**문화원 마크.bmp驻上海韩国文化院图书捐赠规定**

1. **图书捐赠规定**

(1)除规定3中提及的图书不接受捐赠外，其他任何形式的图书均可接受捐赠。

(2)图书室积极开展图书捐赠活动。

(3)系捐赠的图书在录入电子系统时一律标“捐赠”字样。

(4)捐赠的图书可按照一定的标准实施报废。（以污损或破坏程度为基准）

(5)在捐赠图书中标明捐赠者姓名。

2. **可接受捐赠的图书目录**

(1)图书室尚未收藏的图书。

(2)韩国国内发行的一般图书、儿童书籍、青少年书籍、学术书籍、中文书籍、

与韩国 相关的外国资料。

(3)多媒体、视听资料。

**3.不接受捐赠的图书目录**

(1)图书室已经收藏且资料丰富因而无须再接受捐赠的图书。

(2)对青少年有害的图书。

(3)出版已经超过10年的图书（贵重书籍、乡土资料除外）

(4)有大量副本的图书。

(5)已经遭毁损或破损的图书。

(6)报纸、杂志、参考书等一次性图书或资料。

(7)具有盈利目的的宣传性资料。

(8)个人复印的资料。

4.**图书捐赠程序**

(1)在驻上海韩国文化院图书室主页上检索资料

“http://s.kocenter.cn 🡪 [图书资料室] 🡪 [图书检索]”

(2)在主页上下载“图书捐赠样表”，填写后发至文化院代表邮箱[korea@shkc.org]。

“图书捐赠样表下载处:[图书资料室] 🡪 [图书室信息] 🡪 [图书捐赠方法]附件

(3)直接至图书室捐赠。

(4)如需与负责人商议，可致电(021-5108-3533#202)。