



全国第六次县级以上公共图书馆评估定级
系列培训

评估定级培训

第六次全国公共图书馆评估定级 评估标准指标解读（业务建设）

2017-04-27

主讲人：张文亮



目录



1

概况



地位



特点



结构



意义

01/ 地位



基础核心

业务建设在评估标准中至关重要。图书馆的基础业务工作是由诸多相互关联的环节所构成的，通常包括采、编、分、典、流等部分。业务建设不可缺少。



承前启后

一方面它是服务效能得以发挥的重要基石；另一方面它离不开相关制度的保障。

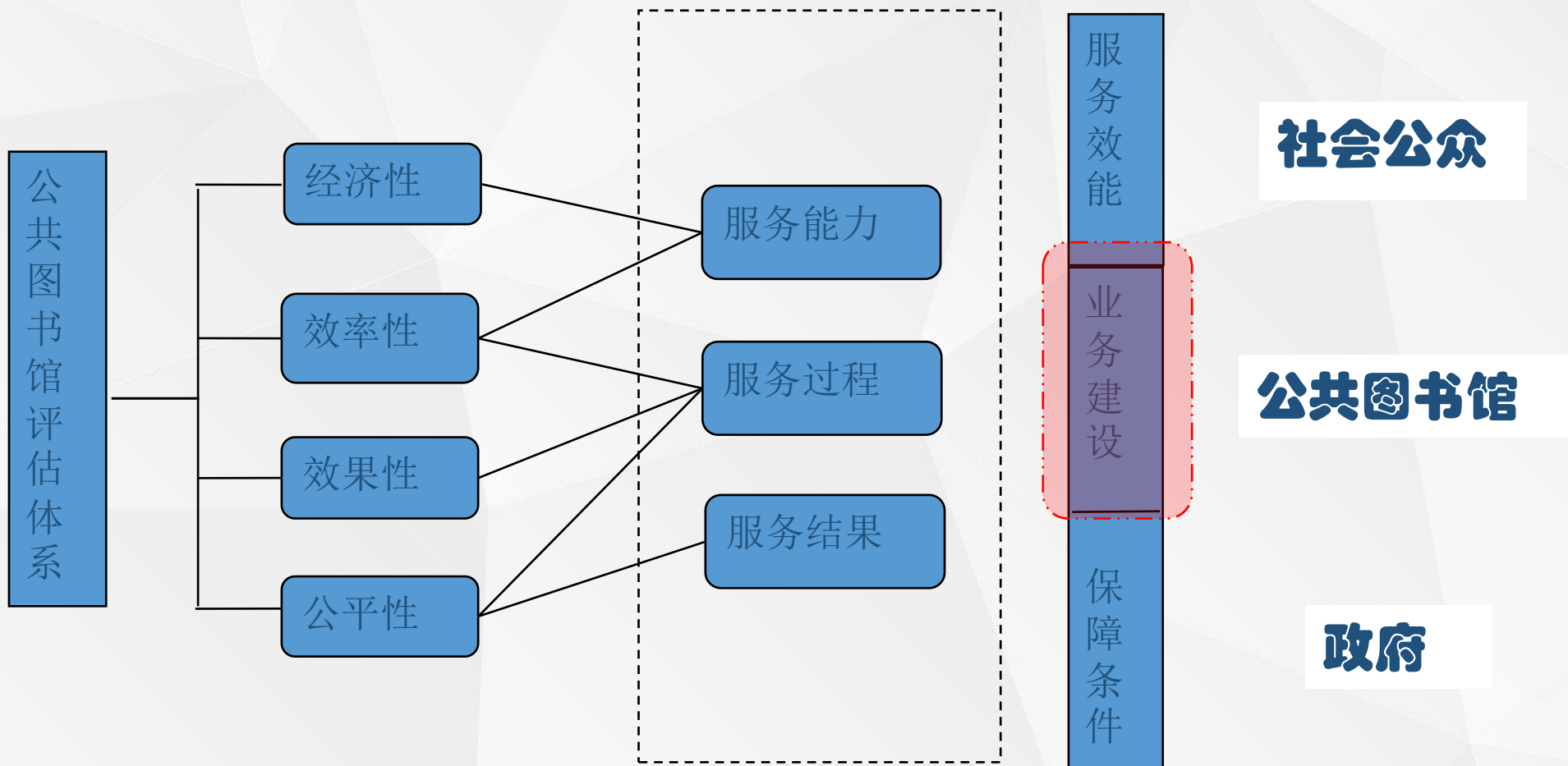




前五次评估标准

1994年 第一次 1000	办馆条件 205	基础业务建设 255	服务工作 225	理论研究、业务辅导、协作协调 135	管理 100	提高指标 50	
1998年 第二次 1000	办馆条件 230	基础业务建设 290	读者服务工作 260	业务研究辅导和协作协调 110	管理 90	表彰、奖励 20	
2004年 第三次 1000	办馆条件 210	基础业务建设 260	读者服务工作 280	业务研究辅导和协作协调 135	管理 95	表彰、奖励 20	
2009年 第四次 1000	办馆条件 180	基础业务建设 250	读者服务工作 270	业务研究辅导和协作协调 120	管理 80	表彰、奖励 20	文化共享工程 80
2013年 第五次 1000	设施与设备 100	经费与人员 150	文献资源 150	服务工作 220	协作协调 130	管理与表彰 90	重点文化工程 160
2017年 第六次 1000 加分 500	服务效能（省、市、县） 300 400 400 加分 150 200 200		业务建设 400 300 300 加分 200 150 150	保障条件 300 300 300 加分 150 150 150			

01 地位



02/ 特点



科学性



完整性



区分性



灵活性

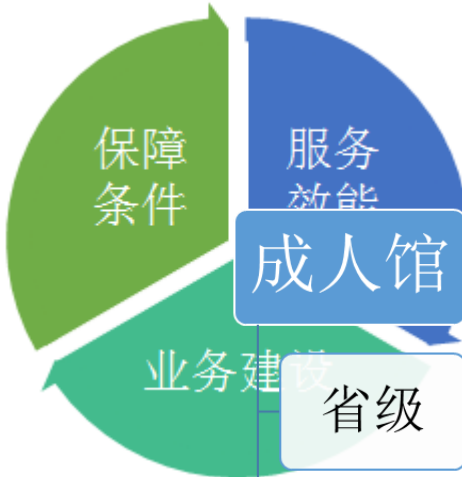


导向性
(省市县
侧重不同)



延展性
(面向未来)

- 第一阶段：启动
- 第二阶段：调研、起草、研讨
- 第三
- 第四



- 省级
- 地市级
- 区级

25 少儿馆

加分项分值		
省	市	县
10	0	0
35	20	25
5	5	10
0	0	5
5	5	5
10	5	5
0	5	5
10	10	10

省级图书馆突出资源建设和业务引领

服务效能300+150

业务建设400+200

保障条件 300+150



地市级图书馆突出服务

服务效能400+200

业务建设300=150

保障条件 300+150



县级图书馆服务

服务效能400+200

业务建设300=150

保障条件 300+150



03/ 结构（十五个一级指标）

	一级指标	基本分值			加分项分值		
		省	市	县	省	市	县
业务建设	2.1馆藏发展政策与馆藏结构	30	15	10	10	0	0
	2.2 编目与馆藏组织管理	50	35	35	35	20	25
	2.3 数字资源建设	20	15	0	5	5	10
	2.4 地方文献工作	35	25	25	0	0	5
	2.5 本区域公共图书馆服务体系建设	40	50	50	5	5	5
	2.6 图书馆行业协作协调与社会合作	25	20	15	10	5	5
	2.7 重点文化工程	40	10	10	0	5	5
	2.8 基层辅导与学会工作	35	20	20	10	10	10

03/ 结构（十五个一级指标）



	一级指标	基本分值			加分项分值		
		省	市	县	省	市	县
业务建设	2.9 行政与人力资源管理	30	30	30	0	0	0
	2.10 财务、资产与档案管理	15	15	30	0	0	0
	2.11 安全与环境管理	15	15	20	0	0	0
	2.12 业务管理	30	20	30	5	5	5
	2.13 业务研究	20	15	10	50	15	5
	2.14 组织文化和表彰奖励	10	10	5	20	20	25
	2.15 社会化和 管理创新	5	5	10	50	50	50
	总分	400	300	300	200	150	150

03/ 结构（加分项）



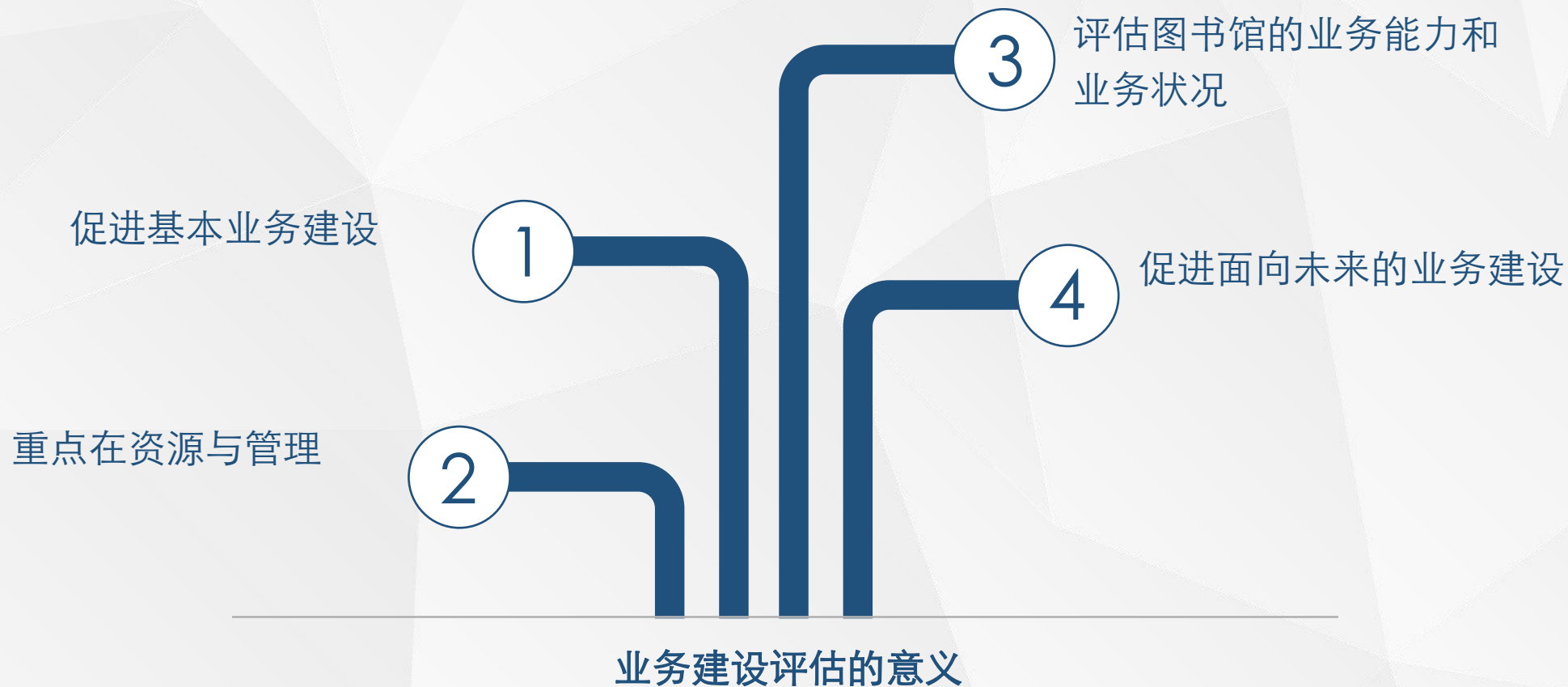
评价内容	省级公共图书馆		市级公共图书馆		县级公共图书馆	
	基本分值	加分值	基本分值	加分值	基本分值	加分值
业务建设	400	200	300	150	300	150

03/ 结构（基本项与加分项分布）



业务建设	指标分布				
	一级指标	只有基本分项的 二级指标	有基本分和加分 项的二级指标	只有加分项的 二级指标	二级指标合计
省级	15	34	12	13	59
地市级	15	34	9	12	55
县级	15	28	7	12	47

04/ 意义



2

必备条件



地市级图书馆必备条件



地市级图书馆必备条件评估标准分值

01/ 各级图书馆业务建设必备条件



		地市级图书馆	县级图书馆
业务建设	本区域服务体系规划与共建共享	B2206	C2345
	业务统计分析	B2234	C2372

02 / 各级图书馆评估业务建设必备条件标准分值

必备条件		地市级图书馆	县级图书馆
本区域服务体系规划与共建共享 (分)	一级	10	15
	二级	8	10
	三级	待确定	待确定
业务统计分析 (分)	一级	10	10
	二级	8	8
	三级	待确定	待确定

3

指标解读

- 🔗 指标构成
- 🔗 涵义解析
- 🔗 相关细则
- 🔗 佐证材料
- 🔗 样例分析
- 🔗 注意事项

2.1 / 馆藏发展政策与馆藏结构



(1) 指标构成（15分，无加分.B2186，C2329）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.1馆藏发展政策与馆藏结构	2.1.1馆藏发展政策	√	2.1.1馆藏发展政策	√
	2.1.2馆藏发展规划	√		
	2.1.3馆藏发展政策执行情况	√	2.1.2馆藏发展政策执行情况	√

2.1 / 馆藏发展政策与馆藏结构



(2) 涵义解析

馆藏发展政策 (Collection Development Policy, 简称 CDP) 是人们为实现馆藏资源建设目标而制定的方针、原则、策略、措施、对策等, 它有为馆藏资源建设提供宏观指导, 为馆藏资源建设提供标准和规范, 以及为信息资源共建共享提供依据等作用。

它一般包括: 馆藏发展原则、馆藏结构规划、文献采访标准和方式、文献购置经费分配与控制等几个方面。

2.1 / 馆藏发展政策与馆藏结构

(3) 相关细则

2.1.1 馆藏发展政策 (0-5分)

基本分项包括：(1) 有对各类文献资源的采集依据和工作要求的规定，2分；(2) 有各类文献资源结构占比的规定，2分；(3) 有对文献资源建设特点和本地区文献资源共建共享合理布局要求的体现，1分。

2.1.2 馆藏专项规划 (0-5)

2.1.3 馆藏发展政策执行情况 (0-5)

基本分项包括：(1) 图书、报纸、期刊等各类型文献无重大缺藏，工作程序规范、严格，2.5分；(2) 文献采购及时，无集中突击性采购，2.5分。

2.1 / 馆藏发展政策与馆藏结构



(4) 佐证材料

A: 馆藏发展政策文本

B: 专项规划文本

C: 馆藏文献采访及典藏相关制度文本、工作记录等。

如，提供采访条例、采访目录和评估期各年度采访工作总结。

2.1 / 馆藏发展政策与馆藏结构



(5) 样例分析

图书馆馆藏发展政策 (样例)

- 一、前言
- 二、馆藏发展的目标
- 三、馆藏发展的基本原则
- 四、馆藏级别的划分
- 五、馆藏发展组织
- 六、文献采选的一般原则
- 七、文献采选方式
- 八、经费分配和控制
- 九、各类型文献的选择
- 十、馆藏组织与布局
- 十一、馆藏流通与调配
- 十二、馆藏保护与剔除
- 十三、馆藏评价
- 十四、馆际合作和资源共享
- 十五、附则

2.1 / 馆藏发展政策与馆藏结构



(6) 注意事项

1. 各类文献包含馆藏资源与虚拟馆藏资源
2. 要求：提供“馆藏发展政策”文本
3. 馆藏发展政策还要有时间性，一般**3~5年**需要修订和补充。根据公共文化服务体系发展的要求及时修订和有新的发展，不仅满足本馆的需要，要有服务体系的概念，如本地区文献资源的共建共享布局要求。
4. 评估期内修订的提供证明材料，要与指标相匹配。
5. 馆藏专项规划包含有数字资源、地方文献等方面的专项规划，可以包含在馆藏发展政策中，也可以是专门制定的某一方面文献的馆藏专门规划。
6. “文献采购及时，无集中突击性采购”主要考察**2013-2016年**四年评估期的数据。若上届评估后增加了采购经费，平时采购及时，这次评估馆藏量达不到必备条件，政府支持追加经费采购的，不视为集中突击性采购。



2.2 / 编目与馆藏组织管理

(1) 指标构成 (35分, 加分20分, 县馆加25分。A2042, B2190, C2332)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.2编目与馆藏组织管理	2.2.1文献编目标准化	√	2.2.1文献编目标准化	√
	2.2.2文献编目时效	√		
	2.2.3编目文献占比 (%)	√		
	2.2.4加工整理与排架	√	2.2.2加工整理和排架	√
	2.2.5剔旧工作	√	2.2.3剔旧工作	√
	2.2.6文献保护	√	2.2.4文献保护	√
	2.2.7新技术应用	√	2.2.5新技术应用	√

2.2/ 编目与馆藏组织管理



(2) 涵义解析



文献编目是按照一定的规则和格式等对各种类型的资源的形式特征，物质形态和主题内容，进行系统的选择、陈述与分析，并对检索标识进行顺序组织，实现资源有序化保证用户方便获取资源的过程。文献编目的标准化是资源有序组织的基础。

《中国文献编目规则（第二版）》、《中国图书馆分类法（第五版）》（中图法）、《中国分类主题词表》（中分表）、《汉语主题词表》（汉表）是公共图书馆使用最广泛的分类表、主题词表。

馆藏组织是对馆藏文献的合理布局，即组织各种不同的文献库。布局应保持相对的稳定，同时也应根据变化了的情况对馆藏作相应的调整，但变动不宜过于频繁，以免影响到保管和利用。

2.2/ 编目与馆藏组织管理



(3) 相关细则

2.2.1 文献编目标准化 0-5分（县馆10分）

1.基本分项包括：（1）本馆有文献分类细则，1分。（2）普通图书（包括中外文普通图书、少数民族图书等）编目符合标准，本馆有相关编目细则，保证编目数据规范一致，1分；（3）期刊、报纸文献编目符合标准，本馆有相关编目细则，保证编目数据规范一致，1分；（4）视听资料编目符合标准，本馆有相关编目细则，保证编目数据规范一致，1分；（5）电子文献编目符合标准，本馆有相关编目细则，保证编目数据规范一致，1分。

加分项包括：（1）对馆藏少数民族文献或各类非书资料进行编目，加2分；（2）参加全国性、全省性联合编目工作，上传馆藏目录并及时更新，加2分；（3）下载全国图书馆联合编目中心数据，加1分。



2.2/ 编目与馆藏组织管理



(3) 相关细则

2.2.2 文献编目时效性 0-5分

基本分项包括：（1）图书在到馆**20**个工作日内完成编目，**1**分；（2）期刊到馆**3**个工作日内完成记到，报纸在到馆**1**个工作日内完成记到，**2**分；（3）其他各类文献及时编目，**2**分。

2.2.3 编目文献占比例（%） 0-5分

计算方法：已编制目录的馆藏文献总数（种）/馆藏各类型文献总数（种） $\times 100\%$ 。达到**90%**为满分。

2.2.4 加工整理与排架 0-5分（县级**10**分）

基本分项包括：（1）书标、加工给号（含登录号、条码号）和馆藏章规范、统一、整齐、美观，**2**分；（2）架位维护管理：有专门制度和有效措施，**1**分；（3）排架正确率：落实到第三级，正确率达到**90%**，**2**分。

2.2.5 剔旧工作 0-5分

基本分项包括：（1）剔旧工作制度，**1**分；（2）馆藏剔旧标准，**2**分；（3）剔旧工作执行情况，**2**分。

2.2/ 编目与馆藏组织管理



(3) 相关细则

2.2.6 文献保护 0-10分，加分0-5分

基本分项包括：（1）普通文献保护重点考查文献保护规章制度，**2.5分**；
（2）书库防火、防盗、防虫、防潮、防尘等措施、设备及效果，**2.5分**；
（3）书库卫生情况等方面，**2.5分**；（4）古籍与特藏保护(含古籍与特藏书库达标)，**2.5分**。

加分项共5分：被省级主管部门列为古籍保护单位的，加2分；被列为国家级古籍保护单位的，加5分。

2.2.7 新技术应用 加分0-10分

加分项包括：（1）馆藏统一数字化揭示平台，加2分；（2）图书防盗检测，加2分；（3）利用数字化技术实现智能图书上架，加2分；（4）自助借还，24小时自助图书馆，加2分；（5）馆内图书流通动态数据分析能力，加2分。

2.2/ 编目与馆藏组织管理



(4) 佐证材料



A: 提供各类实施细则及编目管理制度、执行、检查情况

B: 提供相关制度材料如编目时效规定、执行情况记录证明

C: 提供图书加工规定、排架管理规则等材料，有排架检查记录更好

D: 提供剔旧工作制度、标准、执行情况

E: 提供保护制度、执行措施、有照片、实地检查更好；古籍保护单位文件等。

F: 提供馆藏统一揭示的材料，如截图、检索网址等

2.2/ 编目与馆藏组织管理



(5) 样例

读者借还人次

年

月

日

2017/03/29



文献借还情况

年

月

日

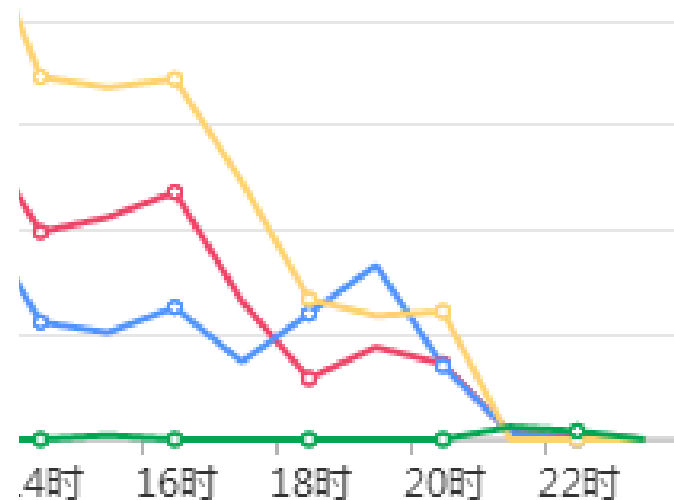
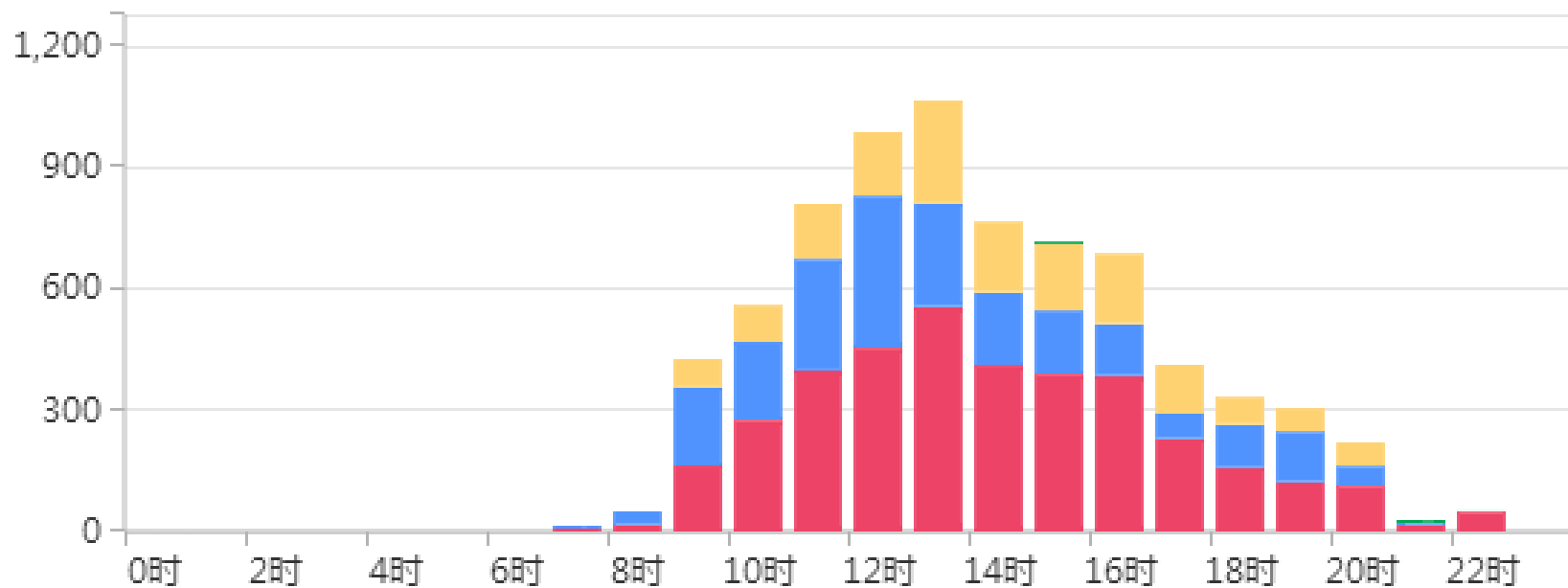
2017/03/29

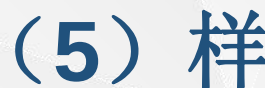


借人次

借书总人次:978 单位:人次

借书册次 还书册次 使用RFID借还册次 转借册次 借书总册次:3746 单位:册次





发布者: admin 发布时间: 2012-6-28 10:57:57 点击: 5920 次

XXX 图书馆文献保护制度

管理和保护好馆藏文献，是图书馆借阅部门工作人员的重要职责。要经常了解和掌握入藏文献的保护情况，包括文献破损与修复、防尘、防火、防盗、防光等。发现问题及时解决并向部室负责人报告。

一、书库（阅览室）的管理

1. 严禁携带易燃品、危险品、提包、食物或者其它私人物品进入书库（阅览室）。

2. 书库（阅览室）内禁止吸烟，禁止明火作业，禁止部门工作人员私自拉接电路明线。

3. 开架阅览室工作人员要随时巡视检查,并对读者进行文献借阅与保护知识的辅导与宣传;半开架阅览室工作人员对入库读者要做好导引工作,不得让读者独自入库取阅;古籍书库未经部门负责人同意,非本部工作人员不得入内,善本书库非管库人员一律不许入内;如有特殊需要者,须经馆长批准,由专人带领方可入内。对于半开架与闭架书库(阅览室)读者需做好阅览登记工作。

4. 任何人未办理相关手续均不得将文献资料带出书库（阅览室），否则视作偷窃，并依情节轻重给予相应的处罚。对于本馆工作人员，第一次批评教育，扣发当事人 3 个月岗位津贴；同一人第二次违反本规定者，扣发半年岗位津贴并调离岗位，情节严重者除名。对于知情不报者，扣发当月岗位津贴。对于举报者，

商岗位 桂书亚重考除夕，对工知桂不报考 扣发当日岗位津贴，对工兴报考

本细则依据《专著出版物国际文
献编目规则》、《新编
手册》、《中国图书馆分类法
细则》，本细则适用于中文图书

（一）图书分类

1 分米依此

所有中
CNMARC 的 69
表示, 如: 6

2. 4 行两次查重, 首先是
日 涉 及 “7-*-*-” 的情况。

但标引深度不
文综合类图书

3 图 (2) 编目标
(1) 依据《中国林

著属性特征手册》(ISBN-80039-
(2) (GB3792.1-83)、

照《非书资料著录规则》(3)著录字段

（二）图书

(1) 编目前

新书编目前言

行两次查重，首先是“7-*-**”的情况。

续卷册、连续性资源
杜绝图书重复编目、

(2) 编目标

依据《中国村

手册》(ISBN-80039-
(GB3792.1-83)、

资料著录规则 (3) 著录字段

1. 剔旧原则

- 1) 专业性原则：根据学校的发展、专业的专业性和特色性。

- 2) 时间性原则: 在科学技术突飞猛进的得陈旧无用或内容滞后而失去参考价值、

- 旧。另外有些专业书刊,考虑到它的学科

- 3) 地域性原则：具有地区性特点的文献
 虑。

- 4) 完整性原则: 连续出版物及分卷、册

2. 图书剔旧范围

- 1) 内容陈旧过时 没有现实意义 不适

- 2) 内容有错误但有一定历史价值的文献

- 4) 复本量大、参考价值低、借阅率低的

- 必欲元奎、忤低

2.2 / 编目与馆藏组织管理



(6) 注意事项



1. 依据有关国家标准和行业标准进行编目；使用《中国图书馆分类法》进行分类标准；使用汉语主题词表进行主题标引。
2. 文献编目时效指文献从到馆开始，完成编目及相关加工处理，至上架（或上线）为止的时间，一般以工作日计算，周六日和节假日不计算在内。
3. 编目包括卡片式目录、书本式目录、机读目录。以正式评估前数据为准，数据截止**2017年6月底**。
4. 排架正确率指馆内开架图书的排架正确率。主要考察按中国图书馆分类法分类号顺序排架的开架图书，不包括馆内按主题排架的开架图书。
5. 图书馆剔旧工作制度和馆藏剔旧标准须根据图书馆功能和发展规划，经过论证并形成文件。馆藏发展政策中含有剔旧工作制度和馆藏剔旧标准的，可视为达到要求。
6. 古籍与特藏指古籍文献及地方文献、民国文献及其他各种特藏。古籍与特藏书库达标标准依据文化部行业标准《图书馆古籍特藏书库基本要求》（**WH/T24-2006**）
7. 馆藏统一揭示，通过目录统一揭示馆藏纸本图书和电子图书、及不同类型的资源等。图书防盗检测指采用防盗检测新技术。利用数字化技术实现智能图书上架如采用**RFID**技术。



2.3 / 数字资源建设

(1) 指标构成 (15分, 加5分. 县加 10分A2052, B2198, C2338)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.3数字资源建设	2.3.1数字资源本地存储量 (TB)	√		
	2.3.2自建数字资源总量 (TB)	√	2.3.1自建数字资源总量 (TB)	√

2.3/ 数字资源建设



(2) 涵义解析

数字资源是文献信息的表现形式之一，是将计算机技术、通信技术及多媒体技术相互融合而形成的以数字形式发布、存取、利用的信息资源总和。从数据的组织形式上看，有数据库、电子期刊、电子图书、网页、多媒体资料等类型。

2.3/ 数字资源建设



(3) 相关细则

2.3.1 数字资源本地存储量 (TB)

市级**15TB**满分

2.3.2 自建数字资源总量 分值**0-10**，加分**5**分，县级没有基本分，加分**10**分

市级**15TB**满分。加分项：有自建数字资源出版，加**3**分；达到**20TB**以上且数字资源质量较高，加**5**分。

县级**10TB** 加分满分。

2.3/ 数字资源建设



(4) 佐证材料

A: 提供数字资源存储量材料

B: 提供自建资源细目，包括资料类别（文本、视频、音频、图片等）、名称、记录条数、数据量、自建时间等。

2.3/ 数字资源建设



(5) 样例分析

名称	简介/类型	31	创作歌曲集	中共东营区 宣传部	东营区庆祝建国五十周年	东营区, 创作歌曲 集	右键下载
深圳非物质文化遗产资源数据库	本专题资源运用现代信息技术手段, 保护原生态 扬传统文化和实现文化信息的共建共享。	32	东营概况	中共东营市 宣传部	东营概况	东营; 概况	右键下载
深圳文博会	收录了第一届、第二届深圳文博会的媒体新闻报	33	吕剧起源问题辨析	孙向忠	吕剧起源	吕剧, 起源, 地方 戏	右键下载
深圳文库	该库精选2002年以前深圳地方内刊上发表的部 都未曾公开发表, 藉此为研究深圳“地情”的读者 视角。	34	中国东营	东营市人民 政府新闻办 公室	东营市	东营市, 黄河三角 洲	右键下载
深圳图片库	该库收集2002年以前《深圳特区报》上刊登的新 幅, 大约“图”说深圳城市发展的方方面面。	37	第三届黄河国际论 坛论文集 第一册 英文版	尚宏琦, 骆 向新	流域水资源可持续利用与河流 三角洲生态系统的良性维持研 讨会	黄河, 河道整治, 国际学术会议, 文 集	右键下载
馆藏珍本古籍 数据库	该库收录深圳图书馆馆藏入选第三批《国家珍贵 本古籍扫描件, 目前收录《资治通鉴纲目》和《 目》两套共47册古籍。	38	第三届黄河国际论 坛论文集 第二册 英文版	尚宏琦, 骆 向新	流域水资源可持续利用与河流 三角洲生态系统的良性维持研 讨会	黄河, 河道整治, 国际学术会议, 文 集	右键下载
中国国际高新 技术成果交易 会专题数据库	由中华人民共和国商务部、科学技术部、信息产 业部、中国科学院等十个国家部委和深圳市人民 中国国际高新技术成果交易会(简称高交会), 最大、最具影响力的科技类展会, 有“中国科技第一展”之称。中 国国际高新技术成果交易会专题数据库已收录第八至十四届高交 会媒体报道17000余条。	39	第三届黄河国际论 坛论文集 第三册 英文版	尚宏琦, 骆 向新	流域水资源可持续利用与河流 三角洲生态系统的良性维持研 讨会	黄河, 河道整治, 国际学术会议, 文 集	右键下载
		40	第三届黄河国际论 坛论文集 第四册 英文版	尚宏琦, 骆 向新	流域水资源可持续利用与河流 三角洲生态系统的良性维持研 讨会	黄河, 河道整治, 国际学术会议, 文 集	右键下载

2.3/ 数字资源建设



（6）注意事项

- 1.数字资源本地存储量含有关数字文化工程资源量。含自建和外购并储存在本地的数字资源量。以正式评估前数据为准，数据截止2017年6月底。
2. 自建数字资源出版要求有电子出版物正式出版号。以正式评估前数据为准，数据截止2017年6月底。出版需有电子音像出版编号，以专题片，数据库方式出版。如《中国历代人物图像数据库》

2.4 / 地方文献工作



(1) 指标构成 (25分,县级加分项5分.A2055, B2201, C2340)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.4地方文献工作	2.4.1地方文献工作组织	√	2.4.1地方文献工作组织	√
	2.4.2地方文献入藏	√	2.4.2地方文献入藏	√
	2.4.3地方文献数据库建设	√	2.4.3地方文献数据库建设	√

2.4/ 地方文献工作



(2) 涵义解析

地方文献是综合反映一个地区政治、经济、文化、教育、历史、地理、风土人情、人物传记、物产资源、名胜古迹等重要内容的文献资源。地方文献的收集和保存工作是公共图书馆文献资源建设的一项重要任务。

2.4/ 地方文献工作

(3) 相关细则

2.4.1 地方文献工作组织 0-10分

基本分项包括：（1）有专门组织机构和人员，1分；（2）有专门工作计划并实施，1分；（3）有图书馆自行采集的地方图片、地方音视频文献和地方档案，1分；（4）有地方文献专藏并管理，2分；（5）地方文献编目加工整理，2分；（6）开展地方文献对外服务，2分；（7）有地方文献研究，1分。

2.4.2 地方文献入藏 0-10分

基本分项包括：（1）方志、谱牒类入藏，2分；（2）地方出版物类（本地出版的书、刊、报，不含中、小学教科书和辅导资料）入藏，5分；

（3）本地生成的内部资料入藏，3分。

2.4.3 地方文献数据库 0-5分（县级加分项5分）

基本分项包括：（1）建设内容，考查其选题规划情况，2分；（2）建设规模，考查其可用数据库数量及其容量，3分。

2.4/ 地方文献工作



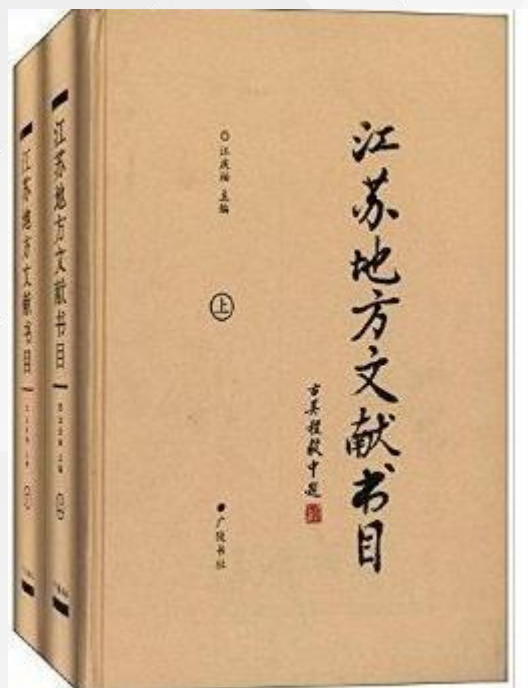
(4) 佐证材料

- A:** 本馆地方文献目录
- B:** 地方文献资料汇编
- C:** 本地自编的内部资料等

2.4/ 地方文献工作



(5) 样例分析



江苏地方文献与江苏地方文化

凡例

分类目录

书名目录

正文

附录一

江南乡试题名文献

附录二

江苏省建置沿革

清代江苏省行政区划

2013年江苏省行政区划

常见江苏各地旧名别名对照表

主要参考文献

书名索引

著者索引

后记：去寻找

2.4/ 地方文献工作



（6）注意事项

- 1.地方文献工作组织中有地方文献研究是指图书馆开展了针对整个区域地方文献或具体的某件地方文献的专门研究，且有研究成果。
- 2.地方文献入藏主要考察各类地方文献入藏的数量与质量，包括品种、载体和文献价值。
- 3.地方文献入藏中本地生成的内部资料入藏包括本地编辑印刷的材料、各种交换资料、各机构资料、会议资料、图片照片、手稿、音频视频文件、档案文件等。
- 4.地方文献数据库包括书目数据库、全文数据库、多媒体数据库等。地方文献数据库数据须达到按季度更新。

2.5 / 本区域公共图书馆服务体系建设



(1) 指标构成（50分 加分项5分 A2059, B2205, C2344）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.5本区域公共图书馆服务体系建设	2.5.1本区域服务体系规划与共建共享	√	2.5.1本区域服务体系规划与共建共享	√
	2.5.2总分馆建设（%）	√	2.5.2总分馆建设（%）	√
	2.5.3总分馆服务效能	√	2.5.3总分馆服务效能	√
	2.5.4公共图书馆服务网点建设	√	2.5.4公共图书馆服务网点建设	√

2.5/ 本区域公共图书馆服务体系建设



(2) 涵义解析

公共图书馆服务体系是指一个国家或地区的公共图书馆独立或通过合作的方式提供的图书馆服务的总和。2000年以来我国致力于服务网络建设、总分馆建设、向基层延伸等服务体系的构建工作。

公共图书馆总分馆制是指在一个合适的地域单元内，由一个或多个建设主体建成一个“公共图书馆群”，形成图书馆服务体系，提供普遍均等服务。（2008，范并思等）。

本次指标中的总分馆称之为标准总分馆，不包括各地松散型总分馆。总馆与分馆形成一个严格的体系。

分馆须具备以下条件视为直属分馆：①统一服务，有通借通还，发达地区宜一卡通通借通还；②统一编目，有资源统一调配；③统一业务管理，有业务协调机制。

2.5/ 本区域公共图书馆服务体系建设

(3) 相关细则

2.5.1 本区域服务体系规划与共建共享

基本分项包括：（1）本区域服务网络建设的规划，2分；（2）管理及取得的成就等方面，2分；（3）有文献资源共享措施，1分；（4）有馆际互借或通借通还，2分；（5）有数字资源共享，1分；（6）文献资源共享的规模及效益等，2分。

2.5.2 总分馆建设 0-15分 加分5分

达到40%，满分15分。梯度计分。

指本区域内设有直属分馆的二级行政区数量占本区域二级行政区总数的比。

加分项：总分馆达到区域内二级行政区全覆盖，加5分。

2.5.3 总分馆服务效能 0-15分

着重考查分馆运行是否正常，分馆发挥作用，以及读者利用情况。

2.5.4 公共图书馆服务网点建设 0-10分

指在总分馆基础上进行的各种延伸服务



2.5/ 本区域公共图书馆服务体系建设



(4) 佐证材料

- A:** 馆际协作制度，合同
- B:** 通借通还流通规则
- C:** 服务效能提供开放时间，馆藏配备，图书流转、接待读者数量、借阅统计、活动等材料
- D:** 提供网点的相关制度和运行管理材料

2.5/ 本区域公共图书馆服务体系建设



(5) 样例分析

嘉兴：城乡一体总分馆体系建设

佛山：禅城区“联合图书馆”模式

苏州：紧凑型总分馆建设

温州：城市书网（城市书房、书吧、书站、知网，三城一网构成）

区域性服务网络

李国新：一个较为完善的公共文化服务体系应具备三个特点：

设施，应具备规划科学、布局合理、固定网点与流动服务相结合、实现全覆盖的特点；**服务**，应具备普遍均等、全民共享、方便快捷、优质高效的特点；**体制机制**，应具备低成本、高效益、充满活力、富有效率的特点。

2.5/ 本区域公共图书馆服务体系建设



(6) 注意事项

定级必备条件

- 1.主要考察区域公共图书馆服务体系的建立过程与成效。
- 2.馆际互借指区域内实现了市馆与县级图书馆之间的馆际互借。
- 3.通借通还指区域内以某种方式实现了市馆与县级图书馆之间的通借通还。
- 4.提供相关证据材料。数据截止正式评估前即**2017年6月底**。
- 5.地市级总分馆按二级行政区计算比例，即只计算所辖乡（镇）的数量，不计算县或乡镇以下的数量。一个二级行政区有多个直属分馆的，按**1个**计算。
- 6.服务网点指总分馆以外的其他服务点，如流动图书车、馆外**24小时**自助图书馆、未纳入分馆系统的借阅点等。

2.6 / 图书馆行业协作协调与社会合作



(1) 指标构成（20分县级15分加分5分。A2063 B2210 C2349）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.6图书馆行业协作协调与社会合作	2.6.1主持联盟或主持跨地方、跨系统的图书馆协作协调工作	√	2.6.1主持联盟或主持跨地方、跨系统的图书馆协作协调工作	√
	2.6.2参与联盟或参与跨地区、跨系统的协作协调工作	√		
	2.6.3社会合作	√	2.6.2社会合作	√

2.6/ 图书馆行业协作协调与社会合作



(2) 涵义解析

协作 (collaboration) 指主体之间互相配合一起工作。协作行为还可分为**有组织地协作**和**自发地协作**。一般包括资源、技术、配合、信息方面的协作。

协调 (Coordination) 是指主体对自己的局部行为进行推理，并估计其他主体的行为，以保证协作行为以连贯的方式进行的一个过程。协调中的两个最基本的成分是“有限资源分配”和“中间结果通信”。

三个基本的协调过程：**相互调整、直接管理和标准化。**

2.6/ 图书馆行业协作协调与社会合作



(3) 相关细则



2.6.1 主持联盟或主持跨地区、跨系统的图书馆协作协调工作

0-6分

基本分项包括：(1)主持跨市或跨系统联盟，3分；(2)主持跨市或跨系统的业务和学术协作协调活动，3分。

2.6.2 参与联盟或参与跨地区、跨系统的图书馆协作协调工作 0-4分（县级0-5分），加分0-5分

基本分项：参与全国范围内的联盟或跨地区、跨系统协调工作，4分。

加分项共5分：参与国际协作协调工作，参与1项，加2分；参与2项及以上，加5分。

2.6.3 社会合作 0-10分

指与图书馆以外的其他机构合作开展业务活动。

基本分项包括：（1）资源合作，5分；（2）合作平台，5分。

2.6/ 图书馆行业协作协调与社会合作



(4) 佐证材料

A: 提供联盟成立和开展活动的证明材料，包括联盟成员协议、联盟制度、联盟活动日程、联盟活动照片、联盟工作总结等



2.6/ 图书馆行业协作协调与社会合作



(5) 样例分析

陕西公共图书

2013 年，是全面贯彻落实党的十八大精神，深入开展党的群众路线教育实践的关键年份，也是陕西公共图书馆服务联盟建设的关键年份。在各级政府及文化主管部门的积极发挥委员馆作用，充分调动各成员馆积极性，全面推进联盟建设与服务向前发公共文化服务体系做出了有益的尝试。

一、主要成绩

(一) 联盟文献资源建设共建工作任务

1. 进一步完善了《联盟联合编目规范》(第 2 版)，增加了联合编目《书目数据库安全数据审核体系和制度》、《成员馆年度业务考核办法》等有关内容。全年发展联编成员馆 15 家，编目员培训班 2 期，期刊、视听资料、古籍培训班 1 期，培训编目员 182 人。并在

为了推动我市公共图书馆队伍的建设与发展、1 县(区)公共图书馆定“舟山市公共图

具体内容如下：

一、遵守《舟山市公共图书馆地方文献服务联盟章程》，积极开展图书馆的地方

五、成员馆各自编辑的公益性信息产品，定期进行交流与合作，提高二次文献的利用率。各成员馆应合理使用信息产品，不得进行有偿服务。

六、积极宣传“舟山市公共图书馆地方文献服务联盟”，承接企业信息服务项目，成员馆自主条件不足可以与其他联盟成员馆合作，服务方式、内容、收益等由参与合作方协定。

七、加强联盟成员馆地方文献工作业务交流和培训，交流相关工作经验，组织成员单位地方文献工作人员的定向交流，提高全市公共图书馆地方文献服务的专业水平。

八、各成员馆需指定一名专职或兼职地方文献工作人员，完成“舟山市公共图书馆地方文献服务联盟”委托的各项工作及参考咨询服务；积极参加“舟山市公共图书馆信息服务联盟”组织的各项活动。

2.6/ 图书馆行业协作协调与社会合作



(6) 注意事项

- 1.跨市或跨系统联盟中，参加的地级市须在三个或三个以上，系统须在二个或二个以上。
- 2.直辖市下辖区图书馆主持跨地区或跨系统联盟或业务、学术活动，可相应得分。
- 3.直辖市下辖区图书馆参与跨地区或跨系统联盟或业务、学术活动，可相应得分。
- 4.资源合作主要考察图书馆与社会机构是否在资源上有合作并有显著成效，如联合制作文献、联合建数据库、资源协调采购等；合作平台主要考察图书馆与社会机构是否建立长期合作关系并有显著成效，如共建联盟、共同参与社会服务等。

2.7 / 重点文化工程



(1) 指标构成 (10分加分5分 . A2067, B2214, C2352)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.7重点文化工程	2.7.1参与文化信息资源共享工程与公共电子阅览室计划	√	2.7.1参与文化信息资源共享工程与公共电子阅览室计划	√
	2.7.2参与数字图书馆推广工程	√	2.7.2参与数字图书馆推广工程	√
	2.7.3参与其他重点工程	√	2.7.3参与其他重点工程	√

2.7 / 重点文化工程



(2) 涵义解析

国家重点文化工程建设包括：

- 1、电影领域的创新建设
- 2、广播电视领域的创新建设
- 3、小说诗歌等文化建设
- 4、网络文化建设
- 5、广播电视村村通工程
- 6、社区和乡镇综合文化站（室）工程
- 7、全国文化信息资源共享工程
- 8、农村电影放映工程
- 9、送书下乡工程等

2.7 / 重点文化工程



(3) 相关细则



2.7.1 参与文化信息资源共享工程与公共电子阅览室建设计划 0-5分

基本分项包括：（1）基本条件，2分；（2）宣传推广及效果，3分。

2.7.2 参与数字图书馆推广工程 0-5分

基本分项包括：（1）基本条件，2分；（2）宣传推广及效果，3分。

2.7.3 参与其他重点文化工程 加分0-5

加分项：中华古籍保护计划或民国时期文献保护计划，加5分。

2.7 / 重点文化工程



(4) 佐证材料

A: 重点反映共享工程、公共电子阅览室建设与服务、推广情况

B: 重点反映数字图书馆推广工程建设与服务、推广情况。硬件、存储、资源的情况（数推工程下发的**4TB**的资源是否安装到位？浙江用**FTP**服务器提供各市县下载）

2.7 / 重点文化工程

(5) 样例分析

10000TB, 每个省级数字图书馆数字资源总量不低于总目标的 60%, 已建资源的发布服务率不低于 80%。要积极组织区域内图书馆数字资源登记, 2013 年各地自建资源登记比 2012 年增加 10% 以上, 资源全部登记, 新建资源每年年底前完成登记。

《地（市）级数字图书馆软件配置标准》

序号	软件名称	软件介绍	配置建议	必配软件替代系统要求
1	统一用户管理系统	统一用户管理系统集在线注册、实名验证、单点登录、访问权限控制等功能为一体, 采用国家中心 - 省级分中心 - 市节点的三级认证体系架构。系统不仅能实现单个图书馆内各应用服务系统的单点登录和用户管理, 而且能实现各个图书馆之间的认证系统相互信任和登录, 为全国各地公共图书馆资源共享和用户权限管理奠定坚实的基础。	必配	如果地方馆已经建有类似的读者管理系统或单点登录系统的情况, 需要与本系统完成单点登录认证接口的集成。
2	唯一标识符系统	唯一标识符系统面向各图书馆提供数字资源的注册和解析服务, 为各图书馆数字资源的采集、组织、管理、服务和长期保存提供基础性支撑。唯一标识符系统可以将分散在全国各省、市图书馆的海量数字资源进行统一标识, 使数字资源的标识能独立于物理位置、应用系统和存取协议, 实现数字资源的精确定位和透明利用。	必配	/
3	文献数字化加工系统	文献数字化加工系统是数字图书馆数字资源建设和服务的起点, 主要承担馆藏文献资源的数字化生产加工任务, 利用拍照、扫描、采集、数字水印等技术手段将各类传统文献资源转化为数字资源, 并通过编辑、标引等操作对数字资源进行深度加工, 同时提供数字成品管理功能, 并通过统计分析为生产决策服务。	选配	/





文化部关于进一步加强古籍保护工作的通知

- 一、推进古籍普查，建立适时申报、分批评审《国家珍贵古籍名录》的工作机制
- 二、加强少数民族文字古籍保护工作，开展特色古籍的专项保护
- 三、多途径开展古籍专业人才培养，提高工作队伍的整体素质
- 四、加强对全国古籍重点保护单位和国家级古籍修复中心的管理，做好珍贵古籍的保护与修复工作
- 五、加大法规建设与科研力度，促进古籍保护的制度化、规范化、科学化
- 六、加快海外古籍调查，加强国际交流与合作
- 七、推进古籍的开发利用，提高全社会的古籍保护意识

2.7 / 重点文化工程



(6) 注意事项

- 1.依据文化部《公共数字文化工程管理办法》及公共文化发展中心的相关文件要求和文化信息资源共享工程省中心的文件要求。
- 2.市级、县级支中心（68万）设备配置要求，公共电子阅览室建设标准。
- 3.依据《文化部财政部关于实施“数字图书馆推广工程”的通知》及国家图书馆、省图书馆的相关文件要求。
- 4.参与重点文化工程加分项：依据文化部《关于进一步加强古籍保护工作的通知》及国家古籍保护中心的相关文件要求。含古籍修复、古籍再生性保护等。加分项：依据国家图书馆“民国时期文献保护计划”的相关文件要求。



2.8 / 基层辅导与学会工作

(1) 指标构成（20分 加分10分）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.8基层辅导与学会工作	2.8.1基层业务辅导与培训	√	2.8.1基层业务辅导与培训	√
	2.8.2图书馆学会（协会）工作	√	2.8.2参加图书馆学会（协会）工作	√

2.8/ 基层辅导与学会工作



(2) 涵义解析

基层业务辅导是对基层图书馆的具体业务进行指导与培训的工作，是图书馆的重要业务活动之一。

图书馆学会（协会）是研究图书馆理论与活动的学术团体。

2.8/ 基层辅导与学会工作



(3) 相关细则

2.8.1 基层业务辅导与培训 0-15分

基本分项包括：（1）基层业务辅导与培训的计划、经费、人员、总结，7分；（2）基层业务辅导与培训的内容、次数、效果及反馈，8分。

2.8.2 图书馆学会（协会）工作 0-5分，加分0-10分

基本分项包括：（1）计划与总结，1分；（2）学术活动，1分；（3）会员发展，1分；（4）获奖情况，1分；（5）学会会刊（工作通讯，纸质版与电子版均可），1分。

加分项包括：（1）承担全省图书馆学会重要工作，加2分；（2）承担全国图书馆学会重要工作，加5分；（3）如有全国发行的正式CN号的刊物，加3分。



2.8/ 基层辅导与学会工作



(4) 佐证材料

- A:** 提供辅导工作报告、工作记录及有关基层馆材料。
- B:** 提供全面反映图书馆学会工作的各项材料

2.8/ 基层辅导与学会工作



(5) 样例分析



2008 年至今基层

自 2008 年 6 月建馆至今，取得了一些成绩，尤其是在对基层“农家书屋”建设方面，做了很多积极的探索，取得了一些成绩。

一、取得的成绩

1、针对云梦城关县辖 9 个乡镇，在 2008 年期间分别对他们组织“办好农家书屋”培训，使他们对农家图书室的概念、特点、地位及作用、形式进行了培训。通过培训

图书馆 2012 年基层业务辅导计划

一、指导思想：围绕加快社会主义新农村建设的总体要求，以科学发展观为指导，以《公共图书馆服务规范》为标准，以《图书馆基层业务辅导计划》为依据，结合我县实际，开展基层业务辅导工作，努力建立公益性文化服务设施，改善农村文化环境，努力满足多层次、多方面的精神文化需求，不断提高农民整体素质，促进全县各地农村经济发展和社会主义和谐社会建设。

二、目的要求：加快推进全县农家书屋工程建设，进一步完善农村公共文化服务体系，保障农民群众基本文化权益，提高广大农民群众的文化素质。

村公共文化服务体系，保障农民群众基本文化权益，提高广大农民群众的文化素质。



2.8/ 基层辅导与学会工作



(6) 注意事项

- 1.业务辅导活动的数量应不少于**12**次。
- 2.对本地区图书馆事业建设的工作报告，要求主题明确，有事实、有数据、有分析和建议，不少于**3000**字。
- 3.学会方面主要考察市图书馆学会的工作以及设在市图书馆内的秘书处的的工作。加分项：承担全省图书馆学会重要工作指承办省图书馆学会及各专业委员会的学术会议和承接研究课题，含承办全省图书馆学会年会。加分项：承担全国图书馆学会重要工作指承办全国图书馆学会及各专业委员会的学术会议和承接研究课题，含承办全国图书馆学会年会。加分项：全国发行的刊物指省学会和省图书馆主办的刊物。



2.9 / 行政与人力资源管理

(1) 指标构成 (30分 A2074, B2221, C2359)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.9行政与人力资源管理	2.9.1年度计划和年报	√	2.9.1年度计划和年报	√
	2.9.2岗位管理	√	2.9.2岗位管理	√
	2.9.3年员工人均教育培训 (学时)	√	2.9.3年员工人均教育培训 (学时)	√
	2.9.4员工能力评估	√	2.9.4员工能力评估	√

2.9 / 行政与人力资源管理



(2) 涵义解析

行政管理最广义的定义是指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和执行的社会活动。

人力资源管理是指通过招聘、甄选、培训、报酬等管理形式对组织内外相关人力资源进行有效运用，满足组织当前及未来发展的需要，保证组织目标实现与成员发展的最大化的一系列活动的总称

2.9 / 行政与人力资源管理



(3) 相关细则



2.9.1 年度计划与年报 0-5分

基本分项包括：（1）年度计划，2分；（2）年度概况、业务统计数据、大事记，2分；（3）年度计划和年报在图书馆网站发布，1分。

2.9.2 岗位管理 0-10分

基本分项包括：（1）按需设岗，2分；（2）按岗聘用，2分；（3）竞争上岗，2分；（4）岗位责任制，2分；（5）考核与分配激励制度，2分。

2.9.3 年员工人均教育培训（学时）

计算方法：全馆员工年度接受岗位培训、继续教育的总学时/全馆员工总人数。

2.9.4 员工能力评估 0-10分

基本分项包括：（1）员工获得省及以上权威（指专业学会，政府组织）专业机构的专业培训及资质证明5个以上，5分；（2）有培训资质证明的员工占全馆员工的比达5%，5分。

2.9 / 行政与人力资源管理



（4）佐证材料

- A：** 提供评估期各年年度计划和年报（纸质版或电子版）和网站发布地址及实施证明材料。
- B：** 提供全馆岗位设置、目标管理、职工考核等相关材料。
- C：** 提供评估期各年度继续教育培训计划、课程安排和参加学历教育、各类培训的人员名单及学时证明（原始材料）
- D：** 相关机构的培训合格证书

2.9 / 行政与人力资源



(5) 样例分析

年报样例-浙江图书馆

www.zjlib.cn 概况-计划

一、浙江图书馆二〇一五年工作要点	
二、浙江图书馆二〇一五年工作总结	
三、大事记	
四、机构与人员	
理事会、行政领导、内设机构及负责人名单	
党委、工会、团委及负责人名单	
民主党派组织及成员名单	
业务咨询机构及成员名单	
人员结构状况	
离休、退休人员名单	
晋升（转评、初定）各系列职务人员名单	
考核优秀部门、人员名单	
五、面积汇总表	
六、经费情况	
经费收入情况统计	
创收情况统计	
经费支出情况统计	
新增馆藏购置经费使用情况统计	
七、业务工作情况	
文献入藏情况统计	
数据库建设情况统计	
办证情况统计	
文献流通册次统计	
读者人次统计	
各阅览室人次统计	
国际交换工作统计	82
馆际互借情况统计	82

七、业务工作情况	67
文献入藏情况统计	67
数据库建设情况统计	69
办证情况统计	76
文献流通册次统计	78
读者人次统计	79
各阅览室人次统计	80
国际交换工作统计	82
馆际互借情况统计	82
各流通站、分馆服务情况统计	83
咨询统计	85
代检索课题统计	86
研究课题立项统计	86
学术成果统计	87
举办读者活动一览表	92
参加学术会议、培训、学习和考察统计	110
八、获表彰情况	116
集体获奖情况	116
个人获奖情况	118
九、新闻媒体报道浙江图书馆情况	119



《关于加快构建现代公共文化服务体系的意见》（中办、国办）2015.1

- （二十五）加强基层文化队伍建设。
- 稳步推进基层公共文化服务队伍培训，建立培训上岗制度，全面提高从业人员素质。



国家基本公共文化服务指导标准

(2015—2020 年)

一、服务项目与内容

人员 配备	人员 编制	20. 县级以上公共文化机构按照职能和当地人力资源社会保障、编办等部门核准的编制数配齐工作人员。 21. 乡镇综合文化站每站配备有编制人员 1 至 2 人，规模较大的乡镇适当增加；村（社区）公共服务中心设有由政府购买的公益文化岗位。
	业务 培训	22. 县级以上公共文化机构从业人员每年参加脱产培训时间不少于 15 天，乡镇（街道）和村（社区）文化专兼职人员每年参加集中培训时间不少于 5 天。

电影	（原则上不超过 4 个）比例不少于 1/3。
	7. 为中小学生每学期提供 2 部爱国主义教育影片。
送地	8. 根据群众实际需求，采取政府采购等方式，为农村乡镇

2.9/ 行政与人力资源管理



（6）注意事项

- 1.年度计划要求经过馆务会议研究或通过理事会，以图书馆文件或理事会文件形式下发。
- 2.年报须有年度概况、业务统计数据 and 大事记等重要内容，有图表、相关说明和附录，有排版设计，形成纸质版或电子版。
- 3.含在职学历教育和各类业务培训。包括脱产学习与业余学习。
- 4.员工包括长期聘用制、合同制、人事代理、劳务派遣、社会购买服务人员。
- 5.评估**2015**年之后的员工年人均教育培训（学时），含业余培训



2.10 / 财务、资产与档案管理

(1) 指标构成（15分 县级30分）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.10财务、资产与档案管理	2.10.1财务管理	√	2.10.1财务管理	√
	2.10.2国有资产管理	√	2.10.2国有资产管理	√
	2.10.3档案管理	√	2.10.3档案管理	√

2.10 / 财务、资产与档案管理



(2) 涵义解析

财务管理(Financial Management)是在一定的整体目标下，关于资产的购置，资本的筹备和经营中现金流量以及利润分配的管理。

资产管理就是对组织全部资产进行管理。

档案管理也称作档案工作，包括档案的收集、整理、保管、鉴定、统计和提供利用的活动。

2.10 / 财务、资产与档案管理



(3) 相关细则



2.10.1 财务管理 0-5分 县级0-10分

基本分项包括：（1）制度建设、监督机制及执行情况，3分；（2）报告经费使用情况，1分；（3）专项经费专款专用，1分。

2.10.2 国有资产管理 0-5分 县级0-10分

基本分项包括：（1）制度建设，1分；（2）制度执行情况，2分；（3）国有资产管理，2分。

2.10.3 档案管理 0-5分 县级0-10分

基本分项包括：（1）行政档案，2分；（2）业务档案，3分。

2.10 / 财务、资产与档案管理



(4) 佐证材料

A: 提供全面反映图书馆的财务制度建设、财务管理、经费使用的材料。

B: 提供全面反映图书馆国有资产管理状况的相关材料。

C: 提供全面反映图书馆档案管理状况的相关材料。

2.10 / 财务、资产与档案管理



(5) 样例分析

XX

- 1、本馆的财务做好有关财务工作，勤俭节约，讲究效益
- 2、认真做好每作，每季度进行一次分析报告，做好每年
- 3、负责日常经“一支笔”报销的财务负责人审批、作财务负责人及经手
- 4、财务人员应时发放，及时计帐，
- 5、必须严格执行

图书

- 为加强黄淮学院图书馆的馆资产
- 一、资产范围
我馆资产范围包括：馆舍、图书设备、各类家具、非消耗性办公用品
 - 1、凡房屋馆舍等一切不动产，
 - 2、图书、过刊、学位论文等文献因只有使用权不列入固定资产
 - 3、凡耐用期一年以上、能独立
 - 4、耐用期一年以上能独立使用
 - 5、单价在 50 元以下或耐用期一
- 二、资产管理

图书馆档案管理工作方案

为了完善行政部档案管理体系，发挥档案价值以推动行政部工作的健康有效持续发展，特制定如下工作方案。

一、指导思想

档案管理工作是档案提供利用的前提，档案经过整理，可以检验收集工作的质量，便于档案的鉴定、保管、统计和检索，促进档案工作各环节的良性运动。

二、档案管理工作方案

(一) 加强领导，明确职责

为保证档案管理工作的健康有效持续发展，需明确档案归档管理负责人，例如：人事类档案由张燕负责整理归档管理，资质类档案由梁勋负责整理归档管理，综合类档案由李欣静负责整理归档管理等。

(二) 档案的保存

2.10 / 财务、资产与档案管理



(6) 注意事项

- 1.主要考察人员经费、文献购置费、服务经费、运行经费的管理与使用情况。
- 2.主要考查设备、物资管理工作制度与实施情况，国有资产管理情况。
- 3.行政档案重点考查人事档案、职工考核、财务档案、建筑设施设备档案、馆史档案、工程项目档案等方面。
- 4.业务档案重点考查业务制度档案、读者活动档案、参考咨询档案和业务辅导档案等。
- 5.要求档案健全，资料详实，归档及时，有卷宗，有档案目录。
- 6.要求建立电子档案。(县级没有要求)



2.11 / 安全与环境管理

(1) 指标构成 (15分 县级20分)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.11 安全与环境管理	2.11.1 安全管理	√	2.11.1 安全管理	√
	2.11.2 环境管理	√	2.11.2 环境管理	√

2.11 / 安全与环境管理



（2）涵义解析

安全管理（**Safety Management**）是为实现安全目标而进行的有关决策、计划、组织和控制等方面的活动。

环境管理是运用计划、组织、协调、控制、监督等手段，为达到预期环境目标而进行的一项综合性活动。

2.11 / 安全与环境管理



(3) 相关细则



2.11.1 安全管理 0-10

基本分项包括：（1）消防，2分；（2）保卫，2分；（3）数据及网络安全，2分；（4）应急预案，2分；（5）安全监控系统，2分。

2.11.2 环境管理 0-5分 (县级10分)

基本分项包括：（1）环境整洁、美观、安静，1分；（2）标牌规范、标准，2分；（3）设施维护良好，1分；（4）节能减排措施，1分。

2.11 / 安全与环境管理



(4) 佐证材料

A: 提供全面反映图书馆安全管理及数据、网络安全状况的材料。

B: 提供全面反映图书馆环境、设施管理状况的相关材料。

2.11 / 安全与环境管理



(5) 样例分析



为了维护图书馆内部治安，确保公共财产和人员安全，特制定以下安全管理制度。

- 一、本馆人员严格遵守一切对图书馆安全不利的事项。
- 二、坚持值班制度，落实安全措施落实情况，消除隐患。
- 三、加强节假日的安全。
- 四、增强责任观念。全馆工作人员要尽职尽责，上班时间要坚守岗位，防止被盗和馆内

序号	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

二、设备设施使用前的管理工作

1. 制定安全操作规程
2. 制定设备维护保养责任制
3. 安装安全防护装置
4. 员工培训, 内容包括设备原理、操作方法、安全注意事项、维护保养知识等, 经考验合格后, 方可持证上岗。

三、设备设施使用中的管理工作

1. 严格执行<<设备安全管理制度>>, 由图书馆主管领导和设备管理人员共同落定。

微机	台	1	可与其他室共用
----	---	---	---------

2.11 / 安全与环境管理



(6) 注意事项

1. 要求提供当地公安、消防部门出具的消防合格材料。
2. 考查阅读学习设施配备及维护情况。

2.12 / 业务管理



(1) 指标构成（20分 县级30分 县级加分5分）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.12业务管理	2.12.1业务统计分析	√	2.12.1业务统计与分析	√
	2.12.2图书馆宣传	√	2.12.2图书馆宣传	√
	2.12.3用户管理	√	2.12.3用户管理	√

2.12 / 业务管理



(2) 涵义解析

业务管理是指对组织的各项业务按照运营目的执行有效的规范、控制、调整等管理活动

2.12 / 业务管理



(3) 相关细则

2.12.1 业务统计分析 0-10分

基本分项包括：（1）馆藏统计，2分；（2）图书馆服务统计，2分；（3）用户（读者）统计，2分；（4）图书馆人员、经费与设施设备，2分；（5）有业务统计分析报告，2分。

2.12.2 图书馆宣传 0-5分（县级0-10分） 加分5分

基本分项包括：（1）有宣传材料，1分；（2）媒体（包括报纸、电台、电视台、网络等）宣传数量达到年300篇次，4分。

加分项：媒体宣传数量达到年600篇次且其中有若干篇次省级及以上媒体报道，加5分。

2.12.3 用户管理 0-5分（县级0-10）

基本分项包括：（1）证卡管理，2分；（2）用户分析，3分。



2.12 / 业务管理



(4) 佐证材料

A: 提供全面图书馆统计制度、统计规范、业务分析研究情况的材料。

B: 提供图书馆宣传、媒体推广的各种相关材料。

C: 提供全面反映证卡管理制度、系统、流程、手段和新技术应用方式的材料；数字资源用户认证等；各馆的用户分析及阅读报告等。

2.12/ 业务管理

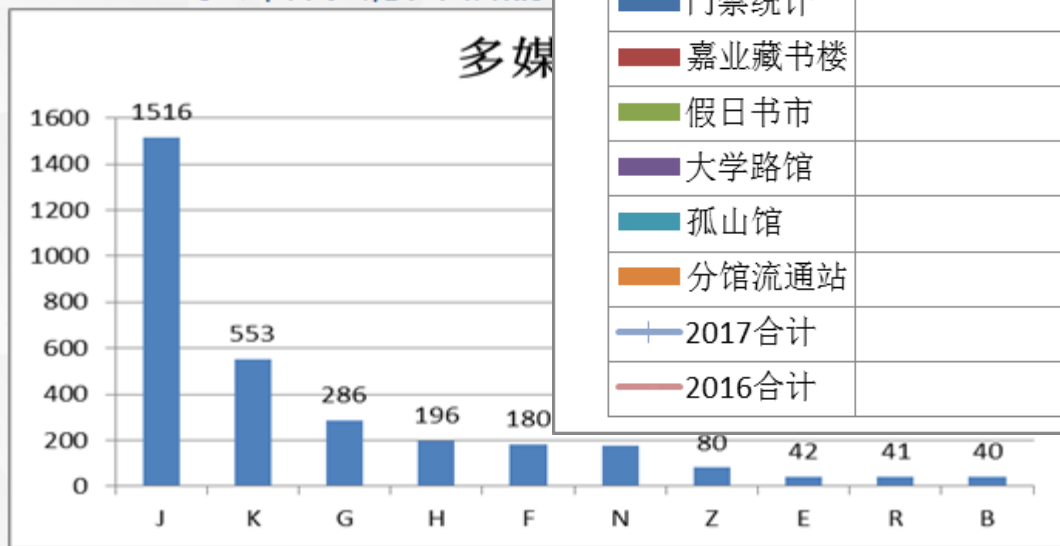


(5) 样例分析

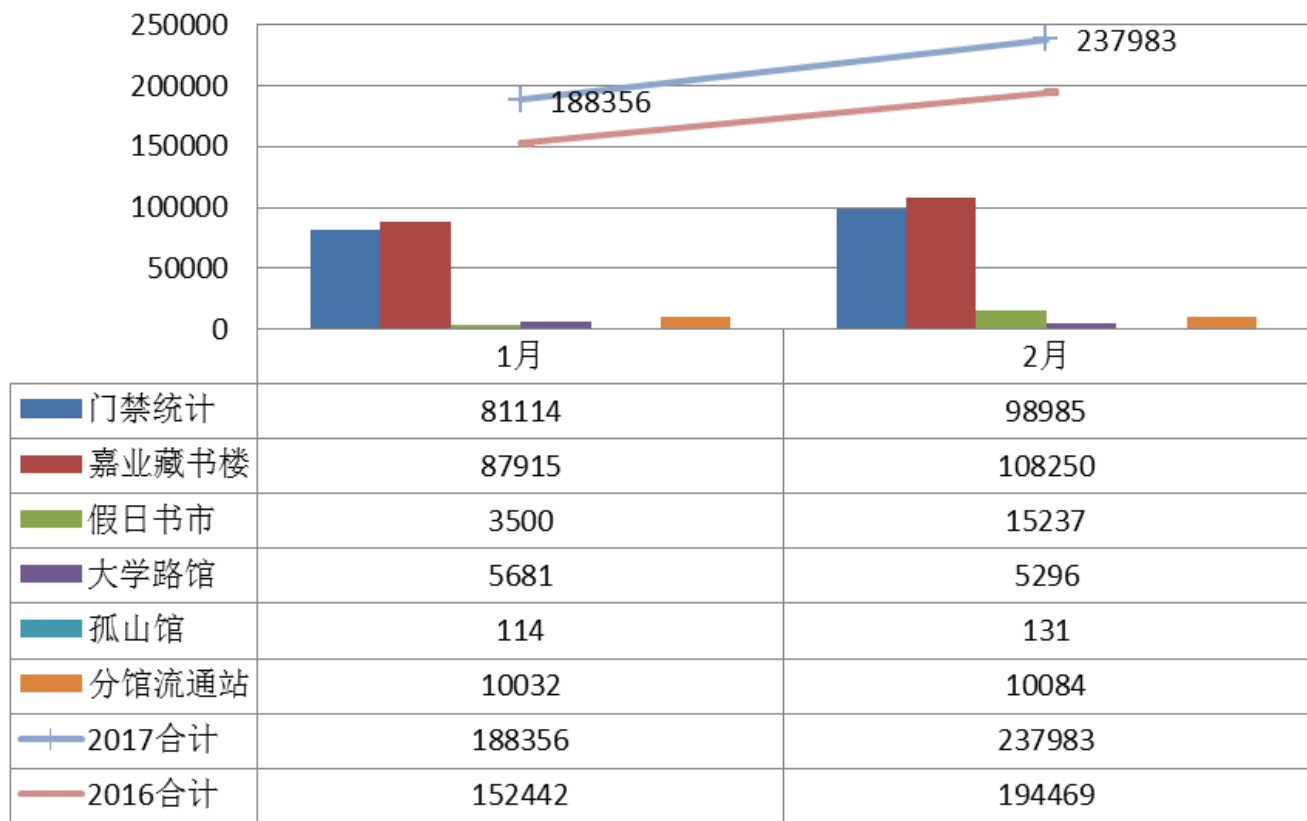
统计分析方法

- 1. 分类分析法
- 2. 对比分析法
- 3. 相关分析法
- 4. 动态分析法
- 5. 结构分析法
-

多媒体文献外借册



到馆读者人次





(6) 注意事项

- 1.业务统计分析为定级必备条件。**
2. 业务统计与分析主要考察评估期内各年的统计数据和分析材料。
- 3.馆藏统计包括总藏量统计和年入藏量统计；按文献类型统计；按文种统计；按总分馆藏量统计。
- 4.图书馆服务统计包括文献外借统计、阅览统计、各类读者活动统计等。
- 5.用户（读者）统计包括持证读者数量、年增持证读者人数、读者分类统计（性别、年龄、职业、学历等）。
- 6.图书馆人员、经费与设施设备统计中，图书馆人员统计包括人员类别统计（在岗聘用人员、离退休人员总数，年度变化情况，在编正式职工和各类合同制员工等；按业务人员和管理人员的岗位类别统计）；人员分类统计（性别、年龄、学历、职称、进馆时间等）；按总分馆统计。经费统计包括财政拨款总额和年财政拨款统计；文献购置费、运行费、人员经费和专项经费统计；按总分馆使用经费统计。

2.12 / 业务管理



（6）注意事项

7. 宣传材料指各种载体的图书馆介绍、读者手册、图书馆宣传片等。有中文图书馆介绍和读者手册，少数民族地区还须有少数民族语言文本；有专门制作的图书馆宣传音像片（视频网络版或光盘版）。
8. 媒体宣传指在图书馆之外的公共媒体上发布的原创性宣传报道篇数和次数，不包括转载篇数和次数。
9. 加分项：媒体宣传数量达到年**400**篇次且其中不少于**5**篇次省级以上（含省级）媒体报道，加分；媒体宣传数量达到年**600**篇次且其中不少于**10**篇次省级以上（含省级）媒体报道，加分。
10. 用户研究指针对本图书馆服务的用户（读者）类型与特征、信息需求、阅读行为和使用图书馆行为等进行的分析，包括用户调查分析以及对潜在用户的分析。



2.13 / 业务研究

(1) 指标构成（15分 加分25分，县级 10分， 加分5分）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.13业务研究	2.13.1图书馆业务研究的组织管理	√	2.13.1图书馆业务研究的组织管理	√
	2.13.2馆内学术活动	√	2.13.2馆内业务研究活动	√
	2.13.3参加馆外学术活动和业务活动	√	2.13.3参加馆外学术和业务活动	√
	2.13.4年员工人均发表论文数量（篇）	√		
	2.13.5科研项目	√		
	2.13.6科研成果奖励	√		

2.13 / 业务研究



(2) 涵义解析

业务研究是指与图书馆业务相关的学术研究。学术研究则是借助已有的理论、知识、经验对科学问题的假设、分析、探讨和推出结论，其结果应该是力求符合事物客观规律的，是对未知科学问题的某种程度的揭示。

2.13 / 业务研究



(3) 相关细则



2.13.1 图书馆业务研究的组织与管理 0-5分 加分0-5分（县级0-3分）

基本分项包括：（1）图书馆学术委员会，2分；（2）业务研究激励制度，3分。

加分项：馆立科研项目并管理，加5分。

图书馆学术委员会经馆务会研究成立，1分；学术委员会在评估期内发挥作用并至少开展过一次活动，1分。业务研究激励制度经馆务会研究通过，1分；业务研究激励制度实施并取得效果，2分；馆立科研项目需经图书馆学术委员会或馆务会评审通过。有馆立科研项目2个以上并有项目管理，加2分；5个以上并有项目管理，加5分。

县级：基本分：（1）图书馆领导重视，1分（2）业务研究激励制度，2分。图书馆领导重视指馆务会有专门研究图书馆业务问题，或图书馆成立业务研究小组，或馆领导组织馆员开展业务研究。业务研究激励制度指制度经馆务会研究通过并实施。

2.13 / 业务研究



(3) 相关细则



2.13.2 馆内学术活动 0-5分

基本分项包括：（1）学术研讨会，2分；（2）研究报告，3分。

2.13.3 参加馆外学术活动和业务活动 0-5分 加分0-5分

基本分项包括：（1）参加全省学术活动和业务活动达到年5次，2分；（2）参加全国性学术和业务活动达到年2次，3分。

加分项包括：（1）参加全国性学术和业务活动达到年5次，加3分；（2）参加国际学术和业务活动达到年2次，加2分。

2.13.4 年员工发表论文数量（篇） 加分5分

计算方法：年全馆在省级以上刊物或国际会议上发表论文总数/员工人数。

1.加分项：刊物是指有ISSN号的连续出版物、含省级以上有内部资料准印证的图书馆专业期刊、有ISBN号或ISSN号的中国图书馆学会年会论文集和国际会议论文集等。

2.加分项：论文内容必须与图书馆学、情报学、文献学等学科相关，与图书馆工作相关，字数不少于3000字。

3.加分项：作者必须是在编员工，可设定独著100%，合著按前三名计算，第一名50%，第二名30%，第三名20%。

4.加分项：不含通讯报道性文章。

5.加分项：提供评估期各年数据。

2.13 / 业务研究



(3) 相关细则



2.13.5 科研项目 加分 0-5分

1.计算公式： $A \times x + B \times y + C \times z$ 中：

A——获得省部级科研项目的个数；**B**——获得厅局级和全国性专业学会或全国性行业组织科研项目的个数；**C**——获得本市级或省级专业学会科研项目的个数；**x**——省部级科研项目的权重，取值为40%；**y**——厅局级和全国性专业学会或全国性行业组织科研项目的权重，取值为35%；**z**——本市级或省级专业学会科研项目的权重，取值为25%。

2.加分项：除根据科研项目级别采取分级赋值换算方式得分外，获得国家级或国际科研项目1项加3分，加分最高不超过5分。

2.13.6 科研成果奖励 加分0-5分

1.计算公式： $A \times x + B \times y + C \times z$ 式中：

A——获得省部级科研成果奖励的数量；**B**——获得厅局级或全国性专业学会科研成果奖励的数量；**C**——获得本市级或省级专业学会科研成果奖励的数量；**x**——省部级科研成果奖励的权重，取值为40%；**y**——厅局级或全国性专业学会科研成果奖励的权重，取值为35%；**z**——本市级或省级专业学会科研成果奖励的权重，取值为25%。

2.加分项：除根据科研成果获奖级别采取分级赋值换算方式得分外，获得国家级或国际科研成果奖励1个加3分，加分最高不超过5分。

2.13 / 业务研究



(4) 佐证材料

- A:** 提供业务研究激励制度文本
- B:** 提供馆立科研项目管理办法。
- C:** 提供文件、会议纪要、具体措施、体现成果等
- D:** 提供每次活动的时间、地点、参加人员、内容和会议主办方与考察接待方信息。
- E:** 提供发表论文、图书、报告等。

2.13 / 业务研究



(5) 样例分析

关于公布2015年度馆级科研项目评审结果的通知

2015-12-01 孙潇凌 点击 : [240]

目

- 上一篇：浙江大学图书馆农医馆搬迁工
- 下一篇：浙江省文献资源共建共享协作

2007年1月19日，在图书馆科技
题研究工作的进展情况进行中期检
会议。图书馆常务副馆长首先作了
，鼓励大家把图书馆的学术研究和
就课题研究的学术性、对实际工作

2006年度馆内科研课题立项工作
2006年4月批准立项14项课题，分
行了汇报总结。学术委员会认为，

经基本完成，推动了馆内的业务工作。图书馆将在2007年4月底进行课题的最后评审和验收。

经图书馆学术委员会评审，共有5项科研申报项目获得2015年度图书馆馆级科研项目立
项资助，现将相关结果予以公布。请获得立项的项目主持人按要求认真填写项目协议，本协
议一式两份，于12月4日前交馆办。

图书馆
2015年12月1日

图书馆
2007-1-22

2.13 / 业务研究



（6）注意事项

- 1.学术研讨会指全馆组织召开的正式图书情报学术研讨会，不含部门召开的小型研讨会。
- 2.研究报告指研究图书馆业务问题的专门报告，包括业务调查报告、业务咨询报告等，不包括已出版的著作和已发表的期刊论文。研究报告要求3000字以上，有鲜明主题和研究目标，有研究方法、数据和分析，有解决方案和建议。达到平均每年1篇研究报告，1分。
- 3.参加学术和业务活动指单位组织参加的学术会议、业务考察交流等活动。不包括馆领导和员工参加的工作会议。
- 4.参加全国性及国际活动须派出1人或1人以上为一次。参加全省性活动须派出2人或2人以上为一次。

2.13 / 业务研究



(6) 注意事项

5.科研项目加分项：仅限评估期内获得的科研项目，评估期前获得的科研项目不计入。国家级科研项目包括国家社会科学基金项目、国家艺术规划项目、国家自然科学基金项目；省部级科研项目包括文化部科研项目、各省社会科学规划项目；厅局级科研项目包括各省社科联科研项目、文化厅科研项目等。全国性专业学会科研项目包括中国图书馆学会、中国科技情报学会、中国社会科学情报学会等国家级图书情报专业学会正式立项的科研项目，不含学会下二级专业委员会立项的项目。全国性行业组织科研项目包括全国图书馆标准化技术委员会、全国文献标准化技术委员会等正式立项的科研项目

6.科研成果奖励仅限评估期内获得的科研成果奖励，评估期前获得的科研成果奖励不计入。



2.14 / 组织文化和表彰奖励

(1) 指标构成（10分 加分20分，县级 5分， 加分25分）

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.14组织文化和表彰奖励	2.14.1使命、愿景和团队建设	√	2.141使命、愿景和团队建设	√
	2.14.2荣誉体系建设	√	2.14.2荣誉体系建设	√
	2.14.3表彰奖励	√	2.14.3表彰奖励	√

2.14 / 组织文化和表彰奖励



(2) 涵义解析

公共图书馆组织文化是公共图书馆在长期的实践活动中所形成的并且为公共图书馆的所有员工普遍认可并遵循的具有自身特色的价值观念、团体意识、行为规范和思维模式的总和。

（2014，张文亮）图书馆组织文化不仅仅表现在组织活动上，馆员的日常工作、生活、学习等都会影响组织文化，反过来组织文化也体现在每个馆员身上。

使命是指图书馆在一个战略规划周期中承担的总体职责和任务，是对战略目标精简而准确的陈述，包括图书馆的存在使命、服务理念等。

愿景指想像中的行动方向，包括图书馆的发展愿景、远景预测、预期效果等。

2.14 / 组织文化和表彰奖励



(2) 涵义解析

荣誉体系是企业文化的一部分，通过荣誉体系的建设有益于向员工灌输企业文化和企业的价值观，鼓励员工对生活和工作积极向上，追求进步和成长，实现自己的人生价值。

通常涉及：

个人荣誉设计

团队荣誉设计

组织荣誉设计

2.14 / 组织文化和表彰奖励



(3) 相关细则

2.14.1 使命、愿景与团队建设 0-5分

基本分项包括：（1）有使命、愿景，1分；（2）党、团活动，2分；（3）工会活动，2分。

- 1.图书馆使命、愿景：（1）使命、愿景须由图书馆组织员工共同制定，且在图书馆网站和图书馆发展规划上显示；（2）员工普遍知晓。
- 2.党团活动：（1）图书馆党组织、团组织发挥作用；（2）图书馆党、团组织开展各项活动。
- 3.工会活动：（1）工会组织发挥重要作用；（2）工会组织员工开展各项活动。

2.14 / 组织文化和表彰奖励



(3) 相关细则

2.14.2 荣誉体系建设 0-5分

基本分项包括：（1）有荣誉体系设计和制度保障，2分；（2）荣誉体系实施情况，3分。

2.14.3 表彰奖励 加分0-20分

1.计算公式： $A \times X1 + B \times X2 + C \times X3$ 式中：

A——获得国务院业务主管部门和省级党委、政府及国家级行业协会（学会）表彰与奖励的数量（次）；**B**——获得省级业务主管部门或表彰与奖励的数量（次）；**C**——获得市级或文化厅局级表彰与奖励的数量（次）；

X1——国务院业务主管部门及省级党委、政府表彰与奖励的权重，取值为40%；**X2**——省级业务主管部门表彰与奖励的权重，取值为35%；

X3——市级业务主管部门表彰与奖励的权重，取值为25%。

2.加分项：除根据表彰级别采取分级赋值换算方式得分外，获国际行业组织或国家级表彰与奖励1次加3分，加分最高不超过20分。

2.14 / 组织文化和表彰奖励



(4) 佐证材料

A: 提供组织文化文本

B: 提供需提供有馆内荣誉体系设计、制度及其实施情况原始材料。

C: 提供表彰奖励证书

2.1 4 / 组织文化和表彰奖励



(5) 样例分析



珠海市龙信电子科技有限公司

企业文化

- 一、企业愿景：造客户最满意的 PCB—龙信
- 二、企业宗旨：造最优质的产品，做最诚信
- 三、发展目标：“创行业一流，做全国第一”
- 四、企业精神：“团结拼搏、仁爱奉献；

阐释：



案例：广州图书馆2011-2015年发展规划制订

- 分析广州图书馆的内外环境，论述战略规划制定的目的
- 愿景“连接世界智慧，丰富阅读生活”以简短语言阐述广州图书馆的发展蓝图
- 使命提出“知识信息枢纽”、“终身学习空间”、“促进阅读主体”、“多元文化窗口”、“区域中心图书馆”等当代城市图书馆的发展使命
- 目标包含总体目标、具体目标与实施策略三个层次。
- 总体目标提出“建设国内一流、国际先进的国家中心城市图书馆”



2.14 / 组织文化和表彰奖励



(6) 注意事项

- 1.荣誉体系包括：（1）图书馆业务表彰，含图书馆馆级先进集体、先进个人表彰以及部门设立的各种表彰；（2）其他表彰含党团组织和工会组织的表彰。
- 2.表彰奖励是指图书馆在评估期内获得的各类表彰和奖励，包括图书馆集体和员工个人获得的表彰和奖励。



2.15 / 社会化和管 理创新

(1) 指标构成 (5分 加分50分 , 县级 10分 加分50分)

一级指标	地市级二级指标		县级二级指标	
2.15社会化和管 理创新	2.15.1法人治理	√	2.15.1法人治理	√
	2.15.2社会购买服务	√	2.15.2社会购买服务	√
	2.15.3图书馆获得社会捐赠	√	2.15.3图书馆获得社会捐赠	√
	2.15.4第三方评价机制	√	2.15.4第三方评价机制	√
	2.15.5志愿者管理	√	2.15.5志愿者管理	√
	2.15.6文创产品开发	√	2.15.6文创产品开发	√
	2.15.组织管理和运营创新	√	2.15.组织管理和运营创新	√

2.15 / 社会化和管理的创新



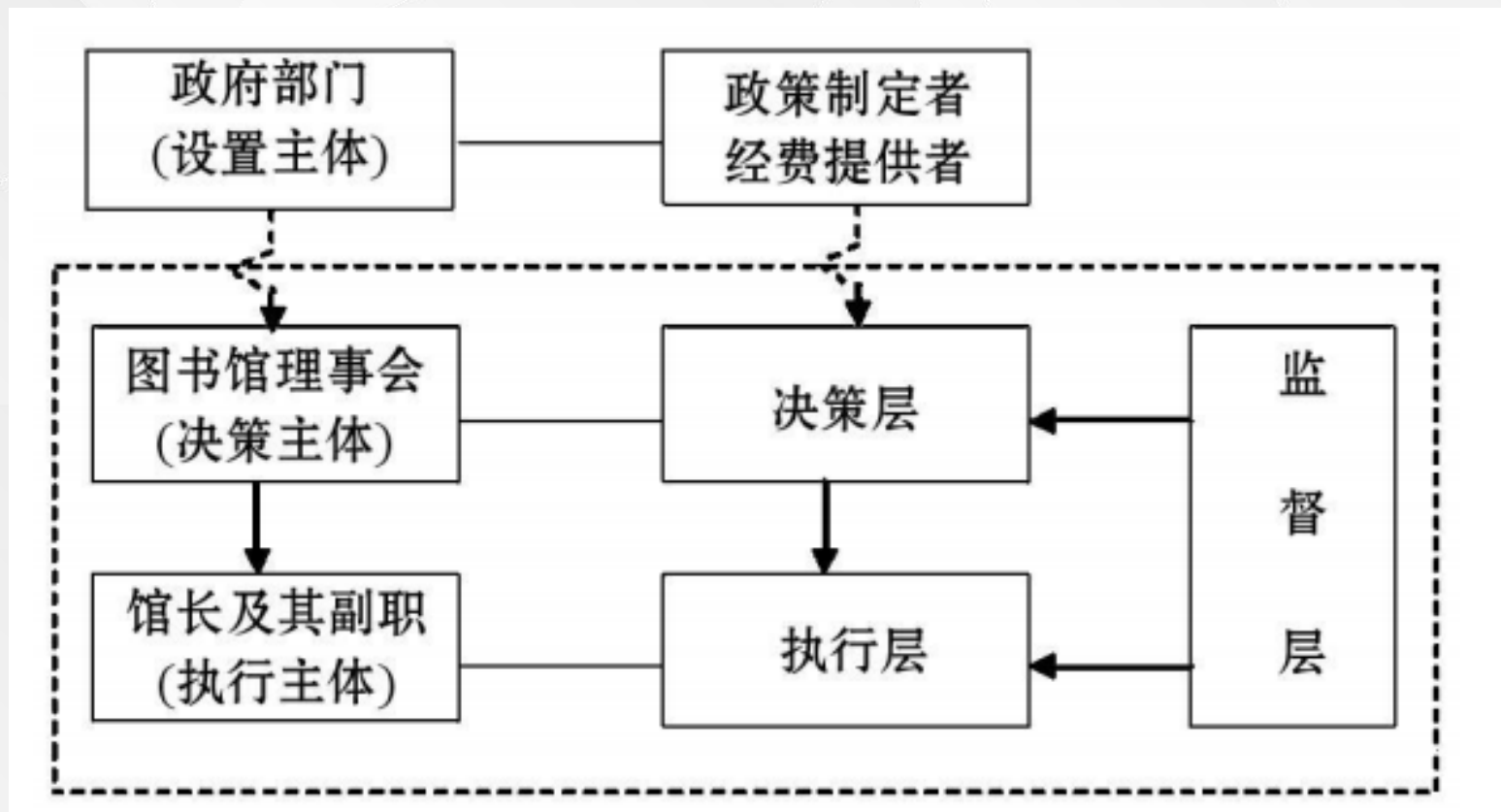
（2）涵义解析

公共图书馆法人治理结构是指为了实现图书馆法人自主管理而设计的、以形成主要利益相关主体之间的权力分享与制衡机制为核心旨归的管理体制。公共图书馆法人治理结构由外部治理结构和内部治理结构两方面整合而成，其中外部治理结构是指由政府部门、图书馆行业协会组织、社会监督部门与图书馆之间相互协调与相互制衡关系构成的宏观及中观管理体制，而内部治理结构则是在特定的图书馆管理事务中由决策层、执行层和监督层三方面相互协调与相互制衡关系构成的微观管理体制。（2011，蒋永福）

公共图书馆法人治理



图书馆的法人治理结构



公共图书馆法人治理



公共图书馆法人治理结构的组建程序

- (1) 组建图书馆理事会
- (2) 制定图书馆法人章程
- (3) 组建图书馆执行层
- (4) 申请登记注册

社会购买服务



概念

政府购买公共服务是指将原来由政府直接提供的、为社会公共服务的事项交给有资质的社会组织或市场机构来完成，并根据社会组织或市场机构提供服务的数量和质量，按照一定的标准进行评估后支付服务费用，即“政府承担、定向委托、合同管理、评估兑现”，是一种新型的政府提供公共服务方式。随着服务型政府的加快建设和公共财政体系的不断健全，政府购买公共服务将成为政府提供公共服务的重要方式。

社会购买服务



概念

在理解政府购买公共服务时需要注意以下三方面内容：

第一，政府购买公共服务的主体是政府，不论是一级政府，还是政府相关部门；

第二，政府购买公共服务的客体是社会组织与企事业单位，社会组织包括社会团体、民办非企业单位、基金会等，企业包括国有企业、民营企业，事业单位同样也是政府购买公共服务的客体；

第三，公共服务不同于私人服务。一般来说，政府购买的服务可以分为两大类：一是政府机构及其工作人员自身消费的服务，二是政府机构及其工作人员为社会所提供的服务。前者属于政府内部的服务，服务对象是政府机构和政府官员自身，后者属于公共服务，服务对象是除政府以外的其他社会机构和公众。

第三方评价机制



概念

公共图书馆第三方评估是指由独立于政府行政主管部门和公共图书馆及其利益相关方之外的，且与它们没有直接利益关系的社会组织、专业性评估机构、中介机构或个人组织，依据适用原则和标准，按照专门规范和程序，应用科学、可行的方法对公共图书馆整体或某一方面业务的效果进行专业化评判的过程。而组织权独立于政府和公共图书馆及利益相关方之外则是第三方评估的重要标志。（2014，王学贤等）

民政部关于探索建立社会组织第三方评估机制的指导意见

第三方评价机制



程序

（1）公共图书馆第三方评估活动准备阶段

- ①可行性研究②成立评估活动委员会，确定评估目标与内容。
- ③甄选第三方④签订合同

（2）公共图书馆第三方评估实施阶段

- ①评估方案设计②搜集数据③数据统计与分析④撰写评估报告

（3）公共图书馆第三方评估结果利用阶段

文创产品开发



概念

文化创意产业Cultural and Creative Industries，是一种在经济全球化背景下产生的以创造力为核心的新兴产业，强调一种主体文化或文化因素依靠个人（团队）通过技术、创意和产业化的方式开发、营销知识产权的行业。

文创产品是指源于文化主题，经由创意转换，具备市场价值的产品。（2017，陈泽凯）

《关于推动文化文物单位文化创意产品开发的若干意见》

2.15 / 社会化和管理的创新



(3) 相关细则



2.15.1 法人治理 加分0-10分

加分项包括：（1）建立理事会，加5分；（2）理事会制度运行良好，加5分。

2.15.2 社会购买服务 加分 0-10分

加分项包括：（1）购买机制与管理制度，加5分；（2）资金管理与绩效管理，加5分。

2.15.3 图书馆获得社会捐赠

加分项包括：（1）建立有接受社会捐赠机制，向图书馆捐赠的公民和各类社会组织数量达到200个，加3分；（2）图书馆获得社会捐赠的总额达到50万，加2分。

2.15 / 社会化和管理的创新



(3) 相关细则



2.15.4 第三方评价机制 加分0-15分

加分项共**15**分：采用第三方评价机制，并评价良好，加**10**分；达到优秀，加**15**分。

2.15.5 志愿者管理 0-5分（县级0-10分）

基本分项包括：（1）志愿者管理制度、规范化，**2**分；（2）志愿活动经常化及成效，**3**分。

2.15.6 文创产品开发 加分0-5分

加分项包括：（1）文创工作组织与创意策划，加**2.5**分；（2）有文创产品，并取得实效的，加**2.5**分。

2.15.7 组织管理与运营创新 加分 0-5分

加分项包括：（1）资源采购依据第三方数据分析按需采购的，加**2**分；（2）采取服务外包管理并具有完善的绩效考评的，加**2**分；（3）通过信息化方式资源采访的，加**1**分。

2.15 / 社会化和管理的创新



(4) 佐证材料

- A:** 提供提供理事会建立和制度运行的相关材料。
数据截止正式评估前即**2017年6月底**。
- B:** 提供社会购买服务的协议等。
- C:** 提供捐赠目录等
- D:** 提供第三方评价的聘书，合同，验收材料。
- E:** 提供志愿者管理制度。
- F:** 文创产品推广营销方案

2.15 / 社会化和管



(5) 样例分析

义乌市图

为进一步深化图书馆管理体制，特制定如下实施方案：

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为核心，以落实公共图书馆建设试点工作，逐步建立功能

二、基本原则

坚持解放思想，着力创新公共图书馆公益属性；坚持强化公共图书馆公益属性

三、总体目标

实行公共图书馆决策、执行、社会力量积极参与的办馆模式

四、工作内容

1. 建立理事会制度

(1) 组建义乌市图书馆理事会，审议和科学决策等。理事会由11名成员组成，包括：举办单位和义乌市图书馆专业人员1名、社会人士2名、图书馆界代表3名、政府部门代表3名、

外交学院图

2015年12月

项目名称：外交学院图书馆业务
项目编号：ZTGH-2015ZCFW-1211
采购人名称：外交学院
采购人地址：北京市西城区展览路
采购人联系方式：010-89146849
采购代理机构全称：北京中天国
采购代理机构地址：北京市海淀区
采购代理机构联系方式：010-68
项目预算金额：45万元/年
采购内容及数量：外交学院展览
投标人的资格条件：

- 1) 在中华人民共和国境内，依法注册并具有法人资格；
- 2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

第一章总则

第一条为加强队员管理，提高服务效率，保障服务质量，有利于工作开展，特制订此制度。

第二条本制度适用于山东管理学院图书馆志愿者队伍。

第二章志愿者权利及义务

第三条志愿者权利

- (一) 享有参加志愿者队基本志愿服务工作及接受相关志愿培训的权利

2.15 / 社会化和管理创新



(6) 注意事项



- 1.理事会建立须由图书馆上级主管部门批准的文件。
- 2.社会购买服务具体内容：图书分编加工、图书上架整架、保洁、保安、维保、自建数据库等。
- 3.捐赠的范围包含文献捐赠，文献金额可计入捐赠金额。
- 4.采用第三方评价机制指图书馆在评估期内聘请过第三方专业评价机构进行过图书馆服务评价或图书馆整体评价，需提供证明材料。
- 5.志愿者管理主要考察图书馆志愿者数量、志愿者服务，以及志愿者管理情况。
- 6.文创工作组织与创意策划指图书馆根据《国务院办公厅转发文化部等部门关于推动文化文物单位文化创意产品开发若干意见的通知》（国办发〔2016〕36号）开展的相关工作。该项包括：有贯穿落实的具体措施或组织实施方案；有专门的文化创意策划案。文创产品指充分挖掘利用文化资源特别是文献信息资源，由图书馆自行开发或与社会其他部门联合开发的，体现文化内涵，具有原创性、独特性和价值性的产品，包括兼具文化内涵、科技含量和实用价值的数字创意产品。有图书馆与社会其他部门联合开发的文创产品并结合陈列展览、主题活动、馆际交流等开展了产品推广营销，有由图书馆自行开发的文创产品并结合陈列展览、主题活动、馆际交流等开展了产品推广营销。
- 7.组织管理和运营创新主要考察在组织管理和运营方面采用的创新性管理方法和手段，以及达到的效果。

业务建设指标的总体特征



-  业务工作全面升级，推动工作规范化、体系化
-  重视公共图书馆服务体系建设
-  重点文化工程继续推进
-  加强业务辅导与业务研究
-  重视行政管理规范与员工能力建设
-  强调文化管理，促进组织文化建设



4

注意事项

注意事项



- 1. 第二部份指标全部手工填报，没有系统采集。
- 2. 评估工作开展的基本思路：学习指标，理解指标，遵从指标，响应指标
- 3. 理解指标不能“望文生义”，指标来源于工作实践；把握指标反映的工作，消除信息不对称。

注意事项



- 4. 根据本馆业务建设工作，形成材料；
- 5. 根据对分项工作的了解，把握材料；
- 6. 特色工作纳入相关指标体系中反映；资料丰富的项目不要节约材料。
- 7. 对照指标得分要点，写好分项评估要点（概要），组织佐证材料。

／ 致谢



谢谢



中国图书馆学会

扫描二维码关注我们！

网址：<http://www.lsc.org.cn>