

南開科技大學念先紀念圖書館館藏資料報廢作業要點

101 年 1 月 18 日行政會議審議通過

106 年 10 月 25 日行政會議審議通過

- 一、南開科技大學念先紀念圖書館（以下簡稱本館）為維持館藏品質、有效利用典藏空間，並保持館藏資料之新穎性、適用性，依據圖書館法第十四條及「南開科技大學財產管理辦法」規定，訂定「南開科技大學念先紀念圖書館館藏資料報廢作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點規範之館藏資料包括圖書、期刊等印刷資料以及視聽資料、電子出版品等非印刷資料。
- 三、館藏資料每年報廢總量，不得高於館藏量百分之三，如因特殊原因報請專案核准者不在此限。
- 四、符合下列情形之一者，得予報廢：
 - (一) 因借閱遺失或損毀，並已辦妥賠償手續之館藏資料。
 - (二) 使用權限已逾期之電子資料庫。
 - (三) 無載具可閱覽使用之視聽媒體資料。
 - (四) 經兩次盤點不到之館藏資料。
 - (五) 未辦妥離校程序而已喪失學籍或離職者，其所未歸還之館藏資料。
 - (六) 其他符合館藏發展政策中汰書原則者。
 - (七) 因災害或其他特殊事故致損毀之館藏資料。
- 五、擬報廢之館藏資料造冊經圖書諮議委員會議審核通過後，報請校長核准。
- 六、經核准報廢之館藏資料，應於圖書館管理系統註記館藏狀態。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。修正時亦同。