

國立臺南護理專科學校圖書資料採購徵集暨經費分配要點

98年6月23日圖書發展委員會審議通過
99年6月17日圖書發展委員會修正通過
103年12月16日圖書發展委員會修正通過

- 一、圖書館（以下簡稱本館）為有效辦理圖書資料徵集、充分利用有限之圖書經費發揮最大效能，以支援本校教學研究所需，特訂定圖書資料採購徵集要點（以下簡稱本要點），作為本館採購各項圖書資料之依據。
- 二、本要點適用之資料類型包含圖書、期刊、視聽影音資料及電子資源之申購。
- 三、圖書、期刊及視聽影音資料經費分配原則

本館依當年度圖書、期刊及視聽影音資料預算，分配方式如下：

（一）70%學術專業經費

學術專業圖書、期刊及視聽影音資料經費之分配，採基數制，依下列公式計算：

單位圖書、期刊及視聽影音資料經費配額=（專業圖書、期刊及視聽影音資料總經費/全校基數和）×該單位基數

基數之計算如下：

- 1、各學術單位基本分配二基數
- 2、依各學術單位全時學生人數加配基數標準如下：
 - (1)100人以下，配一基數
 - (2)101人至300人，配二基數
 - (3)301人至600人，配三基數
 - (4)601人至1000人，配四基數
 - (5)1000人以上，配五基數
- 3、新成立學術單位，五年內每年另加配二基數

（二）15%通識教育中心經費

（三）15%圖書館保留款

主要使用於下列項目：

- 1、訂購本校學生、職員工、兼任教師、退休人員、畢業校友推薦之圖書、期刊及視聽影音資料。
- 2、訂購及更新共通之一般性期刊、視聽影音資料及中外文參考工具書，如各類辭典、百科全書、年鑑等。
- 3、訂購借閱率高之圖書資料複本。
- 4、支援科(中心)特殊需求或緊急採購之圖書資料費用。

四、電子資源經費分配原則

本館依當年度電子資源預算，分配方式如下：

(一) 30%專業學科領域

選購符合本校學科範圍並考量各學科領域之均衡。

(二) 70%綜合、一般性電子資源

由本館購置必備且符合大多數讀者需求的綜合性電子資源。

五、 薦購及審核程序

(一) 紙本薦購

欲推薦圖書資料之師生可至本館網頁下載「圖書資料薦購表」填妥後，經單位主管核章再送交本館辦理採購事宜。

(二) 線上薦購

薦購者可至本館線上薦購服務系統進行推薦，填寫薦購單上著者、書刊名、出版社、出版年、薦購者相關資料，並勾選薦購資料類型後，按確定送出即可。

(三) 透過線上薦購之圖書資料由本館進行初步審查，若為學術專業圖書資料將轉由所屬單位主管審核，非專業圖書資料則由本館視經費狀況採購。

六、 圖書、視聽影音資料採購流程

(一) 本館收到各單位推薦之圖書、視聽影音資料後，將進行複本查核及詢價作業。若超出該單位分配之經費額度時，將送交各單位主管進行篩選。

(二) 為確實執行圖書經費之採購進度，各單位在每年五月底前，需將該年度欲推薦之圖書、視聽影音資料送交本館。超過期限，各單位所分配之經費若尚有餘額，則由本館收回統籌運用。

(三) 專任教師於六月以後仍可填送圖書資料薦購表，惟將視本館經費狀況決定是否購買。

(四) 本館圖書採購時程，依收件（填送圖書資料薦購表）日期，每二個月統一辦理估價、訂購作業。惟配合主計作業，每年6月1日以後收到之薦購表，將以採購現貨書為主，期貨書將保留至下一年度採購。

(五) 預算執行得視政府要求時效而另行通知各單位應配合執行進度。

七、 期刊採購流程

(一) 每年9月由本館整理當年度期刊訂購清單及使用率統計表送各科(中心)提供下一年度期刊新訂、續訂及刪訂之意見並排列優先順序。

(二) 本館依據各科(中心)之薦購清單，即進行詢價作業，若超出該單位分配之經費額度時，送交各科(中心)進行篩選確認訂購清單。

- (三) 各科(中心)確認後之期刊訂購清單由本館提案至圖書發展委員會審議通過後始得採購。

八、電子資源採購流程

- (一) 每年 9 月由本館提供電子資源使用人次統計資料及下年度預估訂購費用送各科(中心)提供是否續訂及排定電子資源選購優先順序之意見。
- (二) 本館依各科(中心)擇定之選購優先順序及年度經費多寡進行採購。
- (三) 採購之電子資源以 Web 介面版本為優先，並為維持內容之完整性，使用率高之電子資源以持續訂購為原則。
- (四) 初次薦購之專業學科領域電子資源，若年度經費不足以支應時，由推薦單位逕行簽呈爭取訂購經費，待經費來源確定後再交由圖書館辦理。

九、圖書複本採購原則

下列情況得採購圖書複本：

- (一) 使用研究計畫經費之中文圖書採購，由計畫主持人自行決定。
- (二) 同時段預約超過五人(含)之中文圖書、或一年內借閱次數二十次(含)以上之中文圖書、或其他特殊原因時，將考慮採購複本。
- (三) 中文專業圖書由薦購者敘明理由並經單位主管核章後，最多可同時採購二本。

十、讀者推薦採購圖書資料處理原則

- (一) 讀者所推薦圖書，舉凡 50 頁以下小冊子、筆記書、漫畫書、內容不雅之書刊(如言情小說)，及本館已有館藏資料者，將不予採購。
- (二) 圖書、視聽影音資料採購到館上架後，將於館內展示二週，展示期間不得外借；展示期滿，本館將以電子郵件通知薦購者，薦購者需於一週內到館借閱，逾期則取消其優先借閱權。

- 十一、本要點經圖書發展委員會審議通過，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。