

## 靜宜大學蓋夏圖書館贈書處理暨個人資料蒐集處理說明

感謝您捐贈圖書，贈書處理的相關規定請見下方「靜宜大學蓋夏圖書館受贈圖書資料處理辦法」。如果您需要謝函或於贈書註記您的姓名，請填寫下列個人資料。以下蒐集之個人資料僅做為贈書處理之用，不做其他用途。

因應個人資料保護法規定，個人資料之蒐集或處理需經當事人同意，故以下欄位僅限當事人填寫。

需要謝函 收件人：\_\_\_\_\_

謝函傳遞方式（請擇一填寫）：

電子郵件 e-mail：\_\_\_\_\_

郵寄 地址：\_\_\_\_\_

需要在贈書書名頁註明捐贈者名稱：\_\_\_\_\_

### 靜宜大學蓋夏圖書館受贈圖書資料處理辦法

民國 106 年 04 月 25 日圖書館主管會報修正通過

第一條 蓋夏圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書資料，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之圖書資料，包含紙本或電子媒體形式之書籍、期刊、資料庫及視聽資料等。

第三條 本館以接受符合館藏發展政策之各類型圖書資料為原則，有下列各款情形者，得婉拒之：

- 一、盜版或有違反著作權法規定之虞者；
- 二、內容已失時效性，不具學術及參考價值者；
- 三、本館已有複本者（流通量大者不在此限）；
- 四、內有註記、眉批、畫線或破損、殘缺、不堪使用者；
- 五、零星之單期期刊、報紙（本館缺期之單期期刊不在此限）；
- 六、錄影帶、錄音帶等已無硬體設備可搭配使用者；
- 七、其他不符合本館館藏發展政策者；

若遇難以取捨或有爭議者，得由採編組或期刊組邀集相關單位共同決定之。

第四條 本館得決定受贈資料之處理方式，含典藏地點、陳列、淘汰或轉贈等，決定納入館藏者，均依本館圖書資料編目、典藏原則處理之。

第五條 本館接受贈送書刊資料後，依捐贈者意願備專函致謝，或於納入館藏之受贈資料上註明捐贈者。

第六條 本辦法經本館主管會報通過後實施，修訂時亦同。

民國 98 年 05 月 08 日圖書館行政會議通過

民國 101 年 09 月 21 日圖書館行政會議修正通過

民國 102 年 11 月 27 日圖書館行政會議修正通過