

法務部司法官學院圖書室館藏淘汰實施要點

中華民國100年5月12日所長核定
法訓教字第1000100373號函訂定
中華民國101年6月18日
法訓教字第10100010130號函修正
中華民國102年7月1日
法院教字第10200015070號函修正

- (一) 本學院圖書室為去蕪存菁，淘汰過時、破損不堪使用及滅失之館藏資料，並節省館藏儲存空間，以保持館藏資料之新穎、適用，提高館藏使用率，特訂定「法務部司法官學院圖書室館藏淘汰實施要點」（以下簡稱本要點），作為館藏淘汰之依據，以維持館藏品質。
- (二) 依據「圖書館法第十四條」：圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得自行報廢。
- (三) 館藏淘汰意指將罕用且無典藏價值、不堪使用、不再被使用或已遺失的館藏資料予以註銷或轉移至他處儲存之過程。
- (四) 館藏淘汰的資料範圍，包括一般圖書、參考資料、期刊、視聽資料及電子資源等。
- (五) 館藏淘汰原則：
 1. 一般圖書：
 1. 凡資料遇脫線、字體過小、紙張破碎、缺頁很多、無法整理裝訂、破損致不堪修復（五分之一以上不能閱讀者），已無參考、保存價值之圖書。
 2. 已入藏新版資料涵蓋舊版者，舊版得以註銷。
 3. 複本書或購書時間在十年以上，借閱次數未達5次，且內容不具學術性者。
 4. 超出館藏複本原則之多餘複本。
 5. 過時無史料價值之小冊子。

6. 資料破損而整理裝訂費用等於或超過購買費，且於市面上可再購得者。
7. 已以其他形式如電子版本、微縮形式入藏，而該紙張形式之資料不具參考及保留價值者。
8. 經三次盤點確定遺失之圖書。
9. 已辦妥賠書或賠款手續後之遺失圖書。
10. 舊藏資料違反著作權法者。
11. 空間不足時優先淘汰複本書或其他非書資料形式可取代之圖書。
12. 圖書經淘汰者，如有隨書光碟等附件則一併淘汰。
13. 隨書附件限於空間需進行淘汰時，以過時電腦操作光碟為優先淘汰。

2. 參考書：

1. 內容重複之參考書，擇優使用，餘淘汰之。
2. 已有彙刊本或電子版型式可供取代之各期單本索引、摘要、書目等可註銷之。
3. 年鑑保存最近十年，曆書保持最近五年。
4. 抽換式（活頁）資料新版或電子版型式到館，舊版可註銷。
5. 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。

3. 期刊：現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可註銷。

1. 殘破不全，無法修補者。
2. 可由已買斷之全文光碟資料庫，或享有永久使用保障之電子期刊取代之紙本期刊(如：訂定明確合約保障，永久免費或支付少許持續使用費者)。
3. 隨期刊贈送之光碟，除試用版外，依視聽資料方式典藏。
4. 現刊本保留一年後有下列情形之一者，即可淘汰：
 5. a. 館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
 6. b. 休閒性或非學術性之期刊。

7. c. 彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。
 8. 休閒性期刊保留年度結束即轉贈之。
 9. 報紙僅保存最近二個月之資料。
 10. 由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者，則紙本可予淘汰，或轉贈之。
4. 視聽資料：
 1. 影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
 2. 機器設備無法配合使用者。
 3. 其他媒體型式可取代者。
 5. 電子資源：

僅享有使用權之電子資料庫，因使用率過低或有其他系統介面可供取代而停訂者，無法進行實體淘汰，但需於圖書館網站之資料庫搜尋系統中註銷。

(六) 淘汰註銷程序

依圖書室標準作業程序「圖書註銷處理流程」及「休閒性期刊作廢處理流程」簽請院長辦理淘汰後，於館藏資料庫中註銷。

(七) 其他未盡事宜，由本室視情況權衡處理。