附件1

# 公共图书馆馆藏文献信息处置管理办法

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为提高公共图书馆科学化、专业化建设水平，提升馆藏文献信息保存质量，充分发挥馆藏文献信息使用价值，有效利用公共图书馆馆舍空间，根据《中华人民共和国公共图书馆法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等相关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称馆藏文献信息处置，是指公共图书馆在妥善保存馆藏文献信息、充分发挥馆藏文献信息作用价值的前提下，根据工作需要，对纳入正式馆藏的文献信息进行产权转让或注销产权的行为。

第三条 馆藏文献信息处置应当遵循合法合规、分级分类、科学规范、协同合作、尊重知识产权的原则。

公共图书馆应当妥善保存馆藏文献信息，不得随意处置。

对需要长期保存的馆藏文献信息，处置时应当遵循保留品种、剔除复本的原则。

第四条 馆藏文献信息属于文物、古籍、档案及涉及国家秘密的，原则上不进行处置，确需处置的应当遵守有关文物保护、档案管理或者保守国家秘密的法律、行政法规规定。

第五条 本办法适用于中华人民共和国范围内由政府设立的公共图书馆的馆藏文献信息处置工作，公民、法人和其他组织自筹资金设立的公共图书馆参照执行。

第六条 国务院文化和旅游主管部门、财政主管部门负责监督管理全国公共图书馆的馆藏文献信息处置工作，县级以上地方各级人民政府文化和旅游主管部门、财政主管部门负责监督管理本行政区域内公共图书馆的馆藏文献信息处置工作。

各级文化和旅游主管部门可以根据实际工作需要，授权本行政区域内公共图书馆一定限额的馆藏文献信息处置权限，报同级财政主管部门备案。

第七条 公共图书馆负责本馆馆藏文献信息处置工作的组织和实施，确保处置工作手续齐全、流程清晰；负责根据本办法及有关标准，制定本馆馆藏文献信息处置工作细则。区域总分馆体系中承担总馆职能的公共图书馆还应当负责体系内各分馆馆藏文献信息处置工作的总体规划与协调实施。

第二章 处置范围、方式和基本程序

第八条 满足以下条件之一的馆藏文献信息，可以根据本办法规定的方式和程序进行处置：

（一）内容陈旧过时的文献信息；

（二）复本量过多的文献信息；

（三）流通服务过程中损耗的文献信息，如破损严重、无法修补继续流通、丢失等；

（四）流通率较低的文献信息；

（五）重复、损坏及无法读取数据的数字资源介质、音像制品和缩微制品；

（六）因馆藏发展政策调整而需要进行处置的文献信息。

第九条 公共图书馆应当根据其定位、功能、馆舍条件、读者需求等因素，采用无偿调拨、捐赠、出售、置换、报损或报废等方式对馆藏文献信息进行处置，并优先选择有助于提高馆藏文献信息利用率的无偿调拨、捐赠和置换等处置方式。

对图书报刊、音像制品、缩微制品、数字资源等不同类型馆藏文献信息，应当分别采取符合其特点的处置方式。

第十条 公共图书馆应制定馆藏文献信息处置工作细则，主要内容包括：馆藏文献信息处置的频率、范围、标准、方式、决策程序，相关部门职责、工作流程，以及具体要求、监督检查制度等。工作细则应严格按照本馆章程规定的程序决策通过，并报文化和旅游主管部门备案。

 第十一条 公共图书馆应当结合本馆馆藏发展政策及文献信息处置工作细则，适时对馆藏文献信息的保存及利用情况进行统计分析，提出处置建议，包括确定拟处置馆藏文献信息目录及其处置方式等，并根据需要，以适宜的方式，广泛征求馆员、读者、专家或有关图书馆的意见。建立理事会的公共图书馆，可视情况征求本馆理事意见。

 第十二条 公共图书馆馆藏文献信息处置按以下权限予以审批：

（一）一次性处置单位价值或批量价值在规定限额以上（含规定限额）的馆藏文献信息，经文化和旅游主管部门审核后，报同级财政主管部门审批；

（二）一次性处置单位价值或批量价值在规定限额以下的馆藏文献信息，报文化和旅游主管部门审批后，报同级财政主管部门备案。

第十三条 公共图书馆应当根据有关部门意见，注销所处置馆藏文献信息的国有资产记录，加盖注销专用章，并与馆藏文献信息接收方办理移交手续。

第十四条 公共图书馆应当对每批处置馆藏文献信息建立处置业务档案，包括调查评价结果、征求意见情况、申请报批文件、文献信息交接记录等。档案应当按有关规定妥善保存，并确保相关内容完整、真实。

第十五条 公共图书馆可以在区域图书馆总分馆体系、文献信息资源联合保障体系等协作机构的框架内，对馆藏文献信息进行联合处置，提高资源利用效率和保障水平。

纳入总分馆体系的公共图书馆的馆藏文献信息处置工作，一般由总馆统一组织，根据本办法规定的工作程序，结合总分馆体系对馆藏建设的统一要求，对体系内各馆馆藏文献信息及其利用情况进行调查分析，形成统一处置建议，广泛征求意见，由各馆按照审批权限报批后，分别处置。

与其他图书馆合作建立文献信息联合保障体系的公共图书馆，在进行馆藏文献信息处置工作时，应充分听取合作图书馆意见，条件具备时，可参照区域图书馆总分馆的处置方式，由在合作体系内起主导作用的图书馆统一组织，联合处置。

第三章 无偿调拨和捐赠

第十六条 无偿调拨是指在不改变馆藏文献信息国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更馆藏文献信息占有、使用权的行为。

公共图书馆申请馆藏文献信息无偿调拨，应提交以下材料：

（一）无偿调拨申请文件；

（二）事业单位国有资产处置申请表；

（三）文献信息价值凭证、购买合同、书面说明等复印件；

（四）因公共图书馆撤销、合并、分立而移交文献信息的，需提供撤销、合并、分立的批文；

（五）拟无偿调拨文献信息清单；

（六）其他相关材料。

第十七条 无偿调拨的馆藏文献信息包括：

（一）长期闲置、流动率较低、复本量较多的文献信息；

（二）因公共图书馆撤销、合并、分立而移交的文献信息；

（三）隶属关系改变，上划、下划的文献信息；

（四）其他需调拨的文献信息。

第十八条 无偿调拨应当按以下程序办理：

1. 公共图书馆馆藏文献信息在同一文化和旅游主管部门所属公共文化机构之间的无偿调拨，按规定限额审批。

（二）公共图书馆馆藏文献信息的跨部门无偿调拨。划出方和接收方协调一致（附意向性协议），分别报文化和旅游主管部门审核同意后，由划出方文化和旅游主管部门报财政主管部门审批，并附接收方文化和旅游主管部门同意无偿调拨的有关文件。

（三）公共图书馆馆藏文献信息的跨级次无偿调拨。公共图书馆馆藏文献信息无偿调拨给上级或下级公共图书馆的，应附接收方文化和旅游主管部门和财政主管部门同意接收的相关文件，由划出方文化和旅游主管部门报同级财政主管部门审批。

第十九条 捐赠是指公共图书馆依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将馆藏文献信息赠与合法受赠人。

公共图书馆捐赠馆藏文献信息，应提交以下材料：

（一）捐赠申请文件；

（二）事业单位国有资产处置申请表；

（三）拟捐赠文献信息清单；

（四）文献信息价值的有效凭证、购买合同、书面说明等复印件；

（五）其他相关材料。

对通过接受捐赠入藏的馆藏文献信息进行处置，应当遵守捐赠有关法律法规和捐赠协议。

第二十条 实际发生的捐赠，应当依据受赠方出具的同级财政主管部门或文化和旅游主管部门统一印（监）制的捐赠收据或者捐赠文献交接清单确认。

第二十一条 接受捐赠的公共图书馆，应及时办理入账手续，并报文化和旅游主管部门备案。文化和旅游主管部门应在15个工作日内报财政主管部门备案。

第二十二条 受赠人不得将获赠文献信息用于营利目的。接受捐赠的机构终止运行时，应当依法妥善处理受捐文献信息。

第二十三条 鼓励优先选择革命老区、民族地区、边疆地区和受灾地区的图书馆进行无偿调拨和捐赠。无偿调拨和捐赠给以上图书馆可以简化申报材料和审批程序。

第四章 出售和置换

第二十四条 出售是指变更公共图书馆馆藏文献信息所有权并取得相应收益的行为。

公共图书馆申请出售馆藏文献信息，应提交以下材料：

（一）出售申请文件；

（二）事业单位国有资产处置申请表；

（三）文献信息资产价值凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应进行书面说明；

（四）出售方案，包括文献信息出售的原因、方式等；

（五）由财政主管部门或文化和旅游主管部门认可的具有资质的评估机构出具的资产评估报告；

（六）其他相关材料。

公共图书馆馆藏文献信息出售，应当通过产权交易机构、协议方式以及国家法律法规规定的其他方式进行。

第二十五条 公共图书馆馆藏文献信息出售，以按规定权限由财政主管部门、文化和旅游主管部门备案或核准的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价的参考依据，意向交易价格低于评估结果90%的，应当按规定权限报财政主管部门或文化和旅游主管部门重新确认后交易。

第二十六条 置换是指公共图书馆与公共文化机构之间以调剂余缺为目的进行平等互惠的交换。

公共图书馆申请馆藏文献信息置换，应提交以下材料：

（一）置换申请文件；

（二）事业单位国有资产处置申请表；

（三）文献信息价值凭证、购买合同、书面说明等复印件；

 （四）双方草签的置换协议；

（五）其他相关材料。

第五章 报损和报废

第二十七条 报损是指对丢失、自然灾害等非正常事件损失的馆藏文献信息，按有关规定进行产权注销的处置行为。

第二十八条 报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的馆藏文献信息，进行产权注销的处置行为。

第二十九条 公共图书馆申请馆藏文献信息报损、报废，应提交以下材料：

（一）报损、报废申请文件；

（二）事业单位国有资产处置申请表；

（三）能够证明盘亏、毁损以及非正常损失文献信息价值的有效凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应进行书面说明；

（四）报损、报废文献信息的价值清单；

 （五）其他相关材料。

第六章 管理与监督

第三十条 公共图书馆馆藏文献信息处置收入属于国家所有，在扣除相关税金、评估费等费用后，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。

处置收入是指在出售、置换、报损、报废等处置馆藏文献信息过程中获得的收入，包括出售收入、置换差价收入、报损报废残值变价收入等。

第三十一条 公共图书馆应当对馆藏文献信息处置工作进行自查，每年在年报中对处置情况予以公开。

第三十二条 公共图书馆馆藏文献信息处置工作应当接受本行政区域内文化和旅游主管部门以及财政、监察、审计主管部门的检查。文化和旅游主管部门在授权范围内审批的公共图书馆馆藏文献信息处置情况接受同级财政主管部门的监督。

第三十三条 文化和旅游主管部门应当建立公共图书馆馆藏文献信息处置事后检查制度，对所属公共图书馆馆藏文献信息处置情况进行监督检查，并将监督检查结果报同级财政主管部门备案。

第三十四条 文化和旅游主管部门及公共图书馆在馆藏文献信息处置过程中不得有下列行为：

（一）未按规定程序申报，擅自违规处置或越权对规定限额以上的文献信息进行处置；

（二）对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）串通作弊、暗箱操作，压价处置文献信息；

 （四）在处置过程中弄虚作假，人为造成文献信息损失的；

（五）隐瞒、截留、挤占、挪用文献信息处置收入；

（六）其他造成文献信息损失的行为。

第三十五条 相关部门、公共图书馆及其工作人员违反本办法规定的，应当根据国家有关规定追究相关法律责任。

第七章 附 则

第三十六条 本办法自XXXX年XX月XX日起实施。