苗栗縣頭屋鄉立圖書館接受贈書處理要點

中華民國 103 年 07 月 17 日初訂

一、 為積極蒐集、整理本鄉文獻資料，鼓勵各界捐書，以求保存完整的鄉土文獻及充實圖書館館藏，充分運用社會資源，節省各館購書經費，達到資源分享的目的，特訂定本要點。

二、 依據圖書館法第十四條

三、 下列書籍不接受捐贈：

（一）高中職（含）以下教科書、參考書等升學用及各項公職考試或就業用書。

（二）內容涉及黃色、暴力、低俗、違反著作權法及其他不適宜提供讀者閱讀之書籍。

（三）政府政令宣導手冊、一般雜誌、報紙及小冊子、結緣宗教書籍。

（四）陳舊、過時而無參考價值書刊；出版時間超過一年電腦相關書籍。

（五）塗鴉畫線、註記、水漬、脫落及破舊不堪使用之書籍。

（六）1989 年後出版無國際標準書號（ISBN）書籍。

四、贈書處理要點：

（一）本鄉對贈書之收受與處理，擁有審查權及處置權，包括(但不限於)典藏、陳列（含編目上架期程）、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。

（二）贈送之圖書中如係本鄉館藏已有重覆或不符合本鄉館藏發展政策者，得予轉贈或淘汰。

（三）贈送之圖書於分類編目完成後，由本鄉典藏上架供閱。

（四）本鄉收到每批贈書，篩選後建檔備查，若需開立捐書證明，請於捐贈書後二個月內，向本鄉申請（逾期者請提出捐書證明），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。

五、贈書致贈感謝狀要點

（一）單次贈書且納入館藏超過五百冊者，於所贈圖書內頁加蓋贈書人戳章。

（二）個人或團體捐贈圖書資料且納入館藏，其數量一次達一百冊者，致贈感謝函。

六、本要點經鄉長核定後實施，修正時亦同。