

清理館藏,更好地為科學研究服務

甘肅省圖書館

隨著國家社會主義建設事業的不斷發展,我館如何進一步貫徹文化工作的方針任務,使館藏圖書更好地為科學研究、特別是為農業科學研究服務,以適應形勢的要求,是當前主要的問題。為此,我們貫徹執行了以“調整”為中心的八字方針。從整頓入手,對基本書庫藏書進行一次全面、徹底的清理。要求通過藏書的清理,達到有書有目,書、目相符。並做到:健全排架目錄,掌握藏書動態;改正分編錯誤,準確地反映藏書;整頓讀者目錄,發揮其指導閱讀的作用;補配殘缺圖書,確保藏書系統完整;嚴密管理制度,加強圖書保護工作。同時,結合清理藏書,調整書庫,以提高科學管理水平,在此基礎上,更有效地開展服務工作。

現將我館清理藏書的情況,分述如下:

一、准备工作

(一) 參觀取經:

我們首先派幹部前往外省兄弟館,學習清庫工作的方法和經驗,同時,交換關於藏書劃分的意見,了解有關加強讀者目錄政治思想性的具體作法等,以作為我們清理藏書和調整書庫的借鑒。

清理藏書,各館都從自己的實際情況出發,有種種不同的方式,但歸納起來實質上是排架目錄、圖書登錄簿和檢查卡三種方法的不同應用。我館圖書是分類排架的,因此利用排架目錄清點藏書的計劃,是符合實際的。它不僅可以分組、分類同時核對,而且便於繕制各種圖書清冊,進行圖書注銷以及藏書統計等工作。這樣,手續簡便,運用靈活,又迅速、又準確。通過清理藏書,還可以使排架目錄本身更臻於完善。

(二) 制定計劃:

在明確了清理藏書的目的、要求和任務以後,針對我館藏書和目錄中存在的問題,從實際情況出發,我們確定清理藏書以以書對目、實點實收,處理問題以書為準,無書抽卡、缺卡補卡,缺號補號、錯號改

號為原則。清理藏書,按類分組核對。其步驟分為:準備工作;核對藏書,處理問題;調整書庫,修訂規章等三個階段。最後進行各項統計、注銷工作,作出總結。在每一階段工作開始前,都必須作出階段進度計劃,並組織定期或不定期的抽查。每一階段工作結束,還應進行小結,並提出下一步的新任務。

為了作好清庫工作,我們成立了領導小組,負責檢查計劃的執行情況,制定階段工作計劃,調配幹部,研究處理問題等。並設立八個由兩人組成的清點小組。採取新老幹部搭配,以老帶新的辦法,進行清點。此外,抽調情況較熟、業務工作能力較強的三個同志,組成“機動組”,專門負責解決在清點過程中發現的各種問題。

(三) 培訓幹部和組織試點:

培訓幹部是作好清庫工作的關鍵。我們首先從各部門抽調幹部,以閱覽部為主,組成清庫小組。隨即組織他們學習兄弟館清庫經驗,討論本館清庫計劃,從而明確清理藏書的目的和要求,正確地理解一本書刊、一張卡片、一個讀者在圖書館工作中的重要性。同時組織試點,在試點中培訓幹部,使其掌握清點方法,明了問題處理的手續和程序。這也是摸索經驗,發現問題,補充計劃和完善工作方法的过程,對於全面展開核對藏書的工作,是必不可少的步驟。

(四) 整理目錄:

在準備工作中,采編部除了繼續清理新書積壓,完成公務目錄中分類、書名目錄的核對工作外,並整頓排架目錄,補制卡片;同時,還將歷年來由於分編錯誤而造成重號、錯號的圖書重新分編改號。

此外,還指定專人清理館內外借書檔案,收回各閱覽室輔助書庫藏書,使圖書儘快地全部歸架。同時整理圖書排架,破損圖書交裝訂室修補,以便清點。

二、清理方法

全面核對藏書,是整个清庫工作中最關緊要的

阶段。我們决定先从容易清点的入手，以便步步深入，逐类解决。这一阶段的工作任务，由各清点小组分类分段包干。其具体作法是：一人依照排架目录，逐类逐片逐号叫唱，一人根据唱号，核对图书。如书、目相符者，分别在卡片和书上按规定的部位加盖清点章；如果书、目不符，则按有卡无书、有书无卡、重号错号、图书破损、缺号等各种不同情况分别进行处理（处理方法从略）。

結合清理藏书，还整顿和调整了书库。将外借图书从基本书库中划分出来，組織外借库藏，剔除其陈旧过时及有问题的图书，处理其复本及儿童读物。同时，又建立了储备书库，以备交换，或以其他方式加以处理。至于馬列主义经典著作，一律不作复本处理；旧平装、线装书不提复本，只限于内阅。

我們这样做，不仅因为清理藏书和调整书库在工作程序上可以适当结合起来进行，而且在清理藏书的基础上，调整书库組織，确有很大的方便。实质上，清理藏书的过程，也是提高組織藏书质量的过程。在这样的条件下，分出外借图书，逐步地实行分散管理，使藏书更加接近讀者，就能更好地滿足科学研究和一般讀者閱讀的要求。

三、清庫成果

我館从开始清理藏书、调整书库及至这两项工作告一段落，前后共計花費了2,774个劳动日，今已完成任务，为今后改进工作，提高服务质量，奠定了良好的基础。

自1954年清点基本书库藏书后，各类书籍又陸續地入藏了不少，按照原有典藏統計，我館藏书总数經過近年来的調整变化，藏书数字已不够准确。通过这次清理，做到了有书有目，使书、目基本对口。因各种原因須要注銷的也补行了手續，因而从基本上摸清了情况，掌握了館藏。

在清理藏书的基础上，排架目录已臻完善，典藏統計业經恢复；书库組織在經過調整以后，更便于讀者使用；各项規章从有利于工作和方便讀者的原則出发，作了实事求是的修改，健全了科学管理制度，并且在藏书清理过程中，对图书分編上的錯誤，尽可能作了改正。

綜上所述，我館在清理藏书过程中取得了一定成果，但同时也檢查出我館各项工作中还存在的不少問題，在今后工作中必須努力求得改进。

首先是对待規章制度的問題：过去由于我們对待規章制度，遵守不严，过分強調业务改革，忽視圖書館工作的規律性，变动过大，因而带来了严重的后果。例如盲目取消了个别登录，使图书与财产賬无法查对，两者不能对口；再如，廢除书卡，使对图书流通情况的了解缺乏可靠的依据。至于图书分編上的差錯問題更是积重难返，一时难于糾正。鉴于上述种种，我們认为，必須建立健全各种規章制度和操作規程，只有按照合理的規章制度办事，才能克服主观的盲目性，保证一切工作正常地进行。

其次是藏书建設問題：藏书建設上补充与整顿的工作必須密切地結合起来，才能提高藏书质量。通过清理藏书，发现我館过去收藏图书有些还不能切合地区需要，有些书本来讀者对象不多，实际需要也不太大，但是几乎收藏无遺。复本率不稳定，采购基数变动过大，結果使陸續出版的丛书、多卷集的出版物，残缺不全。对应有品种和必备图书的采购上有遺漏現象。同时，对藏书进行必要的剔除和整顿工作，也有所忽視。今后采购图书，必須从了解和掌握館藏开始，并与閱覽部門及其他有关业务方面，加强联系，密切合作；同时，应根据地区特点，有重点地选购图书，以便在現有基础上，逐步地形成館藏特点、建立起完整的藏书体系。在具体采购工作中，要求复本率具有相对的稳定性，确定新书入藏的比例。此外，还应根据这次清理藏书所編制的缺书目录，有计划地补配残缺图书。

第三是图书流通工作問題：有些图书长期地压架，或变成“死书”，这固然与采购工作有关，但与宣傳、介紹和推荐图书的工作、书目工作、分編工作也不无关系。經過这次清庫檢查，我們发现过去沒有把宣傳推荐图书的工作当做經常性的工作来开展，举办群众活动与图书結合不紧密，出納員不熟悉館藏，缺乏图书知識，不能主动地向讀者介紹有关书籍，书目資料沒有被充分利用，类分图书不准确，以及目录混乱等等，都給以目求书的讀者带来困难，影响了图书流通工作。因此，今后图书流通工作，必須进一步开展图书宣傳活动，运用报告会、图书展覽、宣傳画等方式，推荐有关优秀书刊。帮助讀者使用工具书，介紹閱讀方法。同时，工作人員也必須通过各种有效的措施，熟悉館藏，了解图书，力求改变过去不能主动推荐图书、輔導閱讀的狀況。

总之，藏书的清理是全馆工作的大检查。通过清理藏书，不仅掌握了藏书，达到了书目对口，而且揭露了各项工作存在的问题，为今后改进工作和提高服务质量，提供了依据。

四、几点体会

这次我馆清理藏书，除吸取了兄弟馆的经验以资借鉴外，主要还是根据自己的实际情况，在工作中摸索进行的。现将我们的体会分述如下：

(一) 妥善安排清点工作，采取先易后难的原则，作到既不延误图书清理，又不影响读者借阅。

根据“一切为了读者”的精神，我们考虑到在清库期间停止借阅，对读者的经常阅读将会受到很大的影响。为了做到清点与流通两不误，我们采取的具体办法是：先不清点语言文学类图书，其他各类暂停外借，准备核对。因为语言文学类书籍流通量大，问题也多，留待最后清理，也符合先易后难的原则。待其他各类全部核对完毕，组织外借书库继续流通，再将语言文学类停止外借，进行清点。但是，这样做，工作头绪很多，必须妥善地安排，使之交错地进行，遇到最繁忙而又无法倒手的情况，也只有中断流通。

(二) 既要有总的计划，又要有具体阶段安排，这样才能使清库工作有条不紊、按计划进行。

清理藏书，如果没有一个全面的计划，作为统一步调、组织力量、周密地安排各项工作任务依据，则整个工作步骤难免混乱。有鉴于此，我们先制定总计划，然后根据这个总计划的要求和原则，再制定每一阶段工作的进度计划，提出更具体的任务，交代更详细的方法，以达到阶段工作的要求。这样，总计划与阶段安排就很自然地结合起来，互为补充，保证整个计划的落实，使清点工作得以顺利开展。

(三) 发现问题，及时解决，使清库工作彻底进行。

清理藏书，必须尽可能地结合解决清理中发现各种存在的问题，使馆藏能得到最大限度的利用。我们觉得处理问题越及时越好，尽可能避免积压遗留问题。如果发现问题，留待最后解决，只会有碍于工作的进展，而且由于问题过于集中，头绪纷繁，反而感到无从下手，甚至节外生枝，把本来很简单的事情弄得复杂化，结果徒然牵制人手，纠缠不

清，很可能影响到整个清库工作的质量。这正是我们设立机动组的目的。由于机动组跟班处理问题，随时解决疑难，做到了当天发现的问题当天解决。这样处理问题，既迅速及时，掌握尺度又准确划一。

(四) 通过试点和抽查工作，保证全面清理工作质量。

清库试点是在清点藏书之前，为培训干部、摸索经验、发现问题、补充计划、改进工作方法所不可缺少的步骤。我们试点的工作是从问题最多、困难最大、而且在各类藏书中具有典型性的艺术类图书入手的。我们选择艺术类图书试点，主要是考虑先从困难而复杂的情况入手，以便遇到未曾估计到的新问题，能够及早研究解决办法和提出处理意见，避免全面清理后临时发现疑难问题，措手不及；同时，通过试点也能使干部从中熟悉处理各种问题的方法，有利于全面清理藏书工作的进展。

为了保证清库质量，我们从清库试点开始，一直到全面清理结束，从不间断地组织了清库的检查工作。检查工作或由领导小组成员亲自进行抽查，或临时指定一、二个清点小组轮流抽查，或由各组互相抽查。这些方式的抽查，分为定期和不定期两种。抽查时，由抽查者任选已核对的某部分图书，重新复查。如发现差错，随时纪录，然后会报情况，共同分析产生缺点的原因，研究并提出解决办法及预防措施。

在实际工作中，我们体会到通过缮写缺书清册、统计各类藏书、处理复本、提出外借图书、制备读者目录等一系列的过程，是反复检查清点质量的“关卡”，通过这些“关卡”，基本上消除了差错，达到了书、目相符的要求。

通过这次清理藏书，我们进一步认识到：图书馆工作具有“日积月累，循序渐进”的规律性。许多业务工作项目，具有一定的积累性、持续性、连锁性。图书馆工作既然是以图书为工具来服务于社会主义建设的，那么，我们就必须重视图书资料的保管和流通，以及图书资料的积累工作。今后，那怕是一本书刊，一张卡片，一个读者，都是我们日常工作的基础，提高服务质量的关键，不能有所忽视。只有这样，才能顺利地开展工作，特别是为农业服务的工作，充分发挥图书馆在社会主义建设中的更大作用。