

國立成功大學圖書館百年書庫作業管理要點

98年12月8日圖書委員會通過

104年3月11日圖書委員會修正通過

107年10月24日圖書委員會修正通過

一、為有效作業及管理圖書館百年書庫典藏之圖書資料，特訂定本要點。

二、圖書館百年書庫之典藏包括：

- (一) 複本圖書、期刊。
- (二) 5年內未被借閱之電腦書。
- (三) 10年內未被借閱之圖書。
- (四) 10年前之畢業論文。
- (五) 20年前出版之期刊。

三、已存放於百年書庫之圖書資料，除畢業論文和期刊外，凡當年度被申請調閱2次後，得由圖書館評估移回一般書庫典藏。

四、百年書庫圖書調閱服務

- (一) 讀者若須調閱存放於百年書庫之圖書資料，可於線上申請或填寫紙本調閱單交至圖書館各服務台。
- (二) 除安南校區百年書庫外，工作人員於上班日每天上午及下午各一次至百年書庫取回被申請調閱之圖書資料，總圖書館圖書放置於一樓流通櫃台、中文期刊放置於二樓服務台、外文期刊放置於地下二樓服務台、醫分館圖書資料放置於醫分館服務台，供讀者參閱或辦理借閱。
- (三) 安南校區百年書庫，得視人力及交通工具之配合情形，由圖書館安排調閱服務時間後另行公告。
- (四) 遇有特殊狀況，圖書館得於公告後變更調閱取書服務方式及時間。

五、本要點經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。