

# 敏實科技大學圖書館館藏發展政策

民國 95 年 5 月 17 日圖書委員會通過  
民國 95 年 6 月 15 日行政會議通過  
民國 99 年 10 月 21 日圖書委員會修訂通過  
民國 99 年 10 月 26 日行政會議修訂通過  
民國 100 年 6 月 1 日圖書委員會修訂通過  
民國 100 年 6 月 28 日行政會議修訂通過  
民國 104 年 10 月 28 日圖書委員會修訂通過  
民國 104 年 12 月 16 日圖書委員會修訂通過  
民國 104 年 12 月 29 日行政會議修訂通過  
民國 108 年 9 月 20 日圖書委員會修訂通過  
民國 108 年 10 月 15 日行政會議修訂通過  
民國 109 年 6 月 20 日圖書委員會修訂通過  
民國 109 年 6 月 23 日行政會議修訂通過

## 一、目的

為配合本校教育發展政策、各系所課程、支援教師研究及學生閱讀需要、促進本館館藏健全發展及提供讀者完善圖書資訊服務，特訂本館藏發展政策。

## 二、任務及服務對象

### (一) 任務

1. 在每年預算範圍內，採購各系所推薦之專業圖書、期刊等資料，並蒐集、購買其它相關具教育性、知識性、勵志性、休閒性的圖書資源。
2. 妥善整理及保存本館所有之圖書資料。
3. 支援師生教學活動及研究計畫。
4. 適時提供讀者適宜之圖書資訊服務。
5. 舉辦各項推廣活動，發揮圖書館學習資源中心之功能。
6. 建立本館館藏特色及配合政府出版品圖書館寄存制度。
7. 提供館際合作及資源共享服務與機制。
8. 提供社區民眾借閱及利用本館資源，使圖書館發揮最大效益。

### (二) 服務對象

1. 以本校教職員工生為主要對象。
2. 館際合作單位及一般社會大眾。

### 三、館藏學科範圍

(一) 配合本校中、長程發展計畫，支援師生教學研究需求，以成立之系所學科課程為主要蒐集範圍，其他相關學科為次要蒐藏範圍，同時蒐集綜合性書刊，以配合本校科技與人文素養並重之教育理念。

(二) 依循資訊媒體儲存型式及檢索技術發展，建立並逐步擴充電子化館藏資源。

(三) 館藏深度層次列表於下：

層級	蒐藏範圍	說明
1 微量級 (Minimal level)	a. 字典、百科全書、一般性參考書、基本書目。 b. 經過挑選的作品。 c. 經過挑選的主要期刊。	蒐集該學科最基礎的少量資料。
2 基礎級 (Basic level)	a-c d. 廣泛的基本圖書，主要著者的全集，經過挑選的次要作者作品。 e. 經過挑選有代表性的期刊。 f. 學科範圍的基本書目工具，廣泛的參考館藏（包括主要的摘要及索引工具）。	能夠介紹和定義某學科，並說明該學科各種資訊來源的最新一般性資料，但其深度不足以獨立研究。
3 支援教學級 (Study level)	a-f g. 廣泛的圖書館藏（包括出版的原始資料，重印書，所有對主要著者的評論，次要著者的廣泛館藏） h. 廣泛的專業期刊、會議紀錄及論文集。 i. 專業科目，索引及摘要。	可充分支援大學課程和大部分研究所教學，或持續獨立研究的館藏。
4 研究級 (Research level)	a-i j. 主要的回溯性館藏，研究報告，實驗報告，完整的現刊圖書。 k. 廣泛的專科期刊及技術報告館藏。	學位論文研究和獨立研究所需的主要出版品，包括所有重要的研究參考資料。

	l. 有代表性的外語圖書。 m. 經過選擇的手稿館藏，完整的書目工具。	
5 廣泛級 (Comprehensive level)	a-m n. 大量外語館藏。 o. 完整的期刊回溯性館藏。 p. 重要著者經過認定的特藏及手稿。	該學科的所有資料，包括不同類型和不同語文的知識記錄。

一般而言，僅有大學部的學科層級為 2，有碩士班層級為 3，有博士班層級為 4。

#### 四、 經費來源及分配

(一) 經費來源：教育部獎補助款及學校自備款。

(二) 經費使用及分配：

1. 館藏發展預算含電子資源、圖書、期刊及視聽資料。
2. 電子資源、圖書、期刊及視聽資料：以各系所推薦的資料為主；各單位及圖書館推薦的資料及典藏在地原鄉與客家文化相關出版品為輔。
3. 電子資源、圖書、期刊及視聽資料經費分配：依圖書委員會討論通過的「圖書資料經費分配方式」方案施行。

#### 五、 各類資料蒐集政策

(一) 一般性政策及館藏限制

1. 合乎著作權法之合法出版品。
2. 符合圖書館的目的、學科範圍及讀者需求。
3. 蒐集中、英文資料為主，其他國語文為輔。
4. 若需有特殊機器或設備才可使用之非書資料，需考慮本館經費及使用成本效益，審慎評估後方可購買。
5. 各系自訂之圖書等資料不納入圖書館館藏記錄。
6. 蒐集在地原鄉與客家文化相關圖書、文物史料、非書資料等出版品，延續文化傳承。

(二) 圖書

1. 各系所之基礎型、學習型及研究型且最新出版之專業圖書。
2. 電腦類圖書以近兩年內出版品為購買原則。

3. 為提供讀者最新穎知識性、休閒性、文化性圖書，購買 3 家書局每月之暢銷排行榜圖書。
4. 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。
5. 原則上圖書不購置複本，但下列情形可酌情增加複本，且最多蒐藏三本複本：
  - (1) 館員業務所需用書。
  - (2) 在每學期末流通排行前 50 名內且讀者強烈推薦之圖書。
  - (3) 教師指定參考書。
6. 為提供讀者更佳正當休閒性圖書，特設立漫畫書區，不定期增購非暴力、非限制級等漫畫書。

### (三) 參考書

1. 廣泛蒐集各學科各類型參考工具書為原則。
2. 注意參考書出版的時效性、新穎性、編排方式及出版商權威性。

### (四) 期刊

1. 以各系所推薦之專業期刊為主。
2. 綜合性、知識性、休閒性期刊為輔。
3. 每一系所之紙本專業期刊總數在預算範圍內訂購。
4. 期刊不購置複本。
5. 期刊裝訂及保存是在經費範圍、課程發展及實質需求情況下行之。

### (五) 報紙

1. 以國內發行之綜合性各大報為主，專門性次之；中文為主，英文次之。
2. 保留半年為原則。
3. 報紙之全文資料庫視經費及適用性，至少訂購一種為原則。

### (六) 視聽資料

1. 以具公開播放版權者為基本採購原則。
2. 以各系所推薦配合教學之專業視聽資料為主。
3. 以優良音質、畫質，易保存不占空間者為優先。例如：影片類以 DVD 為優先，次為 VCD，再其次為錄影帶。音響類以 CD 為優先，次為錄音帶。
4. 需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書蒐藏為原則。
5. 校內製作之視聽多媒體資料應保留一份於圖書館。

## (七) 電子資源

1. 電子資源包含離線與線上之資料庫、全文期刊、電子書、書目索引及免費網路資源等。
2. 電子資源以各系所專業相關主題為主，一般參考性主題為輔。
3. 符合學科範圍及各學科均衡為原則。
4. 以聯盟方式採購，降低經費為原則。
5. 電子資源採購優先順序：現有版本資料庫續訂、現有版本資料庫版本升級、類似資料庫替換、增訂補充各領域不足之資料庫。
6. 免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之正確、客觀、新穎及連結是否順暢。
7. 以WEB介面為優先考量。依系統功能、收錄主題及年限、內容品質、更新頻率、價格及廠商信譽等評選之。

## (八) 特藏

1. 本校研究生之碩士論文、教師著作、學生專題及畢業紀念冊，保留一份於圖書館，並設專區永久保存。
2. 設立東亞研究中心、大陸研究中心、名人藏書專區，陳列相關資料以供參考。

## 六、採訪途徑

### (一) 推薦

1. 系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系所教師共同推薦。
2. 館內推薦：一般性圖書資料，由本館諮詢相關業務人員，參考館藏使用情形推薦。
3. 讀者推薦：師生親至或透過網路等方式介購提供本館購買資訊。
4. 校外推薦：書商、出版社等出版目錄，轉介各系所，以供選購參考。

(二) 請購/訂購：依本校採購相關規定辦理。

(三) 贈送交換：依本館受贈圖書資料規則辦理。

## 七、館藏淘汰原則

### (一) 一般圖書

1. 經二次尋找確定無法找到之圖書。
2. 借閱遺失且無法補購原書者。

3. 缺頁很多、破損至不堪修復之圖書。
4. 過時無參考價值之圖書。
5. 空間不足時優先淘汰複本書或有其他型式資料可取代之圖書。
6. 圖書經淘汰者，其隨書光碟、磁片等附件一併淘汰處理。

## (二) 參考書

1. 新版參考工具書可完全取代之舊版者。舊版轉為一般圖書，提供借閱。
2. 活頁抽換式資料，新版資料到館抽換後，舊版可淘汰。
3. 一般圖書淘汰原則亦適用於參考書淘汰。

## (三) 期刊

1. 使用率低，且已停刊十年以上之合訂本。
2. 殘破不堪，無法修復者。
3. 可由買斷全文光碟資料庫取代之紙本期刊。
4. 隨期刊贈送之光碟，依視聽資料方式處理。
5. 現刊本保留半年後，有下列任一種情形，可淘汰。
  - 已完整裝訂後多餘複本。
  - 贈閱休閒性或非學術性之期刊
  - 可被彙編本取代之單本期刊。
6. 政府機關、學校單位贈閱之期刊，若網路可查得全文資料者，則紙本可視館藏需求情況予以淘汰。
7. 使用率低、過時的期刊現刊本及合訂本。

## (四) 報紙

紙本式報紙僅保存最新六個月資料。

## (五) 視聽資料

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

## (六) 電子資源

1. 光碟資料庫內容不具參考價值者或毀損或機器設備無法配合使用者。
2. 免費網路資源內容已無客觀、新穎、權威或連結無效者。
3. 使用率過低而停訂之電子資料庫。

本館依館藏情況篩選確實須淘汰之資料，於館藏資料庫中註銷，並向圖委會報告。

## 八、館藏評鑑

- (一) 參酌「大學圖書館設立及營運基準草案」以評鑑館藏量。
- (二) 進行圖書資料借閱及電子資源使用統計，以了解使用者需求及各類資料流通率，作為訂購的參考。
- (三) 統計館際合作申請案件之借出及借入的數量，作為館藏分析參考。
- (四) 建立讀者意見發表及回覆機制及進行讀者滿意度調查。

## 九、館際合作

本館與他館合作項目以館際互借與複印文獻為主，合作採訪、編目、典藏等項目依需求訂定合作計畫，並參加相關館際合作組織及簽訂合作協議，以促進資源的互惠運用，提供讀者更好的服務。

## 十、附則

本政策經圖書委員會及行政會議討論通過，陳請校長公布實施，修訂時亦同。