正本

檔　　號：
保存年限：

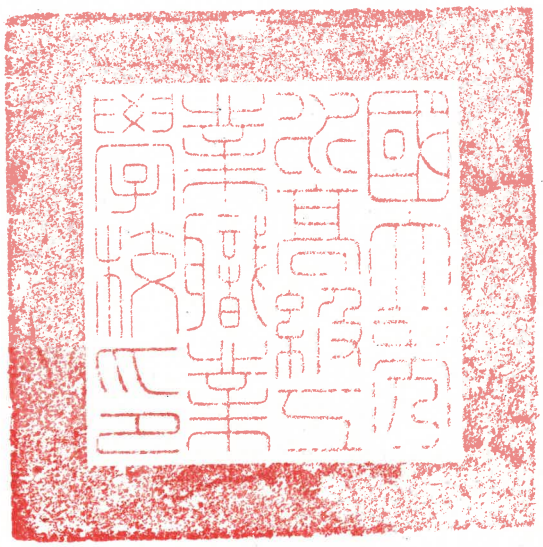
國立秀水高級工業職業學校　公告

受文者：本校圖書館

發文日期：中華民國115年10月16日

發文字號：秀工圖字第1150800091號

附件：圖書館設立及營運基準.pdf



裝

主旨：公告「國立秀水高級工業職業學校圖書館館藏發展政策實施要點」，請查照。

依據：115年10月1日本校115學年度圖書館委員會決議事項。

公告事項：國立秀水高級工業職業學校圖書館館藏發展政策實施要點，詳如附件。

訂

正本：本校圖書館

副本：

線

校長 張智惟

國立秀水高級工業職業學校圖書館館藏發展政策實施要點

99年3月18日圖書館委員會訂定
103年2月21日圖書館委員會修訂通過
107年11月14日圖書館委員會修訂通過
115年10月1日圖書館委員會修訂通過

一、依據教育部「圖書館設立及營運基準」第7條訂定之。

二、目標

（一）瞭解館藏現況，支援教學活動。

（二）善用圖書經費，充實館藏的質與量，確保館藏之持續穩定成長，以符合師生之需要。

（三）確立館藏資料徵集的原則與程序。

（四）評鑑館藏資料淘汰的原則與程序。

（五）做為實際館際合作、合作採訪、社區共享等服務之參考。

（六）促使圖書館成功的扮演學生自主學習、教學媒體及學校社區共讀中心的角色，以提供優質的圖書及資訊服務。

三、任務

（一）讀者需求為尊：建立創新的圖書館服務精神，主動提供館內多元資訊行銷館藏與服務。

（二）營造溫馨環境：打造舒適、溫馨的閱讀與學習環境，吸引學生走進圖書館，快樂享受閱讀。

（三）推動廣泛閱讀：徵集各類圖書資料，辦理多項閱讀與寫作活動，培養學生喜愛閱讀的良好習慣，進而達成終身學習。

（四）引領藝術人生：辦理藝術家講座與導覽，培養學生藝術創作與鑑賞能力的體驗。

（五）提供教學資源：設置便利、新穎的數位資訊設備，提供媒體製作空間與相關參考資源，提高圖書館使用率。

四、服務對象：

（一）全校學生。

（二）全校教職員工。

（三）本校畢、結業校友、退離職員工、家長及社區讀者。

五、館藏範圍

（一）基本參考工具書：如字典、辭典、百科全書。

（二）休閒、勵志、文學、科普、藝術等一般性圖書資料，以能增廣學生見聞，激發學生潛能，提昇學生閱讀級鑑賞能力，有益學生身心發展之圖書資料。

（三）技術型高級中等學校各學科基礎圖書及期刊。

（四）師生教學、學習所需之圖書資料。

（五）外國語文圖書、語文檢定用書。

（六）校內行政業務所需之圖書資料。

（七）各學術主題之圖書資料。

（八）本校出版之畢業紀念冊、傑出校友專輯等。

（九）本校教職員工碩、博士畢業論文及出版之著作。

（十）各學科教學CD、VCD、DVD等教學媒體。

館藏不納入者：

（一）內容涉及色情、暴力、低俗及其他不適宜提供學生閱讀之圖書。

（二）違反著作權法之出版品。

（三）廣告及商業宣傳性之出版品。

（四）過時不具參考價值之出版品。

（五）影像或聲音模糊不清，品質低劣者。

（六）其他由圖書館委員會認為不應收藏者。

六、館藏資料的形式

本館收藏資料的形式有多種，茲分述如下：

（一）印刷資料

1.圖書：普通圖書、參考工具書。

2.連續性出版品：報紙、期刊。

3.地圖、圖表、圖片。

4.其他印刷形式資料。

（二）視聽資料：CD、VCD、DVD。

（三）電子資源：電腦光碟、電子資料庫、電子書、其他與電腦結合記錄之媒體。

七、各類型館藏蒐藏政策：

（一）一般性政策：

1.合乎著作權法。

2.合乎館藏發展目的及學科範圍。

3.新近出版之圖書及非書資料，電腦書以近2年內出版品為蒐集原則。

4.50頁以下小冊子不收錄

（二）各類圖書資料蒐藏政策

1.參考書蒐集政策：以廣泛蒐各學科之各類型基本參考工具為原則，並視內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎為評估原則。

2.期刊蒐集政策：配合本校各學科之專業期刊及具學術、人文、科技新知、經濟發展等期

刊優先訂閱，其次為休閒、生活等類。

3.報紙蒐藏原則：綜合性、專門性報紙至少各一種，保留以3個月為原則。

4.視聽多媒體資料蒐藏政策：以具公開播放版權者為基本採購原則。

5.電子資源及資料庫：因應數位學習趨勢，本館視預算積極採購或透過跨館合作、公共與學術圖書館共享資源，引進適合學校師生教學與研究之電子書與資料庫。

6.主題書蒐集政策：針對特別具有蒐藏價值之主題資料及人物著作，完整收藏相關之圖書及非書資料。

八、採訪途徑

（一）全校教職員生均可推薦圖書資料，以各教學研究會名義推薦之書單優先採購。

（二）國家圖書館全國新書資訊月刊及全國新書資訊網。

（三）每週日出刊之聯合報讀書人版及中國時報開卷版。

（四）書商、出版商目錄。

（五）連鎖書店暢銷書或新書排行版。

（六）網路查詢（如公共圖書館推薦好書、金鼎獎好書等）

（七）全國高級中等學校圖書館輔導團推薦之書目。

（八）中學生網站推薦書單。

以上圖書選擇及採訪內容所獲得之書單經本校圖書館委員會審查定案後進行採購。

（九）贈送交換

1.透過好書交換、自由捐贈等方式向校內教職員工及學生或家長徵集。

2.向各出版單位徵集：以發函索取為主，或以電話、網路聯繫。

3.外界主動捐贈，以符合本校館藏發展範圍為受贈目標。

4.本館亦得將淘汰或複本書籍捐贈其他有需要之校內教學研究會、偏遠地區學校或育幼院等。

5.不符本館館藏發展之捐贈圖書或期刊資料，本館有權拋棄或轉贈他館。

九、選書工作流程

（一）書籍推薦：全校師生皆可推薦具有正面教育意義、知識性及激發創造力之圖書及媒體。

（二）整理工作：由圖書館員彙整所有推薦之書單，整理並註明：

1.是否符合館藏發展特性。

2.查核複本書。

3.做館藏流通分析，維持館藏的均衡。

4.注意圖書品質。

5.是否符合讀者需求。

6.視聽媒體版權問題。

（三）選書委員會：由圖書館委員會成員擔任，負責決定最後的採購書單。

十、贈書與交換的處理

（一）本館得利用贈送或交換方式蒐集到免費有價值的資料。本館接受贈送的種類分為下列二種：

1.請求贈送：本館主動發函，請求對方贈送資料。

2.自動贈送：個人或團體自動捐贈。

（二）贈書之處理原則如下：

1.本館只接受符合本館館藏發展政策之書刊，並予分類編目典之。

2.同時附帶聲明本館有全權處理之權利。

3.對贈書之團體或個人致贈謝函或感謝狀。

（三）交換之處理原則如下：

1.本校發行之出版品或複本書太多之書籍，皆可提供與他館交換之用。

2.交換得到之書籍應予以分類編目典藏之。

3.他館提供之交換資料以等量或等值為原則，且符合本館館藏政策。

十一、爭議性資料：遇有爭議性之資料，由圖書館委員會決議是否列入館藏，或限制閱讀。

十二、館藏評鑑

本館館藏每二年定期分析及評鑑一次，以作為館藏管理、經費運用、書籍採訪及館藏發展政策修訂之參考。其評鑑方法為：

（一）館藏量的評鑑：以教育部「圖書館設立及營運基準」所規定之基本標準。

（二）流通分析：利用自動化系統統計各類圖書借閱情形、多媒體使用情形、館際合作，以分析館藏強弱，作為參考。

（三）讀者意見調查：整理讀者的意見，必要時可進行問卷調查。

十三、館藏淘汰

（一）為維持館藏之新穎性與空間使用效率，每年得辦理館藏淘汰與報廢，每年報廢量以不超過館藏總量百分之三為原則。淘汰原則如下：

1.殘破缺頁而無法修補者；或估修補裝費用高於書價者。

2.內容觀點錯誤、不合時宜者或內容陳舊無永久保存價值。如陳舊之教科書。

3.書刊資料之內容不符合本校館藏發展政策者。

4.過期期刊除裝訂者外，其餘保存超過一年者。

5.報紙保留超過三個月以上者。

6.複本過多之圖書。

7.遺失或下落不明超過二年之圖書。

8.無人借閱且無保存價值之圖書。

9.不具學術及專業價值之贈閱書籍或期刊，每年度結束後供本校師生自由索閱，每人每類

以2冊為原則。

（二）圖書資料之報廢，由圖書館員填造報銷清冊，經圖書館委員會議複審決議後，再依財產報廢程序辦理註銷。

十四、館藏轉移：為使圖書館之館藏能充分為讀者所使用，圖書館之館藏得以轉移至各科辦公室提供各科教師作有效利用期刊及藏書。

十五、經費來源與編列：為維持圖書館館藏量之合理成長及提供各項服務，每年圖書購置費至少應占教學設備費百分之五以上。

十六、館際合作：積極與鄰近公共圖書館、高級中等學校圖書館、策略聯盟之科技大學或大學圖書館館際合作。

十七、讀者意見的處理

（一）讀者對於本館的各項措施有意見者可透過下列管道傳達：

1. 班會紀錄簿。
2. 直接找圖書館員反應。
3. 網路留言版。
4. 電子郵件e-mail。
5. 各科教學研究會。
6. 校務會議。

（二）對於讀者意見之處理，應採取公開或透過網路公佈欄說明辦理情形。

十八、本發展政策實施要點經圖書館委員會通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。