

大同大學圖書資訊處圖書資料薦購辦法

民國 91 年 9 月 9 日館務會議通過
民國 95 年 2 月 15 日館務會議修正通過
民國 100 年 9 月 22 日館務會議修正通過
民國 103 年 8 月 28 日館務會議修正通過
民國 107 年 9 月 28 日館務會議修正通過
民國 111 年 8 月 25 日處務會議修正通過

- 第一條 大同大學圖書資訊處為均衡充實館藏資料，特設置圖書館(以下簡稱本館)，滿足讀者使用資訊之需求，訂定「大同大學圖書資訊處圖書資料薦購辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡大同大學教職員及在校學生均可推薦圖書及視聽資料。依薦購者身份可薦購數量如下：
- (一) 學生/職員：每人每月 5 種(件)或新臺幣 5,000 元為原則，並以先達到者為準；各類型資源(圖書、視聽資料)合併計算。
- (二) 教師(含兼任)：每人每學期 60 種(件)或新臺幣 60,000 元為原則，並以先達到者為準；各類型資源(圖書、視聽資料)合併計算。
- 第三條 所有推薦資料請透過「館藏資料薦購系統」線上推薦，若推薦之圖書資料單價超過新臺幣 2 萬元以上者，須填寫「昂貴圖書薦購申請單」經各系(所)主任、院長核可後始予以採購。
- 第四條 推薦之圖書、視聽資料以支援校內師生教學研究需求為優先。若推薦資料購得後發現不適宜上架陳列者，如違反著作權法之出版品、口袋書、活頁書、漫畫、電玩破關秘笈、內容涉及色情、暴力、低俗等，則將該資料退給薦購者並由薦購者支付採購此書所需之相關費用。
- 第五條 同意薦購之圖書、視聽資料依本館作業流程，視其性質、內容及經費狀況決定購置與否，並經各單位主管核可後始予以採購。
- 第六條 採購到館之圖書、視聽資料，經編目、加工處理後，即通知原薦購人到館辦理借閱；無法購得者，圖將個別通知薦購者。
- 第七條 薦購之圖書、視聽資料均由圖書館典藏，供全校讀者使用，不得自行長期借閱或保管。
- 第八條 本辦法經圖書資訊處處務會議通過後實施，修正時亦同。