

# 新北市立圖書館 館藏發展政策

中華民國 100 年 7 月 20 日館務會議通過  
中華民國 105 年 8 月 24 日館務會議修訂通過  
中華民國 107 年 4 月 18 日館務會議修訂通過  
中華民國 108 年 9 月 19 日館務會議修訂通過  
中華民國 108 年 12 月 18 日館務會議修訂通過  
中華民國 111 年 2 月 23 日館務會議修訂通過

## 壹、前言

新北市立圖書館館藏發展政策之訂定，在使本館館藏之建立，能充分掌握讀者需求且配合全市各圖書館之館藏特色，達成下列目的：

- 一、作為建立館藏的依據與訂定未來館藏發展的方向。
- 二、作為館員選書的依據與規劃館藏的工具。
- 三、合理分配購書經費，確立館藏徵集與淘汰的作法。
- 四、作為館藏評鑑的指引。
- 五、作為圖書館對外溝通的依據。

## 貳、館藏發展原則

本館館藏以中文圖書為主，主題範圍涵蓋人文、社會、自然及應用科學、藝術等，內容深度以滿足讀者一般性研究及生活休閒為目標。館藏型式除圖書之外，也包含期刊、報紙、視聽資料及電子資源的購買，使館藏資源朝向多元化，提供讀者豐富的閱讀資源與便利的服務。

### 一、館藏範圍

- (一) 館藏範圍依本館服務目的與任務、讀者需求及社區特性，建立民眾所需之館藏。
- (二) 配合地方產業及發展特色，舉凡有關地方文獻資源、新北市政府施政建設等資源均為館藏範圍。
- (三) 視聽資料與電子資源之蒐藏以紙本資料無法取代之功能為主。
- (四) 館藏資料類型：
  1. 圖書。
  2. 期刊、報紙。
  3. 視聽資料。
  4. 電子資源。
  5. 灰色文獻。
  6. 其他（地圖、小冊子、善本書等）。

### 二、不納入館藏的資料

- (一) 違反著作權法之出版品。
- (二) 廣告及宣傳性之出版品。
- (三) 過時不具參考價值之出版品。
- (四) 高中（含）以下教科書及考試用書。

(五) 內容涉及色情、暴力及其他不適宜提供讀者閱讀之圖書。

(六) 通訊性刊物。

## 參、館藏資料類型

本館館藏資料類型說明如下：

### 一、圖書

(一) 中文圖書為本館館藏之主體，主題涵蓋總類、哲學、宗教、自然科學、應用科學、社會科學、中外史地、語文、藝術等學科，以臺灣地區出版者為主要蒐藏範圍。此外，因近年來兩岸文化交流日趨頻繁，本館亦逐步蒐藏大陸出版品。

(二) 外文圖書以英文為主，其他語文為輔，主題涵蓋總類、哲學、宗教、自然科學、應用科學、社會科學、中外史地、語文、藝術等學科。

### 二、期刊、報紙

本館所訂閱的期刊與報紙以中文、英文為主，並逐步蒐藏多元文化資料。

### 三、視聽資料

(一) 視聽資料蒐集有關知識性、教育性、文化性及娛樂性的各種視聽等多媒體資料，在類型上涵括數位影音光碟、光碟等型式。

(二) 部分分館及民眾閱覽室囿於空間及人力限制，故不購置及典藏視聽資料。

### 四、電子資源

本館蒐集之電子資源包括資料庫、電子書等。

### 五、灰色文獻

灰色文獻係指已發行，但不易透過一般書籍銷售管道購得的文獻資料，屬於半公開、半出版品的性質。本館蒐集的灰色文獻包括政府機關各類報告及出版品、會議論文集、學會出版品、學位論文及研究報告等。

### 六、其他

輿圖、小冊子、善本書等。

## 肆、館藏深度及館藏特色

一、本館為有系統發展館藏及妥善運用館藏採購經費，館藏各類主題深度之分級描述如下列綱要所述為依據，共分 0 至 5 個層級：

「0」 不予蒐藏：

表示該主題不在蒐藏範圍內。

「1」 微量級：

微量蒐藏該領域最基本的著作，包含導論性書籍、字典、一般性參考書等基本的書目。

「2」 基礎級：

一般性館藏，蒐藏用於介紹和定義某個學科或引導讀者獲取某類文獻的資料，包含精選的專著、代表性期刊、書目工具、索引摘要工具等。

「3」 教學級：

蒐藏廣泛的基礎類專著、重要作者的全部文集、次要作者的精選之集、代表性期刊和與學科相關的參考工具書、基本書目文獻等，涵蓋廣泛之圖書資訊及各種資料類型，以支援大學及研究所學習需要之相關主題資料。

「4」 研究級：

蒐藏某領域所有重要參考文獻和廣泛的專業著作、相關期刊、主要索摘、歷史文獻等，能支援獨立研究所需要之主題相關資料。

「5」 完整級：

全面且完整的蒐藏某域領內的所有語文及資料類型(含包手稿及其他媒體形式)。

館藏各類主題之蒐藏範圍及蒐藏深度以上述綱要為依據，其主題類號依據「中文圖書分類法」(2007年版)，總館及分館館藏深度詳如附錄一。

二、本館除廣泛蒐集各學科、各類型之一般性圖書外，亦典藏地方文獻資料：基於分工典藏觀念及增進主題服務效能，除各圖書閱覽室不設置館藏特色外，各分館應進行資料之徵集、流通與推廣，館藏特色發展應遵循下列原則：

- (一) 各分館得自行研訂其地方文獻發展方針，惟其內容不得抵觸本館館藏發展政策。
- (二) 資料之蒐藏應加強其資料數量、資料深度及參考服務之提供。
- (三) 資料內容應以增進讀者對該主題之深入概念，及提供新穎性、趨勢性之深度探討為目標。

## 伍、限制級圖書資料

為維護讀者閱覽權益及保護兒童青少年身心健康正常發展，支持出版品分級政策，如有採購限制級相關資料，爰依中華民國 105 年 6 月 17 日文化部「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」，購置限制級圖書資料，作法如下：

### 一、圖書資料

除圖書本身所標示外，另於圖書書背之書標下方標示「限制級」，採專區閉架典藏提供借閱。

### 二、視聽資料

依據文化部「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」所列之級別：限制級、輔導十五歲級、輔導十二歲級、保護級、普遍級等五種級別，印製分級標籤，張貼於資料外盒左下角以供識別；限制級視聽資料加貼分級標籤於側面，並採專區典藏提供借閱。

### 三、限制級圖書資料之認定

- (一) 各出版社提供之限制級書目。
- (二) 其他圖書館已列入限制級資料之書目。
- (三) 經本館選書小組成員討論決議列入限制級資料之書目。

## 陸、圖書資料之選擇

一、本館館藏資料選擇係以本館設置的目的與任務、服務對象的需求、社區發展的特性、館藏特色的建立及館藏的均衡發展等因素為考量，期使以有限的購置經費，計劃性選擇各類圖書資料並建立適切的館藏。

### (一) 選書工作及職責

為建立適當且有用的館藏，並發揮選書功能，負責選書工作之採編同仁及分館擬購成員應具備下列條件：

1. 充分了解本館目的與任務。
2. 熟悉本館「館藏發展政策」，了解各學科主題發展現況及各特色主題蒐藏範圍及深度，並在預算額度內，依據館藏發展政策及讀者需求慎選各類圖書資料。
3. 了解社區特性及讀者資訊需求。
4. 主動蒐集各類出版訊息，閱讀相關書評，並不斷自我充實追求進步。
5. 了解評定圖書資料品質的方法。
6. 保持公正客觀立場，不因個人喜好、宗教或政治影響而有所偏頗。
7. 尊重各閱覽單位擬購需求，並重視讀者推薦圖書資料之建議。
8. 對重要之連續性出版資料、套書及叢書，需致力蒐集完整。

## (二) 選書小組

1. 採編課依據「新北市立圖書館選書小組設置原則」提報選書小組委員並陳核館長圈選後，頒發聘書予選定之小組委員。
2. 選書小組委員主要職責為隨時留意最新出版訊息，擬購與該委員學科背景相關之圖書，並將圖書交由採編課彙整。

## 二、圖書資料之選擇

圖書資料之選擇，以合法出版為前提，並配合本館既有之服務宗旨及讀者需求擬定選擇原則，茲就圖書資料選擇之通則及各類圖書資料之選擇原則敘述如下：

### (一) 通則

1. 圖書及各類資料以具版權或具公開播放權者為基本採購原則。
2. 以圖書資料內外品質均佳者為優先選擇。
3. 以館藏更新、學科平衡、讀者需求及館藏特色新版圖書優先考量。
4. 以新近出版品為主要徵集對象。
5. 提供無障礙學習資源，顧及各類型讀者閱讀者需求。
6. 電腦、宗教、醫學、法律、政治及軍事類主題，僅購置符合本館服務目的之一般性圖書，專門性用書以不購置為原則。
7. 同時發行印刷型式、視聽資料及電子型式等多種圖書，以考量讀者需求及時勢所趨者為原則。
8. 價格之合理性。
9. 因應媒體發展，將文字或圖像資料重製為視聽資料或電子化資料者，或將舊式媒體重製為新式媒體者，考量典藏空間與存取利用之便利性及使用目的等因素加以蒐集。

### (二) 原則

#### 1. 中文圖書

- (1) 得獎圖書及暢銷圖書盡量完整蒐集。
- (2) 以臺灣地區出版者為主，大陸及海外地區之中文圖書次之。

#### 2. 外文圖書

- (1) 除以英、日文為主外，其他語文視館藏特色及多元文化閱讀需求加以蒐集。
- (2) 知名獎項的得獎圖書及專業協會或組織所推薦圖書。

#### 3. 參考資料

- (1) 出版社、作者與編者之權威性。
- (2) 資料內容之正確性、新穎性、時效性、連續性及完整性。

(3) 體例編排易於使用。

#### 4. 兒童圖書資料

- (1) 蒐集國內外優良兒童讀物、得獎童書及專業協會推薦者。
- (2) 徵集可滿足各年齡層兒童閱讀之正當休閒讀物。
- (3) 提供在學童與課程內容有關的中外文讀物及參考工具書。
- (4) 配合兒童心智成長需求，蒐集可促進其身心發展之讀物。

#### 5. 政府出版品

- (1) 應考量本館典藏空間及讀者閱讀需求。
- (2) 注意資料時效性、連續性及完整性。

#### 6. 中外文期刊報紙

- (1) 應考量本館經費或讀者需求。
- (2) 內容以綜合性報導為主。
- (3) 館藏文獻相關報刊應盡量蒐集。

#### 7. 視聽資料

- (1) 視聽資料內容選擇應考量教育性、知識性與文化性，並兼顧新穎性。
- (2) 同一內容而以不同型式發行者，以易於收藏、使用或最佳品質為原則。
- (3) 蒐集國內外相關影展參展及入圍作品或影評推薦之優良影片及珍貴紀錄片。
- (4) 蒐集提升文化素養、安撫心靈或參選國內外各項音樂創作、比賽之音樂作品。

#### 8. 電子資源

- (1) 具新穎性且持續更新者。
- (2) 檢索介面易於使用者。
- (3) 優先考量具永久使用權及擁有權者。
- (4) 電子資料庫格式符合本館現有系統設備者。
- (5) 廠商技術支援及人力資源配合較佳者。
- (6) 與現有館藏內容重複之電子資源產品，選擇具較佳檢索效益或效率者。
- (7) 有信譽且具獨特性之資訊提供者。
- (8) 代理商及廠商能夠提供相關教育訓練課程及文件，包括紙本及電子檔之系統簡介及操作手冊。

#### 9. 灰色文獻

- (1) 受贈之灰色文獻依本政策選擇原則蒐藏之。
- (2) 廣泛徵集各機關、學校、民間社團、基金會等所發布的訊息。

### 三、圖書資料複本選購原則

本館及各分館之館藏資料以不購置複本為原則，如有下列情況者，可考慮蒐集複本：

#### (一) 資料之特色性

具獨特內容及價值之圖書應盡力蒐集。

#### (二) 使用頻率

讀者閱覽及借閱頻率較高之出版品，購置複本以滿足使用需求。

#### (三) 得獎作品

獲國內外圖書獎之作品除應盡量網羅，得視讀者需求增購複本。

#### (四) 各業務單位工作時所需之參考資料。

(五)為配合本館辦理推廣活動時所需資料。

## 柒、館藏資料之徵集

本館所蒐藏之資料類型包含圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子資源及灰色文獻等。圖書資料來源除經由採購方式外，更透過交換、贈送方式來增加館藏資源。

### 一、採購

本館圖書資料採購由採訪編目課統籌辦理，各項圖書資料經費預算依據「館藏發展政策」及圖書館服務宗旨，擬訂「年度館藏資源採購作業計畫」，以朝向多元化的館藏發展，滿足各階層讀者的需要。

#### (一) 採購範圍

##### 1. 圖書：

中外文圖書、多元文化圖書及兒童圖書，以一般性、各分館地方文獻、特殊主題圖書及參考性圖書為蒐藏重點。

##### 2. 視聽資料：

類型上包括雷射唱片(CD)、數位影音光碟(DVD)、影音光碟(VCD)、唯讀光碟(CD-ROM)等多種型式；在資料內容上則橫跨各個知識範疇與多種語文及版本，涵蓋社教、卡通、電影、教學、旅遊與音樂等主題。

##### 3. 期刊：

中外文及多元文化期刊，涵蓋雜誌、學報及政府公報，以資訊、休閒、教育及知識性主題為重點。

##### 4. 報紙：

中外文及多元文化報紙，涵蓋區域性、全國性及國際性的報紙，以一般性及特殊主題性內容為重點。

##### 5. 電子資源：

本館目前購置電子資源館藏為：

(1) 電子書：包含各學科主題、適於親子閱讀並圖文並茂的繪本電子圖書，及其他更多元豐富的電子書以提供讀者線上瀏覽及借閱。

(2) 電子資料庫：主要分一般性及資訊檢索性 2 類。

##### 6. 其他：輿圖、靜畫、小冊子、善本書及手稿、老照片等。

#### (二) 採購通則

1. 依「政府採購法」辦理採購作業。

2. 一般中文圖書每種以購買 30 冊以下為原則；外文圖書每種以購買 10 冊以下為原則；其他得獎圖書、經典作品、預約量大增購複本圖書、館舍新建或整修需增購、經專案簽核者，其購置圖書冊數則不受此限。

3. 「好書大家讀」得獎圖書，配合書展之需，總館及各行政區館以每種購置 1 冊為原則。

4. 參考工具書、地方文獻圖書及讀者推薦圖書，依據讀者服務實際需要參酌購置。

#### (三) 各類圖書資料採購原則

##### 1. 圖書

總館均購置一套。考量經費有限，高單價圖書以特別需求蒐集之。

##### 2. 期刊及報紙

(1) 依據年度經費及讀者使用情況辦理增減訂。

(2) 館藏特色期刊及報紙以特色館蒐藏為原則。

### 3. 視聽資料

(1) 公開播放用則購置具公開播放權者。

(2) 總館視聽室及提供內閱服務之分館，均需購置具有公開播放權之資料。

### 4. 電子資源

依據年度經費預算、出版發行現況、讀者使用情況分析或需求辦理續訂或新購置。

### 5. 灰色文獻

(1) 無法經由索贈程序取得之資料，始列入採購。總館均購置一套。

(2) 考量經費有限，高單價之灰色文獻，以配置九大區域圖書館或館藏特色館為原則。

## 二、交換

為促進圖書館間的交流與文化工作之推廣，並使館藏內容更臻多元與豐富，本館得依據雙方需求經由各種途徑與他館進行圖書資料交換。

### (一) 交換原則及交換資源

1. 雙方約定之主題圖書，應以等值、互惠或經雙方認可同意為前提。

2. 雙方二館之出版品或政府出版品。

### (二) 交換方式

本館為促進文化及資訊交流，與其他圖書館簽訂交換協定，雙方同意定期進行圖書資料交換。未簽訂交換協定者，雙方應提供詳細的交換圖書書目資料，並註記交換館地址及承辦單位，以便後續圖書交換工作之進行。

### (三) 交換處理

經由交換所得之圖書資料，應依相關規定處理登錄，如書目建檔、加蓋贈書章、辦理書展及流通供閱等。

## 三、贈送

### (一) 受贈

外界贈予本館圖書資料均依據「新北市立圖書館受贈圖書資料處理原則」辦理。

### (二) 索贈

圖書資料具參考價值者，得向發行單位進行索贈，以充實館藏內涵。

## 捌、館藏維護

為提供讀者完整且正確的資料，對於各類館藏資源必須加以適時與適當的維護。館藏維護包括館藏整理與修補（復）、淘汰、評鑑、盤點。

### 一、館藏整理與修補（復）

(一) 館藏資料經分類與編目後，依資料類型進行加工，加工完成後之圖書資料依索書號排架。

(二) 圖書資料應適時整理，以利讀者查找並維持整齊，同時需不定期進行讀架順位，避免資料錯置情況發生，影響讀者使用。

(三) 圖書資料如有破損，但並不影響閱讀時，應加以修補以利讀者使用。

### 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。

### 三、館藏評鑑

圖書館應定期評鑑館藏，以瞭解館藏強弱，作為管理、淘汰及規劃未來館藏發展政策之參考。館藏評鑑的方法如下：

(一) 量的評鑑

館藏總數、年成長率、各主題佔館藏總數之比率。

(二) 質的評鑑

書目核對法、讀者使用情形分析、讀者意見調查。

### 四、館藏盤點

本館各閱覽單位應依據「年度盤點計畫」進行定期館藏盤點，以確保館藏狀態之正確性與完整性。

## 玖、館藏發展政策訂定與修正

一、「館藏發展政策」需配合本館發展方向、社區及民眾需求，適時審視修正。

二、「館藏發展政策」之修正，由採訪編目課召集會議討論後，送交館務會議審查，並依會議討論結果，陳請館長核定後實施，修正時亦同。

## 拾、未來展望

新北市幅員遼闊，人口眾多，自然資源與文化資產多元豐富，各區之間圖書館聯合服務網路建置完成，各圖書館間協同服務互動良好。未來本館將致力於館藏資源之充實，提升館藏品質，建構書香新北市。

一、重視不同年齡層及多元族群之讀者閱讀需求，充實圖書資訊及多元文化館藏，提高人書



比率。

- 二、充實視聽資料，推展主題影展並配合全市圖書館相關主題活動之推廣，舉辦影片欣賞。
- 三、強化電子資源，建置各類型電子資料庫、電子書、多媒體之數位資源，進行館藏評估，期能建立符合民眾閱讀需求之館藏資源，提升圖書館專業服務。