

國立高雄師範大學圖書資訊處館藏淘汰作業要點

民國 94 年 09 月 7 日 94 學年度第 1 學期圖書館館務會議訂定

民國 100 年 1 月 6 日 99 學年度第 1 學期圖書館館務會議修訂

民國 106 年 4 月 28 日 105 學年度圖書資訊處處務會議修訂通過

民國 112 年 9 月 20 日 112 學年度圖書資訊處處務會議書審修訂通過

民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度圖書資訊處處務會議書審修訂通過

- 一、國立高雄師範大學圖書資訊處(以下簡稱本處)所屬圖書館為維持館藏品質，淘汰不堪使用或資料內容過時已無典藏價值之書刊，保持館藏之新穎性及適用性，並促進館藏之使用率，特訂定館藏淘汰作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、凡經登錄典藏列入財產之印刷與非印刷資料，合乎下列各項淘汰原則，得依本要點辦理報廢：
 - (一) 缺頁、破損、不堪使用，已無保存或參考價值之圖書館藏資料。
 - (二) 已辦妥賠書手續之遺失資料。
 - (三) 經五次協尋服務仍下落不明之館藏資料。
 - (四) 抽換式或活頁資料新版到館，舊版可註銷之館藏資料。
 - (五) 已有彙刊本之各期單本索引、摘要、書目等。
 - (六) 已典藏新版資料涵蓋舊版資料。
 - (七) 出版商贈閱且無學術價值者之館藏資料。
 - (八) 違反著作權法相關規定之館藏資料。
 - (九) 得依電子方式查詢政府機關、學校單位贈閱之出版品，則紙本形式之資料可註銷。
 - (十) 卷期零散不連貫且無使用價值之期刊。
 - (十一) 已無適宜播放設備可用之視聽資料。

- 三、依圖書館法規定，每年館藏報廢總量合計不得高於總館藏量百分之三。
- 四、報廢之館藏資料需檢視應符合本要點所列淘汰原則，並依圖書及非圖書資料分別造冊，簽請圖資處處長核示；核准後，由本處加會總務處辦理報廢程序，並由本處業務權責單位辦理館藏註銷及修正館藏統計資料。
- 五、本要點經圖書資訊處處務會議通過後實施，修正時亦同。