

# 2026 年纸质图书采购技术参数

# 图书馆馆配图书技术参数

## 1. 技术标准与要求

序号	项目	标准 / 技术要求
1	书目信息	<p>(1) 供应商应包含不限于提供全国各大型正规出版社：北京出版社、商务印书馆出版社、上海人民出版社、生活·读书·新知三联书店出版社、电子工业出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、科学出版社、人民邮电出版社、上海科学技术出版社、中国电力出版社、中国建筑工程出版社、北京大学出版社、北京师范大学出版社、复旦大学出版社、清华大学出版社、高等教育出版社、人民文学出版社、译林出版社、作家出版社等出版的全新正版图书（须提供全部出版单位的供货合同及授权书）；图书的首次出版日期为 2024 年--2026 年之间(教师选书、用书适当放宽图书出版时间限制)。</p> <p>(2) 供应商须提供备选书目给采购方，包括全国性书目（社科新书目、科技新书目、上海新书目等）、各大出版社提供的新书目、全国性图书展览会的新书目（适合采购方学校的专业设置、中、高职及以上层次人员使用的图书信息），相同书目信息不得重复提供。</p> <p>(3) 供应商提供的采购书目 CNMARC 数据必须具备以下几个字段：ISBN 号、图书征订号、题名、著者、出版社、单价、内容附注、主题词、书籍尺寸、语种、版次、印刷时间、使用对象及分类号等。</p> <p>(4) 由供应商通过现场采购、书展等方式向采购方提供采书服务，供应商提供相应的技术和后勤支持，并不得向采购方索取项目款外的任何费用。</p> <p>(5) 供应商所提供采访数据能在采购方集成系统上无障碍使用。</p>
2	书目订单	<p>(1) 供应商必须无条件接受采购方提供的所有书目订单。</p> <p>(2) 采购馆配图书册数比例要求是：社会科学类书籍的册数占到采购总册数的 30%--35%；自然科学类</p>

		<p>书籍的册数占到采购总册数 65%--70%；每种图书复本量为 3 册。</p> <p>（3）供应商针对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购方联系核实。</p> <p>（4）供应商应建立内蒙古化工职业学院图书馆预订图书工作库和拷贝图书馆已有图书信息，有对采购方进行查重的能力。采购方有权退回由于供货商采访数据不完整而造成错订、重订的图书，供货商必须承担退回产生的相关费用。</p>
3	物理加工	<p>（1）物理加工要求供应商自备加工场地、设备。</p> <p>（2）物理加工包括：盖章、贴条码、贴书标、贴磁条等加工服务。其中所需设备、材料及其它产生的一切费用由供应商承担。</p> <p>（3）供应商必须根据采购方要求保证加工质量。（具体见附件一加工要求部分）</p>
4	数据加工	<p>（1）数据加工要求供应商自备加工场地、设备。要求严格按照采购方分编要求和著者号取号等相关细则开展工作, 严格对接图书馆汇文系统及中台数据要求。（具体见图书加工要求附件二）</p> <p>（2）供应商免费提供与供货图书相对应且标准、规范的 MARC 数据。MARK 数据著录要求参见《CALIS 联机合作编制手册》及《中国机读目录式使用手册》。</p> <p>（3）数据需完全符合采购方集成管理系统格式及运行要求，提供的所有数据都能在采购方系统无障碍使用。</p> <p>（4）供应商提供的编目数据应比同批次送达的图书提前到馆，并达到 100%覆盖率。</p>
5	图书质量及供货	<p>（1）供应商所提供的图书必须为经国家核准的正规出版社出版物，发现盗版、出现意识形态问题等图书采购方有权终止协议，且采购方扣除供应商的履约金；所提供图书有装帧质量问题及非采购方订购的图书，采购方有权无条件退货，由此产生的费用均由供应商承担。对采购方误订的图书应酌情予以退换。</p>

		<p>（2）供应商须按照采购方订购的图书品种、复本、数量等要求及时供货，采购方不接受供货商随意搭配图书。对于不符合采购方要求的图书无条件退货，由此产生的费用均由供应商承担。</p> <p>（3）供应商明确无法采购的图书，若采购方能从该书的出版社采购到，采购方有权终止协议，且采购方扣除供应商的履约金。</p> <p>（4）因质量和售后服务原因引起的一切不良后果，由供应商负责处理，采购方可根据情况的严重程度扣减供应商履约金，若后果特别严重，采购方有权终止协议，供应商必须接受，造成的损失亦由供应商全部承担。</p> <p>（5）供应商应在采购方提供订单后及时征订，并在收到订单后及时反馈预订书目信息。图书到馆期限由本次招标合同规定时限为准，为了不影响其后续的验收和报账等工作尽量提前完成；所采图书无论是现采还是预定必须 100%符合订单书目。</p> <p>（6）供应商能提供符合国家财税法律规定制度要求的售书发票。</p>
6	图书送货	<p>（1）供应商打包图书时，按照采购方要求分类打包。供应商在递交每一批图书时，同时免费提供该批图书的清单一式二份，内容一致，不得涂改，并加盖供应商公章。清单应包括包号、书号、出版社、单价、册数，分类号，每包的种、册、码洋的小计。一份附于包装货件内，一包一单；另外一份要求以包装号为序，统计该批次图书的总种类、总册数及总金额，并加盖公章交给采购方。供货商应同时提供规范的机读编目数据（采用国家图书馆标准的 CNMARC）及对应的书目文件（EXCEL 格式）各一份。供货商对所供图书的分类，必须按照现行《中国图书馆分类法》的最新版本。（详见图书加工要求附件二）</p> <p>（2）供应商负责图书的运输、交验，按照采购方指定地点交货，并按照采购方要求进行码货，每次点清验好包数。</p>

7	图书验收	<p>(1) 图书符合合同要求并达到采购方要求。</p> <p>(2) 图书的质量良好、附件齐全，不存在破损、脱页、残次、倒装、缺页、污损等质量问题。</p> <p>(3) 图书与订单中标明的图书种类和复本数一致。</p> <p>(4) 供应商提供图书标准的 MARC 数据须无差别录入采购方数据管理系统。</p> <p>(5) 供应商配合采购方完成验收，采购方提供打印并胶装成册的书目清单和正规发票。</p> <p>(6) 供应商携带公司公章配合采购方（学院国资处）完成验收。</p>
8	其他约定	<p>(1) 上架服务：供应商须按照采购方要求提供图书上架服务。并严格按照采购方的分类排架标准进行上架，确保图书放置于正确位置。图书搬运到各阅览室及上架过程中产生的所有费用均包含在报价中。</p> <p>(2) 供应商所交付的图书品种、规格、质量不符合国家规定标准及合同要求的，或者供应商不能交付货物的，采购方有权解除合同，并要求赔偿损失。</p> <p>(3) 供应商对 60 天未能到货的图书，列出清单并说明原因，采购方根据实际情况有权终止合同。</p> <p>(4) 如因图书质量问题及加工不合格造成的验收未通过问题由供应商承担全部责任，且采购方有权扣除供应商的全部履约金</p> <p>(5) 投标文件及其修改和澄清，供应商在投标中的有关承诺及声明均为本合同的组成部分。</p>

附件一：

## 图书及随书光盘加工程序及要求

### 一、图书加工要求：

#### 第一项：盖馆藏章

- (1) 第一枚书名页下方（出版社上方）居中盖馆藏章；
- (2) 第二枚书口处居中盖馆藏章；
- (3) 保持书籍页面干净整洁无污损；
- (5) 馆藏章尺寸为：高 3.5cm 宽 5.2cm。



馆藏章全名为：内蒙古化工职业学院图书专用章

## 此章为大红色！

### 第二项：粘贴条形码

- (1) 条码大小：长 5cm，高 1.6cm；
- (2) 条码样式： 例：内化院图 00000001；
- (3) 粘贴位置：具体位置和样式可参照附图

第一枚书名页上方居中（书名上方，勿盖住书名）粘贴条形码，

第二枚图书封底右上方粘贴条形码；

- (4) 条形码号段范围：

起始号 **XXXXXXXX-XXXXXXXX**；共 **XXXXX** 个号（请按甲方图书馆给定起始段使用，若条码号段不够用，请联系我馆进行补充，不要擅自延续条码号，如造成损失由加工方承担）；

- (5) 所粘贴条码均需覆膜，以防止磨损。

### 第三项：粘贴磁条

- (1) 磁条要求：可冲消 16cm 钴基磁条；
- (2) 图书页数中部粘贴磁条；
- (3) 400 页以上图书**必须**粘贴两枚磁条。

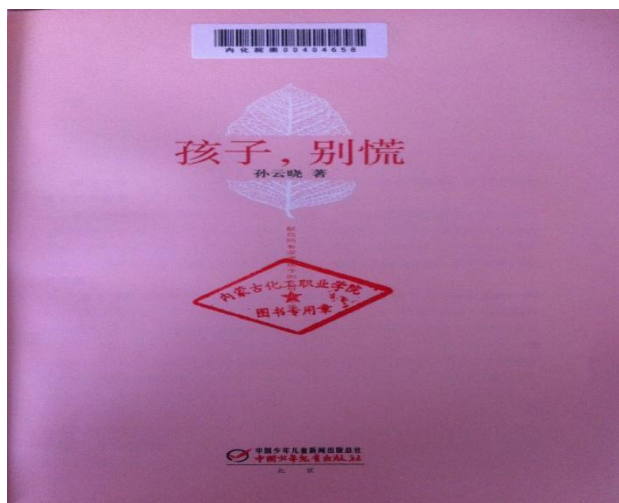
第四项：粘贴书标：具体位置和样式可参照附图

(1) 书脊底边 2.5cm 以上处粘贴书标一枚。

(2) 所粘贴书标均需覆膜或透明胶带，以防止磨损。

附图：

书名页盖章、条码、位置样式：



书口处居中盖馆藏章样式

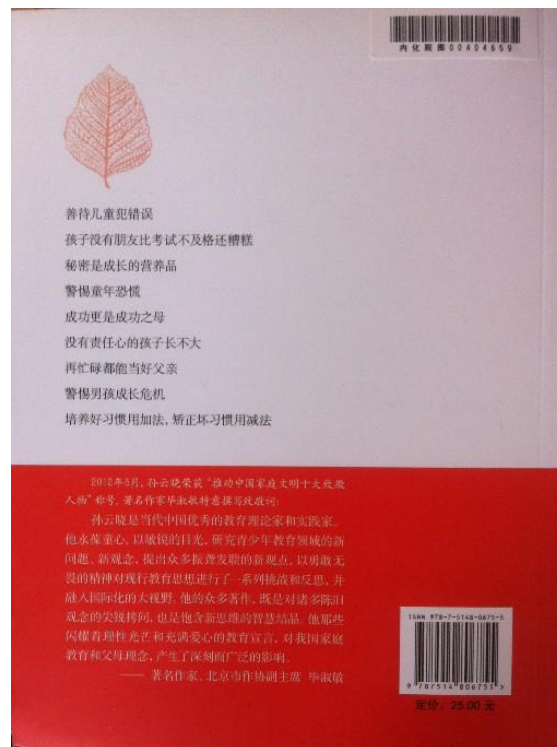




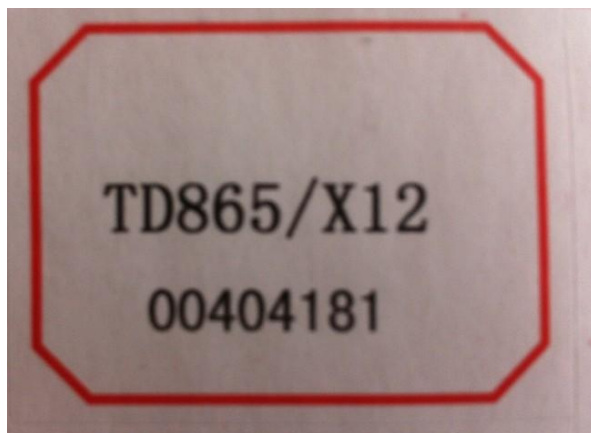
书脊书标样式（书标底边下方留 2.5cm）:



封底条码样式



## 书标样式

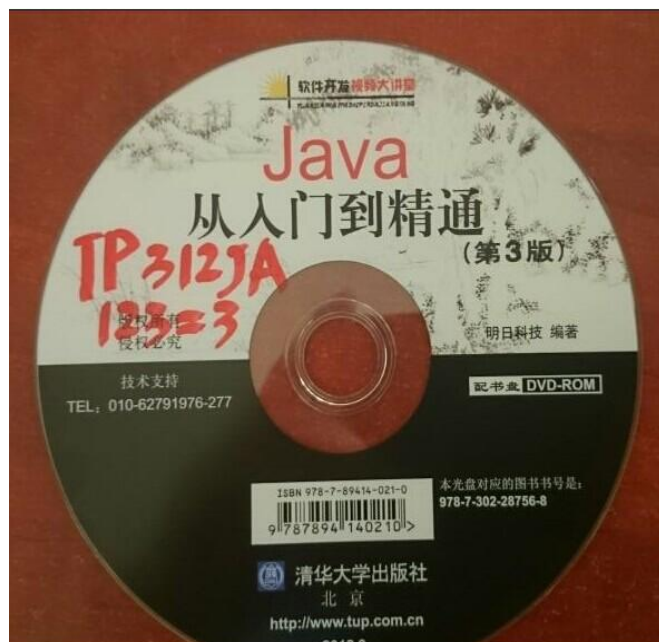


## 二、随书光盘加工要求：

每片随书光盘盘面上，用不可擦拭记号笔标明索书号，索书号应尽量写在光盘空白处，要求字体方向应与盘片内容字体方向一致，字体工整、字迹清楚、方便查看。

具体要求：见下图

随书光盘书写样式：



附件二：

内蒙古化工职业学院图书馆

编目数据加工程序及要求

第一项：编目系统地址

另行通知

用户名：（后期分配）                      密码：

第二项：编目数据审校：甲方图书馆要对编目数据进行初审，如发现不符合我馆编目要求要及时进行修改，待我馆审核合格后方可进行分类加种次号。

具体字段如下要求：

正标题（填写中文或英文）-zbt，

并列标题（填写中文或英文）-blbt，

副标题（填写中文或英文），

检索关键字（图书检索的关键字）-jsgjz-fbt，

图书出版号（图书相应的 ISBN 等标准出版号）-tscbh，

第一作者（图书第一作者名称）-dyz，

其他作者（图书其他作者名称，多个作者用逗号隔开）-qtzz，

价格（图书的单价，外币按汇价折算成人民币，取两位小数，单位：元）-jg，

文献类型码-wx1xm，

装订码-zdm，

分类号（按《中国图书馆分类法》，

中国语种码（用三位数字代码），

语种码-yzm，开本-kb，页数（图书的总页数，单位：页），

版次-bc，

图书附件名称（图书相关的附件名称）-tsfjmc，

丛书名称（指系列丛书的名称），

丛书编者（指系列丛书的编者名称，

出版社（出版社名称，多个出版社用逗号隔开）-cbs，

出版社级别码（多个出版社以第一个出版社为准），

出版地-cbd

出版日期（格式：YYYYMMDD，如：20060412 表示 2006 年 4 月 12 日）-cbrq，

图书状态码-tsztm,

### 第三项：分类及种次号

(1) 按照《中图法》(第五版)分类并参照《内蒙古化工职业学院图书分类规则》，如有疑问及时与我馆分编人员联系，了解各类目的分类级别进行准确分类；

(2) 远程登录我馆集成管理系统进行图书编目(MARC编目)，905字段添加种次号时，在弹出对话框中请选择已经使用最大号的下一个号。

### 第四项：MARC编目数据

(1) 严格依据标准 calis 编目数据进行准确编目，甲方图书馆将对数据的完整性做重点检查，字段要求按 MARC 编目模板规范录入；

(2) 含光盘图书：在 010 字段下面继续增加一个 010 字段；例如光盘标识字段 010: \$a7-81012-471-4\$b 光盘，215\$e 光盘 1 片，并在系统分配索书号对话框中附件栏标明附光盘 X 片；

(3) 3XX 的字段有则必备的请将其准确完整录入；

(4) 905 字段信息：905\$aHGZYXY、905\$d 分类号、\$e 种次号、\$f 复本量、\$g 条码号。

801▼bHGZYXY

905▼aHGZYXY



以上字段信息固定，不得随意变动

(5) 关于套书价格录入：套书价格录入时，请将价格分录，例如套书价格 120 元（全三册），即每套 3 册，在单册登录时须按每册单价 40 元进行录入；

(6) 单册登录时，须注明馆藏地、单册类型、获得方式、卷册、单价。

注明馆藏地须按我馆提供的典藏地分配表进行选定。具体分配如下：

典藏地分配表		
序号	阅览室	典藏地类目分配
1	社会科学阅览室一	A—G 类
2	社会科学阅览室二	H, I 类
3	社会科学阅览室三	J, K 类
4	自然科学阅览室一	N---TN 各类
5	自然科学阅览室二	TP—TQ 类
6	自然科学阅览室三	TS—Z 类

(7) 科图法等其它非 CALIS 信息我馆不需要，请删除；

(8) 092 订购信息字段我们不需要, 请删除;

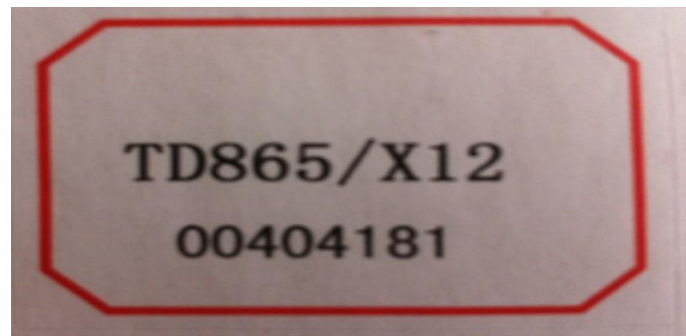
(9) 编目日期请按当前日期给定, 请勿使用历史时间;

(10) 如图书分为上、下册或 1、2、3.... 卷册, 请在 905\$e 种次号后面加 “:1” “:2” “:3” .....

例如: 905\$e5:上 并且在单册登录时卷册处标明 “1”、“2”、“3” ..... 等;

(11) 关于财产号: 如给定 00200000 以后条码号段, 则财产号与条码一致, 可按相同录入。

#### 第五项: 粘贴书标



(1) 书标大小及颜色: 长 4cm, 高 3.5cm, 白底、红色边框; 见图

(2) 书标打印内容: 书标共二栏, 第一栏分类号; 第二栏财产号;

(3) 粘贴位置: 书标底边下方留 2.5cm 粘贴书标, 具体位置样式可参照附件一的图例;

(4) 所有书标需覆膜或加贴透明胶带。

#### 第六项: 打印财产帐

依据我馆给定 EXCEL 财产账格式，进行套用，请勿删除和调整前三行，尽量不要变动页面设置，将左边距留出 2.2cm 以上以备装订；边框设置为 40%灰度，字体设置为 9 磅宋体，行距适当调整；要求不插入页码，但打印输出需按条码号升序排序。

#### 第七项：图书包装及其它要求

- （1）图书保证来源渠道合法并为国内外正版图书，无损坏缺页装订错误等现象；
- （2）严格按标准包（每包 20KG 以下）进行包装；
- （3）分类打包图书，即图书应按照国家图书馆的具体要求分类打包。

包外标签纸严格按照以下颜色分类打包：

打包图书按照下面的示例打包，六中颜色的贴纸在打包牛皮纸外面，物流送货到馆后方便分阅览室分堆摆放。

供应商名称	
客户：内蒙古化工职业学院图书馆	
社会科学阅览室一(或社科一)(A-G)必须有	
批次：	包号：
码洋：	
本包条码号	

供应商名称	
客户：内蒙古化工职业学院图书馆	
社会科学阅览室二(或社科二)(H、I)必须有	
批次：	包号：
码洋：	
本包条码号	

供应商名称  
客户：内蒙古化工职业学院图书馆  
社会科学阅览室三（社科三）（J、K）必须有  
批次：包号：  
码洋：  
本包条码号

供应商名称  
客户：内蒙古化工职业学院图书馆  
自然科学阅览室一（或自科一）（N-TN）必须有  
批次：包号：  
码洋：  
本包条码号

供应商名称  
客户：内蒙古化工职业学院图书馆  
自然科学阅览室二（或自科二）（TP、TQ）必须有  
批次：包号：  
码洋：  
本包条码号

供应商名称  
客户：内蒙古化工职业学院图书馆  
自然科学阅览室三（或自科三）（TS-Z）必须有  
批次：包号：  
码洋：  
本包条码号

#### （4）各阅览室分类

社会科学阅览室一：A，B，C，D，E，F，G。

社会科学阅览室二：H，I。

社会科学阅览室三：J，K。

自然科学阅览室一：N，O，P，Q，R，S，T，TB，TD，TE，TF，TG，TH，TJ，TK，TL，TM，TN。

自然科学阅览室二：TP，TQ。

自然科学阅览室三：TS，TU，TV，U，V，X，Z。

（5）对应 MARC 数据同一阅览室合并在一起发送到工作人员手中，尽量分时段合并一个阅览室数据一条 ISO 文件，方便工作人员导入系统批次命名减少。

（6）包内清单需要含以下内容：ISBN 号，题名，分类号，复本量。

（7）每包包装显著位置标明阅览室名称、包号，并附带该包的图书验收明细单。明细内容包括书名、册数、单价、条码、ISBN；

每批图书有总清单和图书财产帐（电子版和纸质版），清单应包含有 ISBN 号、题名、出版社、码洋、条码号（升序排列）等信息；

（8）随书光盘要求用不可擦拭记号笔在盘上标明索书号，索书号尽量写在光盘空白处，要求字体方向应与盘片内容字体方向一致，字体工整、字迹清楚、方便查看。

（9）乙方发货后负责将图书送达图书馆（呼和浩特市赛罕区巴彦镇大学城），并负责卸车到指定地点。

中文图书编目模板：

记录头标区		00560nam0 2200265 450
记录控制号	001	0000134719
记录版本标识	005	20141125093900.0
ISBN号	010	11a1d
通用处理数据	100	11a20141125d ekmy0chiy50 ea
作品语种	101 1	11achi
出版或制作国别	102	11aCN11b
编码:文字专著	105	11ay z 000yy
编码:形态特征编码	106	11ar
题名与责任者说明	200 1	11a11f著11g译
出版发行项	210	11a11c11d
载体形态项	215	11a 11页11c图11dcn
一般性附注	300	11a
丛编	410 0	111
并列正题名	510 0	11a
学科名称主题	606	11a
中图法分类号	690	11a11v
人名等项责任	701 1	11a114著
人名次要责任	702 0	11a114译
记录来源字段	801 0	11aCN11bHG2VXYV11c20141125
馆藏信息	905	11aHG2VXYV11d分类号11e种次号11f副本量11g条码号