

朝陽科技大學波錠紀念圖書館受贈圖書資料作業要點

96 學年度第 2 次圖書諮詢委員會議訂定(97.05.27)

100 學年度第 2 次圖書諮詢委員會議修正(101.06.05)

103 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議修正(104.01.14)

106 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議修正(107.01.10)

- 一、朝陽科技大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為有效處理各界捐贈圖書資料以豐富館藏資源，訂定「朝陽科技大學波錠紀念圖書館受贈圖書資料作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、受贈圖書資料原則：
 - (一) 符合智慧財產權者。
 - (二) 符合波錠紀念圖書館館藏發展辦法。
 - (三) 學位論文、技術報告及研討會論文集。
 - (四) 公播版之視聽資料。
 - (五) 珍本秘笈。
 - (六) 有以下任一情形者不予蒐藏：
 - 1、破損、掉頁、受潮或發霉、有蛀蟲之書。
 - 2、已失時效者(例如：過時之電腦書)。
 - 3、國小至專科之教科書、參考自修、筆記、非本校畢業紀念冊及校刊、佛書、農民曆、及其他宗教宣傳品、零星之單期雜誌、報紙及少於 50 頁之小冊子。
- 三、受贈圖書資料處理原則：
 - (一) 為方便讀者查詢資料，受贈資料統一以圖書館分類編目規則與排架規則作業。
 - (二) 本處可全權決定受贈圖書資料之典藏地點及其陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。
- 四、本處於收受贈書時立即製發贈書收據，載明收受冊數供贈書人為憑，不另開立捐贈收入收據。
- 五、個人或單位贈書每次 50-200 冊者，致校長具名謝函；201 冊以上者，致贈本校感謝狀。
- 六、本要點經圖書諮詢委員會議通過，圖資長核定後實施，修正時亦同。