



2013年政府信息公开资源联合建设实施经验汇报

汇报人 丁宁宁



目录

01

宁夏图书馆数字资源建设情况的简单介绍

02

前期准备

03

我们在工作开展中的一些经验

一、宁夏图书馆数字资源建设 情况的简单介绍

一、宁夏图书馆数字资源建设情况的简单介绍



近年来，宁夏图书馆一直在积极配合国图开展数字图书馆建设，努力跟上图书馆向数字化方向发展的步伐，特别是政（务）府公开信息的工作，宁夏馆已经开展了六年，有一定的基础。但是由于受到地域、人力、经费、人员素质等诸多因素的限制，我们在开展数字资源建设方面和其他省市图书馆相比，还存在许多不足之处。

一、宁夏图书馆数字资源建设情况的简单介绍



2013年，接到国图下发的关于数字图书馆推广工程开展数字资源联合建设工作的通知后，我馆领导非常重视，认为这既是对开展数字资源“共建共享”工作的一次良好促进，也是对宁夏图书馆的数字资源建设的一次推动，更是缩小我馆与其他馆的差距的良好契机。在人员不足的情况下，馆领导经过研究之后，决定抽调业务骨干组成项目组，采取自录的方式，保质保量按时完成政府信息联建工作。由于前期准备的时间拖得较长致使项目启动较晚，今年5月初我们才正式开始进行政府信息著录工作，用时6周共著录完成政府信息数据16200多条。

此项使用经费情况包括前期调研、审校费、数据著录等费用共计16万元。

二、前期准备

二、前期准备



第一：成立项目组

如前所述，项目组由馆里抽调业务骨干组成。项目组内实行严格分工：

项目领导

1人
随时监察项目完成进度



项目督导

总调配督导
1人——负责工作量分配及完成情况
日常督促
总校对
2人——负责对各部门每日提交的数据进行审校。发现错误，要求著录人员及时改正。对无问题数据进行发布



项目执行

我馆四个部门抽调业务骨干参与此项工作。在领取任务后，由这四个部门分别进行组织项目的具体执行。



二、前期准备



第二：吃透国图文件（标准、规则）精神，解析工作要点。

项目组组成后，首要的是由该项目的主要成员对国图下发的文件之要点元素进行解析并结合本馆实际情况确定难点和问题。同时，我们还结合国图开展的政府信息、元数据著录的培训以及国图老师在联建QQ群里分享的一部分资料，对著录平台进行了解，并且对著录规则、著录要求和著录中可能存在的问题进行汇总，整理出需要注意的一些要点。为下一步制定工作规范和人员培训提供了有力保障。

第五部分 中国政府公开信息整合服务平台 常见问题问答

数据错误类型

1. 题材分类、主题分类不准确
2. 来源网站发布日期、公文发布日期
3. 数据是公文，文号采集不准确
4. 关键词抽取有误
5. 标题、正文不完整
6. 表格格式与原文链接不一致
7. 附件无法打开
8. 图片丢失
-

来源网站	发布日期	文号	标题	正文	附件
中国政府网	2012-01-01	国发〔2012〕1号	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知
中国政府网	2012-01-01	国发〔2012〕1号	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知
中国政府网	2012-01-01	国发〔2012〕1号	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知	国务院批转发展改革委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知

管。遇到这种问题时，最好使用 IE 浏览器，把 WCM 地址加入可信站点后，在自定义级别里把 ActiveX 控件和插件的所有子选项都启用，然后清一下浏览器缓存，重启 IE 浏览器后再试试。如图所示：



如果还是不能看到正常的数据列表，可以考虑一下是否屏幕分辨率设置的大低了，把分辨率调到最高也可以解决问题。

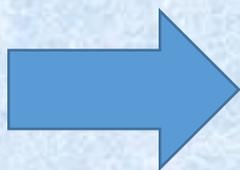
二、前期准备



第三：制定工作规范



工作规范



工作量分配规定

对选取的资源类型和资源发布时间进行规定

数据著录、审校流程

问题反馈

但每周的各部门任务总量必须完成。↵

B、因存在数据著录计费问题，请各部门成员在领取各自任务后将每日著录数据数量上报任务发布者，便于我们统计。↵

(4) 任务审校↵

A、2 名审校人员同时也是各部门著录人员，因此，审校人员要在完成个人任务的情况下对其他著录人员的数据进行校验。↵

B、个人每日指定任务完成后要及时通知数据审校人员进行审校。需要“返工”的数据不计入当日任务量。↵

C、需要“返工”的数据，著录人员修改后由审校人员再次校验合格后方可发布。↵

(4) 问题反馈↵

各成员在著录过程中遇到著录问题，请及时将问题反馈到 QQ 讨论组，以便于大家讨论或及时与国图老师沟通解决。↵

二、前期准备



第四：培训

01

WCM政府信息著录平台的操作。

02

结合平台著录讲解著录规则，对重点要注意的细节进行重点讲解。

03

熟悉本馆资源情况，掌握工作规范，使每个人都做到心中有数。

三、我们在工作开展中的一些经验

三、我们在工作开展中的一些经验



1、工作要点解析对著录、审校工作乃至提高工作效率具有重要作用

在工作开展过程中，必然会遇到一些问题，比如WCM平台操作的问题、快照软件操作的问题、著录规则理解的问题等等。对于这些问题的解决，我们其实是有国图下发的文件，国图老师共享给我们的材料，还有国图老师的解答做参考的。关键是要认真学习和解析，找准要点。还有资源的文种、发布机构、发布机构的界定、附件上传问题等等，也都应重点标引解析。然后将这些解析出来的要点在培训和著录初期反复向大家强调，同时发布给执行组成员，尽量避免在工作开展初期走弯路，经常返工，反复审校情况的出现，对提高工作效率还是比较有效的。

政府信息公开著录重点（审核重点）

1、各馆工作范围内选取的政府信息最好以最新（2014、2013年）发布的公文、公报、公告、政策法规、行政职权以及有价值的工作动态等为主。

2、注意必备字段不得空白，要正确填写。

3、所有正文字体：标题——黑体，22px；内容——宋体，20px。

4、特别注意“题材分类”、“主题分类”的选择。首先，这两类有政府信息公开数据类型都必须填写的项目。其次，大类下如体的小类别能够选取就要尽量选取。关键词，要尽量填写能够体现政府信息核心内容的词组。

5、注意公文、公告类政府信息有以下几项注意事项：

（1）文号：有的一定要填写。

（2）要区分“发文日期”和“来源网站发布时间”：发文日期指公文正文最后所签署的日期。来源网站发布时间是指网站文的时间。

（3）“实施日期”、“废止日期”一般只适用于法律法规。

（4）发文机构：一般就是公文、公告正文最后签发署名的机构。

（5）文种：这一项实际就是对公文种类进行了划分，所以这只限于公文、公告类信息填写，其他政府信息，如：工作动态法规等等都不需要填写。

（6）信息来源：就是该条政府信息是在哪个机构网站选取的

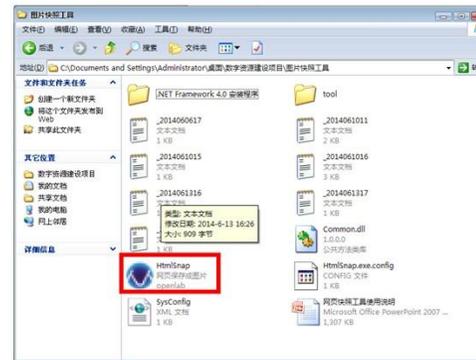
资源厅网站上选取的，则此处要填写“宁夏回族自治区国土资源厅网站”。

（7）正文要如实复制填写，包括附件也要先粘入正文框内。

（8）原文地址：就是该政府信息的网址。

（9）发布机构：基本上等同于“发文机构”。非公文、公告类不用填写。

（10）附件管理：我们注意的是该项里的“图片”、“文件”两部分。“图片”，是上传该条政府信息“网页图片快照”的地方。这个是所有政府信息数据的必填项，如果一条政府信息没有添加“图片快照”视为该条记录著录不合格。具体操作：



三、我们在工作开展中的一些经验



2、特别注意公文必备字段的著录

公文可以说是政府信息公开数据的一个重点，也是政府信息公开联建的重点。我们著录的数据相当一部分是公文，而且著录规则里对公文的关注其实也是最多的。

政府信息公开项目建设方案（2014）

为加强我国公共图书馆的政府信息服务能力，促进全国公共图书馆政府信息服务工作的交流与合作与资源共享，建立政府信息资源组织整理的相关业务规范和工作指南，推广工程联合全国各省市级公共图书馆共同开展全国各地政府信息的整合与服务。各级图书馆利用中国政府信息公开整合服务平台进行所在行政区域的政府信息加工与服务。

一、建设内容

政府信息公开项目整合的内容主要包括政府网站上的政府信息公开专栏、政府公报和其他栏目下的公文信息。

政府信息公开专栏：指各政府机构在其网站上专门设置的信息公开专栏下的信息。

政府公报：是指政府机关出版发行的以登载法令、方针、政策、宣言、声明、人事任免等各类政府文件为主要内容的连续出版物。一般政府门户网站中都设有“政府公报”专栏。

其他公文信息：政府网站其他栏目中的公文类信息，主要包括通知公告、法律法规、统计信息、财政信息、应急管理、总结规划等。机构新闻、调查研究、案例点评、文学创作等均不在收录之列。

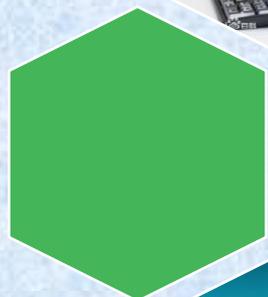
文种	公文类必备	著录公文的种类，非公文不必著录。元素取值见文种分类表。
关键词	必备	著录规范的电子政务主题词或关键词。
文号	有则必备	政府信息的文号。非公文不必著录。
日期	来源网站发布日期	必备 政府信息在来源网站上的发布时间。
	发文日期	公文类 有则必备 政府信息自身的发文时间。著录信息源为正文。非公文不必著录。
	实施日期	有则必备 政府信息的实施时间。著录信息源为正文。
	废止日期	有则必备 政府信息的废止时间。著录信息源通常为该政府信息变更后的新信息的正文。
原标识符	有则必备	政府信息的原始标识符。
发布机构	有则必备	发布政府信息的机构。著录机构全称。
发文机构	公文类 有则必备	政府信息自身的发布机构。著录机构全称。著录信息源为正文。非公文不必著录。
转载来源	有则必备	著录政府信息转载自某信息来源。
信息来源	必备	著录该政府信息的来源网站。
原文地址	必备	著录该政府信息的发布地址（URL）。
附件	有则必备	资源内容以文件形式独立存在，可以是信息内容的部分或全部。
快照	必备	快照两种格式，一种图片格式，一种网页格式。
正文	必备	著录该政府信息的全文。要求与原网站保持内容及版式完全一致。
公开方式	有则必备	该政府信息是否主动公开，通常为主动公开。
公开范围	有则必备	该政府信息的公开范围，通常为面向社会。
时效性	有则必备	该政府信息的有效期，通常为长期有效。



3、联建实践中注意强化自身业务建设，建立自己的骨干队伍，解决本馆数字资源建设存在的问题

此次联建工作中，我们也发现不少问题。我们的联建工作在5月份才进入正轨，主要原因是因为我馆基础较差，数字化业务骨干短缺，数字资源建设方面的人员力量也较为薄弱。另外，我馆还暂时没有配置信息抓取和分析工具，对信息数据的维护工作也缺乏经验，做的不够。在这次联建工作中，我们通过边干边学，边干边建、边干边改的实践，对自身数字化建设进行了有力的推动，特别是初步形成了一支数字资源建设队伍，为以后的数字资源建设、政府信息平台建设工作奠定了基础。

下一步，根据国图对联建工作新的调整和要求，馆里领导确定将此项目列为常态，在原有基础上进一步充实力量，完善制度和保障措施，以使联建工作在我馆稳步发展。



谢谢！