

國立成功大學圖書館電子資料庫徵集作業要點

94.06.21 館務會議討論通過

95.03.20 圖書委員會報備

101.06.08 館務會議修正通過

101.10.26 圖書委員會報備

一、國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）依國立成功大學圖書館館藏發展政策訂定本徵集作業要點，作為電子資料庫徵集作業之依據。

二、本要點所稱之電子資料庫包括單機版、校園網路版(Intranet)、網際網路版（Internet）之資料庫及線上資訊服務系統，其資料類型涵蓋書目、索摘、目錄、全文、學位論文、會議論文、專利標準、報紙新聞、數據型資料、參考工具書、圖像影片及其他類型等。

三、本館經費購置

（一）視年度經費有計畫地充實各學科電子資料庫，惟因應有限經費，優先訂購符合多種學科、多數系所需要、使用率高或使用成本效益較好之核心資料庫

（二）每年5月由本館發函各學院與系所調查新續訂需求，彙整回覆意見後，確定下年度訂購資料庫清單。

（三）凡符合館藏發展重點、教學研究需求、現有電子資料庫館藏學科內容較不足者，本館得視經費狀況主動選購。

（四）新訂評估原則：

1.價格

2. 聯盟談判議定之資源

3. 學科主題範圍

4. 電子全文品質

5. 資料收錄年代

6. 內容新穎、正確、完整

7. 廠商規模、聲譽及支援服務能力

8. 授權契約規範

9. 資料提供永久使用的方式

10. 系統傳輸速度、穩定度及與其他系統串聯能力
11. 較同質性電子資料庫優者
12. 圖書館實體及支援設備(包括空間、傢俱、網路等)
13. 試用狀況及回饋意見

(五) 續訂及刪訂評估原則：

1. 經費
2. 使用率
3. 成本效益
4. 資料是否具獨特性
5. 與同質性電子資源之比較
6. 新續訂調查時，學院及系所回覆之意見

(六) 採購模式：

1. 參與聯盟訂購：為降低電子資料庫訂購成本，參加電子資源合作聯盟，以享訂購優惠或共享聯盟成員訂購但本館未訂購之資料。
2. 本館自行採購。

四、系所經費委託本館購置

- (一) 系所提出推薦購置之資料庫，需經本館依本要點第三點新訂評估原則評估通過後，再由系所提撥經費委託本館進行採購、驗收及核銷作業。
- (二) 系所推薦之資料庫，每年確認續訂與否，並填具確認函及撥款單。
- (三) 所有系所委託購置之資料庫，應供全校師生使用，並由本館負財產保管及使用管理之責。

五、系所或教師研究計畫自購

- (一) 系所單位或教師研究計畫購置資料庫，應於採購前知會本館，以避免重複購置。
- (二) 系所單位擬自行管理之資料庫，由系所自行核銷並維護管理。擬由本館代管者，應提供全校師生使用，且經本館依本要點第三點新訂評估原則評估通過，始可放置本館，核銷時需將核銷案送本館辦理。

六、外界捐款：本館接受外界捐款，並以專戶款項購置電子資料庫。

七、電子資料庫以本館選購或系所推薦為原則，不接受個人推薦。

八、受贈資料庫處理原則

(一) 受贈資料庫處理原則依國立成功大學圖書館館藏發展政策及本要點第三點新訂評估原則相關規定處理。凡不符合者或無益教學研究之受贈資料庫，本館可決定婉拒、轉贈或以其他方式處理之。

(二) 本館原則上不接受捐贈者指定處理方式。遇特殊情況，提館務會議討論。凡為光碟等實體載體形式且納入館藏者，於資料上加註贈送來源。

(三) 捐贈致謝方式：

1. 於本館資料庫查詢網頁加註捐贈者。

2. 資料庫價格較高者，得由本館館務會議決議致謝方式，並於本館網頁公布捐贈芳名錄。如為光碟等實體載體形式，同時循本校實物捐贈作業程序報請校方致贈感謝函(狀)。

九、其他徵集來源：定期更新維護網路免費電子資料庫，以提供讀者多元的資訊。

十、本要點如有未盡事宜，依國立成功大學圖書館館藏發展政策執行，遇難以取捨或有爭議者，得由資訊服務組邀集相關單位共同決定或提交本館館務會議討論議決。

十一、本要點經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備，修正時亦同。