

## 中文善本古籍保存保护国际研讨会在京举行

由中国国家图书馆主办的中文善本古籍保存保护国际研讨会2001年10月16日至19日在京举行。本次会议共邀请了海内外70位专家学者，就中文善本古籍的保存、保护、修复等问题进行了研讨，涉及的内容有：

- 1.各图书馆中文善本古籍修复、保护及典藏环境状况。
- 2.中文善本古籍修复、保护技术的发展趋势。
- 3.区域性多边交流与合作。

我馆建馆已有百年历史了，古籍收藏亦与之同步。建馆百年来，经过几代人的不懈努力，虽经岁月沧桑，馆藏古籍还是得到了较好的保护。特别是1998年，古籍部迁入新馆之后，藏书环境和条件得到了极大的改善，这无疑是百万珍稀的幸事。即便如此，古籍的老化、破损是一个无法遏止的自然规律，还是要靠人的力量才能使其易旧为新。我馆在古籍修复人才的培养与队伍建设方面一直颇具战略性眼光，目前已顺利完成了新老交替，实现了队伍的年轻化。（李雄飞）

## 古籍部认真做好书库管理工作

古籍部迁入新馆已两年有余了，随着人事制度的重大改革以及工作环境的焕然一新，我们的工作也相应地有了很大变化。如何适应新的形势，确保珍贵典籍的绝对安全，无疑是我们面临的最大问题。

主管古籍部的戴龙基馆长十分重视古籍地下书库的安全管理工作，经常利用上下班坐班车的机会与我书库管理人员交谈，了解情况、征求意见，并提出自己的建议，还为我们找来相关单位的书面材料，介绍别人好的经验。

戴馆长对我们工作的关心，无疑是一种激励和鼓舞。面对新环境提出的新要求，经过两年多来的摸索与实践，特别是对既往经验教训的总结与反思，并参照有关单位的相关规定，古籍部制定了《北京大学图书馆古籍部地下书库安全管理条例》，以期在保证国家珍贵古籍绝对安全的前提下，为本校的教学科研提供优质的文献保障服务，进而为建设世界一流大学和世界一流大学图书馆做出贡献。《条例》出台后，我们组织全部门认真学习，并要求部门内每名工作人员严格遵守，互相监督。

另外，对于目前古籍部地下书库所存在的安全管理隐患，我们也向馆领导递交了书面报告，相信会尽快得到解决。（李雄飞）

## 认真做好证卡管理工作，全心全意为读者服务

证卡管理工作是图书馆为读者服务的首要工作之一，工作质量的好坏直接影响到读者对图书馆的第一印象，所以，认真细致、主动热情、全心全意为读者服务应是我们工作的出发点。

我们认为做好读者服务工作主要体现在：责任心、细心、耐心、爱心这四个“心”上。读者数据管理的准确无误是工作的关键环节，因为我们的错误将导致整个流通数据的混乱，造成麻烦不说，读者还会对我馆的自动化水平提出质疑。现在学校各招生部门都在扩招，读者类型繁杂，收费不一，学制各异，这就需要在工作中要极为细心，对不同的读者采取不同的期限措施和管理，不可有丝毫偏差。

在和读者交流中，我们耐心地解释有关规定，始终充满爱心，为读者排忧解难。大部分读者不清楚“用户标识”、“个人标识”、“替代标识”如何对应使用。为此，我们要逐个核实，一一解说，工作量很大。我们以为如能在网上就这个问题给读者一个相应的提示，再使数据用语直观一些，那将大大的便利读者，减少无谓的劳动。

每当拾到读者遗失的图书证，我们都代为标注、保管，读者挂失时再归还给他。我们的工作做到位，心里有读者，不但保护了读者的利益，也保护了图书馆的利益，减少国家资产(图书)的流失。

今年有所改进和提高的工作是读者信息录入，录入工作往年都是读者把自己的信息留在纸上，工作人员要一个字一个字地敲，如遇上字迹不清楚，既影响速度，又影响质量，读者还用不上。后来我们通过总结，将旧的录入方式，改为现在的邮件粘贴式。这样既提高了速度又保证了质量，为读者的预约借书和逾期还书提供了方便。（证卡管理室）