

基隆市立建德國民中學圖書館館藏發展政策

114 年 8 月 29 日校務會議討論通過

一、依據

依 110 年 4 月 8 日教育部訂定發布「圖書館設立及營運標準」第七條、第八條規定制訂。

二、圖書館現況與組織

本校圖書館（以下簡稱本館）目前藏書 24,300 冊，設有專業管理員 1 人，負責館藏管理、借閱流通、分類編目、參考諮詢服務及閱讀推廣等工作。另設置圖書館委員會，成員包括校長、各處室主任及各學科領域召集人，由設備組長擔任執行委員。本館以支援教學與學習資源為發展目標，並致力於培養學生閱讀風氣與倡導終身學習。

三、目的

本館為使館藏發展得以配合校務發展，並能符合各學科、特色班、全校師生教學研究及閱覽需求，特訂定本館館藏發展政策，預期目標如下：

- (一) 瞭解本館館藏現況，支援教學活動，配合實際需要發展各學科館藏數量。
- (二) 善用圖書經費，充實館藏的質與量，確保館藏之持續穩定成長，以符合師生之需要。
- (三) 確立館藏資料徵集之原則與程序。
- (四) 建立館藏資料淘汰之原則與程序。
- (五) 作為館際合作、社區共享等服務之參考。
- (六) 促使圖書館成功扮演教學媒體中心及教學資源中心之角色，以提供優質的資訊服務。

四、任務

- (一) 配合本校中長程校務發展計畫，以建立具學術價值之館藏特色，並促進社區、文化與學術發展為目標。
- (二) 支援教學活動及研究計畫。
- (三) 培養學生閱讀、搜尋、組織與運用資訊的習慣及能力。

五、服務範圍

- (一) 服務對象：
 1. 本校學生。
 2. 本校教職員工。
 3. 本校退休人員、志工、社區民眾。
- (二) 服務項目：

本館所提供的服務項目有：借閱服務、參考諮詢服務、典藏服務、新書展示服務、閱覽服務、支援教學服務、閱報服務、網際網路資

料查詢服務等，不定期舉辦各類活動，如閱讀講座、讀書心得寫作競賽等，以激發學生的創作與思考能力，深化閱讀素養。

六、經費來源與編列

- (一) 其他建築、設備及維護費用，視需要每學年編列預算。
- (二) 政府部門專款補助。
- (三) 家長會、校友、社區人士及校內教師等捐款贈書。

七、徵集原則

以全校師生為主要服務對象，支援教學與學習，配合教學主題充實延伸讀物。

- (一) 一般圖書資料：以能增廣學生見聞，激發學生潛能，提升學生閱讀及鑑賞能力，有益學生身心發展之圖書資料。
- (二) 國民中學七年級至九年級課程的相關延伸圖書。

八、館藏資料類型、各類型資料蒐藏政策、館藏排除範圍

- (一) 本館館藏資料類型：包括圖書、期刊、報紙等。
- (二) 各類型資料蒐藏政策：

1. 一般性政策：

- (1) 合乎著作權法。
- (2) 合乎館藏發展目的及學科範圍。
- (3) 以不蒐集複本為原則，推薦好書、借閱率高、各班級書箱及讀書會用書除外。

2. 各類圖書資料蒐藏政策：

(1) 圖書蒐集政策：

- a. 以新近出版、名列各大書局暢銷排行榜，且適合國民中學閱讀或具館藏價值之書籍為主要採購對象。
- b. 資訊科技類圖書以近兩年內出版品為蒐集原則。
- c. 隨書附贈之光碟，列為書後附件蒐藏。

(2) 期刊蒐集政策：

- a. 配合各學科之專業期刊及具學術、人文、科技新知等期刊優先訂閱，其次為休閒生活類等補充性讀物。
- b. 符合館藏需求之期刊併入館藏，並設立專區集中陳列，便於讀者閱覽。
- c. 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。

(3) 報紙蒐藏原則：

以綜合性報導為主，專門性次之；以中文為主，其他語文次之為原則。

(三) 本館館藏排除範圍：

1. 內容已失時效性，不具學術及參考價值者。

2. 有違法、查禁、盜版或有違反著作權法規定之虞者。
3. 經認定內容有害身心健康，違反善良風俗者。

九、採訪途徑

配合校內教學資源運用及服務對象需求，本館彙整各單位與讀者之推薦書單，並綜合考量現有館藏狀況與讀者興趣傾向，優先選購有助於中學課程學習、促進青少年身心發展及支援教學研究之圖書資料。

- (一) 學科領域推薦：各學科之專業圖書資料經各領域推薦後，由本館統計彙整。
- (二) 本館推薦：由本館相關業務人員，參考館藏使用狀況或各類型經公開公正評選之優良讀物進行薦購。
- (三) 讀者推薦：由本館初審決定是否採購；如屬專業學科範圍，則轉薦相關學科參考。

十、受贈原則

- (一) 符合本館館藏發展政策。
- (二) 內容應以適合國民中學閱讀程度為宜。
- (三) 符合智慧財產權。
- (四) 書籍須完整無缺、印刷清晰，成套資料應具齊全。
- (五) 資訊科技類圖書以近兩年內出版者為原則。
- (六) 受贈出版品由本館全權處置，處理原則如下：為利讀者查詢資料方便，受贈書刊一律按照本館分類、編目及排架原則處理。不符館藏政策之受贈資料，本館有權逕行淘汰或轉贈他館。惟因空間有限，恕無法專櫃陳列贈書。
- (七) 下列書籍不在受贈範圍：涉及色情暴力或其他內容不宜提供閱讀者。過時不具參考價值者。塗畫、水漬及破舊已不堪使用書刊。教科書、參考自修書及升學考試用參考書等。零星單期之期刊、報紙、筆記、家書、家訓、小冊子等。結緣書籍、農民曆及其他宗教宣傳品等。

十一、館藏淘汰原則

- (一) 時間：每學年度結束時，暑假期間進行盤點及報廢工作。
- (二) 方法：依館藏資料淘汰原則，將欲淘汰之圖書彙整造冊，按照物品報廢程序處理後，於館藏資料系統中註明報廢。
- (三) 核定人：由教務主任作最後審查，陳請校長核定。
- (四) 淘汰率：館藏資料的淘汰，以每年不超過館藏量百分之三為原則。
- (五) 本館館藏資料淘汰原則如下：
 1. 經盤點確定遺失之圖書。
 2. 借閱圖書遺失且無法購回原書。
 3. 紙張破碎、缺頁、毀損至不堪修復之圖書。

4. 過時無參考價值之圖書，例如電腦操作類、法律類書籍。
5. 空間不足時優先淘汰複本書或其他數位資源可取代之圖書。
6. 零星單期之期刊、報紙。
7. 逾期一年以上之期刊及存放二個月以上之各類報紙。

十二、 館藏評鑑

(一) 館藏數量分析：

1. 量的評鑑：每學年至少進行一次總館藏量更新統計分析。
2. 質的評鑑：每學年至少進行一次館藏類別統計分析。

(二) 讀者使用分析：

1. 流通分析：進行圖書借閱分析，以作為館藏增購及淘汰之參考。
2. 讀者意見調查：建立讀者回饋機制，視需求施行意見調查，以作為館藏發展與服務調整之依據。

十三、 圖書館館藏發展政策的修訂

本政策經校務會議討論通過後實施，修訂時亦同。