关于鼓励地方盲人协会借阅专用听书机的公告

为保障盲人群体平等共享社会文明成果，提升盲人无障碍获取数字资源能力，使“盲人数字阅读推广工程”惠及更多盲人，经中国盲人协会与中国盲文图书馆协商，通过简化借阅手续，鼓励地方各级盲人协会办理专用听书机团体借阅。

请各级盲人协会依据本地区盲人需求提出借阅申请，根据中国盲文图书馆相关借阅规定办理团体借阅，负责专用听书机的管理、发放和有关信息的反馈。盲人协会每次借用专用听书机应不少于50台，提出申请时应提供专用听书机发放登记表，杜绝为已经从其他渠道领取专用听书机的视障者重复发放。

中国盲文图书馆团体借阅咨询电话：010-83190303，联系人：戴芸倩。

中国盲人协会

2023年10月12日

中国盲文图书馆

关于各级各类盲人协会借阅专用听书机注意事项

基于盲人协会直接联系和服务视障群体优势，为进一步扩大视障专用听书机服务范围，我馆面向全国各级盲人协会提供专用听书机团体借阅服务。为更好服务盲人协会，规范专用听书机团体借阅及使用行为，做如下说明。

**一、借阅条件**

1.由地方残联领导的盲人协会，直接联系视障读者50人（含）以上；

2.遵守我馆团体借阅管理办法，并与我馆签订团体借阅协议；

3.有专人负责专用听书机借阅相关登记、统计、报送等；

**二、借阅流程**

1.提交材料：

（1）专用听书机发放登记表（附件3）加盖公章；

（2）机构资质证明：具备独立法人资格盲人协会提交法人证书副本复印件加盖公章；无法人资质盲人协会，提交由上级残联机关加盖公章证明材料（详见附件2）；

（3）借阅工作负责人身份证复印件及职务证明加盖公章。

2.材料审核：申请材料齐全，我馆将于5个工作日内审核，有其他特殊情况审核时间将有所延长。

3.签订团体借阅协议（无法人资质盲人协会，加盖上级残联机关公章）。

**三、借阅期限**

1.首次借阅期限6个月。

2.续借：根据读者需求可办理循环续借，应在到期前一周拨打借阅电话办理续借，每次续借期限为6个月。

**四、其他说明**

1.本办法所指专用听书机均归中国盲文图书馆所有，办理团体借阅的盲人协会仅有使用权；

2.盲人协会应根据本地区盲人实际情况申请外借专用听书机，应杜绝为已经从其他渠道领取听书的视障者重复发放；

3.盲人协会每次外借专用听书机不少于50台，在外借前提供专用听书机计划发放登记表。

4.盲人协会团体借阅负责人变动时，须及时向我馆典藏借阅部申明，并办理变更登记；

5.收到专用听书机后，盲人协会应组织听书机使用培训，我馆将给予培训师资支持（应提前20个工作日向我馆提出预约申请）；

6.盲人协会应如实登记发放读者的详细信息，并报送至我馆备案，必须做到设备可追溯；

7.盲人协会应对专用听书机使用情况定期回访；

8.如出现设备故障，由盲人协会统一收回，我馆可提供更换服务；

9.如出现丢失等情况，应详细登记设备、读者信息报我馆备案；

10.每年向我馆报送设备使用情况总结（详见附件1）；

11.我馆将定期进行外借设备进行定期的跟踪调查，如果有不遵守管理规定和不爱护设备的情况，我馆有权收回外借设备。

**五、附件**

附件1：中国盲文图书馆团体用户借阅管理办法（含团体借阅协议等）

附件2：关于同意 省 市 区/县盲人协会申请专用听书机团体借阅相关事宜

附件3：专用听书机发放登记表

中国盲文图书馆

典藏借阅部

附件1：中国盲文图书馆团体用户借阅管理办法

（办理借阅时联系中国盲文图书馆领取）

附件2：

关于同意 省 市 区/县盲人协会申请

专用听书机团体借阅相关事宜的函

**中国盲文图书馆：**

 省 市 区/县盲人协会受 省 市 区/县残疾人联合会直接领导。

为保障本地区视障者平等享受社会文明成果权利，提升无障碍获取丰富数字资源能力，我会同意盲人协会向贵馆申请办理专用听书机团体借阅，我会将监督盲人协会的规范使用和管理，使该设备惠及更多视障人群。

 省 市 区/县残疾人联合会（盖章）

年 月 日

|  |
| --- |
|  **盲人协会视障读者专用听书机发放表** |
|
| **序号** | **姓名** | **证件号码(残疾证）** | **性别** | **职业** | **文化程度** | **省份** | **市县** | **联系地址** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |