

## 國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館館藏撤架、註銷要點

92年10月3日圖書館館務會議通過

102年10月16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

106年10月19日圖書與資訊處處務會議修正通過

107年3月29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)為有效利用館藏空間，保持館藏資料之新穎性、適用性，以達成館藏質量並重之目的，並促進館藏使用率之提昇，特訂定本館館藏撤架、註銷要點，以下簡稱本要點。

二、經本館登錄入藏之館藏資料，合乎本要點各項原則者，得依本要點辦理。

三、撤架原則：

(一) 參考書：

- 1.如有新版，且內容可以取代舊版者，則舊版可予撤架。
- 2.複本除使用頻繁者外，可予撤架。
- 3.年鑑、曆書出版超過五年者，可予撤架。
- 4.經撤架之參考書，移至一般書庫，提供流通閱覽；無參考價值者則逕予註銷。

(二) 期刊：

- 1.已停刊或停訂之期刊，可予撤架。
- 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，可予撤架。

四、註銷原則：

(一) 一般圖書：

- 1.資料缺頁、破損、不堪使用、無法修補裝訂，且已無參考價值者。
- 2.已以其他形式如電子版本、微縮形式入藏，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值之館藏資料。
- 3.已入藏新版資料涵蓋舊版者，舊版得予註銷。
- 4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。
- 5.超過館藏複本原則且3年以上無人使用之多餘複本。
- 6.館藏資料經3次盤點，仍下落不明者。
- 7.電腦應用類出版5年且3年以上無人借閱者。

(二) 參考書：

- 1.缺頁過多或破損至不堪修復者，經徵集仍無法補齊者，可予註銷。
- 2.內容重複之參考書，如另有彙刊本或電子版型式可供取代之單本索引、摘要、書目等，可予註銷。
- 3.抽換式(活頁)資料新版到館，舊版即可註銷。

(三) 博碩士論文：

1.永不撤架為原則。

2.缺頁過多或破損至不堪修復者，依著作權法等相關法令之規範，經重印或徵集補齊者，可予註銷。

(四) 政府出版品：

本館為政府出版品法定寄存（部分寄存）圖書館，相關出版品之管理、註銷，另依「政府出版品管理辦法」、「政府出版品寄存服務作業規定」辦理之。

(五) 期刊（含合訂本）：

1.缺期、缺頁過多或破損至不堪修復者，經徵集、購買仍無法補齊者。

2.資料老舊，資訊已不合時宜之期刊。

3.彙編本內容已涵蓋全卷之單行本期刊。

4.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，再進行註銷。

5.館藏已有複本者。

6.由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予註銷。

7.休閒性或非學術性之過期期刊。

(六) 視聽資料：

1.無版權，有違反著作權法之虞者。

2.有新版可取代者。

3.影像、聲音模糊或損毀至不堪使用者。

4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。

五、撤架、註銷工作之權責與流程：

(一) 各型館藏資料之撤架、註銷工作，由讀者服務組負責，每年定期實施。

(二) 將擬撤架之館藏，註記館藏撤架、註銷記號，並製作擬撤架、註銷清單。

(三) 將擬註銷之館藏，連同清單彙整後，簽請圖資長並會總務處後陳校長核可。

(四) 校長核可後，清單交採編暨綜合業務組更新或註銷書目資料，讀者服務組更新或註銷館藏資料。

六、經註銷之館藏，由本館會同總務處處理之。

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。