

## 壹、依據

- 一、 圖書館法
- 二、 圖書館設立及營運標準。

## 貳、目標

國立臺南女子高級中學圖書館(以下簡稱本館)為使館藏及服務配合校務發展，有效支援教師教學研究與學生學習、閱覽需求，特訂定本館之館藏發展政策，預期目標如下：

- 一、 確立館藏發展方向、範圍與資料徵集、選擇、淘汰的原則與程序。
- 二、 依教學與研究需求發展各學科館藏，提升館藏品質與數量、合理分配與有效運用經費，確保館藏穩定成長。
- 三、 作為館際合作與資源共享的基礎。
- 四、 做為館藏評鑑之依據。
- 五、 推動數位化與資訊化，強化教學資源中心功能。

## 參、圖書館現況與組織

本館位於圖資藝文大樓一樓，共分為辦公區、流通櫃臺、雜誌區、電腦區、書籍區、及閱讀區，提供閱覽桌及三個小型討論區供師生使用。本館目前藏書 69,691 冊，編制圖書館主任、資訊媒體組長、讀者服務組長、圖書館館員各一員。

## 肆、服務範圍

- 一、 服務對象 本校學生、教職員工、退休人員及志工團。
- 二、 服務項目

本館提供的服務項目有：借閱服務、參考諮詢服務、典藏服務、新書展示服務、閱覽服務、支援教學服務、閱報服務、網際網路資料查詢服務、視聽服務、藝文畫廊及辦理小論文、讀書心得寫作競賽等。

## 伍、館藏範圍

以支援本校教師之教學與研究及學生學習需求為主，並提升學生之閱讀素養，凡具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之資源均列為館藏蒐藏範圍。同時因應數位時代來臨及館藏空間限制，亦發展數位館藏。

- 一、 一般圖書：以能協助教師教學、研究及培養學生閱讀興趣及提升學生讀解、思辨能力，促進學生身心發展之圖書，以中文資料為主；也配合雙語班之設置，逐年採購英文

書籍。

二、期刊資料：分館內及學科使用。館內以針對全校師生的綜合性刊物為主，學科則由各教學單位視其教學性質而訂閱。

三、視聽資料：

(一) 視聽資料以配合教學為主，休閒性質為輔。

(二) 視聽資料為配合教學，若有需要於公開場所播映，則採購公開播放版權；若無，則配合經費，採用家用版，供師生借閱回家欣賞。

(三) 與圖書搭配使用之視聽資料，以附件編目，一併列入館藏。

四、電子資料：

(一) 以學術相關之資料庫、期刊、電子書為主，休閒性的電子書為輔。

(二) 蒐集網路免費資源，擴充典藏範圍。蒐集時以不侵犯他人智慧財產權為原則。

五、贈書處理

(一) 捐贈之書刊需符合著作權法相關法令規定之出版品；視聽資料如為教學使用，必須具備公播版授權。

(二) 捐贈內容以適合高中以上程度閱讀為宜，並符合本館館藏主題為佳。

(三) 捐贈者應事先提供贈書之清冊，以便本館查核複本及評估該贈書對本館館藏的價值。

(四) 本館所接受之贈書，由本館根據編目方式決定贈書的書碼、存放位置、流通政策等。

(五) 本館基於管理之需要，對於受贈圖書有權淘汰或轉送其他中心存放或轉贈讀者，不再另行通知捐贈者。

(六) 受贈圖書複本以二本為上限，如有特例者，不再此限。

(七) 以下情形則婉拒贈書

1、內容已失時效性，不具學術及參考價值者、教科書、升學指南、考試用書、政黨、宗教宣傳及法規標準或圖書等，但珍貴資料不在此限。

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、裝訂不牢固、易脫落、缺頁之書刊或殘缺不全之套書。

5、內有註記、眉批、劃線、圈點者。

6、個人剪報及散頁資料。

7、期刊無完整年份或複本期刊。

8、本館已有典藏之複本圖書，惟使用率高或有特殊需求之圖書資料不在此限。

陸、館藏蒐集政策

一、一般性政策

(一) 符合本館館藏發展目的、學科範圍、讀者需求及著作權法規定之出版品。

- (二)以最新版本為主要採購對象，但經典作品不在此限，以鼓勵讀者閱讀優良作品。
- (三)資訊類圖書徵集以近兩年內之最新版本為主。
- (四)視聽多媒體考量本館經費有限，以採購家用版為主，若學科教學需求，則可採購公播版。隨書附贈之磁片，列為書後附件蒐藏。
- (五)以購買平裝書為主，除非無平裝書，則改購精裝本。
- (六)教師、校友、校內各單位或特殊班級發表之論文集應至少保留一至二份於本館。
- (七)館藏朝多元化、數位化發展，加求各項觀點之平衡及解決館藏不足之疑慮。
- (八)以不徵集複本為原則，以節省空間及經費使用。

## 二、複本處理原則

- (一)原則上不購買複本，然因應各學科教學需求，不在其限。
- (二)熱門書籍視學生借閱需求彈性增減複本。
- (三)教材輔助用書與指定閱讀書目應適量備有複本。
- (四)資料具學術性及研究價值者，視經費情形得酌量蒐集複本。
- (五)若書籍同時出版紙本書及電子書，考量到讀者不同的閱讀需求，若該書為借閱需求高者，則可酌量同時購置紙本書及電子書。
- (六)每學期檢視複本借閱率與實際使用情形。

## 柒、館藏淘汰

### 一、一般圖書

- (一)內容已失時效性，不具學術及參考價值或有其他新穎資料取代者。
- (二)有違法、查禁、盜版或有違反著作權法規定之虞者。
- (三)資料破損、殘缺、缺頁，致無法閱讀且無法修補裝訂者。
- (四)使用率低的複本。
- (五)本館館藏經定期盤點兩次未能尋獲者。
- (六)依「圖書館法」第 14 條，圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量 3%範圍內得自行報廢。
- (七)圖書經淘汰者，如有隨書光碟、磁片等附件則一併淘汰。

### 二、期刊：

- (一)三年以前之訂閱期刊，具特殊用途之期刊不在此限。
- (二)具有實效性之期刊，如周刊之類的，因為量大，乃保留 2 年。
- (三)三個月以前的報紙。
- (四)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。

### 三、視聽資料：

- (一)機器設備無法配合使用者。
- (二)影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
- (三)已發霉或受潮之視聽資料。

#### 四、電子資源:

- (一)電子資源之內容不具有參考價值者。
- (二)離線電子資源毀損不堪使用者。
- (三)免費網路資源若內容已失正確、客觀或連結無效等因素者，取消連結。

#### 捌、館際合作

本校與國立臺南大學圖書館辦理館際合作，本校教職員工經辦理該校圖書館借閱證後，即可至該館借閱書籍資料。

#### 玖、採訪途徑

- 一、各教學研究會之專業圖書期刊資料由各領域推薦，再由本館統計彙整。
- 二、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。選書工具包括各大網路書店、全國新書資訊網、等。
- 三、教職員工生皆可透過本館建置的圖書薦購網站推薦書籍，館方將依據館藏狀況及館藏發展政策進行審核，並決定是否採購。
- 四、受贈書籍。

#### 臺拾、經費運用

- 一、每年編列資本門預算購置圖書等各類型館藏。
- 二、每年編列業務費購買雜誌期刊。
- 三、每年編列《科學人》雜誌知識庫訂閱預算，提報家長會審議，以申請經費補助。

#### 壹拾壹、館藏評鑑

- 一、館藏數量分析
  - (一)量的評鑑：每學年至少進行一次館藏量統計分析，並參酌「圖書館設立及營運標準」評鑑館藏量是否達基本設立基準。
  - (二)質的評鑑：每學年至少進行一次館藏內容類別分析、館藏使用分佈統計分析。
- 三、讀者使用分析
  - (一)流通分析：定期進行圖書借閱情形分析，作為館藏增購與淘汰的參考依據。
  - (二)讀者意見調查：建立讀者意見回饋機制，必要時可透過問卷調查，蒐集讀者對館藏內容之需求與建議。

壹拾貳、本政策經行政會報通過後公告，陳請校長核准後實施，修正時亦同。