

國立中山大學圖書館館藏淘汰處理要點

民國 103 年 5 月 29 日圖書館業務委員會通過

- 一、國立中山大學圖書與資訊處（以下簡稱本處）為維持圖書館館藏資料之適用性、提昇館藏管理效能、有效運用館舍典藏空間，訂定「國立中山大學圖書館館藏淘汰處理要點」（以下簡稱本要點），作為館藏淘汰之依據。
- 二、應綜合考量學科屬性、資料借閱利用情形、館藏收錄數量、書籍實際情況等因素，始能進行館藏淘汰。
- 三、館藏淘汰類型含一般圖書、參考書、期刊及視聽資料，可淘汰數量須依圖書館法規定辦理。
- 四、館藏淘汰範圍：
 - (一) 一般圖書
 1. 複本超過三本者。
 2. 相同套書超過兩套者。
 3. 缺頁或蛀蝕破損至不堪修復者。
 4. 圖書遺失已辦妥賠償手續者。
 5. 內容已失時效並經會商議決可淘汰之書籍。
 - (二) 參考書
 1. 已有彙刊本之各期單本索引、摘要、書目等。
 2. 有新版資料或電子資源可完全取代舊版資料，舊版可淘汰。
 - (三) 期刊
 1. 休閒類與機關通訊類期刊。
 2. 政府機關贈閱之期刊，能以網路資源取得全文資料者。
 3. 非學術性期刊不予裝訂者，經保留一年後可辦理淘汰。
 4. 可由買斷的電子期刊或全文資料庫取代之紙本期刊。
 - (四) 視聽資料
 1. 未合於著作權法相關規定者。
 2. 損毀無法修復者。
 3. 資料載體已無相關設備可使用者。
- 五、館藏淘汰篩選流程：
 - (一) 符合淘汰原則之書刊資料先行下架，移至指定地點暫時存放並修改館藏地。
 - (二) 如有讀者申請調閱已下架之館藏，圖書館需協助取得該資料，並提供借閱。凡一年內被借閱兩次之館藏，則移回一般書庫典藏。
 - (三) 一般通俗館藏毋需經過院系所認定，由本處辦理淘汰註銷。

(四) 專業用途館藏淘汰前須徵詢學術單位意見，流程如下：

1. 本處提供擬淘汰館藏清單，先送院系所參考，並請各單位於一定時間內表示意見。
2. 院系所於規定期限內推派館藏篩選專人，至圖書館書架上篩選相關館藏，逾期未推派代表者以棄權論。
3. 院系所將不可淘汰之書單彙整後，經單位主管簽章後送交本處處理。

- 六、 確認淘汰之館藏須修正處理狀態，已淘汰館藏為活化其價值，亦可辦理拍賣、財產移轉至校內外單位，後續程序悉依本校財產管理作業規定辦理。
- 七、 本校教職員生論文著作、本校出版品、各學科經典作品及特殊價值館藏不受上述淘汰範圍之限制，仍須加以保留。
- 八、 本要點經圖書館業務委員會通過後實施，修正時亦同。