

圖書館受贈書刊資料處理原則

89年09月01日圖書館委員會初訂

92年10月30日圖書館委員會修訂

一、宗旨：為結合社會資源，發揮全體教職員工生愛護學校之精神，充實本校圖書館館藏，特定本原則。

二、對象：凡社會熱心人士，本校教職員工、校友、在校學生，均為徵募捐贈之對象。

三、捐贈內容：舉凡各類圖書、影碟影帶、光碟軟體等，均在捐贈之範圍。

四、獎勵辦法：

（一）社會人士、校友、教職員工：按照捐贈內容、數量及價值給予謝函及獎狀等。

（二）學生：

1. 凡捐贈五本以上者，給予嘉獎乙次。

2. 凡捐贈十本以上者，給予嘉獎兩次。

3. 凡捐贈十五本以上者，給予小功乙次。

4. 凡捐贈三十本以上者，給予小功兩次。

5. 凡捐贈四十本以上者，給予大功乙次。

五、捐贈注意事項：

（一）捐贈資料之內容以適宜師生閱讀為限。

（二）捐贈圖書每冊以不少於一百五十頁為原則，學術性圖書則以不少於五十頁為原則。

（三）在校學生如企圖以捐贈圖書銷過，本館得予拒絕。

（四）凡政府規定查禁或破損而本館無法修補者，本館不予接受。

（五）凡捐贈之資料，均應先經本館有關人員審核通過後，始可列入捐贈圖書。

（六）贈書紀錄：贈送者的姓名、地址、聯絡電話、捐贈日期和捐贈的內容。

六、本原則經圖書館委員會議通過，經校長核准後實施修正時亦同。