

彰化縣二林鎮立圖書館館藏發展計畫

中國民國 103 年 6 月 13 日核准訂定

壹、依據：依據公共圖書館設立及營運基準辦理。

貳、目的

- 一、瞭解館藏現況，均衡各類館藏量。
- 二、審慎採訪，善用圖書經費。
- 三、定期進行館藏的評鑑與淘汰工作。
- 四、擬訂中長期館藏政策，確保館藏的連續性與發展。
- 五、配合終身學習理念，充實各項資源，發揮圖書館之功能。

參、館藏發展目標：圖書館負責蒐集、整理及保存圖書資訊、提供完整服務，以支援教學、倡導學習，並實施圖書館利用教育。

- 一、近程：持續寬籌經費增加館藏。
- 二、中程：充實館藏多樣性及落實圖書館利用教育。
- 三、長程：成為社區圖書館、終身教育學習中心。

肆、館藏特色：

- 一、服務對象：一般民眾。
- 二、館藏範圍：

本館館藏政策以人文之語文類及應用科學類為主，以自然科學及美術為輔，均以中文圖書為主，學術與休閒兼顧，茲釐定館藏範圍如下：

- (一)基本參考工具書：各類相關之基本參考圖書，如字(辭)典、百科全書、年鑑、類書、圖鑑、手冊。
- (二)一般各類圖書
 1. 在一年內出版之國內出版品，有學術或休閒價值之圖書均為本館館藏範圍。
 2. 超出一年以上出版，確實有助於學習之需要或為民眾喜愛之休閒出版品。
 3. 各著名書店所推薦之排行榜新書。
- (三)專業學科資料

1. 與應用科學類有關對學習、研究或就業有所協助的專業知識之出版品。
2. 與電腦及網路等相關資訊之出版品。
- (四)各級機關團體 C D、VCD、DVD 光碟、數位電子資料等教學媒體。
- (五)政府出版品。
- (六)各校或相關單位寄贈之出版品。
- (七)本所出版之各類出版品。
- (八)捐贈圖書：依彰化縣二林鎮立圖書館獎勵民間捐助及贈書作業辦法辦理。
- (九)本館不收藏以下各類資料
 1. 違反著作權法及出版法，篇幅不合，印刷裝訂低劣之出版品。
 2. 誇大不實之廣告及商業宣傳性出版品。
 3. 已有新版而舊版不具參考價值之科技性讀物。
 4. 未具中立傾向之政治性刊物。

三、館藏資料類型：(1)圖書 (2)期刊 (3)視聽資料 (4)數位資料 (5)地圖 (6)年鑑、目錄。

四、依據公共圖書館設立及營運基準規定，鄉鎮圖書館應具備基本館藏應有二萬冊(件)，每年至少增加一千冊(件)。

伍、採購計畫

一、館藏採購原則

(一)中文書刊

各類中文書刊依本館館藏比例計畫蒐集，若有比例相差太多則逐年改善。

(二)大陸出版品

1. 以民眾推薦確實學習需要參考者為優先考慮原則。
2. 以翻譯為繁體字之圖書為優先考慮原則。

(三)外文書刊

1. 除讀者推薦之專門性圖書以外，以簡單易懂，一般民眾容易看得懂的圖書為原則。

2. 外文圖書以在本國出版者為原則，外國出版之圖書必須考慮經費上之負擔。

(四)政府出版品

1. 政府出版品凡贈送者一律館藏。
2. 政府出版品需價購者，以年鑑為優先考慮蒐集及視經費情況採購。

二、選書優先順序與工具：

1. 優先原則 (1)推介之中文好書 (2)一般性工具書 (3)教學參考及工具書 (4)複本書視需要購買
2. 選書工具 (1)中華民國出版圖書目錄 (2)各大書局出版目錄 (3)各期刊報紙刊登之書目書評及廣告。

三、選書小組：

本館為集思廣義，設立選書小組，由本館組成選書小組或本鎮對閱讀推廣有興趣之學者，每年負責各類科選書推介及審核工作。

四、受贈原則

1. 符合本館館藏發展計畫需要者。
2. 封面及內容均完整無缺，印刷清晰裝訂完整者，若為套書則為整套齊全者。
3. 非商業性廣告之出版品。
4. 內容健康適合一般民眾閱覽者。
5. 資訊類圖書在兩年以內出版者。
6. 本館館藏中缺乏之偏僻類出版品。
7. 受贈出版品本館有全權處置之權，贈與人不得有異議。

五、法令配合：

1. 尊重智慧財產權，不購買盜版圖書資料。
2. 錄影帶、影片以購買公播版為主。

六、館藏淘汰原則：

1. 資訊類圖書出版年超過七年以上，無參考價值者。
2. 破損不堪，無法修補者。
3. 過多之複本。
4. 違反著作權法或出版法者。

5. 不符合本館館藏計畫之出版品。
6. 已有新版之舊版參考圖書，且舊版不具參考價值者。
7. 淘汰之書籍每年以 3% 為限。

陸、經費來源：由上級政府補助及本所年度編列經費購書。

柒、其它配合館藏發展事項

一、自動化網路連線：

本館圖書館自動化系統由彰化縣文化局於民國 91 年 6 月建置完成，並成立圖書資訊檢索區，方便讀者上網查閱資料，以因應資訊時代的新需求。

二、讀者意見：

(一)意見蒐集

1. 網路有留言板，館員每日查看，並作回答，且呈報主管。
2. 直接館員反映，並填寫意見表，館員處理後呈主管核閱。
3. 網路資訊蒐集。

(二)意見處理

1. 由館員隨時蒐集讀者意見。
2. 由館員提出初步意見處理後，交由圖書館主管裁示。
3. 圖書館主管無法獨立解決之問題協調各課室協助之。
4. 各推介購單收回並整理後只要不違背館藏計畫者以儘量採購為原則。
5. 採購並上架後優先通知介購人，無法採購時亦說明原因。
6. 對讀者反應事項，由館員或圖書館主管以親自說明或網路線上回覆。

捌、館藏評鑑

為使館藏發展過程中能夠提供回饋的訊息，指出本館館藏的優缺點，本館每年應提出工作檢討報告進行館藏評鑑，並計算下列數值供評鑑參考：

1. 分類別館藏統計、館藏淘汰統計。
2. 統計每年辦證率、借書率及館藏率
3. 館藏使用分佈情形統計圖。