

國立成功大學圖書館醫學院分館館藏發展政策

92.03.13 館務會議修正通過

94.10.20 醫學院圖書分館管理委員會修正通過

95.12.11 醫學院圖書分館管理委員會修正通過

一、一般選擇標準

1. 收集有關生物醫學之研究、臨床文獻。以中文、英文作品為主，日文次之，其他語文作品則個案處理。
2. 中文作品除上述外，並收集有關生物醫學之原著譯本、生活保健、通俗醫學常識之出版品。
3. 中國傳統醫藥之作品原則不收集，但經推薦為有益於研究或臨床需要則收集之。
4. 特殊館藏：
與醫學有關之歷史、倫理、傳記、小說、錄影帶均蒐藏。
5. 本醫學中心之任何出版品，均需完全蒐集，如通訊、博碩士論文、學生刊物等。
6. 收集有關醫院管理之文獻。
7. 讀者推介之書籍應與上述原則相符，否則建議向總館推介。
8. 對任何介購案有疑義，或價格高昂者，則提圖書館委員會討論。

二、印刷資料有關外表型態與出版類型之規定

1. 摘要及索引
 - (1) 需與醫學有關
 - (2) 限於中文、英文
2. 畢業生同學錄：集中於總圖，分館不收集
3. 年報
 - (1) 有關生物、醫療之政府機構年報
 - (2) 主要醫學研究機構
 - (3) 選擇性之圖書館方面年報
4. 本院教職員出版品

由本醫學院中心教師、醫師主編或撰寫之單本圖書，應蒐集之，如獲贈手稿應入院史室。

5. 書目資料：

- (1) 若某主題之書目源自 MEDLINE，則不必收，除非是 NLM 的 LITERATURE SEARCHES 及其目錄。
- (2) 個人、某機關或與生命科學有關機關之出版品清單，則不收錄。

6. 傳記或自傳性作品

收集醫學從業人員之傳記或自傳，除非該作品之內容敘述與醫學無關。

7. 醫療機關之學報、年報

如含有論文者收錄之。

8. 會議記錄：

- (1) 只有參加名單者不收。
- (2) 有議程但無論文摘要者不收。
- (3) 有摘要，但其主題無關本館之收藏範圍者，不收。
- (4) 與醫學有關，並經正式出版之會議記錄，收錄之。

9. 會員名錄

- (1) 非全國性之會員名錄不收。
- (2) 名錄只登載姓名，而無其他資料者不收。

10. 機構名錄

僅收錄全國性或國際性之機構名錄。

11. 考試指引

有助於學生準備醫療有關特種考試者，得蒐集之。

12. 概況、簡介

與醫療有關者蒐集之。

13. 小說

與醫學有關者蒐集之。

14. 醫院學報

收集有研究成果或論文之學報。

15. 法規

與醫療有關之報告、法律，均蒐集之，並蒐集人事、會計資料等法規。

16. 活頁資料

17. 手冊

18. 地圖

19. 學會之學報或期刊

與生命科學有關者才予以收錄。

20. 微縮資料

微片、微捲均為負片，過期期刊之微縮資料一律為 16mm 微捲，裝入 3M 卡匣。

21. 報紙

經問卷調查，並配合經費，訂閱若干份，僅保留一星期。

22. 大眾化資料

一般主題者，一律不收。有涉及醫學方面者，外文資料不收，中文資料則選擇性地收錄。

23. 程式

與業務有關者，或經老師推薦與教學、研究有關者。

24. 標準專利

三、參考書之收藏範圍

1. 書目

提供圖書、期刊、視聽資料等書目資料。

2. 百科全書、字典

大部份之百科全書及一般字典，應作選擇性之蒐集，與生命科學相關之字典應廣泛收集。

3. 索引，摘要

有助於檢索生命科學文獻者得蒐集之，唯與某重要索引之蒐集內容有重疊者，應更謹慎選購。

4. 名錄、指南

一般性之指南名錄，宜選擇收錄；與生命科學相關者應廣泛蒐集，但外文部份，應以全國性或國際性之資料為蒐集範圍。

5. 手冊、便覽

6. 藥物資訊

7. 參考資料之導引

有助於館員評選參考資料者，均得蒐集之。

四、書刊評估標準

1. 內容合乎收藏範圍

2. 主題之文獻層次

3. 是否被重要之索引，摘要或檢索系統引用。

4. 該主題已訂閱多少種

5. 非英文期刊是否有英文摘要

6. 出版者之信譽

7. 價格高昂者

8. 過去五年內向外館際合作申請達5次以上者

9. 臺灣地區之訂閱狀況

10. 是否為工具性期刊

五、非書資料之種類與規格

1. 無論國內或國外之產品均可，語言以中、英文為主，其他次之。需由教師、醫師或本館館員推介。

2. 出版年限以五年內者為佳，更早者，推介者需敘明其理由。

3. 規格：錄影帶以 1/2inVHS 為主，3/4U-MATIC 次之；幻燈片以 2x2；微卷以 16mm3M 卡匣為限。

4. 模型由各單位自行購置。

5. 本醫院中心自行製作之軟體，有教學價值者，複製一份存於圖書館。

6. 電腦教學軟體，由教師或醫師推介。

六、特殊政策：贈書、複本、回溯資料、汰換

1. 捐贈

- (1) 儘可能請捐贈者提供清單，以便挑選合乎館藏政策者。
- (2) 圖書館有權決定拒絕、入藏、交換、轉贈或丟棄。
- (3) 圖書館不就贈物估價。
- (4) 機關團體出版品之贈閱，僅保存與生命科學有關者，並應催缺。

2. 複本

- (1) 圖書：原則上不購置複本，以下四種情形例外。
 - A. 館員所需之工具書。
 - B. 使用率頻繁。
 - C. 各科需用之工具書，由各科經費購置。
 - D. 與總館或其他科系購重複之書籍不在此限。
- (2) 連續性出版品：原則不購置複本。
 - A. 館員需用之工具期刊，而讀者亦使用頻繁者。
 - B. 除了 Science、Nature、休閒報刊，與總館不得重覆。

3. 補換

(1) 圖書

圖書遺失或破損，採購館員應依價格、主題、出版年份、使用次數、替代作品有無（如新版;或同書，不同出版者;或不同書，但內容更好，近似者）等因素考慮是否淘汰或補買。

(2) 連續性出版品

連續性出版品是否補買因遺失缺期或缺卷之出版品，應視其重要性而定。

4. 回溯資料

- (1) 購買連續出版品之回溯卷期，依讀者之建議，提圖委會討論。
- (2) 參考 SCI Journal Report 之 Cited-half 年份。
- (3) 無 Cited-half 數字者，原則上回溯至 5 年內之資料。

5. 淘汰圖書

研究層次之館藏，汰除原則如下：

- (1) 經常使用之單本圖書，會議記錄不淘汰。
- (2) 教科書已有很多版次，僅保留第 1 版、5 版、10 版....等。
- (3) 教科書，五年內未被使用者。
- (4) 標準參考書：如 PDQ 儘可能保留。
- (5) 有時效性之工具性資料：如 BIP。

6. 淘汰期刊

- (1) 休閒期刊：訂閱之期刊視出版狀況保留部份刊期在架上，撤架後則贈與偏遠地區部落及弱勢團體。
- (2) 期刊有彙編本者，則於收到彙編本後，其按期出版之部份得轉贈其他圖書館。
- (3) 複本期刊保留至期刊裝訂後，供裝訂時如有遺失可取代，超過保留期限者，置於醫圖網頁或通知醫學相關圖書館進行複本期刊交換。交換所剩由醫學中心教職員工生自由取閱。

七、書刊介購辦法

1. 推介人

原則上教職員工生均有權利而以教師、醫師為主幹。

2. 推介期間

(1) 定期

A. 通常在確定新會計年度經費之後，即著手各科推介。此次為大批作業。

B. 每年五月、十月圖書館調查指定參考書之後，採購未有館藏之部份。

(2) 不定期

隨時接受推介，除非緊急需要立即發訂外，視經費狀況訂購。

3. 醫分館經費分配以總圖分配款、醫學院撥款及附設醫院撥款三種經費來源為原則。

4. 圖書推介款分配辦法

(1) 經費分配比率

臨床、基礎醫學、四系，採 5：4：1

(2) 點數計算

講師以上，主治醫師以上：1 點

助教、住院醫師：0.5 點

研究所：1 點

學生：100 人以下，每人 1 點；100 人以上，每 50 人增加 1 點

本經費得購置圖書及視聽資料。

5. 期刊經費分配辦法

(1) 西文期刊分為三類：

通用性：係指在生物醫學領域因係跨領域，且影響力卓著者。

基礎類：醫學中心基礎單位所推介之期刊

臨床類：醫學中心臨床單位所推介之期刊

(2) 通用性期刊佔期刊經費 80%，先由期刊經費扣除，其餘 20%按公式分配至基礎類與臨床類期刊。

通用性期刊評鑑原則：

A. 學術價值：佔 80 分

B. 價格/使用率：佔 20 分

C. 各科推薦：佔 20 分

(3) 分配公式

A. 師生點數：佔 25%，以人數計算點數。

a. 老師及醫師 5 點，博士班 4 點，碩士班 2 點，大學部 0.5 點。

b. 護理部 45 點，藥劑部 20 點，營養部 10 點。

c. 企劃部、社工部、動物中心期刊由醫圖於必要花費之經費預算內扣除。

B. 期刊單價：佔 25%，依上一年度各單位期刊採購平均單價為依據。

C. 期刊總價：佔 10%，依上一年度各單位期刊採購總價為依據。

D. 經費貢獻度：佔 40%，醫學中心基礎單位按上一年度從總圖、醫學院對醫分館之經費貢獻比例估算；醫學中心臨床單位按去年從總圖、附設醫院對醫分館之經費貢獻比例估算。

(4) 各科系之期刊如有重複部份該期刊之經費由重複之單位均分之。

(5) 各單位擬購之期刊因經費不足時，可鼓勵以認捐方式購買之。

(6) 各單位於配額之外仍有特殊需求，得提出申請，經圖委會討論。

6. 審核辦法：

(1) 圖書(含視聽資料)

A. 各科依經費分配額度，在科內自行協商，如有超額須標明優先 1、2...99 順序，以便圖書館依序採購，採購案有疑義則提圖委會討論。

B. 各科依需要，在科內自行協商，標示 1、2、3 優先，交圖委會依經費審核。

C. 圖書以不購置複本為原則。

(2) 期刊

A. 過期期刊不限館內是否繼續訂閱之刊物。

B. 所列期刊，除非新刊，均應列入重要索引摘要中。

C. 各科依需要科內自行協商後標示 1、2、3 優先交圖委會依經費審核。

八、本作業要點經醫分館圖書館管理委員會通過後實施，修正時亦同。