

襄阳职业技术学院文件

襄职院办〔2024〕13号

襄阳职业技术学院 关于印发《图书受赠管理办法》的通知

各院（部）、机关各处室、各附属单位：

《襄阳职业技术学院图书受赠管理办法》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



襄阳职业技术学院 图书受赠管理办法

接收图书捐赠是图书资源建设的重要方式，有助于丰富馆藏资源，能为师生提供更多的阅读选择。学校图书馆热忱欢迎本校师生、校友、团体机构及社会各界人士惠赠图书。依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《出版管理条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和学校规章制度，结合图书馆受赠工作实际，特制定本办法。

一、受赠图书范围

- (一) 个人著作。
- (二) 个人、团体机构收藏的国家正式出版物。
- (三) 有一定学术价值或史料价值的非正式出版物。

二、受赠图书要求

- (一) 捐赠人对捐赠图书应拥有合法处置权，对文献内容的合法性负责，捐赠文献应符合《出版管理条例》。
- (二) 捐赠图书内容积极向上，不存在反科学和政治法律意识形态等方面的问题。
- (三) 捐赠图书具有一定学术参考价值，适合高校读者阅读。
- (四) 捐赠图书本馆尚未收藏或入藏复本数量不足（受赠图书复本一般不超过 20 册），外观品相基本完好，无严重污损。

三、受赠图书的管理和使用

- (一) 图书馆向捐赠者颁发图书捐赠证书，加盖襄阳职业技术学院图书馆印章，证书实行编号管理。图书捐赠证书是图书馆

接受捐赠的证明，不代表对捐赠图书内容或学术水准的评价。

（二）图书馆对捐赠图书实行登记管理，由图书馆采编部登记入册，并保存捐赠人及受赠图书信息。

（三）图书馆对受赠图书加盖捐赠印章，及时编目，按典藏规则妥善收藏保存，以适当的方式提供读者服务。

（四）图书馆拥有受赠图书所有权，可根据本馆的入藏标准确定受赠图书入馆流通、提存和剔旧。受赠图书复本数量超过20册的，图书馆可以对受赠图书做馆藏之外的合理使用，包括但不限于对外捐赠、用于读者奖励等。

四、其他

（一）受赠事宜由学校图书馆负责组织。

（二）本办法自发布之日起执行。

（三）本办法由学校图书馆负责解释。