

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學圖書資訊處圖書館受贈資料處理要點

98年9月8日第6次行政會議新訂通過
100年3月23日99學年度第28次行政會議新訂通過
103年11月26日103學年度第13次行政會議修訂通過
114年4月30日由校務會議授權統一修改學校全銜
114年7月23日馬學秘字第1140006464號公告

一、馬偕醫學大學圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)為使圖書資料受贈處理有據,特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學大學圖書資訊處圖書館受贈資料處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本館接受捐贈圖書資料以有益教學研究之各類型書刊資料為原則,但本館得保留圖書資料之處理權。

三、本館處理受贈圖書資料原則如下:

(一) 圖書

1. 贈書在本館如已有相同圖書3冊以上,可將該書轉贈本館讀者。

2. 有下列各款情形者,得婉拒之:

(1) 內容已失時效性,不具學術及參考價值者。

(2) 盜版或有違反著作權法規定之虞者。

(3) 破損不堪者。

(4) 內有註記、眉批、畫線者。

(5) 殘缺不全之套書。

(二) 期刊

1. 贈刊在本館如已有複本,可將該刊轉贈本館讀者。

2. 贈刊如現行或過期之期刊,可上架供讀者閱讀者同訂購期刊上架陳列,無保留價值的可將該刊物轉贈本館讀者。

3. 如該期刊已有破損、撕毀等不堪使用之情形,則不予收藏。

(三) 視聽

1. 受贈之公播版資料,予以收藏。

2. 受贈之家用版資料,則不予收藏。

3. 受贈之資料,品質不良者,則不予收藏。

4. 受贈之資料,本館無設備可用者,則不予收藏。

四、本館對贈書者之感謝方式如下:

(一) 贈書50冊以下,發與感謝卡。

(二) 贈書51冊(含)以上,簽請校長核定後致贈感謝狀。

(三) 校外以明確聯絡資訊之受贈者,致贈感謝狀。

如遇難以取捨或有爭議者,得由本館邀集相關單位共同決定之。

五、本要點經行政主管會議通過後實施,修正時亦同。