

東海大學圖書館受贈資料處理辦法

1998/01/07 行政會議備查

2013/12/30 圖書委員會通過

2014/02/26 行政會議備查

112 年 6 月 7 日第 112-05 次行政會議修正通過

第一條 東海大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈資料，特訂定本辦法。

第二條 收贈資料以符合本校教學研究和館藏發展為原則，下列資料不予接受：

- 一．有違反智慧財產權相關法令規定之虞者。
- 二．內容已失時效不具學術及參考價值、缺頁及破損不堪使用者。
- 三．本館已有複本者，如為使用率高或有特殊需求者不在此限。
- 四．殘缺不全之套書，但可補全本館收藏者除外。
- 五．內容涉及暴力、色情、或有違善良風俗者，及各式宣傳之小冊子。
- 六．個人剪報、散頁資料、或零星之單期刊物或報紙等。
- 七．內頁有畫線、眉批、註記者。
- 八．其他不符合本館館藏發展政策者。

第三條 受贈資料到館登記後，得視需要致謝函或感謝狀。

第四條 本館保有對受贈資料之處理權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。

第五條 除特殊案例，本館不對贈書以專架、專櫃或專室處理。本條所謂之特殊案例，係指本校行政會議通過者。

第六條 本辦法經本校圖書暨資訊委員會會議通過後實施，送行政會議備查。