

開南大學圖書館捐書獎勵辦法

91.5.14.第 31 次行政會議通過

94.05.03 第 66 次行政會議修正通過

95.08.09 第 83 次行政會議修正通過

第 一 條 開南大學圖書館(以下簡稱本館)為鼓勵各界踴躍捐贈書刊資料，以豐富本圖書館館藏資源，並有效處理受贈圖書資料，節省作業成本及其館藏空間，特訂定「開南大學圖書館捐書獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 捐書蒐藏原則：

- 一、內容符合本校教學研究及本館館藏政策者。
 - 二、已失時效或不具學術價值者得不收，如：過於陳舊之圖書（出版年距今十年之上，電腦書距今五年以上）、升學指南、考試用書、不完整之規格、法規標準或圖書等，但珍貴資料不在此限。
 - 三、書籍破損不堪或套書殘缺不全，但具有參考價值者，可加以收錄整理、裝訂或補全。
 - 四、書內有註記、眉批、畫線等不予收藏，但具有參考價值之絕版書除外。
 - 五、複本書原則上不收，但流通量大者不在此限。
 - 六、違法、查禁、盜版或違反著作權法規定之虞者不收。
 - 七、個人剪報及散頁資料不收，但珍貴資料不在此限。
 - 八、博碩士論文及技術報告可不經評選一律收藏。
- 以上若遇難以取捨或有爭議時，得提請圖書館館長決定之。如再有爭議，應由本館召開本校圖書館委員會館藏會議後決定之。

第 三 條 捐贈方式：

- 一、校內捐書者，請將贈書送至本館採編組。校外贈書者，請事先提供贈書清單，以作為本館接受贈書與否之參考。捐贈書刊資料請以郵寄或逕運：桃園縣蘆竹鄉新興村開南路 1 號，「開南大學圖書館採編組」收。如需本館支付郵資或運費，請事先與本館採編組聯繫。
- 二、捐贈書刊資料，捐贈人(或單位)請告知或註明姓名(或單位名稱)、電話、地址等，以便聯絡。

第 四 條 獎勵辦法：

- 一、本館接受捐贈書刊資料，凡經篩選並納入本館館藏者，將於每冊(件)書刊資料上加蓋捐贈者姓名紀念章。如每學期捐贈超過 200 冊(件)者，並備專函(感謝狀)致謝。
- 二、本館每月統計一次捐贈書刊者的芳名錄，並公告於本館網頁以示感謝。

第 五 條 捐贈書刊處理方式：

- 一、本館有權決定捐贈書刊資料之典藏地點及陳列、淘汰或轉贈等處理方式，捐贈者不得指定。
- 二、捐贈之書刊資料，如本館已有，且具參考價值者，本館得與本校系所或其他有需要的單位交換資料。
- 三、捐贈之書刊資料，本館原則上不闢專室陳列保存，但仍得視實際情形彈性處理之。

第 六 條 本辦法經行政會議通過，公告後實施，修正時亦同。