

國立臺北藝術大學圖書館受贈資料處理要點

107年11月13日圖書館諮詢委員會議通過

- 一、國立臺北藝術大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈資料，特訂定本要點。
- 二、本館受贈資料類型包括圖書、文獻、視聽資料、手稿及文物等。
- 三、本館以符合本校教學研究及館藏發展為收受資料依據，惟有下列各款情形者，得婉拒之：
 1. 違反著作權法相關規定或其取得、持有違反法令規定者。
 2. 內容不具典藏價值者。
 3. 捐贈人之要求本館難以執行者。
 4. 毀損不堪使用者。
 5. 本館已有複本者。
 6. 不符合本館館藏發展原則者。
- 四、本館保有受贈資料之處理權，含典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。除事先以書面約定外，概不予以退還。
- 五、為求典藏排架之標準化、讀者使用之效率，受贈資料以不另闢專室專架保存為原則。
- 六、本館對捐贈者之致謝如下：
 1. 依捐贈者意願，備專函致謝，並於納入館藏之資料上加註捐贈者姓名。
 2. 捐贈大量或價值珍貴之資料，並納入館藏者，得由本館館務會議討論決議，專案辦理。
- 七、本要點經圖書館諮詢委員會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。