

國立高雄餐旅大學圖書資訊館薦購圖書處理要點

93年4月8日本校圖書館圖書諮詢委員會會議審議通過

99年11月4日本校99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)

99年11月16日圖書館圖書諮詢委員會會議修正通過

103年12月25日本校103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一修正)

- 一、為規範圖書經費分配後，圖書薦購管道確合讀者需求，並使圖書經費得以有效運用，特訂定本要點。
- 二、圖書資料薦購受理對象限本校教職員工生。
- 三、圖書資訊館圖書經費依「圖書資訊館圖書資本門經費分配原則及採購程序要點」於年度開始分配給各所系單位及教學中心(以下簡稱各薦購單位)，讀者薦購專業性圖書應以向各薦購單位推薦為原則。
- 四、圖書資訊館為服務讀者，仍受理各類圖書的推薦採購。
- 五、所有薦購的圖書資料均依本校圖書資訊館圖書資本門經費分配原則及採購程序要點、圖書資訊館館藏發展政策及經費狀況決定採購與否。
- 六、圖書資料採購每種資料以一份為原則，情況特殊者，仍可購置複本。
- 七、薦購圖書請利用本校圖書推薦採訪系統 (<http://203.68.4.21/weblink/>)，以獲得最新處理通知。
- 八、各薦購單位整批推薦圖書處理方式：
 - (一)各薦購單位推薦圖書單需經單位主任簽核後，送交圖書資訊館進行採購，其經費由相關推薦單位所分配之圖書經費勻支。
 - (二)本館將於推薦圖書資料移送閱覽後，上網公告並以Email通知該書首位推薦者。
- 九、讀者直接推薦圖書處理方式：
 - (一)館藏尚未典藏的教師指定用書，應儘速購書，其經費由相關推薦單位所分配之圖書經費勻支。
 - (二)專業性圖書(含價格過高、非台灣地區新出版的圖書)：送交各相關薦購單位主任及圖書諮詢委員確認後，以其分配之圖書經費勻支。
 - (三)一般性圖書：依本要點第五款原則處理。
 - (四)圖書資料薦購處理情形，本館將以E-mail回覆為主，電話回覆為輔。
 - (五)本館將於推薦圖書資料購入加工編目且移送閱覽後，上網公告通知。
- 十、本要點經圖書諮詢委員會會議審議通過，陳請館長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊館圖書服務組