

佛光大學圖書館發展政策

110.10.20 110 學年度第一次圖書暨資訊會議

壹、目的

為使本校圖書館所建立的館藏與提供的服務，能配合學校中長程發展計畫，符合各系所課程、教師及學生之研究與閱讀需要，成為學習資源中心，特訂定「佛光大學圖書館發展政策」(以下簡稱本政策)。

貳、政策要點

本政策重點包括：

- 一、營運管理：人員組織配置及經費的合理分配與應用。
- 二、館藏發展：確立館藏資料徵集和淘汰之原則，維護館藏資料之時效性及完整性，並做為合作館藏與資源共享之基礎。
- 三、服務推廣：圖書應用、策展與圖書館相關服務之行銷推廣。
- 四、館舍規劃與設備更新維護。

參、營運管理、服務對象與預算經費

一、營運管理

(一)配合學校政策與計畫制定圖書館中、長程發展計畫。

(二)制定圖書館相關管理章則。

(三)圖書館營運事項應包括：

1. 圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪及交贈有關事項。
2. 圖書、博碩士論文、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。
3. 圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。
4. 期刊徵集與採訪、催缺及交贈有關事項。
5. 期刊加工、分類編目與架位管理有關事項。
6. 期刊典藏、裝訂及管理有關事項。
7. 電子資料庫徵集與採訪、管理及使用推廣有關事項。
8. 碩博士論文系統有關事項。
9. 圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。
10. 館際合作服務有關事項。
11. 圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。
12. 機構典藏規劃與推動有關事項。
13. 王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。
14. 雲水書車營運與圖書資料處理、加工與分類編目有關事項。。

(四)圖書館預算編列及應用。

二、服務對象

圖書館服務對象以本校教職員工生為主，本校校友、本館合作館及校外人士為輔。

三、預算經費：經費來源為學校核定之預算，分為以下項目：

- (一)行政管理支出。
- (二)館際合作及推廣服務。

- (三) 圖書館藏及電子資源建置。
- (四) 典藏閱覽與讀者服務。
- (五) 維護費。
- (六) 雲水書坊-行動書車。
- (七) 中西文圖書及視聽資料、期刊。
- (八) 資本門設備需求。
- (九) 其他專案計畫。

肆、館藏發展

一、館藏學科範圍

- (一) 館藏蒐集範圍以配合中長程校務發展，支援各系所教學研究之專業圖書資料為主，並擴及其他相關學科資料，以為次要蒐藏範圍。
- (二) 為兼顧學生全方位知識之發展並提昇學生之閱讀素養，凡具有知識性、啟發性、文化性之資料皆為館藏之蒐藏範圍。
- (三) 為因應資訊媒體儲存型式及檢索技術發展，將分階段性發展數位化館藏，以及遠距圖書資訊服務等。

二、各類型資料蒐藏

(一) 資料蒐藏一般政策

- 1. 符合著作權法及智慧財產權之合法出版品。
- 2. 符合圖書館的館發展目標及讀者需求。
- 3. 各學科資料按學校系所均衡發展。
- 4. 蒐集資料語文以中、英文為主，其他語文則視需求酌量蒐集。
- 5. 以不蒐藏複本為原則，特殊教學研究需求及以下情形除外：本校論文資料、計劃用書、其他特殊需求者。
- 6. 相同資料內容，若有不同媒體型式發行，以購買電子型式為原則。

(二) 各類型資料蒐集

1. 圖書

- (1) 以最新出版為原則。
- (2) 有電子型式資料者，以電子型式且買斷（非租用）為原則。
- (3) 資訊技術相關圖書之出版年份不超過兩年。
- (4) 原則上五十頁以下小冊子不予收錄。
- (5) 本校博碩士論文及教師著作至少保留一份於圖書館。

2. 參考書

- (1) 以廣泛蒐藏各學科之各類型參考工具書為原則。
- (2) 以內容範圍、出版商權威性、版本新穎度為蒐藏評估原則。
- (3) 有電子型式資料者，以電子型式且買斷（非租用）為原則。

3. 期刊

- (1) 以專業性期刊為主，一般性期刊為輔。
- (2) 專業期刊經相關系所薦購，一般性期刊由圖書館選購。
- (3) 國內優良學報列入蒐藏。
- (4) 不蒐藏兒童類及限制級之期刊，但與教學相關者不在此限。
- (5) 非學術性通訊資料(Newsletter)不列入蒐藏。

- (6) 具有學術性及研究參考價值之期刊，以長期訂購為原則。
- (7) 有全文電子期刊者，以電子型式為原則。
- 4. 視聽多媒體資料
 - (1) 需具有公開播放版權為主，家用版商業娛樂片為輔。
 - (2) 同一內容有不同出版形式之視聽資料，以易保存、不占空間、具簡易操作功能者優先蒐藏。
- 5. 報紙
 - (1) 由圖書館選購，中文為主，英文次之，保留期限以三個月為原則。
 - (2) 報紙索摘或全文資料庫由圖書館或系所推薦，並依經費考量訂購。
- 6. 電子資源
 - (1) 內容包含書目索摘、全文期刊、電子書、網路教學課程、網站資源等。
 - (2) 以符合學科範圍，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、補充各學科領域不足之資料庫。
 - (4) 以 Web 介面為優先考量，經試用並就系統功能（檢索功能、操作介面、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。

三、各類資料採訪

(一)推薦與評選

- 1. 系所推薦：專業圖書及期刊、資料庫由各系所推薦，其推薦之原則為：
 - (1) 開課課程相關之資料。
 - (2) 研究主題相關之資料。
 - (3) 系所重點領域相關之資料。
 - (4) 基礎專業課程相關之資料。
- 2. 讀者推薦：本校教職員工生可透過圖書館網頁推薦一般性圖書及視聽資料，其推薦之原則為：
 - (1) 優良或暢銷書籍及視聽等資料。
 - (2) 得獎或具特殊意義之資料。
 - (3) 限制級資料不予採購，但與教學研究相關者不在此限。
- 3. 館內推薦：泛學科之基礎資料及多媒體資料，由圖書館相關業務人員評選之。

(二)各類資料採購

- 1. 統一採購：除獨家專售之出版品外，圖書及期刊資料依地區語文別統一採購；並依照「佛光大學圖書資料採購要點」辦理之。
- 2. 緊急採購：教師指定用書或推展館務活動需要之圖書不受統購限制。
- 3. 共同採購：資料庫購買方式以加入聯盟共同採購為主，共同供應契約採購或一般採購次之，訂期以一年為原則。

(三)圖書受贈與贈送

- 1. 本館以接受有益教學研究之各類型書刊資料為原則，惟有下列各款情形者，則不入館藏。
 - (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) 本館已有複本者。

- (4) 破損不堪者。
- (5) 內有註記、眉批、畫線者。
- (6) 其他不符合本館館藏發展政策者。

2. 本館得決定受贈資料之典藏地點及其陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。

四、館藏淘汰

(一) 一般圖書

1. 紙張破碎、缺頁多、破損至不堪修復之圖書。
2. 經圖書暨資訊會議審定之過時無參考價值圖書。
3. 空間不足時優先淘汰複本書。
4. 已辦妥賠書或賠款手續後之遺失圖書。
5. 經五次協尋仍下落不明之圖書。
6. 讀者畢業離校無法催還之外借圖書。

(二) 參考書

1. 新版之參考工具書可取代舊版者。
2. 已有彙刊本或電子版形式可供取代之各期單本索引、摘要、書目等。
3. 因使用而破損不堪，重新修補或裝訂費用超過原書價者。
4. 抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可註銷。

(三) 期刊

1. 經圖書暨資訊會議審定之無參考價值非學術性期刊。
2. 零星單期之期刊。
3. 殘破不全，無法修補者。

(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. 其他媒體形式可取代者。
4. 違反著作權法者。
5. 讀者畢業離校無法催還之外借視聽資料。

五、館藏與使用統計分析

透過館藏書目系統，進行館藏分類統計，以作為圖書館各項服務之參考。

(一) 每年至少更新一次館藏量統計分析。

(二) 讀者使用分析：

1. 流通分析：進行圖書借閱及電子資源使用統計及分析。
2. 館際合作申請案件統計：分析借出及借入的數量與類別。
3. 讀者意見調查：製定讀者與圖書館互動機制，必要時可進行問卷調查。

伍、服務推廣

一、館際合作：為支援教學及研究，使讀者能利用其他圖書館資源，服務項目包含合作館之國內圖書互借及國內外文獻複印服務。

二、導覽：推廣及認識圖書館。

三、舉辦參考服務與教育訓練

(一) 一般參考諮詢

(二) 圖書館利用教育

- (三)資料教育訓練
- (四)推廣服務
- (五)文藝成果展覽
- (六)專題圖書展覽
- (七)演講
- (八)競賽

陸、館舍規劃與設備更新維護

- 一、 典藏空間規劃與調整：以提供讀者使用為主、圖書資料典藏為輔。
- 二、 自主學習電腦：於館內設置連網電腦，提供本校師生使用，以利學術研究及課業學習。
- 三、 掃描設備
- 四、 視聽設備：設置多媒體服務專區，提供單、雙人視聽席、小團體視聽包廂及大團體視聽室，供一般視聽欣賞與教學及演講活動使用，同時提供視聽資料及相關設備供讀者使用。
- 五、 討論室(區)：提供讀者發想討論的空間。
- 六、 個人研究席(區)：提供讀者個人獨立的自習空間。

柒、本政策自公布日施行。

捌、附錄：

- 一、「佛光大學圖書暨資訊處設置細則」
- 二、「佛光大學圖書暨資訊會議設置辦法」
- 三、「佛光大學系所圖書審議小組設置要點」
- 四、「佛光大學圖書資料採購要點」
- 五、「佛光大學圖書館讀者推介書刊資料原則」
- 六、「佛光大學圖書館電子資源徵集辦法」
- 七、「佛光大學圖書館期刊經費分配與採購要點」
- 八、「佛光大學圖書館受贈書刊資料處理原則」
- 九、「佛光大學圖書館館藏淘汰暨報廢實施要點」
- 十、「佛光大學圖書館館際合作服務要點」