

97.07.30 96 學年度圖書館委員會通過

98.02.18 97 學年第度行政會議修訂通過

第一條 本校圖書館(以下簡稱本館)為保持館藏之適用性、促進館藏發展，特訂定本辦法，作為館藏淘汰之依據。

第二條 圖書及視聽資料之淘汰原則:

- 一、經評定過時無參考價值之圖書，保留最新版，淘汰過時之舊版本。
- 二、多年來從未被借閱，且經評定不具參考價值之圖書。
- 三、索引、摘要、書目等已有彙刊本或電子版時,各期單本可淘汰。
- 四、字典、辭典保留最新版，舊版可轉成一般圖書蒐藏。
- 五、圖書殘破不全無法修補及使用，且無保存價值者，予以淘汰。
- 六、視聽資料畫面、聲音糊模不清、不堪使用者，予以淘汰。
- 七、視聽資料無機器設備可配合使用者。
- 八、連續經多次盤點清查均未尋獲者。
- 九、遺失之圖書或視聽資料,無法購得，且已辦妥賠款手續者。
- 十、過時無史料價值之小冊子。
- 十一、經評定淘汰的圖書，其隨書附件可一併汰除。

第三條 期刊淘汰原則:

- 一、休閒期刊:不具代表性之非學術性期刊,依財產保管辦法保存一定年限，其餘則一律淘汰。
- 二、已有彙編本期刊，淘汰各單行本。
- 三、複本期刊可淘汰。
- 四、專業及學術期刊收錄不完整或無使用價值，經教學單位同意淘汰者，得予以淘汰。
- 五、買斷之全文光碟資料庫或享有永久使用保障之電子期刊，如可取代之紙本期刊，經教學單位同意者，得予淘汰(如：訂定明確合約保障、永久免費或支付少許持續使用費或附光碟版者)。
- 六、隨紙本贈閱之電子期刊，使用介面及期限無明確保障，仍保留裝訂紙本型式，若空間不足，再進行淘汰。

七、由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若由網路查詢可得全文資料者，則紙本可視情形予以淘汰。

第四條 電子資源淘汰原則：

一、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，無實體淘汰，但仍需於館內資料庫蒐尋系統中註銷。

二、毀損或無法讀取之光碟版資料庫，得予淘汰。

第五條 圖書館館藏資料之淘汰與否，由圖書館及相關教學單位評定。經評定淘汰者，由本館專案處理，並陳請校長核可，會同總務處及會計室，依本校財產管理相關辦法辦理註銷。

第六條 本辦法經圖書館委員會及行政會議通過後，報請校長核定後實施，修訂時亦同。