

新竹縣立六家高級中學圖書館館藏發展政策實施要點

113.12.30行政會議通過

114.01.17校務會議通過

壹、依據：《高級中等教育法》第二十一條及《圖書館設立及營運標準》辦理。

貳、目的：

- 一、了解館藏現況，善用圖書經費，均衡發展各學科館藏數量。
- 二、配合學校發展，支援教學，發揮學習資源中心之角色功能。
- 三、教導學生善用圖書館資源，培養閱讀習慣及自主學習能力。
- 四、與資訊結合，提供資訊檢索與數位館藏，提升服務功能。
- 五、強化館際合作，共享各校館藏的軟硬體設備與人力資源。

參、服務對象：本校學生及教職員工、退休教職員工、志工家長。

肆、館藏特色：

- 一、西文圖書：為提昇學生外語能力，本館館藏外語學習書籍。
- 二、作者簽名書、本土語圖書、得獎好書及教師用書，以專區陳列。

伍、經費來源與編列：

- 一、依學校年度預算編列。
- 二、教育部專款補助。
- 三、師生、家長、校友、社區人士等捐款贈書。
- 四、圖書（含參考工具書）、非書資料（如期刊等）及電子資源之採購，依據輕重緩急及資料之利用價值做妥當之安排。

陸、圖書資料之選擇原則：

圖書資料選擇以合法出版為前提，並配合本館既有之服務宗旨及讀者需求擬定選擇原則，茲就選擇通則及各類圖書資料之選擇原則分述如下：

一、通則

- (1) 圖書及各類資料以具版權或具公開播放權者為基本採購原則。
- (2) 以圖書資料內外品質均佳者為優先選擇。
- (3) 以館藏更新、學科平衡、讀者需求及館藏特色新版圖書優先考量。
- (4) 以新近出版品為主要徵集對象。
- (5) 了解各學科主題發展現況及各特色主題蒐藏範圍及深度，並重視讀者推薦圖書資料之建議，在預算額度內，依據館藏發展政策及讀者需求慎選各類圖書資料。
- (6) 對重要之連續性出版資料、套書及叢書，需致力蒐集完整。

二、圖書資料選擇原則

(1) 中文圖書

● 選擇原則

- A. 得獎圖書及暢銷圖書盡量完整蒐集。
- B. 以臺灣出版品為主，大陸及海外地區之中文圖書次之。

● 選擇工具

- A. 國家圖書館之預行編目(CIP)。

- B. 國際標準書號(ISBN)新書目錄。
- C. 書商或代理商送館之實書。
- D. 各報章雜誌刊載之出版消息及書評。
- E. 他館館藏目錄。
- F. 出版社營業目錄。
- G. 網路書店或出版社網站之新書資訊。

(2) 外文圖書

- 選擇原則
 - A. 除以英、日文為主外，其他語文視館藏特色及多元文化閱讀需求加以蒐集。
 - B. 知名獎項的得獎圖書及專業協會或組織所推薦圖書。
- 選擇工具
 - A. 出版品目錄。
 - B. 線上書目資料庫(如OCLC)出版訊息。
 - C. 各報章雜誌刊載之出版消息及書評。
 - D. 出版社營業目錄。
 - E. 網路書店或出版社網站之新書資訊。
 - F. 在臺辦事處及相關機構

(3) 中外文期刊報紙

- 選擇原則
 - A. 應考量本館經費或讀者需求。
 - B. 內容以綜合性報導為主。
 - C. 館藏特色相關期刊應盡量蒐集。
- 選擇工具
 - A. 期刊出版社或代理商出版之廣告、型錄或樣刊。
 - B. 電子或平面媒體所刊載之新創期刊資訊或評論。

(4) 電子資源

- 選擇原則
 - A. 具新穎性且持續更新者。
 - B. 檢索介面易於使用者。
 - C. 優先考量具永久使用權及擁有權者。
 - D. 電子資料庫格式符合本館現有系統設備者。
 - E. 廠商技術支援及人力資源配合較佳者。
 - F. 與現有館藏內容重複之電子資源產品，選擇具較佳檢索效益或效率者。
 - G. 有信譽且具獨特性之資訊提供者。
 - H. 代理商及廠商能夠提供相關教育訓練課程及文件，包括紙本及電子檔之系統簡介及操作手冊。
- 選擇工具
 - A. 出版商、資料庫系統服務廠商及資料庫代理商之廣告型錄及網站。
 - B. 國內外圖書館網站相關介紹。
 - C. 專門機構網站相關介紹。

柒、館藏深度

考量本館原有館藏及讀者需求，參考美國「研究圖書館組織」(Research Libraries Group)之指標做出下表，作為圖書典藏與採訪依據。

層 級	0不採購	1微量級	2基礎級	3教學級	預期深度
目前深度	無助教學或教育功能者	學科基本資料 如：教科書、參考書	百科全書、普通期刊、一般圖書、重要作家系列作品次要作家作品	支援教學資源代表性學術期刊參考工具書	
0總類		√	√	√	3
1哲學類		√	√	√	3
2宗教類		√	√		2
3自然科學類		√	√	√	3
4應用科學類		√	√	√	3
5社會科學類		√	√	√	3
6中國史地類		√	√	√	3
7世界史地類		√	√	√	3
8語文類		√	√	√	3
9美術類		√	√	√	3

捌、館藏資料徵集

本館所蒐藏之資料類型包含圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子資源及灰色文獻等。圖書資料來源除經由採購方式外，更透過交換、索贈方式來增加館藏資源。

一、採購

本館圖書資料採購以朝向多元化、多語言化的館藏發展，滿足各階層讀者的需要。

(1) 採購範圍

1. 圖書：中外文圖書、多元文化圖書及兒童圖書，以一般性、特色館藏、特殊主題圖書及參考性圖書為蒐藏重點。
2. 視聽資料：內容上則跨各個知識範疇與多種語文及版本，涵蓋社教、卡通、電影、教學、旅遊與音樂等主題。
3. 期刊：中外文及多元文化期刊，以資訊、休閒、教育及知識性主題為重點。
4. 報紙：中外文報紙，涵蓋區域性、全國性及國際性的報紙，以一般性及特殊主

題性內容為重點。

5. 電子資源：本館目前購置電子資源館藏分為：電子書及電子資料庫。

A. 電子書：包含各學科主題、適於親子閱讀並圖文並茂的繪本電子圖書，及其他更多元豐富的電子書以提供讀者線上瀏覽及借閱。

B. 電子資料庫：主要分一般性及資訊檢索性2類。涵蓋的學科層面廣，包括人文、社會、教育、管理、企管等等，以及重要的學術性綜合資料庫為主。資料庫內容包括字典、索引、全文、年鑑、百科全書、指南、標準、法規、報紙及博士論文等。

(2) 採購通則

1. 依政府採購法辦理採購作業。

2. 館藏特色圖書及讀者推薦圖書依據讀者服務實際需要參酌購置。

玖、圖書受贈及交換原則

一、符合本館館藏發展計畫需要者。

二、封面及內容完整無缺，印刷清晰裝訂完整者，若為套書則須全套齊全者。

三、非商業性廣告之出版品。

四、資訊類圖書在兩年以內出版者。

五、本館館藏中缺乏之偏僻類出版品。

六、本館受理各界贈書，不接受任何附帶條件，以全權處理為原則，包括典藏、陳列、轉贈、淘汰或其他處理方式。

七、經由受贈、交換所得之圖書資料，應依相關規定處理登錄，如書目建檔、加蓋贈書章、辦理書展及流通供閱等。

拾、複本購置原則

館藏資料以不購置複本為原則，如有下列情況者，可考慮蒐集複本：

一、資料之特色性

具獨特內容及價值之圖書應盡力蒐集。

二、使用頻率

讀者閱覽及借閱頻率較高之出版品，依據本館預約書購置規範，購置複本以滿足使用需求。

三、得獎作品

獲國內外圖書獎之作品除應盡量網羅，得視讀者需求增購複本。

四、各業務單位工作時所需之參考資料

如：各業務單位工作時所需之參考資料。

五、為配合本館辦理推廣活動時所需資料

如：如書展、班級共讀書、讀書會等配合本館辦理推廣活動時所需資料。

拾壹、館藏維護

館藏維護是圖書館至為重要與繁複的工作，為提供讀者完整且正確的資料，對於各類館藏資源必須加以適時與適當的維護。館藏維護包括了館藏整理與修補、更新、評鑑、盤點與淘汰，茲分述如下：

一、館藏整理與修補

(1) 加工處理

館藏資料經分類與編目後，依資料類型進行加工，加工完成後之圖書資料依索書號排架。

(2) 整架與讀架

圖書資料應適時整理，以利讀者查找並維持整齊，同時需不定期進行讀架順位，避免資料錯置情況發生，影響讀者使用。

(3) 館藏修補(復)

圖書資料如有破損，但並不影響閱讀時，應加以修補以利讀者使用。

二、館藏更新

館藏更新應考量內容與外觀兩部分，當圖書資料內容已陳舊過時或屬連續性出版參考資料，均應進行館藏更新，以提供讀者新穎與即時的資料。此外，若圖書資料外觀因使用不當或陳舊有所損壞且不堪修復時，或修復費用高於書價時，可考慮重新購置。館藏更新應持續進行，以提昇讀者利用率，發揮圖書資料價值。

三、館藏評鑑

為有系統地評估館藏，確實了解館藏學科內容與館藏強弱，以獲得有關館藏量、深度及範圍的可靠資訊時，可進行館藏評鑑。評鑑有助於瞭解館藏之現況與使用情形、分析使用館藏之讀者習性與類型、做為館藏建置之參考與協助館藏發展政策的修訂。由於各類型圖書館之功能不相同，所使用的館藏評鑑方法亦有不同，本館可視實際情況（如考量人員、經費或時間等）選擇適合的方法進行館藏評鑑。包括：

(1) 質的評鑑

在於瞭解館藏蒐藏範圍的廣度與深度，是否符合圖書館的功能與設置目的，如專家評鑑法、書目核對法、讀者意見調查法。

(2) 量的評鑑

在於了解館藏現況、使用情形與結構，圖書館可藉由統計分析相關數據掌握館藏消長的情況，如成長量、成長率。

(3) 館藏使用情形分析

將與館藏相關的資料加以彙整與統計分析後，獲得館藏被使用的狀況與讀者使用館藏的習性，如館外使用調查、館內使用調查。

拾貳、館藏淘汰

本館館藏淘汰在符合圖書館法的規範前提下，依據「圖書資料賠償報廢作業說明」辦理，惟各館每年淘汰數量不得高於上年度的進書量且不應超過本身館藏量的百分之3，以確保館藏維持一穩定狀態。除館藏已絕版者，如有下列情形，得考慮加以淘汰：

一、內容不符合本館館藏發展原則者。

二、內容錯誤過時或經使用超過5年以上之圖書資料，其範圍如下：

(1) 各類升學就業考試用書、技能檢定圖書；

(2) 各種具時效性之資訊科學圖書、法律類圖書及旅遊類圖書；

(3) 各種曆書、統計、指南、工商名錄、機關學校年度概況、有誤之地圖和各類不滿50頁、零星出版、裝訂簡陋，內容以宣導為主的出版品。

三、內容錯誤過時或經使用超過10年以上之年鑑。

四、有新版內容可取代之參考工具書。

- 五、嚴重殘缺、破損致無法閱讀者，或圖書附件遺失損壞影響圖書使用價值者。
- 六、單一閱覽單位（書閣除外）內有3本以上之複本，其使用率低且超過5年無人外借者，可報廢該本複本圖書，並至少保留2本書況較佳者。
- 七、參考價值低者。
- 八、違反著作權法相關規定者。
- 九、字體過小，紙張泛黃、汙損或脆化嚴重，印刷粗糙不易閱讀且有新版可取代者。
- 十、視聽資料影音品質不佳，無法辨識讀取者。
- 十一、市面上已無生產可讀取之機器，且館內有較新媒體形式之視聽資料可供借閱者。
- 十二、不符合「連續性出版品保存原則」及逾保存期限之期刊報紙。

拾叁、館藏發展政策制訂與修正

- 一、圖書館委員會草擬「館藏發展政策」後送交校務會議審議，報請校長核定後實施，修正時亦同。
- 二、「館藏發展政策」配合本館發展方針並視需要之變動，適時審視修正。