

文藻外語大學圖書館受贈圖書資料處理原則

民國 91 年 11 月 04 日 91 學年度第 1 次圖書館委員會會議通過
民國 93 年 10 月 28 日 93 學年度第 1 次圖書館委員會會議修正
民國 102 年 10 月 17 日 102 學年度第 1 次圖書館委員會會議修正

- 一、文藻外語大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書資料，並維護館藏品質及數量之持續成長，特訂定「文藻外語大學圖書館受贈圖書資料處理原則」（以下簡稱本原則），作為處理之依據。
- 二、凡符合本校教學研究需求及本館館藏發展政策之圖書資料，皆接受贈送；惟屬於下列各款情形者，本館不予收藏：
 - (一) 本館已有複本者，唯使用率高或有特殊需求者不在此限。
 - (二) 內容已失去時效性或不具學術價值者。
 - (三) 資料有註記、眉批、畫線、破損不堪、影音狀況不良或殘缺不全者。
 - (四) 違反著作權法相關規定者。
 - (五) 具政治、宗教宣傳性質者。
 - (六) 被著傳人未列入「名人錄」之哀思錄及輓聯集。
 - (七) 各機構之會員名錄或會務通訊。
- 三、遇難以取捨或可能造成爭議情形時，由「爭議性資料評選小組」決定是否予以收藏。
- 四、受贈圖書資料以不另闢專室、專架陳列為原則。
- 五、本館接受贈送圖書資料後，以寄送專函、謝卡或感謝狀方式致謝。
- 六、受贈圖書資料如數量一次達 500 冊/件（含）以上者，致贈感謝狀一紙，以表謝忱。
- 七、本館接受贈送後，有權決定受贈資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。
- 八、本原則經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。