

# 輔仁大學

## 圖書資訊學系實習圖書館館藏發展政策

108 年 10 月 09 日 第 49 屆系學會第四次會議通過

108 年 11 月 20 日 108 學年度第二次系務會議通過

### 第一條、前言

輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館（以下簡稱本館）的運作是由圖書資訊學系日間部系學會負責，依據「輔仁大學圖書資訊學系系學會章程」第三章第十四條及十五條設置本館館長一人，由會長委任。本館館長下設期刊、採編、典藏流通、總務四組，各設組長一名，由系館館長採內閣制提名，會長同意委任，共同管理並維護本館的各項事務。本館經費於每學期初提報系學會，經監委審核後始通過。

### 第二條、圖書館之目標與任務

本館為配合圖書資訊學系之專業學科領域，以提供本系教學支援為主要目標，收藏相關領域之資料，便於本系師生查閱、參考、研究，以啟發本系師生之讀書研究風氣，並透過本館的運作，使學生得以藉此機會接觸圖書館實務，累積相關經驗。根據以上所述，本館之主要任務如下：

- 一、支援教學活動及研究計畫。
- 二、培養學生閱讀習慣及利用資訊的素養。
- 三、建立具學術參考價值的館藏特色。
- 四、提供學生實習圖書館業務運作之場所。

### 第三條、館藏主題

本館館藏主題以提供本系相關教學課程之專業學科範圍為主，各課程之教學研究及支援需求為本館館藏主題發展之主軸，以各課程的基礎型及學習型資源為館藏之基礎，且為兼顧學生閱讀素養的提升，以具有知識性、啟發性、休閒性之資源為館藏之輔。

### 第四條、各類型資料採訪蒐藏政策

#### 一、採訪職責：

館藏資料以採購為主，由採編股負責統籌，邀集本館成員組成圖書資料選擇小組，並邀請系學會指導老師負責督導，蒐集圖書出版消息、系上教學需求、讀者的推薦，經審慎評估後辦理選購，並向總務股進行經費核銷，以利採訪工作有效進行。

#### 二、採訪之優先順序（經費分佈）：

1. 有助於課程需要和學生及教師研究參考之圖書館學、資訊科學、電腦相關課程之一般圖書及參考書（約 50%）。
2. 有助於報告、論文之寫作及配合研究計畫所需之圖書（約 25%）。
3. 有助於本系學生實習所需之圖書（約 15%）。
4. 有助於本館經營發展之圖書（約 10%）。

以上各點應根據實際所需，並考慮到購書經費，決定採訪之優先順序，以助於採訪作業之合理化。

#### 三、一般原則：

1. 選擇符合本館性質之圖書。
2. 選擇圖書應質量並重。
3. 符合著作權法之合法出版品。

#### 四、各類型資料：

1. 參考工具書：
  - I. 建立重點學科更具深度的參考工具書。
  - II. 基礎學科之參考工具書應予收藏。
2. 一般圖書：
  - I. 各課程之基礎型、學習型、及研究型專業圖書，但不包含教科書。
  - II. 具有知識性、啟發性、文化性及休閒性之圖書。
3. 期刊：
  - I. 圖書館學及資訊科學相關專業領域之期刊。
  - II. 配合系上課程教學之相關類型期刊。
  - III. 具語言學習功能之期刊。
4. 報紙：依各學年之狀況考慮是否訂閱。
5. 論文：本系研究所學生之畢業論文為主。
6. 電子資源：本館網頁之維護。
7. 其他：
  - I. 本系各屆畢業紀念冊之蒐藏。
  - II. 政府機構、學術單位交換或贈閱之圖書資料皆列入蒐藏。

#### 第五條、館藏複本原則

- 一、圖書複本最多以三冊為原則。
- 二、期刊不購置複本。
- 三、教授指定參考書應考慮添購複本。
- 四、若對輔助教學有所助益的圖書資訊學領域相關書籍，考慮添購複本。

#### 第六條、圖書贈送

受贈資料來源依據「輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館受贈圖書資料處理規則」所列範圍辦理。

#### 第七條、圖書交換

本系出版品與其他可供交換之圖書資料及複本，可以相當價值或數量等互惠原則與其他館進行交換，並經常檢查、維護交換記錄。

#### 第八條、館藏淘汰

館藏淘汰來源依據「輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館館藏淘汰政策」所列範圍辦理。

#### 第九條、館際合作

- 一、與輔仁大學圖書館保持良好及密切合作之關係，以期許館藏得以互相支援，以補不足。
- 二、與國內相關系所之實習圖書館或系館、系圖書室保持良好暢通的聯絡管道，以期許達到經驗分享、訊息互通之目的，並可發展館際互借之機制。

#### 第十條、與讀者之互動

- 一、鼓勵系上師長、學生推薦優良圖書，做為圖書採訪之參考。
- 二、主動瞭解讀者之資訊需求，做為館藏發展方向之參考。

#### 第十一條、館藏發展政策之制訂與修正

- 一、為配合本館館藏發展需要，館務與環境如有變遷，館藏發展政策得於適當之時機予以修訂，並請學會指導老師予以指導。
- 二、此規則經本系系務會議通過後發布實施，修正時亦同。

# 天主教輔仁大學

## 圖書資訊學系實習圖書館使用規則

100年10月19日 第41屆系學會第四次會議通過

107年01月10日 106學年度第二次系務會議核備

- 壹、 天主教輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館（以下簡稱本館）為維持圖書館研究環境功能，特訂定「天主教輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館使用規則」（以下簡稱本館規則）。
- 貳、 本館開放本系師生使用。
- 參、 本館開放時間為星期一至星期五 8:30~17:30。國定假日及寒暑假不開放，如有學術用途之需求，可向系上提出申請。
- 肆、 使用本館請遵守以下規定：
  1. 保持館內安靜，不得在館內大聲喧嘩或嘻笑玩樂，維護環境清潔，嚴禁飲食吸煙。
  2. 接收行動電話，請採震動式或離館通話。
  3. 館內空間及設備不支援非學術性用途之活動並不得使用電腦設備從事遊戲活動或上網聊天。
  4. 本館圖書資料及各項器材設備，不得污損、破壞、及擅自攜出。
  5. 離館時請將冷氣、電燈、電腦等電源全數關閉、桌椅歸位。
  6. 團體使用或閉館後使用需求，請提前向系上登記申請使用，申請使用負責人需負責圖書館之環境整潔、空間管理及設備安全。
- 伍、 個人物品請自行保管，若有遺失本館不負賠償責任。
- 陸、 複印時應遵守著作權法之有關規定，若有違法情事應自行負責。
- 柒、 違反以上規則者，依「天主教輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館讀者違規處理要點」處理。
- 捌、 本規則經本系系務會議通過後發布實施，修正時亦同。

# 天主教輔仁大學

## 圖書資訊學系實習圖書館讀者違規處理要點

100年10月19日 第41屆系學會第四次會議通過

107年01月10日 106學年度第二次系務會議核備

- 壹、 輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館（以下簡稱本館）為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護在館內閱覽及查尋資料時寧靜之氣氛，特訂定「天主教輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館讀者違規處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 貳、 違反「天主教輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館使用規則」任一項者，處以勞動服務二小時。
- 參、 違反「天主教輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館輪值規則」者，比照本校重大集會未到處理辦法處置。
- 肆、 本要點經本系系務會議通過後發布實施，修正時亦同。

# 輔仁大學圖書資訊學系實習圖書借還書規則

100年10月19日 第41屆系學會第四次會議通過  
107年01月10日 106學年度第二次系務會議核備

## 壹、借書說明：

- 一、 本系教職員工學生均可在本館開放時間內，親持本人之教職員證、生證借書。
- 二、 借書時應連同教職員證、學生證一併交由值班館員登記辦理。
- 三、 本館教職員工學生借書之冊數及期限為每人借書總數以五冊為限，借期三十日。
- 四、 參考用書、期刊、學報、報紙，限在館內使用，如欲複印，請依有關規定辦理。

## 貳、還書說明：

- 一、 讀者欲歸還所借圖書請於本系圖書館開放時間內持圖書交由值班館員登記辦理。

## 參、續借說明：

- 一、 借書到期如欲續借時，應於到期前三天內(含到期當日)辦理續借，並自續借當日起計算新的到期日。
- 二、 讀者續借之冊數及期限為每人借書總數以五冊為限，借期十五日。
- 三、 讀者請於本系圖書館開放時間內親自到館向值班館員登記辦理，續借以二次為限。
- 四、 續借限制：以下情況不能辦理續借
  1. 所要續借圖書已逾期。
  2. 所要續借之書已續借二次。
  3. 借書讀者已被凍結停借。

## 肆、逾期說明：

- 一、 借閱資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期滯還金。每冊每逾一日課滯還金新臺幣十元整，將一直累計至還書日止。
- 二、 讀者借書逾期未還或未繳清滯還金前，停止其借書權利。且不能辦理續借手續。

## 伍、遺失賠償手續說明：

- 一、 所借圖書如遺失，請立即至本系書圖書館辦理賠償手續，並於到期日後十四工作天內完成賠償手續，否則除賠償該書外，另須加計逾期滯還金。
- 二、 賠書處理程序：
  1. 讀者借閱之圖書資料遺失、毀損時，應賠償原圖書資料，並請注意：
    - (1) 遺失精裝本，不得以平裝本賠償。
    - (2) 如有新版，得以新版取代。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之圖書或全套書之殘存本之權利。
    - (3) 學位論文應於符合著作權法之前提下賠償重製本。
  2. 無法購得原圖書資料，則依其定價以金錢賠償之

## 陸、 此規則經本系系務會議通過後發布實施，修正時亦同。

# 輔仁大學圖書資訊學系 實習圖書館受贈圖書資料處理規則

108年10月09日 第49屆系學會第四次會議通過

108年11月20日 108學年度第二次系務會議通過

- 一、 輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館（以下簡稱為本館）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「輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館受贈圖書資料處理規則」（以下簡稱本規則）。
- 二、 本規則所稱圖書資料，包含種類如下：圖書、連續性出版品、論文等。
- 三、 本館受理贈送之圖書資料，以符合「輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館館藏發展政策」為原則，接受有益於圖書資訊領域相關專業知識技能增長之圖書資料，惟不接受下列圖書資料之受贈：
  - （一）畫點線圈及紙張泛黃、汙損、脆化、破損、不堪修補者或套書不全之圖書資料。
  - （二）字體過小、印刷粗糙不易閱讀者。
  - （三）本館已有與該資料相同版本之複本者。
  - （四）資料內容已失時效性或本館已有新版之舊版圖書資料。
  - （五）資訊科學領域，非理論性及參考手冊型之圖書，且出版年十年以上或可被新版取代之圖書。
  - （六）期刊、報紙及小冊子（50頁以下）。
  - （七）高中（含）以下之學校教科書、考試用書及相關圖書資料。
  - （八）違反著作權法之出版品。
  - （九）具廣告及宣傳性之出版品。
  - （十）限制級圖書資料或內容涉及色情、暴力者。
  - （十一）本館認為不宜接受之圖書資料。
  - （十二）資料內容與圖書資訊學系領域無關者。
- 四、 本館受理各界贈書，不接受任何附帶條件，以全權處理為原則，對受贈圖書資料保有自由處理權，包括進行典藏、陳列、淘汰、轉贈、交換或其他處理方式。
- 五、 此規則經本系系務會議通過後發布實施，修正時亦同。

# 輔仁大學

## 圖書資訊學系實習圖書館館藏淘汰政策

106年12月27日 第47屆系學會第四次會議通過

107年01月10日 106學年度第二次系務會議核備

- 第1條 輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館（以下簡稱本館）為減輕館藏空間負擔，特訂定「輔仁大學圖書資訊學系實習圖書館館藏淘汰政策」（以下簡稱本政策）。
- 第2條 本政策之淘汰原則以符合圖書館法第十四條的規範前提，每年淘汰數量不得高於本身館藏量的百分之三，以確保館藏維持一穩定狀態。
- 第3條 本館之館藏，除已絕版者，如有下列情形，得考慮加以淘汰：
- (1) 圖書：
    1. 紙張泛黃、汙損、脆化、破損嚴重，不堪使用者。
    2. 字體過小、印刷粗糙不易閱讀者。
    3. 複本。
    4. 本館已典藏新版資料，且該資料涵蓋舊版，舊版圖書可進行淘汰。
    5. 輔仁大學圖書館已有典藏紙本圖書或以其他形式（如：電子版）典藏之圖書。
    6. 資訊科學領域，非理論性及參考手冊型之圖書，且出版年十年以上或可被新版取代之圖書。
  - (2) 期刊：
    1. 紙張泛黃、汙損、脆化、破損嚴重，不堪使用者。
    2. 字體過小、印刷粗糙不易閱讀者。
    3. 非當期之複本。
    4. 出版年五年以上且內容非本系學術相關之贈送報刊，需經指導老師討論同意之。
- 第4條 本辦法經系學會會議通過後實施，並報請系務會議核備，修正時亦同。

# 天主教輔仁大學圖書資訊學系

## 圖發奇享學習共享空間管理辦法

106 年 1 月 11 日 105 學年度第 2 次系務會議通過

第一條 輔仁大學圖書資訊學系(以下簡稱本系)圖發奇享學習共享空間(以下簡稱本空間)主要提供本系師生進行學習討論、分享學習成果、促進師生共融使用，為促進本空間之活化及有制度的使用，特訂定「圖發奇享學習共享空間管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本空間由系學會系館股配合本系實習圖書館輪值規則進行管理，並且由輪值同學負責維護與清潔。

第三條 本空間提供系上同學自由使用，如因活動需求(如學術性、共融性等)需預定場地，請填寫使用表單(如附件)，以先登記者為優先；如有長期固定時段之借用需求，可先行向實習圖書館館長登記；借用者必須負責當日環境之整潔與維護，離開前須將桌椅歸位。

第四條 本辦法經系務會議通過後發佈實施，修正時亦同。

## 圖發奇享學習共享空間使用登記表

使用時間	2/20 一	2/21 二	2/22 三	2/23 四	2/24 五
早上	範例 9:00-10:00 403040888 王 00				
下午					
晚上					
	2/27 一	2/28 二	3/1 三	3/2 四	3/3 五
早上					
下午					
晚上					
	3/6 一	3/7 二	3/8 三	3/9 四	3/10 五
早上					
下午					
晚上					

附件

	3/13 一	3/14 二	3/15 三	3/16 四	3/17 五
早上					
下午					
晚上					
	3/20 一	3/21 二	3/22 三	3/23 四	3/24 五
早上					
下午					
晚上					