

朝陽科技大學波錠紀念圖書館館藏淘汰實施辦法

91 學年度第 2 學期第 5 次行政會議訂定 (92.04.23)

103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正(103.11.19)

106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(106.10.25)

第一條 朝陽科技大學圖書資訊處（以下簡稱本處）為維持已列財產館藏資料之適用性、提昇館藏管理效能、有效運用館舍典藏空間，訂定「朝陽科技大學波錠紀念圖書館館藏淘汰實施辦法」（以下簡稱本辦法），作為本處從事館藏淘汰之依據。

第二條 有以下情況者，本處得淘汰之。

一、圖書：

- (一) 複本超過 4 本者。
- (二) 相同套書超過 2 套。
- (三) 書籍內容已失時效者。
- (四) 缺頁或破損至不堪修復者。
- (五) 圖書掛失，已辦妥賠償手續者。
- (六) 圖書遺失已盤點 3 次不到者。
- (七) 圖書狀態設定為「下落不明」逾 2 年者。

二、視聽資料：無合法版權者或損毀無法修復者。

三、連續性出版品：

- (一) 旅遊、電腦資訊（含附件）、探討機器與操作技術者，保留 3 年後淘汰。
- (二) 各類通訊或簡訊、休閒性、衛生與保健、醫藥理論與常識、語文學習類（含附件），及不具學術價值、不定期出版者，保留 1 年後淘汰。
- (三) 報紙：

1、聯合報、中國時報、經濟日報、工商日報、自由時報及中央日報保留 6 個月後淘汰。

2、其餘報紙保留 2 個月後淘汰。

四、其他：經本處認定不適合典藏者。

第三條 館藏淘汰工作職責與流程如下：

一、各類型館藏資料淘汰及註銷之工作，由各管理部門負責，每年定期實施。

二、欲淘汰之館藏清單，應經相關學科之圖書諮詢委員審視，報請圖資長、財務處、校長核准後淘汰。

三、經核准淘汰之館藏，由管理單位辦理更新相關書目資料暨館藏資料之維護與移送等事宜。

第四條 經淘汰之館藏，以轉贈或銷毀等方式處理之。

第五條 每年館藏淘汰量不得超過總館藏量的 1%。

第六條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。