

國立成功大學圖書館醫學院分館館藏徵集作業要點

94.06.21 館務會議通過

95.03.24 圖書委員會報備

112.11.10 館務會議修正通過

112.11.17 圖書委員會報備

一、國立成功大學醫學院分館（以下簡稱醫分館）依「國立成功大學圖書館館藏發展政策」訂定本徵集要點，作為圖書資料、期刊及電子資料庫徵集作業之依據。

二、圖書資料

徵集資料以生物醫學主題為原則，符合醫分館館藏發展重點及學科範圍，並支援醫學中心師生教學研究需求。

（一）圖書館經費購置

1. 系所科部推薦：各系所科部提出之推薦書單，應標明購買之優先順序，醫分館視各單位經費額度採購。
2. 圖書館選購：包含圖書資料、參考資料、視聽資料、遺失重購、汰舊換新、公務用書等。
3. 讀者推薦：醫學中心教職員工生推薦之資料應符合「國立成功大學圖書館館藏發展政策」，醫分館得視經費狀況採購。接受推薦圖書採購到館處理完畢後，通知推薦者優先借閱。

（二）系所經費委託購置

1. 由系所科部提撥經費委託醫分館採購圖書（含視聽資料）。該經費轉入醫分館圖儀費後支付系所委託採購費用。
2. 購置資料存放醫分館，由館方負財產保管及流通使用之責。

（三）系所自購：醫學中心各系所科部或教師研究計畫經費自購之圖書資料，依財物標準分類及學校相關規定辦理。

（四）外界捐款：請參閱「國立成功大學圖書館醫學院分館募款要點」。

（五）贈書

1. 受贈資料應符合「國立成功大學圖書館館藏發展政策」、著作權法、版權相關法令規定。已有館藏以不收錄為原則。
2. 醫分館得全權處理受贈資料，捐贈者不得指定處理方式。

三、期刊

(一) 圖書館購置

1. 通用期刊：依據期刊之學術價值、平均使用單價、系所科部推薦優先順序等因素及當年度之經費狀況決定。
2. 臨床及基礎期刊：由系所科部推薦。依據各系所科部當年度分配之經費額度及實際需求採購，如經費不足由系所科部補足缺額。
3. 中文專業學術期刊：非通用期刊、臨床及基礎期刊之中文專業學術期刊，由醫分館視經費狀況採購。
4. 過期期刊：由醫分館視經費狀況採購。
5. 綜合性及休閒性期刊、報紙：由醫分館視經費狀況採購。

(二) 外界捐款：請參閱「國立成功大學圖書館醫學院分館募款要點」。

(三) 贈送

1. 受贈資料須符合「國立成功大學圖書館館藏發展政策」、著作權法、版權相關法令規定。已有館藏或未具完整性以不收錄為原則。
2. 醫分館得全權處理受贈資料，捐贈者不得指定處理方式。

四、電子資料庫

(一) 圖書館購置

1. 由系所科部推薦或醫分館選購。
2. 新訂電子資料庫：由醫分館安排試用，視使用數據及經費狀況，提請醫學院圖書館管理委員會討論通過後訂購。
3. 續訂電子資料庫：以上一年度使用率評估有續訂需要者，將續訂經費提列於下一年度預算，提請醫學院圖書館管理委員會討論通過後續訂。
4. 停訂電子資料庫：因經費預算不足、使用率過低或其他因素得停訂並公告。

(二) 系所科部購置：得由醫分館列於館藏目錄，以利讀者使用。

(三) 外界捐款：請參閱「國立成功大學圖書館醫學院分館募款要點」。

(四) 其他徵集來源：定期更新免費或受贈電子資料庫清單，以利讀者使用。

五、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，遇爭議事項，得提交醫學院圖書館管理委員會討論議決。

六、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。