

# 馬偕學校財團法人馬偕醫學院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

108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜

一、馬偕學校財團法人馬偕醫學院圖書館（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院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。