

佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 10—2024

汽车图书馆建设与服务规范

（征求意见稿）

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - 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 建设要求 1

 4.1 车辆配置 1

 4.2 文献配置 2

 4.3 人员配置 2

 4.4 服务点 2

5 服务管理 3

 5.1 服务内容 3

 5.2 服务要求 3

6 考核与改进 3

 6.1 考核指标 3

 6.2 考核结果 3

附录 A（资料性） **图书馆“汽车图书馆”服务点申请表 5

参考文献 6

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：

汽车图书馆建设与服务规范

1 范围

本文件规定了汽车图书馆的建设要求、服务管理、考核与改进。
本文件适用于佛山市联合图书馆体系内汽车图书馆的建设和服务提供。

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。

WH/T 76 流动图书车车载装置通用技术条件

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

汽车图书馆

以流动图书车为载体，具备一般借阅功能，为基层社区（村居）、工业园区、中小学校及机关企事业单位等特定读者聚集区提供就近图书借阅的服务方式。

4 建设要求

4.1 车辆配置

4.1.1 汽车图书馆车辆属于“特种专业用车”，其改装必须由具有汽车改装资格的主体进行，符合 WH/T 76 的安全技术要求。

4.1.2 车辆的购置、运行和处置应纳入广东省公务用车平台管理。

4.1.3 车身广告设计应包括图书馆标识（logo）和图书馆名称，颜色和图案宜简洁、美观，体现阅读元素。

4.1.4 车辆装配应基本满足表 1 要求。

表 1 车辆装配要求

序号	名称	参数	数量
1	图书馆服务系统（含笔记本电脑、条码扫描器、读卡设备）	支持接入图书馆业务系统，具备读写卡功能	1 套
2	运营商流量卡	支持 4G 以上信号（供开展服务时联网使用）	≥1 张
3	借阅台	与车体刚性连接配的定制桌椅，供工作人员开展服务	1 张
4	藏书架	与车体刚性连接的定制书架，宜安装在车厢内的两侧	2 套
5	驻车空调	220V/50Hz，功率≥1.5KW	1 台
6	移动式卷线电力盘	220V/50Hz，功率≥3kVA，长度≥50m	1 盘
7	车辆监控系统	分别面向车体内外具有存储功能的安全记录仪或监控摄像头。像素≥200 万，录像保存≥30 天	1 套
8	灭火装置	二氧化碳灭火器	≥1 瓶

4.1.5 车辆可选装配自助借还设备、数字阅读设备、多媒体电子显示屏、车载定位系统等。

4.2 文献配置

- 4.2.1 配置文献应以图书为主，总藏量应不少于 2000 册，其中少儿文献占比应不少于 40%。
- 4.2.2 每月安排文献更新，每次文献更新应不少于 100 册。
- 4.2.3 配置文献种类宜丰富，不宜多复本。
- 4.2.4 文献应按《中国图书馆分类法》排架，开架借阅时保持架位整齐。
- 4.2.5 宜根据服务对象的阅读或特定需求，有针对性配置相关文献。

4.3 人员配置

- 4.3.1 应配备 1 名专职司机，持有与汽车图书馆车型匹配的机动车驾驶证。
- 4.3.2 应配备 1 名图书管理员，熟悉图书馆业务系统操作，负责文献整理、读者服务、环境卫生、活动组织等。

4.4 服务点

4.4.1 服务点选择

- 4.4.1.1 应选择在公共文化服务供给较薄弱，且人口较稠密、交通较便利、车辆易出入、治安较稳定的社区（村居）、中小学校、工厂（园区）以及机关企事业单位等区域。
- 4.4.1.2 应保障驻车地点安全合法、足够容纳汽车图书馆车体，保障通道畅通，不影响往来交通，读者可以安全上下车借阅图书，并有驻车服务时所需的外接电源。外接电源应满足电压 220V 或漏电开关 ≥32A，且可接 ≥4 平方毫米电线，以确保汽车图书馆上各类设备可正常使用。

4.4.2 服务点招募

- 4.4.2.1 通过网站、微信公众平台等渠道发布汽车图书馆服务点招募与合作信息。
- 4.4.2.2 服务点应具备法人资质，承诺提供或保障满足 4.4.1 的条件，填写《**图书馆“汽车图书馆”服务点申请表》（见附录 A）。

4.4.2.3 应指定一名负责人和一名联系人，负责汽车图书馆服务点的工作联系、业务开展等。中小学校服务点应安排管理员负责组织学生现场借阅和秩序管理。

4.4.2.4 应主动宣传和引导所在区域的读者参与汽车图书馆提供的各项服务项目，并至少报备 2-3 个计划服务时段，作为编制汽车图书馆服务安排的参考依据。

4.4.3 服务点审批

4.4.3.1 工作人员应对申请单位进行实地调研，确认是否满足各项要求，并做好记录。

4.4.3.2 收到申请表后，应在 10 个工作日内给予申请回复。符合条件的服务点，宜在次月安排汽车图书馆服务。

5 服务管理

5.1 服务内容

内容包括但不限于：

- a) 现场办理“一卡通”借阅证, 开通身份证借阅功能、图书阅览与借还、阅读指导与咨询等服务。
- b) 以汽车图书馆为载体或与合作单位联合开展阅读活动。
- c) 以汽车图书馆为载体，可选配数字阅读设备，提供免费数字阅读服务。
- d) 以汽车图书馆为载体，可选配多媒体显示设备，宣传推广图书馆的服务。

5.2 服务要求

5.2.1 图书馆应通过网站、微信、公告栏等渠道向社会公示汽车图书馆的服务路线和服务时间。

5.2.2 汽车图书馆宜根据法定节假日、寒暑假等时间变化合理规划服务路线。

5.2.3 汽车图书馆因故暂停或调整服务安排的，应提前向社会公告，并告知服务点负责人。

5.2.4 每次服务前应进行车内清洁工作，车上不能有杂物、异味，应保持舒适的阅览环境。

5.2.5 出车前驾驶员应检查车况、车上设施的安全状态，及时排除安全隐患，驾驶时应遵守交通规则，确保行车安全。

5.2.6 汽车图书馆应按服务安排表的预定时间到达指定服务点开展服务。

5.2.7 汽车图书馆开展服务时应主动公示服务安排、借阅规则等信息。

5.2.8 汽车图书馆应保证服务的连续性，合理安排服务频次，开展的服务时长应不小于 2 小时/次/点。每月开展的流动服务应不少于 15 场。

5.2.9 每次应做好服务情况的登记，主动收集服务点及读者的意见、建议与需求，并在 5 个工作日内予以答复。

6 考核与改进

6.1 考核指标

6.1.1 社区（村居）服务点年接待读者量应达到 600 人次以上，年借阅量达 600 册以上。

6.1.2 中小学校服务点要求场均接待量应达到 100 人次以上，场均借阅图书 100 册以上。

6.1.3 工厂（园区）服务点要求年接待读者量应达到 500 人次以上，年借阅量达 500 册以上。

6.2 考核结果

- 6.2.1 达到 6.1 的要求，服务点通过考核。
- 6.2.2 未达标的服务点应在 3 个月内进行整改，整改期内仍未合格将取消汽车图书馆服务点资格。

参 考 文 献

[1] 中国图书馆分类法（第 5 版）
