

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

※ 國立公共資訊圖書館（以下稱本館）依據個人資料保護法（以下稱個資法）第8條規定，應向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

- 一、蒐集之目的：適用於臺端將個人收藏資料(如圖書、視聽資料或其他類型資料)捐贈本館所涉及之個人資料蒐集、處理與利用行為。
- 二、蒐集之個人資料類別： 臺端於本館相關公務申請書等文件所填載或與本館公務往來期間所產生屬於個資法第2條所定義之「個人資料」。
- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (一) 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令或契約約定資料之保存所訂保存年限（如：檔案法等）或本館因執行公務所必須之保存期間。
 - (二) 地區：本國。
 - (三) 對象：1.國立公共資訊圖書館。2.配合依法調查之機關。3.配合主管機關依職權或職務需要之調查或使用。4.基於善意相信揭露個人資料為法律所必需。5.臺端於本館網站或依本館所指定網站所為，已違反網站服務條款，損害本館或他人權益，本館揭露個人資料係為採取法律行為所必要者。6.有利於臺端權益。7.經臺端書面同意。
 - (四) 方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式。
- 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。

※本人已詳閱上述國立公共資訊圖書館依個資法第8條所告知事項並清楚瞭解蒐集、處理或利用個人資料之目的及用途。 是 否

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。