台南應用科技大學圖書館館藏發展原則

民國 96 年 03 月 21 日圖書館委員會修正
民國 97 年 04 月 21 日圖書館委員會修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 106 年 06 月 29 日圖書館委員會修正
民國 112 年 12 月 21 日圖書與資訊中心發展委員會修正

一、目的：

為使本校圖書館（以下簡稱本館）之館藏能符合師生教學研究閱讀之需求，並建立館藏特色，特訂定「台南應用科技大學圖書館館藏發展原則」 (以下簡稱本原則)。

二、館藏學科範圍：

(一)本館館藏主題以本校各系、所、院之專業圖書資料為主，配合中長程校務發展，支援各院系所教師之教學研究需求，以成立系所學科為主要蒐藏範圍，並擴及其他相關學科為次要蒐藏範圍。

(二)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為館藏之蒐藏範圍。

(三)因應資訊媒體儲存型式及檢索技術發展，蒐藏數位化館藏資源。

三、資料蒐藏原則：

(一)一般性原則

1.符合著作權法之合法出版品。

2.符合圖書館的館藏發展目的與學科範圍。

3.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。

4.以不蒐藏複本為原則，借閱率高且有 3 人以上同時預約、特殊教學研究需求及業務用書除外，外文圖書最多蒐藏 2 冊複本，中文圖書最多蒐藏 3 冊複本，視聽資料不購買複本，贈送者最多蒐藏 3 件複本。

(二)蒐集原則

1.圖書：

(1)各系所之專業圖書，以最新版本為主要採購對象。

(2)電腦類圖書以近 2 年內最新版本之出版品為選購原則。

(3)大陸出版品適用中文圖書出版品之蒐藏政策。

(4)隨書附贈之光碟，列為書後附件蒐藏。

(5)主動蒐集本校研究生之博碩士論文及教師著作，設專區予以典藏。

(6)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，仍納入圖書館館藏記錄。

2.參考工具書：

(1)逐步建立重點學科具有深度的參考工具書。

(2)基礎學科之參考工具書。

(3)一般性參考工具資料，如字辭典、百科全書、輿圖。

(4)內容新穎、客觀，編排易於檢查者。

3.期刊：

(1)符合一般性政策之期刊。

(2)各學術性機關團體出版之期刊。

(3)有全文電子期刊者，以電子版為優先考量，且以不重覆訂購紙本為原則。

(4)電子期刊以具永久使用權及各系所之專業期刊為優先訂購。

4.報紙：

(1)國內報紙：國內發行之大報為主。

(2)國外報紙：教師推介者。

5.視聽資料：

(1)具有公播版權或符合公播法律規範之資料。

(2)符合一般性政策之資料。

(3)同一內容有不同出版型式之視聽資料，以音質、畫質良好，及易於保存、不占空間者為優先。

(4)以圖書為主體：若需與圖書配合使用，視聽資料列為圖書附件。

(5)以視聽資料為主體：若列入視聽資料蒐藏，紙本資料列為附件。

6.電子資源：

(1)內容包含電子資料庫、電子期刊、電子書、網路資源等型態。

(2)符合一般性政策，各學科均衡為原則。

(3)電子資料庫採購的優先順序為：現有版本資料庫續訂、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。

(4)以館際合作聯盟方式採購，降低經費為原則。

(5)以 Web 介面為優先考量，並就檢索功能、操作簡易度、連線速度、權限範圍、關聯連結、內容品質、更新效率、價格、授權合約保障、廠商信譽等要點評選之。

四、採訪途徑：

(一)推薦與評選

1.系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系所圖書委員彙整系所老師推薦書目，但為維持期刊館藏完整性，現期期刊之增刪需經各系務會議討論。

2.本館推薦：由本館相關業務人員，參考選書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。

3.讀者推薦：由本館初審決定是否採購；如屬專業學科範圍，則轉荐相關系所參考。

4.校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，轉介各系供選購參考。

5.電子館藏由本館館藏規劃小組蒐集資料庫資訊、館際合作聯盟、讀者或系上推薦

引進試用。

(二)採購

1.統購採購：除獨家專售出版品外，中外文圖書、現期期刊以採購法規範之原則進行採購。

2.緊急採購：教授緊急用書或讀者線上介購圖書，以每月 10 萬元以下即時並有效的進行分批採購。

(三)贈送交換

1.為促進交流、資源共享並達撙節經費之效，本館接受各政府單位寄贈、讀者贈送及不定期向其他單位索贈之圖書資料。

2.受贈圖書資料應符合本館館藏發展原則，惟下列情形者不予入藏：

(1)內容已失時效性，不具學術及參考價值者。

(2)盜版或有違反著作權法規定之虞者。

(3)違背善良風俗習慣及不合時宜參考價值之書刊。

(4)破損而不堪使用之書刊。

(5)裝訂不牢固、易脫落、缺頁之書刊。

(6)內有註記、眉批、劃線者。

(7)殘缺不全之套書。

(8)其他不符合本館館藏發展政策者。

(9)中小學教科書。

(10)期刊無完整年份或複本期刊。

3.本館對於受贈圖書資料保有典藏、陳列、淘汰、轉贈、交換等處理權，原則上不另闢專室或專架保存。

4.捐贈書刊者，本館備專函致謝。

5.凡納入館藏之圖書資料，於書後加註捐贈者。

6.贈書可郵寄或逕送至本館。大批贈書捐贈者，應事先提供贈書清冊，並與本館協商運送方式。

7.交換取得之圖書資源由本館負責典藏。

五、館藏淘汰：

(一)印刷式資料

1.圖書、參考工具書：

(1)過時無參考價值之圖書。

(2)破損不堪，重新修補，裝訂費超過書價者。

(3)超過 5 年之電腦操作類圖書。

2.期刊：

(1)留學資訊、旅遊資訊、電腦相關資料，過期裝訂，保留超過 5 年。

(2)各類通訊或簡訊、休閒性、即時性及其他不具學術參考價值，或不連續出版者，過期不裝訂，保留超過 1 年。

3.報紙：

(1)聯合報、中國時報、自由時報、工商時報、Times 倫敦時報，保留超過 1 年。

(2)其餘過報報紙，保留超過 2 個月。

(二)視聽資料

1.毀損不堪使用者。

2.機器設備無法配合使用者。

3.其他媒體型式可取代者。

(三)電子資源：內容已不具參考價值者。

六、本原則經圖書與資訊中心發展委員會議通過，陳情校長核定後施行，修正時亦同。