

本份資料發放對象	受文者
	護理學院 張碧容委員
	醫學與健康學院 吳珮蓉委員
	環境與生命學院 陳美成委員
	人文與管理學院 林麗櫻委員
	共同教育中心 陳育民委員
	圖書館圖書服務組 郭惠芬組長
	圖書館資訊技術組 高啟中組長
	圖書館系統開發組 林上智組長

輔英科技大學

102 學年度第一學期 圖書館委員會會議紀錄 傳送單

102 年 12 月 27 日

說明：檢送本會會議紀錄一份，敬供參辦。

圖書館

輔英科技大學

一〇二學年度第一學期圖書館委員會議會議紀錄

會議時間：102 年 12 月 18 日（星期三）下午 1 時 30 分

會議地點：圖書館七樓視訊會議廳

主 席：方館長麗川

出席人員：如簽到單

記 錄：張簡俐津

一、主席致詞

感謝各位委員撥冗與會，本會議因故數次異動開會時間，在此向大家致歉。圖書館為因應 104 年評鑑及以往評鑑委員履次提出圖書經費應予增加之建議，本館將本(102)學年度中西文圖書預算提高至 350 萬元(中文 150 萬、西文 200 萬)，相較於往年僅 200 萬元之經費大幅提高近 1 倍，但仍有系科薦購圖書的情況並不踴躍，請委員代為宣導所屬學院下之系科多予推薦，一旦受理推薦時間過後，為使經費發揮最大效益，屆時將流用至其他系科。

二、宣讀前次會議建議案執行狀況【略】

三、討論事項

案由一：修正「圖書館館藏發展政策」，提請討論。(提案單位：圖書服務組)

說 明：【略，請參見會議資料】

決 議：修正通過。(如紀錄後附件)

四、臨時動議【無】

五、單位工作報告【略，詳參紀錄後圖書館工作報告】

◎補充說明：

(一) 圖書服務組：102 學年度資料庫經費因有節餘款約 101,000 元，故增購原擬刪訂之 CETD 資料庫。

六、重點摘要：(館長宣達事項)

(一) 期刊與資料庫所費不貲，但使用率卻偏低，若能透過團體力量並結合區域資源共享方式，促使廠商順應情勢降價或可依實際使用率計費，將較為合理。

(二) 行動輔英 APP 功能及內容多類，師生亦可透過查詢館藏與續借圖書；食衣住行等資訊亦會持續廣泛納入，請多予利用。

(三) 新版網路學園成績輸入後可逕與校務資料庫連結，未來更擬進一步與註冊組之成績上傳整合，省去教師重複輸入成績、降低錯誤率及另需繳交紙本成績之困擾。簡言之，校園 e 化的效益與目的，即為提高作業效率並減少使用者負擔。

(四) 校長相當重視本校網頁之焦點新聞之呈現，已指示本館構思應提高其媒體曝光率。請各單位提供優良事蹟或有助於提升本校聲望之資訊，未來可能列入單位 KPI 績效。而「境外生專區」及「英文網頁」部分，本館持續技術支援，相關內容呈現則由研發處規劃統籌。

七、其他發言紀要或建議事項（依發言序）：

(一) 張碧容委員：本院教師曾於暑假期間於線上推薦圖書，但系統卻無法輸入資料。

【郭組長回覆】：暑假期間轉換自動化系統，老師可能是恰巧那段時間推薦圖書，當時本組亦曾公告於本校網頁此一訊息。

(二) 吳婉蓉委員：

1. 使用點名系統輸入量較大時，系統常會有跳離的情形；另建議輸入介面可為每輸完一筆資料即自動回到上一頁，以免混淆而重覆輸入。
2. 個資法推行後，學生一旦滿 20 歲，家長若未經學生書面同意即無法登入系統查看其成績或預警資料，且學生所登載的通訊電話未必正確或願意接聽，若能開放讓導師查閱學生家中電話，可增加聯繫與溝通之機會。

【林組長回覆】：個人資料公開有所限制乃因個資法之規範所致，因成績也屬於個資的一部分，故仍須經由當事人同意後，始可開放給家長查閱。

【主席說明】：可於點名系統上加註功能說明。本館於建置系統時，業管單位常無法明確提出其完整需求，導致系統開發組所建置之資訊系統與使用者之需求稍有出入。

(三) 吳婉蓉委員：各單位須負責網頁製作與維護，但系助理常因業務繁忙難以兼顧，是否可由資管系提供適任之工讀生協助，該生亦可採合聘的方式協助學術單位維護網頁內容。

【主席回覆】：可予以協助代尋適合人選或由系統開發組提供符合條件之學生名單。

(四) 林麗櫻委員：學生缺曠系統主要應能以 Excel 統計及列出各假別、缺課之相關紀錄。

【林組長回覆】：煩請林委員會後撥冗寄範例給本組參考，據以參考修正符合教師所需之格式。

(五) 吳婉蓉委員：國考證照題庫模擬系統之使用可提升考照率，不知是否由圖書館統籌？

【主席說明】：會後將進一步向教務處詢問細節及經費來源。

◎備註：【本項於會後經圖服組郭組長進行瞭解，該模擬系統現由教卓中心教學科技資源組統籌規劃，並已致電向吳婉蓉老師說明。】

八、散會（14 時 50 分）

【圖書館工作報告】

◎圖書服務組：

一、館藏徵集與維護

(一)圖書採購作業

1、本(102)學年圖書採購作業預定推薦截止時間如下：

- (1) 第一次採購截止時間：102 年 12 月 31 日。
- (2) 第二次採購截止時間：103 年 03 月 31 日。

2、可線上直接查詢系科學年圖書經費使用統計及採購圖書清單

(1) 圖書館網頁

圖書館首頁→關於本館→館藏及服務統計→系所圖書資源及經費統計
(<http://elb.fy.edu.tw/files/11-1015-2775.php>)

(二)2014 年紙本期刊採購作業，因受限經費使用來源動支規定，預計將於 103 年 1 月進行採購申請。

(三)2014 年電子資源採購作業已提申請案，將於 12 月完成所有作業程序。

依據電子資源使用率、資料庫使用意見調查及經費額度，續訂及刪訂電子資源如下：

1、續訂資源

項次	資料庫/聯盟名稱	類型/學科範圍
1	CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務【中文】	全文資料庫-收錄 3,300 多種全文期刊 綜合學科
2	HyRead 台灣全文資料庫【中文】	全文資料庫-600 多種電子期刊全文及 140 種 TSSCI、TSCI、THCI 核心期刊 綜合學科
3	Endnote 書目管理軟體	書目管理軟體
4	ACS Journals	全文資料庫-收錄 44 種全文期刊 化學、生技、保營
5	A-Z 電子期刊整合查詢系統 (20,000Title)	電子期刊整合查詢系統 所有訂購、共用及 Open Access 電子期刊
6	CINAHL PLUS With Full Text (4 sim user)	全文資料庫-收錄 1,072 種全文期刊 護理、生物醫學、健康科學、消費者健康、輔助與另類醫學
7	EBSCOhost-Medline with Full Text	全文及索摘資料庫-收錄 1,365 種的全文期刊 醫學、護理
8	Oxford Journals Collection 牛津電子全文期刊	全文資料庫-收錄 255 種牛津大學出版社全文期刊 科學、數學、物理、生物、醫學、法律、人文社會科學
9	ScienceDirect(SDOL)	全文資料庫-收錄 2,000 多種全文期刊 綜合學科
10	Turnitin 論文原創性比對資料庫(1000 user)	論文防剽竊系統，新訂
11	Willy Online Library -STM	全文資料庫-本館訂購科學技術醫學(STM Collection)收錄 760 多種全文期刊 醫學、農業
12	臺灣學術電子書暨資料庫聯盟【中英文】	中英文電子書

2、刪訂資源

項次	資料庫名稱	刪訂原因
1	CETD 中文電子學位論文	經費不足，有免費的臺灣博碩士論文知識加值系統可取代
2	EBSCOhost-Academic Search Elite(ASE)綜合學科全文資料庫-普及版	經費不足

3、教育部補助之「技專院校共用性電子資源」、「台灣學術電子資源永續發展計畫」購置多種共用性資源，如 WOS、JCR、空中英語教室等資料庫，詳細購入資源敬請參考圖書館電子資源網頁 <http://doc.fy.edu.tw/DataResource/index.html>

二、資源與設備服務

(一)更換圖書館自動化系統

為提供更好的圖書查詢平台及配合行動化閱讀服務規畫，於今(102)年9月更換圖書館自動化系統，讀者帳號並與校務資訊系統整合。

(二)電子書閱讀器服務

於今(102)年暑假期間增購8台 iPad 及4台 Kindle 電子書閱讀器，iPad 安裝有本校可使用之電子書資源，提供師生外借服務。

(三)館藏查詢 APP 行動服務

配合「行動輔英 APP」，圖書館服務提供館藏查詢、個人借閱紀錄、圖書預約及續借等行動服務。

(四)建置各學院/科系最新到館新書通報 RSS 及主題館藏 RSS

為推廣圖書資源利用服務，於網頁建置各學院/科系最新到館新書通報 RSS 及教科書、證照書、教師著作、醫護人文等主題館藏 RSS 服務。

三、推廣活動

持續推廣相關資源利用服務，包括有：

- (一)圖書資源利用教育課程，本學期總計有13場次不同課程。
- (二)圖書館歡迎新生系列活動、輔英生日快樂暨圖書館週活動
- (三)主題書展
- (四)藝文展覽

◎資訊技術組：

一、數位 e 學園(iLMS)有關成績自動轉入功能已開發完成，未來老師只要在數位 e 學園開設課程，利用該系統計算學期成績完成後，可直接透過校務資訊系統讀取數位 e 學園成績，再選擇暫時登陸或永久登錄即可完成成績登錄。



- 二、校園服務行動 APP-『行動輔英』，APP (Android & iOS 版)均已開發完成並上線運作。本項為雲端校園中資訊服務雲端化之重要成果之一。使教職員生可以即時掌握本校最新訊息。透過 APP 可獲得：教務(手機選課、查詢成績與課表)，學務(校園安全與生活育樂資訊)，圖書館藏查詢、預約及續借等服務。藉由校園導覽及線上藝廊，讓來賓訪客可以快速深入認識輔英。
- 三、11/7 日參加南區區域教學資源中心主軸 A 計畫由高應大主辦「南區校園 EMI 化成果暨環境教育博覽會」展覽。本次以「校園行政雲端服務」、「行動輔英」、(資管系)微電影「輔英我要 Line 你一輩子」及(資科學程)APP 應用「生醫監測&相撲自走車」等四項為展覽主題。現場靜態展示有學術雲端整合系統、行動輔英 APP 系統說明及微電影輪播，配合 iPad 進行展示。動態方面生醫監測有血壓、血氧、心跳脈搏測量(可 GPS 定位)及 APP 遙控機器人(可負重運動)與相撲自走車(可感測碰撞)。
- 四、102 學年第學期行政及公用電腦使用授權軟體清查，預計自 102 年 12 月 23 日起至 12 月 27 日止，主要目的查檢屬於校產的個人電腦是否安裝有非授權軟體，並提醒使用者注意合法使用軟體，以維護檢查之有效性。
- 五、本學期無疑似網路侵權事件，但仍需加強注意惡意電子郵件攻擊，避免利用詐騙信件內提供之超連結，防止被騙取帳號與密碼，才不至於讓個人電腦遭駭客利用變成攻擊跳板。

◎系統開發組：

一、協助各單位建置行動版網站

- (一)持續辦理各單位網站管理者一對一教學服務。
- (二)截至 102/12/04，已有 12 個行政單位及 5 個學術單位完成行動版網站。

二、建置行動電子公文表單系統並開放電子公文並簽功能

- (一)精進電子公文表單系統，使其支援行動裝置，滿足師生跨平台、跨裝置的使用需求。
- (二)於 102/11 委由漢龍科技股份有限公司開發行動電子公文表單系統，預計 103/01 完

成系統建置，103/02 舉辦教育訓練並正式上線。

(三)已於 102/11 完成電子公文表單系統並簽功能測試，待行動電子公文表單系統建置完成一併上線。

三、建置主管資訊系統

(一)以校務基本資料庫為核心，整合本校資料庫並統計分析全校重要資訊，以圖表呈現結果來輔助決策者做決策，增加決策準確性及速度。

(二)現階段進行系統程式撰寫，預計 103/12 完成系統開發，103/02 舉辦教育訓練並正式上線。

四、建置學生學習及教師教學歷程檔案平台

(一)持續建置學術雲端整合系統之學生學習及教師教學歷程檔案平台，並與校務行政系統整合。

(二)現階段進行系統程式撰寫，預計 103/01 完成系統建置，103/03 舉辦教育訓練並正式上線。

五、建置新版財產管理系統並 e 化資本門申請單

(一)已於 102/11 將舊版財產管理系統之財產資料轉移至新系統。

(二)總務處保管組將於 102 年 12 月底完成財產資料核對，預計 103/01 正式上線。

(三)資本門申請之電子表單預計於 103/01 舉辦教育訓練並正式上線。

六、改進缺曠課登錄系統功能

(一)配合教務處之點名辦法修改，更新缺曠課登錄系統。

(二)現階段進行系統程式撰寫，預計 103/06 完成系統更新，103/07 正式上線。

七、全校各單位新版網站已於 102 年 10 月底全部上線。

八、校務資訊公開專區、校首頁行動版及英文版已於 102/10/01 正式上線。

保存年限：一個月

表單編號：1900-3-02-0202

輔英科技大學圖書館

館藏發展政策

第四版

中華民國 102年 12月

目 錄

壹、目的	2
貳、依據	2
參、任務與服務對象	2
肆、館藏學科範圍	2
伍、各類型資料之蒐藏政策	3
一、一般性政策	3
二、各類圖書資源蒐藏政策	4
陸、經費來源與分配	6
一、經費來源	6
二、經費分配原則	6
柒、館藏成長	8
一、館藏成長目標	8
捌、採訪途徑	8
一、推薦與評選	8
二、採購	8
三、贈送交換	8
玖、館藏淘汰	9
一、淘汰註銷原則	9
二、淘汰註銷程序	10
壹拾、館藏評鑑	10
壹拾壹、館際合作	10
壹拾貳、館藏政策的訂定與修訂	11

輔英科技大學圖書館 館藏發展政策

97.5.14 九十六學年度第二學期圖書館委員會會議通過
98.5.19 九十七學年度第二學期圖書館委員會會議修正通過
101.11.27 一〇一學年度第一學期圖書館委員會會議修正通過
[102.12.18 一〇二學年度第一學期圖書館委員會會議修正通過](#)

壹、目的

輔英科技大學圖書館〔以下簡稱本館〕依據圖書館之功能、任務與讀者需求，為有效蒐集、組織和運用圖書館館藏資源，使本館所建立的館藏與提供的服務能配合學校的課程、教師的研究及學生閱讀的需要，充分發揮教學與研究中支援的角色及功能，使圖書館成為學習資源中心，特訂定本館之館藏發展政策。預期目標如下：

- 一、 確立館藏資料蒐藏原則與程序
- 二、 確立館藏資料淘汰原則與程序
- 三、 維持館藏資料時效及完整性
- 四、 經費的合理分配與有效運用
- 五、 作為館藏評鑑之依據
- 六、 作為館際合作與資源共享基礎
- 七、 作為圖書館對外溝通的依據

貳、依據

- 一、 圖書館法
- 二、 大學圖書館設立及營運基準

參、任務與服務對象

- 一、 任務
 - (一) 根據本校以『人的健康』為整體發展核心，蒐集、整理及保存圖書資訊。
 - (二) 支援本校師生之教學活動及研究計畫。
 - (三) 提供參考諮詢、閱覽服務，培養學生閱讀習慣及利用資訊的素養。
 - (四) 建立本校及本館具學術價值之特色館藏。
 - (五) 提供便捷與豐富的數位化學習資源。
- 二、 服務對象
 - (一) 以本校之教職員工生為主。
 - (二) 本校附設單位專職員工。
 - (三) 本校校友、[館際合作館師生及經本館同意之校外人士](#)。

肆、館藏學科範圍

- 一、 本館館藏主題以本校各系、所、院之專業圖書資料為主，配合中長程發展計

- 畫，支援教學研究需求，以成立之系所學科為主要蒐藏範圍，並擴及其他相關學科為次要蒐藏範圍。
- 二、 兼顧學生全人格之發展並提昇閱讀素養，配合本校專業與人文素養並重之教育理念，凡具有知識性、啟發性、文化性及休閒類之資源亦在蒐集範圍。
 - 三、 為有效使用及傳遞電子資訊資源，將循序發展數位化館藏及遠距圖書資訊服務。
 - 四、 各系所學科範圍館藏之類別，主要依據中文圖書分類法、杜威十進分類法（Dewey Decimal Classification, DDC），作為各系所所需館藏之發展參考。
 - 五、 受限經費而無法完整收藏的館藏，以參與聯盟或館際合作等合作方式取得館外資源。
 - 六、 為建立一個完整的館藏綱要，編任學科館員進行各學院現有館藏深度分析，以作為爭取經費、經費分配及採購之參考，同時可幫助讀者瞭解本館館藏，支援其研究、教學、學生論文題目等方面的能力，並做為未來與他館合作館藏發展、資源共享的依據。
 - 七、 館藏深度層次表列於下：

層 級	蒐 藏 範 圍
1.完整收藏	醫護學、醫護人文、本校出版品、本校教職員生著作、本校研究生學位論文、教科書。
2.廣博收藏	醫學、衛生學、藥學、生理學、解剖學、組織學、生物學、心理學、營養學、病理學、化學、物理、統計、植物、中醫、環境科學、電腦、教育。
3.基礎收藏	宗教、動物、人類學、社會學、社會工作、家事、史地、文學、傳記、旅遊、農業、科普。
4.微量收藏	哲學、圖書館學、數學、天文、企管、經濟、法律、音樂、攝影、書畫、娛樂等。

伍、 各類型資料之蒐藏政策

一、 一般性政策

- (一) 符合本館的館藏發展政策、學科範圍及讀者需求及著作權規定之合法出版品。
- (二) 配合本館經費分配原則，館藏徵集以各學院系所單位推薦專業圖書為主，輔以館內推薦與一般讀者推薦，並在經費允許下進行採購。
- (三) 維持館藏之均衡
 - 1、 所有館藏圖書資料均應參考本政策，以期達到均衡館藏之目標。

2、以館藏深度、現有館藏資料所佔比例、讀者需求、及各學科的出版量，並非各學科之購置量均相等。

3、各類資料按各系所師生人數均衡發展。

(四) 館藏發展重點

1、配合學校重點發展領域，蒐集所需圖書資訊。

2、考量新增之系所、學程需求，依需要酌量增加其專業館藏。

3、配合本館推廣活動所需之圖書，依需要酌量增加該類館藏。

(五) 複本原則

1、原則上不購置複本，但下列情形可酌量增加複本：

(1)依據資料流通量及預約量，使用率高且具學術價值者。

①學期借閱排行前五十名

②同一時段預約人次十人以上

(2)教學用書及教師指定參考書且一般讀者亦有流通需求者。

(3)配合專室閱覽典藏，可依需求購置複本。

(4)本館各單位工作所需之工具書或參考資料。

(5)一般及贈閱圖書蒐藏以三本為原則，若有特殊典藏及利用需求，不限三本。

(六) 蒐集資料語文：以中、英文為主，其他語文視需求酌量蒐集。

(七) 相同資料內容，若有不同媒體型式發行，以購買其中一種為原則，並以電子形式優先購置。

(八) 大陸出版品適用國內出版品

二、 圖書資源蒐藏政策

(一) 圖書

1、一般書以近五年出版圖書為蒐藏原則；電腦類圖書以近兩年內出版品為選擇原則。

2、大專以上各校學報列為圖書蒐藏。

3、大陸出版品適用國內出版品之蒐藏政策。

4、隨書附贈之磁片光碟等附件，列為附件館藏蒐藏。

5、一律購置平裝書，除非具典藏價值，或沒有平裝本，才改購精裝本。

6、筆記書、未裝訂圖書及五十頁以下小冊子不收錄。

(二) 參考書

1、廣泛蒐集各學科基礎型之各類型參考工具書為原則。

2、注意內容或出版的時效性。

3、有電子形式資料者，以電子形式為優先購置。

(三) 博碩士論文

- 1、本校教師學位論文應至少呈繳一本。
- 2、本校研究生畢業時需呈繳學位論文館藏二本，其中一本精裝，一本平裝。另須上傳學位論文電子檔至「輔英科技大學學位論文系統」，如無專利等智財權疑慮，並以校內公開為原則。
- 3、他校之學位論文不主動蒐藏，惟各校或著作人主動寄贈者予以收藏。
- 4、收費型博碩士論文全文資料庫由學院推薦並依經費考量訂購與否。
- 5、本館主動蒐集免費型博碩士論文資料庫供查詢利用。

(四) 期刊

- 1、每一學系〔學程、中心〕中西文專業期刊總數不少於二十種為原則；本館並主動蒐集學科相關贈閱期刊以撐節經費。
- 2、期刊採購以核心期刊及各系〔學程、中心〕推薦之專業期刊為主；具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之期刊為輔。
- 3、專業期刊須經各系〔學程、中心〕考量需求及經費後薦購，一般性期刊由讀者推薦及圖書館選購。
- 4、核心期刊之建置以三年為一期，儘量維持期刊的完整性。
- 5、主動徵集各學術性機關團體出版之期刊。
- 6、有全文電子形式資料者，以電子形式為優先購置，且不重複訂購複本為原則〔電子資源合約不得刪訂紙本期刊者，不在此列〕。
- 7、期刊精裝裝訂保存原則如下：
 - (1) 過期裝訂、永久保留：系所推薦，具學術與參考價值。
 - (2) 過期不裝訂、永久保留：學報。
 - (3) 過期不裝訂、保留五年：電腦資訊、語言類期刊。
 - (4) 過期不裝訂、保留三年：休閒期刊及不具學術價值、不連續出版者之通訊。

(五) 報紙

- 1、由圖書館選購，配合經費，訂閱若干種，以綜合性報導為主，專門性次之。
- 2、中文報紙以國內發行之各大報為主；外文報紙以教師推介為主。
- 3、報紙索摘或全文資料庫由各系〔學程、中心〕推薦並依經費考量訂購與否。

(六) 特藏

- 1、教職員生著作：

(1) 教職員之專書著作、學位論文、升等、獎勵論文學術論著、各項專題研究等。

(2) 學生之學位論文、專題。

2、本校各單位出版品：

(1) 畢業紀念冊

(2) 各單位主辦或協辦之研討會論文集或會議手冊

(3) 各單位出版品

3、醫護人文特色館藏。

4、以專區陳列，永久保存。

(七) 電子資源

1、電子資源內容包含單機版與網路版之資料庫、全文期刊、電子書、書目索摘及免費網路資源等。

2、由圖書館統籌購置，收錄主題符合學科專業範圍，經試用並就系統功能（檢索功能、系統操作簡易度、連線速度、權限控管彈性、關聯連結等）、內容品質與更新效率、價格、授權合約保障、廠商信譽等要點評選之。

3、電子資源採購的優先順序及評選原則為：

(1) 綜合多種學科，依資料庫蒐錄學科範圍界定。

(2) 多數系所需要，依推薦排序加權統計。

(3) 使用率高，依資料庫使用率及檢索成本〔價格/使用率〕評量。

4、以能擁有永久使用權者為優先，並以網路版優先購置。

5、以館際合作聯盟方式採購，降低經費為原則。

6、免費網路資源〔Open Access〕之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之正確、客觀、新穎、權威及連結是否異動或順暢。

(八) 視聽資料

視聽資料典藏於語言教育中心，本蒐藏政策由該中心擬定之。

陸、經費來源與分配

一、經費來源：

(一) 校內年度經費預算，包括教育部獎補助款及校款。

(二) 圖書逾期滯還金及賠書款。

(三) 專案補助款，包括校外單位提供之專案計劃補助款。

二、經費分配原則

(一) 本校之圖書、期刊、電子資源經費由圖書館統籌編列年度預算。

(二) 以學系〔含科、所〕、學程、中心為分配單位。

- (三) 圖書逾期滯還金及賠書款為本館小額彈性購書費，施行辦法依「輔英科技大學圖書館小額彈性採購圖書辦法」。適用範圍為：
- 1、教師指定參考書、新開設課程用書、教師或研究生教學及研究用書。
 - 2、每月熱門暢銷書。
- (四) 專案補助款由計劃申請單位及計劃主持人自行運用，唯所購置圖書須依據「輔英科技大學圖書館專案計畫圖書採購暨長期借閱實施要點」，均須登錄成為本校財產，並交由圖書館驗收編目，列入館藏。
- (五) 年度預算圖書經費分配原則
- 1、圖書館保留經費百分之二十，作為採購一般性圖書資料及行政單位、讀者推薦圖書資料之用。
 - (1)為提升圖書借閱率，本館將分配至圖書館經費中的百分之二十，回饋予借閱率排行前三名之系所，以茲鼓勵。借閱率統計以上一學年度為基準，並於下一學年度公告排名與增加額度，第一名加權百分之五十；第二名加權百分之三十；第三名加權百分之二十。
 - (2)其他行政單位推薦圖書以不超過本館分配經費百分之五為原則。
 - 2、各學系〔學程、中心〕採購教學及研究用書，圖書經費應規畫百分之八十。
 - (1)其中百分之五十，依學院之學系、學程、中心數額平均分配，已含研究所之學系以 1.5 單位計，其餘以 1 單位計，中心以 0.5 單位計，含五專部學科另加計 0.5 單位。
 - (2) 餘百分之五十，按學院之學系、學程全時班級數均分。
- (六) 期刊經費分配原則
- 1、專業期刊由學系〔學程、中心〕推薦；一般休閒性期刊由圖書館蒐集讀者推薦資料統購。
 - 2、西文期刊限購學系〔學程、中心〕所需學術專業期刊。
 - 3、每一學系〔學程、中心〕中西文專業期刊總數不少於二十種為原則；本館並主動蒐集學科相關贈閱期刊以撙節經費。
 - 4、西文期刊因不同學科類別及出版數量、出版社，價格差距頗大，各學系〔學程、中心〕經費分配依〔平均各類學科期刊價格〕相乘〔種數〕。
 - 5、因出版型式及讀者使用習慣改變，將循序發展電子資源服務。
- (七) 電子資源經費運用及購置依蒐藏政策由圖書館統籌購置。
- (八) 各學系〔學程、中心〕得依所分配之經費提出推薦（以專業圖書資料為主），由本館負責採購。但本館有權根據各單位介購圖書，依本館藏發展政策之各類型資料蒐錄政策、圖書資源使用情形、或就學校發展重點做局部調整。學生得依本館介購流程推薦書刊，亦由本館篩選採購。選書如有意見不同時，得以專業圖書等較具學術性之圖書為優先。

- (九) 各學系〔學程、中心〕之圖書資源發展重點，由各單位依所分配經費自行流用；若有特殊性圖書資源充實計劃，應自行編列年度預算專案圖書經費，不應由圖書館年度預算核撥，以免擠壓其他單位圖書經費。
- (十) 行政單位或校級一級中心，若有特殊性圖書資源充實計劃，應自行編列年度預算專案圖書經費，不應由圖書館年度預算核撥，以免擠壓學系〔學程、中心〕圖書經費。

柒、 館藏成長

一、 館藏成長目標

- (一) 年增館藏比率應為 3%~10% 以上。
- (二) 年增館藏比率計算公式 = (年增館藏數 / 現有館藏) × 100%。
- (三) 年增館藏的西文圖書購置比例應至少為 5% 以上。
- (四) 年索贈圖書應至少為 1000 冊以上。

捌、 採訪途徑

一、 推薦與評選

- (一) 系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系〔學程、中心〕教師共同推薦。
- (二) 館內推薦：一般性圖書資料，由本館採編及參考諮詢服務相關業務人員，參考館藏使用情形進行薦購評選。
- (三) 讀者推薦：讀者可至本館網頁線上推薦書刊，提供本館購買圖書資訊。
- (四) 校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，轉介各系供選購參考。
- (五) 電子館藏由本館蒐集資料庫資訊、館際合作聯盟、或系上推薦引進試用。
- (六) 詳細圖書採購原則，參照「輔英科技大學圖書館 圖書資料採購要點」。

二、 採購：依本校採購相關規定辦理。

三、 贈送交換

(一) 受贈原則

- 1、 符合智慧財產權及著作權者。
- 2、 內容需符合本館館藏蒐藏政策。
- 3、 學位論文、技術報告及研討會論文集。
- 4、 視聽資料須為公播版者。
- 5、 期刊僅接受有完整一年份或館內缺期者。

- 6、破損、掉頁、受潮或發霉、有蛀蟲及劃滿筆記之書不予蒐藏。
 - 7、違反社會善良風俗之書籍不予蒐藏。
 - 8、國中、小之教科書、參考自修書、筆記、佛書、農民曆、及其他宗教宣傳品、零星之單期雜誌、報紙及少於 50 頁之小冊子不予蒐藏。
- (二) 受贈資料如館內已有收藏，本館可自動淘汰或轉贈它館。
 - (三) 受贈資料如不符館藏政策範圍，本館有權處理之。
 - (四) 為讀者查詢資料方便，贈書統一以本館之分類編目規則與排架規則作業，贈書者不得要求將贈書以專櫃方式陳列。
 - (五) 贈書獎勵辦法
 - 1、個人或團體贈書一律致送謝函以示感謝。
 - 2、本校教職員生配合贈書活動捐書者，致送謝函以示感謝。

玖、館藏淘汰

一、淘汰註銷原則

(一) 印刷式資料

1、圖書：

- (1)經二次盤點確定遺失之圖書。
- (2)借閱圖書遺失且無法補購原書者。
- (3)因使用而破損、缺頁至不堪修復者。
- (4)非理論性電腦操作類圖書出版超過 10 年以上者。
- (5)館藏空間不足時，優先淘汰複本書及其他非書資料形式可取代之圖書。
- (6)使用率偏低，10 年未被借閱或參考過之書刊。

2、期刊

- (1)因使用而破損不堪，無法修補者。
- (2)使用率偏低，停訂 10 年以上合訂本。
- (3)館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本，
- (4)期刊有彙編本者，則收到彙編本後按期出版部份即可淘汰。
- (5)三年以上之休閒性或不具學術價值之期刊即可淘汰。

3、報紙

- (1)保留一個月。

(二) 非印刷式資料

1、視聽資料：

- (1)毀損不堪使用者。
- (2)機器設備無法配合使用者。

2、電子資源：

- (1)單機版電子資源之內容不具參考價值者。
- (2)單機版電子資源毀損不堪使用者。
- (3)無永久使用權或已無使用權限之停訂電子資源。
- (4)免費網路資源若內容已失正確、客觀、新穎、權威或連結無效者。
- (5)使用率過低或有其他系統介面可供取代者。

二、 淘汰註銷程序

- (一) 每年至少一次篩選符合淘汰之館藏，向館長報告後，依校內財產報廢程序辦理淘汰後，於館藏目錄資料庫中註銷。
- (二) 對於部份老舊、利用率低的館藏，可暫時下架儲藏，經一年後評估其典藏價值，再考慮淘汰。

壹拾、 館藏評鑑

- (一) 量的評鑑：每月統計館藏量成長分析。
- (二) 質的評鑑：每學年至少一次進行館藏內容類別統計分析，內容深度分析則視需要辦理。
- (三) 讀者使用分析
 - 1、 進館人次與使用行為分析。
 - 2、 流通分析：進行圖書借閱及電子資源使用統計，並就使用者身分、資料內容類別進行交叉分析，以了解使用需求及各類資料流通率、館藏服務比重，同時作為訂購的參考等。
 - 3、 館際合作申請件統計：分析借出及借入的數量與類別，作為館藏強弱分析參考。
 - 4、 讀者意見調查：制定讀者意見回饋機制，必要時可進行問卷調查。

壹拾壹、 館際合作

本校與他館之合作計劃可包括資源共享、館際互借與複印。目前參加之館際合作組織有：

- 一、 「中華圖書資訊館際合作協會」：享有全國性館際互借與複印的權利與義務。
- 二、 「中華民國圖書館學會」：全國性圖書館會議及研討交流。
- 三、 「全國技專校院圖書館館際合作」：享有全國技專校院館際互借與複印的權利與義務。
- 四、 「南區技專校院圖書館館際合作」：發揮南部各校地緣靠近之優勢，推動圖書館資訊交流、學校設施共享、支源網路教學，拉近各校圖書資訊資源館藏之落差。
- 五、 「全國學術電子資訊資源共享聯盟」：可提供電子期刊及索引摘要資料庫，部分可線上列印資料。

- 六、 「高雄地區大學圖書館聯盟」：地區性館際合作，圖書資源互借及共享，享有文獻複印優惠服務。
- 七、 「跨校館際合作協定」：簽訂區域性館際互換借書證協定。

壹拾貳、 館藏政策的訂定與修訂

本館藏發展政策經圖書館委員會議通過，呈校長核定後實施；修正時亦同。

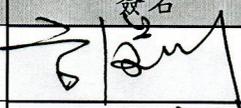
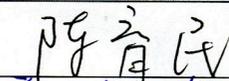
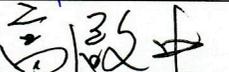
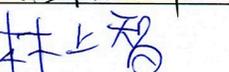
一〇二學年度第一學期圖書館委員會 會議簽到單

時間：102年12月18日(星期三) 下午1時30分

地點：圖書館七樓 E705 視訊會議廳

主席：方館長麗川

記錄：張簡俐津

出席者	簽名	出席者	簽名
方麗川館長		陳育民委員	
張碧容委員		郭惠芬組長	
吳珮蓉委員		高啟中組長	
陳美成委員		林上智組長	
林麗櫻委員			