

# 長榮大學圖書館館藏發展政策

96.01.17 九五學年度第1次圖委會修正通過

98.05.06 九七學年度第2次圖委會修正通過

102.12.06 一〇二學年度第1次圖資處務會議修正通過

第一條 大學圖書館成立的目的是，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，特訂定本館之館藏發展政策，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、做為館藏評鑑之依據。
- 五、做為合作館藏與資源共享之基礎。

第二條 任務與服務對象

一、任務

- (一)、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。
- (二)、培養學生閱讀及利用資訊之素養。
- (三)、建立具學術價值之館藏特色。

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。

第三條 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，將以電子化館藏及遠距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。

## 第四條 蒐集政策

### 一、一般性政策

- (一)、合乎著作權法。
- (二)、合乎館藏發展目的及讀者需求之學科範圍。
- (三)、外文書刊以英文為主，日文次之，其他語文視需求酌量蒐集。
- (四)、總館與分館不蒐藏複本為原則，除借閱率高或特殊教學研究需求經讀者推薦者除外。
- (五)、各類型資料按各系所之師生比例均衡發展。
- (六)、館藏徵集以各系所單位推薦為主；館內及學生推薦為輔；在經費允許下進行採購。
- (七)、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。
- (八)、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

#### (一)、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。

## (二)、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。

## (三)、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。

## (四)、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。

## (五)、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，至少訂購一種為原則。

## 第五條 採訪途徑

### 一、推薦與評選

- (一)、系上推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系

推薦。

- (二)、採編組內推薦：泛學科之基礎級資料及媒體資料，由採編組相關業務人員，參考選書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。
- (三)、讀者推薦：讀者經由圖書館網頁、BBS 圖書館板、櫃台推薦書單等管道推薦，經查館藏無複本者進行採購。
- (四)、電子館藏由資訊組蒐集資料庫資訊經系上推薦引進試用。

## 二、採購

- (一)、一般採購：除獨家專售出版品外，現期刊以招標為原則；書以三家書商報價，最低價書商承接。
- (二)、緊急採購：教授指定用書或讀者線上介購圖書優先採購，不受限制。
- (三)、定期舉辦各單位直接到書店選書，經查無複本者進行採購。

## 三、贈送交換

- (一)、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。
- (二)、不符捐贈原則者，本館有權拋棄或轉贈他館。
- (三)、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。
- (四)、外界捐款，如有指定之購書範圍應符合第四條原則。
- (五)、需透過交換取得書刊時，轉至校內各出版單位辦理，交換而來之書刊由採編組或期刊組蒐藏。

## 第六條 館藏淘汰

## 一、淘汰原則

### (一)、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。
- 6.已出版超過十年之電腦操作圖書。
- 7.過時無參考價值之考試用書或小冊子。
- 8.過時且無機器可使用之隨書附件。
- 9.圖書經淘汰者，其附件一併淘汰。
- 10.超過館藏複本原則之多餘複本圖書。

### (二)、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。

### (三)、報紙

大報保留一年。

### (四)、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。

### (五)、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，但需於館內資料庫蒐尋系統中註銷。

3.已有替代性資料類型者。

#### (六)、電子資源

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。

### 第七條 館藏評鑑

一、量的評鑑：圖書館至少每年一次更新館藏統計分析，參酌「大學圖書館營運要點(草案)」評鑑館藏是否達基本標準。

二、質的評鑑：至少每年一次更新館藏量各類統計分析，各系專業科目相關資料是否新穎，是否滿足各系教學及研究。

三、流通分析：利用十大類之借閱量統計，將各類流通量佔整體流通量的比例與該類館藏量佔所有館藏量的比例相比，以了解各類圖書之流通狀況，做為蒐藏政策之參考。

四、館際合作申請案件統計：分析借出及借入的數量與類別，作為館藏強弱分析參考。

五、讀者意見調查：制定讀者意見回饋機制，必要時可進行問卷調查。

六、館內使用統計：分析進館人次與使用行為，以作為館藏服務比重分配之參考。

### 第八條 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。

### 第九條 館藏政策的訂定與修訂

本政策經圖書資訊處務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。