

# 中州科技大學圖書館館藏辦法

96.8.31 圖書館館務會議訂定  
96.9.19 圖書諮詢委員會會議通過  
99.9.6 圖書館館務會議修訂  
99.9.30 圖書諮詢委員會會議修訂通過  
100.3.14 圖書諮詢委員會會議修訂通過  
100.6.13 館務會議修正通過

## 一、訂定目的

中州科技大學圖書館（以下簡稱本館）為使館藏發展得以配合校務發展，並符合全校師生教學研究及閱讀需求，特訂定中州科技大學圖書館館藏辦法（以下簡稱本辦法）。

## 二、館藏任務

本館以蒐集、管理、分享及創造知識為主要任務；並以加入聯盟及參加館際合作等方式整合外部資源，增加可用之圖書資料資源。

## 三、館藏學科範圍

本館館藏以各學術單位專業圖書資料為主，具知識性、啟發性、文化性及休閒性之通識圖書資料為輔，內容包括圖書、期刊、視聽媒體、電子資源、政府出版品等各類型資料。

## 四、館藏蒐藏原則

### （一）一般性原則

1. 符合著作權法及相關法令規範。
2. 符合館藏發展目的及學科範圍。
3. 外文書刊以英文為主，其他語文著作視需求酌量徵集。
4. 與教學直接或間接相關之教材及資料。

### （二）圖書：

1. 專業學科領域：蒐集本校各系所之專門學科領域之圖書，以配合課程教學及研究發展。
2. 通識圖書：蒐集各類學科之一般圖書及各類重要參考工具書，並配合本校教學理念，科學與人文素養並重，提供讀者一般性知識，以培養全方位的學生。

### （三）期刊：

1. 各系所推介之專業期刊為主。
2. 知識性、啟發性、文化性及休閒性之通識一般期刊為輔。
3. 各系所之專業期刊不少於二十種為原則。
4. 徵集各學術性機關團體出版之期刊及各大學校院出版之學報。
5. 館藏已有全文電子期刊者，以不增訂紙本為原則。
6. 為維持內容完整性，紙本期刊以持續訂購為原則。

### （四）視聽多媒體資料：

1. 以具公開播放版權者為基本採購原則。
2. 同一內容有不同出版型式之視聽資料，以採購光碟型式為優先。
3. 多媒體資料如以圖書為主體，則視聽資料列入圖書附件；如以視聽資料為主體，則小冊子列入附件。

### （五）電子資源：

1. 電子資源涵蓋電子資料庫、電子期刊、電子書、電子文件及網路資

源等類型。

2. 資料庫收錄主題以各系所專業及相關為主，一般參考性質為輔。
3. 電子期刊以各系所之專業期刊為主。
4. 電子書以各系所提出之專業書、參考工具書及語言學習類書為採購重點。
5. 網站資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為前提。
6. 為撙節經費，電子資源以加入聯盟採購方式為主。
7. 為維持內容完整性，電子資源以持續訂購為原則。

(六) 報紙

1. 國內報紙以國內發行之各大報為主。
2. 國外報紙以教師推介為主。

五、館藏複本購置

- (一) 不蒐藏複本為原則，特殊教學研究需求及圖書館業務用書除外，圖書複本至多三冊。
- (二) 期刊、視聽資料不購置複本。

六、館藏淘汰報廢原則

- (一) 一般圖書及參考工具書除列下情況外，原則上全數永久保留，若有淘汰報廢者，報廢率每年以不超過館藏量百分之三為範圍。
  1. 因受天災或人為損壞而不堪使用者。
  2. 非理論性電腦類圖書，保留期限十年。
  3. 外借遺失之圖書。

(二) 期刊

1. 系所推介、具學術參考價值之過期期刊裝訂並永久保留。
2. 過期學報不裝訂，編目典藏。
3. 休閒旅遊、電腦資訊(含所附光碟資料)、語文學習類(含附件視聽資料)、不具學術價值及不連續出版之過期期刊不裝訂，保留二年。

(三) 報紙

除外文報紙保留一年外，其餘報紙保留六個月。

- (四) 視聽多媒體資料毀損不堪使用者，不保留。

七、受贈圖書資料：

- (一) 受贈圖書資料須有益教學研究及身心陶冶，但下列圖書資料不予受理：
  1. 內容已失時效性，或不具學術及參考價值者。
  2. 違法、查禁、盜版或有違反著作權法規定之虞者。
  3. 資料破損不堪使用，筆記眉批劃線嚴重或殘缺不全者。
  4. 內容有害身心健康，言論違反善良風俗者。
  5. 已有三本以上複本者。
  6. 政黨、宗教宣傳圖書資料。
  7. 報紙及少於五十頁之小冊子。
  8. 不符合本館館藏蒐藏原則者。

- (二) 本館得決定受贈圖書資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。

八、本辦法經本校圖書諮詢委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。