

第二章 用户需求书

一、本次采购的项目

(一) 项目名称：海南大学图书馆 2023 年图书采购项目（B 包二次招标）。

(二) 项目分包：B 包（国内版中文图书线上采购（开放式项目））-人民币 20 万元。

(三) 报价：按计费率（折扣）报价，即图书结算价格=图书定价乘以供应商的成交计费率（折扣）。

(四) 项目协议有效期：签订合同之日起至 2024 年 6 月 30 日止。

二、技术规格及要求

(一) 中文纸质图书-B 包（国内版中文图书线上采购（开放式项目）），包括中文线上平台的选书、荐购图书、包装、配送、加工及其它相关配套服务

具体服务要求

1、供货时间和供货方式

(1) 必须确保采购人所采购的图书于 2023 年 10 月 31 日之前全部到位。具体以合同约定为准。

(2) 主要供货方式为中文图书开放式采购，即海南大学图书馆线上服务平台的图书采购。可满足读者通过海南大学图书馆微信公众号、海南大学 PC 端链接等多个途径采购的需求。在成交供应商的服务平台上选取的图书、供应商将读者选中的图书快递至读者手上作为完成一次采购。不能转包、分包，不接受联合体供货，不能由第三方协议供货。

(3) 订单式图书采购：读者在成交供应商的服务平台上荐购的图书及由采购人指定的 2023 年以来出版的自然科学和社会科学领域的各类国内出版的正版图书，以及部分 2023 年之前出版的图书。

2、品种与数量要求

(1) 2019 年以后出版的国内中文图书品种在 35 万种（含 35 万种）以上。

(2) 图书供应量平稳，每月更新量在 7000 种（含 7000 种）以上。

(3) 提供现书，不能将尚未出版发行的图书列入供货内容。

(4) 下列图书类型不在供货范围内：

中小学课本、大中专教材、婴幼儿、少儿读绘本、挂图（日历）、线装书、活页读本、手账、纯漫画、练习册、试卷、20 页以下绘本、50 页以下成人书籍、64 开以下尺寸图书、异型书、填色书、字贴、地图、挂图、儿童贴画、少数民族语言图书、日历、笔记本、信笺纸等图书周边和文化产品；礼品书；杂志期刊；进口图书（包括进口中文书、外文书），国内外文图书等。

3、图书相关信息流要求

成交供应商与图书馆信用借阅服务平台各接口响应及时，速度在 200ms 以内，事务架构处理合理，运行稳健。

（1）图书相关信息同步。

提供详细的图书商品分类接口、查询和获取接口、可售验证接口；实时获取图书商品价格和图书商品库存信息；信用借阅服务平台可随时获取所有图书商品；图书商品不仅包含图片信息和 ISBN、题名、著者、出版社、价格、出版日期、商品介绍，如有读者评论、销售排行、标签等相关信息，一并提供。

（2）读者信息库对接

供应商提供的线上借购系统须对接图书馆读者信息库，做到信息准确无误。

（3）物流配送信息同步

提供物流地址四级分类接口、读者订单接口；可对所选商品不论是 PC 端还是小程序使用都可以通过地址进行运费、订单状态、库存状态的实时查询；实时查询妥投、拒收等物流状态变化所引起的订单金额变化信息，并可查看整个物流过程。

（4）管理平台接口

供应商的线上借购系统需能接入海南大学图书馆的现有图书管理系统，同时应该提供流通对应接口，使采访和流通成为相对独立，又能便于采访部门可以进行实时查询图书状态的技术支持。

（5）技术对接解决期限

上述各种信息同步的技术问题，供应商在成交公告发出之日起 18 天内完成，保证图书馆服务平台提供使用，平台稳定，功能完善。中标通知书发出后 7 个工作日内，由采购人对采购文件中要求的中标产品技术参数逐条测试。（要求投标供应商在响应文件中提供相应承诺函。）

(6) 其它

供应商提供的借购系统在运行中如出现其它方面的技术问题, 供应商应在五天内完成调整、完善; 如暂时无法解决, 也应寻求其它变通方式予以改进。

4、图书配送服务要求

(1) 所有选中的图书, 在下单成功后 2 天内出仓发货, 可在不同地点的仓库间调货, 但不能无故延迟。

(2) 配送至全国各地, 包括城市、乡镇、街道和农村, 不因地方偏远而拒绝、拖延送货。如拒绝送货, 采购人将报告上级部门。

(3) 成交供应商需对下订图书进行查重 (查 ISBN 以及查书名), 不能满足订购人馆藏复本数要求的图书不能形成有效订单。

(4) 成交供应商发书前先检查书本质量, 对残旧、破损、缺页、空页、印刷模糊不清、附件 (如光盘、磁带等) 不齐全等情况, 应采取措施进行处理; 对不符合馆藏要求的图书应及时停止供货。

(5) 成交供应商对图书馆读者下订时的库存状态应保持严谨的态度, 读者如下订时有库存而发货显示缺货的情况, 应及时与读者沟通协商解决方案。

(6) 所有图书不分册数、价格高低都实行全国范围内快递包邮到家的形式。

(7) 对读者在成交供应商平台荐购的图书, 应尽最大可能实现供货。方式可以是其它正规网站上购买, 所产生的费用由成交供应商承担。

5、货物验收要求

(1) 图书必须为国家正式出版物, 无知识产权纠纷, 杜绝盗版出版物, 拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。一旦发现盗版, 采购人将没收履约保证金, 按图书、音像制品码洋的十倍予以赔付 (赔付从货款中扣除), 并由供应商承担相应法律责任。

(2) 退换货要求: 因图书本身的印刷、装帧等问题所造成的质量问题, 以及在运送过程中所造成的图书破损、污损 (包括随书光盘破损污损) 问题, 必须无条件更换图书及随书光盘, 不能以读者借阅时间过长、已进行加工等作为拒绝更换或退货理由。

(3) 供应商应在合同期内尽量补订未到图书, 年末提供未到图书总清单, 用以最终核定供应商的到书率。成交供应商在合同服务期间的每月最后一个工作

日向采购人提供当月下订的图书清单，包括内容：对于已订、发货、到货、缺货等订单详情，并有详细的统计数据。清单上应注明以下项目：①ISBN 号；②题名；③著者；④价格；⑤数量；⑥每种书的合计金额；⑦每种图书的分类(大类号)；⑧每月合计册数、种数，合计金额。

(4) 由接到图书的读者进行初次验收：读者若接到破损、污损、缺页、装订颠倒、盗版等图书时，通过拍照留取证据，及时与海南大学图书馆联系，再由海南大学图书馆与供应商联系，进行换货或退货处理；读者将接到的图书还回海南大学图书馆时，由海南大学图书馆进行再次验收。

(5) 实际操作过程如出现新问题，协商解决。

6、编目数据及加工要求

(1) 供应商免费负责其到馆图书的编目及加工，包括以下工序：图书的验收价格核准、贴条行码、编目、系统验收及索书号的分配、打印书标、贴书标、贴书标保护膜、贴条形码保护膜、盖馆藏章、贴 RFID 电子标签及转换、各类型图书分类摆放。供应商负责包括 RFID 标签、条码、书标、保护膜等编目加工所需的物品和材料。加工材料全部由供应商按照采购人指定的材料免费提供，具体加工要求见附件《海南大学图书馆编目外包细则》（附件 1 至附件 6）。

(2) 编目数据应遵照 Calis 或国家编目中心采用的最新机读目录格式要求；使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。著录级别达到详细级和完备级，具体按采购人的要求进行。编目数据的差错率不得高于 1%。

(3) 编目加工时 MARC 数据须先从 CALIS 下载套录，套录不到的才接受第三方的中间库数据（包括书商的 MARC 数据）。

(4) 供应商必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书（进场时间最迟不能超过 3 天），加工周期为 3~4 天/千册（节假日可酌情延后），否则采购人有权终止与该供应商的订购合同。供应商可以根据预算金额和其他编目加工方签署编目加工协议，委托其到馆编目加工中标图书，但须满足上述要求，并保证加工质量。

(5) 供应商可委托第三方作为编目加工方，但必须经采购人同意，由供应商和第三方共同签署加工协议，保障编目加工质量符合采购人要求。采购人不参

与供应商与编目加工方的加工费制定和结算。

三、结算方式

采购人对所购图书验收合格、加工完成，并办妥差错图书的退换手续后，成交供应商按批次出具正式销售发票，并提供图书销售清单（盖成交供应商公章），采购人在5个工作日内（寒暑假顺延）按订购批次实洋结算。

（一）以图书定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

B包（国内版中文图书线上采购（开放式项目））

中文纸质图书：图书结算价格=图书定价乘以供应商的成交计费率（折扣）

（二）以实洋结账。

（三）供应商按照采购人要求及时开具发票。

四、技术资料

供应商应保证所提交给招标人和招标代理机构的资料和数据是真实的；因提交的资料和数据不真实所引起的责任由供应商自行承担。

附件：

海南大学图书馆编目外包细则

本规则适用于本馆图书数据编目和手工加工业务，规则的所有解释权属海南大学图书馆。海南大学图书馆要求投中本馆图书招标的书商/承包本馆图书数据编目和手工加工的公司或承包商提供配套的图书数据编目服务和手工加工服务，具体要求如下（详见附件一至附件六）：

图书编目数据依据 CALIS 标准编目著录规则进行著录，中文文献编目数据依据CNMACR格式著，外文文献编目数据依据 USMARC 格式著录，音像制品和机读资料编目数据依据海南省高校图书馆《音像制品和机读资料著录细则》。

按照书商编目验收工作流程（详见附件一），新书须先在本馆数据库按题名和ISBN号进行查重，在本馆无正式库数据情况下，先到Calis数据库查

重，CALIS无书目数据时方取书商自带数据，并按图书馆的编目要求进行编目。

Calis 数据源的查重检索并提交馆藏

1、下载并安装Calis客户端，配置相应的数据库（包括一些免费使用的数据库）

2、登陆客户端后应在Calis 正式库认真查重。首先进行题名和ISBN号的查重，对除正题名外含有其他附加题名信息的图书，应从多个题名角度进行查重，严禁提交重复数据。

3、对正式库中已有数据，双击并下载后，严格依《Calis 联机合作编目手册》及相关细则进行编目数据维护后，提交馆藏。取号规则详见附件二。

4、对正式库中未查到的需进行原始编目图书，严格依相关的分类、主题、著录标准编制书目数据，添加馆藏后提交。

5、对正式库中未查到数据，但分编库中已有数据，亦按原编图书对待，作相应修改后搬迁至正式库。

编目数据质量检查标准详见附件三。

△关于中西文书目数据入库原则

1、凡正文为中文的文献，入中文联合目录数据库。

2、正文为西文的文献，分别按以下几种情况处理：

2.1 西文授权影印书（刊）：指国外出版的西文文献，授权给国内出版社重印出版的文献，其书目记录入西文联合目录数据库。

2.2 中国（含港、澳、台）出版、单纯以学习外语（包括专业外语）为目的的文献，书目记录入中文联合目录数据库。

2.3 专业学术文献，包括语言学学术专著（如怎样学习语言、英语语言研究等性质的文献），书目记录入西文联合目录数据库。

2.4 对于难以判别是属于本原则2.2或2.3的文献，其书目记录原则上入西文联合目录数据库。

3 正文为中西文兼有的文献，书目纪录原则上入中文联合目录数据库，但由国外出版或授权国内出版正文为中西文兼有的文献，其书目纪录入西文联合目录数据库。

△注：关于查重

1、题名查重非常重要，正题名外含有其他附加题名信息的图书，需从多角度进行查重。以便将同一套多卷书集中或一套丛书统一著录。

2、题名中含有年代标识的图书，排除年代进行查重，以便集中同一套按年代排开的多卷书。

3、题名中含有英文单词或英文或数字字符的，应慎重检索题名。

△注：下载覆盖数据需慎重，事先确认为本书简编记录后再下载覆盖。判断为复本或多卷集中的数据应在原数据上做相应修改，不应覆盖。

△注：关于Calis 数据源的使用

1、下载的数据为多卷集中或多卷分散著录的判定，应与本馆已有相关数据比照后作统一处理，不能仅仅原样照录Calis记录不作相应修改。

2、书本身为会议录的，应按会议录要求处理。

△注：关于主要字段的著录修改

1、200字段应遵循“严格照录”的原则，依主要信息源题名页的信息照录，责任者超过3人的在2——以省略形式著录，在304字段将省略的其他责任者予以揭示，并在7——设置3个检索点。

2、对于题名页未揭示并列题名的图书在，510字段设置检索点之前，需在312字段注明题名出处。

3、关于译著图书，在7——必须依《世界人名翻译大辞典》著录外国责任者规范汉译姓，将原版书版次信息在305字段作附注说明，出版发行信息的附注应著录在306字段。

4、对于套录数据的690字段，应按《中图法》予以核对，并根据馆藏习惯集中相应图书。在本馆索书号的选取上，905字段的索书号应与690第一个

中图号一致。

5、关于总论复分表的习惯使用（包括—44，—49，—62，等复分的取舍），及中图法的各种仿分表的使用，均依本馆要求处理。

6、含光盘的图书需确认数据的ISBN及ISRC号的录入。

7、重印图书注意核对价格和页数的差异，重印年在215予以揭示。

8、关于馆藏905字段的录入说明：索书号及条码应录入准确，多卷书添加卷册信息或复本添加复本信息的应注意添加准确完整。

△海南大学图书馆关于复本图书的判定处理

1、当两种图书的题名、著者、出版社、页数均相同时，视为复本图书处理

2、当同一出版社对某一图书进行重新排版印刷时，页数上存在少量差异的但其他条件符合的仍视为复本。

3、同一出版社出版的同一种书的装帧形式发生很大变化时（合订本的拆分），视为新书处理。

4、内容相同的同一本书仅出版社发生变化（文学作品居多），按新书处理。

5、与原类目差异加大的满足判定复本其他条件的视为新书。

△海南大学图书馆关于图书版次判定的说明

1、当出版社发生变更，但现有出版社承认原出版社版次，按同一种书版本变化处理。

2、出版社更名，版本变化按版次处理。

3、译著图书原版有版次关系，若出版社和译者未发生变化，按版本关系处理。

4、有版次关系的图书若责任者未变（责任者次序变化、首个责任者相同均视为责任者未变），按版次变化处理。

5、有版次关系的图书若分类发生较大调整，按新书处理。

△海南大学图书馆关于多卷书的处理说明

- 1、多卷书无分卷题名的，集中处理。
- 2、有统一ISBN号的多卷书，集中处理。
- 3、多卷书有分卷题名，但无独立检索意义的集中著录。
- 4、多卷书有分卷题名，且均有独立检索意义的需分散著录。
- 5、题名中含有年、届等层次概念的图书，按多卷分散处理。
- 6、馆藏已有续卷的图书，依馆藏原有形式集中或分散处理。

△繁体字著录要求

图书正文为繁体字的，题名与责任者项按繁体字著录。

△加工及加工材料要求

详见附件6。加工材料全部由供应商按照采购人指定的材料免费提供。

附件1：

海南大学图书馆书商编目验收工作流程

一、书商以包为单位拆包对账，手工验收图书。将开包的图书对照供货单位的配书清单，逐一核对其书名、书号、出版者以及单价、总价、复本、光盘等，以此来确保所进图书与配书清单在品种、数量、单价、总价上的完全相符。如果发现到馆图书有误，或有残缺书籍或光盘，应在包装清单上注明，残缺书(包括光盘)按退书处理，同时将本包价格重新核验标明。

二、书商以一书车为单位对手工验收的图书进行电脑查重、验收和编目。查重后以下情况做退书处理：①同一批次到图书，同一种书在不同包中重复出现，造成复本量过大，超过三本；②运输过程中图书遭到损坏；③查重有误，造成重复订购；④已经出版内容连续的多卷书，但到书不完整(如上、中、下，只到了下)；⑤不适合我馆收藏的图书如少儿图书、内容不健康的图书等；⑥码洋超过

350元的书复本量是1册。每一书车包含两到三包图书，配书清单夹在每包图书的第一本中。退书及影印版的外文图书要小纸条标注一并送交审校人员，并且每送一书车一个批号，并用铅笔将批号写在配书清单背面。

三、电脑系统验收批号取法为：年代+书商代码+批次包号+编目人员代码，例如：2021RT0120Z。验收时贴条码两个于题名页和书末非空白页上。

四、编目图书书目记录时先取CALIS联机记录数据，CALIS无书目数据时方取书商自带数据，并按图书馆的编目要求进行编目。

五、审校人员审校图书过程中发现问题，编目人员要认真整改。

附件2：

海南大学图书馆索书号取号规则

索书号又称索取号，是图书馆藏书排架用的编码。在馆藏系统中每种索书号是唯一的，读者可借以准确地确定馆藏图书在书架上的排列位置，它是读者查找图书非常必要的代码信息。

1、本馆中文图书索书号为三排，除《中图法》和本馆有特殊规定的类目外，一律由“分类号+种次号+条码号”构成。外文图书由“分类号+著者号”构成。

2、索书号位于图书书脊下方、封底粘贴的书标上。

3、分类号：是根据《中国图书馆分类法》对每一本图书进行分类同时给出的一个号码。分类号由1-2个英文字母和若干个数字构成。例如：H31 TP391

4、种次号：是指依据同类图书分编的先后，以每种书为单位所编的顺序号。有时，种次号后附加有版次号，如索书号“TQ038.1/03-2”中的一2表示该书是这种书的第二版。例如《POWER BUILDER 7.0 开发实例详解》一书的索书号为TP311.56 /54，这个索书号的含义有两层，“TP311.56”是分类号，“54”是种次号，表示该书是图书馆收藏的该类中文图书中的第54种。

5、西文图书的书次号采用著者号，按《卡特著者号码表》取号。例：TP368.5/W515；

6、日文图书的书次号采用的是种次号，例：0151.2/R4（其中R代表日文）。

7、有连续性的图书，包括一书的多卷本、分册本、连续性出版物的各分集、一书的续编、补编、独立成册的附录索引、图书所配光盘等。有连续性的图书，按已经在库图书的索书号数据取分类号、种次号、并在第三排系统自动生成。如索书号“TQ038.1/03-2/3”中的3表示该书是这种书的第3卷。。

8、连续性图书在取分卷区别号时，注意区分以下几种情况：

8.1 书上标明卷次号或类似字样的(如:续集等)，或虽未注明卷次，但在序中可以查到的，应以原书卷次的顺序号为区分依据。

8.2 只有分书名，未标卷次的，依分编先后加顺序号。

8.3 年鉴和一些带有年代性质，并有可能继续按年出版的图书(如:法令汇编、总结、报告、论文集等)，分卷号直接采用年份号，如 J992-54/05/1992。

8.4 连续出版物有分年期号的，先取年份号，再取分期号，无分年期号的，按多卷书取号，如 K250.6/06/1992:6。

8.5 连续性出版物的副刊、增刊，本身已形成另一连续性出版物时，不再与原书算作同种书。

8.6 对于彼此联系紧密的图书，如一书的评论、习题等，应按原书索书号取分类号、出版年月号和著者号，并在著者号后加.S，如 013/05/B.S，但《中图法》另有规定的除外，如文学评论不随原书入类。

9、图书编目种次号取号规定(适用三个校区)

9.1 已有种次号的同类图书，跟种次号；

9.2 同类图书已有非种次号(旧版年月)的图书，不跟原有的号，重新取种次号；

9.3 与图书馆原有收藏图书完全一致的图书，跟原有图书索书号。

9.4 译者不同的图书,不算同类图书,种次号不跟。

附件3:

海南大学图书馆中文普通图书质量检查标准

1. 必备、必选字段及必备、有则必备子字段的确定

1.1 头标区（必备字段）

1.2 标识块（0——字段）

1.2.1 001 记录控制号（必备字段）

1.2.2 010 国际标准书号（必备字段）：\$a 国际标准书号（ISBN，有则必备）；\$b 限定信息（有则必备）；\$d 获得方式/定价（有则必备）；@z 错误的ISBN（有则必备）。

1.2.3 094 标准号（有则必备字段）：\$a 国家代码（必备）；\$b 标准号（有则必备）；\$z 错误的标准号（有则必备）。

1.3 编码信息块（1——字段）

1.3.1 100 一般处理数据（必备字段）：\$a 一般数据处理（必备）。

1.3.2 101 文献语种（必备字段）：\$a 正文、声道等语种（必备）；\$b 中间语种（有则必备）；\$c 原著语种（有则必备）；\$d 提要或文摘语种（有则必备）；\$f 题名页语种（有则必备）；\$g 正题名语种（有则必备）。

1.3.3 102 出版/制作国别（有则必备）：\$a 出版/制作国别代码（必备）；\$b 出版/制作地区代码（有则必备）。

1.3.4 105 编码数据字段：专著性文字资料（有则必备）：\$a 专著编码数据（必备）。

1.3.5 106 编码数据字段：文字资料—形态特征（有则必备）：\$a 文字资料代码—载体标识（必备）。

1.4 著录信息块（2——字段）

1.4.1 200 题名与责任说明（必备字段）：\$a 正题名（必备）；\$c 另

一著者的正题名（有则必备）；\$d 并列正题名（有则必备）；\$e 其它题名信息（有则必备）；\$f 第一责任说明（有则必备）；\$g 其余责任说明（有则必备）；\$h 分辑号（有则必备）；\$i 分辑名（有则必备）；\$v 卷标识（有则必备）；\$z 并列正题名语种（有则必备）。

1.4.2 205 版本说明（有则必备字段）：\$a 版本说明（必备）；\$b 附加版本说明（有则必备）。

1.4.3 210 出版发行等（有则必备字段）：\$a 版本说明（必备）；\$b 附加版本说明（有则必备）。

1.4.4 215 载体形态项（有则必备字段）：\$a 特定资料标识和文献的数量（必备）；\$c 其它形态细节（有则必备）；\$d 尺寸（有则必备）；\$e 附件（有则必备）。

1.4.5 225 丛编项（有则必备字段）：\$a 丛编题名（必备）。

1.5 附注块（3——字段）

1.5.1 330 提要或文摘附注（有则必备字段）：\$a 附注内容（必备）。文学作品、古籍，可没有本字段。

1.6 连接款目块（4——字段）

1.6.1 410 丛编（有则必备字段）。

1.6.2 461 总集（有则必备字段）。

1.6.3 462 分编（有则必备字段）。

1.7 相关题名块（5——字段）

1.7.1 500 统一题名（有则必备字段）：\$a 正题名（必备）；\$h 分辑号（有则必备）；\$i 分辑名（有则必备）；\$k 出版日期（有则必备）；\$l 形式副标目（有则必备）；\$n 其它信息（有则必备）；\$q 版本（有则必备）；\$v 卷标识（有则必备）。

1.7.2 510 并列正题名（有则必备字段）：\$a 并列题名（必备）；\$e 其它题名信息（有则必备）；\$z 并列题名语种（有则必备）。

1.7.3 512 封面题名（有则必备字段）：\$a 封面题名（必备）； \$e 其它题名信息（有则必备）。

1.7.4 516 书脊题名（有则必备字段）：\$a 书脊题名（必备）； \$e 其它题名信息（有则必备）。

1.7.5 517 其它题名（有则必备字段）：\$a 其它题名（必备）； \$e 其它题名信息（有则必备）。

1.8 主题分析块（6 ——字段）

1.8.1 600 个人名称主题（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）； \$b 名称的其余部分（有则必备）； \$c 名称附加成分（有则必备）； \$d 世次（罗马数字）（有则必备）； \$f 年代（包括朝代）（有则必备）； \$g 外国人姓名原文（有则必备）； \$j 形式复分（有则必备）； \$x 论题复分（有则必备）； \$y 地理复分（有则必备）； \$z 年代复分（有则必备）。

1.8.2 601 团体名称主题（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）； \$b 次级部分（有则必备）； \$c 名称附加或限定信息（有则必备）； \$d 会议届次（有则必备）； \$e 会议地点（有则必备）； \$f 会议日期（有则必备）； \$g 倒置部分（有则必备）； \$h 名称的其余部分（款目要素与倒置要素除外）（有则必备）； \$j 形式复分（有则必备）； \$x 论题复分（有则必备）； \$y 地理复分（有则必备）； \$z 年代复分（有则必备）。

如：601 12\$a奥运会\$d（第29届#：\$f2008#：\$e北京，中国\$x史料

1.8.3 602 家族名称主题（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）； \$f 年代（有则必备）； \$j 形式复分（有则必备）； \$x 论题复分（有则必备）； \$y 地理复分（有则必备）； \$z 年代复分（有则必备）。

如：602 ##\$a孔氏家族（山东曲阜）\$y台湾省

文献主题为家族起源地为山东曲阜的孔子后裔在台湾省的活动。

1.8.4 604 名称与题名主题（有则必备字段）：\$1 连接数据（必备）。

如：604 ##\$1701#0\$a曹雪芹，\$f1715-1763\$150010\$a红楼梦\$x研究

1.8.5 605 题名主题（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$h 分辑号（有则必备）；\$i 分辑名（有则必备）；\$j 形式复分（有则必备）；\$k 出版日期（有则必备）；\$l 形式副标目（有则必备）；\$m 作品语种（有则必备）；\$n 其它信息（有则必备）；\$q 版本（或版本年代）（有则必备）；\$x 论题复分（有则必备）；\$y 地理复分（有则必备）；\$z 年代复分（有则必备）。

1.8.6 606 论题主题（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$j 形式复分（有则必备）；\$x 论题复分（有则必备）；\$y 地理复分（有则必备）；\$z 年代复分（有则必备）。

1.8.7 607 地理名称主题（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$j 形式复分（有则必备）；\$x 论题复分（有则必备）；\$y 地理复分（有则必备）；\$z 年代复分（有则必备）。

1.8.8 690 中国图书馆分类法分类号（必备字段）：\$a 分类号（必备）；\$v 版次（有则必备）。

1.9 知识责任块（7 ——字段）

1.9.1 701 个人名称——等同知识责任（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$b 名称的其余部分（有则必备）；\$c 名称附加成分（有则必备）；\$d 世次（罗马数字）（有则必备）；\$f 年代（包括朝代）（有则必备）；\$g 外国人姓名原文（有则必备）；\$4 关系词代码（即责任说明）（有则必备）。

1.9.2 702 个人名称——次要知识责任（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$b 名称的其余部分（有则必备）；\$c 名称附加成分（有则必备）；\$d 世次（罗马数字）（有则必备）；\$f 年代（包括朝代）（有则必备）；\$g 外国人姓名原文（有则必备）；\$4 关系词代码（即责任说明）（有则必备）。

1.9.3 711 团体名称——等同知识责任（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$b 次级部分（有则必备）；\$c 名称附加或限定信息（有则必备）；\$d 会议届次（有则必备）；\$e 会议地点（有则必备）；\$f 会议日期（有则必备）；\$g 倒置部分（有则必备）；\$h 名称的其余部分（有则必备）；\$4 关系词代码（即责任说明）（有则必备）。

1.9.4 712 团体名称——次要知识责任（有则必备字段）：\$a 款目要素（必备）；\$b 次级部分（有则必备）；\$c 名称附加或限定信息（有则必备）；\$d 会议届次（有则必备）；\$e会议地点（有则必备）；\$f 会议日期（有则必备）；\$g 倒置部分（有则必备）；\$h 名称的其余部分（有则必备）；\$4 关系词代码（即责任说明）（有则必备）。

1.10 国际使用块（8 ——字段）

1.10.1 801 记录来源（必备字段）：\$a 国家（有则必备）；\$b 机构（必备）；\$c 处理日期（有则必备）。

1.10.2 802 ISSN中心（有则必备字段）：\$a ISSN中心代码（必备）。

2. 检查标准

由于每种图书的必备、必选字段总数量有差异，所以根据必备字段、必选字段（有则必备字段）、必备子字段、有则必备子字段的准确性、完整性，采用倒扣分方法。

2.1 缺少一个必备字段。

2.2 缺少一个必选字段（有则必备字段）。

2.3 缺少一个必备子字段或必备子字段中出现一处错误（包括字段间的对应不一致，字段可重复性的错误，子字段顺序错误，指示符错误）。

2.4 缺少一个有则必备子字段或有则必备子字段中出现一处错误。

2.5 出现重复数据（即中央书目库已有该书的书目记录，没查重或查重不仔细，重新建另一条书目记录并交送到中央书目库）。

2.6 出现直接影响查重结果的错误（如ISBN号输入错误、题名输入出现错漏字等）。

附件4:

海南大学图书馆中文图书著录的补充规定

1、丛书、多卷书的著录：丛书一律采用分散著录；凡ISBN号统一、无分卷书名和分卷定价的多卷书进行集中著录，其他多卷书分散著录。

2、丛书、多卷书有分卷定价，又有统一定价的，即著录统一定价，又著录分卷定价。

3、出版者的著录

外国出版的中文图书，应标明出版者国别。

4、题名中有外文、数字、符号的，按以下规定著录：

4.1 题名中的外文、数字、符号按图书原题著录，汉字间的外文、数字、符号一律采用全角著录，外文中的外文、数字、符号一律采用半角著录。

4.2 无法在半角中著录的符号、外文可在全角中著录。

4.3 无法正确表达的特殊字符(如上标符号、下标符号等)，用空格代替，长度为一个字符。

4.4 无法输入的汉字，用“■”代替。

4.5 繁体字一律改为简体字。

4.6 题名中无分隔作用的汉字之间、汉字和数字、汉字和外文之间的空格取消；外文之间、外文和数字之间、数字之间的空格保留，其长度为一个字符；题名中有分隔意义的空格保留，汉字之间长度为两个字符，汉字与数字、汉字与符号之间长度为一个字符。

5、辅助著录的选取

5.1 书名附加著录的选取

5.1.1 为所有有检索意义合订书名、副书名、丛书名、分卷书名、书名原文、并列书名做总书名附加著录。

5.1.2 为有“袖珍”“图解”“英汉对照”等影响检索的前冠词的正题名，去掉前冠词后做书名附加著录。

5.2 分析著录的选取

一书除主要内容外，还包括原为单行出版的著作，或者有篇幅很大或较为重要的附录，或者内容中有涉及海南、南海诸岛的章节，应做题名分析著录。

6、著录的质量要求

6.1 数据质量具体要求：

6.1.1 遵守分类、主题规则及著录规则与著录格式，作好文献编目工作。

6.1.2 正确使用机读目录格式，不得自行其是，以保证数据格式协调一致。

6.1.3 分类与主题标引准确。

6.1.4 名称检索点规范化。

6.1.5 从数据源套录的数据，必须与著录实体认真核对。

6.1.6 著录文字要简明、通顺。

6.1.7 数据录入要准确、无误。

6.2 出现以下情况之一为不合格记录：

6.2.1 缺少一个以上必备字段。

6.2.2 缺少两个以上有则必备字段。

6.2.3 必备子字段中出现三处以上错误(包括字段间的对应不一致，字段可重复性的错误，子字段顺序错误，指示符错误)。

6.2.4 出现重复数据。

6.2.5 出现直接影响查重结果的错误(如ISBN号输入错误、题名输入出现错漏字等)。

附件5:

海南大学图书馆外文文献分编补充规定

1、外文文学作品的分类，不再依I24小说题材复分表分，仅“仿09分”，不再依国际时代表分，即仅用“2”（古代）、“3”（中世纪）、“4”（近代）、“5”（现代）。如《An unkindness of ravens》分入I561.45，不分入I561.456。

2、外文文学作品的分类依著者写作时的国籍、时代分。查文献原文前言、书衣、版权页、封底等相关信息及“www.google.com”高级搜索、“www.fantasticfiction.co.uk”（查小说作者国别网）、相关网页、相关工具书，均未查出著者写作时的国籍，以该书第一次出版时出版者所在的国别作为著者国籍。

3、外文图书版权页ISBN号有时省略“0”，应在020字段“@a”子字段将“0”补上，如《The Canadian dictionary for children》（原书ISBN“029912105”，应补为“0029912105”），《Linear algebra》（原书ISBN“030735955”，应补为“0030735955”）。

4、西文文献的定价和赠书等信息不在@c著录，著录在ILAS系统“到书”的馆藏信息中。原版书有外币定价的，按入馆时（或编目时）汇率换算成人民币（不足1元的，按1元计算，下同）。有几种外币价的，按出版地所在的国家使用的外币计算。没有定价的，1995年以前出版的图书，按页数乘2换算成人民币，纸质较好的图书（如绘画作品、摄影集、地图集等），按页数乘4换算成人民币；1995年（含1995年）以后出版的图书，按页数乘4计算，纸质较好的图书（如绘画作品、摄影集、地图集等），按页数乘6换算成人民币。

5、卡特著者号以第一行1XX字段的著者取号；无责任者或仅有编者的，以245字段正题名取著者号。个人传记，以600字段被传人取号；人物传记集，以245字段正题名取著者号。

6、同一著者不同题名、不同著者但著者号相同的外文文献，在索取号第二段著者号后用“（）”加相应的种次号（阿拉伯数字）表示，如I561.33/S527(4)；同一著者、同一题名、不同出版单位或同一著者、同一题名、同一出版单位但页码不同、尺寸不同的外文文献，在索取号第三段用“-”加相应的种次号（阿拉伯数字）表示，如I561.33/S527(4)/-2；同一著者、同一题名的不同版次的外文文献，在索取号第三段用“=”加相应的种次号（阿拉伯数字）表示，如C931.1/A546/=6，B561.54/R961(2)/=3。

250字段“@a”子字段版次含2以上数字的，在索取号第三段用“=”加相应的种次号（阿拉伯数字）表示，如“7th ed.”，表示为“=7”。

对于彼此联系紧密的图书，如一书的评论、习题等，应按原书取分类号和著者号，并在索取号第三段后加.S（《中图法》另有规定的除外，如文学评论不随原书入类），如习题、练习集《Problems in microeconomics》一书取号为F016/S855/.S，不取F016-44或F016-42。

有不同种辅助区分号的索取号，按“-”、“=”、“.”、“:”等顺序取号。

7、250字段为某国版本的（如“Canadian Edition”），索取号的版本区分号为“=某国英文前四个字母+版本阿拉伯序号”（如“Canadian 2nd Edition”为“=CANA2”）。

8、250字段分教师版、学生版的图书，学生版索取号先加“中图分类号”+“/卡特号”+“/:1”再加“:”再加相应卷册区分号，教师版索取号先加“中图分类号”+“/卡特号”+“/:2”再加“:”再加相应卷册区分号。

附件6:

海南大学图书馆图书手工加工细则

1、贴 RFID 电子标签及注册的要求

贴可充消型无源超高频RFID电子标签，超高频 RFID 电子标签由甲方指定品牌由乙方免费提供。RFID电子标签为超高频RFID电子标签，每本书贴一条，在图书的任何一页中装贴。装贴的电子标签隐蔽性、粘贴性均须良好。所有贴可充消型无源超高频RFID电子标签的图书，均应在注册机上注册。

2、盖馆藏章要求

2.1 馆藏章由甲方提供样章，委托乙方按样章刻章使用。

2.2 每本书的题名页、正文第17页、书脊对面（即图书开口处），都须各盖一个馆藏章，使用蓝颜色，印章里的文字要清晰可见。盖于书名页处的馆藏章，应位于责任者和条形码的中间，且勿盖住条码，印章里的文字要清晰、可见。

3、贴条形码要求

3.1 条形码由乙方提供, 条形码的数位范围由甲方指定。

3.2 条形码贴于书名页处，且要在条形码表面加盖一层透明保护膜。

3.3 条形码务必贴在出版社的上方，且勿压住印刷字和印章。

4、贴书标要求

书标底线与图书底线相平，书标表面要加盖一层透明保护膜，见样书。

5、写索取号要求

应在每本书题名页的右上角空白处写上相应的索取号。

6、随书光盘和磁带加工要求

6.1 随书光盘和磁带不再单独做书目数据，作为图书附件在 010、215 和 307 等字段做相应反映。特别当光盘上的 ISBN 与图书的 ISBN 不一致时，重复 010 字段。

6.2 随书光盘手工加工：光盘用透明塑料盒装好，将其所对应的图书条形码写在白纸上，将其剪下贴在光盘印刷面空白处（无印刷字的地方），另将对应的条形码贴在塑料盒的某一面正中央，书标贴在塑料盒的同面最上端。

6.3 随书磁带手工加工：磁带用透明磁带盒装好，将其所对应的图书的条形码用圆珠笔或钢笔清楚地写在磁带本身所贴标签的空白处（无印刷字的地方），另将对应的条形码贴在磁带盒正面的正中央，书标贴在磁带盒正面的左上角。

7、独立光盘和磁带的加工要求

7.1 独立的光盘和磁带要建立书目数据，其书目数据依据海南省高校图书馆《音像制品和机读资料著录细则》著录。

7.2 光盘手工加工：将光盘的条形码号码用不可擦写油笔清楚地写在光盘的印刷面上的空白处（无印刷字的地方），另将其条形码贴在装光盘的盘盒的正面的正中央，书标贴在盘盒的正面左上角。

7.3 磁带手工加工：将磁带的条形码号码用圆珠笔或钢笔清楚地写在磁带本身所贴标签的空白处（无印刷字的地方），另将其条形码贴在磁带盒正面的正中央，书标贴在磁带盒正面的左上角。