

# 南華大學圖書館館藏報廢作業要點

102 年 9 月 11 日 102 學年度第一學期第 2 次行政會議討論通過

108 年 4 月 1 日 107 學年度校第二學期第 2 次行政會議修訂通過

113 年 1 月 22 日 112 學年度校第一學期第 5 次行政會議修訂通過

一、南華大學圖書館(以下簡稱本館)為使館藏空間能做更有效的利用，以及維持館藏資料之新穎性、適用性，並依據圖書館法第十四條及行政院財物標準分類明細表之規定，制訂「南華大學圖書館館藏報廢作業要點」(以下簡稱本要點)，作為館藏報廢之依據，以維持館藏品質。

二、館藏報廢之範圍，包括圖書、參考書、視聽資料、期刊及資料庫等。

三、報廢數量：

圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得申請報廢。

四、報廢原則：

本館已列財產之館藏資料使用五年以上，且有下列情形之一者：

(一)圖書與參考書：

1. 資料本身缺頁或破損不堪無法重新裝訂，且無參考價值之館藏資料。
2. 借閱遺失且已辦妥賠償手續之館藏資料。
3. 書籍內容過時已失時效性且無使用價值者。
4. 圖書狀態設定為「去向不明」逾五年者。
5. 超過館藏複本原則之多餘複本。
6. 違反著作權法之館藏資料。
7. 已入館藏之新版資料可取代舊版資料之館藏。

(二)視聽資料：

1. 影像、聲音模糊、跳動或毀損至不堪使用者。
2. 機器設備無法配合使用者。
3. 有其他媒體形式可取代者。
4. 喪失時效性及保存價值者。
5. 資料遺失已依價辦妥賠償手續者。
6. 違反著作權法之館藏資料。

(三)期刊：

1. 非裝訂期刊：

- (1)現刊本保留 1 年後不具參考保留價值之非裝訂期刊(休閒性、非學術性)，年度結束得予淘汰或轉贈。
- (2)由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本得予淘汰或轉贈。
- (3)館藏之多餘複本期刊。

2. 裝訂期刊：

- (1) 已以其他形式如電子版本、微縮形式入館藏或經由網路資源可取得全文者，且該紙本形式之資料已不具參考保留價值者。
- (2) 館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
- (3) 無法修補不堪使用者。
- (四) 資料庫：連線使用權已到期者。
- (五) 其他：經本館認定不適合典藏者。

五、報廢程序：

1. 館藏報廢由各典藏單位執行。
2. 製作財產報廢單。
3. 依校內財產報廢程序辦理。
4. 奉准報廢館藏後，依財產報廢單於圖書館自動化系統修改館藏狀態。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。