

我館的圖書采購工作介紹

东北工学院圖書館

我們圖書館的書刊補充工作是根據黨的教育方針和勤儉辦館的原則進行的。為了貫徹黨的全面發展的教育方針，我館每年要採購一定數量的馬列主義經典著作，和有關黨的方針政策、配合各項政治運動的書籍；一定數量的科學技術書籍；青年修養，體育鍛煉及反映社會主義現實的優秀文藝作品。同時由於我院是以冶金工業為中心的高等工業學校，目前已有一萬名教師和同學，專業設置有九個系，29個專業。為了滿足教學、科研和生產方面的需要，圖書館的工作有了相應的發展。根據58年末的統計，本館庫藏現有35萬冊，按科學類別來區分，社會科學類占35%，自然科學類占14%，工程技術類占47%，文藝類占4%。這種庫藏情況說明我館是一個以科技專業圖書為主的高等學校圖書館，今後宜在此基礎上計劃地補充基藏。根據以上情況，和幾年來在工作中的實際摸索，本館的採購方針和原則大致規定為以下幾點：

1. 本館書刊補充工作必須根據教育為無產階級政治服務，教育與生產勞動相結合的教育方針，密切結合我院教學、科學研究和生產實習等任務的需要來進行。

2. 本館書刊補充內容，應是以冶金工業用書為中心，采礦、機械、電力用書為重點，為全院教學、科學研究和生產實習提供完備的書刊資料。

3. 本館采進書刊以中文為主，其次是俄文書。其他外文書，根據外為中用精神，重點精選，以配合教學和科學研究參考需要。

4. 本館藏書根據節約精神，在冊數上以種多冊少為原則，教學用參考書，按人數比例進行供應。

在進書的冊數上，我們把全年的比例掌握如下：

政治書：20%（主要包括經典著作，政治課用參考書、黨的方針政策及全院社會主義思想教育用書等）

科技書：70%（主要包括自然科學和應用技術

科學書籍）

社會科學書：6%（主要包括體育、語文、歷史及圖書館學等書）

文藝小說：4%

為了節約的、有計劃的使用經費，我們還把中文各類圖書經費的使用大致固定在以下的比例上：

政治書 13~16%

科技書 70~75%

社會科學書 6~8%

文藝小說 4~5%

這樣的比例是積累了幾年來的工作總結，總括登錄的統計，經費可能和出版等各方面的情況而摸索得來的。按照以上比例進行補充圖書，在科技書的供應上，我們基本上做到每年能給每個同學供應兩冊以上教學參考書，給每位教師供應十冊新書，政治書供應情況也較好，如全院每門政治理論課用的參考書，能做到每班每種供應一冊新書，有的書可以供應一套（每班30~40人）例如：毛澤東選集、館藏三百套，社會主義教育課程閱讀文件彙編各卷均有100套，關於人民公社學習參考資料有數千冊，基本上滿足了學習需要。

關於書刊補充的方法，本館堅持貫徹了群眾路線。從圖書訂購到進館，我們提出了“三勤”的行動口號。“三勤”指勤到書店，勤與讀者聯繫，勤聽館內閱覽和參考部門同志的反映。我們與書店保持了較密切的聯繫，並要求採購員與書店除一般電話上的聯繫外，每周還要到書店去二、三次。由於我們抓的比較緊，書店在送書上也做的比較主動，因而新書選購工作一般能做到比較及時和無遺漏。在勤聽館內同志反映方面，我們一面組織了“選書工作小組”，一面要求採購人員積極熟悉本院專業情況，掌握教學、科研計劃和進度，廣泛搜集情報，並積極設法吸引教師關心和協助圖書館的採購工作。我們經常採用的有以下几种方式：

1. 採購員下到系教研室，攜帶目錄，請教師

协助选书，把教师的意见带上来。

2. 邀请教师或同学来馆座谈。考虑到教师和学生们的时间一般都很宝贵，所以我们除了遇有较重要的预订项目（如年度预订资本主义国家期刊）外，凡是比较集中于一个系的用书问题，则以系为单位分别邀请各系教师来馆座谈，这样人数少，解决问题也快；同学用书则邀请各班的图书干事来馆座谈。

3. 在各借书处及阅览室设立意见簿及意见箱，这是一种被普遍采用的方式，简单易行。

4. 针对某项中心工作，向教研室或教师个人发信征求意见，比如配合教师的献礼项目，向他们征求意见以便及时地补充他们所需用的书刊。

5. 在采购中，如对个别教师提出的用书意图不够了解，或我们在某项专业问题上遇有疑难时，有时也采用些家庭访问的形式。

6. 委托个别外出进修，进行现场教学，或出差的教师，代为了解各地内部出版物的情况或代购书刊。

总之，我们利用了一切条件和机会听取了读者的意见，加强了图书的采购工作。在实际工作中，以上6种方式均可以采用，关键是要贯彻群众路线的工作方法。

本院建筑物的特点是布局广，教室、教研室、实验室、工厂相当分散，加以去年大跃进以来很多教师都赴场矿现场教学，我们虽有以教研室为单位的选书网组织，但有时要特意找一位教师却很不易。针对这种情况，我们除对外地教师加强信件上的联系外，在院内还采取了一种辅助形式，即与本院新华书店和外文书店售书处搞好协作关系，发动他们利用教师们到该店买书的时候也代图书馆选书或就新书目录提出选订意见，转交图书馆购书时参考。事实证明，这样作的效果很好，能经常地把读者意见带上来。根据这些意见，凡应买的应立即买到，不必买或买不到的要解释答复。这样才能更好地吸引教师关心我们的书刊补充工作。

在图书馆工作中，不断提高采购质量，是我们不断努力的一个目标。我们体会到，要提高采购工作质量，作到密切配合需要，及时，不重不漏，换句话说就要使采购工作作的多快好看，根据我们工作中的体会，需要从以下各方面作不断地努力：

1. 采购工作必须坚持政治挂帅，坚决贯彻党

的方针。采购人员只有认真地学习党的方针政策，才能作到政治挂帅，树立起“一切为了读者”的服务思想，作到千方百计地搞好采购工作。

2. 认真贯彻群众路线的工作方法，采取多种多样的方式吸引读者大家都来关心图书馆工作，这样可以使我们的工作更符合于客观的需要。

3. 采购人员要不断钻研业务，提高工作能力熟悉教学计划，教学大纲和逐步掌握各门课程教学的基本内容，作到主动和有计划的配合需要，同时要深入研究不同类型的书刊，资料的搜集方法。比如各院校学报、院报和讲义的搜集和特刊、专刊、各机关厂矿内部刊物的搜集，即要采取不同的方法。此外，经验证明要作好采购工作，采购员还要经常阅读书报，和有关的书刊评价；学习必要的外国语（俄文和英文），以利工作。

4. 作好书刊资料的情报搜集工作，是顺利完成采购工作的一个重要环节。我们常常感到系统的搜集各种书目，掌握各重要出版社、发行所，科研机关及内部发行单位，报刊发行科以及全国新旧书店的出版消息，出版计划及它们出版的特点等等是进行工作的重要手段；这套资料是需要在工作中不断积累，日趋完善的。大跃进以来，为了加强采购工作，本馆采取以下几点措施。

1. 实行了三结合的工作方法。我们在馆内组织了“选书工作小组”，小组是由采购员及本馆各借书处，阅览室和杂志库的同志组成的。由于阅览室和借书处的同志接触读者多，便于从多方面反映读者的意见和要求。小组定期开会，会上由采购同志向大家彙报近一时期出版情况，主要出版消息和个别书籍采购意图，同时要求大家，对成批选订图书（如配合政治运动用书、教学用书、系统性书刊的订购）的工作作较全面的研究。

2. 简化手续，提高工作效率。

①简化制预订卡片的方法。大跃进以来，经过研究，中、俄文图书只重点将丛书，多卷集书或有连续性的出版物制片，未制片的书则出版目录，装订成册备查。西文书因为既有原版本又有影印本则全部制卡，以免订重。这样做，既可做到多卷集、丛书等连续性出版物的订数前后一致，又大大节省了人力。

②改进登录工作。拟将藏书章、进馆日期及登录号三者结合到一起，现已改装成功。它除节省时

間，簡化手續外，對管理人員查閱圖書的進館日期也較為便利。

③明確了一些具體工作的做法。如明確了同類書裝本的購買問題。在一般的情況下，凡是流通率較大的，盡量買精裝本，以減少圖書的破損率，估計流通量不會太大的書則買平裝以節省經費。不過對於這樣的問題，也不能一律的機械的對待。對我館來說是重點的書或是經典著作我們則買一部份精裝，一部份平裝。精裝是為了更好的保存，平裝有時閱讀起來更便當。再有关于原版本和譯本的採購

問題，從英文翻譯過來的俄文書，如館內已藏有英文本，俄文本也必須適當購買，因為經蘇聯翻譯過來的書，差不多是學術性較高，並對原書錯誤及不足之處有批判、註釋和補充的，看起來更有利。同時，根據我院實際情況，廣大青年教師掌握俄文程度都較英文為好，利用率大。屬於可買可不買的書，在歷行節約的原則下，一律不買。對於不同出版社的性質和它們所出的書在讀者中的流通情況也做了一些摸索，以利選購。

提高新書分編效率的初步經驗

鞍山鋼鐵公司技術圖書館

鞍鋼技術圖書館經過八屆八中全會文件的學習，受到極大的鼓舞，並形成工作中的一股極大的推動力量。十月中旬開展了以確保550萬噸鋼、400萬噸鋼材、555萬噸生鐵為中心的圖書館技術表演賽，使新書分編效率迅速提高，創造了本館的新紀錄。取得這一成績的原因是：

（一）政治掛帥、解放思想、反透右傾是提高效率的決定因素。歷年來我們在新書分編工作上有一個老指標——40種300冊以內者三天下庫。這個指標往往是當作競賽條件而提出的，實際上經常落空，有時得延長到一個星期，甚至半個月，給讀者影響很不好。後來雖決定將讀者急用的書提前處理下庫，但這畢竟只能滿足個別讀者的需要，大批圖書仍不能及時與讀者見面。對於這樣一個問題，過去思想總認為人手太少，工作太多，又要搞新書分編，又要搞舊書整理，工序繁雜，同時又都是科技圖書，文別太多，技術不懂，外文水平又低，能維持這樣的水平就算不錯了。因而工作中馬虎草率，看書名定類，質量檢查制度也很鬆懈，每批下庫圖書差錯的現象常常難免。經過六月分以來一系列的重大政治事件和政治運動，特別是經過黨的八屆八中全會的文件學習以來，同志們思想上起了劇烈的變化，認識到過去工作做不好，主要是沒解放思想，發動群眾，因而在批判了右傾保守思想以後，黨號召大家開展了勞動競賽，在這一基礎上大膽革

新，並訂出了多方面措施，提出了40種300冊一天出書並保證質量100%的口號。七月二十五日我們第一次用五個半小時的時間分編完45種300冊的記錄，平均每人每天出書率達10種70冊，比過去提高了一倍半。這一成績給我們極大的鼓舞和信心。隨着增產節約運動一步步深入地開展，我們又創造了四小時分編俄文圖書95種100冊（外文書復本少）的新記錄，平均每人每天出書率為24種50冊。最近分編中文圖書又創造了8個小時220種846冊的最高紀錄（有一部分復本書的編目是用刻腊紙、沒用打字機），平均每人每天出書率為27種105冊，這就保證了不論中、外文圖書，凡在100種以內者都可以在四小時內下庫。

（二）改善勞動組織，採用交叉協作流水作業法，調整工序，革新技术，加強檢查制度，保證出書效率、質量雙提高。

1. 全組上陣，採用交叉協作流水作業法。

我館由於工作基礎較弱，經驗缺乏，同時幾年來人員變動較大，先後又撥出大批圖書支援兄弟單位，大量的清理和註銷工作急待去做。過去我們將這部分工作安排了幾個人負責，一般的他們就不參加新書分編工作，這就分散了力量，減低了工作效率。同時在過去分編新書時，基本上是採用了這一工序全部做完後再移交給下一工序，這就使整個作業時間拉得很長。現在分編新書，我們則採取了