

## 東南科技大學圖書資訊處館藏淘汰實施要點

97 學年度第 1 學期第 1 次圖書館委員會議通過(97.12.10)

107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(107.09.11)

- 一、為充份發揮書庫效益，節省館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，特制定「東南科技大學圖書資訊處館藏淘汰實施要點」(以下簡稱本要點)，作為圖書資訊處圖書館進行館藏淘汰工作之依據。
- 二、館藏淘汰意指將無典藏價值、不堪使用或喪失時效性的館藏資料，予以註銷或轉移至罕用書庫儲存之過程。
- 三、館藏淘汰原則：
  - (一) 一般圖書：
    1. 內頁破損及缺頁過多至不堪使用者，且無保存價值者，經圖書資訊發展委員會審查通過，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏中註銷。
    2. 流通率低(十年以上無人借閱)，轉移至罕用書庫儲存。
    3. 借閱圖書遺失且無法補購原書者，經圖書資訊發展委員會審查通過，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏中註銷。
    4. 圖書經讀者填寫協尋單申請協尋，於該學年度連續協尋 3 次仍未尋獲之圖書，列冊並經圖書資訊發展委員會審查通過，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏中註銷。
    5. 超過館藏原則(以 4 本複本為原則)，多餘之複本，轉移至罕用書庫儲存。
    6. 喪失時效性且無參考價值之圖書，經圖書資訊發展委員會審查後，依決議辦理轉移罕用書庫儲存或淘汰報廢。淘汰報廢圖書依校內財產報廢程序辦理後，於館藏中註銷。
    7. 違反著作權法之圖書，經圖書資訊發展委員會審查通過，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏中註銷。
  - (二) 期刊：
    1. 殘破不全，無法修補者。
    2. 期刊為出版商贈閱，且無學術價值者。
    3. 現刊本保留兩年後有下列情形之一者，即可淘汰。
      - a. 館藏卷期完整，裝訂後之多餘複本。
      - b. 休閒性或具時效性之非學術性之期刊。
      - c. 彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。
      - d. 已過報廢年限之過期不裝訂期刊，供讀者自由取閱。
      - e. 由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予淘汰。
  - (三) 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. 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可淘汰。

3. 抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可淘汰。

（四）電子資源：

1. 收錄資料已被新版更新片涵蓋之過期光碟。
2. 因電腦作業系統版本或硬體限制，無法再與本館採用之系統相容者。
3. 停訂後因版權限制，依法不得再安裝使用者。

（五）報紙：只保存最新3個月資料。

（六）視聽資料

1. 音影像模糊不清、跳動或損毀至不堪使用者。
2. 無法配合視聽器材使用者。
3. 側錄節目超過存置時效者。
4. 有其他媒體形式可取代者。
5. 喪失時效性及保存價值者。

四、淘汰註銷程序及數量：每二年至少進行一次篩選符合淘汰原則之館藏，經圖書資訊發展委員會審查後，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏中註銷。每年度淘汰圖書資料不得超過總圖書量之3%。

五、本要點經圖書資訊發展委員會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。