

中央警察大學圖書館圖書資料採購注意事項

99年12月15日圖書館館務會議通過

- 一、中央警察大學圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理圖書資料採購，確保在有限經費下發揮最大效能，特訂定本館圖書資料採購注意事項，以下簡稱本注意事項。
- 二、本校所蒐藏之圖書資料以支援教學研究為主，圖書資料之選擇以教職員生需求為主要考量；亦兼顧服務校友、退休教職員、圖書館之友等之需要，斟酌滿足其期望。
- 三、本館應加強推廣館際合作，協助全校師生迅速取得合作館資料，以補館藏之不足。
- 四、本館採購教學及研究圖書資料，採購流程如下：
 - (一)本館採編組將隨時蒐集主要出版社之書目資料，提供各系所單位圖書館委員參考。
 - (二)本館根據推薦書清單，以各系所單位平均分配為原則，儘速購入圖書資料，編目上架。
 - (三)本館應於每學期召開圖書諮詢委員會議中，檢討教學研究用專業圖書資料之館藏狀況。
- 五、本館採購圖書經費分配：
 - (一)一般性圖書資料：本館圖書經費應規劃至少百分之六十，作為採購一般性圖書資料之用，一般性圖書資料乃指下列圖書資料：
 - 1、臺灣地區新出版或本館尚未蒐藏之圖書資料。
 - 2、借閱率高之圖書資料複本。
 - 3、共通性、一般性之中西文參考書，如各種辭典、百科全書、年鑑等。
 - 4、通識課程用書。
 - (二)教學及研究用書：本館在不超過圖書館經費百分之四

十的原則下，視情況採購各系所教學及研究用書或跨學科之專業用書。

六、一般性圖書資料授權本館自行採購。

(一)凡本校師生與同仁皆可透過「圖書薦購」，向本館推薦採購圖書資料及非書資料。

(二)由於圖書資料類型多元化，資料之品質與價值判斷分歧，圖書館應平衡蒐藏各類圖書資料。

(三)已辦妥賠償手續並經註銷之圖書資料。

七、圖書資料採購每種資料以採購一份為原則，情況特殊者，亦可採購複本。其採購複本與否，依下列原則決行：

(一)同時段超過五人(含)預約之圖書資料。

(二)一年內借閱次數二十次(含)以上的圖書資料。

八、本要點經本館館務會議討論通過後實施，修正時亦同。