

國立臺灣圖書館受贈圖書資料處理作業要點

中華民國 82 年 5 月 27 日第 463 次館務會議訂定
中華民國 94 年 11 月 16 日第 659 次館務會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 19 日第 766 次館務會議修正通過
中華民國 101 年 9 月 20 日第 784 次館務會議修正通過
中華民國 109 年 7 月 28 日第 870 次館務會議修正通過

- 一、國立臺灣圖書館(以下簡稱本館)為充實館藏，積極發展特色館藏，並有效處理受贈圖書資料，特訂定本要點。
- 二、為增強本館館藏特色，蒐藏重點範圍以臺灣研究(含原住民族與本土教育)、東南亞研究、身心障礙、特殊教育及分齡分眾服務等相關資源為原則。
- 三、受贈圖書資料以近 5 年內出版者(特藏資料不在此限)或其他經本館認定具有典藏價值者優先受理。惟下列圖書資料不在受理範圍：
 - (一)高中職(含)以下之各級學校教科書及升學、考試用參考書。
 - (二)出版超過 3 年以上之電腦、旅遊類圖書資料。
 - (三)零星單期雜誌(本館缺期者除外)、報紙、小冊子(50 頁以下)及結緣宗教類書籍。
 - (四)限制級圖書資料或涉及色情、暴力及其他內容不宜提供閱讀者。
 - (五)內容過時不具參考價值者或已有新版之舊版圖書資料。
 - (六)塗畫、水漬、缺頁、泛黃、破舊不堪使用或套書不全之圖書。
 - (七)違反著作權法之圖書資料。
 - (八)視聽資料、光碟片等。
 - (九)其他不符本館館藏發展政策者。
- 四、本館對受贈圖書資料之處理有完全自主權，包含典藏、淘汰、轉贈、陳列或其他處理方式。

捐贈者不得附帶任何條件或要求索回，並須填寫「捐贈圖書處理同意書」(如附件)，未填寫者視同同意本館之處理方式。

若須開立謝函，須事先聲明，本館將以實際捐贈之數量開列，並依財政部規定不載明受贈物價值，如不同意則不受理捐贈。
- 五、捐贈大批圖書資料應事先提供贈書訊息，經本館同意後再進行捐贈，並自行處理後續運送事宜。若未事先聯繫即逕行贈書，則視為已同意依本要點第四點全權處理。
- 六、受贈圖書資料經本館認定為特藏資料者，度藏於特藏書庫以閉架方式管理，惟以不另闢專室專架保存為原則。
- 七、本館得視受贈圖書資料之數量及研究價值，於受贈資料加蓋「捐贈人贈書章」，並致送感謝狀、獎牌或舉辦捐贈儀式等方式表達謝意。
- 八、本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。