

## 國立臺中教育大學圖書館館藏報廢實施要點

110年1月19日館務會議訂定

民國112年12月26日館務會議修正

- 一、國立臺中教育大學圖書館（以下簡稱本館）為使館藏空間做更有效利用，活化閱覽典藏空間，特訂定本館「國立臺中教育大學圖書館館藏報廢實施要點」（以下簡稱本要點）做為本館館藏報廢之依據。
- 二、經本館登錄入藏之館藏資料，得依本要點辦理。
- 三、報廢原則（符合下列情形之一）
  - （一）館藏缺頁、破損、不堪使用、無法重新裝訂，且已無參考價值者。
  - （二）已入藏新版其內容可以取代舊版，舊版可予**報廢**。
  - （三）館藏資料經盤點後，5次尋書未尋獲者。
  - （四）超過館藏複本原則。
  - （五）借閱資料遺失已辦妥賠償手續者。
  - （六）內容過時或不具參考價值。（出版5年以上之電腦工具類圖書、旅遊指南、升學指南及機關名錄等）
  - （七）10年以上未被借閱流通之館藏，且無典藏價值。
- 四、每年館藏報廢量依圖書館法第十四條之規定總量合計不得超過館藏量百分之三。
- 五、報廢註銷程序
  - （一）篩選：由報廢單位檢視擬報廢館藏是否合於本要點所列報廢原則之規定。
  - （二）造冊：擬報廢館藏按分類號由小而大排列，並依中、西文等分別造冊。
  - （三）審核：報廢註銷清冊於本館組長會議通過後，簽會校內保管組、主計室覆核，呈校長核示。
  - （四）銷帳：館藏報廢清冊經校長核准後，將擬報廢清單移進行財產註銷等行政作業。
  - （五）銷毀：已核准報廢註銷之館藏，逐一加蓋註銷章並更改館藏狀態為已報廢及處理廢品。
- 六、館藏報廢時間每年以一次原則。
- 七、本要點經本館館務會議審核通過簽請校長同意後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為圖書館，

於110年1月19日館務會議通過，

由110年2月4日校長核准，

110年2月5日公告

於民國112年12月26日館務會議修正通過

113年1月19日校長核准修正並公告