



奇美醫療財團法人奇美醫院

圖書館管理規則

書刊資料受轉贈管理規則

95.11 圖書館 制訂

112.12 修訂

- 第一條 目的：受轉贈書刊資料管理。
- 第二條 適用範圍：贈送、受贈、轉贈、淘汰本館之書刊資料。
- 第三條 詳細說明：
- 一、圖書館（以下簡稱本館）為鼓勵單位同仁捐贈書刊，有效處理受贈、轉贈書刊資料，豐富館藏資源，特訂定本作業辦法。
 - 二、受理贈送之書刊資料原則：
 1. 受理贈送書刊內容以不違反善良風俗、有害身心健康、涉及宗教信仰、政治立場及具爭議性之主題。
 2. 學術性或休閒性期刊雜誌主要以年度連續性之書刊為原則。
 3. 書刊內容主要以配合醫院發展、臨床醫療、教學研究之醫學主題，或可提昇同仁行政專業素養及健康促進相關主題者。
 4. 書刊資料如上款符合館藏發展政策，則收納為館藏。
 - 三、惟有下列情形者得婉拒受贈書刊：
 1. 違反智慧財產權及著作權法相關規定者，如複印本、盜版書。
 2. 內容已失時效性或不具參考價值者。
 3. 書刊資料毀損不堪使用、脫頁、成套殘缺不全者。
 4. 視聽資料須為獨立出版品並附完整外盒及封面且無破損、污損者；如為贈品或僅為隨書附贈而無書籍者。
 5. 凡各類宣傳品、小冊子、舊書商或出租店汰舊書刊資料、各機關學校報銷報廢資料等。
 - 四、捐贈本館並納入館藏之受贈書刊，加註標示贈送者姓名，以茲感謝。
 - 五、受贈書刊資料若不符納入館藏原則，或淘汰之館藏書刊，將轉置於漂書亭，轉贈有需要之科別單位，或供同仁自由索取。
 - 六、淘汰之館藏書刊主要包含：
 1. 每年定期淘汰前二年之過期雜誌期刊。
 2. 館藏空間不足時，盤點清查出版日期超過 15 年，且 10 年內無人借閱之書刊，
 3. 單位淘汰圖書或其他必要之淘汰書刊。
 - 七、本館得全權處理受贈書刊資料之館藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。
 - 八、本規則經呈核奉准後公布實施，再修正時亦同。