



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|
| 主题：<br>外文文献采访工作操作细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 编号：GF-04        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 最后修订时间：2007-6-1 | 页次： 1/2 |
| <p>外文文献采访包括：普通外文图书的订购、外文报刊的订购、外文图书的验收。</p> <p>一、普通外文图书的订购</p> <p>1、采购原则</p> <p>(1) 根据学校的发展情况及院系教学科研的情况，结合读者借阅使用文献的情况，考虑当年图书经费情况和藏书计划，最大限度地满足教学科研对外文文献的需求。</p> <p>(2) 与中国图书进出口（集团）总公司、中国教育图书进出口公司、中国国际贸易总公司、世界图书出版公司订书渠道保持联系，及时获取新书刊征订目录。广泛收集各系（部）读者的订书建议，最大限度地满足读者需求。</p> <p>(3) 及时将需要订购的书目数据录入计算机系统的订购库中，并将订单及时发送给书商。</p> <p>(4) 订购外文图书一般复本不超过三册，原版图书原则上限订一册。</p> <p>(5) 注意补充、订购教学科研急需的书，注意多卷书的配套。</p> <p>2、采购途径与方法</p> <p>(1) 根据中国图书进出口（集团）总公司的《外国新书目》、中国教育图书进出口公司的《图书目录》、中国国际贸易总公司的《进口新版图书目录》，在征求院系专家的基础上，根据实际需要有计划地选定外文图书。</p> <p>(2) 广泛收集读者意见，及时补充教学科研急需外文图书。</p> <p>二、外文期刊采访工作</p> <p>1、采购原则</p> <p>(1) 根据学校的发展规划和教学科研的需要，以注重专业，保证重点，考虑连续性的原则慎重订购外文期刊。</p> <p>(2) 由于外文期刊价格昂贵，收藏时尤其要注意其必要性和学术性。为保证所订期刊的系统性和完整性，对使用率较高的期刊不能轻易中断和停刊，对实际需要的新增期刊应慎重。</p> <p>(3) 经常听取院系对外刊需求的意见。确实需要，应向馆长报告，同意后及时补定。</p> <p>(4) 原则上一种期刊只订一份。</p> <p>2、采购的途径与方法</p> <p>(1) 集中订购</p> <p>根据中国图书进出口总公司的《进口报刊目录》、《港台报刊目录》和中国教育图书进</p> |                 |         |



|                     |                 |         |
|---------------------|-----------------|---------|
| 主题：<br>外文文献采访工作操作细则 | 编号：GF-04        |         |
|                     | 最后修订时间：2007-6-1 | 页次： 2/2 |

出口公司的外文《报刊目录》订购原版报刊。

订购经四川省中心图书馆办理，由中国图书进出口（集团）总公司订购原版期刊，另我馆直接向世界图书出版公司北京、上海、西安分公司订购部分限国内发行的外文，包括西文、日文、俄文等文种的社会科学期刊。

（2）零星订购与补缺

注意收集零散外文期刊目录，订购教学科研必须的外文期刊。

发现漏订的教学科研所急需的期刊及时补订。

3、查重和录入订购数据

凡要订购的期刊先要在订购库查重，然后录入所订期刊的数据。

4、订购数据统计

统计订购的期刊，包括种数、金额等，掌握文献订购情况。

**三、外文书刊验收工作细则**

1、新购图书到馆后，立即开包验收，按所附清单核对新书的册数、价格，然后根据采购数据库的预定数据核实到馆图书的书名、价格、册数和预定数据是否相符。如果有错误应及时与发书单位联系进行处理。验收时间以新书到馆时间开始计算，不超过半个月。

2、经验收无误的图书，应把订购数据补充完整。

3、随书到馆的期刊验收后，分别送交给期刊管理人员签收。

4、在每册图书的书名页盖一个馆藏章，书口盖两个馆藏章。

5、在书缝里贴一根磁条。

6、建立健全各种帐目（包括财产个别帐和财产总括帐等）。

7、统计入藏图书的种数、册数、金额，并将数据录入采购库，将图书送交分编。