
福建林业职业技术学院中文纸质图书采购制度

一、总则

1. 中文纸质图书的采购应根据《中华人民共和国招标投标法》与《中华人民共和国政府采购法》，并按照我馆编制的“福建林业职业技术学院图书馆采购招标方案”与“图书馆采购制度”，依照规范的程序开展招投标工作，确定图书供应商并签订合同。采编部应在上述范围内进行中文纸质图书采购。

2. 学校的图书、教学参考书等原则上由图书馆统一采购管理。选购图书要严格遵守为教学服务、为学生所学专业服务的精神增添新书，购书前要熟悉藏书情况，避免重复购书。

3. 少量教师零星采购的纸质图书须先报图书馆审批，同意后再进行采购。

4. 图书馆图书采购的方式主要包括订单采购、现场采购、零星采购等。

5. 图书采购必须确保图书采购质量与后续服务质量，降低采购成本，提高采购经费使用效益。

6. 定期对图书采购人员进行廉政教育、职业道德教育和业务技能培训。图书采购必须实行多人参与的采购制度，以便互相监督，减少误差。

7. 图书采购人员在采购过程中有违纪违规行为的，学校依据有关规定给予党纪政纪处分。情节严重构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

二、图书馆中文纸质采购的基本原则、标准和流程

(一) 中文纸质图书采购的基本原则

图书馆是学院文献信息中心，是为教学、科研服务的学术性机构。为了建立科学合理的馆藏体系，为教学、科学研究提供确实的文献保障，我馆纸质图书采购须遵循以下原则：

1. 图书品种的收藏要坚持针对性原则，教学、科学研究用文献为主，兼顾课外阅读需要。与我院学科专业、课程设置、科研项目 and 未来发展方向相关的文献，着眼于教职工、学生需求和学校专业未来发展，重点收藏；完全无关者，不收藏；略有关系的参考阅读型文献，选择性收藏。

2. 勤俭节约原则，本着勤俭节约的方针，力求经费的最佳使用。少花钱、多办事，以有限的经费，尽量满足读者不断地对图书文献资源的需求。

3. 复本量的确定要综合考虑文献的使用目的、使用频率、内容时效性、读者数量、同类主体文献出版情况、文献价格、馆藏文献数字化能力，以及本馆经费状况、馆藏点设置、流通体制和书库容量等因素。受经费限制，目前定价高的图书复本数基本控制 1-2 册左右。

4. 自然科学类与社会科学类要遵循一定的比例，社科类图书一般不超过 50%

5. 坚决杜绝采购国家法律法规严令禁止和违背国家意识文献资源，以及各类涉嫌黄赌毒、反动、暴力、盗版图书。

6. 紧抓政治方向原则，图书馆作为文化宣传阵地，需将采购与国家党政思想有关的图书文献资料纳入采购范畴，并积极做好专题文化宣传教育工作，与国家主流思想保持高度一致。

（二）中文纸质图书采选标准

1. 读者需求是首要选择标准。图书品种选择应以适合高职生及以上层次的专业书和参考书为主，科研用书针对所设科研项目重点采选；教学用书及科研用书复本数根据专业师生人数以一定的比例入藏。

2. 图书本身的价值是重要的选择标准。根据图书馆内容的主题和学科归属、深度、质量和影响面等确定图书价值。重点收藏理论研究类图书，适当收藏部分非专业图书和一定数量的文艺图书，以配合学院选修课、政治和素质教育的需求。

3. 重点采选范围：学院相关专业领域权威著者的重要著作；权威出版社出版的学术著作；名著及其它具有广泛影响力的热门图书；特色馆藏文献；制定教学参考书及其他重要教材、教学参考资料和学习用书；有较高艺术价值的文艺作品。

4. 适当采选范围：高校学科基础教育读本、与我院学科专业交叉领域的特色图书、普通文艺作品、科普与通俗读物、本院高职高专参考教材、专升本有关复习资料、百科全书、标准、丛书、年鉴和文娱类书籍等应适当选择购买。

5. 不予采选范围：与我院学科、专业设置无关的专业图书、专利说明书、产品样本、商业广告、工作用参考图书目录、文摘、索引、小开本（64开本以下）袖珍书、页数少于50页的小册子。

(三) 中文纸质图书采购流程

图书采购流程图

