

伍、 圖書館館藏發展計畫

88.09.10 初訂
93.09.1 第二次修訂
98.08.31 第三次修訂
102.02.01 第四次修訂
106.02.06 圖書館委員會議通過修訂

一、依據

- (一)教育部令中華民國 105 年 8 月 11 日臺教社(四)字第 1050100147B 號「圖書館設立及營運標準」。
- (二)本校校務發展計畫。

二、目的

- (一)瞭解館藏現況，重視核心館藏，均衡一般與專業領域藏量。
- (二)審慎採訪，善用圖書經費。
- (三)定期進行館藏的評鑑與淘汰工作。
- (四)擬訂中長期館藏政策，確保館藏的連續性與階段性。
- (五)配合終身學習理念，充實各項資源，發揮圖書館之功能。

三、服務對象

- (一)本校日校及進修部一、二、三年級學生。
- (二)本校教職員工及退休人員。

四、館藏資料類型及範圍：

(一)館藏資料類型：

- 1、圖書
- 2、期刊
- 3、視聽資料
- 4、數位資料
- 5、地圖
- 6、年鑑
- 7、目錄

(二)館藏範圍：

本館館藏以語文類及社會科學類為主，以應用科學及藝術為輔，學術與休閒兼顧，且均以中文圖書為主，為強化本校「設計群科中心學校」之任務，擬於未來館藏採訪時強化藝術類館藏，提升本館對於設計群師生之服務內容，進而延伸服務至蒞校研習之專業科目教師，茲釐定館藏範圍如下：

- 1、基本參考工具書：
各科相關之基本參考圖書，如字辭典，百科全書，年鑑，類書，圖鑑，手冊。
- 2、一般各類圖書：
 - (1)在一年內出版之國內出版品，有學術或休閒價值之圖書均為本館館藏範圍。
 - (2)超出一年以上出版，若確實有助於教學之需要或為師生喜愛之休閒出版品亦為館藏範圍。
 - (3)各知名書店所推薦之排行榜新書，為本館優先選購範圍。
- 3、專業學科資料：
 - (1)與本校科別有關，能對該科教學或升學或就業有所協助的專業知識之出版品。
 - (2)與電腦及網路等相關資訊之出版品儘量爭取時效選購。
- 4、各科教學 CD、VCD、DVD 光碟、數位電子資料等教學媒體。
- 5、政府出版品。
- 6、各校或相關單位寄贈之出版品。
- 7、本校出版之各類出版品，教師研究論文集及教師教學研究著作、各處室印製之手冊。
- 8、捐贈圖書以封面及內頁均完整，內容健康之出版品。
- 9、本館不收藏以下各類資料：
 - (1)違反著作權法及出版法，篇幅不合，印刷裝訂低劣之出版品。
 - (2)誇大不實之廣告及商業宣傳性出版品。
 - (3)已有新版而舊版不具參考價值之科技性讀物。
 - (4)未具中立傾向之政治性刊物。

五、採訪計畫

(一)館藏採訪原則

- 1、中文書刊
 - (1)各類中文書刊依本館館藏比例計畫蒐集，若有比例相差太多則逐年改善。
 - (2)本館接受捐贈之出版品除不合本館館藏計畫者外，以列入館藏為原則。
 - (3)符合本館館藏複本原則之出版品以接受捐贈為原則。
- 2、大陸出版品
 - (1)以教師推薦確實教學需要參考者為優先考慮原則。
 - (2)以翻譯為繁體字之圖書為優先考慮原則。
- 3、外文書刊
 - (1)除教師推薦之專門性圖書以外，以簡單易懂，高職學生容易看得懂的圖書為原則。
 - (2)外文圖書以在本國出版者為原則，外國出版之圖書須考慮經費上負擔。

4、 政府出版品

- (1)政府出版品凡贈送者一律館藏。
- (2)政府出版品需價購者，以年鑑為優先考慮蒐集，其餘視教學需要及經費情況採購。

5、 學校出版品

- (1)本校出版品一律典藏，且典藏多份複本。
- (2)本校各處室印製之手冊亦為本館館藏範圍。

(二)選書優先順序與工具：

1、 優先原則

- (1)教學參考及工具書
- (2)一般性工具書
- (3)推介之中文好書
- (4)複本書視需要購買(經教學研究會推薦)

2、 選書工具

- (1)中華民國出版圖書目錄
- (2)各大書局出版目錄
- (3)各期刊報紙刊登之書目書評及廣告

(三)選書小組：

本館為集思廣益，設立選書小組，由本校圖書館委員組成選書小組委員，每期負責各類科選書推介及審核工作。

(四)受贈原則：

- 1、 符合本館館藏發展計畫需要者。
- 2、封面及內容均完整無缺，印刷清晰裝訂完整者，若為套書則全套齊全者。
- 3、非商業性廣告之出版品。
- 4、內容健康適合本校師生閱覽者。
- 5、資訊類圖書在兩年以內出版者。
- 6、本館館藏中缺乏之偏僻類出版品。
- 7、受贈出版品本館有全權處置之權，贈與人不得有異議。

(五)法令配合：

- 1、 尊重智慧財產權，不購買盜版圖書資料。
- 2、 錄影帶、影片以購買公播版為主。

(六)館藏淘汰原則：

- 1、 過時且無史料價值之小冊子。
- 2、 資訊類圖書出版年超過七年以上，無參考價值者。
- 3、 已逾十年未被借閱之書刊及複本
- 4、 報紙超過一年，期刊超過二年者。
- 5、 破損不堪，無法修補者。
- 6、 過多之複本。

- 7、違反著作權法或出版法者。
- 8、受贈之舊教科書。
- 9、不符合本館館藏計畫之出版品。
- 10、內容不符合時宜之出版品。
- 11、已有新版之舊版參考圖書，且舊版不具參考價值者。
- 12、淘汰之書籍每年以3%為限。

六、經費來源：

- (一)圖書設備費：每年編列約30萬元。
- (二)期刊報紙費：由學校年度業務費項下支出，年約15萬元

七、其他配合館藏發展事項

(一)自動化網路連線：

本校圖書館於88年6月成立資料檢索區，方便讀者上網查閱資料，以應資訊時代的新需求。

(二)讀者意見：

1、意見蒐集

- (1) 導師會報、班聯會暨班會等各管道之建議事項。
- (2) 讀者直接向館員反映，填寫意見表。
- (3) 各班副班長(圖書代表)隨時反應意見。
- (4) 提供「薦購圖書」平台供讀者隨時均可上網推薦優良圖書，且於每學期初公告及張貼推薦新書通知。
- (5) 召開圖書館委員會會議，蒐集委員提供之意見。

2、意見處理

- (1) 由館員隨時蒐集讀者意見。
- (2) 由館員提出初步意見處理後，交由圖書館主任裁示。
- (3) 圖書館主任無法獨立解決之問題協調各處室協助之。
- (4) 薦購單收回並整理後只要不違背館藏計畫者以儘量採購為原則。
- (5) 採購並上架後優先通知薦購人，無法採購時亦說明原因。
- (6) 必要時在校務會議或全校性集合時說明讀者意見之處理。
- (7) 對於讀者反應事項，由館員或圖書館主任以親自說明、個別談話、書面回覆、透過副班長、導師等方式處理之。

八、館藏評鑑

為使館藏發展過程中能夠提供回饋的訊息，指出本館館藏的優缺點，本館依下列時間及方式進行館藏評鑑：

- (一)每月印製分類別流通統計表

(二)每學期末提出工作檢討報告，工作檢討報告除有前項統計外，並計算下列數值供評鑑參考：

1. 分類別館藏統計、館藏淘汰統計
2. 本學期館藏成長率
3. 平均每人借閱率
4. 館藏使用分佈情形統計圖

(三)每學年結束時提出工作統計供綜合評鑑：

1. 經費使用情形分析
2. 館內使用調查（含開放時間、班級進館統計等）

九、修訂時間及方法

(一)修訂時間：

本館藏計畫每學年末辦理館藏評鑑，並於每五年根據歷年評鑑結果提出館藏計畫修訂案。

(二)修訂方法：

本計畫之修訂由圖書館提出修訂計畫草案，並提經圖書館委員會通過，經校長核示後執行。