

國立臺南大學圖資處館藏政策要點

99.04.21 館務會議通過

107.10.08 圖書館諮詢委員會議修訂通過

111.05.09 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)負責蒐集教學及研究資料，提供圖書資訊，電子資源、數位學習等以服務本校教職員生為主，並適度開放予社會大眾使用。為使館藏發展得以配合校務發展，並能符合全校師生教學研究及提昇讀者學養之需求，特訂定本要點。
- 二、館藏主題以本校各學術單位之專業圖書資料為主，各系所教師之教學研究需求為館藏主題發展之主軸，輔以各學門的基本性、學習性及研究性資源為館藏之基礎。為兼顧學生全人格之發展並提昇學生之閱讀素養，凡具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之資源亦在館藏蒐集之列。
- 三、館藏載體以紙本圖書期刊為主，並因應資訊媒體儲存型式及檢索技術發展，依資料發展程度，加強如視聽多媒體資料、線上資料庫、電子書等數位化館藏。
- 四、各類型資料蒐藏要點：

(一)一般性政策

- 1、符合智慧財產權之合法出版品。
- 2、符合本處的館藏發展目的及讀者需求。
- 3、館藏徵集以各系所單位推薦為主，輔以館內推薦與一般讀者推薦，並在經費允許下進行採購。
- 4、本處圖儀經費依各院系所師生比例分配至各系所，推薦專業圖書，以期各學科館藏均衡發展。
- 5、蒐集資料語文以中、英文為主，日文次之，其他語文則視需求酌量蒐集。
- 6、以不蒐藏複本為原則，特殊狀況依複本處理原則辦理。
- 7、相同資料內容由不同媒體形式發行時，購買其中一種為原則，以讀者使用之便利性與館藏設備能否支援，作為採購考量；但因發行需要，不能分開採購者，不在此限。

(二)館藏重點發展

- 1、配合學校重點發展領域，蒐集所需圖書資訊。
- 2、考量新增系所之需求，視經費狀況酌量補助。
- 3、配合本處推廣活動所需之圖書，依需要酌量增加該類館藏。

(三)複本原則，原則上不購買複本，但下列情形得酌量蒐藏複本：

- 1、依據資料流通及預約量，使用率高者。
- 2、教授指定參考用書及教學用書且一般讀者亦有流通需求者。
- 3、館各單位工作所需之工具書或參考資料。
- 4、各類型圖書複本量規範如下：
 - (1)外文圖書最多蒐藏一冊。
 - (2)中文圖書最多蒐藏二冊。
 - (3)視聽資料不購買複本。
 - (4)中、小教科書蒐藏以一冊為限，高中職教科書則以一冊為限。

(四)各類型資料蒐集政策

1、圖書蒐藏政策

- (1)各系所之專業圖書，除特殊之教學或研究所需外，以最新版本為主要採購對象。
- (2)電腦類圖書以近兩年內之出版品為選購原則。

- (3)隨書附贈之磁片、光碟，列為書後附件蒐藏。
- (4)主動蒐集本校研究生之博碩士論文及教師著作。
- (5)各單位申請國科會、教育部等政府專案計畫經費購買之圖書，納入本處圖書館館藏。
- (6)下列圖書以不蒐藏為原則：
 - A. 國高中職考試用書及升學指南。
 - B. 會員名錄通訊。
 - C. 不完整之標準、規格法規。
 - D. 容違背善良風俗、言論荒謬者。
 - E. 五十頁以下小冊子及抽印本資料。
 - F. 其他經處務會議通過不適合蒐藏者。

2、視聽資料蒐藏政策

- (1)具公開播放版權者為基本採購原則。
- (2)與各系所相關之專業教學類視聽資料，由各系所推薦，列為優先採購。
- (3)具知識性、啟發性、文化性及休閒性的教學視聽資料，視經費狀況採購。
- (4)同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間並符合科技趨勢功能者為優先。
- (5)各單位申請國科會、教育部等政府專案計畫經費購買之圖書，納入本處圖書館館藏。
- (6)以視聽資料為主體，若列入視聽資料蒐藏，圖書列為附件。
- (7)同一內容同時發行書本及視聽資料型式者，視為個別資料，不列入複本考量。

3、期刊資料蒐藏政策

- (1)期刊館藏以不購置複本為原則。
- (2)專業期刊須經系所考量需求及經費後薦購。
- (3)一般知識性、啟發性、文化性、休閒性之非專業期刊可經一般讀者推介，由本處圖書館評估後視經費狀況訂購。
- (4)配合教學研究，以專業學術性期刊、重要學(協)會及著名大學出版社之出版品為蒐集對象。
- (5)為維持館藏完整性，於經費許可下，紙本期刊以維持續訂為原則；並為確保期刊年度卷期之連續性，期刊以每年度定時統一採購為原則。
- (6)有全文電子期刊者，以電子版為優先考量，且不重覆訂購紙本為原則。
- (7)過期期刊採購以全文電子期刊為優先考量。
- (8)期刊附帶需額外價購之相關出版品，如補篇、索摘等，優先考慮採購。

4、報紙蒐藏政策

- (1)以綜合性報導為主，專門性次之；中文為主，英文次之。
- (2)報紙索摘或全文資料庫由本處或系所推薦並依經費考量訂購。
- (3)報紙保留期限以 3 個月為原則。
- (4)報紙有全文資料庫者則不裝訂。

5、電子資源蒐藏政策

- (1)電子資源包含線上資料庫、單機版資料庫、電子期刊、電子書、電子文件、網路教學課程、免費網路資源等。
- (2)收錄主題以各學術單位專業學科範圍相關為主，一般參考性質為輔。
- (3)免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為最高原則，並注意內容之正確、客觀、新穎、權威，以及連結是否異動或順暢。

五、館藏徵集途徑

(一)推薦

- 1、系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系所老師推薦書目，本處負責蒐集圖書期刊出版目錄，提供各系所選購參考。
- 2、讀者推薦：讀者自行上本處圖書館推薦系統推薦圖書期刊資料，由本處依館藏發展政策決定是否採購；如屬專業學科範圍，則轉荐相關系所參考。
- 3、圖資處選購：配合館藏發展重點及讀者需求，選購一般圖書期刊資料、遺失重購、館藏汰舊換新等。

(二)採購方式

- 1、圖書統一採購：除獨家專售出版品外，圖書資料分批依「政府採購法」規範之原則進行採購。
- 2、圖書緊急採購：教授緊急用書或臨時需求，以十萬元以下依「政府採購法」即時並有效的進行分批採購。
- 3、電子資源館藏採購：
 - (1)電子資料庫採購的優先順序為：現有資料庫續訂、現有資料庫版本升級、全文期刊資料庫、補充各領域不足之資料庫。
 - (2)以館際合作聯盟方式採購，降低經費為原則。

(三)贈送與交換

- 1、受贈原則：資料須符合著作權，內容應符合本處館藏發展政策。
- 2、不符合捐贈原則者，本處有權淘汰或轉贈他館：
 - (1)內容已失時效性，不具學術及參考價值者。
 - (2)違背善良風俗習慣及不合時宜參考價值之書刊。
 - (3)破損而不堪使用之書刊。
 - (4)裝訂不牢固、易脫落、缺頁或受潮或發霉、有蛀蟲之書刊。
 - (5)殘缺不全之套書。
 - (6)視聽資料非公播授權者。
 - (7)其他不符合本處館藏發展政策者。
- 3、贈送者不得要求就其捐贈之書刊另闢專櫃陳列，且本處保留贈書之處理權，就捐贈之書刊作各項處理(典藏、交換、轉贈或淘汰)。

六、館藏撤架及註銷，依「國立臺南大學圖資處館藏淘汰實施要點」辦理。

七、本政策經圖資處諮詢委員會會議通後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。