

雲林縣水林鄉立圖書館館藏發展計畫

中華民國 105 年 8 月 15 日

水鄉圖字第 1050011561 號

中華民國 109 年 5 月 29 日

雲水鄉圖字第 1090007515 號修訂

壹、依據：「圖書館設立及營運標準」辦理。

貳、目的

一、瞭解館藏現況，善用圖書經費，審慎採訪充實各類科圖書，
均衡充實各類科館藏量，提供完善之圖書資訊服務，以促進
圖書館穩定永續發展。

二、定期進行館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用圖書報廢
淘汰工作並配合上級主管單位圖書業務輔導評鑑，以促進圖
書館健全發展。

三、充實各項圖書資源，配合終身學習理念，推廣社會教育及藝
術文化活動，充分發揮圖書館多元服務之功能。

參、館藏發展目標：圖書館負責蒐集、整理及保存圖書資訊、提供完
整圖書服務，以倡導學習，並實施圖書館利用教育。

一、近程目標：持續籌編充實圖書預算經費增加館藏量，達鄉內
人口數每人一冊之發展法定標準。

二、中程目標：充實館藏多樣性及數位媒體資源。

三、長程目標：成為社區圖書館、電子資料圖書館。

肆、館藏特色

一、服務對象為社會大眾，但以本鄉轄區內民眾為主要服務對象。

二、館藏範圍：本館館藏以人文之語文類及應用科學類為主，以社會科學、自然科學及史地美術為輔，均以中文圖書為主，哲學與宗教兼顧，館藏範圍如下：

(一) 基本參考工具書：各科相關之基本參考圖書，如字(辭)

典、百科全書、年鑑、類書、圖鑑、手冊。

(二) 一般各類圖書：

1. 有益社會善良風氣及讀者身心靈成長或休閒價值之國

內出版品圖書均為本館館藏範圍。

2. 其他相關單位、社團或讀者推薦之優良圖書。

(三) 各類科C D、VCD、DVD 光碟資料。

(四) 政府出版品。

(五) 其他社團或相關單位寄贈之出版品。

(六) 捐贈圖書：以封面及內頁均完整，內容健康之出版品。

(七) 本館不收藏以下各類資料：

1. 違反著作權法及出版法，印刷裝訂低劣之出版品。

2. 誇大不實之廣告及商業宣傳性出版品。

3. 已有新版而舊版不具參考價值之科技性讀物。

4. 未具中立傾向之政治性及涉獵邪教怪力亂神刊物。

三、館藏資料類型：(1)圖書 (2)期刊 (3)報紙雜誌(4)視聽資料(5)政府公報 (6)年鑑、目錄 (7)其他。

伍、館藏充實計畫

一、館藏充實原則

(一)中文書刊

1. 各類中文書刊依本館館藏一般圖書及兒童繪本圖書比例(1:2)計畫蒐集充實，若前開圖書館藏量比例相差太多則逐年修正改善。
2. 本館接受捐贈之出版品除不合本館館藏計畫者外，以列入館藏為原則。
3. 符合本館館藏複本原則之出版品以接受捐贈為原則。

(二)大陸出版品

1. 以民眾讀者需要參考者為優先考慮原則。
2. 以翻譯為繁體字之圖書為優先考慮原則。

(三)外文書刊

1. 除民眾讀者推薦之專門性圖書以外，以簡單易懂，民眾容易看得懂的圖書為原則。

2. 外文圖書以在本國出版者為原則，外國出版之圖書必須考慮經費上之負擔。

(四)政府出版品

1. 政府出版品凡贈送者一律館藏。
2. 政府出版品需價購者，以年鑑為優先考慮蒐集，其餘視業務需要及經費情況採購。

二、選書小組：本館為集思廣義，設立選書小組，由小學退休校長、學校老師、本所各課室主管及圖書館管理員組成選書小組，每年以讀者借閱需求及讀者推介優良圖書為考量因素，定期負責各類科選書推介及審核工作。

三、受贈原則

1. 符合本館館藏發展計畫需要者。
2. 封面及內容均完整無缺，印刷清晰裝訂完整者，若為套書則整套齊全者。
3. 非商業性廣告之出版品。
4. 內容健康適合社會大眾閱覽者。
5. 資訊類圖書在兩年以內出版者。
6. 本館館藏中缺乏之偏僻類出版品。
7. 受贈出版品本館有全權處置之權，贈與人不得有異議。

四、法令配合：尊重智慧財產權，不購買盜版圖書資料。錄影帶、影片之播映以公播版為主。

五、館藏淘汰原則：

1. 過時且無史料價值之圖書。
2. 資訊類圖書出版年超過十年以上，無參考價值者。
3. 已逾十年未被借閱之書刊及複本。
4. 報紙超過 6 個月，期刊超過 1 年者。
5. 破損不堪，無法修補者。
6. 過多之複本。
7. 違反著作權法或出版法者。
8. 受贈之舊教科書。
9. 不符合本館館藏計畫之出版品。
10. 內容不符合時宜之出版品。
11. 已有新版之舊版參考圖書，且舊版不具參考價值者。
12. 淘汰之書籍每年以 3% 為限。

陸、經費來源：由上級教育部、縣府文化處、其他相關單位補助及地方自行籌措財源編列圖書預算經費。

柒、其它配合館藏發展事項

一、自動化網路連線：

本圖書館自動化系統於民國九十二年九月建置完成，圖書服務採自動化作業管理，並成立圖書資料檢索區，方便讀者上網查閱圖書資料，以因應民眾資訊普遍化的電子服務需求。

二、讀者意見：

(一)意見蒐集

1. 網路有意見留言板，館員每日查看，並作回答，且陳報圖書館管理員。
2. 公所網站民眾意見箱投信專案列管案件，陳報機關首長核閱後，即時處理回覆民眾。
3. 本館提供讀者投書格式供讀者意見反應或隨時口頭直接反應館員，館員處理後陳報圖書館管理員核閱反應意見。
4. 召開圖書館年度館務會議，蒐集館員提供之意見。

(二)意見處理

1. 由館員隨時蒐集讀者意見。
2. 由館員提出初步意見處理後，交由圖書館管理員裁示。關於專案列管投信案件陳報機關首長核閱裁示後，即時處理回覆民眾。
3. 對於讀者反應事項，由館員或圖書館管理員以親自說明、個別談話、書面或電子信箱回覆、電話溝通聯繫等方式處

理之。

捌、本計畫之修訂由圖書館提出修訂計畫草案，經簽奉機關首長核准
同意後公佈施行，修正時亦同。