

長榮大學圖書館館藏發展作業要點

96.01.17 95 學年度第 1 次圖委會修正通過
107.04.16 106 學年度第 7 次圖資處務會議修正通過
110.04.07 109 學年度第 5 次圖資處處務會議修正通過
110.06.11 109 學年度第 6 次圖資處處務會議修正通過
113.02.23 112 學年度第 2 次處務會議修正通過

一、大學圖書館成立的目的，在提供全校教學與研究和其他活動所需之圖書與資訊。為使本館所建立的館藏與提供的服務，能配合學校中長程發展計劃、各系所成長及讀者的需要，使圖書館成為學習資源中心，特訂定本要點，預期目標如下：

- (一) 經費的合理分配與有效運用。
- (二) 確立館藏資料徵集及淘汰之原則。
- (三) 維護館藏資料時效性及完整性。
- (四) 做為合作館藏與資源共享之基礎。

二、任務與服務對象

(一) 任務

1. 蒐集、整理和典藏各種資料，以支援教學研究，促進文化與學術發展。
2. 培養學生閱讀及利用資訊之素養。
3. 建立具學術價值之館藏特

(二) 對象

以本校教職員工、兼任教師及學生為主，長榮學園師生、校友及各合作館之讀者為輔。

三、館藏學科範圍

- (一) 配合中長程校務發展，支援教學研究需求，以成立之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。配合本校科技與人文素養並重之教育理念，一般綜合性書刊也在蒐集之列。
- (二) 因應資訊媒體儲存型式及檢索技術發展，將以虛擬圖書資訊服務為目標。
- (三) 本校為基督教大學且隸屬台灣基督教長老教會總會，應主動蒐集有關基督教之文物資料。

四、蒐集政策

(一) 一般性政策

1. 合乎著作權法。
2. 合乎館藏發展目的及讀者需求之學科範圍。
3. 外文書刊以英文為主，日文次之，其他語文視需求酌量蒐集。
4. 不蒐藏複本為原則，除借閱率高或特殊教學研究需求經讀者推薦者除外。
5. 各類型資料按各系所之師生比例均衡發展。
6. 館藏徵集以各系所單位及讀者推薦為主，館員推薦為輔，在經費允許下進行採購。
7. 邀集校內相關系所協助建立並發展具學術價值之重點館藏。
8. 評定資料品質之通則
 - (1) 內容：具時效性且有流通使用或學術典藏之價值。
 - (2) 作者及出版者之權威性。
 - (3) 編排具可讀性及邏輯性。
 - (4) 價格之合理性。

(二) 各類型資料蒐藏政策

1. 圖書蒐藏政策

- (1) 新近出版之圖書為主要採購對象。但與本校各系所教學研究相關之經典及絕版圖書不在此限。
- (2) 電腦書以近一年最新版本之出版品為選擇原則。
- (3) 本校研究生之博碩士及教師著作，或具學術價值之本校出版品，應至少保留一份於圖書館，並設專區蒐藏。

- (4) 隨書附贈之磁片光碟，列為書後附件蒐藏。
- (5) 休閒性圖書需具知識性、啟發性或文化性，以提升學生人文素養。
2. 參考書蒐藏政策
 - (1) 以廣泛蒐藏各學科之各類型基本參考工具為原則。
 - (2) 以內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎度為評估原則。
 - (3) 有電子型式資料者，以電子型式為優先考量。
3. 期刊及電子資源蒐藏政策
 - (1) 專業期刊經相關單位薦購，一般性期刊由圖書館選購。
 - (2) 各系其分配金額以核心期刊為訂購優先，使資料利用上更完整。
 - (3) 大專以上各校學報列為蒐藏。
 - (4) 電子資源經系所薦購。
 - (5) 電子資源以具學術性、新穎性、使用率高、檢索及管理方式簡易為選購原則。
4. 視聽多媒體資料蒐藏政策
 - (1) 以具公開播放版權者為基本採購原則。
 - (2) 以視聽資料為主體，小冊子為附件。
 - (3) 專業性視聽資料經相關單位推薦，一般休閒性由讀者推薦或圖書館選購。
 - (4) 內容需符合大學生閱聽程度，製作技術品質優良，以數位形式為主，且能以現有軟硬體設備配合播放使用為典藏原則。
5. 報紙蒐藏政策
 - (1) 由圖書館選購，以綜合性報導為主，專門性次之；中文為主，英文、日文次之。
 - (2) 過期報紙保留一年為原則。
 - (3) 報紙全文資料庫視經費及適用性訂購。

五、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推薦。
2. 圖書館推薦：泛學科之基礎級資料及媒體資料，由圖書館館員，參考選書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。
3. 讀者推薦：讀者經由圖書館推薦系統網頁推薦，依館藏政策及經費狀況評選、採購。
4. 電子館藏由圖書館蒐集資料庫資訊經系上推薦引進試用。
5. 採購
6. 一般採購：除獨家專售出版品外，期刊採公開招標；圖書採購以總務處採購營繕組集中彙辦為原則，每月提送採購清單。
7. 緊急採購：教學研究急需之資料優先採購。
8. 定期舉辦各讀者直接到書店選書，依館藏政策及經費狀況評選、採購。

(二) 贈送交換

1. 捐贈依第四條蒐藏政策選擇外，尚需符合以下原則：
 - (1) 傷風敗俗書刊不收。
 - (2) 電腦書只收近一年內出版者。
 - (3) 期刊僅接受有完整一年份或館內有缺期者。
2. 不符捐贈原則者，本館有權拋棄或轉贈他館。
3. 為求典藏排架之標準化，避免接受贈書者要求將贈書專櫃陳列。
4. 外界捐款，如有指定之購書範圍應符合第四條原則。
5. 需透過交換取得書刊時，轉至校內各出版單位辦理，交換而來之書刊由圖書館建檔典藏。

六、館藏淘汰

(一) 淘汰原則

1. 圖書
 - (1) 無版權或違反著作權法之圖書。
 - (2) 內容陳舊，已有新版資料可取代者。
 - (3) 清點四次以上，仍未尋獲者。

- (4) 殘缺、破損且不堪修復或使用者。
- (5) 已辦妥遺失賠款手續之圖書。已出版超過五年之電腦操作圖書。
- (6) 過時無參考價值之考試用書或小冊子。
- (7) 過時且無機器可使用之隨書附件。
- (8) 圖書經淘汰者，其附件一併淘汰。
- (9) 超過館藏複本原則之多餘複本圖書。

2. 期刊

- (1) 殘缺、破損且不堪修復或使用者。
- (2) 清點四次以上仍未尋獲者。
- (3) 前一年之休閒性期刊。
- (4) 超過五年之電腦期刊及語言學習期刊。

3. 報紙

大報保留一年。

4. 參考書

- (1) 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。
- (2) 有彙編本或電子版型式可供取代之單本索引、摘要、書目等。
- (3) 清點四次以上仍未尋獲者。
- (4) 抽換式(活頁)資料新版到館，舊版可註銷。

5. 非書資料

- (1) 光碟型式資料庫因硬體升級無法使用或毀損不堪使用者。
- (2) 僅享有使用權之電子資料庫，因使用率過低或有其他系統介面可供取代而停訂者，無實體淘汰，但需於館內資料庫檢索系統中註銷。
- (3) 已有替代性資料類型者。

6. 電子資源

- (1) 經費不足、使用率過低或系上不再推薦者停訂。

(二) 註銷量

依據「圖書館法」第十四條，每年註銷總量不超過館藏量之百分之三。

七、合作館藏

- (一) 參與各種館際合作組織。
- (二) 推動長榮學園所屬的台南神學院、長榮中學、長榮女中、彰基醫院成員之策略聯盟，以達資源共建共享。

八、本要點經圖書資訊處處務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。