

埤頭鄉立圖書館館藏發展計畫

104年6月16日核定並公布

106年12月25日修正並公布

壹、依據：「圖書館設立及營運標準」辦理。

貳、目的

- 一、瞭解館藏現況，善用圖書經費，審慎採購充實各類科圖書，均衡充實各類科館藏量，提供完善之圖書資訊服務，以促進圖書館穩定永續發展。
- 二、定期進行館藏毀損、喪失保存價值或不堪使用圖書報廢淘汰工作
- 三、配合上級主管單位圖書業務輔導評鑑，以促進圖書館健全發展。
- 四、充實各項圖書資源，配合社會教育及藝術文化活動，充分發揮圖書館功能。

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

- 一、近程目標：持續籌編充實圖書預算經費增加館藏量，以達鄉內人口總數每人一冊(件)；館藏量應有三萬冊(件)以上，每年至少增加一千冊(件)之發展法定標準。
- 二、中程目標：充實館藏多樣性及數位媒體資源。
- 三、長程目標：成為社區圖書館、電子資料圖書館。

肆、館藏特色

- 一、服務對象：社會大眾，但以本鄉轄區內民眾為主要服務對象。
- 二、館藏範圍：埤頭鄉立圖書館(以下簡稱本館)館藏以人文之語文類及兒童讀物類為主，以農業科學、自然科學及應用科學類、社會科學類為輔，均以中文圖書為主，哲學、宗教、藝術類兼顧，館藏範圍如下：
 - (一) 基本參考工具書：各科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. 在二年內出版之國內出版品或超出二年以上之出版品有其典藏價值之國內出版品圖書均為本館館藏範圍。
 2. 其他相關單位、社團、讀者推薦之優良圖書或著名書店推薦之排行榜新書。
 - (三) 各類科C D、VCD、DVD光碟及數位電子資料。
 - (四) 政府出版品。
 - (五) 其他社團或相關單位寄贈之出版品。
 - (六) 捐贈圖書：以封面及內頁均完整之出版品。
 - (七) 本館不收藏以下各類資料：

1. 違反著作權法之出版品。
2. 誇大不實之廣告及商業宣傳性出版品。
3. 違反社會風俗之讀物。
4. 已有新版而舊版不具參考價值之科技性讀物。

三、館藏資料類型：(1)圖書 (2)期刊 (3) 報紙雜誌(4) 視聽資料(5) 政府公報 (6)年鑑、目錄 (7) 其他。

伍、館藏充實計畫

一、館藏充實原則

(一)中文書刊

1. 各類中文書刊依以一般圖書及兒童圖書為主並蒐集充實。
2. 本館接受捐贈之出版品除不合本館館藏計畫者外，以列入館藏為原則。
3. 符合本館館藏複本原則之出版品以接受捐贈為原則。

(二)大陸出版品

1. 以民眾讀者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. 外文語文別以英文為主，日文次之，輔以越南文、印尼文、泰文等多元文化館藏語文別圖書。
2. 多元文化館藏語文別以徵集東南亞語系資料為主，含各國之兒童繪本、親子教養、休閒生活等暢銷圖書，並以出版社營業目錄、網路書店或出版社網站之新書資訊及專售外文書局的現貨書為優先選購參考。

(四)政府出版品

1. 政府出版品凡贈送者予以館藏。
2. 政府出版品需價購者，以年鑑為優先考慮蒐集，其餘視業務需要及經費情況採購。

(五)期刊

應有期刊三十種以上，期刊內容具典藏價值者應予裝訂保存。

二、選書小組：本館為集思廣義，設立選書小組，由公所遴選課室主管、圖書館館員、讀書會會長、社區居民、社會人士代表等，組成選書小組。每年以國內外獲獎的優良圖書、讀者推介優良圖書及著名書店推薦之排行榜新書為考量因素，負責各類科選書推介及審核工作。

三、受贈原則

1. 封面及內容均完整無缺，印刷清晰裝訂完整者；若為套書則整套齊全者。
2. 非商業性廣告之出版品。
3. 資訊類圖書在兩年以內出版者。
4. 本館館藏中缺乏之偏僻類出版品。

5. 受贈出版品本館有全權處置之權，贈與人不得有異議。

四、法令配合：尊重智慧財產權，不購買盜版圖書資料。錄影帶、影片之播映以公播版為主。

五、館藏淘汰原則：

1. 資訊類圖書出版年超過三年以上，無參考價值者。
2. 報紙超過三個月，期刊超過一年者。
3. 破損不堪，無法修補者。
4. 過多之複本。
5. 違反著作權法或出版法者。
6. 受贈之舊教科書。
7. 不符合本館館藏計畫之出版品。
8. 已有新版之舊版參考圖書，且舊版不具參考價值者。
9. 淘汰之書籍每年以3%為限，超過3%應報請主管機關核備。
10. 報廢之圖書、期刊、報紙…等以轉贈為原則，無法轉贈者請清潔隊資源回收。

陸、經費來源：由上級教育部、縣府文化局、其他相關單位補助及地方自行籌措財源，編列圖書預算經費。

柒、其它配合館藏發展事項

一、自動化網路連線：

成立圖書資料檢索區，方便讀者上網查閱圖書資料，以因應資訊普遍化的服務需求。

二、讀者意見：

(一)意見蒐集

1. 網路有意見留言板，館員每日查看，並作回答，且呈報圖書館管理員。
2. 公所網站民眾意見箱投信，予以專案列管，經呈報機關首長核閱後，即時處理回覆民眾。
3. 提供讀者投書格式供讀者意見反應或接受口頭直接反應，經館員處理後呈報圖書館管理員核閱反應意見。

(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，交由圖書館管理員核閱。關於專案列管投信案件呈報機關首長核閱後，即時處理回覆民眾。
3. 對於讀者反應事項，由館員或圖書館管理員以親自說明、個別談話、書面或電子信箱回覆、電話溝通聯繫等方式處理之。

捌、本計畫自發布日施行，修正時亦同。若有未盡事宜，以本館公告為準。