

國立臺東大學圖書資訊館館藏撤架及報廢實施要點

102年01月08日館務會議通過，102/02/20校長核定後實施

- 一、國立臺東大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為有效保存館藏資料，節省館藏儲存空間，依據圖書館法及行政院財物標準分類明細表，訂定「國立臺東大學圖書資訊館館藏撤架及報廢實施要點」（以下簡稱本要點），作為本館館藏撤架及報廢之依循標準。
- 二、撤架及報廢範圍：一般圖書、參考資料、視聽資料及裝訂之過期期刊等，特殊館藏資料不在此限。
- 三、撤架原則：為了因應館藏空間不足之問題，得依此撤架原則調整書架，將失去實用性之資料移至罕用書庫或密集書庫。

（一）圖書

- 1、電腦軟硬體相關圖書三年內無人借閱。
- 2、其它圖書十年內無人借閱。
- 3、有新版本可取代。
- 4、多餘之複本。

（二）參考書

- 1、過時不合時宜者。
- 2、破損不堪使用者。

（三）視聽資料

- 1、有違反著作權法或其他相關法規之虞。
- 2、有新版本可取代。
- 3、內容過時，或無參考價值。
- 4、三年內無人借閱。
- 5、資料載體已無設備可使用

四、報廢原則

（一）入藏滿三年以上之館藏資料，且有下列情形之一者：

- 1、缺頁、破損、不堪使用、無法重新裝訂或重新裝訂之費用超過再購得同一新資料者。
- 2、再購同一新資料者。
- 3、已有永久使用權之電子版或微縮等其他形式典藏者。
- 4、舊版本資料已可被入藏之新版資料取代，其舊版本已不具參考價值者。
- 5、違反著作權法者。
- 6、借閱後遺失並經辦妥賠償手續者。
- 7、館藏資料經三次盤點後，仍下落不明者。
- 8、多餘之複本。
- 9、經利害關係人請求，由本館評估後認定不適宜持續典藏者。
- 10、因時空因素，已失時效或不具典藏價值者。
- 11、其他之特殊情形者。

(二)孤本之館藏資料不得報廢，惟經評估已失去使用價值者不在此限。

五、報廢數量每年報廢數量，以不超過館藏量百分之三為限，過期期刊另計之。

六、報廢程序

(一)圖書及非書資料經篩選列冊後，依本校財產減損程序陳報校長核定。

(二)過期期刊經篩選列冊後，陳報館長核定。

(三)經完成館藏報廢法定程序後之資料，為利於資源再利用，得轉贈其他有需要之單位或公開陳列館內轉贈(賣)有需要之讀者，未能轉贈(賣)者，敬會文財組辦理拍賣，賣出所得繳交校務基金。

七、本要點經館務會議通過，簽請 校長核定後公告實施，修正時亦同。