

广州城市职业学院图书馆对社区开放的方案

为实践学校“十一五”规划中社区教育与服务的发展战略，配合学校社区教育与服务工作的开展，根据我校图书馆的实际情况，图书馆拟在满足学校师生教学科研需求的前提下，充分发挥资源优势，进一步拓展图书馆的服务功能，有步骤、分阶段地对社区开放，实现与社区的资源共享，为社区教育提供有效的文献信息保障。

一、我校图书馆资源状况

我校图书馆由广园校区南校区、广园校区北校区、海珠校区、滨江校区和越秀校区 5 个校区图书馆组成，总建筑面积 11846.48 平方米。

我校图书馆文献资源丰富，专业覆盖面较广。目前，图书馆共有纸质图书 46 万册，中外文报刊 1336 种、1826 份，电子图书 28 万册，有维普中文科技期刊全文数据库、中国知网（CNKI）资源、万方资源库、国研网、网上报告厅、银符等级考试模拟平台、网络版中国大百科全书等各类型资源数据库 20 多个。书刊类型涉及计算机应用技术、汽车与机电技术、国际贸易、市场营销、会计、金融保险、旅游管理、物流管理、社区服务与管理、美术装潢设计、城市园艺、环境监测与治理技术、食品营养与检测、建筑工程技术、房地产经营与评估、物业管理、文秘等 25 个专业。

我校图书馆在五个校区图书馆中使用统一的自动化管理系统，建立了数字化信息服务网络，实现了数据资源的共知与共享及图书资料通借通还。建立了国学资源库、计算机基础知识库、汽车专业特色教辅资源库和大学生思想道德修养信息库四个特色资源库。

我校图书馆周开放时间 90 小时，网络服务每日 24 小时不间断。除提供常规的书刊借阅服务外，还可提供书刊的跨校区借还、网上预约和续借、送书上门、应急购书服务；馆藏书目信息查询、好书荐读、新书通报、图书推荐等阅读指导服务；新生入馆教育、文献信息检索与利用公选课、电子资源使用培训等读者培训；QQ 在线、E-mail 等方式的咨询服务；网络数据库检索、代查代检、定题及专题文献信息检索等信息服务。

二、我校图书馆对社区开放的实施办法

（一）提供图书借阅服务

1、服务对象：广园校区南校区、广园校区北校区及海珠校区周边的机关、科研单位工作人员、中小学校教职工。

2、服务方式：为服务对象办理集体借阅证或个人借阅证，凭证可在广园南、北校区、海珠校区图书馆借阅图书和过刊。具体操作如下：

(1) 周一～周五上午 8：30～11：30、下午 2：30～4：30，到学校图书馆四楼流通部办理借阅证。（具体规则请参阅附件 1《校外人员借阅证办理办法》）

(2) 凭借阅证可在任一校区图书馆借阅图书和过刊，每证可借图书 3 册，借期一个月。

(3) 每本书在借阅期限内可续借一次，借期 15 天。（读者可通过广州城市职业学院校园网图书馆网页完成续借手续，不必把图书带回图书馆续借）

(4) 借阅证有效期一年，到期后可到我校图书馆流通部续办。

(二) 提供书刊阅读服务

1、服务对象：广园校区南校区、广园校区北校区及海珠校区周边的机关、科研单位工作人员、中小学校教职工。

2、服务方式：为服务对象阅览证，凭证可在广园南、北校区、海珠校区图书馆阅览室阅览书刊。具体操作如下：

(1) 周一～周五上午 8：30～11：30、下午 2：30～4：30，到学校图书馆四楼流通部办理阅览证。（具体规则请参阅附件 1《校外人员阅览证办理办法》）

(2) 凭阅览证可在任一校区图书馆阅览室开放时间入内阅览图书和报刊，但不提供外借。

(3) 阅览证不适用于电子阅览室。

(4) 阅览证有效期一年，到期后可到图书馆流通部续办。

(三) 提供专题、定题文献检索服务

1、服务对象：广园校区南校区、广园校区北校区及海珠校区周边的机关、科研单位工作人员、中小学校教师，以及与二级学院有校企合作关系的单位。

2、服务方式：利用馆内传统文献资源、网络电子资源为服务对象提供专题、定题文献检索服务。专题检索服务是对用户所委托的课题进行检索，以书目、索引、文摘、全文等形式提供给用户；定题检索是根据用户的教学、科研需要，定期或不定期对某一特定主题进行跟踪检索，并提供最新的检索结果。具体操作如下：

(1) 在我校图书馆网页上下载并如实填写《广州城市职业学院图书馆文献信息检索服务委托表》。

(2) 通过 E-mail 或 QQ 的方式提交表格。

E-mail 地址: 354607157@qq.com

QQ 在线: 354607157

(3) 三个工作日内可获答复。若收不到答复, 可致电 86361061 查询。

附件 1:《校外人员借阅证办理办法》

一、“个人借阅证”办理

- (1) 凭单位证明（或工作证），交小一寸照片一张（背面写上姓名，单位）；
- (2) 首次办证免收工本费，每证交押金 100 元；
- (3) 留个人联系电话（手机）和 E_mail 地址；
- (4) 个人可在工作日内的上班时间内到流通部直接办理（如集中办理，可由单位收齐照片和押金后电话预约办理）；
- (5) 个人借阅证可借图书 3 册，借期 1 个月，续借 15 天；
- (6) 借阅证只限本人使用，不得转借；
- (7) 借阅证应妥善保管，如有遗失，应及时到图书馆挂失，交 3 元工本费补领新借阅证，挂失前的一切记录由读者本人负责；
- (8) 图书超期、损坏、丢失等，按我馆《文献资料管理制度》之“赔偿规定”办理。

二、“集体借阅证”办理

- (1) 由各单位提供各部门名称、人数、部门指定的 2 名借阅责任人姓名、责任人联系电话（手机）和 E_mail 地址（如出现责任人变更情况，请及时通知我馆更改责任人资料）；
- (2) 借阅责任人需交小一寸照片一张（背面写上姓名，部门）；
- (3) 我馆负责以责任人姓名办理主、副借阅证各一张（主、副借阅证为同一帐户，是为方便多人同时使用时而设），首次办证免收工本费；
- (4) 办理借阅证时，我馆将按各部门人数比例收取 300~500 元押金，押金在退证时退回；
- (5) 借阅证只限本部门读者使用，不得转借；
- (6) 借阅证应妥善保管，如有遗失，应及时到图书馆挂失，交 3 元工本费补领新借阅证。挂失前的一切记录由部门读者负责（我馆只负责追究责任人）；
- (7) 图书借阅册数以部门为单位，按每人 3 册计算；
- (8) 图书借阅期限为 1 个月，在借阅期限内可办理续借 15 天；
- (9) 图书超期、损坏、丢失等，按我馆《文献资料管理制度》之“赔偿规定”办理；
- (10) 借阅证内如有图书超期或借满，系统将会禁止其它图书出借，读者应按时归还图书，以免影响他人借阅；
- (11) 借阅责任人负责督促本部门读者爱护图书和催还图书。

附件 2：《校外人员阅览证办理办法》

校外人员阅览证办理办法

- (1) 凭单位证明（或工作证），交小一寸照片一张（背面写上姓名，单位）；
- (2) 留个人联系电话（手机）和 E_mail 地址；
- (3) 在工作日内的上班时间去流通部直接办理；
- (4) 阅览证只能本人使用，不得转借他人使用；
- (5) 阅览证应妥善保管，如有遗失，应及时到图书馆挂失，交 3 元工本费补领新借阅证。

附件 3：各校区图书馆书库、阅览室开放时间

1、广园校区南校区图书馆开放时间

阅览室开放时间：	周一～周五	8：30～21：30
	周六～周日	9：00～21：30
书库借还书时间：	周一～周五	9：00～21：00
	周 六	10：00～20：00

2、海珠校区图书馆开放时间

阅览室开放时间：	周一～周五	8：30～21：30
	周六～周日	9：00～21：30
书库借还书时间：	周一～周五	9：00～21：00
	周 六	10：00～20：00

3、广园校区北校区图书馆开放时间

书库开放时间：	周一～周五	10：00～21：30
	周 六	9：00～21：30
阅览室开放时间：	周一～周五	10：30～21：30
	周六～周日	14：00～21：30

附件 4:《广州城市职业学院图书馆文献信息检索服务委托表》

广州城市职业学院图书馆文献检索服务委托表

个人信息	委托人姓名		委托人单位		委托人身份	
	联系电话		Email 地址		QQ 号码	
代 查 代 检 要 求	检索课题					
	关键词 或主题词					
	详细 检索 说明					
	检索课题 性质	a. 国家课题 b. 省级课题 c. 市级课题 d. 校级课题 e. 系部课题 f. 自用(教学资料) g. 自用(学习参考资料) h. 其他_____				
	文献类别	a. 期刊论文 b. 博硕论文 c. 报纸文章 d. 会议论文 e. 法律法规 f. 标准专利 g. 统计数据 h. 网上文章 i 其他 _____				
	时间范围	a. 1 年内 b. 3 年内 c. 5 年内 d. _____				
	提供形式	a. 题录 b. 文摘 c. 全文	交付形式	a. 电子邮件 b. QQ 传递		

制表: 参考咨询 (电话:86361061) (此表可复印)