

國立東華大學圖書館受贈圖書資料處理規定

97年12月9日 97學年度第一學期第1次圖書、通信與資訊服務委員會議通過
102年3月20日 101學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過
103年10月7日 103學年度第1學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過
107年6月14日 106學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過

一、國立東華大學圖書資訊處（以下簡稱本處）為有效處理受贈圖書及文物資料（以下簡稱資料），促進資源共享，並保持圖書館館藏資料適用性，特訂定本規定。

二、資料蒐藏範圍：

（一）特藏資料：

1. 善本圖書：西元1796年以前刊印或抄寫之圖書。
2. 珍本圖書：稀有之圖書、手稿、檔案原件等珍貴資料。
3. 線裝書：自清嘉慶元年（西元1796年）至民國三十八年（西元1949年）之刊本、石印本、影印本、排印本等。
4. 近代名家文物：榮獲國家級、國際級榮譽或對本校發展有卓越貢獻者之手稿、書信、照片、器物及其他文物。
5. 地區性、主題性或對本校之發展具代表性、紀念性的資料。

（二）一般資料：

非上述特藏資料者均屬之，包括圖書、期刊、視聽媒體、微縮及電子資料等。但下列資料除具參考價值及流通量大外，不予典藏：

1. 升學指南、考試用書、政黨或宗教宣傳品。
2. 破損不堪或殘缺不成套（卷）。
3. 有註記、眉批、劃線等。
4. 已典藏複本逾二冊。
5. 違反著作權或專利權。
6. 個人剪報及散頁資料。

三、資料處理原則：

（一）特藏資料依「中央政府各機關珍貴動產及不動產管理要點」辦理。

（二）特藏資料須送請本校圖書資訊服務諮詢委員會審查通過，並取得捐贈者之書面授權，載明受贈標的之所有權、附著於其上著作權及著作財產權之歸屬運用等相關權利義務。一般資料之受贈，得由本處全權處理。

（三）一般受贈編目入藏資料，不另闢專室或專架保存。受贈未入藏資料，得視情況轉贈本校師生或其他圖書館。

（四）除以政府出版品名義寄存者外，其餘受贈圖書資料由本處致謝函。

四、本要點經圖書資訊服務諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後施行。