

國立清華大學圖書館讀者薦購資料處理要點

91 年 10 月 29 日圖書館館務行政會報通過

92 年 6 月 17 日圖書館館務行政會報修正通過

99 年 5 月 26 日圖書館館務行政會報修正通過

99 年 11 月 18 日圖書館館務行政會報修正通過

一、本館為均衡充實圖書館館藏，並滿足讀者使用之需求，特訂定本要點。

二、凡本校教職員工生及有借閱權之校友皆得薦購書刊資料。

三、讀者薦購之資料已有館藏者，原則將不購置複本，惟圖書資料之預約者已達（含）十人者，本館得優先考慮購置一冊複本。

四、每一薦購者每月薦購之資料以五種為限。

五、薦購資料之購置由圖書館各業務負責單位視資料性質、內容及經費狀況決定。

六、薦購之資料屬專門學科領域者，轉由各系所圖書館委員審核確定。

七、遇有爭議性資料之薦購時，須提交「讀者薦購資料審核小組」討論。

審核小組由本館採編組及服務與創新組薦購業務負責同仁組成，採編組組長擔任召集人。

八、本規範經圖書館館務行政會報通過後實施，修正時亦同。