



International Federation of
Library Associations and Institutions

贝丝·基尔马克思 (Beth T. Kilmarx)、克劳迪娅·布贝尼克 (Claudia Bubenik)、梅克斯威利·佩里亚萨米 (Makeswary Periasamy)、梅格·菲利普斯 (Meg Phillips) 和海伦·文森特 (Helen Vincent)

玛丽亚·卡斯蒂罗 (Maria Castrillo)、法比亚诺·加泰尔多 (Fabiano Cataldo de Azevedo)、克劳迪娅·法比恩 (Claudia Fabian)、伊莎贝尔·加西亚·蒙格 (Isabel Garcia-Monge)、亚历山大·哈拉尔茨维克-林斯内斯 (Alexander Haraldsvik-Lyngsnes)、伊尔玛·舒勒 (Irma Schuler) 和陈慧心 (Huisim Tan) 对本文亦有贡献

代表国际图联善本特藏专业组

2020年10月
经国际图联专业委员会批准通过



Beth T. Kilmarx, Claudia Bubenik, Makeswary Periasamy, Meg Phillips, Helen Vincent with contributions from Maria Castrillo, Fabiano Cataldo de Azevedo, Claudia Fabian, Isabel Garcia-Monge, Alexander Haraldsvik-Lyngsnes, Irma Schuler, and Huisim Tan, 2020.

© Beth T. Kilmarx, Claudia Bubenik, Makeswary Periasamy, Meg Phillips, Helen Vincent with contributions from Maria Castrillo, Fabiano Cataldo de Azevedo, Claudia Fabian, Isabel Garcia-Monge, Alexander Haraldsvik-Lyngsnes, Irma Schuler, and Huisim Tan 2020 版权所有
本文件已获得“知识共享”署名 4.0 公共许可协议国际版（CC BY 4.0）许可。查询许可信息，请访问：<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

IFLA
P.O. Box 95312
2509 CH Den Haag
Netherlands

www.ifla.org

目录

一、特藏的概念、背景和任职资格要求	3
二、特藏生命周期：从采访到发现	9
特藏的选择：标准与采访途径	9
采访：到馆、存档、评估和录入图书馆信息系统	10
编目和资源发现	11
数字数据管理	12
三、特藏生命周期：从获取到注销	14
获取	14
馆藏管理、保存和保护	15
外联、展览与教学指导	16
推广与营销	17
宣传	18
注销	18
四、从业要求：教育和培训	21
正式教育和培训	21
非正式教育和培训：继续教育与职业发展	22
五、职业道德	23
附件一	25
致谢	30
参考文献	32

一、特藏的概念、背景和任职要求要求

概述

图书馆是文化记忆与文化遗产的守护者，也是文化变革的催化剂。图书馆内部设立的、作为独立书库的特藏馆是专门保存文献和文化遗产的场所。不止手稿、印刷品、纸质文献、视听材料和文物所记载的信息内容值得保存，这些文献本身也因其历史和文化意义而需要保护。这正是特藏馆的核心职能。本文件中提到的馆藏文献包括图书馆和文化机构收藏的各种形式的文物。

目标

本文件提供了一份指南，概括了所有从事特藏文献工作（模拟和数字）的图书馆专业人员应具备的任职资格。

本文件的指导建议为这些专业人员提供了方向和工作重点，可以帮助他们在实现自身职业发展的同时，根据本机构的政策和用户需求管理特藏。

各个机构可以根据指导建议的内容制定培训计划，帮助特藏专业人员培养有助于实现持续职业发展的核心能力。本文件还介绍了特藏专业人员为履行职能、维护其作为文化遗产守护者地位应遵守的道德准则。

范围

众所周知，特藏专业人员需要熟悉本机构的政策、实践和流程，并对图书馆知识以外的多种学科和主题有全面的了解，包括世界各地新的最佳实践和其他相关国际准则。

本文件仅针对特藏专业人员在职业发展和妥善管理特藏方面需要掌握的技能 and 知识提供了指导建议，不涉及机构专有的最佳实践或标准工作流程。

但是我们建议将本文件与书目中的其他国际图联相关指南和政策结合在一起阅读。

目标受众

本文件指导建议的对象是特藏专业人员，即负责保管特藏的管理人员，包括善本馆员、档案管理员、修复人员和工作人员等。本指南还适用于这些专业人员的上级机构，以及有志于从事特藏工作的学生。特藏专业人员认为，这些文献有保存价值（以模拟或数字格式），这种信念往往会超越职业责任，推动他们去实现用户的迫切需求。因此，特藏专业人员必须理解、尊重和协调藏品的需求，同时认识和尊重用户的需求。

国际图联善本特藏专业组常委会承认，没有人能够熟练掌握各项能力，机构也不必经历各个阶段或承担每项任务。

背景

什么是善本、档案馆藏、手稿馆藏、特藏和特藏馆？

“善本”（rare book）是一个复杂的概念，不容易给出明确的定义。这一概念并非源于教育或文化机构，而是源于 17 世纪西方藏书家和古旧书交易的兴起。从荷兰代尔夫特 1609 年的一份销售目录中可以看出，早期的荷兰书商和藏书家是最早提出“rari libri”（善本）一词的人。¹这个说法先后被德国书商以及法国和英国书商采用，用于

¹大卫·麦基特里克（David McKitterick），《善本的发明：私人利益和公共记忆，1600—1840》（*The Invention of Rare Books: Private Interest and Public Memory, 1600-1840*），英国剑桥：剑桥大学出版社，2018

描述销售目录中的某些书籍。对于书商来说，这是一种带有欺骗性但较为有效的宣传方法。他们没有为这一独特的门类制定任何合理的标准，甚至经常将当代版本与早期作品一起出售，并将这些全部称作“善本”。这仅仅是书商的杜撰，为的是提高商品的热度和价格。

在过去的两百年里，善本图书管理这一领域也随着善本的定义发生了变化。西方图书馆对于善本的定义总结出了几个一般要素：稀有性（当时印刷的数量或现存版本非常少）、状态（保留着原始状态或受到污损）、时代（手稿、原版印刷、摇篮本或现代版本）、版式（打印工整）、带有装帧或藏书印等特征。善本图书也被认为具有历史、文化、知识或商业价值，只不过关于这些价值具体内容的看法随着时间的推移发生了变化，而且不同的社区、学术或宗教机构以及国家均有自己的理解。

与所有图书馆一样，特藏馆也面临着空间、预算、人员和政策等方面的限制，导致它们无法将每一本书、每一份档案或每一件文物都收入囊中。为了完成图书馆、上级管理机构或政府部门安排的任务，特藏馆通常会制定馆藏开发政策，根据对图书馆用户需求评估和研究成果，规划如何利用有限的预算在一段时间内逐步扩展馆藏。对于特藏馆而言，善本的界定标准通常比一般性的馆藏更加具体和苛刻。

“善本”特指符合以下一个或多个标准的图书²：1) 市场价值；2) 稀有性和稀缺性；3) 出版日期和地点；4) 物理和内在特征；5) 书目和研究（历史、文化或学术）价值；6) 状态（见附件一）。特藏专业人员应当根据这六个标准来辨认、筛选和鉴定善本，以及制定馆藏开发决策。每个机构符合的标准数量各不相同。对于某些机构，一个标准可能就足够了；而对于其他机构来说，或许要根据两个甚至更多标准进行筛

²高校和研究图书馆协会善本手稿专业组，《可转为特藏的一般馆藏文献筛选指南》（*Guidelines on the Selection and Transfer of Materials from General Collections to Special Collections*）。2019年2月24日查阅：<http://www.ala.org/acrl/standards/selctransfer>

选。最重要的是，这些标准提供了一个通用的框架，特藏专业人员可以据此来构建、支持和维护馆藏。

“档案馆藏”（archival collections）和“手稿馆藏”（manuscript collections）包括个人、家庭或组织为其自身目的而创作和积累的，具有历史价值，并与同一创作者的其他记录保存在一起，具有独特性且未出版的文献。有历史价值的文献可能由机构内部的档案部门收集，也可能由不相关的收藏者（如特藏馆）作为组织记录或个人文件进行保存。档案文献包括官方信函、账簿和协议，以及会议和特别活动的文件。个人文件包括私人信件、日记或日志、工作文件（例如论文中包含的书稿），以及个人在活动中创建或接收的各种其他材料。“手稿”指的是未出版的手写文件，但许多特藏中最近收录的个人文件也包括通过打字机或计算机生成的独版文献。

“特藏”（special collections）包括不可替代、极为稀少且价值极高的摇篮本、善本、印刷作品、手稿、档案记录和文献、收藏品、照片、版画、地图和其他图像作品；各种格式的视听资料；原生数字内容和数字化媒体；艺术品和三维物体等³。这些物品的筛选标准可参考善本。特藏通常与一般馆藏分开管理，因为它们的保存需求和获取途径与图书馆大多数可流通的馆藏有所差别。特藏往往保存在安全和环境受控的场所。

“特藏馆”（special collections library）是一个独立的部门，用于保存善本、手稿、档案或其他类型的特藏文献。特藏馆大多为图书馆或相关机构的内设部门或关联机构，其工作人员都是经过培训的专业人员，主要职责是管理藏品。特藏馆对馆藏的使用和

³高校和研究图书馆协会善本手稿专业组，《高校和研究图书馆协会指南：特藏专业人员任职资格》（ACRL Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals），2019年2月24日查阅：<http://www.ala.org/acrl/standards/comp4specollect>

获取通常有着较为严格的规定，同时利用安全和受监控的设施，在严格的环境条件下对馆藏进行保存和保护。⁴

特藏馆的名称根据不同的语言、文化、历史和组织而有所差异。具体的例子包括：

- 马夫拉国家宫殿图书馆（葡萄牙马夫拉宫殿图书馆）
- 文化遗产专藏（爱尔兰都柏林大学学院）
- 善本特藏（法国国家图书馆）
- 善本特藏（德国巴伐利亚州立图书馆）
- 善本手稿特藏（葡萄牙国家图书馆）
- 拜内克善本手稿图书馆（美国耶鲁大学）
- 历史档案部（意大利博洛尼亚大学图书馆）
- 特藏与档案部（美国南卫理公会大学）
- 图书馆记忆专藏（巴西里约热内卢联邦大学）
- 路易斯·伊格莱西亚斯专藏（阿根廷布宜诺斯艾利斯，卢汉国立大学）
- 梵蒂冈教廷图书馆（梵蒂冈城）

然而，特藏馆也常常以其他形式存在，例如个人或家庭图书馆（如南非布伦瑟斯特图书馆）、独立机构（如秘鲁“文学之家”）、博物馆内设机构（如史密森图书馆）或私人研究机构（如美国“纽约技工和商人总协会图书馆”）。

任职资格的适用对象

本文件提出的任职资格适用于（但不限于）所有类型和级别的管理者和员工、特藏专业人员、教育工作者以及对特藏事业感兴趣的个人。管理者和员工可以据此招募新员工

⁴ 格拉斯哥大学，《什么是特藏？》（What are Special Collections?），2019年2月24日查阅：
<https://www.gla.ac.uk/myglasgow/specialcollections/whatarespecialcollections>

工，描述工作内容，为非专业的特藏保管人员提供指导，或为馆内其他有资质的人员提供支持；特藏专业人员也可以利用这些任职资格评估现有人员的技能和培训需求，完善组织内部实践，或为专业人员提供职业发展指导；大学的图书馆情报专业可以参考这些任职资格，根据当前趋势或未来需求评估课程和教学计划；图情专业学生可以根据相关内容对特藏领域有大致的了解，并掌握从事该领域工作所必备的技能。

图书馆专业越来越重视各种格式的内容或信息，因此专门从事实体和数字文化遗产的保存、描述和获取的人员必须清楚这些藏品的重要性，并具备从事相关工作的资质。特藏馆要求专业人员必须十分熟悉馆藏及其背景（包括广义的历史和文化背景），还有藏品本身的历史和出处，并掌握关于藏品的获取、发现、处理、保存和保护、目前的专业标准和指导建议以及最佳实践的知识。

本文件所提出的任职资格并非仅仅为了帮助人们实现从业目标，也不以设定难以实现的高标准为目的；相反，这些内容为从事善本特藏工作、参与藏品生命周期各个阶段的专业人员提供了必要的知识和技能。国际图联善本特藏专业组（IFLA RBSC）提出的模型与高校和研究图书馆协会（ACRL）以及善本手稿专业组（RBMS）最近针对特藏专业人员提出的任职资格标准高度相符。⁵然而，善本特藏专业组的模型有一定的独特之处：从范围上看，它具有国际性，涉及全球各地开展特藏事业的多种不同方式，例如一些国家和领域强调学术水平，另一些则强调一般职业资格。这一模型不仅涵盖最佳实践和必要技能，同时允许各个国家、领域和地区根据自己的要求和实践制定更加集中和详细的任职资格标准。

⁵高校和研究图书馆协会善本手稿专业组，《高校和研究图书馆协会指南：特藏专业人员任职资格》（ACRL Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals），2019年2月24日查阅：<http://www.ala.org/acrl/standards/comp4specollect>

二、特藏生命周期：从采访到发现

特藏的选择：标准与采访途径

特藏专业人员通过决定接收或拒绝哪些文献积极参与到知识和文化历史的保存和框架构建中，并帮助本机构形成自己的身份。特藏专业人员在选择、开发和管理藏品的过程中会参考机构的使命宣言、藏品的历史、机构的馆藏开发政策、资金和预算分配、机构责任以及当前和未来的用户需求和期望。即使某些特藏不再接收新的藏品，负责人员仍有可能将它归到遗产或历史专藏中。

任职资格：

1. 特藏专业人员应根据符合机构使命的馆藏开发政策来建立和维护馆藏。机构通常会根据自身的兴趣、需求以及专业领域来制定馆藏开发政策，具体标准包括：格式类型、稀有性、稀缺性、年代、物理和内在特征、状态和稳定性、市场价值、历史和文化意义、教学和研究价值以及用户需求等。
2. 在目标地区主动开展采访工作。争取与缺少历史记载的群体以及可能拥有目标文献的当地组织建立相互尊重的合作关系。
3. 理解在有些情况下不宜向现有馆藏添加新的藏品。另外，即使新的藏品不符合现有馆藏的标准，也可能符合新的兴趣点，或者具有展览或推广价值。
4. 收集和整理机构开展采购、捐赠和存档活动的信息，包括古旧书贸易，手稿、纪念品和收藏品市场，私人收藏，艺术家和出版社，文献和网络存档活动，呈缴项目，以及其他获取文献的来源。
5. 根据机构、职业和道德标准，在了解各种采访途径（拍卖，书籍、纪念品和收藏品展览会，销售目录，书商、私人收藏家和公共机构的直接要约）的基础上，采取有效且道德的途径。

6. 鼓励捐赠，通过制定战略找到和培养潜在的捐赠者，接受或商谈赠与协议。准备现成的赠与和呈缴协议。释明当前和未来的知识产权和版权问题。准确记录机构与捐助者之间的沟通情况。
7. 根据市场知识、信息工具、媒体知识和经验计算采访活动的经济价值。
8. 了解与馆藏相关的法律框架（例如出处、文化遗产保护、赔偿或归还问题）。针对估价、相关税务规则、海关规则和法律渊源等问题征求专业意见。
9. 了解新文献的管理要求，并审慎开展采访准备工作，了解这些文献可能对员工和馆藏资源产生的影响。
10. 与其他机构合作研究和制定馆藏战略。
11. 根据需要制定或修改馆藏开发政策。

采访：到馆、存档、评估和录入图书馆信息系统

在大多数情况下，特藏文献在机构中的生命周期从其到达图书馆时开始。每个图书馆的采访政策、程序和实践都不相同，但特藏文献需要特殊的处理和安全流程，以确保妥善保管。在这些文献进入图书馆的最初阶段，即采访阶段，特藏专业人员负责全部相关工作，包括清点或查看文献，准确完整地记录交易过程，评估文献状态，安排工作流程，在实体或数字文献被收录到图书馆及其信息系统中时提供安全和监控记录。这些步骤既适用于历史或遗产馆藏，也适用于在刚刚入藏时没有完成所有步骤的新藏品。

任职资格：

1. 特藏专业人员应熟悉保存方法和实践，并在新增书目、待清点图书或书目记录中记录新到馆的每件藏品。

2. 将采访相关的所有文件进行记录和存档，包括信函、协议、赠与或呈缴协议、发票和销售清单等。这些文件的保存时长应不短于文献的生命周期，或至少应符合本国的记录管理法规，明确记载机构的所有权和文献出处。
3. 了解特藏的状态、特征和相关术语。评估单件藏品和整个馆藏的状态和保存需求，并针对未来的保存保护处理提出建议。就如何将新的藏品整合到馆藏中并提供给用户使用提出建议。
4. 制定处理（如保存、编目、数字化和存放）政策、重点工作和战略，并确定工作流程。
5. 建立安全流程，跟踪和监控文献在机构内部和图书馆信息系统中的流通情况。
6. 确保文献得到妥善的保存处理和表面防护，根据专业标准贴上标签以及所有权标识和安全标记。
7. 参与制定有关特藏的采访、优先处理、书架准备、馆藏管理以及所有格式的特藏文献保存的流程。

编目和资源发现

负责处理和描述各种格式的特藏文献的专业人员需要熟练掌握一般和特殊的标准、实践以及书目和档案管理工具。同时，他们还需要专业知识来解释和描述馆藏文献并提供获取。馆藏的描述和编目或许需要专门的语言技能和字母知识。元数据的创建、交换和发现环境在不断变化，特藏专业人员应掌握最新的编目最佳实践。

任职资格：

1. 特藏专业人员通过运用书目和档案学原理、图书历史、图书艺术、古文字学、文献学、密码学、主题和历史背景、文献的使用和来源、物理特征以及特藏文献的制作工艺等知识，确保文献得到妥善和有效的处理和描述。

2. 根据用户的预期需求和对机构重点工作与资源的了解，确定合适的处理和描述方法。确保及时向用户提供描述，并了解文献获取和检索在有关描述的决策中的作用。
3. 收集和整理关于处理、描述和关联所有格式特藏文献的当前和未来的标准、指南、规则、最佳实践、工具和趋势的信息。
4. 掌握元数据创建和资源发现的共享平台，包括国家和历史书目、联合目录和资源库，并视情况将本机构收集到的信息主动提供给这些平台。
5. 创建和管理有关数字化工作、原生数字内容和数字化文献的描述性数据。了解特藏或格式的具体元数据要求，例如早期印刷品和现代文献之间的差异以及光学字符识别（OCR）要求。
6. 为待编目的特藏文献准备一处安全的存放区域。

数字数据管理

特藏专业人员利用信息技术管理馆藏和提供文献获取。在向用户提供馆藏使用的过程中，他们探索、评估并使用合适的工具来实现目标。面对快速发展的信息技术，他们必须保持灵活、不断学习，并能够与其他图书馆员、档案管理员和工作人员相互协助配合。他们需要培养沟通和组织能力，以及具体的核心技能。特藏专业人员根据机构政策，为使用相关信息技术处理所有格式的文献制定标准和最佳实践。在很多机构中，这项工作由专业技术人员负责，但从事特藏工作的人不仅需要了解文献的特殊需求，也同样要掌握相关技术。

任职资格：

1. 特藏专业人员在必要时应选择将哪些文献数字化，评估学者和用户的需求，并知道如何使用馆藏开发政策中的标准，包括稀有性、年代、物理和内在特征、状态和稳定性等。

2. 将数字化项目的重要性、方法、需求和优先级传达给多方合作伙伴，包括掌握技术知识较少的人；在与信息技术相关的事务中，与同事以及合作伙伴开展有效沟通；鼓励利益相关方参与决策过程。
3. 收集和整理有关数字化特藏和原生数字内容的创建、管理、开发、策划、存储、组织、评估、描述和保存的问题、标准、趋势和最佳实践的最新知识。
4. 运用数据模型和查询语言方面的知识，有效维护和提供特藏与档案元数据的获取。
5. 使用和配置数字存储库、数字保存、数据管理、内容管理和发现系统，包括与数字化管理人员合作开发的开源解决方案。
6. 管理数字存储库，将有关最佳实践的知识应用于访问、编目、创建、编辑、描述、传播、接收和保存数字对象。
7. 积极学习和掌握数据创建管理和操作工具，为评估和研究活动提供支持。
8. 以长期数字保存为目的，评估格式、规范和系统，并选择需要长期保存的数据；创建和使用长期数字保存的环境；深入了解如何实现数据备份、数据救援和长期备份战略。
9. 充分了解有关数字化馆藏的创建、管理和保存的法律问题。

三、特藏生命周期：从获取到注销

获取

“获取”（access）被定义为“一种发现手段，包括向用户提供所有格式文献的各个流程，向潜在用户宣传馆藏所使用的工具，以及特藏文献面向公众的开放性”。⁶提供线下或线上获取对特藏专业人员来说是一个独特的长期挑战。他们必须在采访工作完成后及时宣传馆藏，确保公众能够发现这些内容。他们还需要提供所有文献（包括原始文献）的平等获取，同时要实现一个微妙的平衡，即在保护馆藏不受损害或被盗的前提下，确保它们易于发现和获取。

任职资格：

1. 特藏专业人员要及时处理和描述文献。通过机构的信息系统、数字存储库或其他平台向公众提供书目信息。
2. 在法律、捐赠协议或机构访问政策的许可范围内，提供对所有馆藏的获取。向研究人员和同事明确传达图书馆的获取政策。
3. 根据专业准则、标准和最佳实践制定和实施关于阅览室以及文献的检索、处理和存储的政策和流程。
4. 根据相关准则、标准和最佳实践制定和实施公共服务（参考咨询、复制、流通、展览以及馆内和馆际借阅）的政策和流程。
5. 解答所有问询；保护研究人员及其工作的机密性。
6. 根据当前趋势、专业准则、标准和最佳实践，为对外或对内的员工和工作区域制定并实施安全政策和流程。

⁶芭芭拉·琼斯（Barbara Jones），《隐藏的馆藏，学术障碍：将美国研究图书馆中未经加工的特藏文献提供开放获取》（Hidden Collections, Scholarly Barriers: Creating Access to Unprocessed Special Collections Materials in America's Research Libraries），《善本、手稿和文化遗产期刊》（RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage），第5期第2卷（2004）：88—105。
<https://rbm.acrl.org/index.php/rbm/article/view/230>

7. 向公众介绍有关图书馆的馆藏获取、公共服务以及服务费用的流程和政策。
8. 持续评估单件藏品的状态和保存需求，并针对日后的处理和使用提出建议。
9. 收集和整理馆内私人收藏以及与馆藏有关的研究成果和出版物的信息，确保提供专业的参考咨询服务。
10. 简明扼要地向公众介绍图书馆的信用证明和版权政策。

馆藏管理、保存和保护

馆藏管理是特藏工作人员的一项重要职责。承担这项职责的专业人员负责长期维护所有格式的馆藏。不同馆藏的状态有好有坏，而且格式多样，包括手稿、印刷作品、原生数字内容和档案馆藏，以及艺术品和三维文化遗产文物，因此这些专业人员必须了解图书馆、档案馆和博物馆最新的保存和保护政策，以及相关标准和最佳实践，包括文献存储、运输和展示的标准。特藏专业人员必须保障文献的安全，免受所有内部和外部环境的威胁、盗窃和损毁。

任职资格：

1. 特藏专业人员应熟悉最新的图书和档案保存保护标准、技术与实践。
2. 遵守特藏文献的使用、处理、保存和存放流程的专业标准。
3. 定期开展馆藏保存状况评估。确定单件藏品或整个馆藏的保存和保护需求，并确定处理优先级。
4. 记录专家和有关资源方的联系信息，必要时寻求专业建议。
5. 对所有编目和未编目的馆藏进行定期盘点。持续更新书架清单以及遗失藏品记录，根据安全流程向相关管理员或机构汇报遗失情况。
6. 了解预防和应对故意破坏和盗窃的安全措施和战略。能够为本部门乃至整个图书馆开发安全程序。

7. 了解馆藏相关的卫生和安全事项，包括存储和获取条件、有毒有害物质或文献上的霉菌。掌握帮助员工和用户规避风险的措施和方法，以及处理风险馆藏的流程，包括在必要时进行销毁。
8. 熟悉灾害应对计划。能够通过实施标准政策和流程应对灾害，以及为部门或图书馆制定灾害应对计划。

外联、展览与教学指导

特藏专业人员需要积极参与并支持与机构使命相一致的外联、展览和教学指导项目。这些项目鼓励人们使用馆藏，这对于馆藏获得持续管理和机构支持至关重要。研究人员、教师、学生和公众可以通过展览、教学、项目、活动、在线体验和到馆访问等途径参与到外联、展览和教学指导活动中。这些活动应鼓励人们访问和研究所有特藏文献，如条件允许还应包括一手文献和文化遗产文献。教学指导和外联活动有助于消除馆藏获取的障碍，使更多用户能够从馆藏中获益。

任职资格：

1. 特藏专业人员应尽量减少特藏获取的行政、物理和社会障碍。营造有利于学习、研究与学术合作的环境。
2. 探索馆藏的潜在研究和教学用途，并能够有效地将其与不同受众的需求相匹配。
3. 能够找出需要使用特藏文献的潜在的研究人员、教学人员或其他受众。
4. 鼓励研究人员、教师、学生和到馆读者使用机构所藏的所有类型和格式的文献，包括一手文献、文化遗产文献、善本特藏、档案和手稿，并引导他们使用其他实体和数字信息。
5. 策划和实施互动项目、研讨会、工作组、展览和其他活动，从而推广特藏文献、增强用户体验、吸引到馆读者。针对不同人群策划活动内容。

6. 在展示或传授可能涉及敏感内容（包括性别、种族、文化或历史问题）的文献时，用过制作妥当的展览、信息或教学内容进行解释。
7. 支持在上级机构或其他机构的课程设计中使⽤特藏文献。如条件允许，利⽤⼀手文献策划教学项目。
8. 面向不同受众策划并实施有效的图书馆教学课程。面向不同层次的受众组织演讲活动，包括选择并解读文献、确定内容以及发表演讲等。
9. 通过馆内和馆际互借项目为机构间合作提供⽀持。

推广与营销

推广活动有助于提高特藏馆的知名度。特藏专业人员可以通过有效的数字、媒体和线下渠道发布有关馆藏价值以及图书馆服务和活动的信息。通过制定和实施战略推广和营销计划，特藏专业人员向读者介绍图书馆或上级机构的使命、愿景、价值观和馆藏内容，确保潜在用户和到馆读者了解现有的资源和项目。

任职资格：

1. 特藏专业人员应负责制定营销策略，推广图书馆、馆藏和文献，提高其在社区、全国乃至全球层面的知名度。
2. 面向本地、全国和全球各级现有的、新出现的和代表性不足的受众、群体和组织制定营销战略。
3. 利⽤社交媒体、数字手段、平面媒体和其他渠道有效宣传图书馆及其馆藏、活动、项目、服务和专题活动。
4. 与上级机构或其他机构合作推广馆藏或活动。
5. 展示特藏馆的价值、历史文化意义及其对当地经济的影响。
6. 营造安全、友好和相互尊重的环境。

宣传

宣传既有外部宣传，包括向公众解释特藏的重要意义，以及通过这一信息接触更多受众；也有内部宣传，包括向管理层、预算决策部门和利益相关方阐明特藏价值，同时倡导建立内部伙伴关系和特藏的内部使用。特藏的宣传必须涵盖长期保存文化遗产的重要性，以及做好这项工作的资源影响。

任职资格：

1. 特藏专业人员必须释明保存特藏文献的必要性，以及开展此类工作所需的资金、人员和设施。
2. 通过评估调查、项目规划和外联活动，向上级机构、利益相关方和公众展示特藏馆的价值。
3. 通过协作、外联、认知计划和基础设施开发，使特藏馆融入到更广泛的机构和社区环境中。将特藏馆与上级机构的目标、课程和当地社区的参与结合起来。
4. 鼓励不同用户群体使用特藏文献，并提供支持。
5. 了解国家和国际文化遗产趋势及其与特藏馆的关系。
6. 寻求外部资金支持，用于特藏的宣传、保存和保护。

注销

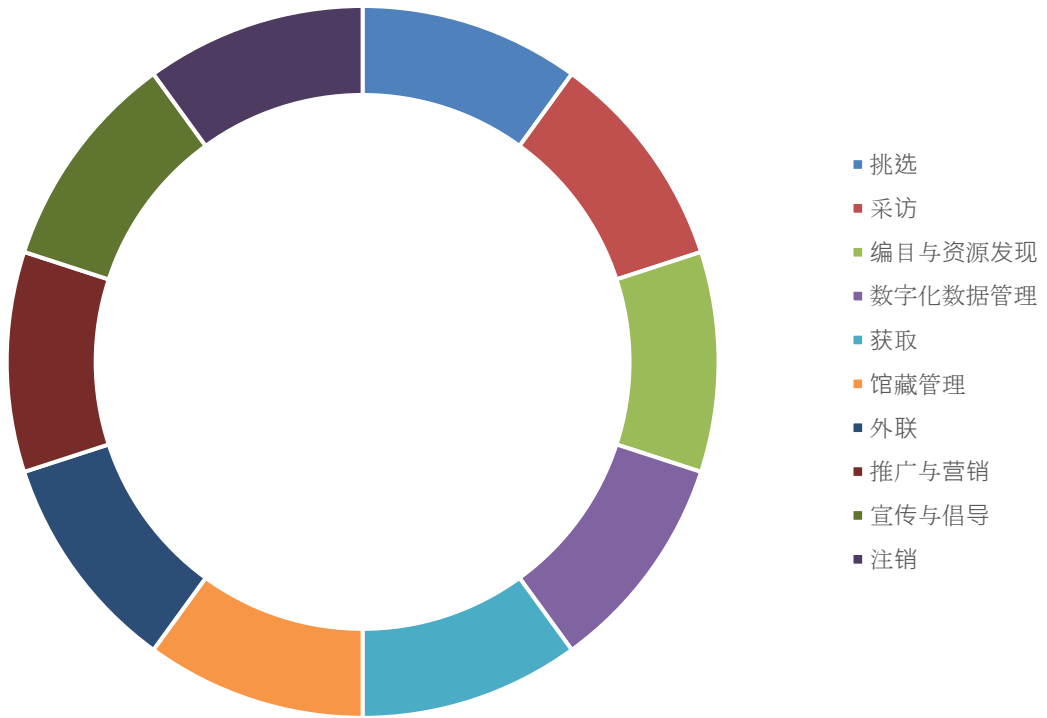
在特藏馆中，注销（deaccessioning）不是一种惯常做法。但是，由于藏品出现重复（特别是价值较高的藏品）、机构关闭、藏品归还、对未使用或超出馆藏范围的藏品进行重新评估，或其他原因，特藏馆可能存在注销藏品的需要。被注销的藏品可以返还给捐赠者、转移到其他学术机构、公开出售或销毁。在这种情况下，注销一件藏品（尤其是具有重大研究或经济价值的藏品）的决定必须符合道德要求，并充分考虑相

关因素。特藏专业人员必须具备评估需要注销的藏品所需的背景和技能，从而作出正确的决定。

任职资格：

1. 特藏专业人员要清楚内部限制（如机构规定）或外部限制（如捐赠者或其他法律问题）是否会妨碍藏品的注销。在考虑注销时，应合理告知捐赠者。
2. 确认出借协议是否规定了所有者可以收回馆藏文献。
3. 根据馆藏开发政策了解藏品是否超出了目前的采访工作范围。
4. 确认该藏品是否为以其他格式保存在图书馆或其他机构的文献的副本。
5. 应在注销决定后附上评估报告。
6. 调查和评估藏品状态，确认是否已损毁至无法使用、需要耗费极高的成本进行保存或保护处理。
7. 了解有关文化遗产文献归还的国际、国家和地方法律法规。与有关部门合作，克服注销行为对馆藏产生的任何影响。
8. 了解机构关闭时处理馆藏的法律法规或专业准则。
9. 明确注销文献对公众获取信息的影响。如可能，建议将注销的文献转移到其他机构。
10. 注销的文献应标记清楚（如加盖印章），表明它不再属于特藏或机构。

特藏生命周期



四、从业要求：教育和培训

正式教育和培训

拥有不同背景的特藏专业人员共同走进了图书馆这个领域。全球各地对于特藏工作的从业标准各不相同，一些国家和领域强调学术能力，另一些则强调一般职业资格。正式教育或培训包括图书馆学或档案学专业本科或研究生学历，以及入职某些机构所必须的文凭。非正式教育或培训包括实际工作经验或职业发展活动、研讨会或学术会议。无论采取何种方式，特藏专业人员不仅要掌握图书馆学或档案学方法和理论，还要学习图书馆、档案管理或技术等学科的专业知识。

任职资格：

1. 特藏专业人员必须清楚，图书馆是文化记忆机构，其馆藏对于保护集体文化和知识遗产具有重要意义。
2. 了解关于特藏文献的基本历史、理论和最佳实践。能够处理不同格式的文献，包括印刷作品、手稿、档案资料、收藏品、纸质作品（照片、印刷品、地图和其他图像作品）、视听资料、数字媒体、艺术品、文物和三维物体，同时培养个人专长。
3. 熟悉图书的历史、艺术、印刷史、制作、出版和相关术语。
4. 通过各种物理、摄影和数字流程，收集和整理有关创建档案和非印刷文献制作方法的知识。
5. 熟悉根据现有的方法和理论处理和编目图书以及档案的流程。了解“尊重全宗原则”和出处的概念，以及处理档案馆藏时保持原始顺序的必要性。
6. 根据职责（例如馆藏开发、描述和获取、教学、保存、信息技术、数据管理和数字技术）的需要，培养特定领域的专业能力。

7. 掌握特藏文献的公共使用、处理、存放和存储流程的专业标准。
8. 了解图书和档案保存保护目前的标准、技术和实践。
9. 掌握处理、解释和推广馆藏所需的历史知识和语言技能。
10. 培养管理技能，包括战略规划、员工监督和工作流程组织，招募和培训员工，并开发用于评估的经济高效的业务和成本模型。

非正式教育和培训：继续教育与职业发展

特藏专业人员必须开展终身学习，参加继续教育活动。他们需要在组织内部或外部寻求职业发展机会，从而扩大知识储备，跟上时代潮流，掌握最新的方法、理论、技术和最佳实践。

任职资格：

1. 特藏专业人员应接受在职研究生教育、参加拓展课程或研讨会，从而获得必要的技能。
2. 与专业组织合作。参加专业会议或研讨会，或者发表与工作相关的论文。
3. 关注线上或线下最新出版的学科文献，在专业期刊上发文章。
4. 了解和探索其他机构的特藏馆。
5. 为业内其他同事提供领导和指引。
6. 为所有员工的职业发展提供支持。

五、职业道德

特藏专业人员从业于记忆和文化机构，承担着重要职责。作为文化遗产文献的守护者，他们负责这些文献的照管、保存、获取、安全和管理。这些人秉承着一套核心价值观，在实际工作和活动中提供指引。

任职资格：

1. 特藏专业人员应遵守管理特藏文献的专业行为准则。理解特藏工作应符合道德要求，并且知道有明确的特藏和档案专业人员道德规范可供参考。⁷⁸
2. 根据机构、职业和道德方面的标准和价值观，在了解各种采访途径（拍卖，书展，销售目录，以及书商、私人收藏家和公共机构的直接要约）的基础上，采取有效且道德的采访方式。
3. 确认计划采访的藏品的来源，避免出现非法采访行为。
4. 确保及时处理和描述文献。通过机构的信息系统、数字存储库或其他平台向公众提供书目信息，避免文献无法发现或使用。
5. 在法律、捐赠协议或机构访问政策的许可范围内，提供对所有馆藏的获取。
6. 解答所有问询；保护研究人员及其工作的机密性。
7. 妥善保管受托的馆藏。
8. 解决和避免利益冲突。
9. 与其他收藏机构合作。
10. 与创建藏品的社区合作，例如土著或少数民族社区。
11. 了解并遵守所有当地、国家和国际法律。
12. 理解并尊重与特藏有关的知识产权和版权的国家和国际法律。

⁷高校和研究图书馆协会善本手稿专业组，《高校和研究图书馆协会特藏图书馆员道德准则（2003）》（ACRL Code of Ethics for Special Collections Librarians (2003)），2019年2月24日查阅：http://rbms.info/standards/code_of_ethics.

⁸美国档案工作者协会，《美国档案工作者协会核心价值声明和道德规范》（SAA Core Values Statement and Code of Ethics），2019年2月24日查阅：<http://archivists.org/statements/saa-core-values-statement-and-code-of-ethics>.

附件一

特藏状态确认标准

以下评估特藏文献的标准改编自高校和研究图书馆协会制定的《可转为特藏的一般馆藏文献筛选指南》（2008）。⁹每个标准下方列举的示例仅供参考，不代表各个特征的唯一或决定性内容。注意，价值和环境会随着时间发生变化，各个机构都应定期审查内部政策，确保关于特藏筛选流程的标准具有时效性。另外，这些标准适用于所有格式的图书，包括抄本和卷轴。它们也可用于评估特藏馆的非图书藏品，如档案或历史馆藏、印刷和非印刷作品、收藏品、照片、地图和其他图像作品，以及所有格式的视听资料、原生数字内容和数字化媒体、不可替代或者稀有且无价的艺术品和三维物体。¹⁰

1. 市场价值。藏品的市场价值是在开放和竞争的市场中，买卖双方商定的最高价格。市场价值高的图书被盗的风险更大。为了保护内部资源，特藏馆通常会为图书的价格设定一个阈值。超出这个阈值的图书将自动归入特藏馆。阈值应定期审查，并根据需要进行调整。

2. 稀有性和稀缺性。高校和研究图书馆协会制定的指南将稀有性（rarity）定义为“数量较少，因此作用或价值较高”，将“稀缺性”（scarcity）定义为“不足以满足需求”。例如，限量版图书具有稀有性，它从一开始就是限量发行的。然而，人类行为以及自然或灾害性因素会造成图书的稀缺。图书、地图、手稿、收藏品、音像制品或三维材料符合这些标准，具有稀有性或稀缺性，因此通常会被收录到特藏中。

稀有性包括：

- 在纸质或电子数据库中存藏的副本少于 10 份（可发现副本的数量因机构而异，有些图书馆可能以 5 份为标准，有些可能以 15 份作为上限）

⁹高校和研究图书馆协会善本手稿专业组，《可转为特藏的一般馆藏文献筛选指南（2008）》（ACRL Guidelines on the Selection of General Collection Materials for Transfer to Special Collections (2008)），2019 年 2 月 24 日查阅：<http://www.ala.org/acrl/standards/selctransfer>.

¹⁰高校和研究图书馆协会善本手稿专业组，《高校和研究图书馆协会指南：特藏专业人员任职资格》（ACRL Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals），2019 年 2 月 24 日查阅：<http://www.ala.org/acrl/standards/comp4specollect>.

- 发行数量不到 100 份的图书、地图、传单或收藏品
- 在一个联盟或地理区域内的副本数量少于三份的藏品
- 有独特价值的照片或录音录像
- 探险日志

稀缺性包括：

- 私人档案或文件
- 绝版图书
- 私人出版物，如家族史或回忆录
- 有关当地特征、历史或当地作者撰写的图书和其他文献
- 海报、标牌或传单

3.出版日期和地点。一本书的版权标识（出版日期和地点）是判断它在时间和空间中所处位置的重要标准。一般来说，一本书的年代越久远，它对于特藏专业人员来说就越有价值 and 意义。例如，十六世纪以前的抄本由于年代和制作技术的原因，一定具有稀有性。在印刷领域，被界定为“摇篮本”（早期印刷作品）的图书都被归为善本文献。在欧洲，公元 1450 年至 1500 年之间印刷出版的图书也属于摇篮本，它们代表了第一代新印刷技术：活字印刷和印刷机。然而在东亚，最早的摇篮本包括雕版、金属板、陶片和木板印刷、活字印刷文献，显然比西方的摇篮本早出几个世纪。由于不同地区和时代出现摇篮本的时间各不相同，这种文献具有较强的地域性。

地点本身也可能是虽然次要但非常有效的标准（如敦煌、果阿、莱顿、墨西哥、美因茨、威尼斯或威斯敏斯特），它提供了一个地理背景。而一旦与年代结合起来，这两者便为评估工作提供了必要的历史背景信息。例如，一本出自墨西哥、年代在 1536 至 1560 之间的书可能是美洲最早的印刷书籍，最有可能出自出版商胡安·帕布罗斯（Juan Pablos）之手；一本源自 1484 年、印有“威斯敏斯特”（Westmynstre）的书应该是威利姆·卡克斯顿出版社（Wylliam Caxton’s print shop）的成果，也代表英国最早的印刷书籍；一本记载着“奥格斯堡”（Augsburg）和 1484 年的书可能是第一位女性

出版商安娜·吕格林 (Anna Rügerin) 的作品。年代和地点可以有效地确定每件作品的出处，并有助于对其进行识别和评估。

4. 物理特性和内在特征。将一本书与其他书区别开来的某些物理和内在特征通常用于确定它的稀有性。这种特征可能是明朝的印章，一位重要历史人物的签名，著名收藏家或图书馆的邮票、藏书票或书签，粘在上面的某家书商的票据，18 世纪后期的小牛装，或符合特藏专业人员标准或馆藏信息的任何特征。

物理和内在特征包括（但不限于）：

- 彩色手绘本
- 书法卷轴或作品
- 被鉴定为某些抄写员（如洛卡斯·达林、莱斯诺沃的斯坦尼斯拉夫或亚当·平赫斯特）、书法家（如伊本·穆克拉、王羲之、金正喜、本阿弥光悦）、画家（如阿纳斯塔西亚、赞诺比·斯特罗兹）或艺术家（例如文鹏、波尔和赫尔曼·林堡、安德鲁·怀斯）的作品
- 出自特定出版商的作品（如埃尔塞维尔、安娜·法布里、夏洛特·吉拉德、约翰·古腾堡、奥尔德斯·曼努提乌斯、奥格斯堡的安娜·吕格林）
- 出自特定印刷厂、工作组或探险队的地图
- 带有装饰性衬纸的图书（如雕版印刷、大理石花纹、插图）
- 带有地图、雕版、未装订版、原创艺术或照片的图书
- 带有原始包装或防尘套的图书
- 具有独特的丝绒或装饰性装订的图书（如科普特式线装、棕榈叶线装、木板书、布绣线装）
- 独具特色的套装书（如另外插图的图书或手动整理的汇编）
- 带有活动页、弹出页或折页的图书（如早期科学或医学书籍）
- 手工制作或使用特殊材料制作的图书（如艺术家图书）
- 非标准尺寸或形状的图书或物品（如卷轴、微型书、腰带书、大开本）
- 剪贴簿、相册和手稿（手写或打字）作品

- 具有重要出处或关联证据的物品（包括装订工的票证、藏书票、铭文、中式印章和旁注）
- 传单、海报、收藏品、地图、木版画和原创艺术品
- 特定艺术家或雕刻家的作品
- 特定摄影师或者在特定时段拍摄的照片
- 特定艺术家或者在特定时段录制的音乐
- 特定艺术家或导演或者在特定时段拍摄的电影

5.状态。一本书的状态是一种相对或主观的价值，但它仍然是一个关键标准，为图书的评估设定了需求和价格基础。保留原始装订，完好无损、近乎全新或状况良好¹¹是图书的理想状态，受到图书馆、书商和收藏家的追捧，他们愿意为这些书支付高价。污损、水渍、被修复过、再次破损、缺页、松动或其他未能保持原始状态的图书通常不算理想，市场价值也会被贬低。但这只是一种主观价值，如果是破损的古腾堡圣经、14 世纪的元代医学文献或廷巴克图手稿，这样一本具有历史意义的作品仍将保持较高的市场价值，尽管可能比不上它本身保存完好的状态。总之，与状态较糟、破损或脏污的作品相比，状态良好、干净或令人满意的作品更受欢迎。

6. 书目和研究（历史、文化或学术）价值。这一标准包含常常被忽视的作品类型：政府文件、灰色文献和其他具有历史、文化或学术价值的图书。虽然一些原始资料已经得到数字化或再版，但原始版本对研究人员仍有实质性的意义。

具有书目和研究（历史、文化或学术）价值的作品包括：

- 某些联邦、州和地方政府文件（一般性文件，包括东印度公司记录或国家海外档案记录，如《“泰坦尼克号”的灾难：美国参议院商务委员会小组委员会根据安理会第 283 号决议调查导致白星轮船“泰坦尼克号”失事原因的听证会》，参议院第 726 号文件，第 62 届国会第 2 次会议，1912，华盛顿特区：政府出版局）
- 十九世纪的科考探险记录
- 包含地图或图版的政府刊物

¹¹有关图书状态描述，参见约翰·卡特（Carter, John），尼古拉斯·巴克（Nicholas Barker）修改，《图书收藏指南》（ABC for Book Collectors），特拉华州纽卡斯尔：奥克诺尔出版社（Oak Knoll Press），1998

- 人种学报告
- 重要历史事件期间产生的原始资料
- 遭到审查、禁售或质疑的图书
- 对某个研究领域或文学体裁有重要意义的图书
- 组织内部使用的灰色文献或文件（例如世界银行的外包机构发布的论文或研究报告）
- 拍卖目录、参考书和某些期刊

致谢

国际图联善本特藏专业组衷心感谢善本特藏专业人员任职资格工作组在过去四年为制定本指南所做出的努力和贡献。

善本特藏专业人员任职资格工作组的成员名单如下。除前成员（**）和非成员（*）外，其他人均为国际图联善本特藏专业组常委会的现任成员。

- 克劳迪娅·布贝尼克（Claudia Bubenik），德国
- 法比亚诺·卡塔尔多（Fabiano Cataldo de Azevedo），巴西 **
- 玛丽亚·卡斯特里洛（Maria Castrillo），英国
- 丹妮尔·卡佩珀（Danielle Culpepper），美国
- 伊莎贝尔·加西亚·蒙格（Isabel Garcia-Monge），西班牙
- 亚历山大·哈拉尔茨维克-林恩斯（Alexander Haraldsvik-Lyngsnes），挪威
- 克劳迪娅·法比恩（Claudia Fabian），德国 **
- 贝丝·基尔马克思（Beth Kilmarx）主席，美国
- 雷米·马蒂斯（Rémi Mathis），法国
- 拉斐尔·莫里恩（Raphaële Mouren），法国**
- 梅克斯威利·佩里亚萨米（Makeswary Periasamy），新加坡
- 梅根·菲利普斯（Megan Phillips），美国
- 查蜜莉雅·拉马扎诺娃（Dzhamilya Ramazanova），俄罗斯
- 伊尔玛·舒勒（Irma Schuler），意大利*
- 陈慧心（Huisim Tan），新加坡**
- 海伦·文森特（Helen Vincent），英国

善本特藏专业组成员：

- 弗里德里克·布林（Frédéric Blin），法国
- 阿德莱达·卡洛·马丁（Adelaida Caro Martin），西班牙

- 玛丽亚·奥罗拉·迪兹·巴尼奥斯（Maria Aurora Diez Baños），西班牙
- 马克·戴缪内森（Mark Dimunation），美国**
- 玛丽亚·埃尔马科娃（Maria Ermakova），俄罗斯
- 斯坦尼斯拉夫·埃莫连科（Stanislav Ermolenko），俄罗斯
- 达里尔·格林（Daryl Green），英国
- 纳伊玛·凯达内（Naïma Keddane），摩洛哥
- 克里斯特·奥斯特兰德（Krister Östlund），瑞典**
- 穆罕默德·艾哈迈德·索利曼（Mohamed Ahmed Soliman），埃及**
- 黑格·斯滕斯鲁德·赫塞恩（Hege Stensrud Høsoien），挪威**
- 安东尼·特德斯基（Anthony Tedeschi），新西兰
- 玛丽亚娜·托米奇（Marijana Tomic），克罗地亚

国际图联善本特藏专业组感谢以下专业组和特别兴趣小组帮助修改和完善文件草案。

国际图联专业组：

- 高校和研究图书馆专业组
- 采访和馆藏开发专业组
- 艺术图书馆专业组
- 继续职业发展与在职学习专业组
- 家谱和方志专业组
- 国家图书馆专业组
- 保存保护专业组

国际图联特别兴趣小组：

- 新专业人员特别兴趣小组
- 数字人文——数字学术特别兴趣小组

参考文献

注册档案员学会，《档案员认证手册》（*Handbook for Archival Certification*），第 17—24 页，“专业档案员职责认定说明”（“Role Delineation Statement for Professional Archivists”），纽约奥尔巴尼：注册档案员学会，2012，2016 年 4 月 25 日查阅：
https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2013/07/RevFeb2017_ACAHandbook.pdf

高校和研究图书馆协会，《关联、合作与交流：高校图书馆峰会评估报告》（*Connect, Collaborate, and Communicate: A report from the value of Academic Libraries Summits*），凯伦·布朗（Karen Brown）和卡拉·马伦芬特（Kara J. Malenfant）编。芝加哥：高校和研究图书馆协会，2012，2016 年 4 月 25 日查阅：
http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/issues/value/val_summit.pdf

高校和研究图书馆协会，《高校图书馆教学计划指南》（ACRL Guidelines for Instruction Programs in Academic Libraries），2011，2016 年 4 月 25 日查阅：
<http://www.ala.org/acrl/standards/guidelinesinstruction>

高校和研究图书馆协会、美国档案工作者协会，《关于获取档案馆和特藏馆研究资料的联合声明》（ACRL/SAA Joint Statement on Access to Research Materials in Archives and Special Collections Libraries），2009，2016 年 4 月 25 日查阅：
<http://www.ala.org/acrl/standards/jointstatement>

东南研究图书馆协会，《塑造未来：东南研究图书馆协会馆员任职资格》（*Shaping the Future: ASERL's Competencies for Research Librarians*），2016 年 4 月 25 日查阅：
<http://www.aserl.org/programs/competencies>

布拉德利·韦德·毕舍（Bishop, Bradley Wade）、阿德里安·卡德尔（Adrienne W. Cadle）和托尼·格鲁贝西克（Tony H. Grubestic），“新兴信息职业分析：基于课程需求的核心能力调查验证”（*Job analyses of emerging information professions: a survey validation of core competencies to inform curricula*），《图书馆季刊》第 85.1 期（2015 年 1 月）：61—84

约翰·卡特（Carter, John），尼古拉斯·巴克（Nicholas Barker）修改，《图书收藏指南》（*ABC for Book Collectors*），特拉华州纽卡斯尔：奥克诺尔出版社（Oak Knoll Press），1998

托马斯·德尔贝（Delbey, Thomas）、雅各布·波夫尔·霍尔克（Jakob Povl Holck）、比亚克·约根森（Bjarke Jørgensen）、亚历山德拉·阿尔维斯（Alexandra Alvis）、瓦妮莎·海特·史密斯（Vanessa Haight Smith）、格瓦纳·卡维奇（Gwénaëlle M. Kavich）、金伯利·哈蒙（Kimberly A. Harmon）、贝蒂尔·法布里修斯·多奇（Bertil Fabricius Dorch）和卡雷·隆德·拉斯穆森（Kaare Lund Rasmussen），“有毒的图书——一对十六和十七世纪四种带有富砷绿色涂料的图书装帧的分析”（*Poisonous books - Analyses of four sixteenth and seventeenth century book bindings covered with arsenic rich green paint*），《遗产科学》（*Heritage Science*）2019 7:91，斯普林格自然出版社（Springer Nature），2019 年 11 月 30 日查阅：
<https://heritagesciencejournal.springeropen.com/articles?query=Delbey&volume=&searchType=&tab=keyword>

特拉维尔·迪迪埃 (Didier, Travier), “大学图书馆的珍藏和准珍藏” (Réserve précieuse et collections semi-précieuses en bibliothèque universitaire), 《国家高级信息科学与图书馆学院记忆》, 让-马克·普鲁斯特指导完成, 2000

杰基·杜利 (Dooley, Jackie M), “联机计算机图书馆中心 (OCLC) 特藏和档案研究调查” (The OCLC Research Survey of Special Collections and Archives), 《图书馆季刊》第 21 期 (2011) : 125—137, 2016 年 4 月 25 日查阅:
<https://www.liberquarterly.eu/articles/10.18352/lq.8011>

杰基·杜利 (Dooley, Jackie M) 和凯瑟琳·卢斯 (Katherine Luce), 《把握趋势: 联机计算机图书馆中心特藏和档案研究调查》 (*Taking our Pulse: The OCLC Research Survey of Special Collections and Archives*)。俄亥俄州都柏林: 联机计算机图书馆中心 (OCLC), 2010, 2016 年 4 月 25 日查阅:
<http://www.oclc.org/content/dam/research/publications/library/2010/2010-11.pdf?urlm=162945>

凯利·汉森 (Hansen, Kelli), “特藏馆员的教育、培训和招聘: 招聘信息分析” (Education, Training, and Recruitment of Special Collections Librarians: an Analysis of Job Advertisements), 《善本、手稿和文化遗产期刊》 (*RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*) 第 12.2 期 (2011 年秋季刊) : 110—131

霍普学院范一维伦图书馆, 《什么是善本》, 2019 年 4 月 15 日查阅:
<https://hope.edu/library/special-collections/rare-books/define-rare.html>

芭芭拉·琼斯 (Jones, Barbara M), 《隐藏的馆藏, 学术障碍: 将美国研究图书馆中未经加工的特藏文献提供开放获取》 (Hidden Collections, Scholarly Barriers: Creating Access to Unprocessed Special Collections Materials in America's Research Libraries), 《善本、手稿和文化遗产期刊》 (*RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*) , 第 5 期第 2 卷 (2004) : 88—105

迈克·莱文-克拉克 (Levine-Clark, Michael) 和托尼·卡特 (Toni M. Carter) 编, 《美国图书馆协会图书馆情报学词汇》 (ALA Glossary of Library and Information Science), 第四版 (2013), 2019 年 4 月 16 日查阅: <https://www.alastore.ala.org/content/ala-glossary-library-and-information-science-fourth-edition>

因加·里佩特 (Liepaitė, Inga), “立陶宛图书文化中的善本、珍本和古籍” (Savokų Reta Knyga, Vertinga Knyga ir Sena Knyga Samprata Bei Vartosena Sovietinės Lietuvos Knygos Kultūroje), 《图书馆学》 (*Knygotyra*) 第 56 期 (2011) : 56—84

大卫·麦基特里奇 (McKitterick, David), 《善本的发明: 私人利益和公共记忆, 1600—1840》 (*The Invention of Rare Books: Private Interest and Public Memory, 1600-1840*), 英国剑桥: 剑桥大学出版社, 2018

拉斐尔·莫伦 (Mouren, Raphaële) 编, 《图书的使者: 遗产馆员的任职资格与培训》 (*Ambassadors of the Book: Competencies and Training for Heritage Librarians*), 柏林: 德·格鲁伊特·萨尔出版社 (De Gruyter Saur), 2012

国家信息标准组织, “展示图书和档案文献的环境条件” (ANSI/NISO Z39.79-2001 - Environmental Conditions for Exhibiting Library and Archival Materials), 2019 年 2 月 24 日查阅: <http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections>.

苏格兰国家图书馆, 《善本指南》 (Rare Books for Beginners), 2019 年 4 月 16 日查阅: <https://www.nls.uk/collections/rare-books/beginners>.

杰里米·诺曼 (Norman, Jeremy), 《古籍稀有性的六个标准》 (The Six Criteria of Rarity in Antiquarian Books), 2019 年 4 月 16 日查阅:
<http://www.historyofscience.com/traditions/rare-book.php>.

东北文献保护中心, 《保护手册 2.4: 避免光线伤害》 (Preservation Leaflet 2.4: Protection from Light Damage), 2019 年 2 月 24 日查阅: <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/2.-the-environment/2.4-protection-from-light-damage>

东北文献保护中心, 《保护手册 2.5: 保护展出的图书和纸质文献》 (Preservation Leaflet 2.5: Protecting Book and Paper Collections During Exhibition), 2019 年 2 月 24 日查阅: <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/2.-the-environment/2.5-protecting-paper-and-book-collections-during-exhibition>

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《高校和研究图书馆协会特藏图书馆员道德准则 (2003)》 (ACRL Code of Ethics for Special Collections Librarians (2003)), 2019 年 2 月 24 日查阅: http://rbms.info/standards/code_of_ethics

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《高校和研究图书馆协会指南: 特藏专业人员任职资格》 (ACRL Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals), 2019 年 2 月 24 日查阅: <http://www.ala.org/acrl/standards/comp4specollect>

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《可转为特藏的一般馆藏文献筛选指南 (2008)》 (ACRL Guidelines on the Selection of General Collection Materials for Transfer to Special Collections (2008)), 2019 年 2 月 24 日查阅:
<http://www.ala.org/acrl/standards/selctransfer>

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《一手文献指南》 (Guidelines for Primary Source Literacy), 2018 年 2 月 12 日经高校和研究图书馆协会董事会批准通过, 2019 年 2 月 24 日查阅: <http://rbms.info/standards>

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《特藏文献馆际互借与展览指南 (2012)》 (ACRL/RBMS Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan of Special Collections Materials (2012)), 2019 年 2 月 24 日查阅:
<http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections>

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《有关特藏安全与盗窃问题指南 (2009)》 (ACRL/RBMS Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collections (2009)), 2019 年 2 月 24 日查阅: http://www.ala.org/acrl/standards/security_theft.

高校和研究图书馆协会善本手稿专业组, 《档案库和特藏馆公共服务的标准化统计方法和指标》 (ACRL/RBMS Standardized Statistical Measures and Metrics for Public Services in Archival Repositories and Special Collections Libraries), 2020 年 8 月 8 日查阅:
<http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/standards/statmeasures2018.pdf>

参考和信息服务协会、美国图书馆协会, 《参考和信息服务提供者行为绩效指南 (2013)》 (Guidelines for Behavioral Performance of Reference and Information Service Providers (2013)), 2019 年 2 月 24 日查阅:
<http://www.ala.org/rusa/resources/guidelines/guidelinesbehavioral>.

参考和信息服务协会、美国图书馆协会, 《美国馆际互借守则》 (Interlibrary Loan Code for the United States), 2018 年 3 月 9 日查阅:
<http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections>.

参考和客户服务协会、美国图书馆协会，《参考和客户服务图书馆员的专业资格（2003）》（Professional Competencies for Reference and User Services Librarians (2003)），2019年2月24日查阅：
<http://www.ala.org/rusa/resources/guidelines/professional>.

爱丽斯·施雷耶（Schreyer, Alice D），“特藏馆员有什么特别之处”（What's So Special about Special Collections Librarians?），《善本、手稿和文化遗产期刊》（*RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*），第7期（2006）：49—54

爱丽斯·施雷耶（Schreyer, Alice D），《特藏领域的职业教育和培训：研究图书馆协会特藏工作小组白皮书（2004年11月）》（Education and Training for Careers in Special Collections. A White Paper Prepared for The Association of Research Libraries Special Collections Task Force (November 2004)），2016年4月25日查阅：
<http://www.arl.org/storage/documents/publications/special-coll-career-training-nov04.pdf>.

美国档案工作者协会，《档案学研究生项目指南》（Guidelines for a Graduate Program in Archival Studies），2018年3月7日查阅：
<https://www2.archivists.org/groups/education-committee/guidelines-for-a-graduate-program-in-archival-studies>.

美国档案工作者协会，《美国档案工作者协会核心价值声明和道德规范》（SAA Core Values Statement and Code of Ethics），2019年2月24日查阅：
<http://archivists.org/statements/saa-core-values-statement-and-code-of-ethics>.

T.D.索莫（Sommer, T.D.），“推动内华达大学拉斯维加斯分校特藏的宣传和公众意识”（Promoting Public Outreach and Awareness for UNLV Special Collections），2012年5月，在亚利桑那州梅萨举行的山间档案工作者会议和西南档案工作者协会会议上的演讲

迪尔德雷·斯塔姆（Stam, Deirdre C.），“弥合鸿沟！教育和特藏”（Bridge that Gap! Education and Special Collections），《善本、手稿和文化遗产期刊》（*RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*）第7期（2006）：16—30

艾拉·坦西（Tansey, Eira），“档案工作的前景：2006—2014年职业档案工作者招聘信息研究”（The Landscape of Archival Employment: A Study of Professional Archivist Job Advertisements, 2006-2014），《档案实践》第2期（2015）

《“泰坦尼克号”的灾难：美国参议院商务委员会小组委员会根据安理会第283号决议调查导致白星轮船“泰坦尼克号”失事原因的听证会》，参议院第726号文件，第62届国会第2次会议，1912，华盛顿特区：政府出版局

格拉斯哥大学，《什么是特藏？》（What are Special Collections?），2019年2月24日查阅：<https://www.gla.ac.uk/myglasgow/specialcollections/whatarespecialcollections>.

圣安德鲁斯大学图书馆，《善本有哪些特征？》（What makes a Book Rare?），2019年4月16日查阅：<https://www.st-andrews.ac.uk/library/specialcollections/collections/rarebooks/whatmakesabookrare>.

奥塔哥大学图书中心，《善本的起源》（The Origins of Rare Books），2019年4月16日查阅：<https://blogs.otago.ac.nz/cfb/rbs2017/origins>.