

佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 42—2024

图书跨馆物流规范

（报批稿）

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

佛山市文化广电旅游体育局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 职责和要求 1

 4.1 职责 1

 4.2 要求 1

5 物流 1

 5.1 准备 1

 5.2 装箱 2

 5.3 运输 2

 5.4 物流交接 2

 5.5 物流周期 2

6 统计分析与改进 3

 6.1 统计分析 3

 6.2 改进 3

附录 A（资料性） 物流（图书）配送单 4

附录 B（资料性） 图书配书需求统计表 5

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。

本文件由佛山市文化广电旅游体育局提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

图书跨馆物流规范

1 范围

本文件规定了联合图书馆体系图书跨馆物流的职责与要求、物流流程、物流周期及统计分析与改进的内容。

本文件适用于联合图书馆体系各成员馆之间的图书物流管理。

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。

DB 4406/T 9—2021 联合图书馆体系建设管理规范

FSUL/Z 2 联合图书馆体系术语

3 术语和定义

FSUL/Z 2 界定的术语和定义适用于本文件。

4 职责和要求

4.1 职责

4.1.1 应符合 DB4406/T 9—2021 中 9.7 的要求，即联合图书馆体系采用三级物流架构：

- a) 中心馆负责中心馆与区总馆之间的图书物流；
- b) 区总馆负责所在辖区的区总馆与各镇街分馆之间的图书物流；
- c) 各镇街分馆及基层服务点根据自身实际情况自行协商解决物流方式。

4.1.2 新型文化空间的图书配送及更新流转由其主导建设单位与合作建设单位协商处理。

4.2 要求

4.2.1 通借通还产生的跨馆还书应通过物流配送至图书所属馆。

4.2.2 新型文化空间每年更新流转的图书数量应不低于其藏量的 20%。

5 物流

5.1 准备

5.1.1 馆际通借通还产生的跨馆还书图书物流

接收了跨馆还书的图书馆（以下简称“跨馆还书馆”）应根据图书的所属馆进行分拣，并清点册数。

5.1.2 新型文化空间的图书配送及更新流转

图书物流前应做如下准备：

- a) 储备：应储备一定量分类齐全、占比合理的图书，并按类分放，以供日后拣选；
- b) 拣选：按照各新型文化空间的需求反馈拣选图书，所选图书复本数一般不超过两册；
- c) 清点册数。

5.2 装箱

5.2.1 为方便装卸、搬运及保护图书，运输前应对图书进行整理并装入专用图书箱。

5.2.2 装箱时应按照图书运输目的地和尺寸大小分类，防止图书书页散开或积压变形，避免书籍过满或运输过程中在箱内滑动，以减少物流对图书的损害。

5.3 运输

物流运输应在确保时效性的前提下保证所运图书的完好性。

5.4 物流交接

5.4.1 图书物流交接的每个环节应填写登记表，并有交接双方签名，签名后的登记表应留存备案。

5.4.2 馆际通借通还产生跨馆还书的图书物流交接应按以下程序处理：

- a) 跨馆还书馆将图书放置约定的位置；
- b) 跨馆还书馆与物流人员签名交接，双方参照填写《物流（图书）配送单》（见附录 A）；
- c) 通过各级物流将图书运回图书所属馆；
- d) 图书所属馆清点册数，接收图书；
- e) 图书所属馆与物流人员签名交接并填写《物流（图书）配送单》（见附录 A）；
- f) 图书所属馆进行馆际调拨处理，更改馆藏信息并归架。

5.4.3 新型文化空间（以下简称场馆）图书配送的物流交接应按以下程序处理：

- a) 场馆管理方根据实际需求，参照填写《图书配书需求统计表》（见附录 B）；
- b) 主管单位按照《配书需求统计表》需求，确认合理后，拣选出所需物流图书；
- c) 主管单位进行馆际调拨处理，更改所需物流图书的馆藏信息；
- d) 主管单位与物流人员签名交接，双方填写《物流（图书）配送单》（见附录 A）；
- e) 物流人员装箱，运输至对应场馆；
- f) 场馆管理人员清点册数，接收图书；
- g) 场馆管理人员与物流人员签名交接，并填写《物流（图书）配送单》（见附录 A）；
- h) 场馆管理人员负责图书归架；
- i) 如有需要回流图书，一并填写《物流（图书）配送单》（见附录 A），物流人员回流图书运回主管单位。

5.5 物流周期

5.5.1 馆际通借通还产生的跨馆还书物流应不少于每月一次，如遇寒暑假或图书数量明显增多时，可更改为两周一次。

5.5.2 从新型文化空间取回跨馆还书或破损下架的图书，宜不少于每月一次，具体周期可按各馆实际运行情况进行。

5.5.3 新型文化空间的图书应每年进行更新。其中，智能图书馆图书的更新流转周期应不少于每季度一次；其他新型文化空间的图书按照实际需求进行更新，宜每年不少于一次。

6 统计分析与改进

6.1 统计分析

采取物流登记的方法，包括馆际通借通还产生跨馆还书物流登记、图书配置的进/出库登记、新型文化空间图书更新流转的物流登记等，按月统计汇总报表并分析读者阅读偏好和各场馆图书需求的变化趋势。

6.2 改进

根据统计分析结果，预测未来一段时间内所需储备的图书种类和数量，及时调整物流配送计划。

附 录 A
(资料性)
物流(图书)配送单

A.1 物流(图书)配送单见表 A.1

表 A.1 物流(图书)配送单

物流(图书)配送单 物流单号:

发货单位		经办人		联系电话			联 一 : 发 货 单 位 留 存
收货单位		经办人		联系电话			
物流单位		配送员		配送日期	年 月 日		
配送人员联系电话:				配送车辆		__车次	
配出册数		回流册数		接收人			
物料名称				物料数量			
备 注							

附录 B
(资料性)
图书配书需求统计表

B.1 图书配书需求统计表见表 B.1

表 B.1 图书配书需求统计表

图书馆配书需求统计表		
基本信息	联系人姓名	
	联系方式	
	图书馆名称	
	图书馆地址	
配书需求 (册)	1. 党建类	
	2. 普通图书：文学 I 类	
	3. 普通图书：社会科学 (A-H, J 类)	
	4. 普通图书：自然科学 (N-Z)	
	5. 普通图书：医学 R 类 (册)	
	6. 普通图书：历史地理 K 类	
	7. 少儿图书：0-6 岁绘本	
	8. 少儿图书：7-14 岁适龄图书	
	9. 其他类型图书	
	配送图书合计 (册)	
物流回馆 需求	是否有图书需要物流回佛山市图书馆?	
	需要物流回佛山市图书馆的图书册数?	