

图书馆馆藏评估指南

Guidelines for library collection evaluation

2025 - 01 - 24 发布

2025 - 02 - 24 实施

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由安徽省图书馆提出。

本文件由安徽省文化和旅游厅归口。

本文件起草单位：合肥斯坦德尔德标准化管理有限公司、安徽省图书馆、安徽建筑大学、金寨县图书馆、宣城市图书馆。

本文件主要起草人：江树青、周荣、刘佳、史军、张蓓蓓、周红雁、王佳萍、丁林峰、刘璐、束道文。

图书馆馆藏评估指南

1 范围

本文件确立了图书馆开展馆藏评估工作的总则，并规定了评估方法、评估要素与评估流程等内容。本文件适用于图书馆开展馆藏评估工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 13191-2009 信息与文献 图书馆统计

3 术语和定义

GB/T 13191界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

图书馆馆藏 library collection

图书馆为用户提供的所有文献资料。

注1：包括本地拥有的文献资料和已经购买了永久或短期使用权的远程资源。

注2：使用权可能是通过图书馆本身采购的，或者是通过图书馆联盟或外部资助获得的。

注3：采访是有目的地选择文献资料，确保具有使用权，并纳入图书馆的联机目录或其他数据库中。馆际互借和文献传递不包括在内。

注4：不包括对网络资源的链接，因为图书馆没有通过合法的协议（例如法定呈缴权）、许可或者其他合约或合作协议来确保其使用权。经图书馆进行编目，并纳入到其联机目录或是数据库中的免费网络资源需单独统计。

[来源：GB/T 13191-2009，3.2.22]

3.2

馆藏评估 collection evaluation

图书馆依照一定的标准，对已采集和收藏的文献资源及其效用进行调查、分析与评价的过程。

3.3

数字资源 digital resources

以数字形式存取、发布和利用的各类文献、信息、数据等资源的总称。

3.4

视听资料 audiovisual document

需要使用专用设备读和（或）听的文献。包括音频文献、视频文献和音视频混合文献。

注1：改写ISO 5127:2001，定义2.1.19。

注2：其中，音频资料包括唱片、录像带、盒式磁带、音频压缩磁盘、数字视频光盘（DVD）、数码语音记录文件等；视频资料包括幻灯片、透明幻影，以及音视频混合型资料（例如：电影、录像等）。缩微文献不包括在内。

[来源：GB/T 13191-2009，3.2.4，有修改]

3.5

地方文献 local collection

图书馆收藏的有关描述某一特定地区及其居民等相关情况的图书,以及图书外的其他印刷品、地图、图画、照片和其他资料等。

3.6

特色资源 special resources

本馆拥有而别馆不具备或本馆收藏丰富而别馆却相对贫乏的各种馆藏资源。

4 总则

4.1 根据图书馆的长期发展规划为依据来进行馆藏评估,评估指标应具备前瞻性。

4.2 根据图书馆的实际情况进行馆藏评估,评估指标应具备实用性。

4.3 馆藏评估应具备全局性,充分考虑到不同类型馆藏。

4.4 馆藏评估应有利于与其他图书馆的交流与协调,促进文献资源共建共享。

5 评估方法

5.1 统计分析法

运用各种有关馆藏的统计数据对馆藏进行分析和评价。

5.2 用户评议法

以口头访谈、书面问卷和网络调查等形式向图书馆用户或读者征求对馆藏的意见,以了解读者需求情况和馆藏利用效能情况。

5.3 书目核对法

将本馆的馆藏与一些标准书目、核心书目或权威性机构制定的馆藏目录逐一进行核对,以评价馆藏文献收藏的完备程度。

5.4 馆藏结构分析法

依据图书馆馆藏发展政策,对本馆馆藏的学科结构、等级结构、文种结构、文献类型结构和时间结构等进行定性分析。

5.5 引文分析法

通过查对学术性论著的注释和参考文献,来检查作者所引用的参考文献被本馆收藏的情况,以及馆藏被利用和可能被利用的情况。

6 评估要素

6.1 文献资源建设

6.1.1 馆藏发展政策

考查公共图书馆馆藏发展政策制定及实施情况,主要包括:

- 是否有馆藏发展相关政策；
- 馆藏发展政策内容是否涵盖全面，是否包括文献资源采选原则、编目加工整理等业务规范、文献处置规则等基本内容，是否涵盖实体资源与数字资源等；
- 是否符合本区域文献资源共建共享合理布局要求；
- 馆藏发展政策的执行情况等。

6.1.2 馆藏量

6.1.2.1 普通文献馆藏总量

6.1.2.1.1 截至评估周期末，图书馆入藏图书（含古籍，不含随书光盘）、期刊和报纸的合订本、小册子、手稿，以及缩微制品、录像带、录音带、光盘等资料数量之和，单位为“册”或“件”。期刊和报纸以一个合订本为一册统计。已剔除文献不计入统计（下同）。

6.1.2.1.2 包括下列子要素：

- a) 普通图书藏量：截至评估周期末，图书馆已入藏的各种来源（如采购、接受捐赠或调拨等）的中外文图书（不含古籍与电子图书）的总量，单位为“册”；
- b) 古籍和民国时期文献藏量：截至评估周期末，图书馆已入藏的古籍和民国时期文献的总量，单位为“册”或“件”；
- c) 视听文献藏量：截至评估周期末，图书馆已入藏的各种来源（如采购、接受捐赠或调拨等）的视听文献（包括录音带、唱片、幻灯片、电影片、电视片、录像带和光盘等）的总量，单位为“件”；
- d) 报纸、期刊藏量：截至评估周期末，图书馆已入藏的各种来源（如采购、接受捐赠或调拨等）的中外文报纸和期刊（不含电子报纸、期刊）的合订本的总量，单位为“册”。

6.1.2.2 数字资源本地存储量

6.1.2.2.1 评估周期内，图书馆通过各种方式获得并储存在本地的数字资源量，含有关数字文化工程资源量、自建和外购并储存在本地的数字资源量，单位为“TB”。

6.1.2.2.2 包括下列子要素：

- a) 自建数字资源总量：图书馆自主建设的储存在本地的数字资源量，单位为“TB”。需提供自建数字资源细目，包括自建资源类别（文本、视频、音频、图片等）、名称、记录条数、数据量、自建时间等相关信息；
- b) 数据库：截至评估周期末，图书馆通过采购方式获得当前使用权的数据库以及自建方式获得的数据库数量及容量，单位为“个”和“TB”。宜按采购和自建两种方式进行统计；
- c) 电子图书藏量：截至评估周期末，图书馆以各种方式获得当前使用权的电子图书数量，单位为“册”；
- d) 电子期刊藏量：截至评估周期末，图书馆以各种方式获得当前使用权的电子期刊数量，单位为“册”。

6.1.2.3 人均文献馆藏量

截至评估周期末，图书馆服务人口人均拥有的图书馆文献（包括图书、报纸、期刊、视听文献、电子文献、缩微文献等各种类型的文献）数量，即：图书馆文献总藏量/服务人口数量，单位为“册”或“件”。

注：服务人口，指常住辖区内并登记了当地户籍的人口，还包括无本地户籍（无户籍或户籍非本地）但在辖区内连续居住满6个月的居民。以相关年份统计年鉴或政府发布的权威数据为准。下同。

6.1.3 年均入藏量

6.1.3.1 文献年均入藏量

评估周期内，图书馆年均入藏的各种来源（如采购、接受捐赠或调拨等）的文献资源（包括图书、报纸、期刊、视听文献、电子文献、缩微文献等各种类型的文献，不含随书光盘）的总量，单位为“册”或“件”。

6.1.3.2 人均年新增文献入藏量

评估周期内，图书馆年均新入藏文献（包括图书、报纸、期刊、视听文献、电子文献、缩微文献等各种类型的文献）按本馆服务人口分摊的人均数量，单位为“册”或“件”。

6.1.4 外文文献入藏

评估周期内，图书馆外文文献的收藏和管理情况，重点评估外文文献入藏的规模和结构（如学科结构、语种结构、在文献总量中的占比等）。

6.2 地方文献

6.2.1 地方文献入藏

评估周期内，图书馆对本地区各类地方文献的收藏情况。考查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。需提供本馆地方文献目录。

6.2.2 地方文献资源管理

重点考查图书馆地方文献工作：

- 是否有专门组织机构和人员；
- 是否有专门工作计划并实施；
- 是否有地方文献专藏并管理；
- 是否有地方文献编目加工整理（包括有多种地方文献目录、地方文献资料汇编）；
- 是否开展地方文献对外服务；
- 是否开展地方文献研究（针对地方文献或具体的某种地方文献的专门研究，且有研究成果。）

6.2.3 地方文献数据库建设

图书馆对地方文献进行数字化加工、存储、组织、揭示和管理的工作。考查地方文献数据库（包括书目数据库、全文数据库、多媒体数据库等）的建设内容和建设规模，还可考查数据库的更新频率。

6.3 特色资源

6.3.1 特色资源入藏

评估周期内，图书馆特色资源的收藏情况。考查特色资源的数量与质量，包括品种、载体和资源价值，需提供本馆特色资源目录。

6.3.2 特色资源管理

重点考查图书馆特色资源工作：

- 是否有专门组织机构和人员；

- 是否有专门工作计划并实施；
- 是否有特色资源专藏并管理；
- 是否有特色资源加工整理（包括特色资源目录，特色资源资料汇编）；
- 是否开展特色资源对外服务；
- 是否开展特色资源研究且有研究成果。

6.3.3 特色资源数据库建设

图书馆对特色资源进行数字化加工、存储、组织、揭示和管理。考查特色资源数据库（包括书目数据库、全文数据库、多媒体数据库等）的建设内容和建设规模，还可考查数据库的更新频率。

6.4 特殊群体资源建设

6.4.1 未成年人资源建设

- 评估周期内，图书馆为0~18周岁未成年人提供的馆藏资源保障，重点考查：
- 未成年人馆藏资源建设的制度保障；
 - 为未成年人提供的馆藏文献信息资源的数量与质量，包括品种、载体等。

6.4.2 其他特殊群体资源建设

图书馆为由于各种原因在获取和利用文献信息资源方面存在特殊困难的人群（包括但不限于老年人、残疾人、进城务工人员、监狱服刑人员等群体）提供的有针对性的馆藏资源保障，重点考查：

- 其他特殊群体馆藏资源建设的制度保障；
- 为该群体提供的馆藏文献信息资源的数量与质量，包括品种、载体等。

6.5 馆藏共建共享

考查图书馆对馆藏文献资源进行数字化并通过网络共享的工作情况，主要考查承担共建任务的文献资源数量和参与共享的文献资源数量。

6.6 馆藏购置经费

6.6.1 普通文献购置经费

评估周期内，图书馆购置纸质图书报刊、音像制品、缩微制品等普通文献的经费总额，单位为“万元”。

6.6.2 数字资源购置经费

评估周期内，图书馆购置电子图书、电子报刊、数据库等数字资源的经费总额，单位为“万元”。

6.6.3 数字资源购置经费比例

评估周期内，图书馆用于购置数字资源的费用占图书馆新增藏量购置费的百分比，即：数字资源购置费/新增藏量购置费×100%。

6.6.4 年均新增藏量购置经费

评估周期内，图书馆用于购置馆藏的年均经费总额，以实际年度新增藏量购置经费进行计算，单位为“万元”。

6.6.5 人均年新增藏量购置经费

评估周期内，图书馆年均新增藏量购置经费（单位为“万元”）按本馆服务人口分摊的资金数量，即：图书馆一年内新增藏量购置经费/服务人口数量。

6.7 文献编目与加工整理

6.7.1 文献编目制度

评估周期内，图书馆文献编目制度的建立和执行情况。重点考查：

- 有无本馆的文献编目制度；
- 文献编目制度是否包括各类型文献加工业务流程、技术标准和质量控制等相关内容。

6.7.2 文献编目标准化

图书馆依据有关国家标准或行业标准对馆藏各类型文献进行编目的情况，重点考查：

- 是否依据有关国家标准和行业标准进行编目；
- 本馆编目细则执行情况；
- 文献编目规范控制工作情况。

6.7.3 文献资源编目比例

图书馆馆藏文献（不含数字资源）已编制目录的比例，即：已编制目录的馆藏文献总种数/馆藏各类型文献总种数，单位为“%”。

6.7.4 加工整理

图书馆对文献进行加工整理与排架的情况，重点考查：

- 书标、加工给号（如登录号、条码号）和馆藏章是否规范、统一、整齐、美观；
- 架位维护管理规范 and 措施；
- 排架正确率（单位为“%”）：按《中国图书馆分类法》（第5版）落实到第三级（智能书架、新书专架、主题书架除外）。

6.8 馆藏质量

6.8.1 馆藏新度

图书馆一定时期内（一般为五年）新入藏文献数量（单位为“册”或“件”）占馆藏文献总量（单位为“册”或“件”）的比例，单位为“%”。

6.8.2 多卷书、连续出版物入藏完整率

6.8.2.1 截至评估周期末，图书馆入藏完整的纸质多卷书、连续出版物的种数占馆内入藏的纸质多卷书、连续出版物种数总量的比例，单位为“%”，以抽查形式统计。

6.8.2.2 纸质文献缺藏部分若有电子文献，等同该文献完整入藏。

6.8.3 文献外借量

评估周期内，通过本馆、直属分馆、馆外服务点外借的文献册数（含电子文献），单位为“册/次”。

6.8.4 文献利用率

评估周期内，文献借阅册数与馆藏文献总册数之间的比率，单位为“%”。

6.8.5 文献流通率

评估周期内，文献借阅册数与馆藏可借阅文献总册数之间的比率，单位为“%”。

6.8.6 年文献流通率

一年内图书馆文献的借阅册数与馆藏可借阅文献总册数之间的比率，单位为“%”。可用于对特定的馆藏、学科范围、分馆或者新采集的文献进行评估。

6.8.7 数据库使用情况

评估周期内，图书馆提供的各类数据库中所含资源的使用情况，宜提供以下数据：

- 访问人次；
- 检索次数；
- 全文下载量；
- 年度统计数据；
- 使用成本。

6.8.8 可远程访问的数据库比例

图书馆提供的可远程访问的数据库与图书馆提供服务的数据库总量的比率，单位为“%”。

6.9 文献资源交存率

图书馆接受本地区出版单位交存的正式出版物种数占本地出版单位出版的正式出版物种数总量的比例，单位为“%”，需提供交存目录。

6.10 文献处置

评估周期内，图书馆在妥善保存利用馆藏文献信息、发挥馆藏效益的前提下，根据工作需要，遵循一定的原则与标准，对馆藏文献信息进行产权转移或注销的工作开展情况。重点考查：

- 是否有文献处置工作制度；
- 文献处置工作执行情况。

6.11 读者调查

6.11.1 读者馆藏需求调查

每年开展不少于一次的馆藏普通文献与数字资源的读者需求调查。重点考查：

- 是否每年定期或不定期开展了馆藏读者需求调查；
- 馆藏读者需求调查是否包含读者对各学科、各类型文献的需求情况。

6.11.2 读者馆藏满意度调查

6.11.2.1 每年开展不少于一次的读者对馆藏的满意度调查，选项为“满意”“基本满意”和“不满意”三项。

6.11.2.2 读者满意度以参与问卷调查的读者中选择“满意”和“基本满意”的人数占调查总人数的比例计，单位为“%”。

6.11.2.3 调查结果公开发布。

6.11.3 分析与改进

根据读者馆藏需求调查和读者馆藏满意度调查结果，对图书馆过去一个时期中馆藏发展状况进行总结分析，评价并修正馆藏发展政策，优化馆藏资源布局 and 结构，形成分析与改进报告。

7 评估流程

7.1 确定评估对象和范围

根据图书馆馆藏评估的目的明确评估对象，分析评估对象的类型和特点，了解馆藏机构的层次、读者对象、馆藏应用的领域和评估要求，以增强馆藏评估的针对性。

7.2 建立综合评估指标体系

宜建立综合性的评估指标体系，做好评估指标的筛选工作，从不同维度反映馆藏质量和特性。

7.3 选择评估方法

宜根据馆藏类型和特点、指标的特性和评估需求选择定性、定量或定性与定量相结合的评估方法。

7.4 指标数据采集与处理

7.4.1 采集指标数据时，宜遵循全面性、系统性、针对性、新颖性、可靠性、科学性以及计划性的原则。

7.4.2 处理指标数据时，宜先对指标进行分类整理和评价，再进行汇总与存储。

7.5 指标权重确立

根据评估对象各个指标在整体指标体系中价值的高低和相对重要程度确定指标权重。

7.6 分析评估结果

宜通过专家咨询、文献调研、对比分析和推理等方法分析检验评估结果是否科学合理。

7.7 形成评估报告

从评估对象和范围的选择、评估指标体系的设计、评估方法的选择、评估结果的分析等环节撰写特定馆藏的评估分析报告。

参 考 文 献

- [1] 图书馆·情报与文献学名词审定委员会. 图书馆·情报与文献学名词[M]. 北京:科学出版社, 2019
-