

國立中央大學圖書館受贈及獎勵辦法

93.10.28 93 學年度圖書管理委員會第 1 次會議通過

95.10.26 95 學年度圖書管理委員會第 1 次會議修正

104.10.01 104 學年度第 1 次圖書管理委員會會議修正通過

- 一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為鼓勵各界踴躍捐贈，以豐富館藏資源，特訂定「國立中央大學圖書館受贈及獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、捐贈方式：依「國立中央大學捐贈收入收支管理辦法」辦理，包括捐款及捐贈館藏資料等。
 - （一）捐款：依本校校務基金募款方式捐款，註明捐款用途為「提供圖書館使用」。
 - （二）捐贈館藏資料：
 1. 本館擁有受贈資料之全權處理權，受贈資料原則上不另闢專室、專架保存。
 2. 因館藏空間有限，原則上不蒐藏複本，贈書者請先查核本館館藏目錄。
 3. 受贈資料如為館藏複本，本館有權另作處理。其具參考價值者，加蓋「國立中央大學圖書館轉送」章，轉送其他圖書館或本校師生。
 4. 受贈資料寄送依下列方式處理：
 - （1）校內贈送：捐贈者將資料送至本館。
 - （2）校外贈送：捐贈者將資料郵寄或逕送「320 桃園市中壢區中大路 300 號國立中央大學圖書館採編組」。
- 三、捐款或捐贈獎勵方式依本校相關捐款致謝辦法辦理，捐贈館藏資料獎勵方式如下：
 - （一）除政府出版品外，所有贈書均備專函致謝，納入館藏之書名頁上將加蓋捐贈者姓名。
 - （二）捐贈資料且納入館藏，其數量達 10 冊（件）以上者，由本館致贈謝函乙紙。
 - （三）個人或團體組織捐贈資料且納入館藏，其數量達 500 冊（件）以上者，由本館致贈感謝狀乙紙，並公開表揚。
 - （四）個人或團體組織捐贈資料且納入館藏，其數量達 1,000 冊（件）以上，或贈送價值珍貴而罕見之刊本者，由本館致贈紀念獎牌乙座，並公開表揚。
 - （五）個人或團體組織捐贈圖書、手稿、檔案原件等珍貴資料達 5,000 冊（件）以上者，本館得建置專屬網頁陳列其特藏資源；珍貴資料之認定，必要時得由本館邀集相關單位代表及顧問專家共同評定之。
- 四、蒐藏原則：
 - （一）內容符合本校教學研究之需求及本館館藏政策者。
 - （二）已失時效或不具學術價值者不收，如：升學指南、考試用書、不完整之規格、法規標準或圖書等，但珍貴資料不在此限。
 - （三）書籍破損不堪或套書殘缺不全，但具有參考價值者，可加以收錄整理、裝訂或補全。
 - （四）書內有註記、眉批、畫線等不予收藏，但具有參考價值之絕版書除外。
 - （五）複本書原則上不收，但流通量大者不在此限。
 - （六）違反著作權法者不收。
 - （七）個人剪報及散頁資料不收，但珍貴資料不在此限。
 - （八）博碩士論文及技術報告可不經評選一律收藏。
 - （九）受贈圖書難以取捨或有爭議時，需由本館相關各組會商決定之。
- 五、本辦法經本校圖書管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。