

雲林縣斗南鎮立圖書館受理捐贈圖書資料作業要點

中華民國105年1月28日雲南鎮行字第1050001586號函訂定

- 一、雲林縣斗南鎮立圖書館(下簡稱本館)為充實本館館藏及保持圖書資料之適用性，特訂定本要點。
- 二、前項圖書資料包括一般圖書、地方文獻、日文舊籍、非書資料、視障資料、數位資源等，充實館藏特色蒐藏範圍以臺灣資料、多元文化暨分齡分眾服務等相關資源為原則。
- 三、本館對受贈圖書資料擁有審查權及處置權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。贈方不得附帶任何條件且不得有任何異議。若需開立謝函，須事先聲明，本館將以實際納入館藏之數量開列，並依財政部規定不載明受贈物價值，如贈方不同意則不受理捐贈。
- 四、受贈圖書資料以符合知識性、常識性、休閒性為原則。出版5年內圖書資料或其他經本館認定具有典藏價值者優先受理。有下列情形之一者，本館不予受理。
 - (一) 高中職(含)以下教科書、升學用參考書。
 - (二) 公職考試用書、就業考試用書。
 - (三) 內容不宜或已失時效，無參考價值者。
 - (四) 出版時間超過二年電腦類書籍。
 - (五) 期刊、雜誌、宣傳性小冊子、結緣宗教書。
 - (六) 塗鴉畫線、註記、水漬及破損不堪使用之圖書。
 - (七) 違反著作權法及版權相關法令規定之圖書資料。
 - (八) 其他不符本館館藏發展政策者。
- 五、捐贈圖書資料請事先以電話聯繫本館，受理時間為週二至週五上午9時

至12時；下午2時至5時。如為大批捐贈，由本館依實際狀況個案處理。