

# 浅谈中学资料室 的服务特点

恽振营

(北京通县师范专科学校)

中学教育的不断深入,对图书资料工作提出了更新、更高的要求。如何更好地开展图书资料工作,提高服务效率,已成为广大中学资料工作者自觉探索的一个课题。本文试图就这个问题谈些浅见。

## 一、中学资料室的特点

中学资料室的服务工作,是受中学资料室的特点制约的。从规模、人员、服务内容来看,中学资料室的主要特点是“小”、“少”、“综”、“教”四个字。

所谓“小”,就是规模小。有的工具书对“资料室”的解释是“收集加工和整理专业文献,并提供给用户的小型工作机构……”。资料室是“小型工作机构”,而中学资料室同大专院校的系资料室,同党政机关、厂矿企业、情报研究机构的资料室相比较,是小型中的小型。

所谓“少”,就是指中学资料室的工作人员少,一般只有一人或二人;中学资料室的书刊资料也少,只有少量的报刊、工具书及参考书,经费和设备也很少。

所谓“综”,就是指中学资料室是多学科的综合性的资料室,要服务于全校十几个不同学科。条件较好的中学虽分别设立“文科资料室”、“理科资料室”,每个资料室重点服务学科少了,但其“综”的特点依然未变。

所谓“教”,就是指中学资料室主要是为中学的教育教学服务的,同是也是对学生进行思想品德教育的场所。因此,知识性、资料性、教育性是它的基本属性。

据此,有些中学资料室在人员设置、资料配备、服务方向等方面采取了相应的对策。即:“群”、“精”、“博”、“教”四条。

“群”——以专职资料员为骨干,选聘兼职资料员,依靠广大教师,特别是依靠各学科的骨干教师,群策群力办资料室。

“精”——选聘素质好的教师为专职资料员。这些资料员有大专以上的文化程度,熟悉中学教学业务,热爱图书资料工作,乐于为读者服务,能胜任深层次的服务工作。另外,收集、加工、提供的资料也要精良。

“博”——资料员的知识面要广博,资料室准备的书刊资料也要尽可能广博。

“教”——资料室的服务方向要为本校的教育教学服务,要尽量满足本校的领导、教师在教育、教学、科研、管理方面的资料需求。

## 二、中学资料室服务工作的特点

受中学资料室特点的制约,中学资料室的服务工作形成了自身的特点:

第一,服务的多学科性。它既要服务于与中学教育教学有关的各学科,还要服务于与之相适应的教育学、心理学、管理学等;而不象大学的系资料室那样,主要服务于本系的专业。

第二,服务对象的相对稳定性。中学资料室的服务对象,主要是中学的教师,他们的知识层次相对集中,资料需求也相对稳定。

第三,服务内容的多层次性。教师由于授课学科、教学阶段和教学重点不同的影响,对资料的需求表现出多样性。这就决定了资料室工作服务内容的多层次性。

第四,服务重点的阶段性的。受学校工作规律的制约,每学期分期初、期中、期末、假期四大阶段,每一阶段内资料室为教育教学服务的重点各不相同,各教学阶段服务的重点也

有所不同。

第五,服务方式的多样性。根据需要,资料室工作既有为教师提供书目、索引、文摘、述评、综述的服务,又有阅览服务、检索服务、定题服务、咨询服务、复印服务等。多样的资料需求,多类型的文献资料,决定了服务方式的多样性。单一的阅览服务是不能满足教育教学需要的。

第六,服务人员专业知识的局限性和服务的自觉性。前者是客观的存在,后者是职业的需要。要解决多学科需求与资料员知识面窄的矛盾,除了依靠校领导和教师的帮助支持之外,资料员要自觉、主动地学习,急教育教学之所急,解教育教学之所需,不断激发自己服务工作的主动性和自觉性。

### 三、把握特点,做好服务工作

以上,是从整体上把握中学资料室服务的特点。在具体工作中,又怎样更好地做好服务工作呢?实践证明,坚持以下五点,是行之有效的。

1. 坚持一个中心。这个中心就是为教育教学服务。它是根据中学的性质、任务和工作规律来确定的。教学是中学完成各项培养任务的主要手段,教学并不等同于智育。教学中,既要完成智育任务,又要完成德育、体育、美育、生产劳动教育的任务。所以,中学资料室的服务工作,就要紧紧抓住这个中心,围绕这个中心,把精力放在为本校的教育教学服务上。

2. 坚持两个依靠。在服务工作中,一方面要依靠本校领导的支持、指点,另一方面还要依靠本校广大师生员工、特别是依靠各科骨干教师的支持和帮助。如此,才能解决中学资料室的许多人力、财力、物力、智力等方面的问题。如果失去这两方面的支持,资料室的服务工作往往是无力的。

3. 做好三个结合。一是服务与调研、学习紧密结合。在服务中,工作人员要虚心听取学校领导、教师、学生的意见和要求,要加强专

业学习,关心教育教学改革动态。二是资料性服务与情报服务紧密结合。中学资料室有情报服务的任务,但它又不同于情报室,没有情报室的服务专深。它主要是及时、有效地向本校领导、教师推荐、提供与中学有关的教育教学改革新动向、教育科研新成果等方面的资料。这种服务,通常是与资料性服务紧密结合的。三是一般服务与定题服务相结合。一般服务,是指经常性的阅览、咨询、检索、书目服务等。而定题服务,则是指中学资料室为本校特定的教育科研课题或重大的教育教学活动,自始至终的跟踪服务,针对各阶段的需要,分别提供相应的资料。一般服务是经常的、大量的,定题服务则是深层次的、重点探讨的。工作中,应该把这两种服务适当地结合起来。

4. 坚持四个为主:以为本校教师服务为主,兼顾兄弟学校的教学急需;以接待教师在资料室内阅览为主,兼顾任课教师急需资料的少量、短期的外借;以为教学服务为主,兼顾为各级教育管理和学生课外活动服务;以阅览、书目、检索服务为主,兼顾咨询、复印和其它形式的服务。

5. 抓紧“收”(收集、加工资料)、“荐”(宣传推荐资料)、“查”(查找检索资料)、“答”(解答咨询)、“供”(提供资料)这五个服务环节。

(1)收集、加工资料是做好服务工作的基础。资料贵在科学、实用,贵在及时、便查。这就要根据中学教育教学的需要,提前做好选择、收集、登记、分类、编目、索引、文摘等工作。要精心选择。要多途径收集,除了常规的图书采购之外,还应多方式、多类型地收集一些与教育教学有关的资料,如剪报、摘抄、复印、声像资料等,更要及时做好二、三次文献的加工工作,如索引、文摘、述评等工作。

(2)宣传、推荐资料是服务工作的第一步。除了口头宣传、推荐之外,还应结合本校重点的教育教学活动进行。结合读者的实际需要,做一些资料板报、新书简介、图书评介、

专题书展、新书展览等形式的宣传推荐工作。

(3) 阅览服务、检索服务是中学资料室的日常工作。阅览服务,贵在资料齐全、新颖、便览、实用,吸引读者。目前,中学资料室仍沿用手工检索。然而发展方向是电子计算机检索,应提前做好这方面的准备工作。在检索服务中,目前主要是提高资料员的专业素质,提高服务质量。

(4) 咨询服务是中学资料室高层次的服务形式。要做好这项工作,要求资料员熟悉馆藏,会使用常用工具书,具有各科专业知识,善于分析鉴别。解答的方式应灵活多样,如书

面的,口头的;对于疑难问题,可请教师及兼职馆员解答。

(5) 提供资料是服务工作的重要环节。对提供资料的基本要求是:及时、准确、系统、完整、优质,尽量避免资料不全、内容不精、效果不佳的现象。

以上是从中学资料室工作的特点出发,在为读者服务的实践中,初步总结、探索出的五个基本点。只要坚持这五个基本点,一定能提高服务效率,在学校教育教学中发挥其应有的作用。

## 武汉市武昌区、青山区筹款为中小学装备图书

武汉市武昌区、青山区今年将在全市率先完成中小学普及九年制义务教育达标。这两个区在教学装备工作方面基础较好,完成达标的主要困难之一是图书缺口较大。在发动社会捐献图书的基础上,两区政府于今年6月又自筹200余万元图书专项经费,为中小学购置图书。由于时间紧、品种多、批量大、要求高,工作难度很大。本着面向基层、服务学校、团结协作、注重效率的指导思想,市教委装备处同两区教委教学仪器站互相配合,并得到了国家教委图工委的热情关怀和大力支持,圆满地完成了图书装备任务。完成这一工作的特点是:

一、领导重视。去年年底国家教委图工委有关领导得知消息后,立即对武汉市中小学图书装备工作从如何配备图书目录到加强管理使用,给予具体指导,并指定世界书苑协助做好图书装备工作。

二、措施得力。市教委装备处将国家教委图工委为全国中小学图书配备推荐的两批书目和征订单,及时分发到武昌区76所中小学和青山区教委,先由区教委和各学校在1500余种书目中自行选择,填写征订单后,再由世界书苑按学校的要求认真配齐、统一打包,由北京直接运到武昌区教委所属中、小学和青山区教委教学仪器站。为了提高效率,减少差错,世界书苑主要领导亲自带领10多名同志于7月28日随书由京到汉,在市教委装备处和武昌区、青山区教委教学仪器站同志的密切配合下,冒着盛夏酷暑,用一周的时间,日夜奋战,迅速完成了近40万册图书的分送和验收工作。

三、学校满意。配备图书过程中,世界书苑和市教委装备处一直坚持注重社会效益的原则,保质保量,让每一分钱都用在刀口上,尽力为学校节省开支。此举受到武汉市教委和武昌区、青山区政府及中小学的充分肯定。武昌区东亭小学的柳校长说:“这次配备的图书注意到科学性、多样性和实效性,既有适合各年级学生课外阅读的图书,又有教学指导用书,真是太好了!”武昌区副区长杨向玲同志讲:“在关键时刻,国家教委图工委这样热情关怀支持我们的工作,将进一步激励我们今后要为党的教育事业多作贡献!”

(武汉市教委装备处)