

國立公共資訊圖書館館藏發展政策

中華民國 99 年 08 月 20 日館務會議通過

中華民國 100 年 12 月 15 日館務會議審議後修正通過

中華民國 102 年 1 月 14 日館務會報審議後修正通過

中華民國 103 年 11 月 26 日館務會報審議後修正通過

中華民國 105 年 8 月 1 日館務會報審議後修正通過

中華民國 107 年 12 月 28 日館務會報審議後修正通過

中華民國 110 年 2 月 8 日館務會報審議後修正通過

中華民國 111 年 12 月 6 日館務會報審議後修正通過

中華民國 114 年 2 月 24 日館務會報審議後修正通過

目 次

壹、前言.....	2
貳、本館簡介	2
一、沿革.....	2
二、編制.....	2
三、任務.....	2
四、願景、使命、價值、目標及策略	3
參、館藏概述	3
一、館藏範圍與類型	4
二、館藏特色	5
肆、館藏選擇	7
一、範圍.....	7
二、館藏範圍不納入者	7
三、館藏深度層次	7
四、選擇工作職責	8
五、館藏資料之選擇原則	8
六、選擇工具	13
伍、館藏採訪	13
一、經費來源	13
二、採訪來源與評選	13
三、採訪途徑.....	14
陸、館藏評鑑與維護	15
一、館藏評鑑	15
二、館藏維護	15
三、館藏報廢	16
柒、預期目標	16
捌、館藏政策的訂定與修訂	17
附錄一 館藏發展綱要	19

附錄二 圖書資訊經費分配表	28
附錄三 國立公共資訊圖書館選書小組作業要點	29
附錄四 國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料要點	30
附錄五 國立公共資訊圖書館接受專案捐贈作業要點	31

國立公共資訊圖書館館藏發展政策

壹、前言

圖書館的核心價值在於館藏資源，以豐富而多元的館藏提供高品質的讀者服務是圖書館永續經營的使命，國立公共資訊圖書館(以下簡稱本館)為在既有之任務與方針下，充分掌握讀者需求，並朝向文化保存、學術研究、教育學習、生活休閒等目標發展，以提供館藏資料採訪、典藏、淘汰之原則，確立本館館藏發展範圍及深度，特制訂「國立公共資訊圖書館館藏發展政策」，以做為本館館員進行相關工作之準則。

貳、本館簡介

一、沿革

本館創立於 1923 年，是臺灣最早成立的公共圖書館之一。歷經臺中州立圖書館（1923 年至 1946 年）、臺灣省立臺中圖書館（1946 年至 1999 年）、國立臺中圖書館（1999 年至 2012 年）時期。因應時代趨勢的急遽變遷與圖書館功能的快速轉型，於 2006 年奉行政院核定辦理「國立臺中圖書館遷建計畫」並納入「新十大建設計畫」，斥資 20 億投入 8 年心力興建完成。新總館於 2012 年 6 月 3 日啟用，並於 2013 年正式更名為「國立公共資訊圖書館」，以全國民眾為服務對象，負有輔導全國各級公共圖書館之任務，是國內首座國立級數位公共圖書館，兼具實體與數位雙軌閱讀服務之功能。總館位於臺中市南區五權南路，下設黎明、精武及中興三所分館。

二、編制

本館現行組織編制置館長 1 人，綜理館務，置副館長 1 人，襄助館務；下設知識組織科、系統資訊科、閱覽諮詢科、多元文化服務科、數位資源服務科、輔導推廣科、分館服務管理中心、秘書室、人事室、主計室等 10 個正式單位，另設有研究發展小組 1 任務編組單位。

三、任務

本館係以建構全國公共圖書館閱讀學習服務網絡、帶動以民眾需求為導向的創新服務模式為目標，秉持為全國公共圖書館共同發展的使命，努力推動各項嶄新業務。除徵集、組織、典藏各種實體圖書資料、數位資源提供民眾閱讀與終身學習外，結合實體與虛擬服務空間，包括具有圖書閱覽、資訊檢索、數位服務、展覽及演講、訓練等場域，並購置全國公共圖書館共用數位資源，期為讀者提供分齡分眾及更智慧化和客製化的服務，促進圖書館所具有的藏（典藏、匯聚資源）、用（推廣宣傳，讓讀者便利取用）、育（讀者學習成長）三大任務的達成，以嶄新的閱讀模式、獨特的探索途徑、多元的休閒機能及舒適的終身學習環境成為具 REAL(Reading、Exploring、recreAtion、Learning)內涵的圖書館。

四、願景、使命、價值、目標及策略

(一) 願景

建構智慧基地、開啟智慧閱讀、以智慧創造未來。

(二) 使命

建構圖書館成為匯集資訊及知識的智慧閱讀環境，以閱讀啟發人們思考、想像並創造未來，即 Information、Inspiration、Imagination、Innovation。

透過智慧科技提升圖書館之服務，並發展為全方位的智慧閱讀基地；成為教學及學習系統之支持及輔助者，以及終身學習的多元資源提供平台；並以智慧創新、永續發展、合作共享之精神，發展為公共圖書館界的領航者及重要夥伴。

(三) 價值、目標及策略

為達成願景及使命，本館價值為「智慧、永續、合作」；目標包括：「建構前瞻創新的數位與實體雙軌閱讀場域」、「提供啟發國人思考、想像、創造的全方位閱讀服務」、「引進多元資源擴大合作網絡深化閱讀推廣效益」、「帶領全國公共圖書館共善共好」、「推動雙贏、共好的國際交流機制」、「追求組織卓越與永續發展」等六大目標，依據目標訂定相對應策略 16 項暨行動方案，並根據各項行動方案研擬分年之重點執行項目。16 項策略如下：

1. 以智慧科技，深化圖書館管理與服務
2. 導入創新科技，開創讀者探索多元閱讀的可能性
3. 積極徵集各類型資訊資源，充實及強化館藏
4. 以多元渠道進行推廣，強化本館數位典藏定位與特色
5. 營造全齡永續的跨世代的閱讀服務鏈
6. 引導讀者善用數位資源及提升數位閱讀能力，強化媒體及資訊素養
7. 引進同界與跨界合作，爭取各方資源，形塑閱讀品牌
8. 善用多元化行銷管道及創新推廣活動，提升圖書館能見度
9. 建立全國公共圖書館輔導體系，培訓專業人才
10. 建置全國公共圖書館雲端資源與服務
11. 建構雙贏、共好之圖書館發展機制，成為國際圖書館界之重要關鍵夥伴
12. 以圖書及閱讀作為媒介，提供讀者多元的閱讀資源，認識國際文化
13. 精進專業領域人才培訓，營造共同學習的組織文化，提升服務效能
14. 全面提升館員媒體與資訊素養課程並成為典範(MIC)
15. 善盡社會責任，關懷弱勢族群
16. 落實淨零排放政策，實現智慧節能及永續資源目標

參、館藏概述

國立公共資訊圖書館蒐集各類型資料，截至 113 年 12 月底，圖書及非書等實體館藏量已達 149 萬冊(件)以上，數位館藏達 19 萬種以上。包括一般性圖書、期刊、報紙、非書資料（包括視聽資料、微縮片、地圖等）、數位資源等，主題範圍涵蓋各學科領域，內容深度則以滿足一般性研究及休閒為主，館藏內容具實用與多樣性，可提供一般民眾多元及便捷的資訊服務。

一、館藏範圍與類型

(一)圖書

1. 一般圖書

(1)中文圖書

包括臺灣、中國及海外地區出版之中文圖書，主題內容涵蓋各類學科之一般性出版品。

(2)外文圖書

以一般性外文圖書為主，內容涵蓋各類學科，其中以語文、史地、社會科學類最多，語文別則以英文為主，日文次之，其他為法文、德文、西班牙文、韓文、印尼文等。為提供多元文化服務，本館收藏歐語系或東南亞語系如印尼文、越南文、泰文等語文之館藏資料。

2. 參考書

蒐藏內容涵蓋理工、社會、人文、管理及醫學等各學科資料，資料類型有字辭典、百科全書、書目、索引、摘要、名錄、年鑑、地理資料、法規、統計、專利、標準等。

3. 兒童圖書

廣泛蒐集國內外優良兒童圖書及繪本書，資料內容包括童話、童詩、寓言故事、小說等，提供可滿足各年齡層的兒童及青少年之優質課外讀物。

4. 本館出版品

蒐藏期刊手冊、書香遠傳(期刊)、叢刊專集、研究報告、視聽資料、青年文學創作徵集等。

(二)期刊、報紙

1. 以一般性及休閒性報紙、期刊及政府出版品為主，語文別以中文資料為主，少數種類為英、日文、東南亞語文。
2. 為有效利用連續性出版品，對重要期刊、報紙均進行裝訂保存。
3. 引進數位期刊、報紙新聞資料庫提供讀者檢索及瀏覽服務。

(三)非書資料

1. 多媒體視聽資料

蒐集具有知識性、教育性、文化性及娛樂性的視聽多媒體資料，類型包括唱片(LP)、雷射唱片(CD)、錄音帶、錄影帶、影碟(LD)、影音光碟(VCD)、數位影音光碟(DVD、藍光 DVD)、數位影音等。

2. 微縮資料

蒐集四種舊版報紙之微縮捲片及學位論文摘要之微縮單片，其中報紙微縮資料包括：民報、徵信新聞、中華日報及中國時報。

3. 輿圖資料

包括單張、地圖集與主題地圖，涵蓋區域完整，較具特色的有「臺灣地區像片基本圖」、「臺灣地區五萬分之一地形圖」、「臺灣地區二萬五千分之一地形圖」及「日治時代二萬五千分之一臺灣地形圖」。

4. 其他：手稿、數位資料儲存媒體(如光碟片、磁碟片)等。

(四)數位資源

1. 本館購置之數位資源

電子資料庫、電子書、電子期刊、數位影音資源、數位學習教材等，以及不限儲存形式之全文資料、資料庫、影音資料、線上資源等。內容包括書目、索引、摘要、全文、報紙、百科全書、博碩士論文等。

2. 本館建置之數位資源

主要以自行建置之各類型數位典藏資料庫，內容包含舊籍文獻、舊報紙、正體中文電子書、繪本、影音資源、學習教材、本土原創性設計作品、本館出版品，及其他符合本館任務與發展目標之資料。

3. 免費之網路資源

以有系統地蒐集、整理，經由網路連結國內外免費之數位資源，大多為非營利性機構所提供之目錄、索引、摘要或全文等。

(五)視障用資料

對於視障讀者所需之資料，如：盲人點字書、雙視書、大字體圖書、有聲書及供盲用電腦讀取之電子檔案。

(六)特藏資料

基於保存地方文獻、維護古籍及支援研究所需之職責，積極蒐集各種特藏：

1. 臺灣資料

蒐集臺灣省通志、各地方志，臺灣風物、臺灣文藝、民報 (舊版報紙)及各種地方性期刊。

2. 日文舊籍

本館保存日治時期日文館藏約 2 萬 3,000 餘冊，是日治時期官方及坊間刊行之各種出版品，包括圖書、雜誌、官公報等。

3. 舊版報紙

本館典藏部分舊版報紙之微縮捲片資料，收錄年代自民國 34 年至 87 年，包括：

(1)民報(民國 34 年 10 月-36 年 2 月)

(2)徵信新聞(民國 39 年 10 月-57 年 9 月)

(3)中華日報(民國 35 年 2 月-85 年 12 月)

(4)中國時報(民國 78 年 9 月-87 年 12 月)

4. 其他：典藏線裝古籍、九年國教資料，明清檔案、文淵閣四庫全書影印本、中興國樂團樂譜等特藏資料。

二、館藏特色

(一)全國公共圖書館共用數位資源

基於輔導全國公共圖書館事業之區域均衡發展的立場，並促進資訊交流與服務，本館自 95 年起陸續購置綜合性數位資源，均分享給全國或縣市級以上之公共圖書館使用，資料類型包括全文報紙等資料庫、正體中文電子書、數位

影音等。未來將爭取更多經費補助以持續購置全國公共圖書館適用之數位資源，期能達到資源共享之便利，以彌補館藏資源之不足。為實踐建構數位圖書館的目標，本館自 96 年起迄今，透過採購及免費徵集方式，收錄逾 4 萬種正體中文電子書，供全國公共圖書館的讀者使用，並將電子書列為數位資源的重要核心館藏。

(二) 日文舊籍

設置恆溫恆濕設備典藏日治時期日文舊籍約 2 萬 3,000 餘冊，是日治時期官方及坊間刊行之各種出版品，有圖書、雜誌、官公報，目前多數已絕版。這些舊籍部分內容呈現日治時期殖民地政策及制度之史實，不僅能提供日治時期臺灣歷史整體發展或歷史事件稽核之參考，更是了解當時政治、經濟、社會變遷的珍貴文獻，極具研究價值。

(三) 自建特色主題數位資源

本館自建「圓夢繪本資料庫」，收錄學生繪本作品、地方特色繪本及得獎繪本作品，打造繪本創意作品交流園地與作品展示舞台，部分繪本加值提供學習單或著色紙，以及中文、英文、臺灣台語或臺灣客語配音等多語配音之繪本動畫。另自建「設計師之手-數位設計展示平台」，收錄典藏國內學生創作之優秀數位作品，提供讀者欣賞瀏覽及教學觀摩，類型包含模型、紙本、動畫互動多媒體及影片等。此外，本館另自建數位典藏資料庫，類型包含日文舊籍、電影與文學、舊報紙、老照片、客家文物、地方戲曲、陶瓷器物及館藏海報等。

(四) 兒童圖書資源

本館蒐藏國內外出版優良兒童圖書、期刊報紙、視聽資料、數位資源等，包含中、外文童話、故事、小說、寓言、童詩、繪本、漫畫等，主題涵蓋文學、自然科普、歷史、地理、人文、科技、藝術等，完整及廣泛蒐集本土兒童文學作品，重點蒐集各國著名兒童讀物著者及繪者之優良作品。此外，本館受教育部委託建置「教育雲電子書整合服務平台」，整合多個電子書資料庫，提供教育雲師生於單一平臺整合查找、使用電子書的便利機制，截至 113 年 12 月底，已整合 8,000 餘種、53,000 餘冊學生適讀之電子書，提供教師與學生優質豐富的學習資源。

本館蒐藏各類型繪本圖書資源，除採購兒童適讀繪本典藏於兒童學習中心，另設立銀力繪本花園收藏熟齡繪本，主題以樂齡族群的心理及生活為主，包含如生命、人際關係、心理困境等熟齡族群之需求與關注議題，及世界繪本中心收藏及展示各國多語繪本，並以小語系國家原文繪本為特色；數位資源部分，建置圓夢繪本資料庫收錄學生創作繪本，並購置多種繪本電子書與資料庫供數位閱讀。繪本圖書資源範圍廣泛、類型多元，提供各年齡層讀者以繪本為媒介，探索自我及閱讀世界。

(五) 政府出版品

本館為政府機關出版品寄存圖書館，蒐集各機關出版有關政與施政之各類報告及出版品、公報、會議論文集、統計資料等。

肆、館藏選擇

一、範圍

館藏範圍涵蓋各學科領域之一般出版品、兒童、青少年與樂齡圖書資源等，凡合法出版，可提供一般民眾終身學習、實用知識、休閒及興趣培養的資料，均為本館徵集採訪之範圍，資料類型包括各類圖書、連續性出版品、非書資料與數位資源等。

二、館藏範圍不納入者

- (一) 違反著作權法、篇幅不全或印刷低劣之出版品。
- (二) 廣告、商業宣傳性之出版品。
- (三) 內容過時不具參考價值之出版品。
- (四) 中小學教科書(含參考書及評量)、考試用書，唯因學術研究及特殊族群服務所需則不在此限。
- (五) 機關、組織之一般通訊。
- (六) 無具體內容之札記、心情筆記等出版品。
- (七) 色情、暴力及其他違反社會善良風俗之出版品。
- (八) 違反「大陸地區出版品電影片錄影節目廣播電視節目進入臺灣地區或在臺灣地區發行銷售製作播映展覽觀摩許可辦法」之出版品。

三、館藏深度層次

館藏資料深度之描述以下列綱要所述為依據，共分五個層級，各類主題深度列表如(附錄一)：

- 「0」未收藏：表示本館未收藏或不在採購範圍內。
- 「1」微量級：蒐集少量該主題中最具代表性的基礎資料，蒐藏範圍包括
 - (1)包含各學科主題概念、簡介內容之核心館藏資料
 - (2)字典、百科全書、一般性參考書工具書、基本書目。
 - (3)經過挑選的作品
 - (4)經過挑選有代表性的基本期刊。
- 「2」基礎級：能清楚介紹、定義或概論該主題之一般性資料，但其深度尚不足以支援獨立研究。蒐藏範圍包括
 - (1)上述微量級之資料。
 - (2)廣泛的基本圖書、主要著者的全集、經過挑選的次要著者的代表作品。
 - (3)經過挑選具代表性的期刊。
- 「3」教學級：館藏足夠提供一般的學科知識，可滿足一般讀者獨立研究的需求，並能支援大學或研究所學生的學習需求。蒐藏範圍包括：
 - (1)上述微量級與基礎級之資料。
 - (2)廣泛的圖書資料，包括原始資料、所有對主要作者的評論及次要著者的全部作品。
 - (3)重要期刊。

(4)支援課程及研究用之參考工具書、索引、摘要等資料。

「4」研究級：收藏適於深入閱讀、研究及撰寫論文所需的資料，包括所有重要的研究參考資料。

(1)上述微量級、基礎級與教學級之資料。

(2)主要的回溯性館藏、廣泛專業期刊、研究報告及論文集、完整的現刊圖書。

(3)代表性的外文資料。

(4)經過選擇的手稿館藏、舊文獻資料，完整的參考工具。

「5」完整級：蒐藏該主題的所有資料，包括不同類型和不同語文的知識記錄。

(1)上述微量級、基礎級、教學級與研究級之資料。

(2)完整的期刊回溯性資料。

(3)重要特藏舊籍及手稿。

(4)各種外語館藏。

四、選擇工作職責

館藏選擇工作由知識組織科依據館藏發展政策，在購書經費預算內執行，職責如下：

(一)主動蒐集、篩選、彙整出版訊息。

(二)查核補正讀者推薦及業務單位提供之書目資料。

(三)製擬購書目清單完成後，送請本館選書小組審查，並簽請館長核准後，得進行採購作業。

(四)協助新購資料會驗工作。

五、館藏資料之選擇原則

(一)通則

1.符合本館館藏發展目的、學科範圍、讀者需求及著作權法規定之一般性出版品。

2.除特殊研究所需外，館藏徵集以近二年出版為主。

3.電腦、醫學、法律、宗教、政治及軍事類等主題僅購置符合本館服務目的之一般性圖書，專門性用書以不購置為原則。

4.購買圖書如有精裝本與平裝本，宜選購精裝本，以便長久保存。

5.館藏重點發展

(1)配合本館重點發展領域，蒐集所需圖書資訊。

(2)配合本館推廣活動所需之圖書，依需要酌量增加該類館藏。

6.維持館藏之均衡

(1)考量館藏深度、現有館藏資料所佔比例、讀者多元需求(如年齡、性別、種族及教育程度等)及各學科出版量，而非各學科種類之購置量均等。在經費許可下，以現有館藏優先發展，維持館藏完整。

(2)配合國家重點政策發展領域，如性別平等、人權教育、新南向政策、長照2.0、保障原民權益、雙語政策，及聯合國永續發展目標(Sustainable Development Goals, SDGs)等，蒐集所需圖書資訊。

7. 評鑑資料品質

- (1) 資料內容的學術性、新穎性、客觀性及正確性。
 - (2) 作者之權威性。
 - (3) 出版社之聲譽。
 - (4) 資料價格之合理性。
 - (5) 資料編排之邏輯性與可讀性。
 - (6) 資料之紙張、印刷及裝訂；圖書以購買精裝為原則。
 - (7) 未失時效且具流通使用或學術典藏價值之資料。
 - (8) 其他原則：如是否含索引、參考書目等。
8. 若需有特殊機器或設備方能使用之非書資料，需考慮本館經費及使用成本效益，經本館選書小組通過後購買。
9. 視經費運用及館藏發展專題，可邀集本館相關單位協助建立重點館藏之發展及選擇。

(二) 圖書資料選擇原則

1. 中文圖書

- (1) 以得獎圖書及暢銷圖書為主。
- (2) 以臺灣地區出版者為主，其次中國及海外地區之中文圖書。

2. 外文圖書

- (1) 以得獎圖書及暢銷圖書為主，輔以專業協會或組織所推薦圖書加以購置。
- (2) 以選購一本為原則，並以精裝本為主。
- (3) 語文別以英文為主，日文次之，其他語文視館藏特色或需求加以蒐集，但經推介、受贈或交換者，不在此限。多元文化館藏語文別以東南亞語系資料為主如印尼文、越南文、泰文等語文，輔以歐語系資料如法文、德文、西班牙文等。
- (4) 多元文化館藏以徵集各國基本讀物、該國語文學習教材、得獎圖書、暢銷書、休閒生活、文化活動及旅遊資料為主。
- (5) 世界繪本中心及資料中心等區域以徵集世界各國多語繪本及歐盟各國出版品為主，提供民眾認識世界各國文化相關資訊。

3. 參考資料

- (1) 以近二年之出版品為主要蒐藏範圍，出版逾二年者僅購買具權威性之作品。現已蒐集之資料若有新版者，繼續採購，惟使用率不高者，則考慮停訂。
- (2) 以印刷形式資料為主，但出版資料同時有電子形式時，於經費允許下，優先選擇網路版之電子形式。

4. 兒童青少年圖書

- (1) 蒐集國內外優良兒童及青少年讀物、得獎作品及專業協會推薦者。
- (2) 徵集可滿足各年齡層兒童及青少年閱讀之一般性出版品。
- (3) 蒐集與學校課程內容有關的中外文圖書資料。

(4)漫畫書選擇以教育、益智、勵志及休閒類為主。

5. 樂齡學習資源

選擇高齡者關心主題，如醫療保健、休閒旅遊、各類才藝學習、理財規劃，另有大字書、得獎書、熟齡繪本等。

6. 輿圖資料

以本館主題及發展相關者為主，資料類型包括平面地圖、航空與航照圖、地圖集、地球儀、街道圖、區域圖、鳥瞰圖等。

7. 分館館藏

本館黎明分館及中興分館館藏內容兼具各年齡層閱讀需求，以得獎書、暢銷書及各類熱門借閱為主，外文書以得獎兒童繪本為主要徵集標的。

8. 限制級資料

為維護讀者閱覽權益及保護兒童青少年身心健康之正常發展，本館支持出版品分級制。

(1)圖書及視聽資料

除資料本身所標示外，另於出版品之封面標示限制級警語，採專區典藏供18歲以上之讀者借閱，並在書目公用目錄(OPAC)上著+錄限制級警語供讀者參閱。

(2)限制級資料之參考認定：

- a. 中華民國出版品評議基金會評議之限制級書目。
- b. 出版社依據文化部「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」，提供之限制級書目。
- c. 其他公共圖書館已列入限制級資料之書目。
- d. 經本館選書小組委員討論決議列入限制級資料之書目。

(三)複本原則

本館為公共圖書館，得配合借閱流通情形添置複本，原則如下：

1. 一般流通性圖書(包括兒童、青少年圖書)以最新中文版圖書2套(冊)為原則；參考工具書、外文圖書、視聽、微捲及光碟以1套(冊、捲、種)為選錄標準。圖書如有精、平裝，則以選購精裝為原則。
2. 期刊資料以採購1本為原則；裝訂報則另訂一份複本。
3. 樂齡圖書以採購1本為原則。
4. 特藏資料以採購1本為原則。
5. 分館圖書以採購1本為原則。
6. 應各業務單位工作所需之參考資料，可依需要購置。
7. 配合本館推廣活動所需之圖書，依需要酌量增加複本。
8. 同筆資料預約等候數量超過10位者，經評估後，以讓讀者在1年內可借到該筆資料為基準，增購複本，並以8冊為上限。
9. 經報章、書評或雜誌評鑑之得獎好書，以採購4本(總館2本及分館各1本)為原則。
10. 圖書資料遺失，以1年內使用人次達5人以上，為重購標準。
11. 本館典藏複本，應考慮下列因素：

- (1)資料之學術性、研究價值
 - (2)使用頻率
 - (3)典藏空間
 - (4)資料新穎性
 - (5)資料型式
 - (6)本館各單位工作所需之工具書或參考資料
12. 贈書典藏以 2 本為上限。有下列情況者可考慮收藏 2 本以上之複本：(仍以不超過 4 本為宜)
- (1)借閱頻率高的出版品
 - (2)配合展覽主題之通識作品
 - (3)推廣教育所需之圖書資料
13. 相同資料內容由不同媒體形式發行時，購買其中 1 種為原則，以讀者使用之便利性與館藏設備能否支援，作為採購考量；但因發行需要，不能分開採購者，不在此限。
14. 資料如有縮印本、微縮資料、光碟或其他媒體等不同形式，得依典藏需求進行選擇性複本蒐藏。
15. 已逾時效或不再具參考價值之複本，可移作交換、贈送或作他用，以減輕空間負荷。

(四)期刊報紙選擇原則

1. 訂購具綜合性、知識性、事實性期刊為主，休閒性期刊為輔，且內容未涉及情色、猥褻及違反社會善良風俗之刊物。
2. 期刊之選擇，經本館選書小組以平等性、客觀性、廣泛性為原則挑選，以符合本館典藏範圍所列之主題。
3. 蒐集期刊出版資訊及讀者意見，以及觀察期刊使用率，以作為評選次年度訂刊之參考。
4. 學報、年報、統計型資料等類型之期刊，本館已有電子版者，不再訂閱紙本。
5. 語文別以中文為主，英、日文次之，其他語文根據上述原則，視經費許可評選訂閱。
6. 附視聽媒體之語言學習類期刊，每年依使用率評估是否續訂、新增或增購線上版。

(五)視聽資料選擇原則

1. 媒體形式含錄影媒體、聽覺媒體、放映性視覺媒體、互動式媒體等。
2. 列出年度採購重點，有計畫性的充實各媒體、各領域之視聽館藏。
3. 具備新穎性、時效性，製作年代為五年以內者為原則。
4. 製作品質技術優良，如畫面清晰、視聽同步。
5. 相同資料內容同時有類比及數位形式者，以數位形式優先。
6. 採購之資料，應以現有軟硬體設備能配合使用為原則。
7. 為提高資料使用率及幫助讀者閱聽，資料內容語文以中文發音或有中文字幕者優先；其次為有英文字幕之英語發音節目。
8. 國外製作出版或發行之多媒體視聽資料，以國內代理者優先。

9. 錄影資料以曾獲大型影展獎項、影評推薦、文學改編及經典名片為蒐藏重點。
- (1)公播版錄影資料採購以普遍級、保護級與輔導 12 歲級為主，輔導 15 歲級若符合本項原則，可列入採購，限制級不採購。
- (2)家用版錄影資料採購不受影片分級制度限制，惟限制級影片內容節情需符合公序良俗。
- 10.錄音資料以音樂及有聲出版品為典藏重點。

(六)數位資源選擇原則

1. 本館得視經費、年度重點發展計畫及讀者使用統計或試用率等辦理續訂或新訂作業，惟因經費有限，需保留經費優先訂購下列核心數位資源館藏：
- (1)電子書。
- (2)報紙全文資料庫。
- (3)電子期刊資料庫。
2. 新訂評估原則
- (1) 價格。
- (2) 試用統計。
- (3) 提供電子全文、資料收錄年代、內容新穎、正確、完整。
- (4) 資訊傳遞的支援程度並以 Web 介面為優先考量。
- (5) 合約及授權程度：衡斟「使用權」與「擁有權」：並考量 intranet（建置自有資料庫）、internet 不限人次、internet 限制人次、單機光碟、計次付費等不同限制。
- (6) 資料提供永久使用的方式。
- (7) 資料是否允許作為館際合作之用。
- (8) 較同質性電子資料庫優者。
- (9) 系統服務及廠商配合度：數位資源廠商應具備管理服務系統，提供使用統計報表、讀者帳號管理、借閱期限與授權控制設定等功能，另外能有優質的技術服務，迅速解決問題。
3. 續訂評估原則
- (1) 使用統計。
- (2) 使用成本（價格／使用次數比）。
- (3) 資料是否具獨特性及延續性。
- (4) 較同質性電子資料庫優者。
4. 刪訂評估原則
- (1) 經費不足
- (2) 低使用率
- (3) 高使用成本（價格／使用次數比）
- (4) 有可取代之其他資源
- 選書小組進行數位資源評選會議時，知識組織科及數位資源服務科應提供以上相關統計數據，以利審議。
5. 免費網路資源評估原則

- (1)國內外圖書館之聯合圖書目錄、聯合期刊目錄等。
- (2)學術研究機構建置之資源。
- (3)政府機構建置之資源。
- (4)其他單位建置具一般學習利用價值之資源。

六、選擇工具

(一)中文圖書

1. 書評。
2. 國際標準書號新書目錄。
3. 全國新書資訊網。
4. 全國圖書書目資訊網(NBINet)。
5. 國內圖書館之館藏目錄。
6. 書商出版目錄、網路書店或出版社網站之新書資訊。
7. 報刊出版消息。
8. 專業期刊或商業性期刊所列之主題書目、出版品目錄。

(二)外文圖書

1. 圖書館專業選書資訊及專業協會所推薦者。
2. 書評如：Choice、Booklist、Library Journal、Publisher Weekly、School Library Journal。
3. 報刊出版消息。
4. 書商出版目錄、網路書店或出版社網站之新書資訊。
5. 國內外圖書館之館藏目錄。
6. 國內外學者文獻引用清單。

(三)視聽資料

1. 各相關視聽資料目錄、代理商或發行商之營業目錄、廣告等。
2. 網站之新片資訊、影評推薦。

(四)數位資源

1. 出版商、資料庫代理商及資料庫系統廠商之行銷目錄及網站。
2. 數位資源評論資料。
3. 使用評估資料。

伍、館藏採訪

一、經費來源

本館館藏採購由知識組織科統籌辦理，主要來源為本館年度預算及中央補助款。本館將視讀者需求、館藏評鑑資料、圖書出版情況及政府相關政策等各項因素評估後，分配當年度各類館藏之採購經費比例(比例分配表如附錄二，得視當年度情況彈性調整)，經費分配後，每年簽請館長核定後動支。

二、採訪來源與評選

- (一) 圖書館選購：依據館藏發展政策圖書資訊選擇原則、讀者需求或館內業務需要等，選購一般圖書資訊、遺失需重新購置及汰舊換新之館藏等。
- (二) 讀者推薦：讀者可提出圖書資料推薦，由圖書館視館藏狀況及經費進行評選。

- (三) 數位資料之推薦：由知識組織科或數位資源服務科蒐集資訊以引進試用。
- (四) 審查機制：為使圖書資訊選購作業更臻完善，特成立選書小組，審查委員包括研究員、業務單位主管、副研究員、輔導員、設計師及專員等（附錄三選書小組作業要點），經召開會議或委員各別審查後，辦理採購程序。

三、採訪途徑

(一) 採購

1. 依據「政府採購法」、「政府採購法施行細則」等相關法規，辦理公開招標或選擇合格廠商辦理訂購。
2. 閱選訂購：由優良書商不定期提供圖書，送交採訪人員進行審核閱選作業。
3. 緊急訂購：排行榜暢銷書或急用書等等，將優先採購，不經選書小組審議，以縮短進館時程。

(二) 贈送與交換

1. 受贈原則

- (1) 凡符合本館館藏發展政策者，均接受贈送，受贈資料若已有收藏，將轉贈他館。
- (2) 本館不受理下列資料：
 - a. 高中職(含)以下教科書、升學用參考書；
 - b. 公職考試用書、就業考試用書；
 - c. 內容不宜或已失時效，無參考價值者；
 - d. 出版時間超過二年電腦類書籍；
 - e. 期刊、雜誌、宣傳性小冊子、結緣宗教書；
 - f. 塗鴉畫線、註記、水漬及破損不堪使用之圖書；
 - g. 違反著作權法及版權相關法令規定之圖書。
 - h. 其他不符本館館藏發展政策者。
- (3) 本館得全權處理受贈圖書資料，捐贈者不得指定處理方式。
- (4) 受贈謝函：由知識組織科填具謝函，致謝捐贈者。
- (5) 受理讀者捐贈事項依據本館受理捐贈圖書資料要點及接受專案捐贈作業要點辦理(附錄四、五)。

2. 轉贈原則

本館知識組織科得視各界捐贈圖書資訊之複本狀況及需求，贈轉至縣市文化局圖書館、鄉鎮圖書館、社教機構及學校等單位，以協助他館充實館藏。

3. 交換原則

為充實館藏內容，本館得根據需求透過各種途徑與他館或學術機構進行圖書資料交換，以促進圖書館間的交流與資源共享。

- (1) 交換資源：以本館出版品或本館多餘複本圖書資料為交換資料之來源。
- (2) 交換原則：應以等值互惠或經雙方認可同意為前提。

(三) 寄存

本館為政府出版品之寄存圖書館，依政府出版品管理作業要點，完整收存暨管理各機關（學校）之出版品。

(四) 館際合作

本館加入「中華圖書資訊館際合作協會」，合作館之間依相關辦法執行館際互借與複印之工作，促進資訊交流與服務，以彌補館藏資源之不足，達到資源共享之便利與目的。

未來發展可與國外圖書館協議館際互惠合作，使彼此的館藏資料能互通有無，以協助讀者快速取得國內圖書館未收藏的資料，獲得更完善的服務。同時，在合作互惠的基礎上，可與國外圖書館進行圖書資料交換，讓資源彼此共享，促進資訊與文化交流。

陸、館藏評鑑與維護

一、館藏評鑑

定期評鑑館藏及進行使用者對館藏的滿意度調查，以獲得有關館藏量、深度、強弱及使用情形的客觀資訊，作為管理、淘汰館藏及未來館藏發展政策修訂之參考。評鑑方法如下：

(一) 量的評鑑

在於了解館藏現況、使用情形與結構，本館可藉由統計分析相關數據，了解館藏分布與消長情況。每年固定統計以下三項為參考：

1. 館藏總數
2. 年成長率
3. 各主題佔館藏總數之比例

(二) 質的評鑑

在於了解館藏範圍的深度與強弱是否符合圖書館的功能，評鑑方式有：

1. 書目核對法

比較國內外相關典藏單位館藏書目，以了解彼此優缺點。

2. 流通分析法

藉由分析流通率與館藏率以得知館藏使用率的高低，並可了解館藏主題分布、使用分布及使用狀況。

3. 讀者使用分析法

以下三項為參考：

(1) 館內使用統計

(2) 讀者意見調查

(3) 館際合作申請件的統計分析

數位資源的特性及利用與傳統館藏資源雖有不同，但在使用評量的準則上並無太大的差異。數位資源使用效益分析可參考下列方式進行：

1. 由本館數位資源管理系統(Electronic Resource Management) 執行相關統計功能，根據使用者身分認證及資料庫連線記錄，依管理需求如點閱次數、檢索人次等，製作產生各種資料庫使用統計數據，以做為數位資源續訂的參考。
2. 由廠商定期提供個別資料庫使用情形與統計報表供本館參考。
3. 數位資源使用成本：數位資源總價格除以使用次數。

二、館藏維護

(一) 圖書資料應適時整理，透過整架與讀架順位，維持整齊避免錯置，以利讀者

查找。

- (二) 圖書資料如有破損，但不影響閱讀時，應加以修補以利讀者使用。若不堪修復，則應考量使用率及利用價值而予以淘汰報銷或補購置換。
- (三) 具使用權之數位資源依據廠商提供之最新資料、版本及使用介面更新。
- (四) 具所有權或本館自建之數位資源必須定期備份並維持資料之可用性。
- (五) 不定時將使用率低、內容過時及過多之複本資料移至閉架書庫，以維持館藏空間的充分利用及館藏的新穎性。
- (六) 館藏宜定期盤點，以維護館藏資料的正確性與完整性，並掌握實際館藏與館藏目錄相符。

三、館藏報廢

為維護服務品質，活化閱覽典藏空間，保持館藏新穎，並提升圖書資料使用率及節省館藏維護的人力、物力等，本館特訂立「館藏報廢暨移轉處理作業要點」，館藏資料淘汰原則如下：

- (一) 內容不符合館藏發展政策或違反著作權法，或有特殊原因者。
- (二) 館藏資料使用三年以上，有下列情形之一者：
 - 1. 資料破損、缺頁、不堪修復且無保存價值者。
 - 2. 已以其它形式如電子版本、微縮形式典藏，而該紙本形式之資料不具保留價值者。
 - 3. 館藏資料最近三年內無人借閱，內容已陳舊過時、無保留價值者。
 - 4. 已入藏新版資料涵蓋舊版者。
 - 5. 館藏資料讀者借閱後遺失、損壞，已辦妥賠償手續者。
 - 6. 館藏資料遺失，逾三年以上仍未尋獲者。
 - 7. 本館（含總館及各分館）典藏之館藏資料，至少須保留一冊（部、件）。經審查已失去保留價值者不在此限。
 - 8. 過時且無參考價值之小冊子、手冊、指引等。
- (三) 期刊資料之報廢除上述原則外，得依實際需求另訂定報廢原則。
- (四) 政府出版品之報廢，除上述原則外，依「政府出版品管理要點」相關規定辦理。
- (五) 書況良好仍適合閱讀之圖書，館藏有二冊以上複本者，得報廢後轉贈其他機關（構）典藏利用。
- (六) 報廢數量：
 - 1. 依圖書館法規定，總館、分館全年館藏報廢總量合計不得超過總藏量百分之三。
 - 2. 全館全年度館藏報廢數量，原則上不得高於前一年登錄典藏列入財產之總量。
 - 3. 總館館藏報廢數量占年度報廢總量百分之七十五，各分館合計百分之二十五為原則。
 - 4. 以上數量分配為參考數值，實際數量可依各年度狀況調整之。

柒、預期目標

本館係以社會大眾為主要服務對象，提供平等、開放、便捷與優質的知識服務，透過網路提供多元管道的學習空間及優質的數位學習內容，充分發揮數位公共圖書館的功能，進而實現一個資訊隨手可得的優質網路社會。因此本館未來館藏發展的重點目標如下：

一、豐富各類館藏資源，成為終身學習的支持體系，落實永續發展目標

面臨少子化及高齡社會，做為終身學習體系核心的圖書館，積極徵集各類館藏資源，充實各類型圖書資料，以提升館藏的質與量，提供一般民眾、高齡者更友善、精準的服務，滿足其閱讀與終身學習需求，達成與教育體系互補、合作、相輔相成，透過閱讀讓自主學習得到更佳的支持。此外，圖書館在永續發展扮演重要角色，藉由充實各類主題圖書，提供、宣導、推廣永續相關概念，並協助弱勢以及經濟不利的族群，提供更友善的管道以利其學習，達成圖書館的公益和社會價值。

二、加強徵集與自建數位館藏，建置全國公共圖書館雲端資源與服務

科技的發展為圖書館館藏發展提供許多協助，使館藏範圍與型式豐富多元，本館為國立級數位公共圖書館，更應強化各式數位資源的徵集，未來將持續充實全國共用數位資源，包含電子書、電子報紙等資料庫、數位影音等，並整合全國共用報紙資源，以達一館採購、多館共享之綜效；並聯合縣市，共建共享電子書資源，成為全國公共圖書館的雲端資源中心。

三、發展多元文化館藏，滿足各族群資訊需求

因應全球化及多元族群社會趨勢，徵集多元文化館藏，除採購外，透過國際圖書資源之分享，豐富圖書館之館藏內容及資源，提供多元的閱讀資源；新設世界繪本中心及資料中心等，徵集世界各國多語繪本及歐盟國家出版品，提供民眾體驗世界各國文化並認識歐盟相關資訊；另強化東南亞語系之一般出版品的蒐集，以提供新住民的閱讀學習服務，及其所需之日常生活與休閒資訊。

四、打造全新「數位典藏圖書館」服務平台，促進地方文獻交流

持續本館珍貴特藏數位化作業並開放運用，增加數位典藏成果的公開取用管道，推廣數典加值應用。此外，數位典藏服務網升級改版，擴增共建共享及強化展示功能，串連全國各地方特色典藏，促進地方文獻交流。

五、強化國家語言資料之蒐集及數位化，加強文獻之典藏與推廣

為營造友善的國家語言學習環境，加強國家語言相關文獻典藏保存，本館蒐集國家語言相關教材、文獻及影音資料，以典藏、保存國家語言資料，包含：臺灣台語、臺灣客語、臺灣原住民族語言、馬祖語等本土語言及臺灣手語，資料類型包含圖書、視聽資料、數位影音等。此外，更自建國家語言相關數位資源，如圓夢繪本加值增加臺灣台語及臺灣客語等多語文稿與配音，並產製多語配音之繪本動畫及繪本延伸學習資源製作，以強化國家語言相關學習資源，加強國家語言文獻之保存與推廣。

捌、館藏政策的訂定與修訂

- 一、本館館藏發展政策由知識組織科研擬草案，期間視實際需求，得邀請各單位主管或專家學者參與討論會議並提供建議後，提館務會議討論審議，並依會議討論結果完成修正稿，陳請館長核定後實施。

- 二、為配合館藏發展需要，適應環境的變遷，館藏發展政策宜定期檢討修訂。若遇有重要因素，並得隨時修訂。
- 三、館藏發展政策之修訂，依前項程序辦理，經館務會議通過後實施。

附錄一 館藏發展綱要

館藏資料深度之描述以下列綱要所述為依據，共分五個層級：

「0」未收藏：表示本館未收藏或不在採購範圍內。

「1」微量級：蒐集少量該主題中最具代表性的基礎資料，蒐藏範圍包括

- (1)包含各學科主題概念、簡介內容之核心館藏資料。
- (2)字典、百科全書、一般性參考書工具書、基本書目。
- (3)經過挑選的作品
- (4)經過挑選有代表性的基本期刊。

「2」基礎級：能清楚介紹、定義或概論該主題之一般性資料，但其深度尚不足以支援獨立研究。蒐藏範圍包括

- (1)上述微量級之資料。
- (2)廣泛的基本圖書、主要著者的全集、經過挑選的次要著者的代表作品。
- (3)經過挑選具代表性的期刊。

「3」教學級：館藏足夠提供一般的學科知識，可滿足一般讀者獨立研究的需求，並能支援大學或研究所學生的學習需求。蒐藏範圍包括：

- (1)上述微量級與基礎級之資料。
- (2)廣泛的圖書資料，包括原始資料、所有對主要作者的評論及次要著者的全部作品。
- (3)重要期刊。
- (4)支援課程及研究用之參考工具書、索引、摘要等資料。

「4」研究級：收藏適於深入閱讀、研究及撰寫論文所需的資料，包括所有重要的研究參考資料。

- (1)上述微量級、基礎級與教學級之資料。
- (2)主要的回溯性館藏、廣泛專業期刊、研究報告及論文集、完整的現刊圖書。
- (3)代表性的外文資料。
- (4)經過選擇的手稿館藏、舊文獻資料，完整的參考工具。

「5」完整級：蒐藏該主題的所有資料，包括不同類型和不同語文的知識記錄。

- (1)上述微量級、基礎級、教學級與研究級之資料。
- (2)完整的期刊回溯性資料。
- (3)重要特藏舊籍及手稿。
- (4)各種外語館藏

未來館藏各類主題之蒐藏範圍及蒐藏深度以上述綱要為依據，列表如下，其主題類號乃依「中文圖書分類法」(2007年版)：

主題	分類號	館藏深度	備註
總類 (General) (000-099)			
特藏-禁書	000-009	2	
善本、手稿	001-002	2	
學位論文	008	2	
目錄學；文獻學	010-019	2	
圖書資訊學；檔案學	020-029	3	
國學	030-039	2	
普通類書；普通百科全書	040-049	2	
連續性出版品；期刊	050-059	3	
普通會社；博物館學	060-069	2	
博物館學	069	2	
普通論叢	070-079	2	
普通叢書	080-089	2	
群經	090-099	2	
哲學類 (Philosophy) (100-199)			
哲學總論-哲學史	100-109		
思想；學術	110-119	2	
中國哲學	120-128	2	
東方哲學	130-138	2	
西洋哲學	140-149	2	
邏輯學	150-159	2	
形而上學	160-169	2	
心理學	170-179	2	
一般心理	173	3	
兒童心理學	173.1	3	
青少年心理學	173.2	3	
成人心理學	173.3	3	
老年心理學	173.5	3	
變態心理；超意識心理	175	3	
精神分析學	175.7	3	
心理過程	176	3	
注意、記憶與學習	176.3	3	
應用心理學	177	3	
溝通心理學	177.1	3	
人際關係	177.3	3	
美學	180-188	2	
倫理學	190-199	2	
個人倫理；修身	192	3	

主題	分類號	館藏深度	備註
宗教類 (Religion) (200-299)			
宗教總論-宗教史	200-209	2	
宗教學	210-219	2	
佛教總論-佛教傳記	220-229	3	
道教總論-道教傳記	230-239	2	
基督教總論-基督教傳記	240-249	1	
伊斯蘭教總論-伊斯蘭教傳記	250-259	1	
猶太教總論-猶太教傳記	260-269	1	
其他宗教	270-279	1	
神話	280-289	2	
術數；迷信	290-299	2	
陰陽五行	291	3	
命相-堪輿	293-294	3	
科學類 (Sciences) (300-399)			
總論	300-309	2	
科學期刊	305	3	
科學論文集	307	3	
數學	310-319	2	
電腦科學	312	3	
介面與通訊	312.16	3	
網際網路	312.1653	3	
電腦程式設計	312.2	3	
電腦程式語言	312.3	3	
系統程式設計與程式	312.5	3	
天文學	320-329	2	
天文地理學	324	3	
太空科學	326	3	
氣象	328	3	
物理學	330-339	2	
化學	340-349	2	
地球科學；地質學	350-359	2	
生物科學	360-369	2	
普通生物學	361	3	
生態學	367	3	
植物學	370-379	2	
植物生態學	374	3	
植物地理分布；植物地理學	374.6	3	
植物分類學	375	3	

主題	分類號	館藏深度	備註
臺灣植物志	375.233	3	
經濟植物學	376	3	
藥用植物	376.15	3	
動物學	380-389	2	
動物分佈；動物地理學	385	3	
臺灣動物志	385.33	3	
臺灣動物圖鑑	385.933	3	
人類學	390-399	2	
應用科學類（Applied Sciences）（400-499）			
總論-技術史	400-409	2	
醫藥	410-419	2	
衛生學	411	3	
個人衛生；健康法	411.1	3	
身體活動	411.7	3	
中國醫學	413	2	
中醫預防醫學；養生	413.21	3	
家政	420-429	3	
父母與子女；親職教育	420.32	3	
居住環境	422	3	
衣飾；服裝	423	3	
美容	425	3	
家庭手藝	426	3	
飲食；烹飪	427	3	
育兒	428	3	
家庭衛生	429	3	
農業	430-439	2	
農業經濟	431	3	
農藝	434	3	
農藝作物	434.1	3	
園藝	435	3	
家庭園藝	435.11	3	
蔬菜園藝	435.2	3	
森林	436	3	
畜牧與獸醫	437	2	
工程	440-449	2	
土木工程；建築工程	441	3	
各類型建築	441.4	3	
房屋建築學	441.5	3	

主題	分類號	館藏深度	備註
市政工程；環境工程	445	3	
礦冶	450-459	2	
化學工業	460-469	2	
製造	470-479	2	
商業：各種營業	480-489	2	
商業：經營學	490-499	2	
企業管理	494	3	
管理組織	494.2	3	
人事管理	494.3	3	
商品學；市場學；行銷管理	496	3	
社會科學類（Social Sciences）（500-599）			
總論－社會思想史	500-509	3	
方法、目的	501.2	3	
統計	510-519	2	
教育	520-529	2	
教育心理學；教學；課程	521	3	
教育行政	526	3	
各種教育	528	3	
家庭教育	528.2	3	
公民教育	528.3	2	
特殊人教育	529	2	
留學教育	529.2	4	
臺灣原住民教育	529.47	3	
特殊教育	529.5	1	
特殊教育各論	529.6	3	
禮俗	530-539	2	
民族學	535	3	
民族志	536	3	
臺灣原住民志	536.33	4	
民俗學；各國風俗	538	4	
民謠；傳說	539	3	
臺灣民間故事及民間傳說	539.533	4	
臺灣原住民故事及傳說	539.5339	4	
社會學	540-549	2	
社會學總論	540	3	
社會學各論	541	3	
文化人類學	541.3	4	
社會心理學	541.7	3	

主題	分類號	館藏深度	備註
大眾傳播	541.83	4	
社會問題	542	3	
家庭；族制	544	2	
兒童與青少年	544.6	3	
老人	544.8	3	
社區；環境	545	3	
環境科學	545.9	4	
社會工作；社會福利	547	3	
社會福利工作	547.5	3	
社會救濟	548	3	
兒童救濟；兒童保護	548.13	4	
老人安養	548.15	4	
經濟	550-559	2	
經濟學總論	550	3	
經濟學各論	551	2	
資本與勞工	551.57	3	
分配；消費	551.8	3	
經濟循環	551.9	3	
經濟史地	552	3	
生產；企業；經濟政策	553	3	
勞工	556	3	
交通	557	3	
貿易	558	3	
財政	560-569	2	
財政學總論	560	3	
貨幣；金融	561	3	
銀行	562	3	
金融各論	563	3	
租稅	567	3	
政治	570-579	2	
政治學總論	570	3	
比較政府	572	2	
公共行政	572.9	3	
各國政治	574	3	
地方制度；地方自治	575	3	
國際關係	578	3	
法律	580-589	2	
法律總論	580	3	

主題	分類號	館藏深度	備註
中國法規彙編	582	2	
民國法規彙編；六法全書	582.18	3	
各類法規	582.9	3	
民法	584	3	
刑法	585	3	
訴訟法	586	3	
商事法	587	3	
行政法	588	3	
軍事	590-599	1	
軍事總論	590	2	
軍事史	590.9	2	
戰爭史	592.9	2	
史地類 (History and Geography) (600-799)			
史地總論-地理學	600-609	2	
中國史地	610-619	2	
中國通史	610	3	
中國斷代史	621-628	3	
中國文化史	630-639	3	
中國外交史	640-649	2	
中國史料	650-659	2	
中國地理	660-669	2	
中國地方志	670-679	2	
中國地理類志	680-689	2	
中國遊記	690	3	
世界史地	710-719	2	
世界通史	711	3	
世界斷代史	712	3	
世界文化史	713	3	
世界地理	716	3	
世界地理類志-世界遊記	718-719	3	
海洋志	720-729	2	
亞洲史地	730-739	2	
日本史地	731	3	
臺灣史地	733	4	
東南亞	738	3	
馬來群島	739	3	
歐洲史地	740-749	2	
美洲史地	750-759	2	

主題	分類號	館藏深度	備註
非洲史地	760-769	2	
大洋洲史地	770-779	2	
傳記	780-789	2	
傳記總論	780	3	
世界傳記	781	3	
中國傳記	782	4	
各國傳記	783-787	3	
臺灣傳記	783.3	4	
譜系；族譜、家譜	789	3	
文物考古	790-799	2	
文物考古專題	790.7	3	
遺址	797.8	3	
語言學；文學（Language & Literature）（800-899）			
語言學總論	800	3	
漢語	802	2	
閩南語	802.5232	3	
客家語	802.5238	4	
東方語言文字	803	2	
日語	803.1	3	
朝鮮語	803.2	3	
臺語	803.3	4	
泰語	803.75	3	
越南語	803.79	3	
印尼語	803.911	3	
馬來亞語	803.92	3	
臺灣原住民語	803.99	4	
印歐語系	804	2	
法語	804.5	3	
西班牙語	804.7	3	
日耳曼語系	805	2	
英語	805.1	4	
德語	805.2	3	
文學	810-819	3	
中國文學	820-829	3	
中國文學總集	830-839	3	
中國文學別集	840-849	3	
中國各種文學	850-859	3	
兒童文學	859	4	

主題	分類號	館藏深度	備註
東方文學	860-869	2	
日本文學	861	3	
臺灣文學	863	4	
東南亞文學	868	2	
泰國文學	868.2	3	
越南文學	868.3	3	
馬來文學	868.7	3	
印尼文學	868.9	3	
西洋文學	870-879	2	
英國文學	873	3	
美國文學	874	3	
德國文學	875	3	
法國文學	876	3	
其他各國文學	880-889	2	
西洋小說	889	3	
新聞學	890-899	3	
藝術類（Arts）（900-999）			
藝術總論-藝術史	900-909	3	
音樂	910-919	2	
音樂總論	910	3	
各國音樂家	910.99	3	
臺灣音樂家	910.9933	3	
建築藝術	920-929	3	
臺灣建築	923.33	4	
雕塑	930-939	2	
繪畫；書法	940-949	3	
漫畫；連環漫畫	947.41	3	
攝影；電腦藝術	950-959	3	
應用美術	960-969	3	
技藝	970-976	2	
花藝；插花	971	3	
茶藝；茶道	974	3	
臺灣民間舞蹈	976.333	3	
戲劇	980-989	3	
遊藝及休閒活動	990-999	2	
旅遊；觀光	992	3	
戶外活動	993	3	

附錄二 圖書資訊經費分配表

資料類型	預計分配金額比例	資料內容、語文別	說明
中文圖書資訊	18%-25%	內容：一般成人、青少年、兒童、臺灣資料及原住民資料等圖書。 語文別：繁體中文、簡體中文。	
外文圖書資訊	5%-7%	內容：一般成人、青少年及兒童圖書。 語文別：英文、法文、德文、西班牙文、日文及其他外文。	
東南亞語系資料	1%-2%	內容：一般成人、青少年及兒童圖書。資料類型：圖書、期刊、視聽資料。 語文別：印尼文、越南文、泰文、馬來文、菲律賓文、緬甸文。	
視聽資料	5%-10%	語文別：世界各國語文	
期刊、報紙	5%-10%	語文別：中文、日文、英文等	
數位資源	55%-65%	資料類型：電子書、電子期刊、資料庫、多媒體影音資料、線上學習資源。 語文別：以中文為主，英文次之。	
其他	1%-2%		

註：1.圖書經費運用及各批次作業時間將依實際執行情形彈性調整。

註：2.各項目如有獲外部經費補助者，原分配金額彈性調入其他項目。

附錄三 國立公共資訊圖書館選書小組作業要點

一、為使本館圖書資訊選購作業更臻完善，特設選書小組協助圖書資訊之審查，期能維持本館館藏品質及特色，強化服務功能。

二、本館選書小組由副館長擔任召集人，知識組織科長為執行秘書。審查委員包括：

(一) 研究員

(二) 副研究員

(三) 本館各業務單位：主管、專員、設計師及輔導員

(四) 具學科領域及語言專長之人員

以上人員將協助審閱圖書資訊。

三、選書小組以每年召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。

四、作業方式

(一) 圖書、視聽資料

1. 由知識組織科負責蒐集出版訊息供選書小組委員參考。

2. 知識組織科將已查核與補正之書目資料，依(編號、書名、出版者、作者、出版年、參考價、數量、總價)排序，編製成擬購圖書資訊採購書目清單，按序輪流會請二位選書小組委員審查，並依審查意見修正採購書目清單，移請秘書室辦理採購事宜。

3. 讀者推薦不予採購者，另列擬不採購清單並敘明理由供選書委員參考，如委員認有採購必要，可將擬不採購書目選入採購清單一併辦理採購。

4. 具限制級爭議之圖書，每季由三位選書小組委員輪值，決議是否列入限制級圖書。

5. 大宗採購圖書資訊得召開審查會議

6. 特殊需求及急用之圖書資訊採購，得免送選書小組審查。

(二) 期刊、數位資源

年度訂購，依館藏發展政策所訂之選擇原則並由相關業務單位提供統計數據後，得召開會議進行評選。

五、選購原則

評選各項圖書資訊依館藏發展政策所訂選擇原則並參酌以下說明：

(一) 每一種書以最新中文版圖書二套(冊)；參考工具書、外文圖書、視聽、微捲及光碟以一套(冊、捲、種)為選錄標準，圖書如有精、平裝，則以選購精裝為原則。

(二) 五十頁以下小冊子、贈閱書刊、及未發售之圖書不予選錄。

(三) 凡是違反著作權法之盜版、影印之圖書不予選錄。

(四) 讀者推薦輕小說或言情小說，除非得獎作品，否則不予選錄。

六、本要點經館務會議通過，陳請館長核定後實施。

附錄四 國立公共資訊圖書館受理捐贈圖書資料要點

- 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 2 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)違反著作權法及版權相關法令規定之圖書。
 - (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 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。

附錄五 國立公共資訊圖書館接受專案捐贈作業要點

一、國立公共資訊圖書館（以下簡稱本館）為擴展館藏多元徵集管道，充實館藏內容，結合社會資源，推動公益捐書，以推廣閱讀暨全民終身學習，特訂定本要點。

二、本要點所稱之實體圖書及電子書捐贈，指依公益勸募條例第五條規定，基於公益目的接受各界主動捐贈內容符合本館館藏發展政策之實體圖書及電子書。其中實體圖書係指近半年內新出版之紙本圖書；而電子書係指已取得合法授權範圍，檔案格式可供上架於本館電子書服務平台之電子書。

三、接受專案捐贈條件：

- （一）參加對象：以受理企業、組織、團體（以下簡稱企業）捐贈為主，個人捐贈視個案情況處理。
- （二）捐贈額度：考量實體圖書有編目加工等後續程序，電子書授權取得方式不一暨後續處理程序繁複，受理企業捐贈價值每次至少新臺幣三萬元，個人捐贈至少新臺幣一萬元。
- （三）捐贈內容：實體圖書捐贈以近半年新出版圖書為原則。電子書捐贈需符合本館電子書服務平台規格需求之物件檔及書目檔。
- （四）授權及借閱範圍：實體圖書為本館及臺中市立圖書館一證通用讀者。電子書為全國各公共圖書館之登記讀者。

四、專案捐贈程序：

（一）實體圖書：

- 1. 本館於官網公告捐贈聯絡窗口。
- 2. 企業逕洽窗口取得符合本館需求之捐贈書單。
- 3. 本館負責審查捐贈書單明細需符合本館館藏發展政策，並篩選重複書單。
- 4. 企業提供捐贈書單明細（含書目、種數、冊數、價格等）、付款憑證影本及無償捐贈同意書予本館核對備查。
- 5. 本館取得實體圖書後，開立感謝狀與實物捐贈收據予企業。
- 6. 本館處理企業捐書之回饋事項，並於官網建立捐書芳名錄。

（二）電子書：

- 1. 本館於官網公告電子書商新書資訊。
- 2. 企業逕洽上述電子書商取得符合本館所需之電子書檔案格式暨授權範圍之物件，並同時授權本館運用。
- 3. 本館負責審查電子書範圍與類型需符合本館館藏發展政策，及篩選重複書單。

4. 企業提供捐贈書單明細（含書目、種數、授權數、價格等）、付款憑證影本、企業與電子書廠商簽訂之採購協議書及無償捐贈同意書予本館核對備查。
5. 本館取得電子書物件建檔上架後，開立感謝狀與實物捐贈收據予企業。
6. 本館處理企業捐書之回饋事項，並於官網建立捐書芳名錄。

五、回饋企業捐書內容：

- （一）圖書及電子書冠名：捐贈實體書者，本館將於實體圖書書後蝴蝶頁冠上企業名稱（或捐贈人姓名）。捐贈電子書者，則將企業所捐贈之電子書書目冠上企業名稱（或捐贈人姓名）及捐贈數量。
- （二）捐書芳名錄：尊重個資法規定，在經捐贈人同意後，刊登於本館捐書芳名錄，登載企業名稱（或捐贈人姓名）、捐贈種數，並連結企業官網。
- （三）捐書善舉公告：凡捐書價值合計達新臺幣五萬元（含）以上者，本館將視實際捐贈情況，於館內之推播系統、大型螢幕掛名宣傳善舉。
- （四）企業節稅：本館開立感謝狀與實物捐贈收據，供企業申報節稅證明之用。
- （五）協助企業集體辦證：協助企業員工申請本館數位借閱證及申請加入電子書服務平台會員。
- （六）形塑企業公益形象：本館將視實際捐贈情況，以記者會、新聞稿、官網、社群粉絲團等方式，宣傳企業善舉。

六、本要點有關專案捐贈相關作業，由本館各單位依其業務職掌分工如下：

- （一）知識組織科：專案捐贈活動規劃、圖書／電子書分編建檔及後製作業、專案捐贈活動網頁內容維護。
- （二）系統資訊科：電子書平台維護服務。
- （三）數位資源服務科：電子書及數位資源之推廣與諮詢服務。
- （四）閱覽諮詢科：捐書企業員工集體辦理本館數位借閱證服務。
- （五）輔導推廣科：捐贈記者會與善舉公布事宜。
- （六）秘書室：專案捐贈收據之開立事宜。
- （七）主計室：專案捐贈公開徵信之審核事宜。

本館各權責單位應遵守公益勸募條例、著作權法及其他相關法令規定辦理前項作業。

七、本要點經館務會議通過，陳請館長核定後實施。