

慈濟大學附屬高級中學圖書館館藏發展政策

97年1月8日圖書館委員會通過

104年9月6日圖書館委員會修正通過

一、**依據**：教育部民國九十二年一月二十四日部授教中(二)字第 0910523970 號令發布「高級中學圖書館設立及營運基準」。

二、目的：

1. 配合本校各科發展方向，密切支援教學及學習活動，蒐集採購教學研究所需各類型資料。
2. 推廣館藏資源及服務，提供學生、志業體及社區讀者使用獲取知識的途徑。
3. 教導學生基本的利用圖書館資源與圖書館服務的技能。
4. 培養學生終身利用圖書館的習慣，始可自圖書館獲致休閒、資訊及繼續教育的機會。

三、服務對象：

1. 本校國、高中部學生、教職員工及退休教職員工、校友。
2. 慈濟大學教職員生。
3. 慈濟技術學院教職員生。
4. 花蓮慈濟志業體同仁。
5. 靜思精舍常住法師。
6. 校外人士限館內使用。

三、館藏學科範圍：

1. 依學科分：

配合學校教學課程、輔助教學所需。本校現設有高中部及國中部。館藏範圍以教學相關的書籍為主，著重在十大類圖書蒐集。

2. 依語文分：以中文資料為主，西方語文資料為輔。

3. 各類型資料的蒐藏政策：

圖書、期刊、多媒體、視聽…等資料，朝多元化發展，以「教學資源中心」為目標邁進。

一般性政策

- 1) 合乎著作權法。
- 2) 合乎館藏發展目的及學科範圍。
- 3) 外文書刊以英文為主，日文次之，其他語文視需求酌量蒐集。
- 4) 不蒐藏複本為原則，特殊教學需求及圖書館業務用書除外，外文圖書最多蒐藏三冊複本，中文圖書最多蒐藏五冊複本，視聽資料不購買複本，贈送者最多蒐藏三

件複本。

5) 不蒐藏限制級之圖書期刊與視聽資料，但與教學相關之教材不在此限。

圖書蒐藏政策

- 1) 以最新版本為主要採購對象。但與本校各系所教學研究相關之經典及絕版圖書資料（含二手書）不在此限。
- 2) 電腦書以近一年內最新版本之出版品為選擇原則。
- 3) 本校教師著作及博碩士論文應至少保留一份於圖書館，並設專區蒐藏。
- 4) 隨書附贈之磁片光碟，列為書後附件蒐藏。
- 5) 五十頁以下小冊子不收錄；圖書高度低於十五公分以下者不收錄。
- 6) 各單位提出圖書需求由圖書館編列預算、統一訂購、編目點收後，交由各處室自行保管。
- 7) 一律購買平裝書，除非具典藏價值，或沒有平裝本，才改購精裝本。
- 8) 不蒐藏筆記書及未裝訂之圖書。

參考書蒐藏政策

- 1) 以廣泛蒐藏各學科之各類型基本參考工具為原則。
- 2) 以內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎度為評估原則。
- 3) 有電子型式資料者，以電子型式為優先考量。

期刊蒐藏政策

- 1) 各科之相關期刊以二十種以上為原則。
- 2) 館藏已有全文電子期刊者，以不增訂紙本為原則。
- 3) 過期期刊採購優先順序：a)光碟版 b)全文電子期刊 c)紙本 d)微縮軟片。
- 4) 各單位提出期刊需求由圖書館編列預算、統一訂購、編目點收後，交由各處室自行保管。
- 5) 高中以上各校學報列為期刊蒐藏。
- 6) 學術性通訊（Newsletter）資料列入蒐藏。

視聽多媒體資料蒐藏政策

- 1) 公開播放版權者為基本採購原則。
- 2) 同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間、有特殊操作功能者為優先。錄影帶資料需為 NTSC 規格。
- 3) 以圖書為主體，需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書附件蒐藏為原則。
- 4) 以視聽資料為主體，以列入視聽資料蒐藏為原則，小冊子為附件。
- 5) 同一內容同時發行書本及視聽資料型式者，分別列入圖書及視聽資料蒐藏。

報紙蒐藏政策

- 1) 由圖書館選購，以綜合性報導為主，專門性次之；中文為主，英文次之。

2) 綜合性及專門性報紙至少各一種，保留一個月為原則。

3) 報紙全文資料庫請上慈濟大學圖書館網頁使用。

電子資源蒐藏：請上慈大圖書館網頁使用。

4. 依經費分：

圖書經費之分配以一般圖書佔 80%、參考工具書佔 20%為原則，再依據輕重緩急及資料之利用價值做妥當之安排。

5. 依分類法比率：以下表為原則，並得參酌師生喜愛閱讀之程度做適度調整。

總類	6%	社會科學類	12%
哲學類	5%	史地類	20%
宗教類	2%	語文類	22%
自然科學類	12%	藝術類	8%
應用科學類	13%		

四、經費來源與編列：

1. 圖書館經費依學校年度預算編列，以教學設備費百分之十五以上為目標。
2. 其他設備視需要，每學年編列預算。
3. 教育部專款補助。
4. 家長、校友、社會人士等捐款贈書。

五、選書職責：

配合校內教學資源運用及服務對象，彙集各單位及讀者之推薦書單，結合代理商每月新書挑選活動，再斟酌館藏資料及讀者興趣傾向，購置有助於中學課程之研習，有益於青少年身心發展及其他有助於教學研究之圖書，經過整理、複本查詢、送主管審核、確定訂購書單，委託代理商或出版社購置；本館採購作業分整批及零星採購。

六、選書工具：

本館選書工具有下列數種

1. 網路書店
2. 代理商送出版新書到館供師生挑選
3. 師生推薦書目
4. 書評
5. 出版社書目、廣告

6. 全國新書資訊

七、書刊資料薦購：

1. 推介範圍

- 1) 圖書資料推介，鼓勵全校教職員工，學生積極參與。
- 2) 與教學研究有關之圖書資料。
- 3) 有益於青少年身心發展之圖書資料。
- 4) 有參考價值之工具書。

2. 推介原則

- 1) 圖書資料推介，鼓勵全校教職員工、學生積極參與。
- 2) 圖書資料之取捨，以配合教育之目標與功能為第一優先。
- 3) 圖書資料之價值判斷，除直接研讀選擇外，應廣泛蒐集各類圖書選目、書評以為參考。

八、贈送及交換資料處理原則：

1. 本館得利用贈送獲交換的方式，蒐集免費或無法從其他來源獲得之有價值的資料。破損書、教科書、黃色書刊、休閒娛樂性雜誌不收。
2. 適合國中以上程度，一般性、休閒性或學術性圖書、博碩士論文、學報、統計調查等均收。
3. 電腦書只收近一年內出版者。
4. 期刊僅接受有完整一年份或館內有缺期者。
5. 收公開播放版權的視聽多媒體。

圖書館得依下列原則處理贈送圖書：

1. 應與一般採購之圖書採用同樣的選擇標準，不得因贈書免費而放寬標準。
2. 不符捐贈原則者，本館有權淘汰或轉贈他館。
3. 為求典藏排架之標準化，避免接受贈書者要求將贈書專櫃陳列
3. 外界捐款，如有指定的購買清單，圖書館得與之溝通，由圖書館擬定書單，務期能利用贈款購買對館藏有用之圖書。
4. 需透過交換取得書刊時，轉至校內各出版單位辦理，交換而來之書刊由圖書館負責蒐藏。
5. 對於各界贈送之圖書資料，應先與予以審核查對，再行分類編目、上架典藏。
6. 贈送書刊運送方式：
國內：請利用貨運，採到付方式，由本館於收貨時付運費。

九、館藏淘汰：

1. 原則：館藏資料每年之淘汰耗損率、以不超過館藏量百分之三為原則。

2. 淘汰規則：

- 1) 內容觀點錯誤、不合時宜者。
- 2) 多餘的複本。
- 3) 內容陳舊而難有新版次者，如各種科學書籍、零星贈送的期刊等。
- 4) 一向無人借閱而又無永久保存價值者，如陳舊教科書、零星贈送的期刊等。
- 5) 因典藏空間有限，而又不得不將較少參考價值、予以撤銷者。
- 6) 殘破缺頁而無法修補者；或估修補裝費用高於書價者。
- 7) 遺失或下落不明者。
- 8) 逾一個月之報紙。
- 9) 逾一年以上之非長期留存之過期期刊。
- 10) 過時之電腦類圖書。
- 11) 已無播放設備之媒體(例如：VHS 錄影帶)。

十、圖書館館藏發展政策的修訂

本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。