

國立臺南大學圖資處館藏淘汰實施要點

82.12.13 圖書館諮詢委員會訂定

99.04.26 圖書館諮詢委員會議修訂通過

107.10.08 圖書館諮詢委員會議修訂通過

110.04.12 圖書館諮詢委員會議修訂通過

113年12月30日113學年度圖資處諮詢委員會議修正通過

一、國立臺南大學圖資處(以下簡稱本處)為節省館藏空間，保持館藏資料之新穎性適用性，依中華民國圖書館法訂定本要點，作為執行本處圖書館館藏淘汰之依據。

二、館藏淘汰的範圍，包括一般圖書、參考資料、期刊資料及非書資料等。

三、本處圖書館每年館藏報廢總量合計不高於總館藏量百分之三為原則。

四、館藏淘汰原則如下

(一)通則

- 1、破損至不堪修復、缺頁已無保存價值者。
- 2、已辦妥賠書或賠款手續之遺失圖書。
- 3、盤點遺失再次清查確認下落不明之圖書。

(二)各類型資料

1、一般圖書

- (1)複本超出3本以上且使用率低或10年無人使用者。
- (2)圖書若經淘汰其隨書附件一併淘汰。

2、參考書

- (1)有新版且內容可取代舊版，舊版即可註銷。
- (2)內容重複之參考書，擇優使用，其餘可註銷。
- (3)索引摘要書目等有彙刊本時各期單本即可註銷。
- (4)年鑑保存最近十年，曆書保存最近五年，其餘即可註銷。
- (5)抽換式(活頁)資料新版到館，舊版即可註銷。

3、期刊(含報紙)

- (1)使用率低且現已停刊十年以上者。
- (2)殘破不全，無法修補者。
- (3)館藏卷期完整已裝訂後之複本。
- (4)消遣性或非學術性之期刊。
- (5)彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。
- (6)報紙至多以留2年為原則。

4、非書資料

- (1)無版權或有違反著作權之虞者。
- (2)有新版可取代者。

五、處理程序

(一)篩選符合本要點所列淘汰之圖書資料，列出清冊，依本校報廢程序送校長核示。

(二)奉核後報廢清冊，經本處圖書館標準作業流程註銷館藏，聯絡保管組處理廢品。

六、本要點經圖資處諮詢委員會會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。