

國立臺灣史前文化博物館圖書資訊館藏發展政策

102 年 5 月 28 日文號 1022000569 修訂通過

一、宗旨及任務

就圖書館的屬性而言，本圖書室為一館藏主題明確的專門圖書館，為支援母體機構—國立臺灣史前文化博物館（以下簡稱本館）在研究、典藏、展示、教育以及均衡區域發展等方面之需求而運作，並提供完善的資訊服務；進而發展成一具學術性、文化性、教育性的研究資料中心。

二、服務對象及服務目標

（一）服務對象

以本館館內所屬人員、志工為主要服務對象，其他如有研究需求之館外人士、參與本館推廣教育活動民眾以及來館參觀者，皆視情況提供必要、適當之服務。

（二）服務目標

1. 提供本館研究人員研究所需之圖書資訊。
2. 提供館內各業務單位人員，就其業務所需之專業資料。
3. 配合本館展示內容，提供相關主題之專門性與通識性參考資料。
4. 典藏與本館發展方向相關之各類資料。

三、館藏發展進程

（一）前期（開館之前）

1. 整理、組織現有館藏，建立完整書目資料記錄。
2. 發展圖書館自動化系統，以利提供讀者現代化的圖書資訊服務。
3. 依據本館之規模與發展，積極充實圖書室各類資料的數量，尤其以與本館研究主題相關者及參考工具書為甚。

（二）中期（開館初期）

1. 持續加強館藏資料的數量與品質，特別以電子資料庫之引進與輔助利用為重點。
2. 編製館藏書目及索引。
3. 加入相關的館際合作組織，或與同質性、區域性之圖書館建立可能的合作關係。

（三）長期

爭取資源，發展成全國性乃至國際性主題資訊中心，並擴大服務對象與服務範圍。

四、選書重點領域

<以中國圖書分類法之類目及類號為列舉依據>

博物館 Museum(069)

歷史地質學（地層學） History Geology（352）

古生物學 Paleontology（359）

生物之分佈；生物地理（366）

生態學 Ecology（367）

人類學 Anthropology（390-392）

民族學 Ethnology（535）

民族誌 Ethnography（536）

原始風俗 Primitive culture（537）

民俗學；各國風俗 Folk-culture:Manners and Customs（538）

社會學總論（540）

社會學各論 (541) 541.27-541.29
文化人類學 (541.3)
親族；族制 (544.2)
史前史
中國文化史 History of Chinese civilization (630)
中國—古蹟 684 (684)
太平洋 721 (717.62)
太平洋 (北部) 見 北太平洋 722 (717.621)
太平洋 (南部) 見 南太平洋 723 (717.622)
古物；考古 Antiquities；Archaeology (790-799)
建築 (920-929)
民俗藝術 999 (999)
<臺灣原住民相關類號及類目>
529.47 臺灣原住民教育
536.29 臺灣原住民(風俗誌)
539.529 原住民族故事
582.5 原住民相關法規
639.9 臺灣原住民(民族誌)
802.99 臺灣原住民語言

五、非書資料蒐藏政策

- (一)報紙：本館所訂報紙，下架後保存一個月，再進行剪報作業或作廢。(若有重要新聞、事件須掌握時效分送館內同仁閱讀者，可以局部影印方式截取。)
- (二)小冊子：未滿 50 頁之印刷品，視其內容得宜性，依大類分置小冊盒，不予完整的分類編目，並置於參考圖書區供閱。
- (三)地圖資料：以本館主題及發展相關者為主，資料類型包括平面或立體地圖、計畫圖、航空與航海用圖、天體圖、地圖集、地球儀、街道圖、區域圖、為製圖而攝之空中照片、鳥瞰圖等。
- (四)珍善本圖書、書畫手稿
善本書之界定原則上循「中國編目規則」所列標準，若遇特殊情況可依相關專業人士看法認定之。
- (五)剪輯資料：將本館所訂報紙針對以下主題進行剪輯，並裝訂成冊，置於參考資料區供讀者檢閱；剪輯主題：
 - 1.關於史前館之報導，
 - 2.文化政策、法令及相關事件，
 - 3.文教機構動態，
 - 4.與本館主題相關之研究、發掘報導（臺灣地區）
 - 5.與本館主題相關之研究、發掘報導（中國大陸及國外）
 - 6.原住民活動報導
 - *祭典活動
 - *一般文化活動
 - *工藝美術
 - *人物

- (六) 幻燈片：配合本館研究、展示、推廣教育之專門性，及部份通識性材料。
- (七) 錄音帶：配合本館研究、展示、推廣教育之專門性，及部份通識性材料。
- (八) 錄影帶：配合本館研究、展示、推廣教育之專門性，及部份通識性材料。
- (九) 期刊：以符合「選書重點領域」所列主題為主，供館內同仁、來館讀者進修、休閒者為輔。(比例視經費增減情況另定之)
- (十) 學報：國內、外及大陸地區大學、研究所、研究機構所印行與選書重點領域相關者，主動聯繫購買或索閱。

六、贈送與交換處理原則

- (一) 館藏資料的贈送有三種途徑：請求贈送、自動贈送、贈送金錢。

本館對於贈送之處理原則：

1. 圖書室應依據本館典藏重點，主動請求相關單位、機構之贈送，如：專業學會出版品、政府出版品等。(本館同仁亦可協助索贈)
2. 對於贈書應與一般圖書採購標準檢視之，不可因贈書免費而放寬標準，以免徒增後續處理之困擾。以下所列類型不予接受：
 - a. 高級中學歷(含)以下學校教科書。
 - b. 考試用書。
 - c. 過於陳舊之科技類圖書或已有新版之舊版圖書。
 - d. 破損不堪修補之圖書資料。
 - e. 圖書室認定不宜接受之圖書資料。
3. 圖書室應有權決定如何處理贈書，對於不符館藏政策標準者，得視情況拋棄或轉贈。
4. 盡可能避免贈書者要求贈書專櫃陳列，除非贈書數量多，且有特殊價值，或可評估考慮。
5. 對於捐款，如果有指定的購書清單，圖書室應設法與之溝通，務使採購內容符合本館之館藏政策。
6. 對於贈書者應回覆謝函。

- (二) 交換

從事交換業務時，應符合下列原則：

1. 有助於國際間文化、學術交流者，對於交換所需之成本或可不予計較；但長期之郵費負擔必須考量，仍以本館所需為主要前提。
2. 須定期檢查交換記錄，儘量維持交換數量或價值之均衡。
3. 本館必備的期刊，寧可價購而勿以交換方式獲得(因為對方的經費或人員縮減時，可能會首先刪掉交換之期刊，造成期刊蒐藏之不完整)。

七、複本處理原則

- (一) 圖書室典藏複本，應考慮下列因素：

1. 資料之學術性、研究價值。
2. 使用頻率。
3. 典藏空間。
4. 資料新穎性。
5. 資料型式。

- (二) 有下列情況者可考慮收藏二本以上之複本：(仍以不超過三本為宜)

1. 借閱頻率高的出版品。

- 2.配合展覽主題之通識作品。
- 3.推廣教育所需之圖書資料。

至於已逾時效或不再具參考價值之複本，可移作交換、贈送或作他用，以減輕空間負荷。

八、館藏淘汰、報銷及報廢

(一) 淘汰

- 1.圖書室進行館藏淘汰主要的目的
 - a.維持館藏資料的穩定成長，以因應出版量遽增，藏書空間有限的情況；同時使得館藏發展人員有更積極的作為。
 - b.維持書架的美觀，提昇圖書使用率。
 - c.節省館藏資料的維護費用。
- 2.一般性的考慮因素：
 - a.需求消失的複本。
 - b.不符合本館需求的贈書。
 - c.過時，內容不符現況之圖書（尤其在科學領域方面）。
 - d.舊版圖書，某書之新版已可取代舊的版本時。
 - e.破損圖書，破損是淘汰的指標，但是仍有需求之破損圖書則應修補，或另購替補本。
 - f.品質不佳的圖書，字體過小，紙張破碎、缺頁的圖書。
 - g.零星無適當索引的期刊。

(二) 報銷及報廢

圖書室館藏可依下列情況，予以報銷或報廢：

- 1.外借遺失及污損報銷；於借書人完成賠償後，進行報銷。（相關認定及賠償方式於圖書室閱覽規則中訂定）。
- 2.外借無法追回圖書資料之報銷。
- 3.開架遺失圖書資料之報銷。
- 4.破損圖書資料之報銷。
- 5.陳舊已失時效圖書資料之報廢。

九、裝訂方式

購買圖書如有精裝本與平裝本，宜選購精裝本，以便長久保存（尤以屬於選書重點領域知館藏資料為甚）；如平裝本之使用率高，則宜另行給予精裝。

十、選書及審核程序另訂相關作業要點辦理。

十一、館際合作

本館圖書室館藏之建立以資源共享為原則，故應積極加入國內外相關之館際合作組織，參與各項合作業務、分享合作資源；同時亦需重視區域性資源共享、與合作關係之建立。

十二、本政策之修訂，由圖書室負責同仁研擬提出，陳請館長核准後實施。