長榮大學校史資料註銷辦法

106.12.06 106學年度第1學期第4次處務會議通過
106.12.19 106學年度第1學期第1次校史委員會籌備會議通過
107.03.06 106學年度法規編審委員會第6次會議通過
107.03.15 106學年度第2學期第1次行政會議通過

第一條 長榮大學（以下簡稱本校）為辦理校史資料註銷作業，特訂定本辦法。

第二條 所稱「註銷」定義乃將某一藏品從館藏中永久除去的手續。若藏品符合下列情形之一者，得依本辦法辦理註銷。

一、不符合本校校史資料徵集辦法所定範圍。

二、遭竊或遺失。

三、毀損且無法修復。

四、不具有重複收藏意義。

第三條 註銷作業依下列程序辦理：

一、評估：由圖書資訊處校史特藏發展組評估待註銷之藏品是否符合註銷原則，檢視後將待註銷的資料編列成冊，述明申請註銷的理由及建議的處理方式。

二、審查：召開「校史委員會」會議審議核定，會議表決須有過半數委員出席及出席者過半數以上同意後行之。

三、執行：前款審議核定後之註銷案，由圖書資訊處校史特藏發展組於相關登錄檔案上加填註銷紀錄，並進行後續處理。

第四條 註銷之藏品登錄檔案應於完成作業後留存備查。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。