

國立政治大學圖書館

館藏發展政策

國立政治大學圖書館 編印

中華民國一一二年

目次

壹、前言.....	1
貳、目的.....	1
參、服務對象.....	2
肆、館藏學科範圍.....	3
一、現有館藏概述.....	3
二、館藏深度層次.....	5
伍、經費來源.....	9
一、年度預算經費.....	9
二、計畫經費.....	9
三、其他經費.....	9
陸、館藏徵集原則.....	10
一、一般性原則.....	10
二、各類型資源徵集原則.....	10
三、爭議性資源徵集原則.....	14
柒、館藏徵集方式.....	14
一、徵集來源.....	14
二、徵集途徑.....	15
三、資源選擇工具.....	16
四、資源選擇工作.....	16
捌、館藏評鑑與維護.....	16
一、館藏評鑑.....	16
二、館藏維護.....	17
三、館藏淘汰.....	18
玖、館際合作.....	19
一、合作採訪.....	19
二、共同供應契約.....	19

三、 館際互借及複印	19
四、 跨校借書服務	20
壹拾、 館藏政策的訂定與修訂	20
附錄一 國立政治大學圖書館特藏資料收錄作業原則	21
附錄二 國立政治大學圖書館讀者推薦資料處理辦法	22
附錄三 國立政治大學圖書館受贈書刊資料處理要點	24
附錄四 圖書館設立及營運基準	25
附錄五 圖書館法.....	28
附錄六 國立政治大學圖書館暨社會科學資料中心館藏淘汰實施辦法	30
附錄七 國立政治大學圖書館館際合作服務辦法	33
附錄八 國立政治大學圖書館館際文獻傳遞補助要點	35
附錄九 國立政治大學圖書館與他館圖書互借服務作業要點	36
附錄十 台灣聯合大學系統圖書互借作業要點	37

國立政治大學圖書館館藏發展政策

中華民國 109 年 12 月 3 日第 467 次圖書館主管會報通過

中華民國 112 年 4 月 14 日第 495 次圖書館主管會報修訂通過

壹、前言

國立政治大學（以下簡稱本校）自民國四十三年在臺復校以來，圖書館（以下簡稱本館）的館藏發展隨著校務的推展而逐漸擴充。由原隸屬教務處，至民國四十八年獨立設置館舍，後因人文社會科學發展之需，民國五十年十月成立社會科學資料中心，之後並陸續成立各學院圖書分館。

本館歷經超過半個世紀的發展，已經建立起相當豐富多元的圖書資源。尤其本校向以人文社會科學研究及教學為主要學科領域，而文獻、圖書、數位資源等是學術研究的活水源頭，如何在有限的圖書資源經費下，提供豐富的館藏，使學校的教學及學術的研究能夠持續進行，實有制定館藏發展政策的需要。

本館《館藏發展政策》之訂定，係成立任務小組進行修訂，由各業務相關單位組成，並由資源徵集組擔任召集單位。

貳、目的

本館為一大學圖書館，依據我國「圖書館法」，大學圖書館是以服務校內師生為主要對象，支援學術研究、教學、推廣服務為主要任務。因此，本館的館藏發展政策必須考量現有系所、計劃增設的系所及其課程、教師研究計畫主題的需要及學校的中長程發展等面向，冀能藉由館藏發展政策的制定，達成以下目的：

- 一、配合本校整體校務發展與規劃及各系所的發展重點，在質量並重的原則下，建立豐富的館藏及特色，並建構完整的知識資源，以支援研究創新。
- 二、配合本館未來的發展目標建立最新的科技研究資源，協助師生迅速獲取教學研究所需的相關資料。
- 三、淘汰不適宜的館藏。
- 四、評鑑現有館藏的得失。
- 五、在既有歷史性的社會科學資源基礎上，建立更具特色之人文社會科學資源中心。

參、服務對象

一、以全校教職員工生為主要服務對象，配合各學科領域之發展目標與教學特色，提供各項館藏資源以滿足其資訊需求。

(一)文史哲學領域以中國文學、歷史、哲學為主軸，提升人文學科之教學與研究。

(二)理學領域以應用數學、心理學、神經科學、應用物理學為主軸，著重科學理論與實務結合，規劃創新前瞻研究及教學特色發展項目。

(三)社會科學領域以政治學、社會學、財政學、經濟學、公共行政學為主軸，重視理論性知識的建立，並側重協助解決社會問題，增加學術研究的應用價值。

(四)法學領域以法律學與法律科際整合為主軸，致力於知識與實務，培育深具國際觀之學術專業人才及國家法治建設所需之實務專業人士。

(五)商學領域以企業管理、國際貿易、金融、會計、財務管理、風險管理為主軸，秉持理論與實務，重視國際視野、專業素養和企業經營管理。

(六)外國語文學領域以英國文學、斯拉夫語文、歐洲語文、阿拉伯文、土耳其文、日文、韓文、語言學為主軸，培育具宏觀國際視野之優秀外語人才，訓練現代外國語文專業，理論與應用並重。

(七)傳播學領域以新聞學、廣告學、廣播電視學為主軸，涵蓋傳媒與科技，結合實驗課程，貫徹理論與實務並重。

(八)國際事務學領域以外交、亞太地區研究為主軸，側重國際事務、外交及區域研究。

(九)教育學領域以教育行政學及師資培育為主軸，透過跨學院、跨領域之合作與整合性研究，促進教育學術升級。

(十)創新國際學領域以全球治理及商業課程、亞洲研究為主軸，包括全球化與民主治理、亞洲社會與永續發展、全球科技與創新管理等。

(十一) 資訊科學領域以強化資訊科學教學與研究為主軸，目標是研究、應用先進技術，進而與法商人文社會跨域整合及國際機構之間的跨學科合作。

二、 本校校友及合作館為次要服務對象。

肆、館藏學科範圍

一、現有館藏概述

本校為一所以人文、社會科學著稱的學府，在臺復校後，本館亦以人文社會科學資源為主要的蒐藏範圍，各項圖書資源分別配置於中正圖書館、達賢圖書館、商學院圖書分館、綜合院館圖書分館、傳播學院圖書分館等處，提供全校師生利用。本館館藏載體多元、質量兼具，除圖書、紙本期刊、非書資料、電子書、電子期刊、資料庫之外，尚有善本古籍、名家手稿、書信、文物及本校發展重點主題資料等特殊館藏，並將持續增加實體及電子資源館藏，加強資訊可及性，以提升校園研究與教學之便利性。最新館藏數量請參見本館網頁「書刊資料統計表」。

(一)圖書

圖書蒐藏範圍以配合全校各系所教學與研究之專業學術性圖書為主，內容涵蓋各學科領域。蒐藏語文以中、英文為主，其他語文則視讀者需求酌量蒐藏。各類型圖書現況如下：

1. 一般圖書

- (1) 中、日、韓文圖書：包括國內外出版之中、日、韓文圖書，其中以人文及社會科學類最多。
- (2) 西文圖書：以英文為主，並配合本校系所特色，蒐藏包含斯拉夫語系、阿拉伯文、土耳其文、德文、法文、西班牙文等圖書。

2. 參考工具書

內容兼具本校各學科領域，資料類型有字典、百科全書、索引、摘要、年鑑、年表、法規、統計、專利、標準及地理資料等。

3. 教授指定參考書

本校專兼任教師均可視課程需要，開列欲指定學生閱讀之圖書、期刊、電子資源等相關資料，以提供該課程學生能有效的使用資源。

4. 學位論文

以本校學生繳交之博碩士論文為主，並建置本校電子學位論文系統。

(二)連續出版品

本館之期刊館藏為配合各系所研究教學之學術性需求為主，各類型館藏如下：

1. 期刊

教學研究相關之學術性中、日、韓、西文期刊為主，通識性期刊為輔。

2. 報紙

國內外中文、日文報紙與西文報紙。

3. 政府出版品

教學研究相關之政府出版品與學術研究報告。

(三)非書資料

1. 多媒體視聽資料

視聽資料之主要類型有 DVD/VCD 影音光碟、錄影帶，內容以各科教學輔助資料、通識、人文、藝術類及中外電影為主。

2. 微縮資料

內容包括人文社會科學類國科會獎助代表作及專題研究報告、中西文報紙期刊、中文善本書、美國政府出版品、聯合國出版品、ERIC、DAO 西文博碩士論文等。

3. 輿圖資料

包含單張、成套之普通地圖或主題地圖、地圖集等。

(四)電子資源

1. 電子書

蒐藏內容涵蓋各學科領域，並以滿足本校師生學術研究需求之學術性中、英文電子書為主。

2. 電子期刊

內容包含各學科領域中外文期刊、中外文報紙等電子期刊及電子期刊資料庫。

3. 電子資料庫

配合各系所教學與研究需求，內容含中、西文之索引、摘要、百科全書、統計、法規、專利、標準、博碩士論文、會議論文等電子資料庫。

4. 本校建置之電子資源

- (1) 學術研究資源建置：本館對於本校師生學術研究產出亦積極予以數位保存與有效管理，建置有「政大博碩士論文全文影像系統」、「政大機構典藏系統」、「政大學術集成」，以及教師研究專案成果等學術資源系統，對於學術傳播多所助益。
- (2) 數位典藏建置：為活化史料應用、達到虛實整合之目的，本館持續進行數位典藏相關工作，以豐富數位史料研究資源，並將數位化成果置於數位典藏平台，供讀者檢索瀏覽。目前已完成數位化之史料專案有「羅家倫文庫」、「鄭世璠文庫」、「尉天驄文庫」、「方豪孝思堂文庫」、「臺灣政治與社會發展海外史料」、「二二八事件臺灣本地新聞史料」、「兩大機關報下的蘇聯：《消息報》與《真理報》」、「文季系列刊物」、「知識分子與臺灣民主化：《大學雜誌》」、「陳芳明手稿」、「《筆匯》革新號」、「民俗臺灣」及「民國 38 年前重要剪報資料庫」等多種主題資料庫。

5. 免費電子資源

國內外學術研究機構、政府機構或其他單位所建置，符合本校學科發展領域之各項免費電子資源以及開放取用資源(Open Access)。

(五)特藏資料

本館配合本校學術研究發展以及數位人文趨勢，以臺灣與中國近現代政治社會文化發展、東亞區域政治與文化思潮為主軸，積極徵集特色館藏，類型包括善本古籍、普通本線裝書、珍稀本書刊、名家手跡、書信、私人文書及文物、孤本及館史檔案等。

二、館藏深度層次

參考美國研究圖書館組織所發展的「館藏綱要」，配合本校各系所教學研究發展，本館館藏深度共分四個層級，如館藏深度層次表(表一)。一般而言，未明訂於館藏深度綱要表(表二)之學科，其深度層級原則上為 1，僅有大學部的學科層級為 2，有碩士班層級為 3，有博士班層級為 4。

表一：館藏深度層次表

層級	蒐藏範圍	說明
1 微量級 (Minimal Level)	a. 蒐集該學科最基本之書目，及其一般性參考書。 b. 經挑選之作品。	蒐集該學科少量的資料。
2 基礎級 (Basic Level)	a.- b. 如微量級。 c. 經過挑選的重要作品，歷史性調查報告。 d. 經過挑選的主要期刊。 e. 廣泛的基本圖書、重要著者全集、經過挑選的次要著者作品。	蒐藏該學科概論或介紹性的資料。
3 支援教學級 (Study Level)	a.-e. 如基礎級。 f. 經過挑選，有代表性的學術期刊、會議紀錄及論文集。 g. 有代表性的參考館藏（包括主要的摘要及索引工具）。	用以支援大學部、研究所大部份的教學及個別學習的館藏。
4 研究級 (Research Level)	a.-g. 如支援教學級。 h. 主要的回溯性館藏、研究報告、實驗報告、新發現報導，以及其他對研究者有用的資料。 i. 廣泛的專業期刊及技術報告館藏。 j. 經過選擇的手稿館藏。 k. 廣博的參考館藏。	用以支援博士論文及個別研究的館藏。

表二：館藏深度綱要表

主題類目		未來館藏深度
中文	英文	
總類	Generalities	
特藏	Special collections	4
目錄學；文獻學	Bibliography；Literacy (Documentation)	3
圖書資訊學；檔案學	Library & information sciences； Archives management	4
國學	Sinology	4
普通類書；普通百科全書	General encyclopedia	2
哲學類	Philosophy	
哲學總論	Philosophy：general	4
思想；學術	Thought；Learning	4
邏輯學	Logic	3

(續下頁)

主題類目		未來館 藏深度
中 文	英 文	
哲學類	Philosophy	
形上學	Metaphysics	3
心理學	Psychology	4
美學	Esthetics	3
倫理學	Ethics	3
宗教類	Religion	
宗教總論	Religion : general	4
宗教學	Science of religion	4
佛教	Buddhism	3
宗教文學	Religion & literature	3
道教	Taoism	3
基督教	Christianity	3
其他宗教	Other religions	3
神話	Mythology	3
科學類	Sciences	
科學總論	Sciences : general	3
數學	Mathematics	4
天文學	Astronomy	2
物理學	Physics	4
化學	Chemistry	3
生物科學	Biological science	3
人類學	Anthropology	3
應用科學類	Applied sciences	
應用科學總論	Applied sciences : general	3
醫藥	Medical sciences	2
家政	Home economics	2
農業	Agriculture	2
工程	Engineering	2
化學工程	Chemical engineering	2
製造	Manufacture	2
商業：各種營業	Commerce : various business	4
商業：經營學	Commerce : administration and management	4

(續下頁)

主題類目		未來館
中文	英文	藏深度
社會科學類	Social sciences	
社會科學總論	Social sciences : general	4
統計	Statistics	4
教育	Education	4
禮俗	Rite and custom	4
社會學	Sociology	4
經濟	Economy	4
財政	Finance	4
政治	Political science	4
法律	Law ; Jurisprudence	4
軍事	Military science	3
史地類	History and geography	
史地總論	History and geography : general	4
中國史地	History and geography of China	
中國通史	General history of China	4
中國斷代史	Chinese history by period	4
中國文化史	History of Chinese civilization	4
中國外交史	Diplomatic history of China	4
中國史料	Historical sources	4
中國地理	Geography of China	3
中國地方志	Local history	4
中國地理類志	Topical topography	3
中國遊記	Chinese travels	3
世界史地	World history and geography	
世界史地	World : general history and geography	4
海洋志	Oceans and seas	3
亞洲史地	Asia history and geography	4
歐洲史地	Europe history and geography	4
美洲史地	Americas history and geography	4
非洲史地	Africa history and geography	3
大洋洲史地	Oceania history and geography	3
傳記	Biography	4
文物考古	Antiquities & archaeology	3

(續下頁)

主題類目		未來館 藏深度
中 文	英 文	
語言文學類	Linguistics and literature	
語言學總論	Linguistics : general	4
文學總論	Literature : general	4
中國文學	Chinese literature	4
東方文學	Oriental literature	4
西洋文學	Western literature	4
其他各國文學	Other countries literatures	4
新聞學	Journalism	4
藝術類	Arts	
藝術總論	Art (general)	2
音樂	Music	2
建築藝術	Architecture	2
繪畫；書法	Drawing & painting ; Calligraphy	2
攝影；電腦藝術	Photography ; Computer art	4
應用美術	Decorative arts	2
戲劇	Theatre	3
遊藝及休閒活動	Recreation and leisure	2

伍、經費來源

本館採購圖書資源之經費主要來自本校之年度預算經費，其次為計畫經費及其他經費等，各項經費說明如下：

一、年度預算經費

根據學校核撥圖書資源經費的年度預算，以輔助教學研究為購置方向，並分配購置圖書、期刊、資料庫等不同型式資源。

二、計畫經費

配合各院、系所、單位主動向教育部、國科會或各學術機關團體等申請購置補助經費，採購所需各類型資源。

三、其他經費

包括透過其他專案補助款、特別撥款、捐款等途徑的經費。

陸、館藏徵集原則

依資料類型的不同，將館藏徵集原則分列為一般性原則與各類型資料原則，詳述如下：

一、一般性原則

- (一)符合本館館藏發展目的、學科範圍、讀者需求及著作權法規定之出版品。
- (二)依照年度經費分配之原則，在預算額度內徵集全校師生所推薦之各類型資源。
- (三)同一圖書資料以不同媒體形式呈現者，以收錄一種形式為原則。
- (四)各種語文之資料以配合系所需求為選擇重點。
- (五)配合本校發展重點

1. 以本校各院、系、所之專業學科需求，其他學科為次要徵集範圍。
2. 為提升學生閱讀素養並兼顧學生全人之發展，凡具有知識性、啟發性、文化性及休閒性相關之資源亦為館藏徵集範圍。
3. 配合本校整體校務發展及規劃，積極發展相關主題之館藏。

(六)複本控制

1. 圖書視其用途及借閱狀況決定是否增購，同一圖書中文最多以5冊，西文最多以3冊為原則。
2. 贈書以不收複本為原則。
3. 大部叢書以典藏一套為原則。
4. 參考工具用書，依學科類別，置於各分館，以典藏一份為原則。
5. 核心期刊種類力求齊全，除因裝訂或流通特別需求外，不購置複本。

二、各類型資源徵集原則

(一)圖書

1. 一般圖書

- (1) 以學術性為主，綜合性及通俗性為輔，並以最新版本為採購對象，外

文圖書以精裝版為優先採購，特殊教學或研究需求者不在此限。

- (2) 提升學生閱讀素養之知識性、啟發性、文化性及休閒性圖書。
- (3) 電腦類圖書以近兩年內最新版本之出版品為選購原則。
- (4) 採購以新書為主，舊書則以補全其系列之完整性或有特殊需求時予以訂購。
- (5) 各種語文之圖書以配合系所需求為選擇重點。
- (6) 相同書名、著者、出版社的書，若有增訂版或更新版則視為新書採購。
- (7) 下列圖書以不蒐藏為原則，包括：48 頁以下之小冊子、過時的考試用書及升學指南、會員名錄通訊、不完整之標準、法規等資料。

2. 參考工具書

- (1) 適量蒐藏基礎學科及一般性參考工具資料為原則，於經費額度內以電子版為優先考量。
- (2) 以內容之正確性、客觀性、版本新穎度及出版商權威性等為評估原則。

3. 教授指定參考書

系所課程所需之教授指定參考書，在經費額度內，配合需求得優先進行徵集。

4. 學位論文

- (1) 以收藏本校博碩士生繳交之畢業學位論文為原則，並建置電子學位論文系統。
- (2) 其他各國之博碩士論文，由系所薦購者，以購置電子版本為主。

(二)連續性出版品

1. 期刊

- (1) 配合教學研究，優先訂購各系所經費額度內薦購之學術性、具研究參考價值之期刊，以及重要學會、重要研究機構、著名大學及學術出版社所出版者。
- (2) 報導性、綜合性及休閒性等一般性期刊可經由讀者推薦，本館評估經費狀況及主題代表性，採同一主題選擇性收藏，並以不影響學術性期刊之採購經費為限。
- (3) 期刊採購以續訂期刊為優先，新訂期刊及補訂過期期刊須視經費狀況考量。
- (4) 重要索摘資料庫收錄或被引用率高之期刊優先購買。
- (5) 以期刊使用率作為續訂、刪訂之標準，避免選擇罕用價昂之刊物。

- (6) 紙本期刊續訂視使用率及經費狀況考量改訂電子期刊；館藏已有電子期刊並持續訂購者，以不增訂紙本期刊為原則。
- (7) 全文資料庫已包含之紙本期刊，視期刊更新速度及使用時效需求，決定是否新訂或續訂。

2. 報紙

- (1) 以綜合性報導之報紙優先訂購，專門性次之。
- (2) 配合教學研究，可訂購各系所經費額度內薦購之專門性或特殊語言報紙。
- (3) 以報紙使用率作為續訂、刪訂之標準，避免選擇罕用價昂之報紙。
- (4) 如有電子版，以徵集電子版為優先。

3. 政府出版品

- (1) 由政府單位主動寄贈及讀者推薦為主要蒐藏原則。
- (2) 如有電子版，以徵集電子版為優先，不收藏紙本。

(三)非書資料

1. 多媒體視聽資料

- (1) 各系所相關之教學視聽資料優先訂購。
- (2) 以購買家用版為主，如因教學或活動舉辦，需公開播放，則購公播版。
- (3) 內容相同但以不同型式出版者，以主流型式或本館主流播放器可播放器優先。
- (4) 國外製作出版或發行之多媒體視聽資料，以國內代理者優先。
- (5) 影片類以曾獲大型影展獎項、影評推薦及經典名片為蒐藏重點。
- (6) 徵集主題以各科教學輔助資料、國內外文化、藝術或具歷史意義、教育性、休閒性、重要議題等主題之多媒體資源為主。

2. 微縮資料

原則不徵集微縮資料，如有需求以徵集電子資源為優先。

3. 輿圖資料

除教學或研究之特殊需要外，以最新版本為採購原則。

(四)電子資源

電子資源之徵集以本校人文社會科學領域發展學科範圍為主，其他學科領域則視教學研究需求與經費酌予購置，同時須考量其內容品質、權威性、系統平台使用端與管理端的功能、授權模式、廠商後續提供的

服務等。此外，對於續訂型的電子資源，每年均須根據年度使用統計、下載成本及使用需求進行續訂評估，以利經費發揮最大效益。各項電子資源採購原則說明如下：

1. 電子書

- (1) 採購之電子書以參與聯盟採購共建共享方式為優先考量。
- (2) 以教學研究相關並以有授權全校師生使用之電子書優先採購，輔以一般性領域為徵集範圍，授權模式以永久使用權為優先。

2. 電子期刊

- (1) 採購之電子期刊收錄內容符合本校學科發展為優先採購。
- (2) 採購之電子期刊以持續性訂購為原則，並以提供訂購期間永久使用權優先採購。
- (3) 授權全校師生使用，其他一般性領域在考量其內容後則視經費狀況酌量增添。

3. 電子資料庫

- (1) 買斷的電子資料庫應考量硬體設施、版本更新及維護管理等需求。
- (2) 收錄內容符合本校學科發展、品質佳、使用狀況良好，並具有永久使用權之資料庫優先徵集。
- (3) 持續性訂購的電子資料庫，續訂時將依據其年度使用統計及單次下載成本評估是否訂購。

4. 本校建置之電子資源

本校各單位研究成果且具學術參考價值，無版權爭議並同意開放者以儘量完整收藏為原則。

5. 免費電子資源

國內外學術研究機構、政府機構或其他單位所建置，符合本校學科發展領域之資源，以及開放取用資源(Open Access)。

(五)特藏資料

依據「國立政治大學圖書館特藏資料收錄作業原則」(附錄一)蒐集與典藏具有保存價值之特藏資料：

1. 具有文物價值或版本價值之中、外文善本古籍、文獻或普通本線裝書為優先蒐集之典藏。
2. 臺灣與中國近現代史相關出版物、手稿、函牘、文書、檔案、照片、

錄音錄影膠卷等史料文物為重點徵集對象，尤以第一手資料為最優先。

3. 加強本校特色館藏，如臺灣政治與社會發展之海外史料、本校學術重點發展之相關研究主題資料等。
4. 本校教師之手稿、照片、出版品、檔案等資料可彰顯本校學術價值，應積極優先徵集網羅。
5. 民國 38 年以前出版之中、日、西文圖書與期刊，因版本版式或有特色，可留意蒐集。
6. 徵集當代名家手稿、日記、書牘、藝術作品等資料，為研究當代文獻之第一手資料，可留意蒐集。
7. 因應本校研究需要及實際情況，除上述特藏資料外，凡在質或量方面可形成特殊主題之特藏資料，應多方蒐藏。

(六)其他資源

經師生推薦的其他資源，若需特殊設備或管理方式，需考量本館設備及其管理使用之難易程度，評估後再行採購。

三、爭議性資源徵集原則

內容主題涉及有關種族差異、性別歧視、裸露及性公開、政治與宗教價值觀點，以及特殊社會議題等具爭議性資源，圖書館根據相關資料、使用目的及需求性等進行判斷外，如有必要將徵詢校內外專家學者協助評估。

柒、館藏徵集方式

本館各類型館藏資源之徵集作業因資料類型不同而有不同的處理方式，館藏徵集作業主要包括徵集來源、途徑及資源選擇工具等三個面向，茲說明如下：

一、徵集來源

(一)系所推薦

由各系所單位提出擬購或推薦資源清單，送交圖書館進行複本查核。依據「國立政治大學圖書館讀者推薦資料處理辦法」(附錄二)處理。

(二)讀者薦購

凡本館讀者皆可依據「國立政治大學圖書館讀者推薦資料處理辦法」(附錄二)提圖書資源推薦，由本館視館藏現況、資源性質、內容及經費等因素評估是否購置。

(三)圖書館選擇

一般性、泛學科之基礎性資料，由圖書館參考資源選擇工具或館藏使用狀況進行薦購評選。

二、徵集途徑

(一)採購

各系所師生所推薦之各類型資源，於經費額度內，依據《政府採購法》、《政府採購法施行細則》等法規，以及本校相關行政程序規定，依法辦理採購作業。

(二)交換與贈送

1. 交換

凡本校出版品、學報、期刊及其他複本之書刊，皆為進行交換的資源，定期出版且長期持續交換之校內學刊種類逾 30 種，交換單位則涵蓋國內外及大陸地區的大專院校與學術機構。

2. 贈送

- (1) 主動寄贈：主動寄贈對象包括與本館有交換資料的單位以及文化部指定的政府出版品寄存圖書館。寄存圖書館清單依據政府出版品資訊網 (GPI) 之「政府出版品寄存圖書館清單」辦理。
- (2) 受贈：依據「國立政治大學圖書館受贈書刊資料處理要點」(附件三)進行處理。

3. 索贈

- (1) 薦購索贈：依讀者薦購資料，確認出版者性質，以專函索贈。
- (2) 主動索贈：主要根據各種函件、書訊、期刊內頁或各校、各學會網站取得出版品訊息，尤以灰色文獻(研討會論文集、研究報告等)以及無法價購之資料為優先索贈對象。此外，對於本校教師及校友著作亦需主動索贈。

(三)送存

收錄範圍為本校博碩士生畢業學位論文、教師資格審查代表著作、獲研發處補助之出版品等。

三、資源選擇工具

本館選擇各類型資源之參考工具包括：

- (一)出版者或書店編印之新書資訊或營業書目。
- (二)圖書館專業選擇工具如聯合目錄、標準書目、核心書目、出版指引系統等。
- (三)報刊雜誌、網路書店、閱讀社群等刊載之書訊、書評。
- (四)國內外重要書展、各種圖書獎項發佈之書訊。
- (五)引文索引資料庫及學者、讀者推薦之書訊等。

四、資源選擇工作

資源選擇工作是館藏徵集的前置作業，在採購前應根據本館館藏徵集原則於經費預算內執行。

- (一)一般性及綜合性學科資源，主要由圖書館參考資源選擇工具或由讀者薦購資源中選擇具知識性、啟發性、文化性相關資源。
- (二)各學科專業資源，由圖書館蒐集、篩選、彙整提供相關出版訊息及讀者薦購資源，由各系所負責學術專業需求之推薦及評估。
- (三)選擇評估後決定納入採購的資源，本館均需進行書目與複本查核、詢價、預算評估、訂單建立及採購招標文件準備等採購前置作業。

捌、館藏評鑑與維護

為維持館藏資源之品質，本館適時進行館藏評鑑及維護，以為評估館藏資源之依據，其作業方式分述如下：

一、館藏評鑑

本館不定期並視需求進行館藏評鑑，針對紙本資源與電子資源之評鑑方式如下：

(一)紙本資源

1. 館藏量評鑑

依據「圖書館設立及營運基準」(附錄四)之規定，館藏總數量須視發展方向、重點及特色，配合增設系、所、班及學生增加逐年成長。

2. 流通分析

利用自動化系統進行讀者借閱統計，分析讀者借閱館藏之相關領域與類型，以瞭解讀者借出利用館藏情形，做為徵集之參考。

3. 館內使用分析

對於限館內使用之館藏，針對不同資源類型(如參考工具書、期刊、視聽資料、學位論文等)，分別進行使用分析。

4. 讀者意見分析

藉由問卷調查、書面意見、櫃檯或電話反應、電郵或校務建言系統等不同管道，瞭解讀者對於館藏使用需求與建議。

5. 引用文獻分析法

依據本校博碩士論文、研究計畫或教師著作進行引用文獻分析，以瞭解本館館藏對全校師生教學研究的支援程度。

6. 館際合作申請件統計

進行統計與分析館際互借、互印之數量與類型，以瞭解本館館藏獨特性與不足之處，作為館藏徵集之參考。

(二)電子資源

每年檢視電子資源之收錄內容範圍、連線品質、檢索介面功能並定期分析訂購期間使用情形、使用成本等資料，提供各系所參考，作為是否持續訂購之評估。

二、館藏維護

本館館藏維護措施包含：

(一)日常維護

1. 執行讀架作業，以維護館藏架位之正確性，並修正館藏書目紀錄，使架上資料與館藏目錄一致。
2. 各類環境因素之控制，如溫濕度、光線、黴菌、蟲害、鼠害等，以維護書刊環境品質。
3. 水、火災之相關預防與消防設施。

4. 更新館藏電子資源之版本、內容簡介、使用說明、連結有效性與系統安全性等，以維持資源之正確性及新穎性。

(二)裝訂與修補

1. 具長期使用價值之書刊，以裝訂方式為優先考量。
2. 破損情形嚴重且有複本館藏者以複本取代，若無複本者，則視其學術參考價值及經費許可重購，已絕版或無法購得者則修補之。

(三)盤點

定期進行館藏盤點，依據盤點結果更正書目紀錄，以維護館藏目錄品質及提供正確館藏訊息。

(四)移架

視館藏空間需求進行移架作業，以維持各類型館藏資源之新穎與有效利用館藏空間。

三、館藏淘汰

為有效利用館藏空間及保持館藏資料之合宜性，本館依據「圖書館法」(附錄五)第十四條「圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得辦理報廢。」及「國立政治大學圖書館暨社會科學資料中心館藏淘汰實施辦法」(附錄六)分別對一般圖書(含參考書)、期刊、報紙及視聽資料等辦理館藏淘汰。館藏淘汰評估因素如下：

(一)圖書

1. 破損不堪修復。
2. 違反著作權法等法規。
3. 複本過多
4. 過時電腦書
5. 內容無保存價值。
6. 已有電子版等永久性館藏。
7. 長期下落不明。

(一)期刊

1. 破損不堪修復。

2. 複本。
3. 非學術性或主題與本校學科無關之不裝訂期刊。
4. 撤架五年以上無使用紀錄。

(二)報紙

1. 不送裝訂。
2. 破損不堪修復。

(三)視聽資料

1. 破損不堪使用。
2. 載體已無可使用設備。
3. 撤架五年以上無使用紀錄。
4. 長期下落不明。

玖、館際合作

本館館藏資源得以校際或國際間共享或互通有無之目的，積極參與國內外各項合作組織與合作計畫，合作項目包括合作採訪、共同供應契約、館際互借及複印、跨校借書服務，說明如下：

一、合作採訪

在有限之經費預算下為積極擴充館藏，評估使用需求、參與效益與預算狀況，選擇加入國內圖書館界所籌組之各種採購聯盟，以合作採訪、共購共享模式提升館藏規模，並降低徵集成本。如加入「全國學術電子資訊資源共享聯盟（CONCERT）」、「數位化論文典藏聯盟（DDC）」、「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟（TAEBDC）」等。

二、共同供應契約

為節省行政人力與簡化採購程序，與其他單位具共通需求特性之資源，於評估後加入共同供應契約適用機關辦理採購，以縮減資源徵集入館所需之時程，提升效率。

三、館際互借及複印

為使本館讀者方便獲取且善用全國圖書館資源，並縮短館際合作服務之處理時程，本館加入「中華圖書資訊館際合作協會」與其他圖書館合作，透過使用國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心設計之「全國文獻傳遞服務系統（NDDS）」，並依據以下辦法提供館際互借及複印之服務：

(一)國立政治大學圖書館館際合作服務辦法（附錄七）。

(二)國立政治大學圖書館館際文獻傳遞補助要點（附錄八）

四、跨校借書服務

(一)館際合作借書證

本館為秉持資源共享理念並增進讀者借閱他館館藏便利性，特依據「國立政治大學圖書館與他館圖書互借服務作業要點」（附錄九），以交換「跨校借書證」方式提供「館際圖書互借服務」。

(二)台聯大圖書服務

本校隸屬「台灣聯合大學系統」，各成員圖書館秉持共同合作發展及整合圖書資源理念，達成資源共享目標。圖書館提供之「台聯大圖書服務」，依據「台灣聯合大學系統圖書互借作業要點」（附錄十），提供師生至各校借書或申請代借代還服務。

(三)臺師大一卡通服務

本館與國立臺灣師範大學圖書館合作之「臺師大一卡通」服務，提供兩校專任教師及博士班在學學生圖書資源共享。

壹拾、館藏政策的訂定與修訂

本館之館藏發展政策經主管會報通過後實施，修正時亦同。

附錄一 國立政治大學圖書館特藏資料收錄作業原則

中華民國 108 年 6 月 12 日第 449 次圖書館主管會報通過

- 第一條 國立政治大學圖書館(以下簡稱本館)為辦理特藏資料之徵集與收錄作業，特訂定本原則。
- 第二條 本原則所稱特藏資料，係指善本古籍、普通本線裝書、珍稀本圖書、名家文獻、孤本、館史檔案，以及可支援本校特色館藏及學術發展重點之研究主題資料。
- 第三條 本館特藏資料收錄範圍如下：
(一)善本古籍：清乾隆 60 年(1795 年)以前之版刻列為善、清嘉慶至宣統年間(1796-1911 年)列為古籍。
(二)普通本線裝書：1911 年至 1945 年間出版者。
(三)珍稀本圖書：含 1949 年前出版之中文書刊、昭和 20 年(1945 年)前出版之日文書刊、1911 年前出版之西文書刊。
(四)名家文獻：含名家手稿、日記、書牘、藝術作品等資料。
(五)孤本：指僅存的一份作品，或原作已佚失而僅存一份拓本或副本。
(六)館史檔案：含館務發展相關手稿、照片、出版品、檔案等資料。
(七)本校特色及發展重點之主題資料：如臺灣與中國近現代史、臺灣政治與社會發展之海外史料等。
- 第四條 本館特藏資料以收錄原件為原則，取得方式包括捐贈、交換與價購等，捐贈者需與本館簽訂捐贈授權同意書。
- 第五條 本館對於特藏資料價值之認定，必要時得邀集相關領域學者專家協助審議。定之行為時，本館得請其立即停止閱覽。
- 第六條 本原則經圖書館主管會報通過後施行，修正時亦同。

附錄二 國立政治大學圖書館讀者推薦資料處理辦法

中華民國 93 年 5 月 31 日第 77 次圖書館委員會議通過
中華民國 99 年 1 月 11 日第 88 次圖書館委員會修訂通過
中華民國 99 年 6 月 18 日第 89 次圖書館委員會修訂通過
中華民國 103 年 1 月 21 日第 96 次圖書館委員會修訂通過
中華民國 106 年 1 月 19 日第 102 次圖書館委員會修訂通過

第一條 國立政治大學圖書館（以下簡稱本館）為均衡充實館藏資料，滿足讀者使用資訊之需求，特訂定「國立政治大學圖書館讀者推薦資料處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本館讀者皆可依本辦法推薦資料。

第三條 讀者推薦之資料如為教學、研究所需之專業性資料者，送相關教學單位核可後，以系所分配之經費購買。
共同性及一般性資料經本館審核後，由統籌經費購置，每年以不超過本館統籌經費之 5% 為原則。

第四條 讀者可經由下列途徑推薦資料

- 一、本館網頁提供之線上薦購系統
- 二、本館各服務櫃檯放置之薦購單
- 三、電子郵件
- 四、其他

第五條 讀者推薦資料之處理原則

- 一、推薦之資料需符合本館館藏發展政策，不符合者不接受推薦。
- 二、下列資料本館不予購置
 - (一)違反著作權法之出版品；
 - (二)內容涉及色情、暴力、低俗；
- 三、具爭議性資料，由本館徵詢、協調各相關單位後核定。
- 四、圖書部分
 - (一)每人每月以推薦 20 種為限。
 - (二)複本圖書視其用途及借閱狀況決定是否增購；同一圖書中文最多以 5 冊，西文最多以 3 冊為限。
 - (三)推薦者可優先預約該書。
- 五、期刊報紙部分
 - (一)每人每年以推薦一種為原則。
 - (二)推薦之資料需經本館相關單位評估後決定是否購買。
- 六、資料庫部分
 - (一)以採購校園版為原則。
 - (二)無相關軟硬體配備之資料庫不接受推薦。

第六條 讀者推薦之資料處理程序

- 一、讀者推薦專業性之資料，需經所屬單位審核同意方能購置（詳第三條）。
- 二、在單位審核中的薦購資料，三週內經二次催覆仍未回覆者，本館將以不予採購處理。
- 三、單位回覆以「暫緩處理」之薦購資料，且當年度已無經費購置者，本館將不予採購處理，並回覆薦購者；其時效與會計年度結案時間同。

第七條 本辦法經圖書館委員會會議通過後施行，修訂時亦同。

附錄三 國立政治大學圖書館受贈書刊資料處理要點

中華民國 99 年 6 月 18 日圖書館委員會通過
中華民國 102 年 6 月 21 日第 95 次圖書館委員會會議通過
中華民國 102 年 9 月 10 日第 363 次圖書館主管會報修正通過
中華民國 103 年 2 月 11 日第 369 次主管會報通過修改名稱
中華民國 111 年 10 月 21 日第 489 次主管會報修訂通過

- 第一條 國立政治大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈書刊資料，特訂定「國立政治大學圖書館受贈書刊資料處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 受贈書刊資料以符合本館館藏發展政策和益於本校教學研究為收受依據，如有下列情形之一者，得敬謝之：
- 一、內容已失時效性，不具學術及參考價值。
 - 二、缺頁、破損而不堪使用。
 - 三、內有註記、眉批、畫線者，惟具參考價值之絕版書除外。
 - 四、殘缺不全之套書、零星單期期刊，惟可用以補全館藏者除外。
 - 五、館藏已有複本。
 - 六、有違反智慧財產權相關法令規定之虞。
 - 七、捐贈人之要求本館難以執行。
- 第三條 本館保有受贈書刊資料之處理權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈，並不另闢專室、專架保存為原則。經決定入藏者，書名頁加蓋贈書章，餘依本館一般書刊資料處理。
- 第四條 本要點經圖書館主管會報通過後施行，修正時亦同。

附錄四 圖書館設立及營運基準

發布日期：民國 105 年 08 月 11 日

修正日期：民國 110 年 04 月 08 日

- 第一條 本標準依圖書館法（以下簡稱本法）第五條規定訂定之。
- 第二條 圖書館分類如下：
- 一、國家圖書館。
 - 二、公共圖書館：
 - （一）公立公共圖書館：
 - 1. 國立圖書館。
 - 2. 直轄市立圖書館。
 - 3. 縣（市）立圖書館。
 - 4. 鄉（鎮、市）立圖書館。
 - 5. 直轄市山地原住民區立圖書館。
 - （二）私立公共圖書館：個人、法人或團體設立之圖書館。
 - 三、大專校院圖書館：
 - （一）大學圖書館。
 - （二）專科學校圖書館。
 - 四、中小學圖書館：
 - （一）高級中等學校圖書館。
 - （二）國民中學圖書館。
 - （三）國民小學圖書館。
 - 五、專門圖書館：
 - （一）公立專門圖書館：由政府機關（構）、公法人所設立之圖書館。
 - （二）私立專門圖書館：個人、私法人或團體設立之圖書館。
- 第三條 圖書館之設立及組織基準，規定如附表一。
- 第四條 圖書館應置圖書館專業人員至少一人，且占圖書館工作人員之比率如下：
- 一、國家圖書館：四分之三。
 - 二、公共圖書館：三分之一。
 - 三、大學圖書館：三分之二。
 - 四、專科學校圖書館：二分之一。
 - 五、高級中等學校圖書館：三分之一。
 - 六、國民中學圖書館、國民小學圖書館：三分之一。
 - 七、專門圖書館：四分之一。
- 第五條 圖書館專業人員應具備下列資格之一：
- 一、國內外大學圖書資訊系、所或相關系、所畢業；或有圖書館專門

學科論著經公開出版者。

二、具公務人員圖書史料檔案職系任用資格。

三、依教育人員任用條例進用之具國內外圖書資訊、人文社會相關科所及學位學程碩士以上畢業資格者。

四、曾修習政府機關(構)、大專校院、圖書館及圖書館相關法人團體辦理之圖書資訊學課程二十學分或三百二十小時以上者。

五、具三年以上圖書館專業工作經驗者。

國民中學圖書館及國民小學圖書館如無前項資格人員，得由曾修習圖書資訊或閱讀推動相關專業課程者擔任圖書館專業人員。

前二項圖書館專業人員，每年應接受二十小時以上之專業訓練。

第六條 圖書館購置圖書資訊之經費，以不低於下列比率為原則：

一、國家圖書館：占圖書館年度預算百分之十五。

二、公共圖書館：占圖書館年度預算百分之十五。

三、大學圖書館：占圖書館年度預算百分之三十。

四、專科學校圖書館：占圖書館年度預算百分之三十。

五、高級中等學校圖書館：

(一)普通型高級中等學校：占教學設備費百分之十五。

(二)其餘類型高級中等學校：占教學設備費百分之七。

六、國民中學圖書館、國民小學圖書館：占教學設備費百分之十。

七、專門圖書館：占圖書館年度預算百分之二十。

前項圖書館年度預算包括各項業務支出費用及財產購置費用。但不包括人事費及新建館舍之經費。

第七條 圖書館圖書資訊之選擇及採訪，應符合圖書館設置目的，並配合社區環境特性、校務發展或專門性資訊服務之需要，訂定館藏發展政策。前項館藏發展政策，應包括各類型圖書資訊之蒐藏範圍、徵集工具、採訪分級、館藏評鑑及維護等項目。

圖書館應邀請使用者代表參與選書機制及館藏發展政策之訂定，並公告周知。

第八條 圖書館館藏發展基準，規定如附表二。

圖書館應定期辦理館藏清點，其每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得依本法第十四條規定辦理報廢。

第九條 圖書館宜建於交通便利、校園適當之地點或機關(構)合宜之空間；其建築及設備應配合業務需要、善用資訊科技、應用通用設計原則，並考量未來長期之發展。

圖書館館內空間之分配，應滿足典藏、服務及行政工作等需求。

圖書館建築設備，應參考公共圖書館建築設備之國家標準，並考量特殊讀者之需求。

圖書館館舍設備基準，規定如附表三。

- 第十條 公立公共圖書館基本館舍開放時間依下列規定辦理：
- 一、國立、直轄市立、縣（市）立圖書館每週至少開放五十六小時。
 - 二、鄉（鎮、市）立圖書館及直轄市山地原住民區立圖書館每週至少開放四十八小時。
 - 三、週六或週日至少開放一日；午間或夜間應至少開放一時段。
- 公立公共圖書館如因所在位置、人力或讀者需求等因素，經主管機關同意，開放時間得不依前項規定辦理。
- 第十一條 圖書館應就營運管理事項研訂中程發展及年度工作計畫，並每年至少辦理一次績效考評及滿意度調查。
- 第十二條 圖書館應注重公共關係、社會服務、閱讀推廣等工作，並結合社會資源，協助館務發展。
- 第十三條 公立公共圖書館及各級學校圖書館之館藏量，應於本標準發布日起五年內符合附表二之規定。
- 本標準發布後規劃興建圖書館之面積，應符合附表三之基準。
- 第十四條 本標準自發布日施行。

附錄五 圖書館法

公布日期：民國 90 年 01 月 17 日

修正日期：民國 104 年 02 月 04 日

- 第一條 為促進圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，以推廣教育、提升文化、支援教學研究、倡導終身學習，特制定本法。本法未規定者，適用其他法令之規定。
- 第二條 本法所稱圖書館，指蒐集、整理、保存及製作圖書資訊，以服務公眾或特定對象之設施。
前項圖書資訊，指圖書、期刊、報紙、視聽資料、數位媒體等出版品及網路資源。
- 第三條 本法所稱主管機關，在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。
- 第四條 政府機關(構)、學校應視實際需要普設圖書館，或鼓勵個人、法人、團體設立之。
圖書館依其設立機關(構)、服務對象及設立宗旨，分類如下：
一、國家圖書館：指由中央主管機關設立，以政府機關(構)、法人、團體及研究人士為主要服務對象，徵集、整理及典藏全國圖書資訊，保存文化、弘揚學術，研究、推動及輔導全國各類圖書館發展之圖書館。
二、公共圖書館：指由各級主管機關、鄉(鎮、市)公所、個人、法人或團體設立，以社會大眾為主要服務對象，提供圖書資訊服務，推廣終身學習及辦理閱讀等文教活動之圖書館。
三、大專校院圖書館：指由大專校院所設立，以大專校院師生為主要服務對象，支援學術研究、教學、推廣服務，並適度開放供社會大眾使用之圖書館。
四、中小學圖書館：指由高級中等學校以下各級學校所設立，以中小學師生為主要服務對象，供應教學及各類學習資源，並實施圖書館利用教育之圖書館。
五、專門圖書館：指由政府機關(構)、個人、法人或團體所設立，以所屬人員或特定人士為主要服務對象，蒐集特定主題或類型圖書資訊，提供專門性資訊服務之圖書館。
- 第五條 圖書館之設立、組織、專業人員資格條件、經費、館藏發展、館舍設備、營運管理、服務推廣及其他應遵行事項之標準，由中央主管機關定之。
- 第六條 圖書資訊分類、編目、建檔及檢索等技術規範，由中央主管機關指定國家圖書館、專業法人或團體定之。

- 第七條 圖書館應提供其服務對象獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊權益。前項之服務，應受著作權法有關合理使用館藏規定之保護。
- 第八條 圖書館辦理圖書資訊之閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞等項服務，得基於使用者權利義務均衡原則，訂定相關規定。
- 第九條 圖書館辦理圖書資訊之採訪、編目、典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞、推廣輔導、館際合作、特殊讀者（視覺、聽覺、學習及其他閱讀困難障礙者等）服務、出版品編印與交換、圖書資訊網路與資料庫之建立、維護及研究發展等業務。
前項特殊讀者服務，其圖書資訊特殊版本之徵集、轉製、提供與技術規範及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。
圖書館應寬列經費辦理第一項業務。
- 第十條 圖書館置館長、主任或管理員，並得置專業人員辦理前條所定業務。公立圖書館之館長、主任或管理員，應由專業人員擔任。
公立圖書館進用第一項人員，應依公務人員任用法規定任用，必要時，得依教育人員任用條例規定聘任或依其他法規聘兼。
- 第十一條 各級主管機關得分別設立諮詢會，策劃、協調並促進全國及所轄圖書館事業之發展等事宜。
前項諮詢會之全體委員，任一性別比例不得少於三分之一。
- 第十二條 為加強圖書資訊之蒐集、管理及利用，促進館際合作，各類圖書館得成立圖書館合作組織，並建立資訊網路系統。
- 第十三條 圖書館為謀資源共享，各項圖書資訊得互借、交流或贈與。
- 第十四條 圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不起過館藏量百分之三範圍內，得辦理報廢。
- 第十五條 為完整保存國家圖書文獻，國家圖書館為全國出版品之法定送存機關。政府機關（構）、學校、個人、法人、團體或出版機構發行第二條第二項之出版品，出版人應於發行時送存國家圖書館及立法院國會圖書館各一份。但屬政府出版品者，依有關法令規定辦理。
中央主管機關應鼓勵前項出版人將其出版品送存各國立圖書館。
- 第十六條 中央主管機關應建立圖書館輔導體系。
- 第十七條 各級主管機關應定期實施圖書館業務評鑑，經評鑑成績優良者，予以獎勵或補助，績效不彰者，應促其改善。
- 第十八條 出版人違反第十五條第二項規定，經國家圖書館通知限期寄送，屆期仍不寄送者，由國家圖書館處該出版品定價十倍之罰鍰，並得按次連續處罰至其寄送為止。
- 第十九條 （刪除）
- 第二十條 本法自公布日施行。

附錄六 國立政治大學圖書館暨社會科學資料中心館藏淘汰實施辦法

82.3.24 圖書館委員會臨時會議通過
91.12.30 第 74 次圖書館委員會第 74 次會議修訂一、二、三、四條
103.1.21 第 96 次圖書館委員會第 96 次會議修訂

第一條 國立政治大學圖書館暨社會科學資料中心(以下簡稱本館)為有效利用館藏空間及保持館藏資料之合宜性，特依圖書館法第十四條規定，訂定館藏淘汰實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 館藏淘汰區分為撤架及註銷。其範圍包括一般圖書(含參考書)、期刊、報紙、視聽資料及電子資源等，特殊館藏不在此限。

第三條 撤架原則：符合下列情形之一者，即可撤架。

一、圖書

- 1.有違反著作權法或相關法規之虞。
- 2.複本。
- 3.內容過時或不具參考價值。
- 4.有新版本可取代。
- 5.已有微縮或電子版本。
- 6.十年內未有使用紀錄，惟與電腦軟硬體相關者，得縮短為三年。

二、期刊(合訂本)

- 1.使用率低，且已停訂或停刊。
- 2.已有微縮或電子版本。
- 3.零星合訂本內容已失時效或無參考價值。

三、視聽資料及電子資源

- 1.有違反著作權法或相關法規之處。
- 2.內容過時或不具參考價值。
- 3.有新版本可取代。
- 4.五年內未有使用紀錄。

四、附件資料：依其主體之撤架原則處理館藏淘汰區分為撤架及註銷。

第四條 註銷原則：符合下列情形之一者，即可註銷。

一、圖書

- 1.破損不堪修復。
- 2.已完成賠書或賠款手續。
- 3.違反著作權法或相關法規。
- 4.入館館藏超過 10 年以上，超過中文圖書二冊，西文圖書一冊之複本。
- 5.與電腦軟硬體相關者，五年內未有使用紀錄。
- 6.內容無保存價值，若與本校系所相關得經相關系所同意。
- 7.已有彙編本之單行本。
- 8.已有微縮或電子版之永久性館藏。

9. 註記下落不明且五年內未尋獲。

二、期刊

1. 單本期刊

- (1) 破損不堪修復。
- (2) 複本。
- (3) 非學術性或主題與本校學科無關。
- (4) 已有彙編本。
- (5) 已有微縮或電子版之永久性館藏。

2. 合訂本期刊

- (1) 破損不堪修復。
- (2) 複本。
- (3) 非學術性或主題與本校學科無關。
- (4) 已有微縮或電子版之永久性館藏。
- (5) 已撤架，且五年內未有使用紀錄。

三、報紙

1. 不裝訂之報紙:保留一年後可予註銷。

2. 裝訂之報紙

- (1) 破損不堪使用。
- (2) 已有微縮或電子版之永久性館藏。
- (3) 以系所經費購買需經系所同意。

四、微縮資料、視聽資料及電子資源

1. 破損不堪使用。
2. 違反著作權法或相關法規。
3. 資料載體已無設備可供使用。
4. 成套資料中已註銷部分致其套件無法單獨使用。
5. 五年內未有使用紀錄之複本。
6. 撤架五年且無使用紀錄。
7. 註記下落不明且五年內未尋獲。

五、附件資料

1. 主體已註銷。
2. 破損不堪使用。

第五條 註銷程序

1. 符合註銷原則之館藏，彙整清單後送館藏註銷小組檢視。
2. 撰寫報廢簽呈，據以辦理財產減損。
3. 辦理後續轉贈及清運事宜。

第六條 館藏註銷小組由圖書館委員會委員組成，其中委員會召集人，圖書館館長為當然成員，並請當年度擬註銷圖書相關學院之圖書館委員擔任該年度註銷小組成員。

第七條 本辦法經圖書館委員會會議通過後施行，修正時亦同

附錄七 國立政治大學圖書館館際合作服務辦法

中華民國 90 年 1 月 3 日通過
民國 93 年 12 月 28 日圖書館委員會第 78 次會議通過
中華民國 101 年 1 月 16 日圖書館委員會第 92 次會議修訂通過
中華民國 105 年 1 月 8 日圖書館委員會第 100 次會議修訂通過
108.06.18 第 107 次圖書館委員會議修訂通過

- 第一條 國立政治大學圖書館（以下簡稱本館）為使讀者善加利用全國圖書館資源，特訂此辦法。
- 第二條 本館館際合作服務包含「一般館際合作服務」及「合作館館際互借服務」二種方式。
- 第三條 一般館際合作服務係指本館讀者得向「中華圖書資訊館際合作協會」之會員圖書館（以下簡稱會員館）申請一般館際合作服務，包含借閱圖書及複印文獻；各會員館讀者向本館申請借書及複印之服務，本館亦提供會員館相對服務。
- 第四條 合作館館際互借服務係指簽定合約之合作館雙方對彼此的讀者提供館際借閱圖書之服務。
- 第五條 申請一般館際合作服務之規定如下：
一、讀者須先進入全國文獻傳遞服務系統，鍵入身份資料，經本館認證後方能線上申請館際合作服務。
二、讀者須填妥申請單上各項相關資料，本館有權更改讀者申請單位及傳遞方式。
三、非依前述方式加入一般館際合作者，本館概不受理。
四、讀者須遵守各會員館館際合作服務之收費標準；申請借閱圖書時，須遵守各會員館之相關規則。
五、讀者申請之圖書或複印資料到館後，須於一週內至中正圖書館服務櫃台繳款取件。複印資料逾期未取件者，本館得暫停其在本校借書權利，直至其繳款取件為止；借閱圖書逾期未取件者，本館得退回所借圖書，並暫停在本校之借書權利，至其繳款為止。
六、讀者必須自行注意圖書到期日，如逾期未還，本館得暫停其借書權利至歸還圖書，讀者須依各會員館規定繳納滯還金；如會員館未有滯還金規定者，則依本館之規定繳納滯還金。
- 第六條 申請合作館館際互借服務之規定如下：
一、讀者須親至中正圖書館服務櫃台辦理借用各合作館之借書證（或於線上申請），但在本校被凍結借書權利者不得借用。
二、同一合作館之借書證，每人同時僅能借用乙張，圖書或滯還金未還清前，不得再借用該館之借書證。

- 三、各合作館之借書證，可借圖書之冊數及借期依各合作館規定，不得續借，且讀者須在書到期之前，自行至各合作館還書。
- 四、讀者取用借書證後，應儘速至各合作館借書，且須在借證隔日起三個工作天內，將借書證歸還本館；逾期未還證者，本館得暫停其本校之借書權利，直至其歸還為止，並於還證後三個月內，不得再借用該合作館之借書證（線上申請另訂）。
- 五、讀者如逾期未還書及未繳清滯還金，本館得暫停其借書權利，至其歸還合作館圖書及繳清滯還金為止；如有逾期滯還金，悉依各合作館之規定辦理，若合作館未有滯還金規定，仍需依本館之規定於本館繳納；且自還書繳清滯還金後三個月內不得再借用該合作館之借書證。
- 六、讀者如遺失合作館之借書證，須立即向本館掛失；掛失後，須依各合作館之規定，繳交新證製作工本費。
- 七、如有損壞遺失圖書等情事，依各合作館相關規定辦理。

第七條 本辦法經圖書館委員會會議通過後實施，修正時亦同。

附錄八 國立政治大學圖書館館際文獻傳遞補助要點

民國 99 年 3 月 23 日第 311 次主管會報通過
民國 108 年 5 月 1 日第 447 次主管會報通過

國立政治大學圖書館（以下簡稱本館）為提昇服務品質，加強支援教學與研究，特訂定「國立政治大學圖書館館際文獻傳遞補助要點」（以下簡稱本要點），以為執行之依據。

- 一、本要點之補助對象為本校專任教師及研究人員。
- 二、申請案透過「全國文獻傳遞服務系統」提出，並於備註欄中註明：「經費補助」。
- 三、依本要點提出申請補助之文獻須同時符合下列性質：
 - （一）本館無法提供之館藏；
 - （二）國內圖書館所典藏之館藏；
 - （三）具有學術性之研究用書或文獻。
- 四、通過申請後，申請人之館際借書與複印費用由本館直接支付，館合併相關之圖書滯還金、遺失賠償金皆不在此補助範圍。
- 五、申請人於每會計年度（1-12 月）之補助額上限為 1,000 元，如累計超過 1,000 元，則該筆申請全額及後續之申請件均不予補助。
- 六、本館每會計年度（1-12 月）之補助預算為十萬元，此預算用罄後，該年度其餘申請件則不再補助。
- 七、本要點經圖書館主管會報通過後實施，修正時亦同。

附錄九 國立政治大學圖書館與他館圖書互借服務作業要點

91.12.30 圖書館委員會第 74 次會議通過
96.1.3 圖書館委員會第 82 次會議通過修正第五條
103.1.21 圖書館委員會第 96 次會議修訂
103.2.11 第 369 次主管會報確認
107.10.05 第 438 次主管會報通過
108.5.1 第 447 次主管會報通過
111.05.12 第 484 次主管會報通過

- 一、國立政治大學圖書館(以下簡稱本館)基於資源共享理念,為加強館際合作,增進本校讀者借閱對方館藏之便利,特訂定「國立政治大學圖書館與他館圖書互借服務作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、他館與本館互換借書證,須經本館審核同意後,簽訂「兩館圖書互借服務協議書」,協議書內容載明雙方權利義務相關事項。有效期限為兩年,屆時雙方得評估互惠情形後,再決定是否續約或延續借期。
- 三、互借方式
 - (一) 由甲乙雙方圖書館各交換若干借書證。
 - (二) 由讀者攜帶所交換之借書證,逕赴對方圖書館辦理借還書,甲乙雙方不代為傳送圖書,亦不收取費用。
- 四、交換借書證之數量,以十張為原則,視互惠情形再予以個別調整借書證數。
- 五、合作對象只需符合下述其二條件即可:
 - (一) 經教育部認可之大學院校圖書館,且館藏量達二十萬冊以上(實體館藏圖書)。
 - (二) 台北市文山區之非營利性研究或文教機構圖書館。
 - (三) 每年與本館之館際合作申請需求量至少為二十冊以上。
 - (四) 雙方有特殊合作需求者。
- 六、借閱規則:
 - (一) 可至本館各館藏地(中正圖書館、傳圖、商圖、綜圖等分館及達賢圖書館)閱覽或借閱圖書,或由雙方協議另訂之。
 - (二) 互借圖書範圍以盡可能符合雙方讀者之需求為原則,惟屬下列情況之圖書資料不外借:
 1. 非書資料。
 2. 限館內閱覽之資料(含期刊、報紙視聽資料、電子檔資料等)。
 3. 館藏單位視需要限制不外借者。
 - (三) 每張借書證至多可借閱五冊,借期為三週,不提供預約及續借服務。
 - (四) 借用人需善盡圖書保護之責,如有任何毀損或遺失,依甲乙雙方相關規定辦理。
- 七、本要點經圖書館主管會報通過後施行,並送圖書館委員會備查,修正時亦同。

附錄十 台灣聯合大學系統圖書互借作業要點

92年6月通過
94年6月3日圖書資源服務第11次會議修訂
97年7月23日台灣聯合大學系統四校圖書館會議修訂
101年7月27日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂
101年11月1日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂
103年5月30日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂
103年12月18日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂
104年12月29日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂
108年7月23日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂
110年8月11日台灣聯合大學系統四校圖書館協議修訂

- 一、國立中央大學圖書館、國立政治大學圖書館、國立清華大學圖書館及國立陽明交通大學圖書館為便利四校師生使用彼此之館藏，進而達到資源共享之目的，特訂定「台灣聯合大學系統圖書互借作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡四校人事室及相關單位可控管離校之教職員工生，完成台灣聯合大學系統(UST)簽署及認證有效電子郵件者，憑其本人服務證、學生證或借書證，可享跨校閱覽或免費借還書服務。
- 三、每人每校可借書10冊(件)，可預約10冊(件)；每冊(件)借期30天，最長借期60天，在最長借期內續借不限次數，如有其他讀者預約，不得續借。所借圖書應如期歸還，相關逾期、遺失及損壞等事項，悉依各館規定處理。
- 四、讀者可透過「台灣聯大館藏查詢暨代借」申請預約，貸方館同意申請後將書送至取書館，並通知讀者於保留期限內取書，還書須透過各館臨櫃申請代還。續借圖書應自行上網辦理。若各館有特殊規定，依各館規定辦理。
- 五、讀者在四校任一圖書館如有違規情事，依各館規定辦理。情節重大者，經通知所屬圖書館，得凍結其在四校圖書館使用權利。
- 六、讀者辦理離校、離職手續前，須結清台灣聯合大學系統之借書及滯還金。
- 七、本要點經台灣聯合大學系統圖書館協議通過後實施，修正時亦同。