

國立傳統藝術中心受理捐贈圖書資料作業要點

中華民國 108 年 5 月 22 日傳藝綜字第 1082004928 號函頒生效

- 一、國立傳統藝術中心（以下簡稱本中心）為辦理各界捐贈圖書資料，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍包括本中心傳藝資料館及臺灣音樂資料館。
- 三、捐贈方式：
 - （一）捐贈前請備製清單供本中心參考，清單應詳列名稱、作者、出版者、出版年，隨捐贈資料逕送或郵寄至本中心傳藝資料館或臺灣音樂館，並註明捐贈聯絡人及聯絡方式。如有大批贈書者，請先洽本中心。
 - （二）受贈資料與本中心現有館藏進行核對，評估是否入藏。必要時請捐贈者填寫「圖書資料捐贈同意書」；內容有難以取捨或爭議者，則提交本中心蒐藏審查會議決議。
- 四、受贈原則：
 - （一）符合「國立傳統藝術中心圖書資料蒐藏管理政策」者。
 - （二）符合本中心業務需求者。
 - （三）已失時效或不具學術價值者不蒐藏，如：升學指南、考試用書、法規標準等，但珍貴資料不在此限。
 - （四）期刊、雜誌、結緣宗教書、宣傳性小冊子與傳單海報不蒐藏，但珍貴資料不在此限。
 - （五）書籍破損不堪或套書殘缺不全者，原則上不蒐藏，但具有參考價值、或可補足館藏從缺不足者除外。
 - （六）資料內有註記、眉批、畫線者不蒐藏，但具有參考價值之絕版資料除外。
 - （七）館藏複本數量已達上限者，以不蒐藏為原則。
 - （八）違反著作權法等相關法律者不蒐藏。
 - （九）其他經本中心評估有蒐藏需要者。

五、處理方式：

- (一) 決定入藏之圖書資料，其編目、借閱、陳列、賠償、註銷之原則均與購置資料相同，並由本中心善盡保管之責。決定不入藏者，則以轉贈他館或其他方式處理。
- (二) 本中心對於捐贈資料之收受與處理有完全處置權利，有權決定捐贈資料之典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。
- (三) 入藏之捐贈資料原則不另闢專室、專架陳列保存。

六、獎勵方式：

- (一) 本中心接受捐贈資料後，以專函與清單致謝捐贈者；清單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。
- (二) 本中心於編目時，在納入館藏之捐贈資料上註明捐贈者姓名，以茲感謝。
- (三) 如有特殊情形，得採專案處理。

七、本要點經本中心業務會報會議通過後施行之，修正時亦同。