

亞洲大學圖書館圖書資源經費分配暨採購作業要點

90.11.02 第 1 次圖書館推展委員會會議通過
96.02.15 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
101.02.22 100 學年度第 7 次行政會議通過修正
101.03.19 亞洲秘字第 1010002571 號函發布
105.12.28 105 學年度第 5 次行政會議通過修正第 1、3、4、5 點條文
106.01.19 亞洲秘字第 1060000875 號函發布

一、依據「亞洲大學圖書館館藏發展政策」，亞洲大學圖書館(下稱本館)，為健全圖書資源採購之制度，使各學系、通識中心及附屬醫院能充份了解自身之權益與責任，特訂定本要點。

二、圖書資源經費係指購置圖書、期刊、電子資源(如：資料庫、電子期刊、電子書等)與視聽資料等經費。

三、每學年圖書資源總經費由學校核撥，分配原則如下：

(一)本館依當學年度圖書經費預算分配，以各學系分配 70%、本館分配 15%(含通識中心 3%)及附屬醫院分配 15%為原則，並可依實際情況調整之。

(二)各學系經費依班級權數分配如下：

1. 權數計算：大學部每班權數為 1，碩士班每班權數為 2，博士班每班權數為 3；每增一班各增加權數 0.5。
2. 新設科系加權：第一年加權數 5，第二年加權數 3，第三年加權數 1。

(三)各式圖書資源經費分配原則如下：

1. 圖書：

- (1) 前一學年度各學系平均每生圖書借閱冊數排名居全校排名前三分之一者加權數 2，居全校排名前三之二者加權數 1。
- (2) 本館(含通識中心)經費將採購一般綜合性圖書。

2. 期刊：本館分配 15%經費將用於：

- (1) 通識中心 3%；
- (2) 中文期刊經費；

3. 視聽資料：

- (1) 各學系分配之 70%經費由當學年度各學系與次學年之新設學系之總數平均分配；

(2) 本館分配之 15% 經費為：通識中心 3%；其餘為選購一般性/綜合性、讀者推薦，或支援各學系緊急採購不足之經費。

4. 電子資源：

(1) 電子資源採購以院為單位，以續訂為原則，扣除續訂各院各式電子資源後之剩餘經費，依權數分配；

(2) 院經費扣除續訂其所屬電子資源經費後之金額，為各學院尚可新購資料庫之經費；若金額為負數者，除刪減原已訂購之資料庫外，原則上不予增購。

四、圖書資源之採購有一定之流程與所需之時間，配合本館推薦作業時程，請各院系將薦購之資料交至圖書館；每年三月底前，各院系經費配額如仍未用完，本館得將剩餘之經費收回作全校性之運用。

五、推薦及採購原則：

(一) 圖書：專業性圖書之採購，由各學系及通識中心依各單位分配之圖書經費推薦，交由本館統籌處理；個人薦購圖書，如為專業性書籍則納入其所屬學系分配額度；如為一般性書籍，則以本館之經費採購。

(二) 期刊：

1. 中文期刊：依各學系推薦採購，經費由本館經費支應。

2. 若推薦期刊未達分配經費者，本館會將剩餘經費依下列原則支援各學系：

(1) 以前一年期刊種數較少或使用經費較少之學系為優先考量；

(2) 以有含碩士班之學系為優先。

(三) 視聽資料：本館所採購之視聽資料以公開播映版權為原則，資料類型則以 DVD、VCD、CD 為主。

(四) 電子資源：

1. 已訂購之電子資源以續訂為原則。

2. 在本館預算範圍內，以院為推薦單位，或如有多個學系共同推薦者，優先採購。

3. 須能支援教學研究，且院系師生對該資源有明顯的需求，或預期院系師生將會有需求。

4. 內容綜合多種學科主題者優先。

六、停訂原則：

(一) 期刊：連續 2 年，每年使用次數未達 24 次者，將主動暫時停訂。

(二) 電子資源：具下列原因之一，將於次年停訂：

1. 前一年度資料庫平均使用次數價格高於新台幣 100 元，且每月平均使用次數未達 100 次者，將於學年初圖書館推展委員會中提出報告，並要求推薦院系設法提高使用率。如次年使用情形仍未見改善，本館得要求院系刪訂，如需續訂，應提出相關說明及改善措施。
2. 電子資源價格異動過大，超出預算時，依據優先順序，並經初次介購單位（學院）同意，可改訂主題相似，且經費較低之電子資源，或透過其他管道提供。
3. 廠商服務不佳或其他足以影響正常使用之因素，經反應後，無能力或無誠意改善者。

七、採購流程：各學系及通識中心薦購單彙整完畢之後交由圖書館進行請購作業，訂購之流程如下：圖書資源查核→請購申請→總務處採購作業→驗收→發票核銷。

八、各學系、通識中心教師於出國開會或參訪時，可自行購買圖書資料，各單位額度為美金一千元。其採購應以符合學系及單位之需求，且不得與本館館藏重複為原則。申請規定依「亞洲大學教師代購圖書要點」辦理。

九、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。