

東吳大學圖書館館藏淘汰實施要點

八十五學年度第一次圖書館委員會通過
九十四學年度第二次圖書館委員會修訂通過

壹、東吳大學圖書館為節省館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以促進館藏使用率之提昇，及達到館藏質量並重之目的，除法令另有規定外，特訂定本要點，作為圖書館從事館藏淘汰之依據。

貳、館藏淘汰的定義為將罕用且無典藏價值、不堪使用或不再被使用的館藏予以註銷或轉移至他處儲存的一項過程。

參、館藏淘汰原則：

一、印刷資料(含一般圖書、參考書、期刊、及樂譜等，不含特藏資料。)：

- 1.殘缺、破損且不堪修復或使用者。
- 2.內容陳舊且無參考價值者，其附件一併淘汰。如：出版超過五年以上之電腦類書籍等。
- 3.已以其它形式如彙刊本、電子版本或縮影形式等入藏，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值者。如單本索引、摘要、書目等。
- 4.已有新版資料可取代舊版資料者。
- 5.超過館藏複本原則之多餘印刷資料。
- 6.無版權或違反著作權者。
- 7.一年內至少經三次盤點確定遺失者。
- 8.凡資料遺失已辦妥賠償手續者。

二、非印刷資料(含視聽資料、縮影片、光碟資料庫等)：

- 1.影像、聲音模糊或毀損不堪使用者。
- 2.因硬體升級而機器設備無法配合使用者。
- 3.無版權或違反著作權者。
- 4.一年內至少經三次盤點確定遺失者。
- 5.凡資料遺失已辦妥賠償手續者。

肆、館藏淘汰、撤架及註銷程序：

- 一、圖書館依淘汰原則定期篩選符合淘汰之館藏，製作淘汰清單，送請相關學院表示意見，經評定淘汰之書籍資料圖書館依校內財產報廢程序辦理淘汰。
- 二、館藏註銷後依書籍資料狀況可做交換、贈送及回收處置。
- 三、倘學系或薦購單位願自行管理收藏，則由圖書館分送。