

# 東南科技大學圖書館圖書、期刊及非書資料薦購準則

94 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過(95.03.28)

96 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(97.05.30)

- 一、 本校圖書館(以下簡稱本館)為配合教學、研究、學習之用，並符合館藏發展政策，特依本校「圖書館委員會設置要點」第二條之規定，訂定「東南科技大學圖書館圖書、期刊及非書資料薦購準則」(以下簡稱本準則)。
- 二、 推薦來源：
  - (一)系所推薦：各學科之專業圖書期刊資料，由各系所教師共同推薦。
  - (二)本館推薦：一般學科圖書期刊及媒體資料，由本館採編蒐集書目資訊，並參考館藏借閱情形評選薦購。
  - (三)合於相關規定之圖書使用人推薦：可經由網路或至服務櫃台填寫薦購單。
  - (四)校外推薦：由書商、出版社、作者等提供推薦目錄，轉薦各系所供選購參考。
  - (五)資料庫試用推薦：電子館藏由本館蒐集資料庫資訊供各系所評選薦購。
- 三、 推薦範圍：
  - (一)圖書：包括中、外文之專業及一般圖書(五十頁以下小冊子不列入採購)。
  - (二)期刊：包括中、外文之專業及一般期刊(一年以上訂期者)。
  - (三)非書資料：包括錄影帶、影音光碟片、多媒體數位光碟片、電子資料庫、電子書、電子期刊等。薦購以上各類圖書、期刊及非書資料，其內容正當不違背善良風俗且具閱覽價值者為原則。
- 四、 經費配置：
  - (一)本館得保留年度預算百分之二十作為採購一般性圖書資料之用，其餘依學生數分配予各系、所及通識教育中心，購買各領域專業圖書資料。
  - (二)各系、所及通識教育中心每年應提出合於購書配額之書單，由本館統籌辦理採購，未用完之配額，由本館統籌採購補足之。
- 五、 薦購方式：
  - (一)薦購之圖書資料，依本準則訂定之原則採購。期刊及資料庫得配合學校整體發展規劃，由圖書館委員會審核訂閱之合宜性。
  - (二)各單位於研擬薦購之圖書資料前，應先利用本館之「館藏查詢」系統查核，不得重複薦購；但經單位主管簽准後，不在此限。
  - (三)本館提供各類型圖書資料之「薦購表格」供薦購者填寫使用，篇幅不足使用時，得影印補充之。
  - (四)薦購者推薦之書目資料應填寫完整、正確，外文書目則以打字方式填寫。
  - (五)薦購書單上務必註明推薦者姓名及單位名稱，經單位主管簽核後送交本館彙整辦理。
- 六、 採統購方式，每學年執行一次採購作業，於每學年初將彙整之薦購書目，經審核後依本校採購相關作業流程辦理。
- 七、 本準則經本校圖書館委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。