

雲林縣四湖鄉立圖書館受贈圖書資料處理要點

規定	說明
<p>一、四湖鄉立圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書資料，節省購書經費並充實館藏，特訂定本原則。</p>	<p>訂定目的。</p>
<p>二、前項圖書資料包括一般圖書、地方文獻、視障資料及數位資源等，充實館藏特色蒐藏範圍以多元文化及分齡分眾服務等相關資源為原則。</p>	<p>訂定受贈圖書資料範圍。</p>
<p>三、本館受理贈送之圖書資料，以符合知識性、常識性、休閒性為原則，出版五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，但有下列情形之一者，本館不予受理：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（一）出版超過五年以上之電腦、法律及旅遊等圖書資料。</li> <li>（二）高中（含）以下之學校教科書、考試用書及相關圖書資料。</li> <li>（三）違反著作權法之出版品。</li> <li>（四）廣告及宣傳性之出版品。</li> <li>（五）雜誌、報紙及五十頁以下之小冊子。</li> <li>（六）已失時效性或已有新版之舊版圖書資料。</li> <li>（七）缺頁、泛黃、泡水、破損不堪修補或套書不全之圖書資料。</li> <li>（八）限制級圖書資料或內容涉及色情、暴力者。</li> <li>（九）無收藏價值或其他不符合本館館藏發展政策者。</li> </ul>	<p>訂定不予受理捐贈情形。</p>
<p>四、本館對受贈圖書資料有審查及處</p>	<p>訂定受贈圖書資料之審查及處置權及</p>

<p>置權，除列入典藏之圖書資料進行分類編目外，陳列、淘汰、轉贈、交換及其他處理方式，本館得自行處置之，捐贈者不得異議。</p> <p>捐贈者不得就前項本館已處理之捐贈圖書再行附帶條件或要求索回。</p> <p>捐贈者捐贈圖書資料，如須開立謝函，應事先聲明之，本館並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，如捐贈者不同意則不受理捐贈。</p>	<p>謝函。</p>
<p>五、捐贈圖書資料經本館接受者，得視其數量及價值，於受贈資料加蓋「捐贈人贈書章」。</p>	<p>訂定接受捐贈加蓋贈書章。</p>
<p>六、本原則經簽奉鄉長核准函頒後生效，修正時亦同。</p>	<p>訂定本原則生效及修正。</p>