

國立虎尾科技大學圖書館書刊介購要點

94年06月02日 93學年度第2學期第1次圖書館指導委員會會議通過
97年01月09日 96學年度第1學期第1次圖書館指導委員會會議修正通過
112年06月06日 111學年度第2學期圖書館指導委員會會議修正通過

- 一、國立虎尾科技大學圖書館（以下簡稱本館）為建立本校書刊申購制度及提昇採購效率，在有限經費下發揮最大功能，特訂定本館書刊介購要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校購藏之書刊以支援教學和研究為主，選擇書刊以教職員生需求為主要考量；另為兼顧讀者身心發展、增廣見聞及提昇學養，一般性圖書資料亦在本館採購範圍內。
- 三、經費分配：

(一)圖書館保留當年度校方所分配圖儀設備費之百分之二十五以充實一般、參考性圖書及教師教學用之急購圖書，新成立系前三年每年增加經費新臺幣20萬元，餘依本校「圖書採購計算公式」分配至各系及通識中心購置教學及研究用專業圖書。

國立虎尾科技大學圖書館圖書採購各系經費計算公式

分配至各系經費 (A)	<ul style="list-style-type: none">➢ 50%均分➢ 單位基數35%（學士班2點，碩士班3點，學士班+碩士班4點，碩士班+博士班5點，學士班+碩士班+博士班6點）➢ 師生點數15%（專任教師5點，博士生3點，碩士生2點，大學部1點）
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

各系經費 = $[(Ax50\%)/\text{總單位數}] + [Ax(\text{單位基數}/\text{總單位基數}) \times 35\%] + [Ax(\text{師生點數}/\text{總師生點數}) \times 15\%]$

(二)如有特別補助經費則依首長指示或本校行政會議決議辦理分配。

(三)電子期刊資料庫和電子書不在此經費範圍內。

四、介購方式及時程：

(一)系整批介購：

1. 教學及研究用專業書刊由各系於每年三月及九月提出申購，未能配合請購單位，其所分配之經費由本館收回運用。
2. 介購外文及大陸書刊以國內能購買到之現貨書為原則，如需購期貨書刊則另填書刊介購清單並與現貨書刊介購清單同時提出申請，不另接受單獨介購。
3. 介購前請先至本館網站查詢，確定未有館藏後再行介購，書刊介購清單可至本館網站下載“讀者推薦圖書期刊表格”或至一樓流通櫃檯填寫推薦表格。
4. 介購之書刊資料應詳實填寫，如資料不完整則不列入採購，以避免影響採購時效。

5. 成套圖書應一次購足全套；有更新版本，應購置新版。

(二) 一般讀者介購（限本校讀者）：

1. 線上介購：可透過本館公用目錄之書籍推薦表格功能。

2. 推薦之外文書為國內能購買到之現貨書。

3. 所推薦之書刊資料，本館會視經費情況及符合館藏政策與否以保留購買之權利。

(三) 緊急採購：

1. 限教學研究急需者，可隨時提出。

2. 經費來源：由本館保留圖書經費中之百分之十平均分配各系，如經系主管同意亦得由該系圖書經費支用。

3. 介購之書刊需為國內能購買到之現貨書。

4. 介購之書刊資料需經該系主管核可後方可送本館採購。

五、下列資料不予購置：

(一) 本校已有館藏者(如因教學研究之需或借閱率高圖書，則視經費情況決定是否增購)。

(二) 電腦類圖書出版已逾三年或已有新版者。

(三) 違反著作權法之出版品。

(四) 無公播或無合法授權之非書資料。

(五) 內容有害身心健康，言論違反善良風俗者。

六、本要點經圖書館指導委員會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。