

元智大學受贈圖書資料處理要點

102.12.11 102 學年度第一次圖書委員會議通過

- 第一條 元智大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書資料，特訂定本要點。
- 第二條 本館由圖書管理組負責處理受贈書刊資料，必要時得由各組協助處理。
- 第三條 本館有權決定受贈書刊資料之典藏單位及其陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。納入館藏者，均依本館一般書刊處理，不另闢專室專架陳列。
- 第四條 本館受贈書刊資料具有下列各款情形者，得婉拒贈與：
- 一、違反著作權法相關規定或其取得及持有違反法令規定者。
 - 二、不符本校教學研究及本館館藏發展政策者。
 - 三、內容已失時效性，不具典藏價值者。
 - 四、本館已有複本者、教科書及教材練習本等。
 - 五、內有註記、眉批、畫線者（若為海內外孤本，則不在此限）及破損不堪使用者。
 - 六、捐贈人之要求本館難以執行。
- 第五條 捐贈者如提供聯絡人及聯絡方式，本館備專函致謝、公告贈書徵信錄於本館網頁，並於納入館藏之受贈資料加註捐贈者姓名。
- 第六條 受贈圖書由捐贈人負責運送事宜。
- 第七條 捐贈價值珍貴之書刊或文物資料，得採專案辦理，必要時由圖書委員會議決議。
- 第八條 本要點經圖書館委員會議通過實施，修正時亦同。