

DB3601

南 昌 市 地 方 标 准

DB3601/T 8—2023

孺子书房建设与服务规范

Technical specification of construction and service for Ruzi study

2023 - 05 - 09 发布

2023 - 06 - 09 实施

南昌市市场监督管理局 发布

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。

本文件由南昌市文化广电新闻出版旅游局提出并归口。

本文件起草单位：南昌市图书馆。

本文件主要起草人：刘国产、文安元、付玲、李旭文、廖云路、张帆、袁奎、许俊杰、魏智、刘磊、季宗元、李梦蕾、黄志超、吴萍、蓝鸱。

孺子书房建设与服务规范

1 范围

本文件规定了孺子书房建设与服务的总体要求、建设要求、服务要求、制度保障和监督改进等内容。本文件适用于南昌市范围内孺子书房的建设与服务。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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。

GB/T 10001.1 公共信息图形符号 第1部分：通用符号

GB/T 28220 公共图书馆服务规范

GB 50016 建筑设计防火规范

GB 50763 无障碍设计规范

JGJ 38 图书馆建筑设计规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

孺子书房 Ruzi study

由政府主导、社会力量参与、依托公共图书馆总分馆服务体系，采用现代化技术和设备，为市民提供多元化公共文旅服务，具备24小时开放条件的新时代公共阅读空间。

4 总体要求

4.1 孺子书房建设应纳入公共图书馆总分馆制建设，是南昌市公共图书馆总分馆服务体系中的特色分馆，纳入全市公共图书馆通借通还服务网络、数字图书馆服务网络。

4.2 孺子书房建设按照在现有公共图书馆提供阅读服务的基础上，坚持政府主导、社会参与、全民共享的原则，采用“公建公管”、“民建公助”等建设模式，由市文化广电旅游行政管理部门牵头实施，统一规划、统一标识、统一采购、统一配置、统一管理。

4.3 孺子书房遵循统一领导、分级负责、属地管理原则，建设内容包括选址、设施设备等基础建设，建设方式包括政企共建、企业援建、个人捐建等，应符合国家相关标准和规范的要求。

4.4 孺子书房实现读者可在书房内免费借阅图书和自习，参与阅读推广、学习交流、文化体验、志愿服务等活动，享受自助借还、通借通还等阅读服务，体现便捷化、均等化和社会化。

5 建设要求

5.1 选址

- 5.1.1 应符合南昌市公共图书馆事业发展总体规划。
- 5.1.2 宜选择位于一楼临街、人口集中、交通便利、环境安静、市政配套设施条件良好的区域，周边有公共卫生间，公安天网系统，方便安全管理。大型社区、学校周边、商业中心、文体中心、工业园区等人群密集区域宜作为首选地址。与其他文化设施合建时，应满足其使用功能和环境要求，并自成一区，设有专用出入口。
- 5.1.3 遵循普惠均等、就近服务的原则，按照服务半径 1.5km，或服务人口 5000 人要求布点。除特殊需求外，“15 分钟阅读圈”内宜不重复设点。
- 5.1.4 场地面积宜在 80m² 以上。场馆免费用于合作建设孺子书房的，承诺提供场馆使用时间不少于 5 年。房屋产权或使用权无争议。
- 5.1.5 由市、县（区）文化广电旅游行政管理部门牵头初选地址，初选结果面向社会公开征集意见，最终结果面向社会公示。

5.2 设施

5.2.1 建筑设施

- 5.2.1.1 建筑设计、室内环境、建筑设备应符合 JGJ 38 的要求。
- 5.2.1.2 建筑装饰应符合图书馆藏借阅一体化、大开间的开架服务要求，充分考虑灯光、通风、材料、层高等要素，凸显绿色环保特征，打造方便、舒适、温馨优雅的环境。
- 5.2.1.3 宜按照书架区、自习阅览区、活动区及公共服务区等进行空间分隔和功能设计，设置不少于 15 个阅览席位。
- 5.2.1.4 宜采用天然采光和灯光照明相结合的方式，做好防阳光直射等措施。
- 5.2.1.5 装修防火设计应符合 GB 50016 要求，耐火等级不得低于一级。
- 5.2.1.6 装修无障碍设计应符合 GB 50763 要求。
- 5.2.1.7 临街的墙体或临街面宜采用通透效果的玻璃幕墙，确保对室内一览无余，防范安全风险。

5.2.2 标识

- 5.2.2.1 标识导引系统应统一规范，符合 GB/T 10001.1 的要求。
- 5.2.2.2 孺子书房悬挂孺子书房标识标牌，统一编号，统一标识字体，统一使用南昌城市形象 LOGO——“飞阁流丹”为徽标。

5.2.3 设备

- 5.2.3.1 应配备数量适当的书架、书桌、座椅、空调等基础设施设备，有条件的场地应配备无障碍设施。
- 5.2.3.2 应配备自助办证借还机，供读者进行自助办证、借书、还书、续借、查询等操作，纳入南昌市公共图书馆通借通还服务体系。
- 5.2.3.3 应配备无线射频技术（RFID）安全门、门禁刷卡联动等设备，用于实现图书防盗、人流统计等功能。
- 5.2.3.4 应配备互联网接口（≥200M），保障业务数据通讯；配备 400 万像素以上 POE 摄像头 16 路以上 NVR 硬盘录像机、16 口以上 POE 交换机、IP 紧急对讲应急系统，用于书房安全保障，并支持接入孺子书房运维监控管理平台。
- 5.2.3.5 宜配备智能环境监控系统，支持接入孺子书房运维监控管理平台，包含烟雾报警器、智能墙壁开关、空调智能插座等设备。
- 5.2.3.6 宜配备互动触摸式智能多媒体终端，用于数字资源展示、电子书扫码下载等服务。

5.3 资源

5.3.1 图书资源

5.3.1.1 根据各孺子书房特色、结合周边读者特别是未成年读者的需求配置图书，确保每个书房不少于2000册图书，并及时更新。

5.3.1.2 由市和县（区）图书馆配置的图书，产权分别归市和县（区）图书馆。

5.3.2 电子资源

宜配置电子图书、电子期刊、讲座视频、有声书数字资源，电子图书不少于5000册，电子期刊不少于200种，讲座视频每集不少于30分钟，有声书不少于15000小时。

6 服务要求

6.1 服务类型

孺子书房应当按照平等、免费、开放、共享和便利的要求向社会公众提供服务，服务类型包括：

- 文献信息查询、借阅，通借通还：应免费为读者提供书目查询、借书证办理、书刊阅览、图书借还、数字资源访问与下载等服务；
- 咨询服务：应解答读者对孺子书房分布、服务内容、开放时间、办理借书证、借阅册次以及本地文化和旅游信息等咨询，指导读者使用智能设备；
- 供学习、交流的公共文化空间开放：宜开展阅读指导、读书交流、演讲诵读、展览、图书互换共享、互动体验等阅读推广和文化活动。鼓励孺子书房免费向读书会等社会团体提供场地举办公益性阅读推广活动，但不得开展与其功能和服务无关的商业性活动；
- 主题活动：有条件的孺子书房可举办亲子阅读、公益性讲座、阅读推广、书画艺术展览；
- 智慧旅游服务：具备条件的孺子书房，可以与城市大脑文旅系统实现对接，提供旅游数据、景区景区查询、景区景点预约等多样性服务；配置相关信息查阅设施或资料，公示服务电话；
- 互联网服务：免费提供无线网络服务；
- 特殊人群服务：宜为未成年人、老年人、残疾人等提供相应的文献信息、无障碍设施设备和服
- 务；
- 便民服务：宜设置自助售卖机、便民物品箱、志愿服务站点等；
- 其它服务功能：可根据需要增加其他服务功能。

6.2 服务时间

6.2.1 孺子书房每周开放时间不少于63小时，鼓励错时开放，有条件的可24小时开放。

6.2.2 孺子书房应在醒目位置公示其开放时间、服务项目，并标明设施的使用方法或注意事项。

6.2.3 举办阅读推广活动、因故闭馆或者更改开放时间的，应当经上级主管部门同意后提前7天公告，特殊情况除外。

6.3 服务宣传

应通过自媒体运营与传播、宣传视频拍摄制作、新闻报道策划、视觉画面设计等方式，统一品牌形象，打造英雄城、马拉松、亲子等主题特色书房，形成有影响力、有知名度的南昌文化品牌。

6.4 服务安全

建立安全管理制度，制定安全应急预案，定期开展安全检查。

7 制度保障

- 7.1 拟建设的孺子书房，由各县（区）文化广电旅游行政管理部门向市文化广电旅游行政管理部门提出申请，经审核同意后启动建设。
- 7.2 市文化广电旅游行政管理部门组织实施对孺子书房的年度考核评估。
- 7.3 市图书馆承担中心馆职能，应当履行下列职责：
- 统筹、指导和协调全市孺子书房业务；
 - 制定和指导实施孺子书房统一业务标准和服务规范；
 - 统筹孺子书房信息化管理系统、运维监控管理平台的建设和维护；
 - 组织全市孺子书房管理人员业务培训。
- 7.4 各县（区）图书馆承担总馆职能，应当履行下列职责：
- 负责本地区孺子书房的统一业务指导、培训；
 - 制定本地区孺子书房各类应急预案，检查安全管理制度落实情况。
- 7.5 第三方运营单位应当履行下列职责：
- 接受中心馆、总馆业务管理，按照孺子书房服务规范开展日常管理工作；
 - 定期检查维护孺子书房自助借还设备，确保正常运行；
 - 配备具有基本图书馆专业知识的专兼职工作人员，进行孺子书房的日常运行维护；
 - 负责孺子书房的图书排架整理工作；
 - 安排人员开展卫生保洁、日常安全防范管理工作，确保孺子书房内部安全秩序稳定。
- 7.6 建立孺子书房退出机制，对于连续二年考核不合格，或合同期满双方协商不续签的孺子书房子以退出。对退出的孺子书房，按照合同约定处理并收回相关资产。

8 监督改进

- 8.1 应定期公告服务开展情况。
- 8.2 应在醒目位置设立读者意见箱，收集读者意见建议、阅读需求及图书荐购等信息。
- 8.3 应每年开展不少于一次读者需求和满意度调查，公开读者投诉电话，开设网上投诉通道。
- 8.4 读者投诉应在 2 个工作日内予以回复并及时整改。
- 8.5 实行专业化管理，接受市、县（区）级公共图书馆的业务指导。
- 8.6 每年开展一次管理运行情况考核，考核结果作为一次性基础建设和运营管理经费补助依据。