

公共图书馆馆藏文献信息处置管理办法

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》和《行政事业性国有资产管理条例》《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》等有关规定，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。

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进行馆藏文献信息处置，公民、法人和其他组织自筹资金设立的公共图书馆可以参照执行。

第三条 公共图书馆应当妥善保存馆藏文献信息，不得随意处置；确需处置的，应当遵循合法合规、分级分类、科学规范、协同合作的原则。

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

第五条 国务院文化和旅游主管部门、财政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。

第六条 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，依据本馆职能、事业发展需要和文献信息利用情况，经集体决策和履行审批程序，依据处置事项批复等相关文件及时处置，开展处置工作应当手续齐全、流程清晰。

区域总分馆体系中承担总馆职能的公共图书馆应当负责协调体系内文献信息处置工作。

第二章 处置范围和基本程序

第七条 属于下列情况之一的馆藏文献信息，可以进行处置：

- （一）损坏严重或者存储格式过时的；
- （二）复本量过多的；
- （三）流通率较低的；
- （四）内容过时的；
- （五）涉及盘亏以及非正常损失的；
- （六）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （七）因馆藏发展策略调整而需要进行处置的；
- （八）其他原因需要处置的。

对需要长期保存的馆藏文献信息，确需处置的，处置时应当遵循保留品种、剔除复本的原则。

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。

公共图书馆处置馆藏文献信息涉及资产评估的，按照国家关于资产评估管理的规定执行。

第八条 公共图书馆应当结合自身功能定位、馆舍条件、读者需求、馆藏类型等因素，采用无偿划转、捐赠、置换、转让、报损或报废等方式处置馆藏文献信息。

公共图书馆应当优先选择无偿划转、捐赠和置换等处置方式。

第九条 公共图书馆应当根据本馆馆藏发展策略制定馆藏文献信息处置工作细则，主要内容包括：

- （一）处置的范围、标准、方式、决策程序；
- （二）处置的相关部门职责、工作流程；
- （三）处置的具体要求、监督检查制度等。

处置工作细则应当按照本馆章程规定的程序审议通过，并报同级文化和旅游主管部门备案。

第十条 公共图书馆应当结合馆藏文献信息的保存利用情况，提出拟处置文献信息目录和处置方式建议。

处置建议应当根据需要征求馆员、读者、专家或有关图书馆的意见。成立理事会的公共图书馆，应当征求理事会意见。

第十一条 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（账面原值）在规定限额以上（含规定限额）的馆藏文献信息，经本级文化和旅游主管部门审核同意后，报同级财政部门审批。

（二）一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在规定限额以下的馆藏文献信息，报本级文化和旅游主管部门审批。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，限额以下的馆藏文献信息由公共图书馆按相关规定处置报本级文化和旅游主管部门备案。各级文化和旅游主管部门应及时将本行政区域内公共图书馆限额以下的馆藏文献信息处置情况，按照同级财政部门规定纳入行政事业性国有资产年度报告或者备案。

国家图书馆资产处置规定限额，按照中央行政事业单位国有资产处置相关规定执行；地方公共图书馆资产处置规定限额，按照地方事业单位国有资产处置相关规定执行。

第十二条 公共图书馆应当及时核销所处置馆藏文献信息的国有资产台账信息，加盖注销专用章，同时进行会计处理，并与馆藏文献信息接收方办理移交手续。

第十三条 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，并按有关规定妥善保存。

处置业务档案应当完整、真实，包括征求意见情况、申请报批文件、文献信息交接记录等。

第十四条 公共图书馆应当定期或者不定期对馆藏文献信息进行盘点。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符。

第十五条 公共图书馆可以在区域图书馆总分馆体系、文献信息联合保障体系等协作机制框架内，对馆藏文献信息

进行联合处置。

纳入总分馆体系的文献信息处置工作可以由总馆统一组织，结合体系内文献信息的建设要求和保存利用情况，联合分馆提出处置建议，实施处置。

纳入文献信息联合保障体系的文献信息处置工作可以由体系内起主导作用的图书馆统一组织，结合体系内文献信息的保障要求和保存利用情况，联合合作图书馆提出处置建议，分别处置。

第三章 无偿划转和捐赠

第十六条 无偿划转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。

第十七条 无偿划转应当按以下程序办理：

（一）同级公共图书馆之间无偿划转馆藏文献信息，以及公共图书馆对同级公共文化机构无偿划转馆藏文献信息，由划出方按照本办法第二章规定相应权限履行审批手续。

（二）跨级次无偿划转馆藏文献信息，由国家图书馆无偿划转给地方公共图书馆的，应当附接收方文化和旅游主管部门和同级财政部门同意接收的相关文件，由国家图书馆按本办法第二章规定的相应权限履行审批手续；由地方公共图书馆无偿划转给国家图书馆的，由划出方按照本级财政部门规定的处置权限履行审批手续；地方公共图书馆馆藏文献信息的跨级次无偿划转程序，由省级文化和旅游主管部门、财

政部门确定。

第十八条 公共图书馆申请馆藏文献信息无偿划转，应提交以下材料：

- （一）无偿划转申请文件及馆内决策文件；
- （二）拟无偿划转文献信息清单及相关文献信息价值凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应按有关规定作出书面说明；
- （三）事业单位国有资产处置申请表；
- （四）划出方和划入方签署的意向性协议；
- （五）因本馆撤销、合并、分立、改制而移交馆藏文献信息的，需提供撤销、合并、分立、改制的批文；
- （六）其他相关材料。

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的行为。

第二十条 公共图书馆捐赠馆藏文献信息，应提交以下材料：

- （一）捐赠申请文件及馆内决策文件；
- （二）拟捐赠文献信息价值凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应按有关规定作出书面说明；
- （三）事业单位国有资产处置申请表；
- （四）对外捐赠报告，包括捐赠事由、方式、责任人、拟捐赠文献信息清单、捐赠文献对本馆的影响分析等；
- （五）其他相关材料。

第二十一条 捐赠应当依据受赠方出具的本级财政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。

第二十二条 接受捐赠的公共图书馆应及时办理入账手续，并报本级文化和旅游主管部门备案。

第二十三条 受赠人不得将受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赠文献信息。

第二十四条 公共图书馆以无偿划转或捐赠方式处置馆藏文献信息，应当优先选择革命老区、民族地区、边疆地区和欠发达地区的图书馆作为无偿划转或捐赠对象。

第四章 置换和转让

第二十五条 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。

第二十六条 公共图书馆申请馆藏文献信息置换，应提交以下材料：

- （一）置换申请文件及馆内决策文件；
- （二）拟置换文献信息价值凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应按有关规定作出书面说明；
- （三）事业单位国有资产处置申请表；
- （四）置换方案，包括拟置换文献信息清单，置换的原因、方式，可行性及风险分析等；
- （五）置换双方签署的意向性协议；

(六) 其他相关材料。

第二十七条 转让是指变更公共图书馆馆藏文献信息占有、使用权并取得相应收益的行为。

第二十八条 公共图书馆申请转让馆藏文献信息，应提交以下材料：

(一) 转让申请文件及馆内决策文件；

(二) 拟转让文献信息价值凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应按有关规定作出书面说明；

(三) 事业单位国有资产处置申请表；

(四) 转让方案，包括拟转让文献信息清单，转让的原因、方式，可行性及风险分析等；

(五) 转让方和受让方签署的意向性协议；

(六) 其他相关材料。

公共图书馆馆藏文献信息转让，应当以公开竞争方式进行，严格控制非公开协议方式，可以通过相应公共资源交易平台进行。

第五章 报损和报废

第二十九条 报损是指对丢失等非正常损失的，以及因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的馆藏文献信息，按有关规定进行产权注销的处置行为。

第三十条 报废是指按有关规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。

第三十一条 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、报废申请文件及馆内决策文件；

（二）拟报损、报废文献信息清单及相关文献信息价值的有效凭证、购买合同等复印件，如无法提供，应按有关规定作出书面说明；

（三）事业单位国有资产处置申请表；

（四）报损需要提交拟报损文献信息盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明；因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成馆藏文献信息毁损的，需要提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告等；馆藏古籍或者涉及国家秘密的文献信息被盗的，需要提供公安机关出具的结案证明；

（五）报废需要提交馆内有关部门、专家出具的鉴定文件及处理意见；

（六）其他相关材料。

第六章 管理与监督

第三十二条 公共图书馆馆藏文献信息处置收入属于国家所有，应当在扣除相关税金、资产评估费等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴国库。

处置收入包括转让资产收入、置换差价收入、报损报废残值变价收入等。

第三十三条 公共图书馆应当对馆藏文献信息处置工作进行自查，在年报中对处置情况予以公开。

第三十四条 公共图书馆开展馆藏文献信息处置工作应

当接受本级文化和旅游主管部门和同级财政部门的监督检查。

各级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，定期或不定期对所属公共图书馆馆藏文献信息处置情况进行监督检查。

第三十五条 相关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）未按照规定经集体决策或者履行审批程序；
- （二）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；
- （三）对不符合规定的申报处置材料予以审批；
- （四）串通作弊、暗箱操作，压价处置文献信息；
- （五）在处置过程中弄虚作假，人为造成文献信息损失的；
- （六）隐瞒、截留、挤占、挪用文献信息处置收入；
- （七）其他造成文献信息损失的行为。

第三十六条 相关主管部门、公共图书馆及其工作人员违反本办法规定的，应当根据《行政事业性国有资产管理条例》等国家有关规定追究法律责任。

第七章 附则

第三十七条 本办法自印发之日起施行。