

中國醫藥大學圖書館館藏發展政策

中國民國 101 年 9 月 7 日 101 學年度第 1 次館務會議通過

中國民國 107 年 2 月 6 日 106 學年度第 3 次館務會議通過

一、目的

為促進中國醫藥大學圖書館（以下簡稱本館）館藏之健全發展，配合學校中長程發展計劃，提供完善之圖書資訊服務，及作為館藏資源徵集、典藏、淘汰之依據，特訂定「中國醫藥大學圖書館館藏發展政策」。

二、任務

- （一）徵集、組織與典藏各類圖書資源，滿足本校師生需求。
- （二）建立具學術價值之館藏，支援教學及研究發展。
- （三）培養學生閱讀及終身學習之能力，提昇專業知識與技能。

三、徵集學科範圍與政策

（一）一般性原則

1. 符合著作權法之出版品或數位化資源。
2. 配合校務發展，以醫藥衛生、健康照護、生命科學、生物科技、生物醫學工程等領域為徵集重點，並以中醫藥及中、西醫學結合之館藏為特色。
3. 不徵集中小學以下及限制級之圖書、期刊與視聽資料，但與教學相關之教材不在此限。
4. 徵集本校出版品及教職員生之著作。
5. 不徵集複本館藏為原則，特殊教學研究需求除外。外文圖書最多徵集二種複本，中文圖書最多徵集五種複本。其餘資料類型一律不購買複本，贈送者最多收藏三種複本。

（二）圖書(含參考書)

1. 徵集教學與研究上必備之圖書，且以最新版本為原則。
2. 徵集具知識性、教育性與休閒性圖書。
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，並設專區館藏。
4. 五十頁以下小冊子及圖書高度低於 15 公分以下者不收錄。
5. 廣泛蒐藏本校各學科之基本參考工具書，並以資料內容之正確性、權威性、新穎性為評估原則。
6. 申購之圖書資料，皆以一種購入一套(冊)為原則，但借閱率高者，得視情況採購複本。

（三）期刊

1. 以單位薦購之專業期刊為主，通識性期刊為輔。
2. 有電子型式資料者，以電子型式為優先考量。
3. 館藏已有全文電子期刊者，不增訂紙本期刊。

（四）視聽多媒體資料

1. 以具有公開播放版權或家用版為採購原則。
2. 各單位薦購之專業性資料為優先，通識性資料次之。

(五) 電子資源

1. 電子資源包括資料庫、電子期刊、電子書及網路資源等。
2. 收錄主題以各單位專業學術相關為主，一般參考性質為輔。
3. 資料內容正確、客觀、新穎、權威及操作簡易、連結順暢，並以能擁有永久使用權者為優先。

(六) 報紙

以符合發行報紙相關規定，綜合性報導為主。

四、

徵集途徑

(一) 推薦與評選

1. 配合本校預算分配原則、館藏發展及讀者需求，由全體教職員工及學生填交推薦單或利用推薦系統上網填送書目資料。
2. 專業性期刊、電子資源等須以單位具名推薦，經圖書館委員會審核通過後購買。

(二) 採購：

1. 依政府採購法及中國醫藥大學採購辦法辦理。
2. 依據本館圖書資料採購辦法及期刊訂購原則辦理。

(三) 贈送與交換

1. 適合大學以上程度，出版近十年為主，舉凡一般性、休閒性或學術性圖書及珍本等。
2. 不收受捐贈之資料：
 - (1) 已失時效或不具學術價值者，珍貴資料不在此限。
 - (2) 電腦類出版超過 2 年；理工醫藥護等專業類出版超過 5 年（中醫藥類除外）。
 - (3) 內有註記、眉批、畫線、破損、脫頁、蟲蛀或受潮之書。
 - (4) 個人筆記、剪報及散裝資料。
 - (5) 國小、國中及高中等相關用書。
 - (6) 休閒娛樂性雜誌、非學術性通訊(Newsletter)雜誌、複本期刊、零星或完整卷期未達 3 年以上之專業性雜誌。
 - (7) 報紙。
 - (8) 非本校畢業紀念冊、校刊、簡介概況。
 - (9) 不足 50 頁之小冊子、農民曆、宗教宣傳品、各公司的公開說明書等。
 - (10) 內容違反善良風俗、色情刊物、漫畫書。
 - (11) 違反著作權法規定如翻印、翻版書、無版權書籍。
 - (12) 無公開播放版權之視聽資料。
 - (13) 館內無機器設備可供使用之視聽資料。
 - (14) 無授權公開陳列之紙本論文。

3. 不符捐贈原則者，本館有權淘汰或轉贈他館。

4. 不另設專室、專架保存。

五、館藏淘汰

(一) 依據圖書館法第十四條辦理，如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得自行報廢。

(二) 註銷原則如下：

1. 一般圖書：

(1) 經三次盤點確定遺失之圖書。

(2) 借閱圖書遺失且無法補購原書者。

(3) 紙張破碎、缺頁過多、破損不堪修復之圖書。

(4) 過時無參考價值之圖書、小冊子。

(5) 圖書、期刊經淘汰者，如有隨書附件則一併淘汰。

(6) 隨書附件得因過時或無法使用時，在不影響書刊利用下得予淘汰。

2. 參考書：

(1) 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，舊版可註銷。

3. 期刊：

(1) 殘破不全，無法修補者。

(2) 空間不足時，得優先淘汰使用率低之期刊。

(3) 零星卷期或複本期刊。

(4) 休閒性或非學術性期刊不擬裝訂成冊者。

(5) 已館藏該刊電子全文或可藉由網路免費查得全文資料者。

4. 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。

5. 電子資源：

(1) 使用權已終止或失效者。

(2) 已無適用之軟硬體設備供使用者。

六、本政策經館務會議會通過後發布實施，修正時亦同。