

# 中國文化大學圖書館館藏發展政策

99.04.13 98學年度第2次圖書館委員會會議通過  
107.12.20 107學年度第1次圖書館委員會會議通過

## 壹、目的

中國文化大學圖書館(以下簡稱本館)依據圖書館之功能、任務與讀者需求，有系統、有計畫建立館藏。為使本館所建立的館藏與提供的服務能配合教學、研究及一般閱讀的需要，特訂定本館之館藏發展政策。預期目標如下：

- 一、確立館藏資料徵集原則與程序。
- 二、確立館藏資料淘汰原則與程序。
- 三、維持館藏資料時效性及完整性。

## 貳、資料之蒐藏

### 一、一般性準則

- (一)符合著作權法及智慧財產權規定之合法出版品。
- (二)符合本校教學、研究及讀者需求之出版品。
- (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。語文系所之需求不在此限。
- (四)相同資料內容，若有不同媒體型式發行，以購買其中一種為原則，並以電子形式優先購置。
- (五)圖書以不蒐藏複本為原則，但近一年借閱次數12次(含)以上或有10人以上同時預約、業務用書或特殊教學研究需求者除外，複本以3冊為上限。期刊與視聽資料不採購複本。
- (六)不蒐藏兒童類、限制級之圖書期刊及視聽資料，但與教學相關之教材不在此限。

### 二、各類型資料蒐集準則

#### (一)圖書

1. 以新近出版之圖書為主要採購對象。
2. 電腦類圖書以近一年內出版品為選擇原則。
3. 本校研究生之博碩士論文及教師著作應至少保留一份於圖書館，並設專區蒐藏。博碩士論文並應上傳電子檔至本校博碩士論文系統。
4. 隨書附贈之磁片、光碟，列為附件蒐藏。
5. 各單位申請科技部、教育部等政府專案計畫經費購置之圖書，納入圖書館館藏記錄。
6. 不蒐藏漫畫、筆記書、未裝訂圖書及五十頁以下之小冊子。

#### (二)參考書

1. 以廣泛蒐藏各學科之各類型基本參考工具書為原則。
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

1. 以各學院系所推介之專業期刊為主，具知識性、啟發性、文化性及休閒性期刊為輔。
2. 有全文電子期刊者，以電子版為優先考量，且以不重覆訂購紙本為原則(電子資源合約不得刪訂紙本期刊者，不在此列)。
3. 大專院校出版之學報列為期刊蒐藏。
4. 過期期刊採購以全文電子期刊為優先考量。
5. 各系所經費自訂期刊不納入圖書館館藏記錄。
6. 非學術性通訊(Newsletter)資料不列入蒐藏。
7. 期刊裝訂保存原則如下：
  - (1)過期裝訂、永久保留：系所推薦，具學術與參考價值。
  - (2)過期不裝訂、永久保留：學報。

### (四)視聽多媒體資料

1. 以具公開播放版權及公開傳輸權者為基本採購原則，並視需求購置隨選視訊版。原先購買之公播版已毀損時，在保留原授權書及不違反著作權法規定下，得以採購家用版替代之。
2. 同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易使用、易保存、不占空間者為優先。
3. 視聽多媒體套裝組件處理原則：
  - (1)以圖書為主體，需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書附件蒐藏為原則。
  - (2)以視聽資料為主體，以列入視聽資料蒐藏為原則，小冊子為附件。
  - (3)同一內容同時發行書本及視聽資料型式者，分別列入圖書及視聽資料蒐藏。

### (五)報紙

1. 報紙訂購以綜合性報導為主，專門性次之。
2. 報紙以國內、外發行之各大報為主，由本館選購。
3. 報紙索摘或全文資料庫視經費及適用性選擇訂購。

### (六)電子資源

1. 符合教學、研究需要，內容包含書目索摘、全文期刊、電子書、電子文件、網路教學課程、網站資源等，以各學科均衡為原則。
2. 電子資料庫採購的優先順序為：現有版本資料庫續訂、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。並以館際合作聯盟方式採購，降低經費為原則。

### (七)機構典藏

廣泛且完整收集本校歷年來師生的學術研究成果，如期刊及會議論文、研究報告、投影片、教材等，並以數位的方法保存全文資料，

建立網路平台，提供全文檢索與使用。

## 參、採訪途徑

### 一、推薦與篩選

- (一)系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系所推薦。但為維持期刊之館藏完整性，現期期刊之增刪需經各學院同意後統籌交由本館採購。
- (二)館內推薦：一般性之圖書資料，由本館採編及閱覽相關業務人員，參考館藏使用情形進行薦購。
- (三)讀者推薦：讀者可透過本館網頁「圖書推薦採訪整合系統」提出購書需求，本館將彙整書單根據其主題轉由各單位主管審核，再參酌經費狀況決定是否採購。
- (四)校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，可供圖書館採購參考，並轉交各系所作推薦參考。
- (五)電子館藏由圖書館蒐集資料庫資訊、館際合作聯盟、或系上推薦引進試用。
- (六)各系所推薦書單經本館查核為非複本書，且符合各系所圖書資料年度經費分配額度範圍內，原則上尊重各系之專業需求予以採購。

### 二、採購

- (一)除獨家專售出版品外，各類型圖書資料皆以向合約代理商採購為原則。
- (二)期刊及電子資源一年一訂，由本館於每年年底依據學院推薦清單辦理次年度訂購事宜。

### 三、贈送交換

- (一)捐贈資料除依第貳條各類型資料蒐藏原則予以選擇外，有下列各款情形者，得不予接受：
  1. 內容已失時效性，且不具學術及參考價值者。
  2. 本館已有複本者，惟若使用率高或有特殊需求者不在此限。
  3. 缺頁、破損不堪使用或套書不全者。
  4. 內有畫線、註記、眉批者，惟若為稀有版本、海內外孤本或為名人批注，則不在此限。
  5. 個人剪報、散頁資料。
  6. 政黨、宗教及商業宣傳等宣傳性圖書資料等。
  7. 內容涉及色情、暴力、違反善良風俗或偏激言論者。
  8. 本校尚未設系所之外國語文資料。
  9. 零星之單期期刊、報紙。
- (二)不符捐贈原則者，本館有權淘汰或轉贈他館。
- (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貳條資料之蒐藏政策。

## 肆、館藏淘汰

### 一、淘汰註銷原則

#### (一)一般圖書：

1. 使用次數太多、破爛不堪、市面上得以重行採購者。
2. 版本過舊，已有新版者。
3. 借閱圖書遺失且無法補購原書者。
4. 過時無參考價值之圖書：如出版超過五年之電腦類書籍。
5. 空間不足時優先淘汰複本書或其他非書資料形式可取代之圖書。
6. 圖書經淘汰者，如有隨書磁片等附件一併淘汰。

#### (二)參考書：

1. 內容複製之參考書：如已有彙刊本或電子版形式可供取代之單本索引、摘要書目等。
2. 抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可註銷。
3. 有新版資料可完全取代舊有資料時，舊版資料依實際狀況可註記淘汰或移至密集書庫典藏。

#### (三)期刊：

1. 殘破不全，無法修補者。
2. 可以電子形式取代之紙本期刊，可視館藏空間之狀況，予以下架移至密集書庫典藏或淘汰。
3. 隨期刊贈送之光碟，除試用版外，依視聽資料方式典藏。
4. 使用率偏低，且已停訂10年以上之合訂本。
5. 現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可淘汰：
  - (1)館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
  - (2)休閒性或非學術性之期刊。
  - (3)彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。
  - (4)各系自訂期刊之淘汰原則由各系自行決定。

#### (四)視聽資料：

1. 影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
2. 機器設備無法配合使用者。
3. 其他媒體型式可取代者。

#### (五)電子資源

1. 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。
2. 離線電子資源之內容不具參考價值者。
3. 離線電子資源毀損不堪使用，但內容具參考價值者，可另提採購需求。

#### (六)報紙合訂本：如有電子型式者，紙本式可直接予以淘汰；若無電子

型式時，報紙合訂本保留壹年。

## 二、淘汰註銷程序

(一)每年至少一次篩選符合淘汰之館藏，依校內財產報廢程序辦理淘汰，並於館藏資料庫中註銷。

(二)對於部份老舊、利用率低的館藏，可暫時下架移至密集書庫，經一年後評估其典藏價值，再考慮淘汰。

## 伍、館藏政策之訂定與修訂

本館館藏發展政策經館務會議及圖書館委員會會議通過後實施，修正時亦同。