

# 大同大學圖書館館藏淘汰實施要點

96年7月31日圖書館委員會議通過

110年6月25日圖書館委員會議修訂通過

民國111年8月25日圖書資訊處處務會議修正通過

- 一、大同大學圖書資訊處為支援本校教學與研究，特設置圖書館（以下簡稱本館），本館為去蕪存菁、節省館藏儲存空間，以保持館藏資料之新穎、適用，並提高館藏使用率，特訂定「大同大學圖書館館藏淘汰實施要點」（以下簡稱本要點），作為館藏淘汰之依據。
- 二、館藏淘汰意指將罕用且無典藏價值、不堪使用或不再被使用的館藏資料予以註銷或轉移至他處儲存之過程。

三、館藏淘汰的資料範圍，包括一般圖書、參考資料、期刊、視聽資料及電子資源等。

四、館藏淘汰原則：

## （一）一般圖書：

1. 凡資料遇脫線、字體過小、紙張破碎、缺頁很多、無法整理裝訂、破損致不堪修復（五分之一以上不能閱讀者），已無參考、保存價值之圖書。
2. 已入藏新版資料涵蓋舊版者，舊版得以註銷。
3. 複本書且購書時間在二十年以上，未有借出紀錄者，或內容不具學術性者。
4. 超出館藏複本原則之多餘複本。
5. 過時無史料價值之小冊子。
6. 資料破損而整理裝訂費用等於或超過購買費，且於市面上可再購得者。
7. 已以其他形式如電子版本、微縮形式入藏，而該紙張形式之資料不具參考及保留價值者。
8. 圖書經三次協尋服務仍下落不明者。
9. 經三次盤點確定遺失之圖書。
10. 已辦妥賠書或賠款手續後之遺失圖書。
11. 舊藏資料違反著作權法者。
12. 空間不足時優先淘汰複本書或其他非書資料形式可取代之圖書。
13. 圖書經淘汰者，如有隨書磁片等附件則一併淘汰。
14. 隨書附件限於空間需進行淘汰時，以過時電腦操作磁片為優先。
15. 各系會編圖書之淘汰原則由各系自行決定。

## （二）參考書：

1. 內容重複之參考書，二十年以上未有借出紀錄者，擇優使用。
2. 已有彙刊本或電子版型式可供取代之各期單本索引、摘要、書目等。
3. 年鑑保存最近十年，曆書保持最近五年。

4. 抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可註銷。
5. 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。

（三）期刊：現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可註銷。

1. 殘破不全，無法修補者。
2. 可由已買斷之全文光碟資料庫，或享有永久使用保障之電子期刊取代之紙本期刊（如：訂定明確合約保障，永久免費或支付少許持續使用費或另附光碟版者）。
3. 隨期刊贈送之光碟，除試用版外，依視聽資料方式典藏。
4. 現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可淘汰：
  - a. 館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
  - b. 休閒性或非學術性之期刊。
  - c. 彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。
5. 休閒性期刊不納入館藏，年度結束即公告轉贈。
6. 報紙非合訂者保存最近一年資料。
7. 由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予淘汰。
8. 使用率低，且可經由館際合作獲取內容之過期期刊。

（四）視聽資料：

1. 影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
2. 機器設備無法配合使用者。
3. 其他媒體型式可取代者。
4. 內容重複，二十年以上未有借出紀錄，或內容不具學術性者。

（五）電子資源：

僅享有使用權之電子資料庫，因使用率過低或有其他系統介面可供取代而停訂者，無法進行實體淘汰，但需於館內資料庫查詢系統中註銷。

## 五、淘汰註銷程序

- （一）篩選符合淘汰之館藏，向圖書館委員會報告後，依「圖書資料報銷工作程序」辦理淘汰後，於館藏資料庫中註銷。
- （二）各單位會編館藏由各典藏單位負責執行報廢，報廢清冊應知會圖書館，於館藏資料庫註銷。

六、本要點經圖書資訊處處務會議及圖書委員會議通過後實施，修訂時亦同。