

贈書業務

承辦單位：圖書館

承辦人員：採訪組組員

聯絡電話：03-3282327；03-3282321 轉 4538

辦理時間：年度預算執行開始

法令依據：贈書處理標準作業程序（圖 SOP-020）

注意事項：

- 一、受贈圖書資料以符合本校教學研究及館藏發展為收受依據，惟下列圖書資料不予受理：
 - (一)違反著作權法相關規定之圖書資料。
 - (二)內容明顯已失時效之圖書資料。
 - (三)有缺頁、破損不堪或套書不全之圖書資料。
 - (四)內有註記、畫線、眉批、圈點之圖書資料。
 - (五)政黨、宗教宣傳或內容涉及色情、暴力等圖書資料。
 - (六)五十頁以下之圖書資料。
 - (七)本館已有典藏之複本圖書不予受理，惟使用率高或有特殊需求之圖書資料不在此限。
- 二、受贈圖書資料不另闢專室專架保存，但在受贈圖書之書名頁上加蓋戳記註明贈送者並寄發謝函，以表感謝。
- 三、本館得決定受贈圖書資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。

贈書處理標準作業程序 (圖 SOP-020)

