

國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館受贈資料注意事項作業要點

92年9月9日圖書館館務會議通過

95年11月9日圖書館委員會議修正通過

99年10月1日圖書館館務會議修正通過

104年10月22日圖書與資訊處處務會議修正通過

106年10月19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）為鼓勵贈書及有效處理受贈圖書資料，特訂定本館受贈圖書資料注意事項，以下簡稱本注意事項。

二、受贈類型及定義：包括捐款及贈書。

（一）捐款：指定本館購買圖書資料之現金、支票或其他有價證券等。

（二）贈書：實體之紙本圖書。

三、致謝辦法：

（一）稅捐減免：

1.捐款：由本校寄發正式收據，可憑此列報個人綜合所得稅之列舉扣除額或營利事業所得稅之當年度費用。

2.贈書：贈書人（單位）得請本校開立當年度贈書收據，依所得稅法相關規定憑以辦理報稅。

（二）贈書或捐款一律專函致謝。列入館藏之受贈圖書，並於其封面內頁註記贈送人或單位。

（三）引介贈書：引介數量一次達100冊（含）以上者，致贈本館感謝狀；未達100冊者專函致謝以表謝忱。

（四）感謝方式詳如下列A、B二表

A：凡同一年度捐款達一定金額者，除開立收據外，得致謝忱如下：

金額（元）	致本館 謝函	致本館 感謝狀	一年期 榮譽處友證	圖資長 紀念品
9,999 以下	*			
10,000 至 19,999	*	*		
20,000 至 49,999	*	*	*	
50,000 至 199,999	*	*	*	*
200,000 以上	除上列各項感謝方式外，另酌情簽請其他方式感謝。			

B：凡一次贈書達一定數量者，得致謝忱如下：

數量（冊）	致本館 謝函	致本館 感謝狀	一年期 榮譽處友證	圖資長 紀念品
99 以下	*			
100 至 199	*	*		
200 至 499	*	*	*	

數量(冊)	致本館 謝函	致本館 感謝狀	一年期 榮譽處友證	圖資長 紀念品
500 至 999	*	*	*	*
1,000 以上	除上列各項感謝方式外，另酌情簽請其他方式感謝。			

四、收受依據：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、破損不堪使用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、商業宣傳等宣傳性圖書資料。
- (六) 內容涉及色情、暴力、違反善良風俗或偏激言論等圖書資料。
- (七) 小冊子或個人剪報、散頁資料。
- (八) 本館已有典藏之複本圖書資料不予受理，惟使用率高或有特殊需求之圖書資料不在此限。

五、捐贈方式：

(一) 捐款：依本校校務基金捐款單所載以指定用途「購買圖書資料」方式辦理。

1. 郵政劃撥：帳號「0023-7512」，戶名「國立彰化師範大學」。

2. 電匯：銀行名稱「台灣銀行彰化分行」；帳號「016036050022」；戶名「國立彰化師範大學 401 專戶」。

3. 以信用卡單次或按月捐款。

(二) 贈書：

1. 捐贈圖書請先參閱本注意事項「四、收受依據」，並註明聯絡資料以利寄送謝函。

2. 數量如逾 100 冊以上，請先與本處聯繫 (04-7232105 轉 5512-17)。

六、受贈圖書資料不另闢專室專架保存，本館得決定該圖書資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式，不再另行通知捐贈者。

七、本注意事項經圖書與資訊處處務會會議通過後施行，修正時亦同。