

國立新竹女子高級中學圖書館受贈書刊資料處理原則

114.12.24 擴大行政會議通過

一、國立新竹女子高級中學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈書刊資料，特訂定本原則。

二、本館由讀者服務組負責處理受贈書刊資料，必要時得由各處室協助處理之。

三、本館以接受符合教學研究及館藏發展或經本館認定具有典藏價值者之各類書刊資料為原則，惟有下列各情形者，得婉拒之：

（一）本館已有複本者

（二）不符著作權法、智慧財產權相關法規之規定者

（三）內容已失時效性，不具學術及參考價值者

（四）老舊、缺頁、水漬、破損不堪或內有註記、眉批、畫線者

（五）殘缺不全之套書

（六）缺乏編輯體例，無系統整理之個人剪報、散頁資料、收藏資料

（七）具宣傳性質之宗教、政治、商業等書刊資料

（八）各機構之會員或會務通訊、工作報告、會議報告或成果報告等。

（九）捐贈人之要求本館難以執行者

（十）其他不符合教學研究及本館館藏發展者

若遇難以取捨或有爭議者，得由讀者服務組邀集相關單位共同決定之。

四、本館得視受贈書刊資料之數量及價值，以致送感謝狀或舉辦捐贈儀式等方式表達謝意。

五、本館得決定受贈書刊資料之典藏單位及其典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。

六、本原則經行政會議或圖書館委員會通過後實施。