

會議記錄

東海大學圖書館 93 學年度第 4 次館務行政會議

日期：民國 94 年 5 月 16 日(星期一)下午 2 時

地點：館長室

參加人員：李玉綏代館長、楊綉美(曲小芸代)、王曉萍、張秀珍、黃文興、陳麗雲、王淑芳、王鑫一、賀新持、陳婷婷、黃國書(列席)

主席：李玉綏代館長

記錄：林幸君

一、主席報告：

(一)請看圖書委員會的各組工作報告是否有要修正。

(二)本次圖書委員會會議除了歷史系所提的提案之外，圖書館亦有一個提案：「東海大學圖書館館藏撤架、註銷辦法」，要等我們今天開過館務行政會議修訂通過再提。

二、確認上次會議記錄

通過

三、討論事項：

(一)案由：討論「東海大學圖書館館藏撤架、註銷辦法」修訂條文(如附件)

提案人：陳麗雲組長

決議：通過

(二)提案三：採編組採買有實體(DVD、OD...)之資料庫，是否需列產編目？

如需列產編目，其館藏地之顯示(須增設\$b)為何？(以下為 94 年 3 月 17 日及 94 年 03 月 24 日未討論完之提案)

提案人：楊綉美組長

決議：暫不編目(讀者可在圖書館網頁查得電子資料庫資料)

(三)提案四：擬定系圖盤點後整出之有疑問圖書及館藏檔案等處理辦法。

提案人：陳麗雲組長

決議：另組成小組討論。

(四)提案五：流通政策設定之權限內容，及與分館之關聯性，請數位資訊組說分明。

提案人：陳麗雲組長

決議：另組成小組討論。

四、散會

附件：

東海大學圖書館館藏撤架、註銷辦法 修訂條文對照表

現行條文條號	現行條文內容	修訂後條文條號	修訂後條文內容	修訂說明
第一條	東海大學圖書館(以下簡稱本館)為保持館藏資料的適用性，與有關文獻的保存，以提高館藏的有效利用與管理，除其他相關辦法規定外，特訂定本辦法，作為本館從事館藏撤架、註銷的依據。	第一條	東海大學圖書館(以下簡稱本館)為保持館藏資料的適用性，與有關文獻的保存，以提高館藏的有效利用與管理，除其他相關辦法規定外，特訂定本辦法，作為本館從事館藏撤架、註銷的依據。	
第二條	為使本館從事館藏撤架、註銷時有明確之依據，特擬定撤架及註銷原則，以資依循： 一 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、歷書保存最近五年，其餘可予撤架。 4.經撤架之參考書，當改為一般書，移至一般書庫。 (二)期刊：	第二條	為使本館從事館藏撤架、註銷時有明確之依據，特擬定撤架及註銷原則，以資依循： 一 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、歷書保存最近五年，其餘可予撤架。 4.經撤架之參考書，當改為一般書，移至一般書庫。 (二)期刊：	無意義 - 刪除序號

	<p>1.應(宜)改歸屬為一般圖書性質者，當予撤架並移至一般書庫。</p> <p>2.期刊合訂本，如館內已有全文光碟，縮影等型式者，則紙本式可予撤架。</p> <p>(三)屬珍善本、手稿、校史文獻、校友著作，及與紀念藏書有關之文獻，撤架後當移送特藏組典藏。</p> <p>二 註銷原則：</p> <p>(一)一般圖書：</p> <p>1.複本：中文以不超過五本；西文以不超過三本為原則。</p> <p>2.內容已失時效者，可予淘汰註銷。</p> <p>3.缺頁很多或破損至不堪修復者，應先購買新書代替，新書到館後，舊書可予註銷。</p> <p>4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。</p> <p>(二) 參考書：</p> <p>1.抽換式(活頁)資料新版到館，舊版即可註銷。</p> <p>2.缺頁很多或破損至不堪修復者，經徵集仍無法補齊者，可予註銷。</p>		<p>1.期刊合訂本，如館內已有全文光碟，縮影、電子期刊等型式者，則紙本式可予撤架。</p> <p>(三)屬珍善本、手稿、校史文獻、校友著作，及與紀念藏書有關之文獻，撤架後當移送特藏組典藏。</p> <p>二 註銷原則：</p> <p>(一)一般圖書：</p> <p>1.<u>館藏</u>複本：中文以不超過五本；西文以不超過三本為原則。</p> <p>2.內容已失時效者，可予淘汰註銷。</p> <p>3.缺頁很多或破損至不堪修復者，<u>經徵集仍無法補齊者，可予註銷。</u></p> <p>4.已辦妥賠償手續者，可予註銷。</p> <p>(二) 參考書：</p> <p>1.抽換式(活頁)資料新版到館，舊版即可註銷。</p> <p>2.缺頁很多或破損至不堪修復者，經徵集仍無法補齊者，可予註銷。</p>	<p>前移</p> <p>語意明確</p> <p>實務需求</p>
--	--	--	---	-----------------------------------

<p>(三)期刊：有下列情形之一者，即可註銷：</p> <ol style="list-style-type: none">1.缺期太多，且未被索引書刊進行索引者。2.缺頁很多或破損至不堪修復者，經徵集、購買仍無法補齊者方可註銷。3.館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。4.休閒性或非學術性之期刊。5.期刊為出版商贈送或試閱，且未列入館藏記錄者。6.彙編本內容已涵蓋全卷之單行本期刊。7.報紙合訂本，如館內已有全文光碟、縮影等型式者，則紙本可予註銷。 <p>(四)視聽資料：</p> <ol style="list-style-type: none">1.無版權，有違反著作權法之虞者。2.有新版可取代者。3.損毀至不堪使用者；至於紙本附件資料是否一併註銷，由管理部門視情況於處理意見書中簽報館長定奪。 <p>(五)小冊子、大學概況：</p> <ol style="list-style-type: none">1.小冊子、大學概況之複	<p>(三)期刊：有下列情形之一者，即可註銷：</p> <ol style="list-style-type: none">1.缺期太多，且未被索引書刊進行索引者。2.缺頁很多或破損至不堪修復者，經徵集、購買仍無法補齊者方可註銷。3.館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。4.休閒性或非學術性之期刊。5.期刊為出版商贈送或試閱，且未列入館藏記錄者。6.彙編本內容已涵蓋全卷之單行本期刊。7.報紙合訂本，如館內已有全文光碟、縮影、電子資料庫等型式者，則紙本可予註銷。 <p>(四)視聽資料：</p> <ol style="list-style-type: none">1.無版權，有違反著作權法之虞者。2.有新版可取代者。3.損毀至不堪使用者；至於紙本附件資料是否一併註銷，由管理部門視情況於處理意見書中簽報館長定奪。 <p>(五)小冊子、大學概況：</p> <ol style="list-style-type: none">1.小冊子、大學概況之複	
--	---	--

	<p>本及無參考價值之小冊子可予註銷。</p> <p>2.大學概況以保存最新版為原則，並以五年內出版者為限，其餘可註銷。</p> <p>(六)如遇下列館藏，在註銷時應予慎重考慮： 植物學、自然史、藝術、音樂、文學史及作品集、古典歷史文獻、本土(台灣)文獻、有關哲學系統的圖書、各學科之經典名著、大型字典、本國之文史辭典與有學術史價值之字典。</p>		<p>本及無參考價值之小冊子可予註銷。</p> <p>2.大學概況以保存最新版為原則，並以五年內出版者為限，其餘可註銷。</p> <p>(六)如遇下列館藏，在註銷時應予慎重考慮： 植物學、自然史、藝術、音樂、文學史及作品集、古典歷史文獻、本土(台灣)文獻、有關哲學系統的圖書、各學科之經典名著、大型字典、本國之文史辭典與有學術史價值之字典。</p>	
<p>第三條</p>	<p>撤架、註銷工作之權責與流程：</p> <p>一 各類型館藏資料之撤架、註銷工作，由各管理部門負責，每年定期實施。</p> <p>二 將擬撤架之館藏，連同清單交編目組更新相關書目資料後，由流通組或期刊組辦理館藏檔案之維護及移送等事宜。</p> <p>三 將擬註銷之館藏，連同清單暨處理意見</p>		<p>撤架、註銷工作之權責與流程：</p> <p>一 各類型館藏資料之撤架、註銷工作，由各管理部門負責，每年定期實施。</p> <p>二 <u>將擬撤架之館藏清單知會採編組後，連同館藏交流組或期刊組辦理館藏檔案維護、館藏實體標記修訂、及移送等事宜。</u></p> <p>三 <u>將擬註銷之館藏清單或連同館藏，暨處</u></p>	<p>配合 自動 化系 統及 實務 作業 流程， 權責 分</p>

	<p>書，呈報館長核可後，清單交流通組或期刊組會編目組共同進行書目及館藏記錄之處理。</p> <p>四 館藏記錄之資料，如小冊子、大學概況、試閱期刊等之註銷，由各管理部門將擬註銷之館藏，連同清單暨處理意見書，呈報館長核准註銷。</p>		<p><u>理意見書，呈報館長核可後，清單連同館藏交流通組或期刊組進行館藏檔案維護及館藏實體註銷蓋章事宜。</u></p> <p><u>四 已經註銷之館藏實體由流通組或期刊組依據館長核可之方式，會館長室總務人員辦理。</u></p> <p><u>五 館藏記錄之資料，如小冊子、大學概況、試閱期刊等之註銷，由各管理部門依時效性處理。</u></p>	<p>明。</p> <p>序號 順延 實務 需求</p>
第四條	經註銷之館藏，由本館轉贈友校或其他方式處理。	第四條	經註銷之館藏，由本館轉贈友校或其他方式處理。	
第五條	本辦法經本校行政會議備查後實施，修正時亦同。	第五條	本辦法經本校行政會議備查後實施，修正時亦同。	