

# 中央警察大學圖書館館藏發展政策

100 年第 1 次「圖書諮詢委員會」會議通過

100 年 6 月 2 日

## 第一條 目的

中央警察大學大學圖書館（以下簡稱本館）為使館藏發展得以配合校務發展，並能符合全校師生教學研究及閱覽需求，特訂定中央警察大學大學圖書館之館藏發展政策（以下簡稱本政策），預期目標如下：

- 一、經費的有效執行與運用。
- 二、確立館藏資料徵集原則與程序。
- 三、確立館藏資料淘汰原則與程序。
- 四、維持館藏資料時效及完整性。
- 五、作為館藏評鑑的依據。
- 六、作為館際合作與資源共享基礎。
- 七、作為本館對外溝通的依據。

## 第二條 依據

- 一、圖書館法。
- 二、大學圖書館設立及營運基準。

## 第三條 任務

- 一、配合本校中長程校務發展計劃，以建立具學術價值之館藏特色，並促進文化與學術發展為目標。
- 二、支援教學活動及研究計劃。
- 三、培養學生閱讀習慣及搜尋、組織與運用資訊的習慣及能力。
- 四、提供數位化館藏資源的環境與服務。

## 第四條 館藏蒐集範圍

- 一、配合中長程校務發展，支援教學研究需求，以系所專業學科為主要蒐藏範圍，並擴及其他相關學科為次要蒐藏範圍。另配合本校通識教育之理念，一般綜合性書刊也在蒐集之列。
- 二、基於本校教育目標，警政類圖書為本館最豐富且最具特色之館藏，同時並蒐集實務機關作業規範、手冊、常訓電化教材。
- 三、因應資訊媒體儲存型式及檢索技術發展，將以電子化館藏

及遠距圖書資訊服務為目標。

四、各系所館藏學科範疇之分類，主要依據中文圖書分類法及美國國會圖書分類法，作為各系所所需館藏之發展參考。

五、受限經費而無法完整收藏的館藏，以參與聯盟等合作方式取得館外資源。

#### 第五條 各類型資料的蒐藏政策

##### 一、一般性政策

(一)合乎著作權法。

(二)合乎館藏發展目的及學科範圍。

(三)外文圖書以英文為主，日文次之，其他語文視需求酌量蒐集。

(四)外文圖書以不蒐藏複本為原則，中文圖書每種至多以採購三冊為原則；業務用書或特殊教學研究需求除外。

##### 二、蒐集政策

##### (一)圖書蒐藏政策

1、新近出版為主要採購對象。

2、電腦書以近二年內出版品為選擇原則。

3、本校研究生之博碩士論文及教師著作應至少保留二份於本館。

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。

6、館藏有電子型態之資源者，以不再採購紙本為原則，惟特殊教學研究需求者例外。

##### (二)參考書蒐藏政策

1、一般性參考工具資料，如字辭典、百科全書、輿圖等應選擇性蒐藏。

2、以廣泛蒐藏各學科之各類型基本參考工具為原則。

3、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。

4、有電子型式資料者，以電子型式為優先考量。

5、持續發行之參考資料，得視本館經費狀況及讀者需求情形，再行決定採購與否。

##### (三)期刊蒐藏政策

1、以各系所推介之專業期刊為優先。

- 2、具知識性、啟發性、文化性及休閒性的一般性期刊。
- 3、專業期刊由各系所薦購，一般性期刊由本館選購。
- 4、徵集各學術性機關團體出版之期刊及各大專院校出版之學報。
- 5、有全文電子期刊者，經薦購系所之推薦，以電子版為優先考量，且以不重覆訂購紙本為原則。
- 6、為維持館藏完整性，於經費許可下，紙本期刊以維持續訂為原則；並為確保期刊年度卷期之連慣性，於每年度定期統一採購，並將過期期刊裝訂併入館藏收錄。

#### (四)報紙蒐藏政策

- 1、由本館或系所選購，以綜合性報導為主，專門性次之；以中文為主，其它語文次之。
- 2、報紙索摘或全文資料庫由本館或系所推薦並依經費考量訂購。

#### (五)電子資源採購原則：

- 1、以各系所推介之專業電子資料庫為優先訂購，內容包含書目索摘、全文期刊、電子書、電子文件等。
- 2、符合教學研究專業學科範圍，各學科均衡為原則。
- 3、電子資料庫採購的優先順序為：現有版本資料庫續訂、現有資料庫版本升級、全文期刊資料庫、補充各領域不足之資料庫。
- 4、以館際合作聯盟方式採購，降低經費為原則。
- 5、以 Web 介面為優先考量，經試用並就系統功能（檢索功能、系統操作簡易度、連線速度、權限控管彈性、關聯連結等）、內容品質與更新效率、價格、授權合約保障、廠商信譽等要點評選之。
- 6、使用權與擁有權之取捨：綜合考量資料使用便利性、使用率高低、成本支出及資料保存價值等因素，分 intranet（建置自有資料庫）、internet 不限人次、internet 限制人次、單機光碟、計次付費等不同等級方式採購。
- 7、免費網路資源之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之正確、客觀、新穎、權威及連結是否異動或順暢

#### (六)視聽多媒體資料蒐藏政策

- 1、以符合著作權法相關規定並具公開播放版權者為基本採購原則。
- 2、以各系所相關之專業教學類視聽資料為優先。
- 3、具知識性、啟發性、文化性及休閒性的教學視聽資料。
- 4、同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間並符合科技趨勢功能者為優先。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、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。

#### 第六條 採訪途徑

##### 一、推薦與評選

- (一)系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各系所圖書委員彙整系所老師推薦書目，但為維持期刊館藏完整性，現期刊之增刪需經各系務會議討論。
- (二)本館推薦：各類學科之基礎級資料及媒體資料，由本館相關業務人員，參考選書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。
- (三)讀者推薦：由本館初審決定是否採購；如屬專業學科範圍，則轉薦相關系所參考。
- (四)校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，轉介各系供選購參考。
- (五)電子館藏由本館館藏規劃小組蒐集資料庫資訊、館際合作聯盟、讀者或系上推薦引進試用。

##### 二、採購

- (一)統購採購：除獨家專售出版品外，中外文圖書、現期期刊以採購法規範之原則進行採購。
- (二)緊急採購：教師緊急用書或讀者線上介購圖書，以每月十萬元以下即時並有效的進行分批採購。

##### 三、贈送交換

- (一)捐贈原則：內容應以適合大學以上程度閱讀為宜，並符合

本館館藏主題為佳。

(二)不符合捐贈原則者，本館有權淘汰或轉贈他館：

- 1、內容已失時效性，不具學術及參考價值者。
- 2、盜版或有違反著作權法規定之虞者。
- 3、違背善良風俗習慣及不合時宜參考價值之書刊。
- 4、破損而不堪使用之書刊。
- 5、裝訂不牢固、易脫落、缺頁之書刊。
- 6、內有註記、眉批、劃線者。
- 7、殘缺不全之套書。
- 8、其他不符合本館館藏發展政策者。
- 9、中小學教科書。
- 10、期刊無完整年份或複本期刊。

(三)捐贈書刊者，本館備專函致謝。

(四)捐贈者不得要求就其捐贈之書刊另闢專櫃陳列。

(五)本館必須保留贈書之處理權，就捐贈之書刊作各項處理（入藏、交換或贈送），贈送書刊之典藏單位及其陳列、轉贈或其他處理方式，得由本館決定。

(六)需透過交換取得書刊時，轉至校內各出版單位辦理，交換而來之書刊由本館負責典藏。

## 第七條 館藏淘汰

### 一、淘汰原則

(一)一般圖書：

- 1、經二次盤點確定遺失之圖書。
- 2、借閱圖書遺失且無法補購原書者。
- 3、紙張破碎、缺頁很多、破損至不堪修復之圖書。
- 4、過時無史料價值之小冊子。
- 5、過時無參考價值之圖書：如出版超過五年之電腦操作類書籍。
- 6、空間不足時優先淘汰複本書或其他非書資料形式可取代之圖書。
- 7、圖書經淘汰者，如有隨書磁片等附件則一併淘汰。
- 8、隨書附件限於空間需進行淘汰時，以過時電腦操作磁片或不符合科技趨勢功能者為優先。

(二)參考書：

- 1、內容複製之參考書如：已有彙刊本或電子版形式可供取代之單本索引、摘要、書目等。
- 2、抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可淘汰。
- 3、有新版資料可完全取代舊有資料，舊版依實際狀況可註記淘汰或移送書庫區典藏流通。

(三)期刊：

- 1、殘破不全，無法修補者。
- 2、可由已買斷之全文光碟資料庫，或享有永久使用保障之電子期刊取代之紙本期刊（如：訂定明確合約保障，永久免費或支付少許持續使用費或另附光碟版者）。
- 3、隨紙本贈閱之電子期刊，使用介面及使用期限較無明確保障，原則上仍保留裝訂紙本，如空間不足，再進行淘汰。
- 4、現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可淘汰。
  - (1)館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
  - (2)休閒性及無典藏價值之期刊。
- 5、各系自訂期刊之淘汰原則由各系自行決定。

(四)視聽資料：

- 1、影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
- 2、機器設備無法配合使用者。
- 3、其他媒體型式可取代者。

(五)電子資源：具實體館藏之電子資料庫，停訂後仍提供訂購年度內容之資料檢索服務；屬租賃性質之資料庫，僅享有使用權，終止契約後，於館內資料庫管理系統中註銷。

二、淘汰、撤架、註銷程序

- (一)定期篩選符合淘汰之館藏，經館務會議通過後，進行各類型資料之撤架、註銷工作。
- (二)凡已遺失或符合淘汰原則之各類型資料，編列清冊申請註銷，並依校內財產報廢程序辦理淘汰，核准後再於館藏資料庫中註銷。

第八條 館藏評鑑

透過館藏書目系統，進行館藏分類統計，試行評鑑各類館藏強弱，以作為館藏發展政策檢討與修正參考。

- 一、量的評鑑：本館至少每年一次更新館藏量統計分析，參酌

「大學及獨立學院圖書館營運要點」評鑑館藏量是否達基本標準。

二、質的評鑑：本館至少每年一次進行館藏內容類別統計分析，內容深度分析則視人力辦理。

三、讀者使用分析

(一)進館人次與使用行為分析：分析館藏服務比重。

(二)流通分析：進行各類型館藏資源使用統計，以了解使用需求及各類資料流通率，同時作為訂購的參考等。

(三)館際合作申請案件統計：分析借出及借入的數量與類別，作為館藏強弱分析參考。

(四)讀者意見調查：制定讀者意見回饋機制，必要時可進行問卷調查。

#### 第九條 館際合作

本校與其他館之合作計畫可包括合作採訪、合作編目、合作典藏、館際互借與複印等項目。目前參加之館際合作組織為：

一、中華圖書資訊館際合作協會：享有全國性館際互借與複印權利與義務，同時負有更新全國期刊聯合目錄中本校館藏資料之義務。

二、中華圖書資訊教育學會：圖書資訊教育相關會議及研習交流。

三、中國圖書館學會：全國性圖書館會議及研討交流。

四、北區大專院校院館際合作聯盟：簽訂地區性館際互換借書證協定。

五、全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)：合作採訪國外電子期刊及索引摘要資料庫，部份可列印提供館際複印，未來朝合作編目及合作典藏發展。

六、有限責任台灣電子書供給合作社：以更合理經費合作採訪電子書資料庫。

#### 第十條 館藏政策的訂定與修訂

本政策由本館館藏規劃小組，負責討論及擬定草案後，提本館館務會議通過後制訂之，修正時亦同。