

國立臺東大學圖書資訊館館藏撤架及報廢實施要點

102年01月08日館務會議通過，102/02/20 校長核定後實施
112年10月27日圖書資訊發展委員會會議通過，112/11/07 校長核定後實施

一、國立臺東大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為有效保存館藏資料，節省館藏儲存空間，依據圖書館法及行政院財物標準分類明細表，訂定「國立臺東大學圖書資訊館館藏撤架及報廢實施要點」（以下簡稱本要點），作為本館館藏撤架及報廢之依循標準。

二、撤架及報廢範圍：一般圖書、參考資料、視聽資料及裝訂之過期刊等，特殊館藏資料不在此限。

三、撤架原則：為了因應館藏空間不足之問題，得依此撤架原則調整書架，將失去實用性之資料移至罕用書庫或密集書庫。

（一）圖書

- 1、電腦軟硬體相關圖書三年內無人借閱。
- 2、其它圖書十年內無人借閱。
- 3、有新版本可取代。
- 4、多餘之複本。

（二）參考書

- 1、過時不合時宜者。
- 2、破損不堪使用者。

（三）視聽資料

- 1、有違反著作權法或其他相關法規之虞。
- 2、有新版本可取代。
- 3、內容過時，或無參考價值。
- 4、三年內無人借閱。
- 5、資料載體已無設備可用

四、報廢原則

（一）入藏滿三年以上之館藏資料，且有下列情形之一者：

- 1、缺頁、破損、不堪使用、無法重新裝訂或重新裝訂之費用超過再購得同一新資料者。
- 2、再購同一新資料者。
- 3、已有永久使用權之電子版或微縮等其他形式典藏者。
- 4、舊版本資料已可被入藏之新版資料取代，其舊版本已不具參考價值者。
- 5、違反著作權法者。
- 6、借閱後遺失並經辦妥賠償手續者。
- 7、館藏資料經三次盤點後，仍下落不明者。
- 8、多餘之複本。
- 9、經利害關係人請求，由本館評估後認定不適宜持續典藏者。
- 10、因時空因素，已失時效或不具典藏價值者。
- 11、其他之特殊情形者。

（二）孤本及經典館藏不得報廢，惟經評估已失去使用價值或不堪使用者不在此限。

五、報廢數量每年報廢數量，以不超過館藏量百分之三為限，過期刊另計之。

六、報廢程序

(一) 篩選、列冊：

擬報廢圖書、非書資料及裝訂之過期期刊應先行篩選及檢視是否合於本要點之規定，再依中、外文圖書、視聽資料等資料類型分別造冊。

(二) 審查：

列冊完成之擬報廢書刊，得邀集館內或校內專業人員進行審查，確認合於報廢原則及本館營運願景與館藏發展政策。

(三) 銷帳：

1、擬報廢之圖書及非書資料，依本校財產減損程序陳報校長核定。

2、擬報廢之裝訂過期期刊，陳報館長核定。

(四) 轉贈及拍賣：

為利於資源再利用，報廢之書刊經完成法定報廢程序後，得轉贈其他有需要之圖書館或非營利單位，未能轉贈者，則由本校總務處文書財管組依法辦理拍賣，拍賣所得繳交校務基金。

七、本要點經圖書資訊發展委員會會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。