

圖書館館藏資料淘汰報銷要點

制定部門：圖書館

中華民國 109 年 05 月 25 日訂定

中華民國 109 年 11 月 11 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)紀錄

109 年 05 月 25 日 108 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議通過訂定

109 年 11 月 11 日 109 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議通過修正

圖書館館藏資料淘汰報銷要點

中華民國 109 年 05 月 25 日 108 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議通過訂定

中華民國 109 年 11 月 11 日 109 學年度第 1 次圖書諮詢委員會會議通過修正

一、服務宗旨

長庚大學圖書館(以下簡稱本館)為有效運用館舍空間，訂定「長庚大學圖書館館藏資料淘汰報銷要點」(以下簡稱本要點)。

二、淘汰範圍

印刷資料(含圖書、期刊)及視聽資料等；經館務會議決議有特殊典藏價值之館藏(如羅慧夫醫師藏書、本校教師著作、台塑關係企業著作等)除外。

三、淘汰原則

(一) 通則

1. 缺頁、損毀至不堪使用或無法修補裝訂者。
2. 讀者借閱遺失後無法購得原資料者。
3. 經本館盤點三次以上未尋獲者。
4. 資料內容經發現違反智慧財產權相關法規者。
5. 資料主體已淘汰之附件。

(二) 個別類型資料淘汰原則

1. 圖書

- (1) 複本圖書、館藏超過三個版本(含)以上之舊版圖書或具有永久使用權電子書之紙本圖書，且近三年無借閱紀錄者。課程用書除外。
- (2) 出版超過五年(含)以上電腦類圖書。

2. 期刊

- (1) 館藏卷期已完整裝訂後之複本。
- (2) 具有永久使用權電子資源之紙本期刊。

3. 視聽資料

資料載體已無相關設備可使用者。

(三) 其他經館務會議決議無典藏價值之館藏。

四、報銷呈核

依年度盤點清查作業，列出淘汰館藏清冊，陳報校長核准後，辦理後續館藏報銷作業。

五、數量限制

本館每年所報銷館藏數量依圖書館法第十四條規定不得超過總館藏量

百分之三。

六、實施與修訂

本要點經圖書諮詢委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。