

國立虎尾科技大學圖書館贈書處理要點

96年12月20日 96學年度第2次圖書館館務會議通過
112年05月23日 111學年度第2學期圖書館館務會議修正通過

- 一、國立虎尾科技大學圖書館（以下簡稱本館）鼓勵各界捐贈圖書，以豐富本館館藏資源，為使捐贈圖書符合本館館藏發展，並能有效處理受贈圖書資料，特訂定本館贈書處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點稱之圖書資源包括紙本圖書、期刊、視聽資料。
- 三、捐贈圖書資料收錄原則：
 - (一) 符合本館館藏發展政策。
 - (二) 內容符合大學以上程度閱讀，並符合著作權法之合法出版品。
 - (三) 科技類圖書資料需具備新穎性（理工類五年內，電腦類三年內出版者）。
 - (四) 書內有註記、眉批、畫線、書籍破損或成套殘缺不全等不予收錄，但具有參考價值之絕版書不在此限。
 - (五) 個人剪報及散頁資料不收錄，但珍貴資料不在此限。
 - (六) 複本收錄以三冊為上限。
 - (七) 視聽資料必須具備公播版授權，教學錄影節目帶或錄音資料不予收藏。
- 四、下列資料本館有權淘汰或轉贈
 - (一) 內容已失時效性，不具學術及參考價值者。
 - (二) 盜版或有違反著作權法規定之虞者。
 - (三) 違背善良風俗習慣及不合時宜參考價值之書刊。
 - (四) 政黨、宗教宣傳及涉及敏感性質之圖書資料。
 - (五) 中小學教科書或參考書。
 - (六) 期刊無完整年份或複本期刊。
- 五、捐贈書刊者，本館備專函致謝。
- 六、凡不符合捐贈資料收錄原則者，本館得以回絕或以轉贈等方式處理。
- 七、本館得保留贈書之處理權（入藏、交換或贈送），捐贈者不得要求就其捐贈之書刊另闢專櫃陳列或指定書刊資料之處理方式。
- 八、本要點經圖書館館務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。