

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 圖書館受贈書刊資料處理原則

中華民國 103 年 04 月 15 日
102 學年第 2 學期圖書館委員會議訂定
中華民國 105 年 04 月 13 日
104 學年第 2 學期圖書館委員會議修訂

- 第一條 慈濟科技大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈書刊資料，特訂定本原則。
- 第二條 本館以接受有益教學研究之各類型書刊資料為原則，惟有下列各款情形者，得予以婉拒：
- 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、本館已有複本者；
 - 四、老舊、破損不堪者；
 - 五、內有註記、眉批、畫線者；
 - 六、殘缺不全之套書；
 - 七、其他不符合本館館藏發展政策者；
- 若遇難以取捨或有爭議者，得由圖書館館務會議討論決定之。
- 第三條 捐贈者請提供聯絡人及聯絡方式，本館接受贈送書刊資料後，備函致謝，並於納入館藏之受贈資料上註明捐贈者。
- 第四條 本館得決定受贈資料之典藏地及其陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。惟決定納入館藏者，均依本館一般書刊資料登錄、編目處理之。
- 第五條 一般贈書不入帳，若圖書館接受贈書之捐贈單位要求開立捐贈收據，則填寫「捐贈書刊入帳資料表」，經簽辦完成後，由學校出納單位開立收據並由會計室入帳。
- 第六條 本原則經圖書館委員會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。