

真理大學圖書館罕用館藏處理作業要點

民國 99 年 11 月 03 日圖書資源委員會會議通過

民國 99 年 11 月 17 日公告實施

民國 103 年 12 月 09 日圖書資源委員會會議修正通過

- 一、真理大學圖書館（以下簡稱本館）為將罕用但仍具保存價值之館藏資源移置罕用書庫，特訂定「真理大學圖書館罕用館藏處理作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、圖書資料及其附件符合下列情形之一，列為罕用館藏，得移置罕用書庫：
 - （一）出版十年以上，有新版涵蓋舊版內容之圖書。
 - （二）出版五年以上，且近三年無流通借閱紀錄之電腦類圖書及其附件。
 - （三）五年以上無流通借閱紀錄之一般圖書。
- 三、期刊合訂本符合下列情形之一，列為罕用館藏，得移置罕用書庫：
 - （一）已停刊達十年以上，但仍具參考價值者。
 - （二）為休閒性、新聞性或具時效性之非學術性期刊。
 - （三）能藉由網路查得全文資料之政府機關出版品、統計年報、學校或學會出版之學報等出版品。
 - （四）期刊全文收錄於本館已買斷之電子資料庫者。
 - （五）合訂本書況不佳者。
- 四、館藏資源符合移置罕用書庫者，由原管理單位列出須移送罕用書庫之清單並處理館藏資料更新及移送作業。由典閱組、圖書分館分別負責處理罕用書庫館藏之維護、保管等事宜。
- 五、罕用書庫採閉架管理，不開放讀者進入自行瀏覽，讀者填寫申請單，載明個人基本資料及欲借圖書訊息，交由館員辦理。本館接獲申請單次日起七個工作天內（例假日不計）通知讀者取書，或另行告知無法取得原因。接獲本館通知後，讀者須於七日內辦理借閱手續，逾期則自動取消。逾期未取紀錄二次(含)者，停止六個月借閱罕用書庫圖書資料之權利。借閱罕用書庫之館藏資源悉依「真理大學圖書館館藏資源使用規則」辦理。
- 六、本辦法經圖書資源委員會會議通過，報請校長核定實施之，修正時亦同。