

義守大學圖書與資訊處圖書館館藏發展要點

111年6月30日圖書資訊規劃委員會通過(全文)，111年7月13日校長核定公告
113年6月25日圖書資訊規劃委員會修正通過(第1、2、5~10點)，113年8月5日校長
核備公告

一、目的

義守大學圖書與資訊處(以下簡稱本處)圖書館為配合本校發展願景，系統性建構本校圖書資源與場域，推廣資源之運用與服務，以支援教職員工生及讀者教學、研究、學習與成長，發揮大學圖書館應有功能，特訂定「義守大學圖書與資訊處圖書館館藏發展要點」(以下簡稱本要點)。

二、預期目標

- (一)經費之合理分配與有效運用。
- (二)確立館藏資料徵集及淘汰原則。
- (三)維護館藏資料時效性及完整性。
- (四)做為合作館藏與資源共享之基礎。

三、任務

- (一)系統性建構能呼應聯合國永續發展目標且符合本校發展願景之館藏特色與服務。
- (二)蒐集、組織與典藏各類型圖書資源，提供閱覽、流通與使用，以支援教學研究，促進文化與學術發展。
- (三)滿足本校教職員工生教學、研究、學習與成長之需求，適度開放關係企業員工及社會大眾使用。
- (四)提供館際合作服務，以達資源共享之目的。

四、館藏範圍

- (一)為配合本校中長程校務發展，支援教學研究需求，以成立之學系學科領域為主要館藏範圍，並擴及其他相關學科為次要範圍。
- (二)因應資訊媒體儲存形式、資訊檢索與網路技術發展，以數位化館藏及遠距圖書資訊服務為目標。

(三)館藏涵蓋實體資源與數位化資源，包括：圖書、期刊、視聽多媒體、電子資源等類型。

(四)為響應聯合國永續發展目標，提昇閱讀素養，培養全人發展，具知識性、啟發性、文化性及休閒性之綜合性圖書資源亦在館藏之列。

五、經費來源與分配

(一)經費來源

1. 本校年度預算之相關經費。
2. 教育部專案補助款。
3. 校內外捐款。

(二)經費分配原則

1. 資源採購以圖書、期刊、視聽及各類電子資源館藏為主要標的。與館藏相關之其他儀器設備視當年度需求編列。
2. 實體圖書資源預算：含圖書、期刊及視聽多媒體資料。以近三年度分配給每位學生實體圖書經費之平均值為基準，搭配年度調幅為編列原則。
3. 電子圖書資源預算：含電子書、電子期刊及資料庫。彙整各學院、通識教育中心與一級行政單位電子資源需求，經評估後提報年度計畫及預算，並經圖書資訊規劃委員會審議。

六、館藏原則

(一)通則

1. 符合著作權法、智慧財產權等相關法規之合法出版品。
2. 符合館藏發展目的及學科範圍。以購置嶄新、未經使用之新版圖書資源為原則。但與本校各單位教學研究相關之經典及絕版圖書資源(含二手書)，不在此限。
3. 館藏資源之語文以中、英文為主，其他語文視需求酌量蒐集。
4. 以不典藏複本為原則，但具特殊教學研究需求、預約量高或業務相關用書等，得依情況典藏。

(二)各類圖書資源蒐藏原則

1. 紙本圖書

- (1)如有不同之裝訂型式，優先採購順序為平裝、軟精裝、精裝、散裝。
- (2)電腦操作類圖書以近二年內最新出版品為選購標的。
- (3)以圖書為主體，需與圖書合併使用之電子資料，以列入圖書附件蒐藏為原則。

2. 參考工具書

- (1)以廣泛蒐藏各學科之各類型基本參考工具書為原則。
- (2)以內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎度為評估原則。
- (3)有電子型式資料者，優先考量。

3. 期刊

- (1)配合教學研究，以學術性、具研究參考價值、重要學(協)會及著名大學出版社出版之期刊為蒐集對象。
- (2)專業期刊經各學院、系所推薦；綜合性及休閒性等一般性期刊由本校圖書館(以下簡稱本館)依使用狀況評估選購。
- (3)政府機構、學術單位交換或贈閱之期刊、學報列入蒐藏。
- (4)具學術價值之過期期刊裝訂長期保存，其餘依使用狀況、館舍空間採不同之典藏方式與期限。
- (5)不增訂本校已加入電子期刊聯盟之期刊。
- (6)有全文電子期刊者，以不訂購紙本為原則。
- (7)如有不同之出版型式，以具永久使用權、易於使用、保存及不占空間者為優先。

4. 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(多媒體)資料，以易使用、保存及不占空間者為優先。
- (3)以視聽(多媒體)資料為主體者，列入視聽資料蒐藏為原則，小冊子為附件。
- (4)同一內容同時發行書本及視聽資料型式者，分別列入圖書及視聽資料蒐藏。

5. 電子資源

- (1) 類型包含：書目索摘、全文期刊、電子書、電子文件、網站資源、開放取用資源等。
- (2) 內容以成立之學院、系所等相關學科領域為主，一般參考性質為輔。
- (3) 以全文資料、高使用率、具永久使用權者為優先。
- (4) 以長期訂購、採購機構使用版為原則。
- (5) 以館際合作聯盟方式採購，降低經費為原則。

6. 與本校相關之資料

- (1) 因教學研究產生之創作、成果、學位論文等：依「義守大學機構典藏徵集辦法」規定辦理。
- (2) 本校教師升等資料：依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理。

7. 其他

依中長期校務發展重點需求蒐藏：具實體、數位虛擬，或兼具虛實複合型態；具參考性、應用性、啟發性之其他資源。

七、館藏複本原則

- (一) 使用率高、具學術價值或具特殊教學研究需求、業務所需之圖書，得酌量增購複本。
- (二) 熱門書或學習用書，以不超過三本為原則。
- (三) 學術性期刊以不採購複本為原則；非學術性、休閒性期刊得視各校區需求，複本以二本為限。
- (四) 視聽多媒體資源得視各校區需求，複本以不超過二套為原則。

八、採訪途徑

(一) 推薦與評選

1. 教學研究單位推薦：各學科之專業圖書、期刊、電子資源由各教學研究單位推薦。
2. 本館推薦：泛學科之圖書與多媒體資源，由本館業務人員參考評選工具或依館藏使用狀況薦購。
3. 讀者推薦：本校教職員工生皆可經由本處網頁進行線上薦購，

經本館初審符合複本原則者，得視經費運用狀況安排採購。

4. 校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，得供本館採購參考，並轉介各教學研究單位，提供推薦參考。
5. 電子資源由本館蒐集資料庫資訊經教學研究單位、館際合作聯盟推薦引進試用。

(二)採購

1. 一般採購：除獨家專售出版品外，中西文圖書、現期期刊及其他語言或地區出版品皆依本校請採購相關規定辦理。
2. 緊急採購：因特殊專案需求之指定用書優先請採購辦理。
3. 電子資源採購以具跨平台功能及介面者為優先考量，經試用並就系統功能（檢索功能、系統操作簡易度、連線速度、權限控管彈性等）、內容品質與更新效率、價格、授權合約保障、廠商信譽等要點評選之。另得以綜合考量資料使用便利性、使用頻率、成本支出及資料保存價值等因素，採不同方式採購。

(三)交換贈送

1. 依「義守大學圖書與資訊處書刊資料捐贈處理原則」辦理。
2. 為促進學術交流與館藏資源共享，本處得與其他學術機構辦理交換業務。
3. 為求典藏排架之標準化，避免接受贈書者要求將贈書專櫃陳列。
4. 凡交換或贈送之圖書資源，本館有全權處理之權利，進行分編典藏、轉贈、淘汰等不同方式之處置。

九、館藏淘汰原則

為維持館藏品質，保持館藏之新穎性並充分利用館藏空間，館藏淘汰依「義守大學圖書與資訊處館藏資料註銷辦法」及「義守大學圖書與資訊處圖書資料閱覽管理規則」相關規定辦理。

十、館際合作

(一)依「義守大學圖書與資訊處館際合作辦法」辦理。

(二)為促進合作單位間資源共享之目標，本館與其他圖書館透過館際互借、合作採訪等計畫，以增加館藏範圍、提高資訊之獲取率、減少資源之重複購置。

(三)本館得視實際需求加入國內、外圖書館相關之合作組織，並積極參與各項合作業務以分享資源。

(四)以聯盟方式經由集體採購，爭取優惠方案及使用權益，擴展館藏使用範圍。

十一、本要點之訂定與修正

本要點經圖書資訊規劃委員會審議通過，陳請校長核備後自公告日實施。