文藻外語大學圖書資料薦購辦法

民國90年10月25日90學年度第1次圖書館委員會會議通過
民國93年05月06日92學年度第2次圖書館委員會會議修正
民國102年10月17日102學年度第1次圖書館委員會會議修正
民國103年10月23日103學年度第1次圖書館委員會會議修正
民國108年10月16日108學年度第1次圖書館委員會會議修正

第一條　文藻外語大學圖書館（以下簡稱本館）為滿足全校教職員工生利用圖書資料教學、研究、學習、休閒之需，特訂定「文藻外語大學圖書資料薦購辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱之資料包括圖書、期刊、視聽資料及電子資料。

第三條　薦購者限本校教職員工生。

第四條　所有薦購之資料，由本館依館藏發展政策及經費狀況決定是否訂購。具爭議性之資料，依「文藻外語大學圖書館爭議性資料處理原則」辦理。

第五條　各系（所)、中心之專業資料以教師薦購為原則，薦購資料需經系（所)、中心主任簽名後始予受理，經費由系（所)、中心年度經費中支出。一般性資料由圖書館經費支出。

第六條　系（所)、中心薦購媒體資料應依各館藏地之不同功能予以推薦，資源教室以補救及補充教學性質之教材為主，媒體資源中心以教師教學研究、學生課後自我學習及休閒資料為主。

第七條　薦購前請先利用本館線上公用目錄查核複本，以不採購複本資料為原則。

第八條　薦購之圖書資料如為盜版（拷）或翻印（拷)，均不受理。

第九條　薦購方式：

一、學科相關圖書資料：系（所)、中心薦購圖書資料時，確定廠商目錄或其他來源之書目資料清楚完整（含書名、作者、ISBN/ISSN、出版社、出版年)，打勾或圈選欲薦購之資料，註明資料存放地點，經系（所)、中心主任同意，在封面明顯處簽名，送至圖書館即可。

二、一般性主題圖書資料：可在圖書館網頁之館藏目錄中以一般讀者身分薦購圖書館依館藏發展政策決定是否採購。

三、高價位圖書資料薦購：薦購中、外文圖書單價超過新台幣5,000元以上、新訂期刊價格超過美金2,000元以上者，由圖書館送請薦購者填寫「文藻外語大學圖書館高單價圖書資料介購單」。

第十條　本辦法經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。