

公共图书馆文献信息处置流程*

谢清文 弓婧雯 范冰冰

摘要 基于副省级及以上公共图书馆文献信息处置制度的内容调研,总结公共图书馆普遍采用的文献信息处置工作流程,阐述六个阶段的工作任务,并针对处置流程中潜在的问题提出改进建议,如引进自动化辅助系统和学科专家的指导、共享处置信息等,以协助工作人员高效便捷地完成文献信息处置工作。图1。参考文献18。

关键词 文献信息处置 公共图书馆 处置流程 处置机构

The Procedure of Collection Disposal in Public Libraries

Xie Qingwen Gong Jingwen Fan Bingyue

Abstract: Based on the analysis of the contents of the collection disposal system of the public libraries at and above the sub-provincial level in China, this paper summarizes the collection disposal procedure commonly used by these public libraries, expounds the six-stage work tasks, and proposes improvement suggestions for potential problems in the disposal process, such as the introduction of automated auxiliary systems and subject specialists' guidance, sharing disposal information, etc., to assist staff in conveniently completing the collection disposal. 1 fig. 18 refs.

Keywords: Collection Disposal; Public Library; Disposal Procedure; Disposal Institutions

1 引言

文献信息处置流程是指公共图书馆文献信息处置工作各事项的活动流向顺序。文献信息处置对各环节有明确的层次要求,公共图书馆应首先明确工作需要及原则标准,再对文献信息进行产权转移与注销。文献信息处置流程是公共图书馆在文献信息处置工作中对这种层次要求的贯彻。

我国相关法律法规对公共图书馆文献信息处置工作开展的合法性与合规性有较高要求,如《中华人民共和国公共图书馆法》第二十七条要求公共图书馆在进行文献信息处置时应遵守国务院文化主管部门有关规定,《事业单位国有资产管理暂行办法》第二十四条^[1]则明确国有资产的处置方式。公共图书馆明确文献信息处置流

程是推进文献信息处置工作合法、合规开展的保障,同时也是优化馆藏的必要步骤。本文通过分析副省级及以上公共图书馆的文献信息处置政策^①,总结出目前公共图书馆的文献信息处置流程,梳理其中所涉及的工作人员,并针对流程中所体现出的不足之处提出相应的改进建议。

2 文献信息处置的流程

文献信息处置可分为日常性处置与定期处置。日常性处置涉及图书馆馆藏的日常维护工作,将物理状况差、不适合流通的文献下架,主要以文献剔旧为主;定期处置则是图书馆依据相关政策文件的要求设置专门的工作小组,定期对图书馆的文献信息进行处置。《CREW:现代图书馆

* 本文系文化和旅游部委托项目“公共图书馆文献信息处置制度研制”(项目编号:250001308)研究成果之一。

① 调研详情请参阅本专题另一篇文章《我国公共图书馆文献信息处理政策的调查与分析——以43家副省级及以上公共图书馆为样本》。

剔旧手册》^[2]和美国图书馆协会的《文献剔除手册——逐架剔除指南》^[3]对文献信息处置的流程进行了较好地总结。我国教育部高等学校图书馆情报工作指导委员会针对普通高等学校图书馆文献信息处置工作制定有《普通高等学校图书馆馆藏复选指南》^[4],但尚无针对公共图书馆文献信息处置工作的全国性统一规定。本文根据对副省级及以上公共图书馆的文献信息处置工作相关规定的调研分析,总结公共图书馆普遍采用的文献信息处置工作流程(详见图1),主要有六大步骤,分别是准备工作、形成文献信息处置清单、确认处置的文献下架、确定处置文献去向、数据更改及资料归档。

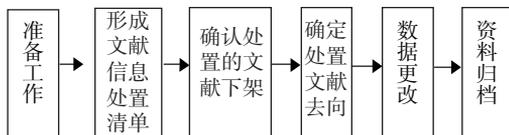


图1 文献信息处置流程

2.1 准备工作

准备工作是指公共图书馆为推进文献信息处置所进行的基础性工作,主要包括方案提出、报告申请及计划制定三个方面。在馆藏调研的基础上,各部门根据需求提出文献信息处置方案,并向分管领导提出文献信息处置申请,申请内容包括拟处置范围、处置理由以及处置依据。经分管领导审批后,各部门按照相关法律法规要求,以本馆文献信息处置政策为指导制定详尽的文献信息处置项目方案,方案应包括文献信息处置细则、时间进度安排以及使二者得以落实的文件化程序——报表流程的确认^[5]。文献信息处置人员涉及面较广,且项目时间较长,文件化程序规定各环节应提供的文件及相关文件交接流程,是明确分工、把控进度的必要步骤,如发布《文献信息处置进度表》《文献信息处置小组成员名单》等。

2.2 形成文献信息处置清单

2.2.1 收集数据

文献的流通时间、流通情况、文献使用率与

借阅率等是进行文献信息处置的重要参考。因此,公共图书馆在进行文献信息处置时,应收集相关数据,对符合文献信息处置原则、达到相应标准的文献进行处置。需要注意的是,仅凭借数据进行处置会出现问题,如文献的利用高峰期出现在图书馆引入自动化系统之前,图书展览和书目推荐会提高相关书籍的流通率,这些情况下流通数据不能完全反应文献的利用状况,需要馆员对其进行判别。因此,图书馆应审慎,分析数据产生的原因,识别特殊的影响因素。对于引进了自动化系统的公共图书馆而言,馆员应对系统提供的数据进行二次判别。

2.2.2 确定文献信息处置清单

(1) 初步确定文献信息处置清单

在所收集数据的基础上,公共图书馆初步确定待处置文献信息清单。参与清单确定的成员主要来自典藏部、借阅部与阅览部。文献原使用部门派专人根据图书馆的发展目标、馆藏量和文献信息处置原则与标准,对现有文献信息进行调研,初步选择需要处置的文献并列出具体的待处置文献信息清单。文献原使用部门最了解文献的耗损、利用率、出版年限、复本量等基本情况,在处置过程中负责整理筛选,是生成清单的基础部门。

(2) 审议文献信息处置清单

公共图书馆需对文献信息处置清单进行审议,参与审议的成员应包括公共图书馆理事会的政府主管部门代表、图书馆界代表、社会人士代表等理事。《中华人民共和国民法总则》第八十九条明确规定,事业单位法人设理事会的,除法律另有规定外,理事会为其决策机构^[6]。因此,在文献信息处置流程中,理事会是审议文献信息处置清单的关键部门,是文献信息处置工作开展的支撑。由于成员构成的多元性,理事会理事的参与能有效提高文献信息处置工作的科学化、民主化水平,调动社会各界力量参与公共图书馆建设,提升项目推进效率,确保公益目标的实现。同时,审议成员还应包括原文献收藏部门人员和采编部的主任、采访委员会委员、文献资源建设委员会委员和行业专家。原文献收藏部人员了解本部门文

献的具体使用情况,为清单审议提供参考信息;来自采编部门的成员对本馆馆藏的书目数量以及书籍采购动向较为熟悉,因而能够确认对于某些书目的处置是否恰当,宏观把控藏书量、藏书类型,使图书馆的书籍更具丰富性和全面性;采访委员会负责采集读者借阅数据,比较了解读者的兴趣方向与偏好,在审议过程中能够协助平衡文献信息处置工作的实际需要与读者需求;文献资源建设委员会主要针对图书馆的发展目标、馆藏量等来审核文献信息处置清单是否违背馆藏建设要求;行业专家以国家政策、社会环境发展趋势为依据,从专业角度指导处置工作,判断文献是否还有收藏价值。此外,可以由以上五种成员组成文献信息处置小组,通过召开会议探讨不同学科类型、不同耗损程度的书籍如何分类处置,高效合理地开展文献信息处置工作。

经过公共图书馆理事会理事、收藏部和采编部主任、采访委员会委员、文献资源建设委员会委员和行业专家审议后,将根据审议结果调整过的文献信息处置清单交图书馆领导进行终审,确认国有资产的额度,决定是否报上级主管部门。图书馆领导应包括馆长和馆内国有资产分管领导,馆长了解图书馆未来发展方向和建设目标,主要审核文献是否符合规定,是否有利于图书馆建设发展;国有资产分管领导对本馆的国有资产额度较为熟悉,同时也熟悉国有资产处置相关规定,因此能确保处置清单所涉文献符合规定。

(3) 报批文献信息处置清单

公共图书馆需参照国家和地方事业单位国有资产处置办法有关规定,向主管部门及相关部门报批文献信息处置清单,办理国有资产处置审批手续。处置文献价值在规定限额以上的应报相应主管部门审批,然后报同级财政部门审批;在规定限额以下的报主管部门审批,审批结果报同级财政部门备案。副省级及以上公共图书馆应报省文化厅、国资委,市级公共图书馆应报同级文化厅与国资委,县级公共图书馆应报同级文化局与国有资产管理局。文化厅主要以社会文化发展及文化环境需求为指导,引领图书馆文献

资源建设体系与文化发展需求相适应;国资委主要负责文献资产的盘查、清点,作为国家国有资产,公共图书馆文献信息处置必须经过国资委审查,确认是否符合固定资产清理标准。

2.3 下架确需处置的文献

在确定文献信息处置清单后,图书馆需对相关文献进行下架处理。馆员应仔细对照文献信息处置清单对在架文献进行处置,对于不在架的文献应予以登记。若发现损坏严重但尚未出现在文献信息处置清单中的文献,也应予以记录,以便后续处置。国外某些图书馆为准备下架的图书设置了缓冲期,对需要下架的文献设置标记,将最终是否处置的决定权交给用户,缓冲期内被用户取下剔除标记的文献将不会被处置^[7]。这能有效提升读者对文献信息处置工作的参与度。

2.4 确定处置文献的去向

公共图书馆应根据馆藏文献的实际情况,并结合本馆的未来发展,确定处置文献的去向。财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》第二十八条规定,“事业单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则”^[1]。对于确定处置的文献,公共图书馆应去除其载体上的标签,如索书号标签和RFID标签,加盖剔除标记,避免处置文献流出后引起公众误解,也避免这些文献再次流回图书馆。根据处置文献的物理状况和内容价值,可以选择以下几种去向。

(1) 出售:临时馆藏是为及时满足读者借阅需求,由读者服务部门或借阅窗口按照本馆文献采购经费管理办法直接采购的书刊报和音像制品。对于破损不严重且具有一定使用价值的临时馆藏复本,处置后可作为旧书处理给读者,部分公共图书馆将这些文献打折出售。值得注意的是,虽然图书馆有权出售其剔除文献,但应严格履行审批程序,文献出售应采取拍卖等市场竞价方式公开处置。出售所得属于国家所有,应按政府非税收收入管理规定,实行“收支两条线”管理。

(2) 赠送:“知识传承”是图书馆工作人员需遵守的理念,对于内容质量较高、物理状况尚佳的

文献,可以考虑向贫困地区中小学或下级图书馆捐赠。受赠对象及赠送图书数量的建议报告由公共图书馆提出,按程序上报审批。接收单位应出具公函,注明原因、文献类型、数量和联系人,并签订保证书,确保捐赠文献不会流入市场,维护公共图书馆声誉。

(3) 下架储存:已有一定年限但物理状况较好、内容尚可并仍有一定价值的文献,不再流通,做下架处理。我国现在尚未建成完善的储存图书馆系统,因此,下架的文献由各馆自行储存在书库,如密集书库适用于存放使用率较低、但有一定保存价值和使用价值的图书和资料。

(4) 废弃:对确已过时、破损严重,无法继续使用且难以有偿调拨甚至无偿赠送,保留又占用架位的书刊资料,可作废品处理。一般而言,作废品处理的文献,由相关业务部门提出书面报告,交办公室和财务科签署意见后,报分管馆长审核,必要时经馆长办公会议审核。经公共图书馆馆内审核后,根据文献原价的不同,分别上报省文化厅、省财政厅、省人民政府审批。

2.5 数据更改

公共图书馆应妥善记录处置文献的信息,包括处置的时间和其他必要的信息,以便回顾性审查工作的开展。对于去向不同的文献,图书馆应根据实际情况进行区别记录,下架至书库的文献应将馆藏地点更改为“书库”;确定捐赠、调拨、出售、回收的文献应在图书馆自动化系统中注销,并填报相应审批表,注意注销后的条码号不可用于重新增补的文献。

2.6 资料归档

在文献信息处置过程中产生的资料必须进行归档。根据环节的不同,资料可分为处置前期资料,包括在准备工作环节产生的资料,如《剔除文献处置申请》《文献信息处置工作决议》;处置中期资料,包括形成文献信息处置清单及确认处置文献下架的环节产生的资料,如《文献信息处置进度表》《问题图书处理反馈单》;处置后期资料,包括在确认处置文献去向及数据更改环节产

生的资料,如《文献信息处置联系人身份证明》《接受捐赠单位公函》。各环节生成的资料是衡量文献信息处置工作是否合法合理开展的依据,对资料进行妥善的归档可提升文献信息处置工作的可回溯性。

3 文献信息处置流程建议

文献信息处置工作是图书馆优化馆藏结构,改善馆藏建设的重要环节,目前我国各公共图书馆普遍采用的文献信息处置工作流程满足了相关法律法规的基本要求,但若要进一步提升处置效率与科学性,建议采取以下措施。

3.1 加强自动化系统的辅助

文献信息处置清单的初步确定是一项耗费大量时间与人力工作。当前,虽然部分公共图书馆在文献信息处置过程中运用了自动化工具,但多数副省级及以上公共图书馆主要以人工分析、人工造册等方式来确定初步处置的文献。这一过程不仅需要大量的人员参与,同时在准确度方面也存在较大问题。为提高文献信息处置的效率与准确度,公共图书馆在文献信息处置工作中应加入自动化辅助系统,配合传统的决策机构做出更为高效、客观的处置决策。

目前,我国已有不少学者提出了自动化辅助系统设计方案,如神经网络集成专家系统(NNEES)^[8],以 Visual Foxpro 程序语言为基础的处置程序^[9],自动化等级藏书处置系统^[10],由图书利用率计算系统、半衰期计算系统、借阅细节知识系统所构成的三合一辅助决策系统^[11]等。从最初实用性不强的原型系统,到运用程序语言描述文献信息处置标准,再到多个子系统组成辅助决策系统,自动化辅助系统的可操作性逐步增强。国家图书馆在文献信息处置工作中运用 RFID 技术,以图书点阅次数(即图书利用次数)为标准有选择地下架图书,对 RFID 数据库信息的灵活运用使文献信息处置流程更为科学、细致、方便^[12]。国外关于辅助系统的研究也较多,如 Pournaghi^[13]研究利用地理信息系统 ArcGIS 分析公共图书馆

空间信息得出文献处置依据,Wagstaff^[14]以机器学习为基础研究辅助决策模型,Lugg等^[15]研究建立可持续馆藏系统(Sustainable Collections System)作为文献信息处置支撑。这些自动化系统能够有效地协助图书馆进行文献信息处置工作,减少工作量,但在实际操作中仍应注意系统与人工决策不一致而导致的低效率问题。此外,公共图书馆文献信息处置流程中还可引入数据可视化技术。如美国西雅图公共图书馆对可视化数据进行分屏展示,充分利用知识图谱对文献信息处置提供数字支持;上海图书馆也开展了数据展示项目,利用数据管理模块分析借阅信息^[16]。

3.2 增进学科专家的分析指导

在文献信息处置实际工作中,仅有小部分公共图书馆邀请了学科专家参与,大部分都仅是图书馆内部工作人员依据本馆文献信息处置标准开展,这样容易使文献信息处置缺少学科专业性。此外,单纯由本馆工作人员进行筛选、决策,这在一定程度上存在片面性,无法考虑到专业学科背景下文献收藏的必要性,容易产生误差。因此,应增加相关学科专家参与审核文献信息处置工作。美国威斯康星州公共图书馆在开展文献信息处置工作时,邀请拥有丰富的专业相关经验的学科专家合作,为文献信息处置工作提出建议^[17]。

3.3 促进区域间的交流探讨

当前,我国公共图书馆文献信息处置工作主要结合各省市内情况进行开展,缺少信息资源共享机制。城市发展水平、公民阅读习惯等因素都会对各区域公共图书馆建设产生影响,但不同区域公共图书馆间的文献信息处置工作仍存在一定程度的共性。在处置过程中,应增进区域合作,引入跨区域的文献信息资源共建共享系统,将拟处置文献的信息发布至系统以共享;同时也可尝试建立“远程书库”供区域间交流。目前,我国地方区域性图书馆服务联合体有纵向型和横向型^[18]。纵向型指行业系统共建共享式文献信息资源服务联合体,例如江苏省高等教育文献保障系统。横向型指跨行业区域联盟服务,比如上海

市文献资源共建共享协作网,这种类型的联合体增加了多行业领域的资源共享。公共图书馆在进行文献信息处置过程中可引进现有联合体,共同协商探讨文献信息处置方案。

4 结语

文献信息处置工作是一项长期而艰巨的任务,图书馆工作人员不仅需要针对馆藏进行准确的分析,高效率地选择需要处置的文献,同时也要与馆外工作人员协作,确保处置工作的准确性与连贯性。目前,我国在国家层面尚未有关于公共图书馆文献信息处置的制度设计,在今后研究中可参考北京、上海等地发展较为成熟的图书馆及国外图书馆经验,建设高效的决策机构,提高文献信息处置的有效性及规范性。公共图书馆普遍采用的文献信息处置工作流程仍有改善空间,例如生成文献信息处置清单对人力、时间的大量、低效的耗费,文献信息处置决策科学性欠佳,地区间的交流较少等。本文建议在处置过程中增加自动化辅助决策系统,运用机器学习方式提升制定文献信息处置清单的效率,同时邀请学科专家参与以增强处置决策的科学性。此外,还应加强不同区域公共图书馆之间在文献信息处置方面的沟通、交流与合作,以保证图书馆文献资源得到充分利用。

参考文献

- 1 事业单位国有资产管理暂行办法[EB/OL]. [2018-04-10]. http://www.gov.cn/gongbao/content/2007/content_660534.htm.
- 2 Texas State Library and Archives Commission. CREW: A Weeding Manual for Modern Libraries[EB/OL]. [2018-04-10]. <http://www.tsl.texas.gov/sites/default/files/public/tslac/ld/ld/pubs/crew/crewmethod12.pdf>.
- 3 R. Vnuk. The weeding handbook: a shelf-by-shelf guide [EB/OL]. [2018-05-06]. <https://www.alastore.ala.org/content/weeding-handbook-shelf-shelf-guide>. (下转第47页)