

聖約翰科技大學圖書館館藏發展政策

93年12月1日圖書館委員會會議決議通過

104年6月16日校務發展委員會會議決議修正通過

壹、目標

配合本校師生及教學需要，利用便捷的資訊服務，營造多元之研究環境，啟發學生自發性的學習，使圖書館(以下簡稱本館)成為本校知識的寶藏。

貳、任務與服務對象

一、任務

透過豐富的館藏，提昇服務的效率，發揮本館蒐集、整理、保存智慧並加以利用的效能，以達到下列目的：

- (一)支援教學活動及研究計劃。
- (二)培養學生閱讀習慣。
- (三)提供高品質的個人資訊服務。
- (四)建立具學術價值的館藏特色。
- (五)建構無疆界的知識補給庫。

二、對象

本校全體教職員工生、畢業校友、退休教職員工及校外人士。

參、館藏主題

以本校各系之專業圖書資料為主，兼顧教師教學研究之需求。並以各學門的基礎型及學習型資源為館藏基礎。惟為落實全人教育、科技人文並重之辦學理念，並廣泛典藏人生哲學、文史藝術、社會管理及休閒等各類圖書資源。

肆、各類型資料蒐藏政策

一、一般性原則

- (一)合法著作及符合著作權法之出版品。
- (二)符合本館任務及讀者需求的各種圖書及非書資料。

二、印刷式資料

(一)參考工具書

1. 基礎學科之參考工具書應予蒐藏。
2. 一般性參考工具資料如字辭典、百科全書、輿圖等應予蒐藏。
3. 逐步建立重點學科更具有深度的參考工具書。
4. 應注意內容之正確、新穎、權威、客觀及編排方式且易於查檢者。

(二)一般圖書

1. 各系所之基礎型、學習型及研究型專業圖書。
2. 非校內相關學門之基礎型及學習型專業圖書。
3. 能培養學生文化素養，具有知識性、啟發性、文化性及休閒性圖書。
4. 大專以上各校學報，列為圖書蒐藏。
5. 隨書附贈之磁片光碟，列為書後附件蒐藏。

(三)期刊

1. 各系所推介之專業期刊為主。
2. 具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之期刊為輔。
3. 各學術性機關團體出版之期刊。
4. 各系所之專業期刊以每系不少於二十種為原則。

(四)報紙

1. 國內報紙以國內發行之各大報為主。

2. 國外報紙以教師推介為主。

三、視聽資料

- (一)視聽資料的徵集，以音質、畫質良好者為優先。例如：影片類以 DVD 為優先，次為 VCD，再其次為錄影帶。音響類以 CD 為優先，次為錄音帶。
- (二)為延伸多媒體的使用功能，同時段能提供多人使用，計劃陸續採購專業、具啟發性及富文化內容之 VOD 版，以充實隨選視訊資源。
- (三)各系所相關之專業教學類視聽資料。
- (四)具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之教學類視聽資料。
- (五)上述之視聽資料應具有公播版權或符合公播之法律規範。

四、電子資源

- (一)電子資源包含單機版與線上版之資料庫、電子期刊、電子書及免費網路資源等。
- (二)電子資源以能擁有永久使用權者為優先。
- (三)單機版與線上版之資料庫收錄主題以各系所專業相關為主，一般參考性質為輔。
- (四)電子期刊以各系所之專業期刊為主。
- (五)單機版或線上版之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購置重點，不考慮一般非專業書。
- (六)免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之正確、客觀、新穎、權威及連結是否異動或順暢。

五、特藏

- (一)本館之特藏資料為各單位教職員工生之著作，包括：
 1. 本校各單位之教職員工生著作：
 - (1)教職員工之學位論文、學術論著、各項研究計畫、技術報告、單篇論述及多媒體作品，各蒐藏一份。
 - (2)學生之學位論文、專題及多媒體作品，各蒐藏一份。
 2. 本校各單位出版品：
 - (1)圖書。
 - (2)連續性出版品。
 - (3)多媒體作品。
 3. 本校各類研討會會議論文集：
各系所及行政單位所舉辦之研討會、會議論文集。
- (二)以教職員之學術著作、研究所畢業論文及各類研討會會議論文集為優先蒐集目標，次為各單位出版品，再次為學生專題。
- (三)專區陳列，永久保存。
- (四)屬機密級之作品不予陳列展示。

伍、館藏複本原則

- 一、圖書購置以一冊為原則，複本最多以四冊為上限。
- 二、期刊不購置複本。
- 三、教師依課程需要所開列的指定參考書或有關資料，館藏僅一冊之狀況下，增購一冊複本。

陸、淘汰原則與方法：

一、印刷式資料

- (一)圖書：除以下情況外，全數永久保留。
 1. 有新版之舊書（但舊版仍有學術價值者保留）。
 2. 因受天災損壞而不堪使用者。
 3. 因使用而破壞不堪，重新修補，裝訂費超過書價者。
 4. 圖書外借，讀者遺失；且原書已絕版，無法買到原書者。
- (二)參考工具書

1. 新版之參考工具書可取代舊版者，舊版轉為一般圖書，提供借閱。
2. 因受天災損壞而不堪使用者淘汰；內容具參考價值者，另提採購需求。
3. 因使用而破壞不堪，重新修補，裝訂費超過書價者淘汰。內容具參考價值者，另提採購需求。

(三)期刊

1. 過期裝訂、永久保留--系所推薦、具學術與參考價值、其他圖書館館刊。
2. 過期不裝訂、保留一年--留學資訊、各類通訊或簡訊、休閒性、衛生與保健、醫藥理論與常識、語文學習類(含所附視聽資料)，及不具學術價值、不連續出版者。
3. 過期不裝訂、保留三年--教育補助款購置之期刊。

(四)報紙

1. 聯合報、中國時報、經濟日報、工商時報、自由時報、民生報、中央日報、鑫報及英文報紙等保留六個月。
2. 新增報紙具參考價值者，保留六個月。
3. 其餘報紙保留二個月。

二、視聽資料：毀損不堪使用者。

三、電子資源：

- (一)單機版電子資源之內容不具參考價值者。
- (二)單機版電子資源毀損不堪使用者，若內容具參考價值者，另提採購需求。
- (三)免費網路資源若內容已失正確、客觀、新穎、權威或連結無效等因素者，取消連結。

柒、採訪途徑

一、推薦

(一)系上推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系推薦，但為維持期刊館藏完整性，現期期刊之增刪需由本館決定。

(二)讀者推薦

(三)校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，轉介各系供選購參考。

二、採購

(一)運用獎補助款購置的中、外文圖書，根據政府採購法上網公告招標。

(二)運用學校經費的現期期刊及資料庫，以招標統購為原則。

三、贈送書刊資料

(一)受贈原則

1. 符合智慧財產權者。
2. 內容需符合本館館藏政策。
3. 學位論文、技術報告、研討會論文集及政府出版品。
4. 公播版之視聽資料。
5. 珍本秘笈。
6. 破損、掉頁、受潮或發霉、有蛀蟲之書不予蒐藏。
7. 國小至專科之教科書、參考自修、筆記、非本校畢業紀念冊及校刊、佛書、農民曆、及其他宗教宣傳品、零星之單期雜誌、報紙及少於 50 頁之小冊子不予蒐藏。

(二)受贈資料處理原則

1. 為讀者查詢資料方便，贈書統一以本館之分類編目規則與排架規則作業。
2. 受贈資料如館內已有收藏，本館可自動淘汰或轉贈它館。

捌、本政策經圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。