

國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館圖書資料採購要點

92年10月3日圖書館館務會議通過

99年10月1日圖書館館務會議通過

104年10月22日圖書與資訊處處務會議修正通過

一、國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館(以下簡稱本館)為有效辦理圖書資料採購，確保以有限經費發揮圖書經費之最大功能，特訂定本館圖書資料採購要點，以下簡稱本要點。

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；亦兼顧服務教職員生眷屬與鄰近社區民眾之需要，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、各系所單位分配予本館採購教學及研究圖書資料，採購流程如下：

(一) 各系所單位教學研究用書，由各系所單位自行編列經費；本館應積極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) 各系所單位推薦書單需經系所主任、院長核可。本館應根據該書單，以各系所單位編列之經費額度在最短時間內購入圖書資料，編目上架。

(三) 本館應於各系所每年度推薦書單之前提供各系所專業館藏統計資料，以便各系所單位圖書館委員檢討並規劃教學研究用專業圖書資料之館藏發展。

五、本館採購圖書經費分配：

本館應妥善規劃每年度採購圖書經費，充實以下類型資料，以確保館藏品質：

(一) 教學及研究用書。

(二) 一般性圖書資料：

包括下列圖書資料：

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. 已辦妥賠償手續並經註銷之圖書資料。

4.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。

5.通識課程用書。

6.讀者薦購圖書資料。

(三) 特色館藏。

六、圖書資料採購以每種採購一份為原則，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) 用本館經費採購之複本，授權本館決定，如有下列情形可視經費情況採購複本：

1.同時段超過五人(含)預約之圖書資料。

2.一年內借閱次數二十次(含)以上的圖書資料。

(二) 用各單位、系所自行編列之經費採購之複本，由各系所單位自行決定。

(三) 利用研究計畫經費採購之複本，由計畫主持人自行決定。

七、本要點經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。