

台中市明德高級中學圖書館館藏發展政策

114年03月24日訂定

壹、依據：

- 一、教育部105年08月11日發布之高級中學圖書館設立及營運標準。
- 二、教育部110年04月08日修正之高級中學圖書館設立及營運標準。
- 三、臺中市明德高級中學校務發展計畫。

貳、目的：

臺中市明德高級中學圖書館(以下簡稱本館)，為使館藏發展得以配合校務發展發揮圖書館功能，支援教師教學與學生學習，有系統的採訪徵集圖書資訊，並建立館藏特色，特訂定本校圖書館館藏發展政策(以下簡稱本政策)。

其目的如下：

- 一、強化館藏，善用圖書經費，均衡發展各學科館藏圖書使用情形。
- 二、確保館藏資料成長之穩定性與持續性，提供長程計畫和未來發展之基礎。
- 三、藉以協助進行館藏荐新汰舊及做為館藏評鑑的依據。
- 四、達成圖書館成為教學資源中心的角色。
- 五、作為館際合作與資源共享基礎。

參、計畫內容

一、服務對象：

以本校教職員生為主，退休教職員工、畢業校友、及各合作圖書館之讀者為輔。

二、館藏範圍：

- (一)基本參考工具書：各科相關之基本參考圖書，如字辭典、百科全書、年鑑、類書、圖鑑、手冊。
- (二)一般各類圖書：國內出版社之出版品，有學術參考價值之圖書均為本館館藏範圍。
- (三)配合教育政策及中長程校務發展，以支援本校教師之教學與研究及學生學習、自主學習需求為主，擴及其他相關學科，為蒐藏範圍。
- (四)兼顧學生全人格之發展並提升學生之閱讀素養，凡具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之資源亦為館藏之蒐藏範圍。
- (五)因應資訊媒體及檢索技術發展，發展數位館藏。

三、館藏發展目標：

(一)近程：(113年8月~114年7月)

1. 配合學校本位發展特色，徵集相關書籍。
2. 配合108課綱學生自主學習，多元廣泛蒐集書籍。
3. 精實館藏質與量，注意汰舊換新，並均衡館藏來源與種類。
4. 提升志工教育訓練，並提供志工圖書資訊專業知識之學習機會。
5. 加強利用教育，鼓勵師生善用圖書館館藏資源與公共圖書館數位資源

(二)中程：(116年8月~120年7月)

1. 結合校務發展計畫，強化圖書館定位並建立館藏特色。
2. 加強與國立公共資訊圖書館合作，邀請講師團到校講習。
3. 充實數位媒體資源及電子資料庫，加強師生館藏利用率，有效提升閱讀。
4. 強化閱讀推廣活動，並將閱讀融入教與學，支援教師教學與學生學習。

5. 研發圖書資訊教育利用相關課程，提升學生圖書資訊素養。
6. 繼續與中部地區公私立院校進行館際合作，辦理相關圖書藝文展演活動，並達成資源共享之目標。

(三)長程：(120年8月~124年7月)

1. 配合全球數位圖書館之發展趨勢，逐步建立本館之數位典藏。
2. 持續充實並提升各項軟硬體設施，使圖書館成為教師研究中心、學生學習中心以及藝文推廣中心。

肆、圖書採訪蒐集政策：

一、館藏採訪原則

(一)一般性政策

1. 合乎著作權法。
2. 合乎館藏發展目標及學科範圍。
3. 外文書刊以英文為主，日文次之，其他語文則配合選修課程及視需求酌量蒐集。
4. 因考量經費因素，暫以不重覆購買複本為原則，特殊教學研究需求者除外。

(二)蒐集政策

1. 圖書蒐藏政策

- (1) 以最新年份或版次之資料為主要蒐藏對象及有助於教學或為師生喜愛之出版品得視需要購買。
- (2) 資訊圖書以近二年內出版品為選擇原則。
- (3) 教師著作及校內各單位出版品至少保留一份於圖書館。
- (4) 隨書附贈之磁片、光碟，列為附件蒐藏。
- (5) 以廣泛蒐藏各學科之各類型基本參考工具為原則。

2. 期刊蒐藏政策

- (1) 每一學科核心期刊以不少於5種為原則。
- (2) 各學科專業期刊由各科推薦，統一由圖書館訂購。
- (3) 一般性期刊（包括報紙）保存期限以一年為原則，資料性期刊以十年為原則。
- (4) 為維持館藏完整性，於經費許可下，紙本期刊以維持續訂為原則；並為確保期刊年度卷期之連貫性，期刊以每年度定時統一採購為原則。
- (5) 同時出版電子版及紙本之期刊，視實際適用性及經費，以電子版為優先考量，不重複訂購紙本為原則。

3. 視聽多媒體資料蒐藏政策

- (1) 課程需用者以具公開播放版權者為基本採購原則。
- (2) 同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間、有特殊操作功能者為優先。
- (3) 以圖書為主體，需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書附件蒐藏為原則。
- (4) 以視聽資料為主體，以列入視聽資料蒐藏為原則，小冊子為附件。
- (5) 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蒐藏。

4. 電子資源蒐藏政策

- (1) 符合學科範圍，內容包含書目索摘、全文期刊、電子書、電子文件、網路教學課程、網站資源等。
- (2) 電子資料庫以鼓勵師生使用公共圖書館為優先，須採購之電子資料庫的優先順序為：現有版本資料庫續訂、現有資料庫版本升級、全文期刊資料庫、補

充各 領域不足之資料庫。

- (3)以 Web 介面為優先考量，經試用並就系統功能（檢索功能、系統操作簡易度、連線速度、權限控管彈性、關聯連結等）、內容品質與更新效率、價格、授權合約保障、廠商信譽等要點評選之。
- (4)使用權與擁有權之取捨：綜合考量資料使用便利性、使用頻率高低、成本支出及資料保存價值等因素，分 intranet（建置自有資料庫）、internet 不限人次、internet 限制人次、單機光碟、計次付費等不同等級方式採購。

二、館藏採訪途徑

(一)徵集途徑

1. 教師推薦：

由各科教學研究會組成選書小組，於每學期中負責各類科選書推薦亦可各學科之專業資料由教師推薦。

2. 館內推薦：

泛學科之基礎級資料及媒體資料，由本館採編人員，參考各式選書工具 及各期刊報紙刊登之書目書評及廣告或館藏使用狀況進行薦購評選。

3. 讀者推薦：讀者可透過圖書館網頁之薦購服務系統推薦。

4. 電子館藏由圖書館蒐集資料庫資訊、或教師推薦引進試用。

(二)書受贈原則

1. 符合本館館藏發展計畫需要者。
2. 封面及內容完整無缺，印刷清晰裝訂完整者，若為套書則全套齊全者。
3. 非商業性廣告之出版品。
4. 內容健康適合本校師生閱覽者。
5. 資訊類圖書在兩年以內出版者。
6. 本館藏中缺乏之偏僻類出版品。

伍、館藏淘汰

一、館藏淘汰註銷原則

(一)一般圖書：

1. 經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、發霉、蟲害之圖書。
4. 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。
5. 內容陳舊而另有較新之版本者：如各種學科書籍、標準、法規等。
6. 無人借閱，無永久保存價值者：如陳舊之教科書等。
7. 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。
8. 圖書經淘汰者，如有隨書磁片等附件則一併淘汰。
9. 隨書附件限於空間需進行淘汰時，以過時電腦操作磁片為優先。
10. 過時無史料價值之小冊子。

(二)參考工具書：

1. 內容複製之參考書、已有彙刊本或電子版形式可供取代者，包括單本索引、摘要書目等。
2. 抽換式（活頁）資料新版到館，舊版可註銷。

3. 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版依實際狀況可註銷或移送書庫區典藏流通。

(三)期刊及報紙：

1. 殘破不全，無法修補者。
2. 零星贈送無保留價值之期刊。
3. 可以電子形式取代之紙本期刊，可視館藏空間之狀況，予以下架或淘汰。
4. 隨刊贈送之光碟，若有保留價值，則依視聽資料方式典藏，若無保留價值則隨刊處理。
5. 休閒性或非學術性之期刊、館藏卷期完整蒐集後之多餘複本、彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊，現刊本保留一年後即可淘汰。
6. 報紙保留三個月後，即可淘汰。

(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：

僅享有使用權之電子資料庫，因使用率過低或有其他系統介面可供取代而停訂者，無實體淘汰，但需於館內資料庫蒐尋系統中註銷。

陸、經費來源與分配：

一、經費來源

- (一)學校核定之預算。
- (二)教育部專案補助款（非經常性經費）。

二、經費分配原則

- (一)依據圖書館設立及營運基準第六條，每年圖書購置費至少應占教學設備費之百分之十五以上。第十一條第一款，每年館藏增加量不得低於基本館藏的百分之三。

柒、館藏評鑑：為使館藏發展過程中能夠提供回饋的訊息，每年進行館藏資料統計分析。

- 一、每月分次辦理採購資料統計。
- 二、班級借閱流通量統計。
- 三、館藏資料統計與借閱人次、借閱冊次統計。
- 四、圖書分類別流通排行榜統計。
- 五、館藏冊數統計與館藏百分比統計。
- 六、讀者可透過圖書館信箱或圖書館粉絲頁提供意見，本館依據意見回饋處理，必要時可進行問卷調查。

捌、本政策經圖書館發展委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。