

# 公共图书馆地方文献资源建设业务规范

Specification of public libraries local document resources construction

（征求意见稿）

2025-XX-XX 发布

2025-XX-XX 实施



目 次

前 言 ..... III

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 总体原则 ..... 2

5 地方文献采集 ..... 2

    5.1 采集原则 ..... 2

    5.2 基本要求 ..... 2

    5.3 采集方式 ..... 3

    5.4 采集流程 ..... 3

6 地方文献组织 ..... 4

    6.1 制度建立 ..... 4

    6.2 分类与编目 ..... 4

    6.3 典藏与保护 ..... 5

    6.4 地方文献加工 ..... 5

    6.5 资源整合 ..... 6

7 地方文献保存、保护与修复 ..... 6

    7.1 制度建立 ..... 6

    7.2 文献保存 ..... 6

    7.3 文献保护 ..... 7

    7.4 文献修复 ..... 7

8 地方文献数字化 ..... 7

    8.1 前期准备 ..... 7

    8.2 数字化处理 ..... 7

    8.3 知识产权保护 ..... 8

    8.4 数据安全 ..... 8

9 地方文献开发 ..... 8

    9.1 对象需求分析 ..... 8

    9.2 任务要求 ..... 8

    9.3 文献开发选题 ..... 8

    9.4 文献开发成果形式 ..... 8

    9.5 成果发布与推广 ..... 9

10 资源共建 ..... 9

    10.1 基本原则 ..... 9

    10.2 工作目标 ..... 9

    10.3 工作内容 ..... 9

    10.4 质量要求 ..... 10

11 业务研究..... 10

    11.1 制度建立..... 10

    11.2 工作内容..... 10

    11.3 质量要求..... 11

参 考 文 献..... 12

# 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。

本文件由辽宁省文化和旅游厅提出并归口。

本文件起草单位：辽宁省文化和旅游厅、辽宁省图书馆（辽宁省古籍保护中心）。

本文件主要起草人：XXX、XXX…。

本文件发布实施后,任何单位和个人如有问题和意见建议,均可以通过来电和来函等方式进行反馈,我们将及时答复并认真处理,根据实际情况依法进行评估及复审。

归口管理部门通讯地址：辽宁省沈阳市皇姑区北陵大街45-11号，联系电话：024-24842505。

文件起草单位通讯地址：辽宁省沈阳市浑南区智慧二街168号，联系电话：024-24822449。



# 公共图书馆地方文献资源建设业务规范

## 1 范围

本文件确立了公共图书馆地方文献资源建设业务规范的总体原则，规定了文献采集、文献组织、文献保存、保护与修复、数字化建设、资源开发、资源共建、业务研究的内容和要求。  
本文件适用于公共图书馆地方文献资源建设工作，各级公共图书馆可参照执行。

## 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 3792 信息与文献 资源描述  
GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范  
GB/T 22239 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求  
GB/T 22373 标准文献元数据  
GB/T 27703 信息与文献 图书馆和档案馆的文献保存要求  
GB/T 31219.2 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第2部分：文本资源  
GB/T 31219.3 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第3部分：图像资源  
GB/T 31219.4 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第4部分：音频资源  
GB/T 31219.5 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第5部分：视频资源  
GB/T 31722 信息技术 安全技术信息安全风险管理  
GB/T 40987.1—2021 公共图书馆业务规范 第1部分：省级公共图书馆  
GB/T 42468.3 纸质档案抢救与修复规范 第3部分：修复质量要求  
GB/Z 42468.4 纸质档案抢救与修复规范 第4部分：修复操作指南  
GB 50174 数据中心设计规范  
GB 50462 数据中心基础设施施工及验收标准  
DA/T 31 纸质档案数字化规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**地方文献** local document  
有关某一特定地区及其居民的各种类型文献。  
[来源：GB/T 40987.1—2021, 3.12]

### 3.2

**文献采集** document acquisition  
依据图书馆履行职能的需要，通过多种渠道获取文献以补充馆藏的过程。  
[来源：GB/T 40987.1—2021, 3.3]

3.3

地方出版物 local publications

在特定地域内出版发行的报纸、期刊、图书、音像制品、电子出版物等。

注：反映当地的地域特色、文化传统、社会发展状况以及民众的思想意识等内容。

3.4

文献数字化 document digitization

采用拍摄、扫描等方式对文献进行数字化加工，将其转化为存储在磁带、磁盘、光盘等载体上的数字文件，并按照文献的内在联系，建立目录数据与数字文件关联关系的处理过程。

[来源：DA/T 89—2022，3.3，有修改]

3.5

文献组织 document organization

对文献的外部特征和内部结构进行规范化的描述、编排和管理，以便于文献的准确识别、高效检索、有效利用和广泛交流的一系列活动、规则和实践的总和。

4 总体原则

- 4.1 目标导向：与公共图书馆文献资源建设总体目标、采选原则及服务功能相匹配。
- 4.2 体系成套：有利于形成资源体系和特色。
- 4.3 凝聚文化：有利于积淀与丰富历史文献。
- 4.4 共建共享：有利于促进区域文献资源共建共享。
- 4.5 动态更新：与日益增长的读者需求和本地区经济、文化与社会事业发展相适应。

5 地方文献采集

5.1 采集原则

- 5.1.1 全面性原则：覆盖辽宁全域、全时段、全载体类型文献。

注：按省级、市级、县（市、区）三级公共图书馆各自区域、采集重点分别开展工作。

- 5.1.2 系统性原则：注重文献的连续性、关联性与完整性。

- 5.1.3 特色性原则：优先采集辽宁地域文化、工业遗产、非物质文化遗产等相关文献。

注：按省级、市级、县（市、区）三级公共图书馆各自区域民族、风俗、社会等特色，分别开展工作。

- 5.1.4 合法性原则：遵守知识产权及文物管理相关法律法规。

5.2 基本要求

按照省级、市级、县（市、区）三级公共图书馆各自覆盖范围和职能开展文献采集工作，基本要求见表1。

表1 公共图书馆地方文献采集基本要求

| 层级      | 基本要求                                             |                                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 职责                                               | 采集范围及重点                                                                                                                      |
| 省级公共图书馆 | 1. 承担组织、指导、协调、示范等职责；<br>2. 指导各市、县（市、区）图书馆地方文献体系的 | 1. 图书类文献：内容涉及省级机构、单位编印和出版的文献；内容涉及本省两个市以上的文献；省属市级主要文献；省辖各县（市、区）核心文献；主要内容或重要方面涉及本省的文献。<br>2. 报刊类文献：重点收集省级文献和省内主要文献，包括主要市级报刊文献。 |

|              |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | 建立及相关业务的开展；<br>3. 组织、协调本省地方文献资源的共建共享。                                                                 | 3. 数字文献及其他多媒体文献：数字文献的制作以本馆特色文献和优势文献为主，新编地方志、地方年鉴、图照文献等数字化；多媒体文献的采集。<br>4. 散页类及其他文献：重点在民间文书、区域特色文化的收集、积累。                                                                                                                                                                                                                               |
| 市级公共图书馆      | 1. 是构建全省地方文献体系的骨干支柱，又是区域地方文献体系的中心；<br>2. 向上下适度延伸，协助做好省、县两级的文献资源建设；<br>3. 组织开展本市范围内所辖县（市、区）地方文献资源的共建共享 | 1. 图书类文献：各市级机构产生的文献；涉及全市范围或本市两个县区及以上的文献；重要内容涉及本市的文献，市辖各县（市、区）的综合性、基础性、工具性文献；省级综合性、基础性文献；区域名人文献；契约票据类地方文书；<br>2. 报刊类文献：重点采集与收藏市本级的报刊文献，期刊和内部资料，以综合性和重要党政部门编印的为重点，包括正式出版物和非正式出版物，应全面采集；<br>3. 影像类、电子类文献：年入藏量不宜低于同时期本地区该类文献出版总量的 40%；并建立专藏，编制专类目录；<br>4. 文献数字化：采集体现本地或馆藏特色，持续的扩增、更新数字文献；应不断从图书、报刊、网络等各种载体中析出、下载地方文献专题资料，并加以整理和汇编形成专题文献汇编。 |
| 县（市、区）级公共图书馆 | 1. 立足本县所编印的文献，重视乡镇文献，重视非正式出版物（包括图书和报刊）；<br>2. 协助省、市两级馆做好文献资源建设工作                                      | 1. 图书类文献：各县（市、区）级机构产生的文献；本县（市、区）所辖各乡镇（街道）、村（社区）编印的文献；主要内容涉及本县（市、区）的文献；所在市级综合性、基础性文献；<br>2. 报刊类文献：重点采集与收藏县（市、区）本级的报刊文献；县（市、区）党报或综合性日报为重点，其他本县（市、区）重要机构和企业编印的报纸按需采集；全面采集本县（市、区）综合性和重要党政部门编印的文献；<br>3. 影像类、电子类文献：年入藏量不应低于同时期本地区该类文献出版总量的 60%；并建立专藏，编制专类目录；<br>4. 文献数字化：选择体现本地、本馆特色和优势的地方文献资源，从图书、报刊、网络等各种载体中析出、下载、整理地方文献资料，形成专题文献汇编。      |

### 5.3 采集方式

包括但不限于：

- 购买：通过商业渠道购买，分为订购、选购、邮购等；
- 呈缴：按照《中华人民共和国公共图书馆法》向相关单位征集地方文献资料；
- 征集：采用发函、上门访求、向社会公开发布广告、启示、展览等方式，有针对性地向机构和个人征集地方文献资料；
- 交换：与其他地方文献收藏单位之间建立交换关系；
- 获赠：接受个人和团体主动向图书馆赠送的地方文献资料（应为公共图书馆未收藏或缺少复本的文献资料）；
- 复制：用以补充稀有、短缺、昂贵的文献资料。

### 5.4 采集流程

5.4.1 地方文献采集流程包括：需求分析、资源筛选、资源获取、验收编目和存储归档，见图 1。

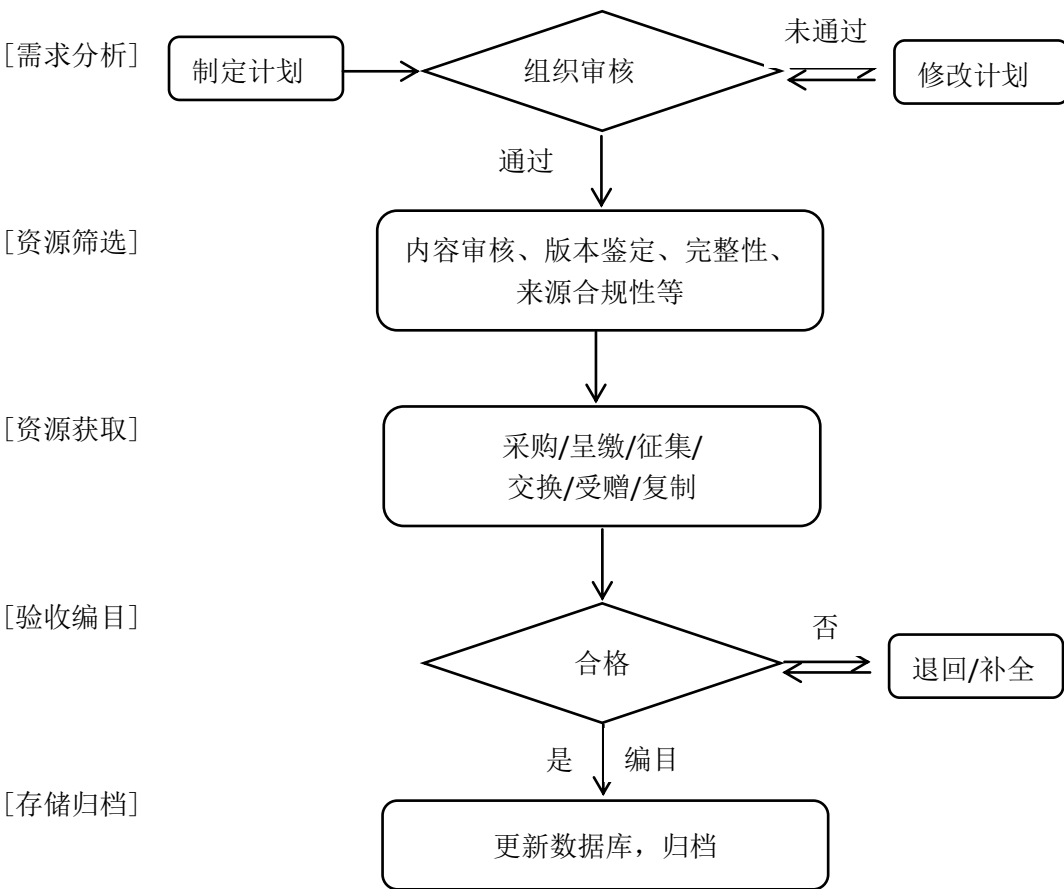


图1 地方文献采集流程图

- 5.4.2 内容应信息真实，数据来源可追溯；主题明确，具有历史、文化或学术价值；避免重复收录，补充馆藏空白。
- 5.4.3 采集对象质量应达到：
- 纸质文献无严重破损、污渍；数字资源需符合长期保存要求，符合 GB/Z 23283；
  - 其他采集对象的质量要求符合 GB/T 40987.1—2021，5.4 条款。
- 5.4.4 依据 GB/T 3792 进行著录，标注文献来源、采集时间及版权信息。宜采用《中国文献编目规则》开展元数据标引。

6 地方文献组织

6.1 制度建立

- 公共图书馆应制定文献组织制度，包括但不限于：
- 采访、征集制度；
  - 文献编目制度；
  - 出版信息动态跟踪制度；
  - 文献加工制度；
  - 协作管理制度。

6.2 分类与编目

- 6.2.1 依据《中国图书馆分类法》等，对采集的文献进行主题分类。
- 6.2.2 文献编目应包括完整著录题名、责任者、版本、出版信息、载体形态等字段，并符合 GB/T 3792。
- 6.2.3 特色文献（如家谱、地图、照片等）需补充专题元数据。

### 6.3 典藏与保护

- 6.3.1 纸质文献：按开本、载体类型分区存放。
- 6.3.2 特殊载体：音像制品应存放于防磁设备中，缩微品保存于专用胶片容器中，数字资源定期备份至离线载体。
- 6.3.3 濒危文献：优先数字化，原件存放于恒温恒湿空间。
- 6.3.4 保存环境要求见本文件 7.2 条款。

### 6.4 地方文献加工

#### 6.4.1 验收

- 6.4.1.1 对照文献征集清单，对接收的地方文献进行数量清点，确保文献数量准确无误。
- 6.4.1.2 检查文献的完整性、有无破损、缺页、污渍等情况。
- 6.4.1.3 对于存在质量问题的文献，应及时与征集人员或捐赠者沟通，协商处理办法。

#### 6.4.2 盖章

- 6.4.2.1 根据文献的载体类型和装帧形式，确定合适的盖章位置。
- 6.4.2.2 档案应盖于档案封面的指定位置。
- 6.4.2.3 盖章应清晰、端正，印章颜色应与文献载体颜色形成鲜明对比，确保印章信息可识别。

#### 6.4.3 贴条码

- 6.4.3.1 按照统一的编码规则生成地方文献条码，条码应具有唯一性和可识别性。
- 6.4.3.2 条码应粘贴于文献的固定位置，便于扫描和识别。图书条码一般粘贴于书名页下方或书脊底部，报刊条码粘贴于封面右上角，档案条码粘贴于档案封面的右上角或脊背上。
- 6.4.3.3 条码粘贴应平整、牢固，无气泡、褶皱等现象。

#### 6.4.4 贴书标

- 6.4.4.1 根据编目数据生成书标信息，书标应包含文献的分类号、种次号等信息。书标的字体、字号、颜色应统一规范。
- 6.4.4.2 书标应粘贴于书脊的指定位置，高度应一致，便于读者查找和借阅。
- 6.4.4.3 书标粘贴应端正、牢固，无歪斜、脱落等情况。

#### 6.4.5 录入数据

将编目数据准确录入到地方文献管理系统或图书馆自动化管理系统中，确保数据录入的一致性和准确性。

#### 6.4.6 上架

- 6.4.6.1 按照分类排架的原则，将加工完成的地方文献上架到相应的书架或库位。上架时应确保文献排列整齐、有序，便于读者查找。
- 6.4.6.2 记录文献的上架位置信息，更新地方文献管理系统中的文献位置信息，方便后续的管理和利用。

## 6.5 资源整合

### 6.5.1 实体资源整合

6.5.1.1 鼓励建立辽宁省内图书馆、档案馆、文化馆等机构之间的馆际互借与文献传递机制，探索实体地方文献资源的共享，实现用户可通过本地的文献服务机构申请借阅其他机构的实体地方文献。

6.5.1.2 联合省内各地方文献收藏机构，共同建设辽宁省地方文献联合目录，将各机构的地方文献目录信息进行集中展示，方便用户了解全省地方文献资源的分布情况。

### 6.5.2 数字资源整合

6.5.2.1 对省内各地方文献收藏机构的数字资源元数据进行清洗、转换和整合，构建统一的数字资源元数据库，符合 GB 50174 和 GB 50462 的要求。

6.5.2.2 通过建立资源链接的方式，将分散在各机构的数字地方文献资源进行整合，实现一站式检索和访问。对于未收藏的数字资源，可以通过链接到资源提供机构的网站，让用户直接获取资源。

6.5.2.3 根据辽宁省的地方特色和用户需求，建设具有地方特色的专题数据库。

6.5.2.4 对特色数据库中的资源进行深度加工和整合，提供检索字段和检索方式。

#### 6.5.2.5 整合平台建设：

- 建设辽宁省地方文献资源整合平台，平台应具备资源检索、资源展示、资源导航、用户服务、系统管理等功能；
- 资源检索功能应支持多种检索方式，如简单检索、高级检索、专业检索等；
- 资源展示功能应能够以图文、视频等多种形式展示地方文献资源；
- 资源导航功能应按照资源类型、主题、地区等进行分类导航，方便用户快速找到所需资源；
- 采用先进的技术架构，确保整合平台的稳定性、可扩展性和安全性；
- 平台应具备良好的兼容性，能够与省内各地方文献收藏机构的管理系统进行无缝对接；
- 建立平台维护与更新机制，定期对平台进行数据更新、功能优化和安全维护，确保平台的正常运行和资源的及时更新。

## 7 地方文献保存、保护与修复

### 7.1 制度建立

应建立包括但不限于以下制度：

- 地方文献保存、保护制度；
- 文献安全防护、灾害预防制度；
- 文献修复制度；
- 突发事件处理制度。

### 7.2 文献保存

7.2.1 馆藏结构规划：按载体类型（纸质、缩微胶片、数字资源等）、历史时期（古籍、民国文献、现代文献）、内容主题进行分区管理，建立动态调整机制。

#### 7.2.2 宜按照以下分类，保存条件应具备：

- 普通纸质文献库：温度 14℃~24℃，湿度 45%~60%，日波动 $\leq \pm 2^{\circ}\text{C}$ 、 $\pm 5\%$ ；
- 数字资源存储区：温度 18℃~22℃，湿度 40%~50%，采用冗余备份和离线存储。

纸质文献保存同时应符合 GB/T 27703 的要求；数字化文献保存应符合 GB/T 18894 的要求。

7.3 文献保护

7.3.1 普通纸质类保护措施包括但不限于：

- 及时修复破损的普通纸质文献；
- 预防并消除普通纸质文献在永久保存过程中可能出现的酸化、老化、霉变等问题；
- 监控文献保存环境的温湿度及有害气体；
- 防治危害文献的生物，对文献进行消毒等。

7.3.2 数字化文献保护按照本文件 8.1.2、8.2 和 8.4 执行。

7.4 文献修复

7.4.1 修复原则：

- 最小干预：仅修复影响文献完整性的破损，保留原始信息。
- 可逆性：应使用可移除的修复材料（如小麦淀粉浆糊），便于后续处理。

7.4.2 修复流程及质量要求按照 GB/T 42468.3 和 GB/Z 42468.4 执行。

8 地方文献数字化

8.1 前期准备

8.1.1 资源评估与规划

8.1.1.1 对地方文献资源进行全面普查，评估其历史、文化、学术价值及载体状况，制定数字化优先级和工作计划。

8.1.1.2 结合辽宁省地方特色，优先处理满文文献、东北地方史资料、红色档案等具有地域代表性的资源。

8.1.2 设备与环境

8.1.2.1 配备符合国家标准数字化设备，包括扫描仪、数码相机、录音录像设备等，并定期维护校准。

8.1.2.2 数字化工作场地应具备防火、防水、防尘、防光、防有害生物等安全措施，确保文献实体和数据安全。

8.1.3 人员培训

对数字化工作人员进行技术培训，包括设备操作、图像处理、元数据著录等技能，同时强化知识产权保护意识。

8.2 数字化处理

8.2.1 文献预处理

8.2.1.1 对文献进行整理、修复，去除污渍、破损部分，确保扫描或拍摄质量。

8.2.1.2 对于古籍、手稿等特殊载体，需由专业人员进行修复和预处理，避免二次损坏。

8.2.2 数字化采集

文本资源、图像资源、音频资源和视频资源等文献数字化采集应符合GB/T 31219.2、GB/T 31219.3、GB/T 31219.4、GB/T 31219.5和DA/T 31的要求。

### 8.2.3 元数据著录

8.2.3.1 制定元数据方案，包括文献题名、作者、出版信息、载体形态、主题分类等字段，并符合 GB/T 22373 要求。

8.2.3.2 对于满文文献、少数民族语言文献，宜增加语言类型、文字转写等功能字段。

### 8.3 知识产权保护

8.3.1 遵守《中华人民共和国著作权法》《辽宁省知识产权保护条例》等法律法规，确保数字化过程不侵犯他人知识产权。

8.3.2 对于受版权保护的文献，应取得权利人授权后方可进行数字化；对于无主文献或版权不明的文献，应进行版权公示后再行处理。

### 8.4 数据安全

8.4.1 对数字化成果进行加密处理，限制访问权限，防止数据泄露。

8.4.2 在数据发布和利用过程中，明确标注版权信息，禁止未经授权的商业使用。

8.4.3 应符合 GB/T 22239 和 GB/T 31722 的要求。

## 9 地方文献开发

### 9.1 对象需求分析

公共图书馆应定期开展需求调研，明确服务对象包括但不限于：

- 政府部门：需地方历史、政策沿革、社会经济发展数据等为决策参考；
- 科研机构与学者：需专题性、系统性、原始性文献支持学术研究；
- 社会公众：需通俗易懂的文化普及资料及地方文化体验服务；
- 教育机构：需地方特色教材、乡土文化教育资源。

### 9.2 任务要求

公共图书馆应围绕以下任务开展地方文献开发工作：

- 基础任务：收集、整理、修复、保护、保存地方文献资源；
- 核心任务：挖掘文献价值，形成知识产品，服务社会需求；
- 延伸任务：通过展览、文创、数字化传播等形式推广地方文化。

### 9.3 文献开发选题

#### 9.3.1 选题原则包括：

- 突出地方特色：聚焦辽宁历史、红色文化、非遗保护等主题；
- 注重实用价值：优先服务政府决策、文旅融合、乡村振兴等社会需求；
- 系统性连续性：支持地方文化品牌建设。

#### 9.3.2 选题来源包括但不限于：

- 用户需求调研结果；
- 馆藏特色文献资源分析；
- 地方政府文化发展规划；
- 地方重大事件、纪念活动主题。

### 9.4 文献开发成果形式

- 9.4.1 基础成果，包括但不限于：
  - 目录类：编制专题目录，符合 GB/T 3792 著录规范；
  - 提要类：撰写文献内容摘要，包含背景、核心内容、学术价值等要素。
- 9.4.2 应用成果，包括但不限于：
  - 展览服务：
    - 1) 线下：策划主题文献展，配套讲解服务；
    - 2) 线上：开发虚拟展厅，支持多媒体互动。
  - 文创产品：
    - 1) 设计原则：结合文献元素进行创意转化；
    - 2) 类型：包括复制品、文具、数字藏品等，需标注知识产权归属。
- 9.4.3 数字化成果，包括但不限于：
  - 建设地方文献专题数据库，提供全文检索、可视化分析功能；
  - 开发视频、音频课程等新媒体产品。

9.5 成果发布与推广

- 9.5.1 通过图书馆官网、社交媒体、合作机构（博物馆、学校）等多渠道发布。
- 9.5.2 重大成果应举办发布会或学术研讨会，邀请媒体及用户群体参与。
- 9.5.3 建立跨部门协作机制，联合地方政府、高校、文化机构等，动态更新地方文献开发需求库和资源库。

10 资源共建

10.1 基本原则

互惠互惠、避免重复、分工合作、联盟共享。

10.2 工作目标

合作搭建技术平台、共同开展人员队伍建设，发挥资源建设的整体效益。

10.3 工作内容

工作内容包括但不限于：

- a) 省级馆：
  - 1) 制定全省地方文献资源共建的总体规划、标准规范及实施细则；
  - 2) 构建省级地方文献资源数据库与共享平台，整合市、区（县）级资源；
  - 3) 牵头组织跨区域资源协调、联合采购与数字化工程；
  - 4) 指导市、县级馆开展地方文献特色资源建设，评估共建成效。
- b) 市级馆：
  - 1) 落实省级规划，制定本市地方文献共建实施方案；
  - 2) 整合区（县）资源，建立市级地方文献特色库；
  - 3) 组织本市区（县）馆开展资源共建培训、业务交流等；
  - 4) 对接省级平台，定期报送数据，反馈基层需求。
- c) 区（县）级馆：
  - 1) 负完成文献数字化加工，按标准对接市级、省级平台；
  - 2) 挖掘本地特色资源（如非遗、红色文化、乡村史），形成专题数据库。

责本区域地方文献（如地方志、家谱、民间档案、乡土文化资料等）的采集、整理与保存；

- d) 省级公共图书馆设置地方文献联盟组织机构，提出一段时期内的区域图书馆地方资源的建设目标、体系架构与功能、任务及实现路径、运行管理等的具体实施方案；
- e) 市级公共图书馆主动接受省级公共图书馆的业务指导和协调，通过整体规划、统筹协调、资源保障、技术支持以及业务指导，不断完善地区图书馆地方资源的建设工作；
- f) 县（市、区）级公共图书馆主动接受市级公共图书馆的业务指导和协调，加入省、市级公共图书馆地方文献建设体系，联合其他类型图书馆，创新服务模式，构建区域性图书馆地方文献资源网络。

#### 10.4 质量要求

包括但不限于：

- a) 省级馆：
  - 1) 制定地方文献资源分类与著录相关规范，确保全省著录和数字化格式统一；
  - 2) 建立资源查重机制，避免省级平台重复收录；
  - 3) 省级共享平台需支持多终端访问、跨库检索、原文传递等功能；
  - 4) 实现与市、县级馆数据接口无缝对接；
  - 5) 牵头组织跨区域联合采购；
  - 6) 制定资源共建整体规划，并在区域内进行统筹协调，避免浪费。
- b) 市级馆：
  - 1) 市级特色库需覆盖本市 80%以上区县的核心地方文献；
  - 2) 组织协调区县馆业务协调会，及时解决资源共建问题；
  - 3) 宜建立市级资源共享台账，记录区县馆资源互通情况；
  - 4) 向省级平台报送数据的应准确、完整。
- c) 区（县）级馆：
  - 1) 及时收集本区域地方志、年鉴等法定呈缴文献和民间文献（如家谱、手稿）；
  - 2) 及时更新特色专题数据库；
  - 3) 相关资源分类、著录应合省级规范。

### 11 业务研究

#### 11.1 制度建立

为保障地方文献资源建设业务研究的顺利开展，应建立以下制度：

- 业务调查研究工作制度；
- 发展规划制度；
- 监督检查与考核评价制度；
- 业务协调、指导与培训工作制度；
- 业务统计与档案管理工作制度等。

#### 11.2 工作内容

11.2.1 业务研究工作包括但不限于：通过规划、计划、考核、评估等一系列过程，实现对地方文献资源建设工作的科学化和规范化管理；对工作中的重要问题进行分析和研究。

11.2.2 研究内容包括但不限于：馆藏地方文献资源的体系、结构、质量和发展历史等，分析资源建设与利用情况，掌握馆藏资源的发展趋势、影响因素等，研究区域文献资源保障体系建设。

### 11.3 质量要求

包括但不限于：

- 各项业务研究制度应根据业务需求及时更新；
- 重点针对馆藏特色地方文献以及珍贵文献开展专项研究，形成二次文献成果。

## 参 考 文 献

- [1] WH/T 47—2012 图书馆数字资源统计规范
  - [2] WH/T 50—2012 网络资源元数据规范
  - [3] WH/T 71—2015 图书馆参考咨询服务规范
  - [4] WH/T 74—2016 图书馆行业条码
  - [5] 建标108—2008 公共图书馆建设标准
  - [6] 出版管理条例(中华人民共和国国务院令第343号，2020年修订)
  - [7] 《中华人民共和国著作权法》（全国人民代表大会常务委员会，2020年修订）
  - [8] 中国文献编目规则. 2005. 北京图书馆出版
  - [9] 《辽宁省非物质文化遗产条例》（辽宁省人民代表大会常务委员会公告2015年第25号）
  - [10] 《辽宁省知识产权保护条例》（辽宁省人民代表大会常务委员会，2021年）
-