

真理大學圖書資料介購作業要點

民國 99 年 9 月 13 日行政會議通過
民國 99 年 10 月 14 日公告實施
民國 108 年 10 月 7 日行政會議修正通過

- 一、真理大學圖書資訊處（以下簡稱本處）為均衡充實圖書館藏資料，滿足多元讀者求知之需求，特訂定「真理大學圖書資料介購作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱圖書資料指圖書、一般性期刊及多媒體視聽資料，其採購經費由各單位該學年度所分配之圖書經費預算支付之。電子資料庫、專業期刊介購辦法另定之。
- 三、本校教、職、員工與學生皆可依本要點介購資料。
- 四、圖書資料之介購，得依以下途徑擇一執行：
 1. 利用本處網頁上提供之介購單，上網填妥、輸出。
 2. 至本處圖書管理組服務櫃台填寫紙本之介購單。
 3. 寄送電子郵件至本處圖書管理組同仁信箱。
 4. 利用紙本購書目錄勾選逕送本處圖書管理組。
- 五、介購之圖書資料依以下原則審理之：
 1. 圖書頁數需達五十頁以上，以最新版本為主要訂購對象。電腦書以近二年內之出版品為主。
 2. 圖書以平裝本為優先考量。
 3. 多媒體視聽資料需具公開播放版權，並以光碟型資料為主要範圍。
 4. 違反智慧財產權，內容低俗或涉及色情、暴力，大學以下之升學考試用書等出版品，概不購入。
 5. 具爭議性資料，由本處協調各相關單位或徵詢本校圖書資源委員會後決定。
 6. 複本圖書視其用途及借閱狀況決定是否增購，同一圖書中文最多以 4 冊、西文最多以 2 冊為限。
 7. 中文圖書資料單冊若超過新臺幣一千元或西文圖書資料單冊超過新臺幣五千元，需經本校圖書資源委員審核同意後再執行採購。
- 六、圖書資料完成編目作業，本處即通知介購者借閱。介購者享有優先借閱權，借閱規定依「真理大學圖書館館藏資源使用規則」辦理之。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。