

## 國立臺中科技大學圖書館館藏發展要點

101年5月1日(總第347次)行政會議通過

101年10月23日(總第351次)行政會議修正通過

101年12月11日(總第352次)行政會議修正通過

103年5月27日(總第361次)行政會議修正通過

106年6月13日(總第381次)行政會議修正通過

### 壹、目的

國立臺中科技大學圖書館(以下簡稱本館)為使館藏發展得以配合校務發展方向,充分掌握本校師生教學研究需求,並朝向計劃性、系統性和數位化發展,特參考總統府民國90年1月17日發布「圖書館法」和教育部民國93年7月28日發布「大學圖書館設立及營運基準」,並依據本館特性擬訂「國立臺中科技大學圖書館館藏發展要點」(以下簡稱本要點),以作為本館館員選書之依據、與外界溝通的橋樑,促進館藏均衡發展。

### 貳、任務與服務對象

#### 一、任務

本館配合學校發展,廣納同仁創意,將願景訂為「以培育立型人才為理念,提供專業的圖書館服務,營造學院整合、協同成長之學習環境」,致力於充實教學研究所需館藏,以便迅速建立一流科技大學所需之質量;並積極購置具時效且查詢便捷之電子資源,提供以讀者為導向的個人化資訊服務,以滿足本校師生教學研究即時所需資訊。

#### 二、服務對象

以本校教職員工及學生為主,所有設備與服務均以滿足教學研究需求為前提,並適度開放予社會大眾使用。

### 參、館藏發展原則

圖書館因應本校教師教學及研究之所需,並考量大學圖書館特性,館藏建立與發展原則分為館藏資料範圍與類型、館藏特色建立二方面來描述:

#### 一、館藏資料範圍與類型

館藏資料範圍依本校和民生校區各科系所師生需求及特性,建立教學研究所需之館藏,舉凡各科系所教學研究所需參考資料均為館藏範圍。除蒐藏紙本型式書刊資料外,亦積極徵集其他型式媒體資源,使館藏擁有各類型資訊資源,以數位化發展趨勢為蒐藏標的,充分運用各類媒體特性,增進資料保存與利用之便利。茲將本館館藏資料範圍與類型說明如下:

#### (一)圖書

1. 中文圖書是本館藏書主體，內容涵蓋與教學研究有關總類、哲學、宗教、自然科學、應用科學、社會科學、中外史地、語文、美術等學科，以臺灣地區出版者為主要收藏範圍。此外，因近年來兩岸文化交流日趨頻繁，本館亦逐步建置大陸出版品館藏，包含大陸出版圖書、期刊、電子書和電子資源等。本校因設有休閒事業經營系和室內設計系，休閒、觀光旅遊、餐飲和室內建築購書比重亦逐漸加強。民生分館因設有護理系(科)、美容系(科)和老人服務事業管理系(科)，故館藏資料以護理、醫學、美容、老人照護安養、機構管理和通識教育為主。
2. 外文圖書以英文為主，日文次之，主題亦涵蓋總類、哲學、宗教、社會科學、語言、自然科學、應用科學、藝術、文學及史地等類。因購書經費高、使用率較低，以教師推薦教學研究為主。

## (二)期刊、報紙

本館訂閱期刊、報紙以中外文為主，提供讀者多元、快速與新穎的資訊。全文電子期刊和數位化報紙資料庫購買比重增加，逐漸取代紙本，便利讀者檢索及節省館藏存放空間。

## (三)視聽資料

1. 視聽資料內容選擇應考量教育性、知識性與文化性，並兼顧新穎性。
2. 視聽資料採購以國內外相關影展參展及入圍作品或影評推薦之優良影片及珍貴紀錄片或教學研究影片為主，且以具有公開播映版權者優先。
3. 同一內容而以不同型式發行者，採購以易於收藏、使用或最佳品質為原則。
4. 本館蒐藏之視聽資料，爰依民國 101 年 5 月 31 日文化部發布之「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」進行分級。

## (四)電子資源

由於資訊時代的來臨及出版方式的多元化，本館除持續性徵集印刷型式資料外，更積極加強建置數位化館藏，以因應讀者資訊檢索行為的改變及提供快捷便利的資訊服務。本館蒐集之電子資源，包括：線上資料庫、電子書和電子期刊等。

## 二、館藏特色建立

- (一)總館館藏特色以商業管理、設計與語文、資訊與流通和通識教育為主。可分為教學級和研究級二個層次。教學級之館藏以提供一般的學科知識，可以支援大學課程的教學及研究，滿足大學生最主要的學習需求。研究級層級之館藏蒐集則以能撰寫研究論文所需的資料，並足以支援博碩士及其他原創性的研究需求為主。
- (二)民生分館館藏特色，則以護理、醫學、美容、老人照護安養、機構管理和通識教育為主，提供師生進行教學研究。

## 肆、館藏資料之選擇

本館館藏資料選擇係配合師生教學研究需求、館藏特色及館藏均衡發展等因素考量，期使以每年有限的圖書購置經費，計劃性的選擇購置各類型圖書、期刊、電子書和電子資源等，發揮最大使用效果。

### 一、範圍

凡合法出版、有益於教學研究、專業知識技能之增長、個人品德之陶冶及正當興趣之培養中外文專業書刊和休閒性娛樂書刊，均為本館採訪徵集範圍。

### 二、選書工作的職責

#### (一)選書工作

選書工作由採編組與民生分館分別負責。為建立適當且有用的館藏，並發揮選書功能，負責採購同仁皆需了解各學科教學研究主題，並在每年預算額度內，依據本要點慎選各類圖書資料，並重視師生推薦圖書資料之建議。

#### (二)圖書諮詢委員會

為研議圖書館館務發展計劃、各項管理規章、業務執行原則，以及考核圖書館執行成效，本館設有圖書諮詢委員會，由教務長等各單位主管及圖書館長共同組成。本會每學期至少召開一次會議，由圖書館長擔任召集人，必要時得邀請相關人員列席會議。年度電子資源採購，因牽涉到龐大經費預算和使用成效，次年度是否續訂或增購，圖書館購買前應提本會議表決，以過半數委員出席，表決之多數同意為決議。決議事項依相關規定呈請校長核定後執行。中外文圖書採購，則交由各科系所圖書委員負責彙整該科系所推薦相關之圖書、期刊、視聽資料和電子資源等，交本館採編組辦理。

### 三、圖書資料之選擇原則

圖書資料選擇以合法出版為前提，並配合本館既有之服務宗旨及讀者需求擬定選擇原則，茲就選擇通則及各類圖書資料之選擇原則分述如下：

#### (一)通則

1. 圖書及各類資料以具版權或具公開播放權者為基本採購原則。
2. 以圖書資料內外品質均佳者為優先選擇。
3. 以各科系所教科書、教學研究需求及館藏特色新版圖書優先考量。
4. 以新近出版品為主要徵集對象。
5. 宗教、法律、政治及軍事類圖書，僅購置符合本館館藏目的之一般性圖書，專門性用書以不購置為原則。
6. 同時發行印刷型式、視聽資料及電子型式等多種類型圖書，考量館藏空間和讀者檢索便利性，以電子型式為採購原則。

7. 價格之合理性。
8. 因應媒體發展，將文字或圖像資料重製為視聽資料或電子化資料者，或將舊式媒體重製為新式媒體者，考量典藏空間與存取利用之便利性及使用目的等因素加以蒐藏。
9. 本館蒐藏之視聽資料，爰依民國101年5月31日文化部發布之「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」進行分級。

## (二)圖書資料選擇原則

### 1. 中文圖書

- (1)適合本校各科系所師生教學研究和師生推薦為主。
- (2)以臺灣地區出版者為主，大陸及海外地區之中文圖書次之。
- (3)各科系所學生參加校內外考試所需用書。

### 2. 外文圖書

- (1)除英、日文為主外，其他語文視館藏需求加以蒐集。
- (2)適合本校各科系所師生教學研究和師生推薦為主。

### 3. 參考資料

- (1)出版社、作者與編者之權威性。
- (2)資料內容之正確性、新穎性、時效性、連續性及完整性。
- (3)體例編排易於使用。
- (4)各科系所師生研究時所需之參考資料。

### 4. 政府出版品

#### (1)蒐藏原則

與本校各科系所教學研究有關政府出版品未贈送本館者。

#### (2)徵集途徑

- A. 政府各機關學校贈送其所出版及發行之出版品。
- B. 發函出版機關進行索贈。
- C. 逕行採購。

### 5. 中外文期刊報紙

- (1)中外文期刊內容以適合本校各科系所師生教學研究為主，並考量本館經費或師生需求。
- (2)每年10月前調查各科系所教學研究所需中外文期刊。如有電子期刊，則以購買電子期刊為主，紙本期刊為輔。
- (3)館藏特色相關中外文期刊應盡量蒐集完整和連續。
- (4)本國報紙儘量蒐集；外文報紙則以適合本校各科系所教學研究為主，如有電子版，則

以採購電子版為主。

#### 6. 視聽資料

- (1)視聽資料內容選擇應考量教育性、知識性與文化性，並兼顧新穎性。
- (2)同一內容而以不同型式發行者，以易於收藏、使用或最佳品質為原則。
- (3)蒐集國內外相關影展參展及入圍作品或影評推薦之優良影片及珍貴紀錄片。
- (4)各科系所教師推薦教學所需或影視發行商或代理商發行目錄。

#### 7. 電子資源

- (1)具新穎性且持續更新者。
- (2)檢索介面易於使用者。
- (3)優先考量具永久使用權及擁有權者。
- (4)電子資料庫軟硬體格式符合本館現有系統設備者。
- (5)廠商技術支援及人力資源配合較佳者。
- (6)與現有館藏內容重複之電子資源產品，選擇具較佳檢索效益或效率者。
- (7)有信譽且具獨特性之資訊提供者。
- (8)代理商及廠商能夠提供相關教育訓練課程及文件，包括紙本及電子檔之系統簡介及操作手冊。
- (9)有發行電子書或電子期刊取代現有紙本者。

### 四、不列入館藏和採購資料

除視聽資料依「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」限制成人讀者閱讀外，下列範圍圖書不列入採購：

- (一)限制級圖書及漫畫
- (二)不滿15公分口袋書(專業用書及語言用書除外)和50頁以下小冊子
- (三)考試測驗卷、習作、筆記書、著色書、玩具書、日記本、貼紙書
- (四)休閒性漫畫書(具知識性、教科書、教育用途者例外)
- (五)活頁式、有孔圖書、散裝、盒裝不成冊者
- (六)已有館藏之複本(專業用書、教科書，以及有特殊需求之情況除外)

### 伍、館藏資料徵集

本館所蒐藏之資料類型包含圖書、期刊、報紙、視聽資料和電子資源等。圖書資料來源除經由採購方式外，更透過交換、索贈方式來增加館藏資源。

#### 一、採購通則

由總館依圖書分配經費和本要點統一辦理採購作業，滿足各科系所師生教學研究需求。

- (一)依政府採購法和行政作業程序辦理採購作業。
- (二)中文圖書除教科書和專業圖書以購買2冊為原則外，一般圖書和電腦類圖書除預約量較多者需購買複本外，以購買1冊為原則；外文圖書和參考性圖書則以購買1冊為原則。
- (三)參考工具書、館藏特色圖書及讀者推薦圖書則依據讀者閱讀實際需要參酌購置。

## 二、交換

為促進圖書館間的交流與文化工作之推廣，並使館藏內容更臻多元與豐富，本館得根據雙方需求經由各種途徑與他館進行圖書資料交換。經由交換所得之圖書資料，應依本校相關規定處理登錄、加蓋贈書章、辦理財產登錄及流通供閱等。

## 三、贈送

圖書資料之贈送包括「受贈」、「索贈」2部分。

### (一)受贈

外界贈予本館圖書資料均依據本要點辦理。

- 1.凡內容符合本要點者，皆在受贈之列。
- 2.本館對贈書保有自由處理權，不接受任何附帶條件。
- 3.本館不接受下列資料之受贈：
  - (1)違法及查禁之圖書資料。
  - (2)零星單期雜誌（本館缺期者除外）、報紙及小冊子。
  - (3)過於陳舊之科技類圖書或已有新版之舊版圖書資料。
  - (4)破損不堪修補之圖書資料。
  - (5)本館認為不宜接受之圖書資料，如宗教類等。

### (二)索贈

圖書資料具參考價值者，得向發行單位進行索贈，以充實館藏內涵。

## 陸、館藏維護

館藏維護是圖書館至為重要與繁複的工作，為提供讀者完整且正確的資料，對於各類館藏資源必須加以適時與適當的維護。館藏維護包括了館藏整理與修補、更新、評鑑、盤點與淘汰，茲分述如下：

### 一、館藏整理與修補

#### (一)加工處理

館藏資料經分類與編目後，依資料類型進行加工，加工完成後之圖書資料依索書號排架。

#### (二)整架與讀架

圖書資料應適時整理，以利讀者查找並維持整齊，同時需不定期進行讀架順位，避免

資料錯置情況發生，影響讀者使用。

### (三)館藏修補(復)

圖書資料如有破損，但並不影響閱讀時，應加以修補以利讀者使用。

## 二、館藏更新

館藏更新應考量內容與外觀兩部分，當圖書資料內容已陳舊過時或屬連續性出版參考資料，均應進行館藏更新，以提供讀者新穎與即時的資料。此外，若圖書資料外觀因使用不當或陳舊有所損壞且不堪修復時，或修復費用高於書價時，可考慮重新購置。館藏更新應持續進行，以提昇讀者利用率，發揮圖書資料價值。

## 三、館藏評鑑

為有系統地評估館藏，應確實了解館藏學科內容與館藏強弱，以獲得有關館藏量、深度及範圍的可靠資訊，進行館藏評鑑。評鑑有助於瞭解館藏之現況與使用情形、分析使用館藏之讀者習性與類型，做為館藏建置之參考與協助館藏發展要點的修訂。由於各類型圖書館之功能不相同，所使用的館藏評鑑方法亦有不同，本館可視實際情況(如考量人員、經費或時間等)選擇適合的評鑑方法進行館藏評鑑。包括：

### (一)質的評鑑

在於瞭解館藏蒐藏範圍的廣度與深度，是否符合圖書館的功能與設置目的，如1. 專家評鑑法、2. 書目核對法、3. 讀者意見調查法。

### (二)量的評鑑

在於了解館藏現況、使用情形與結構，圖書館可藉由統計分析相關數據掌握館藏消長的情況，如1. 成長量、2. 成長率。

### (三)館藏使用情形分析

係將與館藏相關的資料加以彙整與統計分析，以了解館藏被使用的狀況與讀者使用館藏的習性，如1. 館際合作使用調查、2. 館內使用調查等。

## 四、館藏盤點

為維護館藏資料完整性，本館應進行圖書資料盤點，以確保實際館藏與館藏目錄相符。經由盤點結果，可掌握實際館藏數量，並可做為館藏整理與典藏方式改進之參考。

## 五、館藏淘汰

本館館藏淘汰在符合圖書館法的規範前提下，依據「國立臺中科技大學圖書館館藏報廢實施要點」辦理。

## 柒、館藏發展要點的實施與修正

本要點經「圖書館諮詢委員會議」和「行政會議」審議通過，陳請 校長核定後實施，修

正時亦同。



