



## 耕莘健康管理專科學校圖書館圖書資料採購作業要點

中華民國 96 年 4 月 30 日圖書館委員會會議通過

中華民國 99 年 11 月 08 日資訊暨圖書諮詢委員會會議通過

中華民國 102 年 11 月 4 日資訊暨圖書諮詢委員會會議修正通過

- 一、耕莘健康管理專科學校圖書館(以下簡稱本館)為有效執行圖書資料採購，以有限之圖書經費發揮最大效能，特訂定本採購作業要點。
- 二、本館所蒐藏之圖書資料以支援教學研究為主，圖書資料之選擇以全體師生需求為主要考量。
- 三、本館以各教學單位推派之圖書委員為聯絡人，由該委員負責調查、彙整該單位師生需求並於本館通知期限內提出推薦書單，逾推薦作業期限後之剩餘款項以書目遞補原則，概由本館統籌分配運用以達到圖書經費之完全運用。
- 四、各教學單位之推薦書單應經該科之圖書委員、單位主管核可，並以本校圖書自動化系統之「讀家推薦」進行推薦單線上傳遞。
- 五、各教學單位應按本館分配予各單位之圖書及期刊經費於公告集中採購期限內提出推薦書單，時程如下：
  - (一) 圖書：分上、下學期二次集中採購，原則上於該學期開學後 28 天內提出下一學期推薦書單，若遇教育部補助經費，本館則視情況提前作業。
  - (二) 期刊：一年一訂，於該學年結束前一個月內提出下一年度期刊推薦清單。
- 六、推薦之西文期刊若已收錄於館藏之電子期刊全文資料庫，原則上將不再訂購紙本。
- 七、圖書館經費購置之一般性圖書資料
  - (一) 圖書館選購
    1. 一般性多媒體視聽資料
    2. 參考資料、多媒體視聽資料、教師指定參考用書、遺失重購、館藏汰舊更新等由採編股視經費狀況訂購。
  - (二) 讀者推薦
    1. 本校教職員工生皆可向本館推薦採購圖書資料及多媒體視聽資料。

2. 推薦前需查詢本館館藏目錄，館內已有館藏者原則上不再購置複本。
3. 每人每學期推薦並獲圖書館同意採購之圖書，以中文五種、外文三種為原則；多媒體視聽資料每人每學期推薦總價格以新台幣三千元為原則。
4. 讀者推薦資料依館藏政策及經費狀況經館務會議決定是否採購，由採編股彙整回覆讀者。
5. 讀者推薦超過規定數量、金額時，但經本館審核具館藏價值者，列入擬購清單並視經費狀況進行採購。

八、圖書資料採購以購置一份為原則，但有下列情況特殊者，得採購複本：

- (一) 同時段超過五人(含)預約之圖書資料。
- (二) 一年內借閱次數二十次(含)以上的圖書資料。
- (三) 教師指定參考用書。

九、圖書館經費因下列情形得購置臨時之圖書資料，陳請校長核准後優先採購者。

- (一) 各類書展特惠期間現場陳列或預約之圖書資料。
- (二) 暢銷排行榜新書。
- (三) 各單位急需之業務用書。

十、本要點經圖書館委員會會議通過，並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。