

## 國立公共資訊圖書館捐贈圖書資料同意書

有關本人捐贈\_\_\_\_\_ (冊/片)圖書資料予國立公共資訊圖書館，茲同意下列事項：

1. 本人已詳閱「國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料作業要點」，並同意配合該要點之所有規定。 是 否
2. 捐贈之圖書資料典藏、上架時是否須標示捐贈者姓名？ 是 否
3. 是否需開立謝函？ 是 否
4. 我已閱讀並同意「國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料之個人資料蒐集處理利用告知聲明」(如下)。 是 否

### 國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料之個人資料蒐集處理利用告知聲明

- 一、蒐集之目的：本館為受理民眾捐贈圖書所需，蒐集您的個人資料。其目的依據法務部頒布之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」為 146 圖書館、出版品管理。
- 二、蒐集之個人資料類別：本館因執行業務蒐集您的個人資料，包括姓名、電話、地址，其類別依據法務部頒布之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」為 C001 辨識個人者。
- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
  - (一) 期間：自受理贈書之日起至蒐集目的消失為止。
  - (二) 地區：中華民國。
  - (三) 對象：本館。
  - (四) 方式：本館利用您的個人資料於蒐集目的宣告之業務執行，包括因業務執行所必須之各項聯繫與通知。
- 四、依據個資法第三條規定，臺端得以書面或致電本館保有臺端之個人資料得行使下列權利：(一)查詢或請求閱覽；(二)請求製給複製本；(三)請求補充或更正；(四)請求停止蒐集、處理、利用或(五)請求刪除。但本館依個人資料保護法之規定，保有准駁該申請之權。
- 五、臺端得自由選擇是否提供相關個人資料；臺端得自由選擇是否提供相關個人資料，惟臺端若拒絕提供相關個人資料，本館將無法進行必要之審核及處理作業，致無法提供臺端相關服務。
- 六、當事人就個人資料得行使之權利  
您可依個資法第三條規定，就本館保有您的個人資料行使以下權利：  
1.請求查詢或閱覽。2.請求製給複製本。3.請求補充或更正。4.請求停止蒐集、處理、利用或請求刪除。  
若有上述需求，請與本館聯繫，於填妥本館個人資料權利行使申請書後，本館將依法進行回覆。本館個人資料保護申訴窗口為研究發展小組。電話：04-2262-5100分機1033，電子郵件：RD@nlpi.edu.tw。

捐贈者姓名(請簽名)：

電話：

地址：

日期： 年 月 日

### 國立公共資訊圖書館受贈圖書資料收執回條

\_\_\_\_\_先生/女士：

承蒙惠贈圖書資料\_\_\_\_\_ (冊/件)，厚誼隆情，無任感荷，特此感謝。

(本受贈依本館受理捐贈圖書資料作業要點辦理，恕不受理報稅證明或載明受贈物價值。)

受贈單位：國立公共資訊圖書館 知識組織科

受贈日期： 年 月 日

聯絡電話：04-22625100 分機 1407 (國立公共資訊圖書館 知識科)

# 國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料作業要點

中華民國 104 年 4 月 30 日館務會議修正後通過

- 一、國立公共資訊圖書館（以下簡稱本館），為充實館藏及保持圖書資料之適用性，特制定本要點。
- 二、前項圖書資料包括一般圖書、地方文獻、日文舊籍、非書資料、視障資料、數位資源等，充實館藏特色蒐藏範圍以臺灣資料、多元文化暨分齡分眾服務等相關資源為原則。
- 三、本館對受贈圖書資料擁有審查權及處置權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。贈方不得附帶任何條件且不得有任何異議。若需開立謝函，須事先聲明，本館將以實際納入館藏之數量開列，並依財政部規定不載明受贈物價值，如贈方不同意則不受理捐贈。
- 四、受贈圖書資料以符合知識性、常識性、休閒性為原則。出版 5 年內圖書資料或其他經本館認定具有典藏價值者優先受理。有下列情形之一者，本館不予受理。
  - （一）高中職(含)以下教科書、升學用參考書；
  - （二）公職考試用書、就業考試用書；
  - （三）內容不宜或已失時效，無參考價值者；
  - （四）出版時間超過二年電腦類書籍；
  - （五）期刊、雜誌、宣傳性小冊子、結緣宗教書；
  - （六）塗鴉畫線、註記、水漬及破損不堪使用之圖書；
  - （七）違反著作權法及相關法令規定之圖書資料。
  - （八）其他不符本館館藏發展政策者。
- 五、捐贈圖書資料請事先以電話聯繫本館知識組織科，受理時間為週二至週五上午 9 時至 12 時；下午 2 時至 5 時。如為大批捐贈，由本館依實際狀況個案處理。
- 六、本要點經館務會議通過，陳請館長核定後施行。

---

## 國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料作業要點

中華民國 104 年 4 月 30 日館務會議修正後通過

- 一、國立公共資訊圖書館（以下簡稱本館），為充實館藏及保持圖書資料之適用性，特制定本要點。
- 二、前項圖書資料包括一般圖書、地方文獻、日文舊籍、非書資料、視障資料、數位資源等，充實館藏特色蒐藏範圍以臺灣資料、多元文化暨分齡分眾服務等相關資源為原則。
- 三、本館對受贈圖書資料擁有審查權及處置權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。贈方不得附帶任何條件且不得有任何異議。若需開立謝函，須事先聲明，本館將以實際納入館藏之數量開列，並依財政部規定不載明受贈物價值，如贈方不同意則不受理捐贈。
- 四、受贈圖書資料以符合知識性、常識性、休閒性為原則。出版 5 年內圖書資料或其他經本館認定具有典藏價值者優先受理。有下列情形之一者，本館不予受理。
  - （一）高中職(含)以下教科書、升學用參考書；
  - （二）公職考試用書、就業考試用書；
  - （三）內容不宜或已失時效，無參考價值者；
  - （四）出版時間超過二年電腦類書籍；
  - （五）期刊、雜誌、宣傳性小冊子、結緣宗教書；
  - （六）塗鴉畫線、註記、水漬及破損不堪使用之圖書；
  - （七）違反著作權法及相關法令規定之圖書資料。
  - （八）其他不符本館館藏發展政策者。
- 五、捐贈圖書資料請事先以電話聯繫本館知識組織科，受理時間為週二至週五上午 9 時至 12 時；下午 2 時至 5 時。如為大批捐贈，由本館依實際狀況個案處理。
- 六、本要點經館務會議通過，陳請館長核定後施行。