

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
108年12月31日圖書委員會修正通過
110年3月26日圖書委員會通過

一、為管理及提供讀者調閱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) 複本圖書資料、期刊。
- (二) 5年內未被借閱之圖書資料。
- (三) 已有電子版或10年前畢業之紙本學位論文。
- (四) 已有電子版或10年前出版之期刊。
- (五) 已有電子版或已有新版之圖書資料。
- (六) 因館藏管理或空間調整之需要，經本館評估後移藏之圖書資料或期刊。

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，總圖書館圖書和期刊放置於一樓服務台、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施行，修正時亦同。