

## 東南科技大學圖書資訊處館藏盤點暨淘汰實施要點

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)

109 學年度第 1 學期第 1 次圖資委員會議通過(109.11.25)

- 一、為充份發揮書庫效益，有效調節館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，及規範本館有關圖書資料盤點作業之相關程序，特制定「東南科技大學圖書資訊處館藏盤點暨淘汰實施要點」（以下簡稱本要點），作為圖書資訊處圖書館進行館藏盤點、淘汰，執行業務之依據。
- 二、館藏盤點意旨維護館藏之外觀、內頁、位置、數量之正確。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，予以註銷減損之過程。
- 三、館藏盤點原則：
  - (一)目的：為維護館藏資料完整性，應進行圖書資料盤點，以確保實際館藏與目錄相符。經由盤點結果，可掌握實際館藏數量，並可做為館藏整理與典藏方式改進參考。
  - (二)範圍：適用於本館各類館藏資料之盤點。
  - (三)說明：館藏盤點前應擬訂計畫及作業流程；盤點後應彙整盤點結果。
- 四、館藏淘汰原則(考量年分、流通率、外觀、內頁之狀況進行淘汰)：
  - (一)一般圖書：
    1. 外觀、內頁破損及缺頁至不堪使用者，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），喪失時效性且無參考價值之圖書，轉移至罕用書庫儲存。並列冊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，於館藏中註銷。
    3. 借閱之圖書遺失且無法補購原書者，或圖書經讀者填寫協尋單申請協尋，當下連續協尋 3 次，及於該學年協尋 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。
  - (二)期刊：期刊保存期限為 5 年，5 年後已無時效性及參考價值者，進行淘汰。
  - (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. 年份過久已無參考價值者。
  - (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) 視聽資料

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

五、盤點及淘汰程序至少每年進行一次，採輪轉性方式盤點(或視需求執行全館總盤點)，並篩選盤點遺失及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，並於館藏中註銷。每年度淘汰館藏資料不得超過館藏總量之3%。

六、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。