

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。