

慈濟大學圖書館圖書資料贈送、交換處理辦法

94年11月11日第24次圖書館委員會通過

103年4月11日第41次圖書館委員會議修正通過

104年11月27日第44次圖書館委員會議修正通過

第一條 慈濟大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理贈送及交換之圖書資料，特訂定本辦法。

第二條 贈送業務

本館之贈送業務分為請求贈送、自動捐贈、及轉贈三種。請求贈送，指請求他人（機構）贈送本館圖書資料。自動捐贈，指他人（機構）主動捐贈本館圖書資料。轉贈，指將他人（機構）贈予本館之圖書資料再轉送第三人（機構）。

一、請求贈送

（一）本校師生教學或研究所需之政府出版品或無法由採購途徑取得之圖書資料，可由圖書館去函請求贈送。

（二）運費由本館負擔。

二、自動捐贈

（一）捐贈本館的圖書資料須符合「慈濟大學圖書館館藏發展政策」之規定，不符合本館館藏政策或具下列情況，本館得拒絕捐贈：書況不佳（例：破損、註記、劃線、水漬等）、黃色書刊、休閒娛樂性雜誌、有盜版或違反著作權法規定之虞者。

（二）捐贈者應事先提供贈書清冊，以便本館查核複本及評估該贈書對本館館藏的價值。經本館同意後再進行捐贈。若無法事先提供贈書清冊即進行贈書，則視為已同意依本辦法第四條全權處理。

（三）贈送方法：

1、直接送至圖書館

請送至慈濟大學圖書館

2、寄送至圖書館

慈濟大學圖書館 採編組(贈書)收

花蓮市中央路三段 701 號

Tzu Chi University Library

No 701, sec3, Zhongyang Rd. Hualien City, Hualien County 97004,
Taiwan (R.O.C.)

聯絡電話：03-8565301 * 1423

E-mail: library@mail.tcu.edu.tw

（四）運費：

捐贈者事先提供贈書清冊後，經本館同意捐贈者，其運送費用可由本館負擔。若無法事先提供贈書清冊即進行贈書，運費則由捐贈者負擔。

（五）捐贈者可告知姓名、電話、住址等，以便寄贈謝卡或感謝狀（贈送冊數達

一百件以上者)。

(六)所捐圖書納編為館藏者，方可開立抵稅收據。捐贈者請提供發票影本或價值證明；無法取得時，本館得依圖書定價 75 折估列。

三、轉贈

(一)不符合本館館藏需求之贈書，本館有權轉贈，亦均歡迎各界來函索贈。

(二)運費由索贈者負擔。

第三條 交換業務

一、交換資料以等量或等值為原則且需符合本館館藏政策。

二、需透過交換取得圖書資料時，來函轉由本校教務處綜合業務組辦理。交換而來之書刊則由圖書館負責處理。

三、出版品寄至本館時運費由寄件人負擔，寄往外館之運費由本館負擔。

第四條 贈送資料處理原則

符合本館所需之圖書資料，納入館藏者加蓋「贈書」章；不符本館所需者，本館得依本辦法第二條三項辦理轉贈或直接淘汰回收處理，捐贈者不得有異議。其他程序則依本館一般圖書資料處理之，不另闢專室或專架保存。

第五條 本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。