

東南科技大學圖書資料捐贈注意事項

92 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過(92.11.24)

94 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過(94.10.25)

94 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(95.03.20)

96 學年度第 1 學期圖書館委員會議修訂通過(96.10.04)

96 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(97.05.30)

107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(107.09.11)

- 一、 本校為充實圖書館藏，擴增教學及研究資源，特訂定「圖書資料捐贈注意事項」(以下簡稱本注意事項)。
- 二、 本注意事項所稱之圖書包含紙本或電子媒體形式之圖書、期刊、資料庫等，其捐贈方式則包含現書及款項。
- 三、 凡任何校內外個人或公私立機構、學校、企業、出版單位捐贈本校圖書者，皆適用本注意事項。
- 四、 捐贈物為款項者，交由本校總務處出納組統一收受，依本校會計程序辦理，除該款項係指定購置用途外，概由圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)統籌運用。
- 五、 捐贈之圖書，除有特殊約定，由本館全權為妥適之處理。
- 六、 捐贈之圖書以保存狀況良好且具流通價值者為宜；其具時效性者，以三年內出版者為原則，俾充分發揮圖書館之空間效益。惟下列情形之書刊無法列入館藏，不予受理：
 - (一) 內容已失時效性不具學術及參考價值者。
 - (二) 盜版或有違反著作權法規定之虞者。
 - (三) 本館已有相當數量複本者。
 - (四) 破損不堪流通者。
 - (五) 內有註記、眉批、劃線者。
 - (六) 套書但不齊全者。
 - (七) 其他不符合本館館藏發展政策者。
- 七、 受贈編目入藏資料，不另闢專室或專架保存。受贈未入藏資料，得視情況轉贈本校師生或其他圖書館。
- 八、 捐贈之獎勵方式：除每學年統計後公告於本館網頁，並致贈感謝卡或感謝狀：
 - (一) 捐贈物為款項者，新台幣壹萬(含)元以上，簽請校長核定後贈感謝狀。
 - (二) 捐贈為圖書者，五十冊以下贈感謝卡，贈書五十一冊以上，簽請校長核定後贈感謝狀。
- 九、 本注意事項經本校圖書資訊發展委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。