

# 國立臺灣體育運動大學圖書資訊處館藏發展政策

105 年 12 月 15 日 105 學年度第 1 次圖書資訊委員會會議審議通過

## 一、目的

國立臺灣體育運動大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為使館藏與服務能符合本校師生教學研究與閱讀之需，特訂定館藏發展政策，以作為資料蒐集、採購、典藏、淘汰、評鑑等之依據。

## 二、任務

本處以建立本校體育專業館藏特色為任務，加強充實圖書資源之深度及廣度以支援教學活動及學術研究，並培養學生閱讀及蒐集利用資訊之素養。

## 三、館藏學科範圍

配合校務發展，支援教學研究及學習需求，館藏學科範圍以現有系所專業學科為主要範圍，並擴及其他相關學科為次要範圍，且為兼顧學生全人之發展，得視經費情況採購具知識性、啟發性、文化性或休閒性之圖書資料，以提升學生之閱讀興趣與涵養。

## 四、各類型館藏蒐藏政策

### (一) 圖書資料(含參考書)

1. 以新近出版之圖書為主，特殊教學或研究需求者不在此限。
2. 電腦圖書以近二年內出版品為選擇原則。
3. 本校研究生之論文及教師著作應至少保留一份，並設專區典藏。
4. 五十頁以下小冊子不收錄。
5. 筆記書及未裝訂之圖書不收錄。

### (二) 期刊

1. 以各系所專業期刊之採購為優先，並視每年度期刊經費預算增刪續訂為原則。
2. 一般性休閒期刊由本處依經費情況統籌訂購。
3. 徵集體育運動相關學會或機關團體出版之期刊。
4. 過期期刊合訂本裝訂以專業期刊為優先。

### (三) 多媒體視聽資料

1. 教學使用之影片得以公播授權為優先購置。
2. 各系所、單位推薦之專業視聽資料得優先購置。
3. 通識、人文、藝術類之中外影片得酌量蒐集。
4. 多媒體資料徵集以現有軟硬體設備能配合使用為原則。

### (四) 電子資源

1. 電子資源內容包含電子資料庫、電子期刊、電子書及其他數位文獻。
2. 收錄主題以系所學科專業範圍為主。
3. 電子書採購以具永久使用權為優先。
4. 電子資料庫採購的優先順序為：現有版本資料庫續訂、現有資料庫版本升級、全文期刊資料庫、補充各領域不足之資料庫。

5. 電子資源可由本處蒐集資料庫資訊、館際合作聯盟、或各系所單位推薦引進試用評估，視經費情況購置。
6. 聯盟共購：為降低電子資源之購置成本，本館參與各種電子資源合作聯盟組織，以共購共享方式，爭取優惠的價格及使用權益，擴增本校館藏範圍。

#### (五) 複本原則

1. 西文圖書、期刊、多媒體資料以不購置複本為原則。
2. 使用率高之教科書及學習用書視情況酌量增購複本，其餘複本書以不超過2冊為限。

### 五、館藏蒐藏途徑

經費來源以學校預算分配為主，各系所單位分配額度依每年圖書資訊委員會議辦理。

#### (一) 推薦與評選

1. 系所教師推薦：各學科之專業圖書資料由系所老師挑選推薦。
2. 處內推薦：泛學科之基礎級圖書資料、參考書、多媒體資料，由本處視館藏情況統籌辦理。
3. 讀者推薦：凡本校教職員工生皆可透過圖書推薦系統提出，本處視經費情況購置。

#### (二) 採購

1. 定期採購：依校內採購規定及程序辦理，於一月、四月、七月、十月每季採購一次，當季採購金額低於五萬得累積至下一季辦理。
2. 緊急採購：急用書或其他特殊情況者則另案處理，並以學科主題用書為主。

#### (三) 贈送

捐贈依「國立臺灣體育運動大學接受圖書資料捐贈作業要點」選擇外，尚需符合以下原則：

1. 已有多冊複本或版本較現有館藏舊者不收。
2. 色情書刊、政令宣導小冊、機關服務項目簡介或宣傳性資料不收。
3. 電腦書出版日期在二年以上者不收。
4. 期刊僅接受有完整一年份或館藏之缺期，單本期刊不收。
5. 無播放設備之多媒體資料不收。
6. 不符捐贈原則者，本處有權捨棄或轉贈他館。
7. 受贈圖書於書名頁蓋章註記贈送者姓名，不另闢贈書專櫃典藏。

### 六、館藏淘汰

過時、破損不堪使用及遺失之館藏資料，依據圖書館法第十四條「圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分三範圍，得自行報廢」及「國立臺灣體育運動大學圖書資訊處館藏資料報廢要點」、學校相關規定辦理館藏報廢作業。因此，有下列情形之一者，得辦理報廢：

- (一) 內容不符合本處館藏發展政策者。
- (二) 缺頁、劃記過多、品質不佳、過時及破損無法使用者。
- (三) 已有新版或其它新媒體型態可替代者。
- (四) 違反著作權法。
- (五) 借閱遺失已辦妥賠償手續。

- (六) 外借圖書經催還逾三年，確已無法追回者。
- (七) 館藏資料經五次協尋服務，仍下落不明。
- (八) 超過館藏複本原則之多餘複本。
- (九) 視聽資料或圖書附件無播放設備者。
- (十) 失去時效性或無相容存取系統之電子資源。

#### 七、移架

為保持資源之新穎性及適用性，便於讀者利用及管理，本處於主要典藏空間外另有閉架管理之密集書庫，典藏罕用書籍，符合下列原則者得予移架：

- (一) 過多之複本。
- (二) 新版內容可取代舊版者。
- (三) 出版日期超過十年且近五年內無借閱紀錄者。
- (四) 密集書庫之圖書一年內調閱超過三次者則調整至主要典藏空間。
- (五) 其他視實際運作情況彈性調整。

#### 八、館藏評鑑

定期評鑑館藏，以瞭解館藏強弱，作為管理、淘汰及未來館藏發展政策之參考。評鑑方法如下：

- (一) 量的評鑑：館藏總量、年成長率、系所專業圖書量、專業館藏佔館藏總量之比率等。
- (二) 質的評鑑：配合校務評鑑時間，進行館藏內容類別統計等分析，內容深度分析視需求辦理。
- (三) 讀者使用分析
  - 1. 流通分析：進行各類型館藏資源使用統計，以瞭解使用者需求，並作為館藏徵集的參考等。
  - 2. 館際合作申請案件統計：分析借出及借入的數量與類別，作為館藏強弱分析參考。
  - 3. 讀者意見調查：透過讀者滿意度調查，瞭解讀者對於館藏之滿意程度及建議。

#### 九、館際合作

- (一) 本校與其他圖書館之合作包括合作採訪、館際互借與複印等項目，並依實際需求陸續拓展合作對象。
- (二) 電子資源可經由聯盟方式集體採購，爭取優惠方案及使用權益，擴展館藏使用範圍。

#### 十、館藏政策的訂定與修訂

本政策經圖書資訊委員會議通過後實施，修訂時亦同。

#### 十一、附錄：

- (一) 國立臺灣體育運動大學接受圖書資料捐贈作業要點。
- (二) 國立臺灣體育運動大學圖書資訊處館藏資料報廢要點。