

## 國立成功大學圖書館多媒體視聽資料徵集作業要點

94.06.21 館務會議討論通過  
95.03.20 圖書委員會報備  
110.03.18 館務會議修正通過  
110.03.26 圖書委員會報備

一、國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）依本館館藏發展政策訂定本徵集作業要點，作為多媒體視聽資料徵集作業之依據。

二、本要點所稱之多媒體視聽資料包括：需使用設備觀賞或聆聽之錄影媒體、聽覺媒體、放映性視覺媒體、互動式媒體等視聽資料及其附件。

三、多媒體視聽資料之常態性採購經費如下：

- (一) 圖書館分配之年度採購預算，依適當比例購置由圖書館主動選購、教授指定參考、讀者推薦之視聽資料。
- (二) 系所經費，含固定撥款及額外撥款，可購置由系所推薦之多媒體視聽資料。

四、圖書館經費購置

(一) 圖書館選購

1. 一般視聽資料

於年度經費下依下列順序選購各主題之資料：

- (1) 自然科學及科技類資料
- (2) 大型影展之得獎影片、影評佳片及紀錄片
- (3) 藝術及古典音樂類資料
- (4) 語言學習類資料
- (5) 管理及社會科學類資料
- (6) 地理旅遊類資料
- (7) 運動休閒
- (8) 人文歷史及傳記類資料
- (9) 其他

2. 除語言測驗外之其他認證檢定考試、升學考試等各類考試資料不予蒐藏。

(二) 教授指定參考視聽資料

每年得控留經費，採購教師每學期指定參考之多媒體視聽資料，由典藏閱覽組填寫「教授指定參考書視聽資料訂購申請單」後，交由採編組進行緊急採購。

(三) 讀者推薦

1. 適用對象：本校教職員工生。

2. 處理原則：

- (1) 本校教職員工生可至「圖書館書刊推薦系統」，選擇「一般讀者推薦」進行線上推薦。
- (2) 每人每學期推薦總價格以新台幣 3 千元為原則。讀者推薦資料依本館館藏發展政策及經費決定是否採購。

- (3) 推薦資料如屬教學研究資料，則轉介至推薦人所屬系所單位，由該單位推薦採購。
- (4) 推薦者具有優先使用權或借閱權，資料採購到館處理完畢後，通知推薦人到館使用或借閱。
- (5) 讀者推薦超過規定金額時，但經本館審核具館藏價值者，列入擬購清單並由本館視經費狀況進行採購。惟因推薦者已超過推薦採購上限規定，將不再具有優先使用權利。

## 五、系所經費委託購置

以系所經費委託購置之多媒體視聽資料，其經費來源及採購作業悉依本館圖書資料徵集作業要點相關規定處理。

## 六、交換贈送

### (一) 受贈資料收錄原則

受贈之多媒體視聽資料收錄原則依本館圖書資料徵集作業要點相關規定處理，並注意下列事項：

1. 內容具時效性之資料(如各單位之簡介)，不列入館藏。
2. 屬政府出版品之視聽著作，得保存寄贈單位來函作為使用依據。
3. 能在現有之軟硬體設備上使用。
4. 數位形式之資料優先。

### (二) 受贈及交換資料處理原則

受贈及交換之多媒體視聽資料處理原則依本館圖書資料徵集作業要點相關規定處理。

## 七、系所自購

(一) 各系所自購之多媒體視聽資料，應依國立成功大學第 581 次(93 年 8 月 4 日)主管會報決議，購買公開上映版，並取得公開上映授權書，但教師個人自購之計畫用視聽著作不列入規範。

(二) 送驗點收作業依本館圖書資料徵集作業要點相關規定辦理。

八、本要點如有未盡事宜，依本館館藏發展政策執行，遇爭議事項，得提交本館館務會議討論議決。

九、本要點經館務會議通過後施行，並向圖委會報備，修正時亦同。