

## 一、采购清单

序号	包号	标的名称	包最高限价 (折扣率)
1	包1 (豫政采 (2) 20231065-1)	2023年中文社会科学类图书(A-K大类)	100%
2	包2 (豫政采 (2) 20231065-2)	2023年中文工业技术类图书 (T大类)	100%
3	包3 (豫政采 (2) 20231065-3)	2023年中文自然科学类图书(N-Z大类, T大类除外)	100%

## 二、采购需求

包号	标的名称	采购需求
包1	2023年中文社会科学类图书(A-K大类)	<p><b>*1</b>、所选书目完全按采购方选择要求，不得随意增减，不得搭配采购方未订购的图书。本合同订购图书为<b>2022年-2023年</b>国家正规出版社出版的中文社会科学类图书(A-K大类)图书，指定重点出版社图书所占比例不低于<b>70%</b>。</p> <p><b>*2</b>、保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，不得提供盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。不得提供违反我国意识形态以及社会主义核心价值观的图书资料。</p> <p><b>*3</b>、满足采购方提出的到多个指定出版社及其它方式现场采购图书的要求，负责联系现采有关事宜，并派采购人员协同采购方采购人员赴外地现场采购，承担采购方所有发生的费用。每次现采人数不超过<b>5人</b>，本标段(包)现采次数至少<b>2次</b>，特殊情况双方协商。</p> <p><b>*4</b>、保证在采购方交付图书订单之日起，<b>20日</b>内向采购方提供足额码洋图书。图书到书率达<b>95%</b>以上(到书率=已到达采购人指定地点并加工好的采购人指定订单的图书总码洋/采购人指定的总订单的图书总码洋×<b>100%</b>，交叉学科图书，总码洋不得超过该分包图书总码洋的<b>5%</b>，读者推荐书单除外)。</p> <p><b>*5</b>、送书时应事先与采购方取得联系，约定送书时间和图书指定送达地点，并免费卸货搬运，摆放指定地点。随书附图书清单<b>4份</b>、电子清单<b>1份</b>。图书运送费用由自行承担。</p> <p><b>*6</b>、按照河南理工大学图书馆的图书分类、编目规则对所供图书分类、编目、加工。编目数据依据<b>CALIS</b>标准著录，分类依据最新版《中国图书馆分类法》，书次号为著者号，依据最新《通用汉语著者号码表》，图书分类主题标引遵照《中国主题词表》进行。编目数据经采购方图书馆编目人员审核后才能打印粘贴书标。</p>

		<p>*7、免费为图书馆做好图书的全加工工作，直至图书典藏上架等一系列的本地化伴随服务（具体加工质量要求严格按照后附附件一、二、三执行）。包括分类、编目、粘贴条形码、粘贴书标、粘贴可充消磁条（标准为双面胶、钴基16cm可充消磁条）、粘贴超高频电子标签及数据的读取定位、覆膜、盖馆藏章、编目数据维护、分库典藏、定位上架等。</p> <p>*8、采购方所购图书出现以下情况之一者，采购方可以退货，供应商不得以任何理由拒绝，并由此造成的损失自行承担。（1）页码少于 120 页的图书。（2）开本小于小 32 开的图书。（3）与采购方订单不符的图书。（4）书脊非正常，无法正常粘贴书标的图书。（5）凡所报订购书单中有单价高于150元或套价高于250元的图书，需再与采购方采访人员联系，取得进一步确认后，方可确定订购，否则作退书处理。（6）因图书信息不明确或错误等原因而导致的采购方误订购图书。（7）出现的重复订购图书直接作为赠送采购方图书不予结账。（8）儿童、高职高专及其以下教材、远程教育、成人教育图书等不符合采购方要求的图书。（9）污损、残缺、倒装、印刷装订问题等质量不合格的图书。</p> <p>*9、编目加工人员必须为专业人员，并保持人员稳定，不得随意换人。</p> <p>*10、图书加工使用耗材和设备全部按采购方要求自行承担，并将合同期内RFID芯片的采购发票复印件交由采购方保存以便售后。</p>
包2	2023年中 文工业技 术类图书 (T大类)	<p>*1、所选书目完全按采购方选择要求，不得随意增减，不得搭配采购方未订购的图书。本合同订购图书为2021年-2022年国家正规出版社出版的T大类图书，指定重点出版社图书所占比例不低于70%。</p> <p>*2、保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，不得提供盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。不得提供违反我国意识形态以及社会主义核心价值观的图书资料。</p> <p>*3、满足采购方提出的到多个指定出版社及其它方式现场采购图书的要求，负责联系现采有关事宜，并派采购人员协同采购方采购人员赴外地现场采购，承担采购方所有发生的费用。每次现采人数不超过5人，本标段（包）现采次数至少2次，特殊情况双方协商。</p> <p>*4、保证在采购方交付图书订单之日起，20日内向采购方提供足额码洋图书。图书到书率达95%以上（到书率=已到达采购人指定地点并加工好的采购人指定订单的图书总码洋/采购人指定的总订单的图书总码洋×100%，交叉学科图书，总码洋不得超过该分包图书总码洋的5‰，读者推荐书单除外）。</p> <p>*5、送书时应事先与采购方取得联系，约定送书时间和图书指定送达地点，并免费卸货搬运，摆放指定地点。随书附图书清单4份、电子清单1份。图书运送费用自行承担。</p> <p>*6、按照河南理工大学图书馆的图书分类、编目规则对所供图书分类、编目、加工。编目数据依据CALIS标准著录，分类依据最新版《中国图书馆分类法》，书次号为著者号，依据最新《通用汉语著者号码表》，图书分类主题标引遵照《中国主题词表》进行。编目数据经采购方图书馆编目人员审核后才能打印粘贴书标。</p>

		<p>*7、免费为图书馆做好图书的全加工工作，直至图书典藏上架等一系列的本地化伴随服务（具体加工质量要求严格按照后附附件一、二、三执行）。包括分类、编目、粘贴条形码、粘贴书标、粘贴可充消磁条（标准为双面胶、钴基16cm可充消磁条）、粘贴超高频电子标签及数据的读取定位、覆膜、盖馆藏章、编目数据维护、分库典藏、定位上架等。</p> <p>*8、采购方所购图书出现以下情况之一者，采购方可以退货，不得以任何理由拒绝，由此造成的损失自行承担。（1）页码少于 120 页的图书。（2）开本小于小 32 开的图书。（3）与采购方订单不符的图书。（4）书脊非正常，无法正常粘贴书标的图书。（5）凡所报订购书单中有单价高于150元或套价高于250元的图书，需再与采购方采访人员联系，取得进一步确认后，方可确定订购，否则作退书处理。（6）因图书信息不明确或错误等原因而导致的采购方误订购图书。（7）出现的重复订购图书直接作为赠送采购方图书不予结账。（8）儿童、高职高专及其以下教材、远程教育、成人教育图书等不符合采购方要求的图书。（9）污损、残缺、倒装、印刷装订问题等质量不合格的图书。</p> <p>*9、编目加工人员必须为专业人员，并保持人员稳定，不得随意换人。</p> <p>*10、图书加工使用耗材和设备全部按采购方要求自行承担，并将本合同期内RFID芯片的采购发票复印件交由采购方保存以便售后。</p>
包3	2023年中文自然科学类图书（N-Z大类，T大类除外）	<p>*1、所选书目完全按采购方选择要求，不得随意增减，不得搭配采购方未订购的图书。本合同订购图书为2022年-2023年国家正规出版社出版的中文自然科学类图书（N-Z大类，除T大类），指定重点出版社图书所占比例不低于70%。</p> <p>*2、保证所供图书的质量，所供的图书必须是由国家正规出版社出版，不得提供盗版、缺页、污损、印刷模糊、装订不合格等不符合要求的图书。不得提供违反我国意识形态以及社会主义核心价值观的图书资料。</p> <p>*3、满足采购方提出的到多个指定出版社及其它方式现场采购图书的要求，负责联系现采有关事宜，并派采购人员协同采购方采购人员赴外地现场采购，承担采购方所有发生的费用。每次现采人数不超过5人，本标段（包）现采次数至少2次，特殊情况双方协商。</p> <p>*4、保证在采购方交付图书订单之日起，20日内向采购方提供足额码洋图书。图书到书率达95%以上（到书率=已到达采购人指定地点并加工好的采购人指定订单的图书总码洋/采购人指定的总订单的图书总码洋×100%，交叉学科图书，总码洋不得超过该分包图书总码洋的5%，读者推荐书单除外）。</p> <p>*5、送书时应事先与采购方取得联系，约定送书时间和图书指定送达地点，并免费卸货搬运，摆放指定地点。随书附图书清单4份、电子清单1份。图书运送费用自行承担。</p> <p>*6、按照河南理工大学图书馆的图书分类、编目规则对所供图书分类、编目、加工。编目数据依据CALIS标准著录，分类依据最新版《中国图书馆分类法》，书次号为著者号，依据最新《通用汉语著者号码表》，图书分类主题标引遵照《中国主题词表》进行。编目数据经采购方图</p>

	<p>书馆编目人员审核后才能打印粘贴书标。</p> <p><b>*7、</b>免费为图书馆做好图书的全加工工作，直至图书典藏上架等一系列的本地化伴随服务（具体加工质量要求严格按照后附附件一、二、三执行）。包括分类、编目、粘贴条形码、粘贴书标、粘贴可充消磁条（标准为双面胶、钴基<b>16cm</b>可充消磁条）、粘贴超高频电子标签及数据的读取定位、覆膜、盖馆藏章、编目数据维护、分库典藏、定位上架等。</p> <p><b>*8、</b>采购方所购图书出现以下情况之一者，采购方可以退货，不得以任何理由拒绝，由此造成的损失自行。（1）页码少于 <b>120</b> 页的图书。（2）开本小于小 <b>32</b> 开的图书。（3）与采购方订单不符的图书。（4）书脊非正常，无法正常粘贴书标的图书。（5）凡所报订购书单中有单价高于<b>150</b>元或套价高于<b>250</b>元的图书，需再与采购方采访人员联系，取得进一步确认后，方可确定订购，否则作退书处理。（6）因图书信息不明确或错误等原因而导致的采购方误订购图书。（7）出现的重复订购图书直接作为赠送采购方图书不予结账。（8）儿童、高职高专及其以下教材、远程教育、成人教育图书等不符合采购方要求的图书。（9）污损、残缺、倒装、印刷装订问题等质量不合格的图书。</p> <p><b>*9、</b>编目加工人员必须为专业人员，并保持人员稳定，不得随意换人。</p> <p><b>*10、</b>图书加工使用耗材和设备全部按采购方要求自行承担，并将合同期内<b>RFID</b>芯片的采购发票复印件交由采购方保存以便售后。</p>
--	---

### 三、售后服务

响应文件中需提供售后服务方案，方案需包括以下内容：

1. 售后服务承诺
2. 售后服务内容
3. 优惠承诺

## 附件一

### 河南理工大学图书到馆加工要求

1. 供应商要及时主动按学科门类向甲方提供河南理工大学列出的52家重点出版社学术性书目信息，否则采购方有权不予提供预订图书订单。书目信息要以提供 EXCEL和 MARC 数据格式电子书目为主，内容必须包括：国际标准书号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、中图法分类号、装订形式、开本、内容提要、读者对象、适用范围，凡是教材必须在表格中注明。
2. 供应商不得重复提供书目信息，采购方有不使用供应商提供的书目并自行选择书目信息的权利，对不主动提供书目信息的中标单位，采购方有权不予提供预订图书订单。
3. 供应商要及时接收采购方提交的任何公开发行的图书订单。采购方需及时向供应商提供馆藏数据和采购数据，全权委托供应商根据采购方提供的书目订单进行查重，通过供应商自有渠道，高效、准确地按采购方所订图书的品种、数量提供图书、配送及其它服务等工作，不得重复购买和更换采购方的图书订单，如果供应商发现采购方报订的订单有不适合采购方购买的品种（比如教材、少儿、青少年、高职高专、大码洋、特殊装订等方面的图书），必须及时与采购方沟通，待采购方确认后，再确定是否订购。
4. 供应商必须保证图书进货质量，不得擅自调整和添加任何非采购方订购的图书，一经核实，合同自动中止。供应商所供图书出现污损、图文不清、开胶、缺页、倒装、缺附件等质量问题，必须负责及时调换，且由此造成的损失及费用由供应商承担。
5. 供应商对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书以及不适合采购方收藏的图书等应与采购方联系是否购买，否则采购方不予接收。
6. 采购方收到图书后应及时验收，在验收和加工图书的过程中，若发现所送图书出现差错、有质量问题、不适合本馆收藏的图书和复本书，供应商负责调换。
7. 未经供应商同意，采购方不得自行转让供应商提供的书目数据，不得用此书目数据从事商业活动，做有损供应商声誉和利益的事。
8. 供应商应严格按采购方中文图书加工的要求免费为采购方提供中文图书加工服务，详见“附件二 河南理工大学图书加工著录细则”。
9. 供应商严格按采购方图书加工委托书的要求免费为采购方提供图书及加工服务。加工完毕后打印财产账，并按照“附件三 河南理工大学图书典藏细则”进行典藏上架，然后将该书和对应的清单送到指定书库和位置。若有分歧，由双方本着公平、友好原则协商解决。
10. 供应商须上门对图书进行分编、加工等工作。在此过程中必须保证我馆系统的安全与稳定。如果操作失误，导致不可恢复和不可弥补的错误，比如：数据大批量删除、典藏书库批量调整出错等等，采购方将根据损失大小，从供应商应付书款中扣除费用，同时履约保证金不退还，并保留追究法律责任的权利。
11. 供应商在加工过程中，如未按采购方要求进行加工，出现质量问题，采购方有权拒收并要

求供应商重做，由此产生的一切费用均由供应商承担。

12. 供应商在为采购方提供服务的过程中，所有材料费用、人员工资均由供应商承担，图书加工所用设备：电脑、打印机、扫描仪等由中标人自备。

13. 如果供应商购买不到加工材料，采购方可以为供应商提供，费用由供应商承担。

## 附件二

### 河南理工大学图书加工著录细则

#### 1.物理加工要求

1.1贴磁条 磁条为可充消磁条，双面胶，钴基16cm。每册一般贴一根，应贴于图书内部前20页，靠近书脊的夹缝中，磁条两端不许露出书外。粘贴要牢固，以不易被发现，不影响阅读为标准。

1.2贴条码 每册书粘贴馆藏条形码两个，条码要贴对位置，前后一致，一个粘在书名页中部，书名与出版社中间的空余位置，另一个粘贴在最后一页底部中间位置，避开文字和数字，不能盖住书名、著者、页码等信息，如果实在避不开，可以适当偏移规定位置，但是必须在书名页和末页。条码材质要与河南理工大学图书馆所用材质一致。

1.3贴书标 每册书粘贴书标两个，粘贴在书脊下部，距离图书底部3.5cm高度的位置，要求分类号能在书脊上看到，不能贴歪。所有图书要求书标的粘贴高度一致，排放在一起目测时候书标位置整齐。另一个书标粘贴于书名页左上角。书标材质要与河南理工大学图书馆所用材质一致。不得一书异号。

1.4贴覆膜 每册书粘贴覆膜一个，粘贴在书脊下部的书标上，要求完全覆盖住已粘贴好的书标。

1.5盖章 每册书加盖馆藏章两个，使用蓝颜色，一个盖在书名页中条码的下方，另一个盖在20-40页任一页中间。要求馆藏章盖正盖居中、清晰、勿歪斜。要求条码、馆藏章（第一个章）都在同一页，即书名页上。

1.6粘贴指定品牌无源超高频标签1个，须符合ISO18000-6C标准；粘贴位置要求尽量接近装订缝，外观没有明显痕迹，不易被发现。避免加在连续页或字画处，粘贴位置在图书后15页内靠图书内书脊下方，箭头指向书脊。标签可以非接触式的读取和写入；标签中有存储器，存储在其中的信息可重复读、写，电子标签粘贴后要求进行注册。需采用我馆指定芯片品牌（远望谷），签订合同前需提供证明材料。

1.7图书配有随书光盘：图书所附随书光盘务必抽取出来，每张光盘要求标出对应书号（以下简称ISBN），同时，在书上标出对应光盘号（编目依据使用，有随书光盘的应著录）。抽出的光盘复本应集中放置，并制作光盘清单（包括书名、ISBN、光盘号、光盘个数等），随每批书运达图书馆。

#### 2.著录细则

##### 2.1《中图法》第四版使用原则

- 1) 总的原则：按照《中图法》（4版）分类，尽量不作改动和省略。
- 2) 主表注释中有“均可依”、“均可仿”、“如有必要”、“若需细分”等选择性字样的，均需细分、仿分和复分。
- 3) 主表注释中有“如愿集中”的，一律不用，按内容分入各学科。

- 4) 类目中注明需按各类名称排的，一律不用。
- 5) 交替类目一般不改作正式类目，特殊情况见各类的使用说明。
- 6) 分类号中“+”后的类号用于资料分类，类分图书时一般不采用，特殊情况见各类的使用说明。
- 7) “总论复分表”适用于任何一级类目。
- 8) 数学和计算机类教材加“-43”，其他类教材均不加；教学参考资料一律加“-42”。
- 9) 类名为“一般性问题”，类号最后为“0”的一律不用该类号，用其上位类。
- 10) 凡当作图书分类的期刊，需加“-55”。
- 11) 凡主表中未注明用“世界地区表”、“中国地区表”、“国际时代表”、“中国时代表”和“世界种族与民族表”的，一般情况下不用，特殊情况见各类的使用说明；另外，需要加“=”注明时代的一律不用。
- 12) 主表中未注明用“通用时间、地点表”的，一律不用。
- 13) 第二分类体系“DF 法律”不予采用。
- 14) 组配复分：各学科专业英语类放在各学科类目里进行组配复分加(:H)；文学作品或读物则用加(:I)进行组配复分。
- 15) 关于多文种图书的划分与分类：依图书的书名页和版权页为划分标准，对中外文图书进行划分，有中文和其它外文的图书按中文图书归类；两种或两种以上文字对照的学习语言用的图书，依前一种文字归类，若前种是中文的依后一种文字归类；学习语言用的辞典按H061注释归类。
- 16) 各种计算机程序语言和算法语言，要根据语言的名称取前两位字母，以大写形式加在分类号之后；如果出现重码，可加第三个，以此类推。
- 17) 书名涉及两个或两个以上主题的图书，以前一个主题内容进行分类，其他主题视情况可以加以互见分类。
- 18) 物理、化学等专业性很强的英文版图书应归入相应的专业学科大类中而不放入语言类。

## 2.2 CNMARC重要字段说明

### 1) 010字段

@d人民币符号统一使用CNY，CNY与其后用阿拉伯数字表示的价格之间无空位，图书价格若无角和分，在整数后要加“.00”，带有附件（如练习与答案）的图书，附件无价格，则估价格，原书价格不变；赠书格式：@d赠/CNY00.00；精装：@b精装，软精装@b软精装。

附有光盘的图书，在010字段@d子字段价格后注明“（含光盘）”字样，增加300字段注明“光盘交于计算机室”字样，增加010字段(ISBN)或016字段(ISRC)光盘号，在215字段的@e字段注明“光盘几张”；如是光盘附赠图书，则应客观著录，书上没有ISBN号就不录，价格估算加[ ]。

### 2) 101字段

作品语种@a如果是chi则能够正确配号；如果eng则不查重，不配号，应加@achi@aeng来解决

这个问题；英文字段为1011，中文为1010。

### 3) 102字段

102字段@aCN表示国别，@b110000表示出版社地址在北京，如果出现系统里没有的出版社，需要添加出版社和地址，没有的地址编码需要添加，010字段回车直接产生地址码。

### 4) 200字段

@a字段回车查重，并得出540字段，540字段需要提取关键词。

@d字段，为统一题名，格式为"@d= 英文题名@zeng"，一般@zeng在200字段最后；本字段回车后产生5101字段，需手工在5101字段最后加上@zeng；本字段如果是法语，格式为"@d= 法文题名@zfre"，依次类推。

@e字段填写副标题，回车得出5171字段，有意义的副标题需要保存在5171字段，无意义的如年代等不需要保留5171字段。

@i字段的分册名，回车不产生5171，需要编目员自己将分册名添加到5171。

@h分册次序和@i分册名对应与著者号后的“：”，如果出现@h或@i，则著者号后必有“：”。

@f和@g处敲回车得到7字段时，没有检索指示符，或者即使原来下载的数据有，在敲回车后的也会丢失，需编目员另外补充；当在200字段@fxxx总主编上敲回车时，701字段@a后就会出现“xxx总，@4主编”字样，@g子字段情况相同，需编目员手工修改；当为集体著者时，7字段也需编目员手工修改。

一套图书同一总主编，各分册又有各自主编时，以书名页信息为准，将书名页上且最前面的著者录入@f子字段；著者号不超过3个，全部列出，超过3个，列出第一个著者，后加“...[等]”。如果是外国著者，应在@f和@g后著者之前的圆括号内注明国别；如果是中国清代以前的古代著者，要在@f和@g后著者之前圆括号内注明其生活或主要活动的历史朝代简称。

图书信息源均为繁体字时，200字段应遵循客观著录原则，增加5181字段录入简体中文题名，在7字段录入著者的简体中文名字以便于读者用简体和繁体两种方式进行检索。

### 5) 205字段

205字段表示版本项，如第2版，影印版等。有意义的版本项如第2版、增订本等，与著者号后的“=”对应。影印版等视具体情况而定。

### 6) 215字段

215字段即载体形态项，@a页码项，编目员加入的页码项(比如彩图项没有的页码)，用“[页码]”表示，如果图表为单面的，“页”用“叶”表示；@e字段为本书附件，比如添加“光盘1片”。

### 7) 2252字段和410字段

2252字段为丛编项，@a丛编名，@h分丛编序号，@i分丛编名，@v本册书为本丛书的第“几”分册。本字段的@a回车后出现410字段，需加上检索符号变为“410 0”字段。一般不建议用多个2252字段，如果必须有，就有2个410字段与其呼应，其中一个410字段需要编目员自己添加，因为2252字段回车后只在其中一个位置生成410字段。

## 8) 3字段

300字段@a, 一般性附注;

303字段@a, 当分类号有两种以上, 可分类互见放于本字段;

304字段@a, 当著者超过3个, 其他著者可在此附注;

305字段@a, 一般影印版或翻译版的图书, 经常被附注: “据原书第几版影印或译出”;

306字段@a为出版项, 比如影印版图书, 国外出版社授权国内某某出版社出版等;

312字段@a, 因著录题名与责任说明项的规定信息源只有题名页或代题名页, 所以出现在题名页之外的并列题名不能著录在@d子字段。出现在其它信息源上的并列题名, 应在312字段做相关题名附注, 并在510字段生成检索点。

311字段@a, 经常附注时某书的练习册等;

314字段@a, 经常附注责任者规范汉译姓;

320字段@a, 附注: 有书目或索引;

330字段@a, 图书内容附注, 当为影印版图书或全英文图书时, 附注上: 本书为全英文。

345字段@a, 采访信息附注, 图书供应商的信息。

## 9) 5字段

5101字段@a为统一题名, 50010为原文题名; 517字段其他题名(副题名或分册名), 正题名组成部分如冠有责任者名称或冠于书名前的“钦定”、“笺注”、“校订”、“袖珍”、“插图”、“图解”等字样, 均应如实照录。并在517字段为排除这些字样的题名做检索点。

## 10) 7字段

701字段为第一著者, 与200字段@f对应, 702字段与200字段@g对应; 集体第一著者7字段变为71102, 集体第2著者变为71202, 会议著者则为71101或71201。

200字段@g回车后产生702字段, 但重复回车会产生多个702字段, 编目时需要注意。

## 11) 801字段

字段内容: @aCN@bhpulib@c2014, 后面的年份每年需要修改。

## 12) 905字段

字段内容: @a241020@dTU247.3-64@eW336@b1479960-1, @a241020为本馆号, @d为中图分类号, @e为著者号, @b为本馆流水号。

## 2.3本馆一套书的著录规则

1) 一套(丛)书有同一主编, 套(丛)书与各分册图书在分类级别上是上下位概念关系, 各分册各自有分册主编, 若把一套(丛)书集中排架则取上位概念类号, 著者号取丛书主编并以冒号区分分册; 若分散排架则取下位概念类号, 著者号取分册主编, 不再区分分册。

例如: 〈〈大学数学基础教程〉〉第三分册〈〈线性代数与空间解析几何〉〉总主编张XX, 分册主编魏XX, 集中排架O13-43 W528:3, 分散排架时为O151.2-43 Z255。

2) 内容属于同类的一套图书, 著者不同的, 采用集中排架时应按先到图书的著者配号, 后

到图书无论其著者与先到图书著者是否相同，都配以相同的著者号。

3) 集中著录的文献应依据首卷册著录；若首卷册未入藏，应查明其它卷册情况，并在303字段注明“据第x卷（册）著录”。无法确定时，应根据信息源最充分者著录。

4) 一套图书单本价格，在010@dCNY单本定价（整套价格）。

### 3.中文图书CNMARC著录要求

中文图书著录规则使用《CALIS联机合作编目手册（上）》，具体字段规定见表一和表二。

表一：CNMARC的必备字段

必备字段	字段名	子字段	备注
001	记录控制号		
005	记录版本标识		
010	国际标准书号	\$a、\$b、\$d、\$z	
100	一般数据处理	\$a	
101	语种	\$a、\$b、\$c	
102	国别	\$a、\$b	
105	编码数据：专著性文字资料	\$a	
106	编码数据：文字资料—形态特征	\$a	
200	题名与责任说明项	\$a、\$c、\$d、\$e、\$f、\$g、\$h、\$i、\$z、\$A	
205	版本项	\$a、\$b	除第一版外，必备
210	出版发行项	\$a、\$c、\$d、\$h	
215	载体形态项	\$a、\$i、\$c、\$d、\$e	
225	丛编项	\$a、\$A	有丛书名，必备
300	附注	\$a	
327	内容附注	\$a	多卷书合编
345	采访信息附注	\$a	供应商名称，必备
410	丛编连接	\$1	有则必备
510	并列正题名	\$a、\$e、\$z	有则必备
517	其他题名	\$a、\$A	

606	普通主题	\$a、\$x、\$y、\$z	有则必备
690	《中图法》分类号	\$a、\$v	
701	人名一等同责任者	\$a、\$b、\$f、\$g、\$4、\$A	有则必备
702	人名一次要责任者	\$a、\$b、\$f、\$g、\$4、\$A	有则必备
711	团体一等同责任者	\$a、\$b、\$f、\$g、\$4、\$A	有则必备
712	团体一次要责任者	\$a、\$b、\$f、\$g、\$4、\$A	有则必备
801	记录来源	\$a、\$b、\$c	
905	馆藏信息	\$a241020、\$d、\$e、\$b	必备

表二：CNMARC必备字段的子字段要求

必备字段	子字段名	对应字段	备注
200	\$f 第一责任者（个人）	701\$a	7XX字段为检索点
	\$f 第一责任者（团体）	711\$a	
	\$g 其他责任者（个人）	702\$a	
	\$g 其他责任者（团体）	712\$a	
225	\$a	410\$1	

#### 4.河南理工大学大学图书馆索书号使用方法

##### 4.1编目数据

编目数据依据CALIS标准著录。905字段形式如下：@a241020@d分类号@e著者号@b条码号及范围。分类依据《中国图书馆分类法》（第四版），著者号依据《通用汉语著者号码表》（7-5027-1985-7，1992年）。

##### 4.2著者号的确定

- 1) 著者号根据《通用汉语著者号码表》确定，输入编目系统，使用时自动生成；如果生成不了，可以自己添加，著者号与版本区别号为索书号的第二行。
- 2) 当自动生成的著者号里面出现“000”，比如“K000”，则需要再添加著者号码表，或自己查著者号码表进行手工输入。
- 3) 当自动生成的著者号后面出现“.1”，则需要对著者号进行修饰：

不同著者同类书著者号出现相同，但著者不同，在著者号后用“.”加数字，数字从2开始。同著者同类的不同种著作，按其到馆次序用“;”加数字表示，第一个到馆的不用加“;”，从第2种开始加“;2”依次类推。著作中若有分册，再用分册区分，分类号太长，就不体现卷，而直接用“.”区分分册。例如7-5066-3638-7《仪器仪表常用标准汇编》为TH7-65 Z552；同著者同类的同种著作：（1）同类同著者的多卷书，用“:”加卷册序号区分。若有分卷或分册再用“.”序号继续区分。多卷册而又无明确卷次的书，按以下两种情况处理：

A: 能一次到齐的、前言中列有先后顺序的,可依次排序用来编制区分号; B: 前言中未列出顺序的和不能一次到齐的,可依据到馆先后次序编制区分号。(2) 同一种著作不同版次的书,在著者号后用“=”加数字区分。同一种书的不同注释本、译本、修订本、新一版和增订版等都按又一版本处理,按其到馆次序在版次号“=”后加数字区分;出版社不同的同种书(书名、著者相同但统一书号不同),按不同版本处理,版本复分号“=”,用在“.”、“;”、“:”之后。版本说明如“影印版”可著录在版本项205字段,版本说明文字已经成为书名的组成部分时,不能著录在版本项。如:新版英汉大辞典。(3) 同一种著作同一版次的书(除了价格不一,其他完全一样的书),则需再著者号后用“-”加数字,比如同一种著作同一版次的著作价格不同,到馆的第2种加“-1”,依次类推。“-”用在“.”、“;”、“:”、“=”之后。注:“;”和“:”之后不能再有“;”和“:”,如果需要用就变为“;”;优先顺序“.”>“;”>“:”>“=”>“-”,“;”和“:”变用的“.”在先后顺序中以“;”和“:”的顺序为准;著录格式中标点符号一律使用英文半角格式。

- 4) 对于自传类(即K类)的图书,著者号以被传者取号,若出现不同种的著作,不管作者是谁,以被传者取号,用“;”加数字表示,与同著者同类的不同种著作的标引相同;而A类自传图书则以著者取号。
- 5) xxx作品导读、作品选之类图书或名人作品赏析类图书按作品原著者取号;如果是多著者合集,可按第一个人取号,也可根据著录需要按作品编者取号。
- 6) 对于著者是英文的情况,首先对著者进行查重,看中央库里有没有此著者的著者号,如果有,以中央库里的著者号为准进行著录;如果没有,将著者翻译成中文进行取号。如:ISBN为7-111-16374-5《solid works 钣金和焊接》(美)Solid works公司著,生信实维公司编译,因著者(美)Solid works公司无法取著者号,所以以译者生信实维公司取著者号。
- 7) 著者为集体著者,无著者,只有总负责人,原来成套出的,按原来第一个给著者号;单独出现的客观著录即以团体著者给著者号。

## 5.书目数据判重依据

5.1 ISBN号相同,书名相同,版本相同,价格相同,页码相同。

5.2 不能判重的情况。

5.3 除以上两种,其他均判为不重复。

5.4 总书名相同,上、下册分开著录的记录,不判为重。

## 附件三

# 河南理工大学图书典藏细则

### 1. 典藏分配总则

根据河南理工大学分为南校区、北校区两个校区（三个分馆）的实际特点，以及当前各校区专业设置情况，按照图书馆图书分配遵循资源跟进学科，异处集中存放的原则，具体地说图书典藏与各校区的专业设置相一致，先按中图分类法把图书分别归到三个分馆，再根据三个分馆的具体专业设置和各书库收藏图书的类别进行细分入库。按照中国图书馆分类法，把图书分为以下 22 个大类：

- |               |            |
|---------------|------------|
| A 马、列、毛、邓小平理论 | B 哲学、宗教    |
| C 社会科学总论      | D 政治、法律    |
| E 军事          | F 经济       |
| G 文化、科学、教育、体育 | H 语言       |
| I 文学          | J 艺术       |
| K 历史、地理       | N 自然科学总论   |
| O 数理科学和化学     | P 天文学、地球科学 |
| Q 生物科学        | R 医药、卫生    |
| S 农业科学        | T 工业技术     |
| U 交通运输        | V 航空、航天    |
| X 环境科学、安全科学   | Z 综合性图书    |

### 2. 典藏分配细则：

#### 2.1 图书典藏分配：

-除I245、I246、I247、TP3图书，其余图书均抽出1本作为样本，典藏于南校区第一图书馆样本图书阅览区基藏。

-D9、F713.8、H0、H1、H2、J、TU-、TU98类图书 复本以北校区图书馆为主，南校区第二图书馆1本。

-I类图书 南校区、北校区图书馆平均分配。

-R类图书 复本入北校区。

-TS、TU1、TU2类图书 复本南校区第二图书馆、北校区图书馆平分。

-除以上情况，其他类图书均以南校区图书馆为主

#### 2.2 图书典藏地点：

文学库图书典藏分配完毕送至第一图书馆各文学借阅区上架、定位；样本图书典藏分配完毕送至第一图书馆各样本图书阅览区、文学借阅区上架、定位；第二图书馆图书典藏完毕送至

各个借阅区上架、定位；北校区图书典藏分配完毕送至各个书库上架、定位。

典藏地点	详细位置	分类
第一图书馆	南一馆文学综合类借阅区	I0—I24
	南一馆中国文学类借阅区	I25—I29
	南一馆外国文学类借阅区	I30—I7
	南一馆自科样本图书阅览区	N—Z（TP3除外）
	南一馆社科样本图书阅览区	A—K（I245、I246、I247除外）
第二图书馆	南二馆计算机类	TP
	南二馆工程类（I）	T TB-TV（TP除外）
	南二馆工程类（II）	U V X Z
	南二馆自科类	N O P Q S
	南二馆社科类（I）	A B C D E
	南二馆社科类（II）	F G H
	南二馆社科类（III）	J K
北校区图书馆	北分馆社科库	A、B、C、D、E、F713.8、Z
	北分馆综合库	I、K、J、G
	北分馆工程库	H、TS、TU-、TU1、TU2、TU98
	北分馆自科库	O、Q、R、TP、N

**3.上架定位图书要求：**盘点车系统的分类依据使用《中国图书馆分类法》，新书上架必须采用盘点车，不得上架未使用盘点车扫描的图书；典藏后的新书运至各借阅区，及时上架，不能拖延堆放；图书馆藏信息正确，定位准确，上架准确率**100%**；对各借阅区首书定位准确，首书检测无错误；新书到达盘点车指示的上架位置后，还须按照索书号大小有序排列。

**4.其他特殊情况：**需和采编部负责典藏或各书库负责上架的工作人员沟通后视情况决定。