**圖書資料淘汰報廢作業相關規定**

**臺北市立圖書館館藏政策**

柒、館藏維護

五、館藏淘汰  
本館館藏淘汰在符合圖書館法的規範前提下，依據「圖書資料賠償報廢作業說明」辦理，惟各館每年淘汰數量不得高於上年度的進書量且不應超過本身館藏量的百分之3，以確保館藏維持一穩定狀態。除館藏已絕版者，如有下列情形，得考慮加以淘汰：

(一)內容不符合本館館藏發展原則者。  
(二)內容錯誤過時或經使用超過5年以上之圖書資料，其範圍如下：

1.各類升學就業考試用書、技能檢定圖書；  
2.各種具時效性之資訊科學圖書、法律類圖書及旅遊類圖書；  
3.各種曆書、統計、指南、工商名錄、機關學校年度概況、有誤之地圖和各類不滿50頁、零星出版、裝訂簡陋，內容以宣導為主的出版品。

(三)內容錯誤過時或經使用超過10年以上之年鑑、百科全書。  
(四)有新版內容可取代之參考工具書。  
(五)嚴重殘缺、破損致無法閱讀者，或圖書附件遺失損壞影響圖書使用價值者。  
(六)單一閱覽單位（書閣除外）內有3本以上之複本，其使用率低且超過5年無人外借者，可報廢該本複本圖書，並至少保留2本書況較佳者。  
(七)參考價值低者。  
(八)違反著作權法相關規定者。  
(九)字體過小，紙張泛黃、汙損或脆化嚴重，印刷粗糙不易閱讀且有新版可取代者。  
(十)視聽資料影音品質不佳，無法辨識讀取者。  
(十一)市面上已無生產可讀取之機器，且館內有較新媒體形式之視聽資料可供借閱者。  
(十二)不符合「連續性出版品保存原則」及逾保存期限之期刊報紙。

(十三)分館館藏特色裝訂期刊已逾10年，超過5年無人外借或破損致影響閱讀者。  
(十四)不符合「政府出版品管理要點」之政府出版品。  
(十五)已失去其時效性及已有新版可取代或無相容存取系統之電子  
資源。  
(十六)全館複本少於3本之圖書應予保留，不可淘汰。惟符合上述第(五)、(七)、(十)、(十一)、(十二)、(十三)項之情形者，不在此限。

**新北市立圖書館館藏發展政策**

捌、館藏維護

二、館藏淘汰

（一）當圖書資料內容已陳舊過時或屬連續性出版參考資料，均應進行館藏淘汰，以提供讀者新穎與即時的資料。

（二）館藏淘汰應持續進行，以提升讀者利用率，發揮圖書資料價值。

（三）本館圖書資料淘汰原則應符合「圖書館法」之規定，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得自行報廢淘汰。館藏淘汰應依據「圖書資料報銷報廢注意事項」辦理。

（四）淘汰標準

  使用三年以上之館藏資料，且有下列情形之一者得以報廢：

   1.不符合本館館藏發展政策。

   2.內容錯誤過時或陳舊已失時效。

     a.各類升學就業考試用書。

     b.各種具時效性之資訊科學圖書。

     c.各種曆書、年鑑、統計、工商名錄、機關學校年度概況及各類小冊子（不滿50頁零

       星出版、裝訂簡陋、內容以宣導為主之出版品）等圖書或印刷品。

   3.圖書破損無法使用且不堪修補者。

   4.字體過小、印刷粗糙，影響閱讀且已有新版本取代者。

   5.視聽資料影音品質不佳，無法辨識讀取者。

   6.不符合本館「連續性出版品保存處理原則」之期刊報紙。

   7.單一閱覽單位內已有過多之複本，使用率低且超過五年無人外借者。

   8.違反著作權法之圖書。

   9.遺失五年以上之圖書。

**高雄市立圖書館館藏發展政策草案**

柒、館藏評鑑與維護

五、館藏淘汰【依閱覽組擬訂政策執行】

　　館藏淘汰係依據圖書館法第十四條「圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分三範圍，得自行報廢」及「本館圖書報銷處理作業要點」辦理淘汰。館藏淘汰範圍包括：一般圖書、參考資料、連續性出版品、視聽資料與電子資源等。

館藏淘汰分為移架儲存與報銷兩種方式：

（一）、移架儲存：5年內無人借閱且參考價值較低之圖書資料。

（二）、館藏有下列情形，得加以報銷：

　　　1、內容不符合本館館藏發展政策者。

　　　2、內容錯誤、過時且購置年限已達報銷年限之圖書：

         　（1）、各類升學就業考試用書。

     　    （2）、各種失時效之圖書。

   （3）、各種曆書、年鑑、統計、廠商名錄、機關學校年度概況、內容有誤之地圖和各類不滿五十頁、零星版、裝訂簡陋、內容以宣傳為主的出版品。

　　　3、嚴重殘缺、破損致無法閱讀者。

　　　4、外借圖書遺失，並已辦妥賠償現金或同類目同等值新書者。

　　　5、經盤點確定遺失者。

　　　6、外借圖書經催還，確已無法追回者。

　　　7、不符合「連續性出版品保存注意事項」之期刊報紙。

　　　8、不符合「政府出版品管理要點」及「政府出版品寄存服務作業規定」之政府出版品。

　　　9、失去時效性或無相容存取系統之電子資源。

　　　10、視聽資料品質不佳，已達二年之報銷年限者。

上述各類圖書報銷年限為3年；第4項俟賠償手續完成即可報銷；第5、6二項之報銷總數全年不得超過館藏量千分之五

館藏符合下列條件者，得予保存：

（一）、全館複本少於3本之圖書資料。

（二）、地方文獻。

（三）、絕版圖書。

（四）、珍善本圖書、特藏金石等。

※雲林縣政府文化處館藏發展政策

柒、館藏評鑑與淘汰

五、館藏淘汰

為保持館藏新穎，活化典藏空間，提昇圖書使用率及節省館藏維護的人力、物力，本館依據圖書館法及以下原則進行汰舊：

(一) 內容不符合館藏發展政策者。

(二) 內容陳舊過時，使用10年以上且至少保留1冊複本者。

(三) 已入藏新版資料涵蓋舊版者且舊版資料無典藏價值者。

(四) 已有其他形式資源可典藏之參考工具書，且該紙本形式不具參考及保留價值。

(五) 過時且無參考價值之小冊子、手冊、指引等。

(六) 嚴重殘缺、破損致無法閱讀，不堪再次修補且無保存價值者。

(七) 視聽資料影音品質不佳，無法辨識讀取者。

(八) 圖書資料經清點遺失或讀者外借達5年以上無法追回者。

(九) 報廢數量依「圖書館法」第14條規定，圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量3% 範圍內得自行報廢；惟當年度報廢總數以不超過當年度新購圖書總數為原則。