

國立高雄餐旅大學圖書館捐書管理要點

89年3月23日本校行政會議審議通過

99年9月16日本校第228次擴大行政會議修正通過

99年11月4日本校99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)

103年12月25日本校103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一修正)

105年8月10日本校第357次行政會議修正通過

108年4月22日配合本校組織規程教育部臺教技(二)字第1080055537號函核定修正(組織名稱、職稱變更)

一、國立高雄餐旅大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為鼓勵各界踴躍捐贈書刊資料，以豐富本校圖書館(以下簡稱本館)館藏資源，提供全校教職員工生閱覽，特訂定「國立高雄餐旅大學圖書館捐書獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、本館接受捐贈書刊資料，原則上有益教學研究及身心陶冶者均至為歡迎。唯如有以下各款情形者，得婉拒之：

- (一) 內容已失時效性，不具學術及參考價值者；
- (二) 違法、查禁、盜版或有違反著作權法規定之虞者；
- (三) 破損不堪使用或殘缺不全者；
- (四) 內容有害身心健康，言論違反善良風俗者；
- (五) 中小學教科書；
- (六) 零星之單期雜誌、報紙及少於四十八頁之小冊子。

以上若遇難以取捨或有爭議時，得由圖書服務組同仁提請本處處務會議討論後決定之。

三、捐贈方式：

- (一) 捐書處理單位為圖書服務組同仁，捐贈書刊資料請逕送本處辦公室或逕寄「高雄市小港區松和路一號」圖書資訊處收。如須郵資，請通知本處圖書服務組同仁向本校申請支付。
- (二) 捐贈書刊資料，捐贈人(或單位)請告知或註明姓名(或單位名稱)、電話、地址等，以便聯絡。

四、獎勵辦法：

- (一) 本館接受捐贈書刊資料後，均備專函致謝，如納入館藏，本館將於每冊(件)書刊資料上加註捐贈人姓名。

(二) 如一次所捐贈書刊資料總值(依書內版權頁上的定價估算，無定價者不計)達新臺幣二十萬元以上且納入館藏者，本館並在每冊(件)書刊資料上蓋捐贈者姓名紀念章，並由本校公開頒發感謝狀。

五、捐贈書刊處理方式：

(一) 本處有權決定捐贈書刊資料之典藏地點及陳列、淘汰或轉贈等處理方式，捐贈者不得指定。

(二) 捐贈之書刊資料，如已有館藏，且具參考價值者，本處得轉送本校系所或其他有需要的圖書館典藏。

(三) 捐贈之書刊資料，原則上不闢專室陳列保存，但仍得視實際情形彈性處理之。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊處圖書服務組