

壹、依據：

- 一、 中華民國一百一十年四月八日教育部臺教社（四）字第 1100039948B 號令修正《圖書館設立及營運標準》發布之第 7~8 條條文暨附表二《館藏發展基準》及 IFLA 國際圖書館設立營運標準指引辦理。
- 二、 臺南市崑山高級中等學校校務發展計畫。

貳、目的

- 一、 評估館藏現況，確立館藏資料選擇、採訪、淘汰之原則與程序。
- 二、 善用圖書經費，採購符合讀者需要的圖書與電子資源，確保館藏持續穩定成長。
- 三、 配合中學部及學校發展特色，充實館藏，支援教學活動及研究計畫；提供學生學習所需的資源，發揮學習資源中心之角色功能。
- 四、 教導讀者善用圖書館資源，培養閱讀習慣及自主學習能力，因閱讀而一生受益。
- 五、 與數位科技結合，提供數位館藏，運用行動載具，進行雲端閱讀，營造低碳環保閱讀模式。
- 六、 未來強化館際合作，共享公共資源。

參、服務對象：

- 一、 本校學生。
- 二、 本校教職員工

肆、館藏定義與範疇

本校圖書館的館藏，包括以採購、贈閱、免費公開取得之各種實體及虛擬型式資源，概括有以下類型：

- 一、 一般中英文圖書與參考書電子書
- 二、 連續性刊物如雜誌、報紙
- 三、 多媒體資源
- 四、 灰色文獻

伍、館藏特色

- 一、 配合學校課程發展特色，均衡充實中、英文各類圖書、多媒體及數位資源，滿足教師教學及學生學習需求。
- 三、 配合社群閱讀推動，設置共讀書專區。
- 四、 典藏臺南市政府文學及地方鄉土教育參考教材。

陸、經費來源與運用

- 一、 經費來源
 - （一） 每年編列資本門預算購置圖書等各類型館藏（依《圖書館設立及營運標準》之館藏發展基準修正，每年圖書購置費至少應占教學設備費百分之十五以上）。
 - （二） 國教署專案計畫補助圖書經費。

(三) 家長、校友、社區人士等捐款贈書。

二、圖書經費專款專用。

三、基本館藏一般圖書(含參考工具書)佔50%、非書資料及電子資源佔50%為原則，再依據輕重緩急及資料之利用價值做妥當之安排。(期刊經費得由圖書館業務費支出。)

四、每年館藏圖書、非書資料及電子資源年館藏增加量不得低於基本館藏之百分之四。

柒、各類型資料的典藏政策

一、一般性政策

- (一) 合乎著作權法。
- (二) 合乎館藏發展目的。
- (三) 與各科教學研究相關。
- (四) 有益於學生學習相關。
- (五) 有參考價值之工具書。

二、蒐集政策

(一) 圖書典藏政策

- 1、新近出版為主要採購對象。
- 2、隨書附贈之磁片、光碟，列為書後附件典藏。
- 3、館藏有電子型態之資源者，以不再採購紙本為原則，惟特殊教學研究需求者例外。

(二) 參考書典藏政策

- 1、一般性參考工具資料，如字辭典、百科全書、輿圖等應選擇性典藏。
- 2、以廣泛典藏各學科之各類型基本參考工具為原則。
- 3、以內容範圍、編排方式、出版商權威性、版本新穎度為評估原則。
- 4、有電子型式資料者，評估購置之優先考量。

(三) 期刊典藏政策

- 1、學校購置JSTOR國際學術期刊與電子書的線上資料庫平台為優先考量。
- 2、為維持館藏完整性及連貫性，於經費許可下，紙本期刊以維持館藏規定為原則。

(四) 視聽多媒體資料典藏政策

- 1、以符合著作權法相關規定並具公開播放版權者為基本採購原則。
- 2、以各學科相關之專業教學類視聽資料為優先
- 3、具知識性、啟發性、文化性及休閒性的教學視聽資料。
- 4、各學科推薦之教學影片需公開播映，應採購可公開放映之多媒體資料為原則。其它知識性、休閒性質多媒體資料，為達最佳經濟效益，將以採購家用版為主。
- 5、同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間並符合科技趨勢功能者為優先。
- 6、以圖書為主體，需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書附件典藏為原則。
- 7、以視聽資料為主體，以列入視聽資料典藏為原則，小冊子為附件。
- 8、同一內容同時發行書本及視聽資料型式者，分別列入圖書及視聽資料典藏。

捌、採訪途徑

一、推薦與評選

- (一) 中學部推薦：各學科之專業圖書期刊資料由各科老師推薦書目。
- (二) 本館推薦：各類學科之基礎級資料及媒體資料，由本館相關業務人員，參考書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。
- (三) 讀者推薦：由本館選書小組審核決定是否採購；如屬專業學科範圍，請該類科老師提供意見。
- (四) 校外推薦：書商、出版社、作者等之推薦目錄，轉交各科供選購參考。
- (五) 電子館藏由本館選書小組蒐集資料庫資訊、館際合作聯盟、讀者或各科推薦引進試用。

二、採購

- (一) 統購採購：除獨家專售出版品外，中外文圖書、現期期刊以採購法規範之原則進行採購。

(二) 緊急採購：各科教學緊急用書，依層級申請同意後，再辦理採購程序。

三、贈送交換

(一) 捐贈原則：內容應以適合教師教學與學生學習為宜，並符合本館館藏發展目的為佳。

(二) 不符合捐贈原則者，或是館藏已有之圖書，本館有權淘汰或轉贈法人所設小學：

- 1、內容已失時效性，不具學術及參考價值者。
- 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、破損而不堪使用之書刊。
- 5、裝訂不牢固、易脫落、缺頁之書刊。
- 6、內有註記、眉批、劃線者。
- 7、殘缺不全之套書。
- 8、其他不符合本館館藏發展政策者。

(三) 捐贈者不得要求就其捐贈之書刊成立專櫃陳列。

(四) 本館必須保留贈書之處理權，就捐贈之書刊作各項處理(入藏、交換或贈送)，贈送書刊之典藏方式及其陳列、轉贈或其他處理方式，得由本館決定。

(五) 需透過交換取得書刊時，轉至校內各單位辦理，交換而來之書刊由本館負責典藏。

玖、館藏淘汰

一、淘汰原則

(一) 一般圖書：

- 1、經二次盤點確定遺失之圖書。
- 2、借閱圖書遺失且無法補購原書者。
- 3、紙張破碎、缺頁很多、破損至不堪修復之圖書。
- 4、過時無史料價值之小冊子。
- 5、過時無參考價值之圖書：如出版超過五年之電腦操作類書籍。
- 6、空間不足時優先淘汰複本書或其他非書資料形式可取代之圖書。
- 7、圖書經淘汰者，如有隨書磁片、光碟片等附件則一併淘汰。
- 8、隨書附件限於空間需進行淘汰時，以過時電腦操作磁片、光碟片或不符合科技趨勢功能者為優先。

(二) 期刊：

- 1、殘破不全，無法修補者。
- 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。
- 3、現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可淘汰。
 - (1)館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
 - (2)休閒性及無典藏價值之期刊。

(四) 視聽資料：

- 1、影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
- 2、機器設備無法配合使用者。
- 3、其他媒體型式可取代者。

(五) 電子資源：屬租賃性質之電子資源，僅享有使用權，終止契約後，於館內資料庫管理系統中註銷。

二、淘汰、撤架、註銷程序

(一) 定期篩選符合淘汰之館藏，經館務會議通過後，進行各類型資料之撤架、註銷工作。

(二) 凡已遺失或符合淘汰原則之各類型資料，由本館編列清冊，申請註銷，並依校內財產報廢程序辦理淘汰，核准後再於館藏資料庫中註銷。

(三) 淘汰之館藏，每年以不超過總館藏 3%為限。

拾、本政策經圖書館發展委員會通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

附表

一、114 年服務對象：

類別	人數
學生	30 人
教職員工	34 人
其他	浮動人數

三、現有館藏類別冊數及深度分析（ 114 學年度 12 月資料）

類別	現有館 藏冊數	現有館 藏百分比
0 總類	959 冊	4.52%
1 哲學類	1,860 冊	8.76%
2 宗教類	458 冊	2.15%
3 自然科學類	1,080 冊	5.09%
4 應用科學類	1,539 冊	7.27%
5 社會科學類	1,648 冊	7.78%
6 中國史地類	755 冊	3.56%
7 世界史地類	999 冊	4.71%
8 語文類	5,037 冊	23.75%
9 美術類	797 冊	3.76%
10 非書資料	2,397 冊	11.30%
11 其他	3,680 冊	17.35%
總計	21,209 冊	

➤現有館藏含圖書、視聽資料及數位媒體等出版品依規應至少有一萬五千冊，現學校圖書館總計有 21,209 冊。

➤本館期刊 60 種。