

遠東科技大學圖書館館藏發展政策

90年05月16日圖書館規劃會議通過

91年05月15日圖書館規劃會議通過

92年05月16日圖書館規劃會議通過

95年07月11日校務會議通過更改校名

101年12月13日圖書館委員會會議通過

壹、圖書館之目標

本校圖書館經營目標為「讀者為本、服務至上」，以建立多元化優質學習環境，來整合教學、研究、學習、藝術、休閒等資源，發揮資源中心的功能，成為知識運用的領航員。同時，配合本校願景與重點發展特色，訂定館藏政策、提供專業服務、規劃館舍軟硬體設施等，充分善用圖書館經費及人力，將之發揮到最高效益，使各項資源的使用率提升至最高，期望成為受師生好評且資源使用率高的服務單位。

貳、圖書館之任務

- 一、 支援教學與研究。
- 二、 建立學校重點發展特色之館藏。
- 三、 提供學生正當休閒之管道、資源、與場所。
- 四、 培養學生閱讀習慣。
- 五、 提升學生資訊、人文、藝文等素養。
- 六、 訓練讀者資訊整合能力。
- 七、 提供快捷數位化服務與e化學習環境。
- 八、 提供自動化與人性化並重之讀者服務。
- 九、 推廣與執行智慧財產權之觀念及保護措施。

參、館藏範圍

館藏主題以本校各系所之專業圖書資料為主，配合課程教學及研究發展所需，做為館藏主題發展之主軸。並結合本校教育理念：全人教育的培養、人文及科技素養並重、外語能力之養成、資訊教育的加強，加強蒐集人文及社會科學方面的圖書資料，兼顧學生全人格之發展，提昇學生之閱讀素養，選擇具創造性、啟發性之資源。

肆、各類型資料徵集典藏政策

- 一、一般性原則
 - (一) 符合著作權之合法出版品。
 - (二) 符合圖書館的任務及讀者需求。
- 二、印刷式資料
 - (一) 一般圖書

- 1、基礎型、學習型及研究型之中西文專業圖書。
- 2、校內相關學門之基礎型及學習型之中西文圖書。
- 3、為培養學生人文素養，具知識性、啟發性、及文化性及休閒性圖書。

(二) 參考工具書

- 1、基礎學科參考工具書。
- 2、重點學科參考工具書。
- 3、一般性參考工具書資料如字典、辭典、百科全書等。
- 4、應注意內容之正確性、新穎性、權威性、客觀及編排方式且易於查詢者。
- 5、優先採購電子版參考工具書。

(三) 期刊

- 1、各系所專業期刊為主。
- 2、具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之期刊為輔。
- 3、典藏各學術性機構團體出版之期刊。

(四) 報紙

- 1、國內報紙以國內發行之各大報為主。
- 2、國外報紙以各系所及教師推薦為主。
- 3、電子報。

三、視聽資料

- (一) 視聽資料徵集，以保存容易、音質、畫質良好者為優先考量。
- (二) 內容以各系所相關專業類視聽資料為主，具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之視聽資料為輔。
- (三) 採購具有公開上映授權者。

四、電子資源

- (一) 包含離線(單機)及網路版之資料庫、電子期刊、電子書等。
- (二) 優先採購具永久使用權者，收錄主題以各系所專業相關為主，一般參考性質為輔。
- (三) 電子書以各系專業主題、參考工具書及語言學習類為主。

五、特色館藏

- (一) 本館之特藏資料包括：
 1. 主題特藏
 2. 本校教職員著作
 2. 本校學生之學位論文、專題及多媒體作品
 3. 本校各單位出版品
 4. 本校各系所及行政單位舉辦之研討會會議論文集
- (二) 設置專區陳列，永久保存。

伍、贈書處理

- 一、本館受贈之資料類型如下：

- (一) 一般圖書
- (二) 政府出版品
- (三) 學位論文
- (四) 技術報告及研討會論文集
- (五) 珍本秘笈
- (六) 教科書
- (七) 教學指南
- (八) 考試用書
- (九) 校刊(各校出版品)
- (十) 二手書(收受一年後未被交換及義賣者)

二、受贈資料處理原則

- (一) 為讀者查詢資料方便，贈書統一以本館之分類編目及排架規則處理，不為贈書者設專櫃陳列。
- (二) 受贈資料若已有館藏者(館藏複本至多四本)，可淘汰或轉贈他館。
- (三) 破損、缺頁之圖書不予典藏。
- (四) 受贈書刊必須具版權。

陸、選書職責

本館圖書徵集來源主要為教師、學生及各系所推薦書單、核心書目、書評及其他資料的評介、出版書目、出版商或代理商印寄的新目錄、書訊等。

柒、館藏淘汰原則

一、圖書

- (一) 因受天災損壞而不堪使用者。
- (二) 因使用而破損不堪，若重新修補，裝訂費超過書價者。
- (三) 圖書複本最多以四冊為原則。
- (四) 非理論性之電腦類圖書已超過十年者。
- (五) 內容陳舊，且已有其他新穎資料可取代者。

二、參考工具書

- (一) 因受天災損壞而不堪使用者淘汰，內容具參考價值者，可另提採購需求。
- (二) 因使用而破損不堪，重新修補，裝訂費超過書價者淘汰，內容具參考價值者，可另提採購需求。
- (三) 過時之一般性書目資料予以淘汰。