

亞洲大學圖書館資料庫介購與評估要點

93.02.13 圖書館推展委員會訂定

96.02.09 圖書館館務會議修訂

99.08.31 99 學年度第 5 次圖書館館務會議修訂

99.10.19 亞洲秘字第 0990010566 號函發布

一、 設立宗旨：

亞洲大學圖書館(下稱本館)為資料庫館藏發展經營之有效運用與提供本校各系所介購與選購電子資料庫之依據，特訂定「亞洲大學圖書館電子資料庫介購與評估要點」，以下簡稱本要點。

二、 介購內容範圍

亞洲大學各系所因教學、研究、服務及學生養成教育所需相關之電子資訊資源，可推薦請圖書館採購徵集之。

三、 介購程序與工作流程

(一) 系所程序

1. 須以系所為介購單位，可至圖書館網站下載「亞洲大學圖書館資料庫介購單」(附件一)填寫介購內容。
2. 填寫完成後請將介購單印出，並經系所單位主管審核簽章後，將紙本介購單繳交至圖書館，若有相關業務問題可洽詢負責館員。

(二) 圖書館流程

1. 圖書館收到資料庫介購單後填寫評估資料表(附件二)。
2. 依本館電子資料庫選擇評估要點進行評估。
3. 必要時與廠商連繫，進行試用。
4. 編列預算或審核，本館將評估結果送交圖書館委員會討論決議是否購置。
5. 將評估結果通知介購單位，若決議購置將進行採購。
6. 正式使用。

四、 介購單審核

介購單務必註明介購系所名稱與聯絡人資料，並由系所單位主管簽章方屬有效，若填寫不清或無系所單位主管與承辦業務人員之正式核章，本館得拒絕受理。

五、 介購時機

建議欲介購資料庫之系所單位於每年六月底前向圖書館提出介購申請，以便圖書館進行評估與接洽資料庫試用事宜，並配合圖書館資料庫採購時程，方便隔年之資料庫預算編製，但若為急需專案處理者則不受此限。

六、 電子資料庫之審核與評估要點

圖書館依據全校或系所提出之資料庫介購單進行基本資料評估後，並依據下列評估要點審核編列預算，送交圖書館委員會討論決議是否訂購。

其評估與審核要點如下列：

(一) 資源內容

考量電子資料庫的權威性、正確性與即時性，資源內涵是否符合校內師生使用需求，及避免同質資源間之重複性。

(二) 價格之效益與預算控制

資料庫價格高低與是否享有補助款亦為考量之因素。圖書館將依年度預算額度並考量實際使用效益做適當之經費分配分配，以妥善運用預算，滿足全校師生之資訊需求。

(三) 配合圖書館館藏發展政策

電子資料庫之採購必須配合本館館藏發展政策，以使圖書館電子資源館藏永續性發展。

(四) 專業評等與教學研究之長遠性發展

各系所介購之資料庫若涉及系所專業學術領域評等，對大學經營發展有長遠性影響，本館亦將其列為考量因素。

(五) 資料庫版本與使用介面

考量資料庫不同版本的差異性（例如：網路版與光碟版之不同、網路不限人數或限定人數版之差異），選擇最有利的版本訂購，此外尚須考量資料庫介面是否具親合力及易於使用。

(六) 使用頻率與回應

關於系所介購之資料庫，本館會先與資料庫廠商連繫瞭解相關資訊，並爭取短期試用，資料庫試用期之使用次數與使用者反應將會列為本館是否採購該資料庫之參考依據；使用中之資料庫續訂與否亦參考當年度使用統計次數與使用者反應。

(七) 連線速度及系統反應

電子資源的主要特色在於快速、即時，而使用者亦可全年無休取用，若傳輸速度緩慢、系統穩定度不佳，本館將優先予以排除。

七、 本要點經本館館務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。