

2003年12月08日訂定

書刊資料受贈作業

編號：M3-011

2022年10月27日檢視

準則

版次：第四版

1. 總 則

1.1 目的

圖書館為有效處理受贈書刊資料，節省購置成本及充實館藏，特訂定本受贈作業準則。

1.2 適用範圍

所有書刊資料。

1.3 實施與修訂

本規則依「圖書管理辦法」制定，呈核准後公布實施，修正時亦同。

1.4 管理單位

本準則之管理單位為醫學圖書暨資訊中心。

2. 作業規定

2.1 本館得依館藏發展原則，處理贈送之書刊資料，惟有下列情形者，得婉拒之。

- (1) 不符合本館館藏發展原則者。
- (2) 違反著作權法相關規定之書刊資料。
- (3) 內容明顯已失時效或不具典藏價值者。
- (4) 書刊資料毀損不堪使用者。
- (5) 已有複本者。

2.2 本館有權決定受贈書刊資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。

2.3 捐贈本館書刊者，備專函致謝，並將列名贈刊芳名錄，同時公佈於本館

網頁上。

3. 修訂紀要

3.1 修訂紀要

3.1.1 2003 年 12 月 08 日訂定。

3.1.2 2006 年 10 月 27 日修訂第二版。

3.1.3 2008 年 09 月 10 日修訂第三版。

3.1.4 2013 年 03 月 13 日。經審閱，不須修訂。

3.1.5 2016 年 03 月 04 日。變更為義大醫療財團法人適用。

3.1.6 2017 年 11 月 15 日。

(1) 檢視內容，不須修訂。

(2) 經審視，義大癌治療醫院、義大大昌醫院、護理機構適用本辦法。

3.1.7 2018 年 11 月 30 日。經審視不修訂。

3.1.8 2019 年 12 月 24 日修訂第三版。修訂重點：1.3 實施與修訂。

3.1.9 2020 年 09 月 29 日。經審視不修訂。

3.2.0 2021 年 12 月 20 日。經審視不修訂。

3.2.1 2022 年 10 月 27 日。經審視不修訂。