

美和學校
財團法人 美和科技大學圖書館藏發展政策

87 學年第 1 學期第一次圖書館委員會議訂定(87.09.23)
90 學年第 1 學期第一次圖書館委員會議修訂(90.09.10)
95 學年第 2 學期第一次圖書館諮詢委員會議修訂(96.03.30)
96 學年第 2 學期第一次圖書館諮詢委員會議修訂(97.03.11)
99 學年第 1 學期第一次圖書館諮詢委員會會議修訂(99.10.12)
101 學年第 1 學期第一次圖書館諮詢委員會會議修訂(101.10.19)
校長核定(101.10.29)
108 學年度第 1 學期第 1 次圖書諮詢委員會會議通過(108.10.25)
校長核定(108.11.12)

第一條 目標

使讀者能善用資訊圖書處所屬圖書館館藏資源，繼續自我教育，汲取新知，培養正當興趣及增加專業知識與技能。

第二條 任務

- 一、支援教學活動及研究計劃。
- 二、培養學生閱讀習慣及利用資訊的素養。
- 三、建立具技職教學體系學術與應用價值的館藏特色。
- 四、提供便捷與豐富的電子化學習資源。

第三條 目的

- 一、確立館藏資源蒐藏原則與程序。
- 二、確立館藏資源淘汰原則與程序。
- 三、確立書刊受贈原則及獎勵辦法。
- 四、維持館藏資源時效性與完整性。
- 五、作為館際合作與資源共享基礎。
- 六、作為圖書館對外溝通的依據。

第四條 服務對象：

以本校專、兼任教師、學生、職員工、畢業校友及社區民眾為主。

第五條 館藏學科範圍

以本校各系所之學科專業圖書資料為主要蒐藏範圍，並擴及其他相關學科為次要蒐藏範圍。兼顧教學研究及學生健全人格之發展，凡具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之資源也在蒐集之列。但受限經費而無法完整收藏的館藏，以參與聯盟等合作方式取得館外資源。

第六條 各類型資料的蒐藏政策

一、一般性資料原則

- (一)符合著作權法之合法出版品。
- (二)符合本館的目標任務及讀者需求。
- (三)外文書刊以英文為主，日文次之，其他語文視需求酌量蒐集。
- (四)以學生專業學習需求為優先考量。

二、印刷式資料原則

(一)參考工具書

1. 基礎學科之參考工具書得予蒐藏。
2. 逐步建立學科更具深度的參考工具書。

3. 一般性參考工具資料，如字辭典、百科全書、輿圖等應選擇性蒐藏。
4. 以內容之正確、新穎、權威及編排方式且易於查檢者為評估原則。

(二) 一般圖書

1. 新近出版為主要採購對象。
2. 各科系之相關專業圖書。
3. 具有知識性、啟發性、文化性及休閒性圖書。
4. 本校教師著作、研究生論文著作及主/協辦研討會會議論文集，應至少提供一份給本館蒐藏。
5. 五十頁以下小冊子不列入圖書區蒐藏。

(三) 期刊

1. 各系所推介之專業期刊為主，一般性期刊由圖書館選購。
2. 具有知識性、啟發性、文化性及休閒性期刊為輔。
3. 有全文電子期刊者，避免重覆訂購紙本。

(四) 報紙

1. 訂購報紙應以中文報為主，日、西文報為輔。
2. 報紙索摘或全文資料庫由本館或系〈所〉推薦並依經費考量訂購。

三、視聽多媒體資料

- (一) 具有公播版權或符合公播之法規範為基本採購原則。
- (二) 各系所相關之專業教學類視聽資料為優先。
- (三) 具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之教學視聽資料。
- (四) 視聽資料的徵集，以音質、畫質良好者為優先採購。
- (五) 同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間、有特殊操作功能者為優先。

四、電子資源

- (一) 電子資源包括離線與線上之資料庫、電子期刊、電子書、網路教學學程及免費網路資源等。
- (二) 電子資源蒐錄優先順序為：
 1. 資料庫使用率高。
 2. 全文期刊資料庫。
 3. 補充各領域不足之資料庫。
- (三) 電子資源收錄主題以各系所專業相關者為主。
- (四) 電子期刊以各系所之專業期刊為主。
- (五) 電子書以各系所提出之專業書及參考工具書為主。
- (六) 免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之正確、客觀、新穎、權威及連結是否異動或順暢。

五、特藏

本館之特藏資料包括：

(一) 本校教職員生著作：

1. 教職員之學位論文、學術論著、各項研究計畫、技術報告、單篇論述及多媒體作品。
2. 學生之學位論文、專題報告及多媒體作品。

- (二)本校各單位出版品：
1. 圖書。
 2. 連續性出版品。
 3. 多媒體作品。
 4. 各類研討會會議論文集。
 5. 客家文物出版品。

第七條 經費分配原則

圖書經費扣除圖書館保留費 11%，其餘經費之二分之一依學院系所平均分配，二分之一按班級數均分。新成立系所三年內以三個系計算，通識教育中心無班級數，以 3.5 個系計算。各學院系所得依所分配之經費提出介購單（以專業圖書資料為主），由本處負責採購。但本處有權根據學院各系所介購圖書及使用情形或就學校發展重點做局部調整。學生得依介購流程推薦圖書或非書資料，亦由本處篩選採購。選書如有意見不同時，得以專業圖書等較具學術性之圖書為優先。

第八條 館藏複本原則

- 一、參考工具書不宜有複本，若於既有館藏中發現複本，應將多餘之複本參考工具書當一般圖書處理，置於書庫區。
- 二、外文圖書以不蒐藏複本為原則，中文圖書每種至多以採購五冊為原則；業務用書或特殊教學研究需求除外。
- 三、期刊、視聽資料不購置複本。
- 四、教師依課程需要所開列的指定參考書或有關資料，增購一冊複本。

第九條 書刊受贈原則及獎勵辦法

- 一、受贈原則
 - (一)符合智慧財產權者。
 - (二)內容需符合本館館藏政策。
 - (三)學位論文、技術報告及研討會論文集。
 - (四)公播版之視聽多媒體資料。
 - (五)珍本秘笈。
 - (六)破損、掉頁、受潮或發霉、有蛀蟲之書刊資料不予蒐藏。
 - (七)國中、小之教科書、參考自修書、筆記、非本校畢業紀念冊及校刊、佛書、農民曆、及其他宗教宣傳品、零星之單期雜誌、報紙、及少於 50 頁之小冊子不予蒐藏。
- 二、受贈資料處理原則
 - (一)為利讀者查詢資料方便，受贈書刊一律按照本館之分類編目規則與排架規則作業處理。
 - (二)受贈資料如不符本館館藏政策範圍，本館可全權處理之。
- 三、贈送的種類可分為下列三種：
 - (一)請求贈送：對於他人所擁有之特定圖書，本書館主動要求贈送。
 - (二)自動贈送：未經本館要求，自動送館之圖書。
 - (三)贈送現金：個人或團體捐款予本館購買。
- 四、本館得依下列原則處理贈送圖書：

- (一)應與一般採購之圖書採用同樣的選擇標準，不得因贈書免費而放寬標準。
- (二)對於不符館藏政策要求者，本館有權拋棄或轉贈他館。對於贈書者要求將贈書專櫃陳列，本館應避免接受此種條件，除非贈書數量多，而且有特殊之價值，本館或可考慮。
- (三)外界捐款，若有指定購書清單，本館應與之溝通，由本館擬訂書單，務期能利用贈款購置對館藏有用圖書。本得將本身或母體機構之出版品、多餘的複本，或特別為交換而訂購之書刊，與其他圖書館互相交換。

五、贈書獎勵辦法

- (一)個人或機關團體贈書一律致送謝函或頒獎狀以示感謝。
- (二)本校教職員生配合贈書活動捐書者，頒發獎狀以示感謝。

第十條 館藏淘汰

不定期進行圖書淘汰工作，凡館藏沾汙破損、不堪使用，或因藏書空間有限可淘汰相對價值較低或過時之館藏並予以註銷。淘汰原則與實施方式依美和學校財團法人美和科技大學圖書淘汰實施要點處理。

第十一條 館藏政策經圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。