

2003年12月08日訂定

2022年10月27日檢視

書刊資料申購準則

編號：M3-015

版次：第四版

1. 總 則

1.1 目的

為使體系醫院書刊資料採購有所依據，單位、讀者介購有所遵循，特訂定本申購作業準則。

1.2 適用範圍

凡體系醫院所有圖書、期刊、非書資料等之申購均依本作業規定辦理。

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 館藏政策

凡臨床醫療之教學、研究、服務及管理等工作所需之書刊資料，均為圖書館館藏之徵集範圍。

2.2 體系醫院同仁、單位或圖書館均可申購。

2.3 一般介購原則：

2.3.1 圖書之介購

- (1) 介購應以最近三年內出版之書刊資料為原則。
- (2) 介購時應填寫「介購清單」，註明單位、書名、作者、出版者、出版年或版次、國際標準圖書號碼（ISBN）、冊數等項目。

- (3) 圖書訂購處理為三個月一次，若單位需緊急採購，則可隨時提出。讀者亦可隨時提出介購申請，經審核通過後圖書館則每季彙總訂購一次。

2.3.2 期刊之新（續）訂

(1) 新訂

新訂之期刊應填寫「介購清單」，附期刊版權頁影本或相關資料，經審核通過始得訂購。

(2) 續訂

圖書館應每年做一次整體性評估，做為期刊續訂與否之參考。

(3) 停訂

各單位建議停訂或經本館統計使用率過低之期刊，經審核通過後即予停訂。

2.3.3 非書資料之介購

填寫「介購清單」時，需註明資料類型、資料名稱、製作者、出版者、年代、版本及資料之規格，均限公播或網路版之購置。

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日修訂第四版。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。