

國立臺南大學圖書館館藏政策要點

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

- 一、國立臺南大學圖書館(以下簡稱本館)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. 符合圖書館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. 本館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. 配合本館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. 其他經館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武者，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館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、館藏撤架及註銷，依「國立臺南大學圖書館館藏淘汰實施要點」辦理。

(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，圖書館負責蒐集圖書期刊出版目錄，提供各系所供選購參考。
2. 讀者推薦：讀者自行上本館推薦系統推薦圖書期刊資料，由本館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. 圖書館選購：配合館藏發展重點、讀者需求或本館業務需要，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，內容應符合本館館藏發展政策。

2. 不符合捐贈原則者，本館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) 其他不符合本館館藏發展政策者。

3. 贈送者不得要求就其捐贈之書刊另闢專櫃陳列，且本館必須保留贈書之處理權，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「國立臺南大學圖書館館藏淘汰實施要點」辦理。

七、本政策經圖書館諮詢委員會議通後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。