

# 國家圖書館館藏發展政策

## 第四次修訂初稿

國家圖書館編

中華民國九十九年十二月

# 序

「館藏發展」是依據圖書館之任務、功能以及讀者需求等，建立圖書館館藏，並就圖書館館藏予以鑑定、分析，試圖就其缺失而予以改善的過程。國家圖書館(以下簡稱本館)依據「圖書館法」之規定，肩負「徵集、整理及典藏全國圖書資訊，保存文化、弘揚學術，研究、推動及輔導全國各類圖書館發展」之責任。為發揮典藏國家文獻、提供資訊服務之功能，本館透過訂定館藏發展政策以強化館藏的建置與特色，並作為發展館藏的工作準則，配合本館發展之任務與目標，將館藏經費妥善分配運用，以有效充實本館各類型館藏資源。

本館於民國七十六年首次訂定館藏發展政策，於八十三年六月第一次修訂，八十五年配合本館易名為「國家圖書館」及組織重整，第二次修訂館藏發展政策，九十年第三次修訂館藏發展政策。從民國九十年至今(民國九十九年)，網路及數位科技的日新月異，改變人類的知識文明，促使兩岸與全球交流日益頻繁。有鑑於近年來社會環境的變遷、數位資源的蓬勃發展，以及使用者資訊行為的變化，本館遂於九十八年起草第四次修訂館藏發展政策，以回應全媒體時代各方面之需求，於九十九年十二月完成修訂初稿。

本次修訂之館藏發展政策，涵蓋紙本資源、視聽資料及電子資源之發展，實體與虛擬館藏並重，全文共分成三個單元，其中「前言」簡要說明本館的任務、服務對象、館藏發展政策之目標與原則以及本次參與修訂的單位等；「館藏發展政策概述」為修訂版館藏發展政策的核心；「附錄」為館藏發展相關法規及工作要點。「館藏發展政策概述」分為9個次單元，首先以通則說明本館館藏概況、館藏發展範圍與重點、徵集途徑、徵集工具、採訪分級、資源組織、媒體管理、典藏分級、館藏維護等之整體發展原則，其次依資料類型分為8類，包括圖書文獻、政府出版品、學位論文、特藏暨漢學資料、報刊資料、非書印刷資料、視聽資料及電子資源等，於各類之下依據通則就各類型資源從徵集、組織、管理、利用及維護等一貫作業進一步說明館藏發展之原則，包括：(1)蒐藏範圍、(2)館藏概況、(3)徵集政策、(4)徵集工具、(5)採訪分級、(6)資源組織分級、(7)媒體轉製、(8)媒體管理、(9)典藏分級、(10)計量單位、(11)使用方式及(12)館藏維護。

此編排方式較先前之館藏發展政策更清楚呈現本館各類型資源之館藏發展原則。

本次館藏發展政策另一修訂重點在於訂定相關分級作為館藏發展、資源組織與管理之依據，以有效運用館藏經費。本館依據圖書資料的主題、出版語文與國家地區、資料類型與媒體型式、電子資源授權使用方式，訂定圖書資料分級採訪政策，以區分不同館藏資源的徵集層級；在資源組織方面，訂定資源組織分級作為編目著錄詳簡層次之依據；在典藏管理方面，依據圖書資料之性質、出版年代、利用率及媒體型式等區分不同的典藏層級，作為調度管理及提供分級服務之依據，俾利發展館藏特色及提供讀者分級化增值服務。

整體而言，本次館藏發展政策之修訂主要配合本館的任務與未來發展，亦配合全球性數位出版與數位閱讀的發展趨勢，為本館館藏處理的上中下游提供一套工作準則，目標在於保存我國文化資產、典藏重要國家政府出版品、蒐集與當代社會發展相關資料、廣徵世界各國重要文獻，並透過館藏數位化與數位資源之徵集來促進資源共享與利用。本館藏發展政策為本館充實館藏、維護館藏及提升服務品質之基礎，感謝全館各部門同人共同參與，就業務相關部分集思廣益，修訂編輯而成。內容或有疏漏之處，尚祈各界不吝指正。

顧 敏 謹誌

民國九十九年十二月

# 目次

壹、前言.....	4
貳、館藏發展政策概述.....	8
1. 通則.....	8
2. 圖書文獻.....	28
3. 政府出版品.....	38
4. 學位論文.....	45
5. 特藏暨漢學資料.....	53
6. 報刊資料.....	63
7. 非書印刷資料.....	79
8. 視聽資料.....	83
9. 電子資源.....	90
參、附錄.....	111

# 壹、前言

## 一、任務

依據「圖書館法」第四條，國家圖書館(以下簡稱本館)的任務為「徵集、整理及典藏全國圖書資訊，保存文化、弘揚學術，研究、推動及輔導全國各類圖書館發展之圖書館。」又，依據該法第十五條，「為完整保存國家圖書文獻，國家圖書館為全國出版品之法定送存機關。」復依本館組織條例第一條規定，「本館掌理關於圖書之蒐集、編藏、考訂、參考、閱覽、出版品國際交換、全國圖書館事業之研究發展與輔導等事宜。」因此本館為全國出版品(含數位出版品)之法定送存及永久典藏的機關，以典藏國家文獻為職責，並兼顧服務的需求，所擔負的任務主要有下列項目：

### (一)徵集與典藏國家文獻

依據「圖書館法」及其他相關法規徵集全數出版之各類型圖書文獻，予以整理編目度藏，並徵集典藏歷代善本古籍文獻，以完整保存我國文化資產。

### (二)廣徵世界各國重要文獻

選擇收藏各國出版之名著及重要學術性資料，尤其著重各國有關我國研究的論著及各類型參考工具書等，以利學術研究。

### (三)編製書目及索引

編製並建立各類書目、索引摘要及全文資料庫系統，提供讀者查詢、全國圖書館書目資源共享及學術研究利用。

### (四)提供參考閱覽服務

設置各種專科閱覽室，開架陳列各科專門論著。除一般參考及閱覽服務外，亦配置各種資料庫與網路資源，透過館內網路及網際網路供眾使用。

### (五)推展資訊服務

進行館藏數位化，並利用網路，對國內外使用者提供文獻傳遞服務，縮短圖書館資源的城鄉差距，提升服務品質。

#### (六)實施與推廣各類國際標準號碼及預行編目制度

辦理全國出版品國際標準編號，如實體圖書與電子書國際標準書號（ISBN）、國際標準錄音/錄影資料代碼（ISRC）、代理申請國際期刊標準號碼（ISSN）及預行編目（CIP）等業務，建立國家文化資產書目紀錄，促進我國出版品標準化並與國際接軌，加速我國出版資訊之傳遞。

#### (七)促進國際合作與交流

透過徵集國內出版品與外國重要圖書館進行交換或贈送、參與國內外舉辦之國際書展、出席或舉辦圖書館事業相關國際會議或活動、邀請國際專業人士來館參訪、發表外文論著等參與世界展現服務途徑，積極推動國際文化交流，促進國際聯繫與合作，進而提升我國圖書館事業之國際地位。

#### (八)研究與輔導圖書館事業的發展

研訂圖書館各項服務規範與標準，規劃全國圖書館輔導業務，進行圖書館統計調查，規劃及協調各類圖書館資源分享及館際合作服務，辦理圖書館專業人員訓練等事項。

#### (九)倡導終身學習

推動全民植根閱讀，鼓勵民眾利用圖書館的各種資源及服務；舉辦各種館藏資源展覽及利用相關活動，俾利提升民眾之資訊素養、數位素養及閱讀數養，促使民眾以圖書館為學習資源之取得與終身學習的場所。

## 二、服務對象

依據「圖書館法」及本館組織條例，本館的服務對象及範圍包括如下：

### (一)對一般民眾的服務

本館提供民眾學術研究所需的相關服務，凡十九歲以上的民眾，或未

滿十九歲的大專校院學生，都是本館的服務對象。未達規定年齡的民眾，建議可前往利用就近的公共或學校圖書館。

#### (二) 對國內外機關、團體的服務

國內外各機關團體可透過洽詢本館相關單位、參考諮詢服務或館際合作等方式，向本館申請資料之查詢、調借、複印及學術活動支援等服務。

#### (三) 對全國圖書館的服務

本館對全國各級圖書館提供輔導及在職人員的專業訓練，並辦理全國圖書館事業、各項技術及讀者服務等相關規範標準的規劃、研訂與推廣事項。

#### (四) 對國際文化交流的服務

本館代表我國執行與國外圖書館及研究機構的合作事項，如出版品的交換、圖書資料的傳遞與互借、數位資源的共建共享、圖書館資訊的交流等，並參加國際書展及國際圖書館專業活動。

#### (五) 對出版業界的服務

本館透過永久典藏之國家文獻，提供送存單位或個人，當其送存本館文獻之留存版本或檔案遺失或損毀時，可向本館申請複製。

### 三、館藏發展政策之目標與原則

本館藏發展政策之目標與原則以上述本館任務及服務對象為基礎，並配合資訊科技的發展以及社會環境的變遷適時修訂，以為充實館藏、提升服務品質的依據。國內出版文獻以求全為原則；國外文獻以重要國家政府出版品、重要國際組織及智庫之出版文獻優先徵集，凡國外出版有關我國之文獻則以求全為原則，至於主題方面，國外文獻以社會及人文科學文獻為主並以支援研究級為採訪層級，語文方面，中國大陸地區優先徵集中文文獻，其他國家地區以英文文獻優先徵集，日本及韓國出版之日韓文文獻以微量求精級徵集。

#### 四、參與修訂單位

本次館藏發展政策之修訂，由本館各業務相關單位共同參與，包括採訪組、編目組、閱覽組、特藏組、漢學研究中心資料組、參考組、國際交換處、資訊組及輔導組。採訪組為承辦單位，就不同館藏類型之館藏發展範圍與重點、徵集途徑、徵集工具、採訪分級等，進行相關原則之修訂或增訂。編目組就館藏資源組織之相關規範及分級著錄進行增訂。閱覽組就本館之實體館藏概況、典藏分級、使用方式、館藏維護，以及數位館藏之管理、使用方式及維護進行修訂或增訂。特藏組及漢學研究中心資料組就本館特藏及漢學資料之館藏範圍、館藏概況、徵集政策、途徑與工具、採訪分級、媒體轉製、典藏分級、計量方式、使用方式及館藏維護等原則進行修訂或增訂。參考組協助實體及數位館藏相關徵集原則之修訂。國際交換處協助圖書資料交換原則之修訂。資訊組就數位館藏及資料庫系統，修訂或增訂媒體管理及典藏分級。輔導組協助增訂不同館藏資源類型之計量方式。

修訂單位：採訪組

修訂日期：

第一次修訂稿：98年10月

第二次修訂稿：99年6月並經館務會議通過修訂稿

第三次修訂稿：99年12月

## 貳、館藏發展政策概述

### 1. 通則

#### 1.1 前言

本館職司國家文獻的蒐集與典藏，任何主題、語文或資料類型的文獻均予以徵集，成為國家館藏的主要部分，除可以反映我國歷史、文化、教育、經濟和社會發展的脈絡，同時透過提供當今及未來研究者使用，亦可以促進我國學術研究的發展。本館雖以完整蒐藏並保存我國文獻為主要職責，但為滿足不同服務對象之資訊需求及提升我國學術研究水準，本館亦有系統地蒐藏可供我國歷史、文化、教育、經濟和社會發展藉鏡的外國文獻。

因此，本館館藏發展目標，在中文文獻方面，臺灣地區的出版品儘量求全，大陸及海外地區則重點蒐藏；外國文獻則求精，文獻領域類別以人文與社會科學為主，自然科學與應用科學為輔，並以具學術性及參考價值者為優先考慮。此外，本館在建立國家數位館藏方面亦扮演重要角色，不僅積極發展建置國家文獻數位館藏，也透過各種途徑徵集世界各國重要數位資源，提供讀者更豐富且便捷的服務。

#### 1.2 館藏概況

本館自民國 43 年在臺灣復館以來，歷經近 60 年之徵集典藏，館藏量已接近 400 萬冊(件)，包括下列館藏特色：

1. 普通書刊：依據「圖書館法」第十五條的規定，「為完整保存國家圖書文獻」，本館為「全國出版品的法定送存機關」，國內政府機關(構)團體、學校、出版機構或個人發行出版品時，應送存本館乙份(政府出版品兩份)。本館據此規定，收藏我國當代出版品最為完備。
2. 善本圖書：本館除典藏我國當代出版文獻外，亦徵集歷代典籍，善本古籍達 13 萬餘冊，普通本線裝書超過 12 萬冊，其中宋版 175 部，金版 6 部，元版 272 部，明刊本 6 千多部，名家稿本、批校本 1 千

餘部，歷代手抄本近 3 千部，其餘則有敦煌寫經 153 捲及高麗、日本、安南之舊刻本，藏品頗富精美。

3. 政府出版品：依據「政府出版品管理辦法」、「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」等相關規定，本館透過送存完整蒐藏我國各級政府機關及其所屬機構、學校之出版品；至於外國政府出版品則依各國官書交換協約的規定，由其主持的交換機構，蒐集該國政府出版品；另外各國國際組織之出版品亦為本館的重要館藏。
4. 漢學研究資料：本館自民國 70 年兼辦漢學研究中心業務以來，即積極蒐集有關漢學研究的中外文書刊資料、海外佚存古籍與敦煌遺書微縮資料、歐美各國各大學有關漢學研究之博士論文、大陸出版之文史哲各類學術性書刊資料等，目前館藏累計近 20 萬冊/件。
5. 微縮資料：本館為妥善保存資料，自民國 63 年起，陸續將館藏善本、普通本線裝書拍攝成微縮捲片，部分重要報刊亦已拍成微捲以供典藏保存。
6. 規劃自建電子資源：本館為方便讀者查檢資料，運用電腦及通信科技，建立目錄系統、書目索引系統、專題全文影像系統、數位影音服務系統及電子報，提供讀者查詢使用。本館規劃自建之電子資源，主要為各項資料庫系統，內容包括本館館藏之中文書刊、期刊論文、學位論文、政府公報、政府出版品、善本書、文學作家資料、數位影音資料等，約 200 餘種，另典藏國內 2,300 餘個重要網站等電子資源。

### 1.3 館藏發展範圍與重點

本館館藏發展範圍與重點包括：(1)我國民間、政府機關及個人出版之各種文獻類型、語文、版本及媒體型式之出版文獻；(2)我國古籍文獻及有關文物資料；(3)當代名家重要手稿、函牘等資料；(4)大陸出版品；(5)國外出版之各種語文及媒體型式之漢學研究資料；(6)海外華人的各種語文著作；(7)國外出版之各類學科代表性著作及重要參考工具書；(8)各國的國家書目；(9)國際組織及國際間重要學術性或專業性機構及社團之出版品；

(10)重要國家之政府出版品；(11)我國國家建設及當前發展所需之各種書刊資料；(12)其他符合本館任務及發展目標之出版文獻。

## 1.4 徵集途徑

### 1.4.1 送存

出版單位或個人依據相關法令，將其出版品送存本館，是為法定送存。本館獲得國內各出版單位及個人送存之出版品，屬被動送存；本館主動徵集需典藏之資源，如：網站，屬主動送存。

#### 1.4.1.1 被動送存

1. 圖書館法：依據總統頒布之「圖書館法」(民國 90 年 1 月 17 日發布)，凡我國民間出版機構(包括公司型態的書局或出版社、私立學校、私法人、非法人團體等)及個人(自然人)所出版的圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子媒體等，依據「圖書館法」第十五條第二項規定，應無償送存本館乙份。
2. 政府出版品管理辦法：依行政院發布的「政府出版品管理辦法」(民國 90 年 12 月 10 日修訂)第七條規定，各機關發行之出版品，除依有關法令分送外，應送本館二份。此外，依行政院研考會「政府出版品管理作業要點」(民國 97 年 07 月 08 日發布)第九點及第十點規定，本館被選定為寄存圖書館，辦理全部政府出版品寄存，並提供閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際合作及其他服務，及應定期舉辦相關推廣活動。
3. 學位授予法：依現行「學位授予法」第八條規定，我國博、碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於本館保存之。意即國內公私立或已立案的私立大學或獨立學院研究所博、碩士班畢業生的學位論文，應送本館典藏。

#### 1.4.1.2 主動送存

由本館主動徵集需典藏之資源，尤以網站之電子資源為主。

### 1.4.2 寄存

本館接受民間寄存圖書成為館藏來源之一。例如耶穌會台北利氏學社首開先例，於民國 99 年 4 月，寄存其藏書約 5 萬冊於本館，該批藏書之語文主要為中英文及法文，涵蓋語言學、哲學、社會科學等主題，簽約將寄存於本館 50 年。

#### 1.4.3 採購

基於複本之需、有償授權使用或為國際交換，本館依「政府採購法」採購符合館藏發展政策之國內外書刊資料。

#### 1.4.4 交換

本館為我國國家圖書館，代表政府於國際間進行出版品交換，交換所得凡符合本館館藏發展政策所定範圍者皆納入館藏，供國內各界人士參考利用。交換原則依下列各點為之：

##### 1. 我國提供之交換資源

- (1) 政府出版品：依據行政院發布實施的「政府出版品管理辦法」，徵集我國各級政府單位之出版品。
- (2) 學術性出版品：各大專院校之學報及學術研究機構之研究報告等。
- (3) 其他出版品：由本館視實際交換之需，估列經費需求，編列年度經費預算，訂購國外交換所需之我國書刊資料。出版單位或作者捐贈供作交換的出版品也是交換資料的來源之一。

##### 2. 自國外交換對象取得的出版品，則依其所能提供者為篩選依據。

##### 3. 交換對象

- (1) 政府單位：指簽訂聯合國頒發的「官書及公牘國際交換公約」簽約國的國立交換單位或受命辦理交換工作之中央機構，如美國國會圖書館、日本國立國會圖書館、大英圖書館、韓國國立議會圖書館及澳大利亞國家圖書館等。
- (2) 國際組織：部分聯合國出版品，如亞洲開發銀行出版品完

整寄送本館典藏，另世界衛生組織（WHO）、國際民航組織(ICAO)、國際勞工組織（ILO）等機構的出版品多由交換取得。

(3) 學術研究機構、海外僑社團體及個人學者等。

#### 1.4.5 贈送

捐贈為本館館藏重要來源之一，本館歡迎並鼓勵各界捐贈圖書資料，凡符合本館館藏發展政策者均接受贈送，但不接受任何贈送附帶條件，可由本館自由處理贈書為原則。

#### 1.4.6 重製

符合本館館藏發展政策但無法以一般徵集途徑獲得的國內圖書資料，例如絕版或難以購得之著作，本館可依據「著作權法」第四十八條第三項規定，有計畫、有系統且合法地向其他圖書館或同性質機構請求重製，重製方法包括印刷、複印、掃描、錄音、錄影、攝影、拷貝、筆錄或其他方法有形之重複製作等。

#### 1.4.7 轉製

發展電子館藏是本館努力的方向，針對本館蒐藏之我國出版文獻，如中文核心期刊、政府出版品、博碩士論文等，重點選擇予以全文影像掃描數位化，轉製為電子資源或連結電子全文，建立文獻查詢系統或資料庫，提供全國民眾透過本館網域(intranet)或網際網路(internet)瀏覽全文。本館館藏資源之轉製，係指各種資源類型經過數位化處理後，改變其使用型態或使用途徑，為各種數位設備或載具(devices)可運用處理方式，將本館實體館藏進行數位化後建置之自建資料庫。

#### 1.4.8 自製

本館現擁有近 400 萬冊圖書及豐富獨特的古籍文獻，在數位出版初期，很適合提供作為數位出版的原始材料，因此本館自民國 99 年以來，與業界合作進行漢學通覽電子書之製作與發行，成為本館館藏來源之一。

#### 1.4.9 合作採訪

合作採訪是合作館藏發展的一環，也是館藏發展的重要途徑之一。由於出版及資訊業的蓬勃發展，使資料儲存媒體多樣化，為達到資源共建共享的目的，發揮合作館藏發展效益，本館積極進行合作採訪，除加入圖書資訊相關館際合作組織，共同推動各項館際合作項目外，並與重要學術研究機構、政府機關、圖書館、資訊服務中心及民間單位等分工合作。以下為本館館藏合作徵集進行的方式或方向：

##### 1. 合作引進電子資源

為建立長期典藏、穩定提供使用電子資源所需之機制，以保障使用者持續利用的權利，本館參與館際合作聯盟進行合作採購，藉由集體採購或共同使用授權的方式，提高資訊資源引進的效益，達到資源共享的目的，如「全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)」、「臺灣學術電子書聯盟(TAEBEC)」、「中文電子書共建共享聯盟」、「數位化論文典藏聯盟(DDC)」等(請參見本館藏發展政策「電子資源」單元 9.2.2.2)。

##### 2. 合作共建電子資源

本館積極和國內其他圖書館合作建置電子館藏，共享各館自建的資料庫，避免圖書館間重複建置的人力及經費。本館亦與國外圖書館合作共建電子資源，如與美國國會圖書館、華盛頓大學圖書館簽訂合約，合作中文古籍數位化，作為永久典藏並提供館內線上閱覽，達到資源利用的目標。

##### 3. 合作採訪國際組織出版品

本館和國內重要學術研究機構或專門圖書館，共同協調合作採訪國際組織出版品。現階段本館優先徵集聯合國教科文組織(UNESCO)、世界衛生組織(WTO)、經濟合作發展組織(OECD)等國際組織出版品，徵集重點為年鑑、年報、統計資料、圖書館學與資訊科學以及其他重要的人文、社會科學參考工具等。

#### 4. 合作蒐藏罕用的研究資源

對於訂價昂貴且使用率較低的重要研究資料，本館擬協調其他圖書館或資訊服務單位，分工合作進行蒐藏，提供讀者在國內某一圖書館或資訊服務單位能夠使用此類資料。

### 1.5 徵集工具

本館徵集國內外文獻之資訊來源包括國家書目、出版者或書店編印之新書資訊或營業書目、專業選書工具、報紙上刊載之書訊、書評、其他書評期刊雜誌刊載之書評書訊、網路書店或網站所出版或經銷之書目、獲獎資訊、展覽資訊及學者或讀者推薦書訊等，部分珍稀古籍透過訪問耆老、民間藏書家，甚至透過公開徵求等方式進行徵集。

### 1.6 採訪分級

為有系統地發展本館館藏及有效運用資料徵集經費，本館依據圖書資料的主題、出版語言與國家地區、資料類型與媒體型式，進行圖書資料分級採訪，以區分不同主題、資料類型、媒體型式、語言及國家地區資料之徵集層級。此外亦配合電子資源(數位出版品)之授權使用，區分不同授權使用模式。各採訪分級的意義及授權使用模式表列如下：

#### 1.6.1 依主題分級

採訪分級表-依主題

級別	說明	備註
0	主題不在蒐藏範圍。	
1	微量級：除導論性及基本著作之外，微量蒐集主題相關資料。	
2	基礎資訊級：涵蓋最新概論性資訊及各種資料類型之主題相關資料。	
3	支援教學級：涵蓋廣泛之資訊資源及各種資料類型，以支援大學及研究所學習需要之主題相關資料。	
4	支援研究級：支援博士後或獨立研究需要之主題相關資料。	
5	合作採訪罕用級：支援研究級資料但訂價昂貴且使	

	用率較低之研究資源。	
6	完整級：涵蓋所有資料類型及語文，以發展特藏之主題相關資料。	

註：本分級參考美國國會圖書館之館藏採訪層級加以修訂。

### 1.6.2 依語文與國家地區分級

採訪分級表-依語文與國家地區

級別	說明	備註
0	語文不在蒐藏範圍。	
1	微量一般級：微量蒐藏其他語文之一般性書刊資料，如：蒙古文、越南文、印尼文、泰國文、馬來西亞文、俄文等。	
2	微量求精級：微量蒐藏其他語文之研究性書刊資料，如：英文、日文、韓文、法文、德文、西班牙文等。	
3	微量求全級：微量完整蒐藏國外有關我國文化、歷史、地理及語言環境等相關之出版文獻。	
4	中量求精級： (1) 中量蒐藏國外出版之中文研究性書刊資料。 (2) 中量蒐藏國外出版之英文研究性書刊資料。	
5	大量求全級：大量完整蒐藏我國出版之所有類型及語文書刊資料。	

註：依本館蒐藏語文及國家地區書刊資料現況設計採訪藏層級，但必須配合主題及資料類型之採訪層級。

### 1.6.3 依資料類型與媒體型式分級

採訪分級表-依資料類型與媒體型式

級別	說明	資料類型	載體形式
0	資料類型不在蒐藏範圍	如：模型	
1	微量求精級	圖書文獻	紙本
2	中量求精級	政府出版品	非書印刷資料
3	中量求全級	學位論文	視聽資料
4	大量求精級	期刊資料	數位資料(透過閱讀載具閱讀，如電腦、智慧型手機、
5	大量求全級	報紙資料 特藏資料	

		電子閱讀器、平板電腦等)
--	--	--------------

註：依本館蒐藏資料類型及媒體型式現況設計採訪層級，但必須配合主題、語文或國家地區的採訪分級。

#### 1.6.4 授權使用分級

本館不論透過送存、採購、交換或贈送之電子資源(包含 EP 同步及原生之電子書、電子會議論文集、電子學位論文、電子期刊、電子報紙、視聽資料、線上資料庫等)均需依「著作權法」相關規定及與出版者協商規範，訂定不同授權模使用式，可分為完整授權和條件授權，兩者涵蓋之授權使用範圍包括：時間、網域、同時使用人數、閱覽內容等範圍，不開放列印，其授權使用模式及分級如下表。

電子資源授權使用模式表

<b>*圖書館依法合理使用授權</b>	國圖館內，單一電腦單機閱覽
<b>*完整授權(公版授權)</b>	
授權使用網域	國圖網域、網際網路：無限制
授權使用時間	國圖網域、網際網路：無限制
授權閱覽數量	國圖網域、網際網路：無限制
授權閱覽範圍	國圖網域、網際網路：無限制
授權列印範圍	國圖網域、網際網路：無限制
<b>*條件授權(部分授權)</b>	
授權使用網域	國圖網域(intranet) 網際網路(internet)
授權使用時間	國圖網域：由送存者設定 網際網路：由送存者設定
授權閱覽數量	國圖網域：由送存者設定 網際網路：由送存者設定
授權閱覽範圍	國圖網域： 1.全文部份 2.封面、版權頁、目次頁及預覽精華 3.其他 網際網路： 1.全文部份：由送存者設定 2.封面、版權頁、目次頁及預覽精華 3.其他
授權列印範圍	國圖網域：由送存者設定 網際網路：由送存者設定

電子資源授權使用分級表

級別	授權使用模式	授權使用範圍
0	不授權	僅提供本館永久典藏，不開放利用。
1	條件授權	僅提供本館館內至少同一時間一人線上閱覽全文，使用時間至少 5 年。
2	條件授權	僅提供本館館內同一時間一人以上線上閱覽全文，使用時間至少 5 年。
3	條件授權	僅提供本館館內同一時間一人以上線上閱覽全文；館外一人離線閱覽全文，使用時間至少 5 年。
4	條件授權	僅提供本館館內至少同一時間一人線上閱覽全文，使用時間 5 年以上。
5	條件授權	僅提供本館館內同一時間一人以上線上閱覽全文，使用時間 5 年以上。
6	條件授權	僅提供本館館內同一時間一人以上線上閱覽全文；館外一人離線閱覽全文，使用時間 5 年以上。
7	條件授權	提供本館館內不限使用人數及時間閱覽全文。
8	完整授權	提供本館館內及館外使用，不限使用網域、人數、時間及列印全文。

註：不同徵集來源及資料類型之電子資源授權使用層級請參考 9.5 電子資源採訪分級。

## 1.7 資源組織

本館負責掌理全國圖書之蒐集、編藏、考訂、參考、閱覽、出版品國際交換、及全國圖書館事業之研究發展與輔導等事宜。爰此，在資源組織方面以整理國家圖書文獻、編製國家書目、發展合作編目、促進國內外書目資訊交流、提升廣域書目服務為目標。

豐富多元的文獻蒐藏，是圖書館展開讀者服務的前提和基礎，而正確客觀的文獻資源整理編目，則是提供便捷讀者服務的條件和保證。本館中文資料資源組織部份延用預行編目之書目；西文資料處理程序先查詢國際性資料庫，下載可抄錄之書目，經過轉換機讀格式後轉入本館自動化系統；未查獲可抄錄之書目者，則進行原始編目。

### 1.7.1.資源組織相關規範

資源組織過程中，中外文資料類型的歸類、定義、編目的或簡或繁，皆採相似之原則，以維持書目資料庫中同類型資料的相同品質。為提供有效的書目檢索，書目的編製必需遵循一定的規範才能保持其一致性，以利查詢。中外文資源組織依據規範如下：

#### 1.中日韓文資源組織依據規範：

- (1)《中文圖書分類法》(2007年版 賴永祥編訂 民90)
- (2)《中國舊籍特藏分類表初稿》(國立中央圖書館特藏組編 民84)
- (3)《中國編目規則》第三版(中華民國圖書館學會分編委員會修訂 民國94)
- (4)《中國機讀編目格式》第三版(國立中央圖書館編印 民78)  
<http://datas.ncl.edu.tw/catweb/sect-2.htm>
- (5)《中國機讀編目格式》第四版(中國機讀編目格式修訂小組編撰 民86)
- (6)《中國機讀權威記錄格式》(國立中央圖書館中國機讀權威記錄格式修訂小組編撰 民83)
- (7)《中文目錄檢字表》(中國圖書館學會 民國54年)
- (8)《中文主題詞表》(2005年修訂版 中文主題詞表編訂小組編訂 民94年)
- (9)國立中央圖書館首尾五筆著者號碼辦法
- (10)國家圖書館假名首尾五筆號碼表
- (11)國家圖書館各資料類型編目作業注意事項

#### 2.西文資源組織依據規範：

- (1)《Anglo-American Cataloguing Rules》2nd ed. 2002 Revision and Updates 英美編目規則(簡稱AACR2)

- (2) 《Library of Congress Classification》美國國會圖書館分類法（簡稱 LC 分類法）
- (3) 《C. A. Cutter's Three-figure Alfabatic-order Table》克特表
- (4) 《Library of Congress Subject Headings》美國國會圖書館標題表（簡稱 LCSH）
- (5) 《中國機讀編目格式》 第三版 （國立中央圖書館編印 民 78）  
<http://datas.ncl.edu.tw/catweb/sect-2.htm>
- (6) 《中國機讀編目格式》 第四版 （中國機讀編目格式修訂小組編撰 民 86）
- (7) 《中國機讀權威記錄格式》 國立中央圖書館中國機讀權威記錄格式修訂小組編撰 民 83）

#### 1.7.2 資源組織分級

本館書目著錄之規則，中日韓文依據《中國編目規則》，各資料類型著錄時，除須依據該規則第 1 章「總則」有關規範外，同時亦須根據該資料類型適用之章節條文；如著錄之資料包含多部份內容，則須依據該規則第 14 章之規定，分析其部份內容，西文則依據 AACR2 各資料類型之章節分別著錄；至於編目著錄之詳簡層次，中日韓文依據《中國編目規則》甲編第 1 章總則 1.0.4，西文依據 AACR2 之 1.0D 相關規定，分為簡略、標準及詳細三種著錄層次。本館對各種資料類型進行資源組織編目時，整體是採第三著錄層次詳細著錄，並加權威控制；有時會依據館內臨時政策，針對某種大批資料採行速編，其著錄內容會稍簡略，無標引標題，但依舊加權威控制。茲依資源組織著錄詳簡層級分 5 種等級書目，其分級表列如下。

資源組織分級表

分級	說明
1-預編級書目	ISBN/CIP
2-簡略級書目	編目規則第一層次項目無類號，無標題
4-標準級書目	編目規則第二層次項目有類號，無標題

分級	說明
5-核心級書目	書目中心核心書目項目有類號，無標題
詳細級書目	編目規則第三層次項目有類號及標題

註：各資料類型編目書目層級詳見各章節說明。

## 1.8 媒體管理

本館以典藏國家文獻為職責，對於館藏資料不同媒體之管理，特重藏品之儲存空間、異地備份/備援、開閉架閱覽、調度管理、儲存環境溫濕度監控、新舊媒體之轉換等，並兼顧其破損修復、酸化及脆化處理。

## 1.9 典藏分級

為完善保存館藏資料，加強圖書資訊之蒐集、管理及利用，本館特訂定「國家圖書館書刊資料分級典藏暨調度管理作業要點」及「國家圖書館數位典藏分級管理作業要點」(詳附錄)，目的在建置分級典藏暨調度管理制度，俾利發展館藏特色及提供讀者分級化加值服務。

### 1.9.1 書刊典藏分級

本館書刊資料依其性質、出版年代、利用率及媒體型式等分為七級進行典藏，並依資料之等級進行調度管理與分級服務。

書刊典藏分級表

級別	定義	範圍	資料內容	典藏地	服務方式
1級 文獻	1-1 一般書刊資料 (開架)	近期出版及利 用率高之書刊 資料	一般書刊、參考工 具書(含地圖)及 學位論文等	各閱覽專室	開架閱覽
	1-2 數位資源	1.自建數位資 源 2.非自建數位 資源	電子資料庫、數位 檔案(含原生及轉 製)等	資訊組電腦 主機或供應 商主機	依權限開 放使用區 域

級別	定義	範圍	資料內容	典藏地	服務方式
2級 文獻	2-1 一般書刊資料 (閉架)	出版逾一定年 限或罕用之書 刊資料	一般書刊、參考工 具書(含地圖)及 學位論文等	閉架書庫	閉架調閱
	2-2 非書資料	各類型非書資 料	書刊資料之附件、 視聽資料、微縮資 料(拷貝片)、光 碟、磁片等	閉架書庫	閉架調閱
	2-3 早期學位論文	出版逾一定年 限之學位論文	學位論文	專區閉架書 庫	預約調閱
3級 文獻	典藏本書刊資 料	永久典藏、不 宜公開及罕用 之書刊資料	1.永久典藏之複本 書刊資料 2.經判決確定涉及 不法之書刊資料 3.不流通之書刊， 如智力、心理測 驗題庫等 4.不宜公開之委託 研究報告等。 5.永不公開之學位 論文 6.非書資料及已數 位化之書刊資料 7.罕用之書刊資料	倉儲庫房	以不提供 閱覽為原 則
4級 文獻	非書及數位資 源之備份	微縮、珍稀影 音資料、原生 數位資源及數 位資源之備份 資料等	1.微縮資料(母片) 2.珍稀影音資料 3.數位資源備份	微縮片庫、閉 架書庫、資訊 組及異地備 份地點等	以不提供 閱覽為原 則
5級 文獻	普通舊籍及實 物等	清光緒二十一 年至民國三十 八年(西元 1895-1949 年)間為主之 藏品	舊籍、館史檔案、 名人手稿、版片、 明信片、照片、古 文書等	善本書庫及 各典藏單位	審核閱覽

級別	定義	範圍	資料內容	典藏地	服務方式
6級 文獻	普通古籍文獻	清嘉慶元年至宣統三年（西元1796—1911年）間為主之藏品	清刊古籍、拓片、年畫、地圖等具文字之實物	善本書庫	審核閱覽
7級 文獻	善本古籍文獻	清乾隆六十年（西元1795年）以前為主之藏品	漢簡、善本古籍（含敦煌卷子）及具文字等實物	善本書庫	審核閱覽

## 1.9.2 數位典藏分級

### 1.9.2.1 數位資源分級

本館數位館藏資源類型涵蓋多元，參酌國家科學委員會之數位典藏計畫的數位典藏分級，根據用途及考量本館現況，將本館數位典藏資源分為4個級別，包括原生完整級、專題加值級、訊息發佈級、視聽瀏覽級。級別的級數越小者表示該數位資源越具有獨特性，級數越高者表示該數位資源越是普遍性，則其管理目標與服務重點亦不同。

數位資源分級表

級別	說明
1	原生完整級，屬知識基地型；此類數位資源乃本館的機構典藏，則擁有絕對的權威，應力求詳盡性的掌握。
2	專題加值級，屬資源輔助型；此類數位資源乃本館的專題典藏，擁有絕對的專業，應力求創意性的掌握。
3	訊息發佈級，屬新知公告型；此類數位資源乃本館的資訊典藏，則需具有絕對的即時，應力求時效性的掌握。
4	視聽瀏覽級，屬觀念傳播型；此類數位資源乃本館的影像典藏，則需具有絕對的便利，應力求友善性的掌握。

### 1.9.2.2 數位典藏分級

本館數位典藏內容依其用途、資料類型、檔案格式及服務方式分為三級，俾利發展館藏特色及提供讀者分級化服務。

數位典藏分級表

級別	用途	資料類型	檔案格式	服務方式
1 級 (公共資訊級)	作為教育用途，提供大眾透過網際網路使用。	書刊圖象 影音串流 資料光碟	1. 影像檔，72 dpi 以下 2. 影音檔，56 K 以上 3. pdf 檔 4. 文字檔	公開閱覽
		電子資源 網頁典藏	1. 文字及影像檔 1. pdf 檔 2. 網頁	
2 級 (館內流通級)	基於著作法提供讀者於館內網域使用	書刊圖象 影音串流 資料光碟	1. 影像檔，72 dpi 以下 2. 影音檔，56 K 以上 3. pdf 檔 4. 文字檔	依權限開放使用區域
		電子資源	1. 文字及影像檔 2. pdf 檔	
3 級 (典藏級)	作為永久典藏及加值利用	書刊圖象 影音串流 資料光碟	1. 影像檔，300 dpi 以下 2. 影音檔，6 M 以上 3. pdf 檔 4. 文字檔	以不提供閱覽為原則
		網頁典藏	網頁	

### 1.10 計量方式

為方便統計館藏徵集量，本館依圖書資料的類型(如：圖書、期刊、金石拓片)及載體型式(如：光碟、微縮資料)區分其計量單位，並進一步依出版語文、國別、日期、單位及主題作組合計量分析，例如日文圖書徵集種數及冊數。

館藏資料計量單位表

依資料類型及媒體類型	計量單位	備註
1. 圖書：一般圖書、善本古籍、單行本、叢書、文獻、學位論文、會議論文、	種、冊、張、捲、件	

依資料類型及媒體類型	計量單位	備註
升等著作、合訂本期刊等。		
2. 連續性出版品：期刊、報紙、年刊（年報、年鑑）、學報、會議論文集及議事錄。係指有數字、卷期或年月等編號，分期且意欲持續發行之任何媒體的出版品。例：期刊、報紙、年刊（年報、年鑑）、學報、會議論文集及議事錄。	份、種、冊(裝訂成冊)	
3. 非書資料		
(1) 錄音帶、錄影帶、電影片、微縮資料(捲片、單片)。	種、捲、片	
(2) 唱片、雷射唱片、幻燈片、磁片、明信片、刻版、地圖	種、張、件	
(3) 光碟片、影音光碟片、拓片。 係指必須使用設備，由視覺投影或放大，經由聲音放送，或結合二者來呈現之資料。包括聽覺資料(參照例 1)、視覺資料(參照例 2)以及視聽資料(參照例 3)。 例 1：錄音帶、唱片、雷射唱片等。 例 2：幻燈片、投影片等。例 3：電影片、錄影帶、影碟等。得再細分下列類型： 聽覺資料、視覺資料、視聽資料。 若無法得到細分項目的數量，則不論其類型，計其總數量。實體單位如 CD 盒、錄音帶盒、卡帶或錄影帶盒。	種、片	
(4) 靜畫資料、海報。 係指不必藉由設備閱讀之不透明視覺資料，包括平面藝術品原件。如：複製藝術品、明信片、海報、教學圖片、工程圖、照片、圖表、提示卡、放射線照片等。但不包括書本、微縮、視聽、機讀等形式資料中所包含的圖片及地圖資料。	種、幅、張、件	
(5) 簡牘、善本、搖籃本、手稿、其	枚	

依資料類型及媒體類型	計量單位	備註
他。 殘卷與捲子、作者簽名本、樂譜 及作者簽名本、有關私人、機關 與團體之檔案紀錄（如：手稿、 信件、札記、照片等）。		
4. 電子資源		
(1) 電子書：原生電子書、紙本同步 出版之電子書	種(以不同檔案格式計)、冊(授 權同時使用)	
(2) 電子期刊、電子報紙	種、冊	
(3) 電子學位論文、論文集、升等著 作	種(以不同檔案格式計)、冊(授 權同時使用)	
(4) 資訊系統	種	
(5) 電子資料庫	種	
(6) 典藏網站	個	
5. 依出版語言	種、冊、張、片、捲、幅、件	
6. 依出版國	種、冊、張、片、捲、幅、件、 筆	
7. 依主題	種、冊、張、片、捲、幅、件、 筆	
8. 依出版日期	種、冊、張、片、捲、幅、件、 筆	
9. 依出版單位(政府出版品)	種、冊、張、片、捲、幅、件、 筆	
10. 依徵集途徑(來源)	種、冊、張、片、捲、幅、件、 筆	

註：計量單位依據 CNS13151。

### 1.11 使用方式

本館徵集入藏的圖書資料，不論實體或數位資源均透過自動化系統予以分類編目，因此透過本館網站(<http://www.ncl.edu.tw>)查詢本館館藏查詢系統(<http://aleweb.ncl.edu.tw/>)，可以查得本館館藏資源目錄，資源原件則透過開架閱覽或閉架調閱提供利用，或透過本館規劃建置之資訊查詢系統或資料庫，不僅可以檢索資料之書目或篇目，亦可在授權使用範圍內提供全文影像瀏覽，例如本館規劃建置之「臺灣期刊論文索引系統」

(<http://readopac.ncl.edu.tw/nclJournal/>)、「臺灣博碩士論文知識加值系統」(<http://ndlte.ncl.edu.tw>)、「政府公報資訊網」(<http://gaz.ncl.edu.tw/>)等。除本館規劃建置之資訊系統或資料庫外，本館亦引進國內及國外單位或商業資料庫，提供讀者線上查詢及閱覽，請參見 9.11 電子資源之檢索方式。

## 1.12 館藏維護

### 1.12.1 館藏評鑑

本館賦有典藏國家文獻的法定任務，所以館藏評鑑的目的，主要在檢核是否有本館應收藏而未收藏的資料，以及是否有無永久保存價值的資料，而不以該資料被使用的頻率，作為資料收藏價值判斷。因此，本館將定期以書目核對法及學科專家評鑑等方式，核對館藏。若有評鑑為應充實的資料，則立即徵集之。若無永久保存價值，則透過淘汰程序予以淘汰。

### 1.12.2 館藏維護

館藏維護包括：(1)恆溫恆濕之控制、避免日光直接照射。(2)破損圖書應補購置換，或重新裝訂。(3)過時的媒體予以轉製為新媒體。

### 1.12.3 館藏盤點

本館定期或不定期盤點館藏，以維護館藏目錄的正確性，確保有書有目，有目有書，並了解是否有遺失而應增補情況，若館藏有遺失者，應評估是否補購，已絕版或無法購取得的資料，則設法由他館複製一份典藏之。

### 1.12.4 館藏淘汰

凡是符合本館圖書資料淘汰要點者，得予以淘汰。被淘汰的資料以交換、分贈方式處理之。本館定期將老舊或破損不堪使用的館藏資料，視讀者需求及採購預算購置新的複本書予以更新，若無相同的版本，則以最新版本或內容相近的書取代。本館圖書資料淘汰原則如下：

1. 內容不符合本館館藏發展政策者(包含贈書)。
2. 過時且無史料價值之小冊子。
3. 已有新版之舊版圖書資料(舊版仍具參考價值者保留之)。
4. 不具學術性，或未被索引、摘要收錄之期刊。
5. 零星單期之期刊、報紙。
6. 殘缺、破損致無法閱讀，且不堪再次修補裝訂者。

7. 修補裝訂之費用，高於現仍銷售之書價者。
8. 過多之複本。
9. 參考價值低者。
10. 違反著作權法之相關規定者。
11. 影像、聲音模糊之視聽資料。
12. 開架圖書經清點，三年以上仍未尋獲著。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組、資訊組、輔導組

修訂日期：

第一次修訂稿：98年10月

第二次修訂稿：99年6月並經館務會議通過修訂稿

第三次修訂稿：99年12月

## 2. 圖書文獻

### 2.1 蒐藏範圍

本館蒐藏圖書文獻包括國內外各類型圖書文獻、研究報告、會議論文集及民間社團、智庫出版品等。

#### 2.1.1 國內圖書文獻

包含中華民國近、現代出版之各種主題、語文及資料類型圖書文獻，以中文為大宗。法定送存及寄存為主要徵集管道，另選擇性透過購買取得，少數則透過交換或贈送取得。

#### 2.1.2 國外圖書文獻

係指中華民國以外之其他國家地區出版之各類圖書文獻，涵蓋之地區以北美洲、亞洲及歐洲為主，語文以英文、法文等外文為主，但亞洲地區則以中、日、韓文為主，兼及東南亞各國語文。國外圖書文獻蒐藏範圍主要以人文及社會科學為主，透過選擇性購買、交換或贈送等方式取得。

### 2.2 館藏概況

#### 2.2.1 國內圖書文獻

本館蒐藏我國出版之圖書文獻以中文為主，累計至今已逾 350 萬冊(件)，除由南京遷臺所運兩千冊基本參考圖書外，餘多數為民國四十三年本館在臺灣復館後，依據法定送存及寄存徵集所得的出版品。在內容上，涵蓋中國圖書分類法十大類。其中以社會科學類最多，語文類次之。歷年來蒐藏特色：(1)中文參考書：凡國內出版的中文參考工具書大都蒐集齊備。(2)中國史地研究資料：史學專著以民國五十年至六十年代出版業影印者為多。館藏資料較為齊備者除歷代史書外，以近代中國史料論著為數最多。方志除各大出版社近年來影印的大套方志叢書外，亦包括各同鄉會、文獻會影印或新修者。其中以中國大陸各省方志及臺灣方志的影印本最為完備，可供研究中國大陸及臺灣

史地的學者參考。(3)本國文學研究資料：古典作品中，以歷代論文集、小說、筆記等影印本蒐羅最豐；現代文學則以民國四十至六十年代間的現代詩與小說及六十年代迄今的臺灣文學作品最具特色。

### 2.2.2 國外圖書文獻

本館蒐藏之國外圖書文獻以西文為主，其次為中、日、韓文。為因應台灣近年來東南亞新移民增多之趨勢，漸擴及越南、泰國、馬來西亞、菲律賓、新加坡等國語文，外文圖書文獻館藏(中文以外)已超過 65 萬冊件。目前本館蒐藏國外圖書文獻以人文及社會科學領域範疇為主，包括：(1)漢學研究資料；(2)參考工具書；(3)有關台灣研究及中國研究之外文著作；(4)圖書館與資訊科學資料；(5)譯成其他語文之中國古今圖書；(6)海外華人著述、翻譯、編輯的圖書；(7)獲得世界、地區或國家獎項的文學作品(8)世界各國重要人物的全集、選集以及傳記、評論性著作；(9)各國的憲法及各種重要法律、法令；(10)各國重要會議論文集及文件彙編等灰色文獻；(11)和本館各分館、專室相關之國外圖書資料等，如國際組織出版品之於國際組織資訊中心，各國藝術類圖書之於藝術暨視聽資料中心；(12)國際重大議題之圖書文獻。

國外圖書文獻當中，中文出版品包括一九四九年之後在大陸出版，以及在新加坡、馬來西亞等華人語系地區或世界各國出版有關我國的中文圖書，或海外華人的中文著作等。其中以大陸出版品最多，以叢書、套書及參考工具書為重點。

除圖書資料外，以下重要外文微縮文獻亦頗有特色：(1)聯合國微片、(2)教會微縮資料(3)研究遠東和亞洲問題的資料(如英、美等國的政府解密文件等)(4)其他漢學研究微捲等。

## 2.3 徵集政策

### 2.3.1 國內圖書文獻

1. 徵集原則：依據我國「圖書館法」出版品送存及政府出版品寄存之相關規定，持續完整蒐藏我國出版之圖書文獻，並回溯館藏缺漏者。此外，加強徵集地方文獻(包括臺灣方志、族譜、

文史資料與鄉土文物)及研究報告、會議文獻、民間社團及智庫出版品等文獻。有關電子書之徵集政策，詳 9.3 電子資源之徵集政策說明。

2. 徵集途徑：主要為法定送存，兼以選擇性採購，少量為贈送取得。
3. 複本原則：國內紙本出版品最多三份，電子書以一份為原則，但可以有不同的檔案格式，例如 PDF 檔或 ePub 檔。
4. 媒體型式：紙本圖書為主(含成冊樂譜、地圖集等)，少量為非書資料，如為數位出版品或附件請參考 9.3 電子資源之徵集政策說明。
5. 主題：國內出版品不分主題完整典藏。
6. 語文：國內出版品無論其語言完整典藏。

### 2.3.2 國外圖書文獻

1. 徵集原則：國外圖書文獻之徵集以求精為原則，主要以人文、社會科學為領域範疇，並著重各學科發展趨勢及配合時代脈動的文獻。有關外文電子書及大陸電子書之徵集政策，詳見 9.3 電子資源徵集政策之說明。
2. 徵集途徑：主要透過採購、交換、贈送等途徑徵集，並且爭取學會、機構、個人藏書寄存本館。有關美加出版之漢學博碩士論文，則依數位化論文聯盟採購模式進行徵集。
3. 複本原則：國外出版品至少徵集一份，最多二份；大陸圖書徵集以一份為原則，最多二份。
4. 媒體型式：紙本圖書為主，書後附光碟圖書愈來愈多，少量為非書資料，如為數位出版品或附件，詳見 9.3 電子資源徵集政策之說明。
5. 主題：為加強支援學術研究之需，本館國外圖書文獻之蒐集以下列各種書刊資料為重點：

- (1) 大陸地區出版的中文圖書文獻：蒐集 1949 年以後香港、澳門及大陸地區出版品，並以人文、社會科學、漢學、考古、藝術類、國際文化交流、全球化議題等主題為重點，並著重叢刊、套書及各類工具書的選購。
- (2) 東南亞各國出版品：為因應東南亞新移民之需要，近年已開始徵集越南、泰國、馬來西亞、菲律賓、新加坡等國具代表性及經典性出版品。
- (3) 國際組織出版品：配合本館國際組織資訊中心而徵集聯合國出版品 (UN)、歐洲聯盟 (EU)、經濟發展合作組織 (OECD)、世界貿易組織 (WTO)、世界衛生組織 (WHO) 等國際組織出版品。
- (4) 國際重大議題：如近年來之全球化及區域經濟之整合、環境及永續發展、氣候變遷造成之相關問題與因應、自由貿易協定等。
- (5) 漢學研究外文著作：包括美加地區出版之漢學博碩士論文紙本、光碟、數位化論文。
- (6) 有關台灣研究及當代中國研究之外文著作。
- (7) 外國漫畫：配合本館藝術暨視聽資料中心漫畫屋之設立，徵集日本、美國、法國、中國等外國漫畫。
- (8) 海外地區中文圖書文獻：具學術性的漢學相關著作、海外華人之中文著作等。
- (9) 經典文獻：各學科經典作品及重要學術著作等具有永久參考價值的資料。
- (10) 參考工具書：各學科之基本及重要參考工具書。
- (11) 圖書館與資訊科學。
- (12) 重要國家圖書館相關文獻。

6. 語文：以西文、日文為主。為因應臺灣大量東南亞新移民之趨勢，近年來逐漸擴及東南亞各國如泰國、越南、馬來西亞、印尼等國語文。

## 2.4 徵集工具

### 2.4.1 國內圖書文獻

本館徵集國內出版圖書文獻之資訊來源，包括本館之「全國新書資訊網(ISBNnet)」、「全國圖書書目資訊網(NBINet)」、出版者或書店編印之新書資訊或營業書目、報紙上刊載之書訊、書評、其他書評期刊雜誌刊載之書評書訊、網路書店或網站中有關出版或經銷之書目、讀者推薦書訊等。

### 2.4.2 國外圖書文獻

大陸地區中文圖書以供應商提供之電子檔新書書單、出版社型錄、書展目錄、交換書單、推介書單、報章雜誌、參考文獻、叢刊目錄、專題選目、中國出版年鑑、大陸各出版社及相關網站為資料蒐集來源。外文圖書文獻之徵集來源包括：專業之選擇工具(如 *Choice*、*Library Journal*、*The Booklist* 等)、網路書店之書目、國際組織相關網站、各國國立交換單位提供之書訊、大學出版社目錄、各科文獻指引及選目、出版社之營業書目、各科期刊中之書評、書目及廣告、報紙刊載之出版訊息以及本館「全國圖書書目資訊網(NBINet)」、讀者推薦書訊等。此外並透過拜訪耆老、機構、學會等爭取捐贈。

## 2.5 採訪分級

### 2.5.1 依語言及國家地區分級

國內外圖書文獻採訪分級-依語言及國家地區

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
國內圖書文獻	國內出版之任何圖書文獻，無論其媒體型式、語文及主題。	5(大量求全級)
國外圖書文獻		

簡體中文	大陸地區出版品	4(中量求精級)
英文	美加、國際組織出版品。	2(微量求精級)
日韓文	日本及韓國出版之日韓文圖書文獻。	2(微量求精級)
其他語文	如法文、德文、蒙古文及越南、泰國等語文圖書文獻。	2(微量求精級)

### 2.5.2 依資料媒體型式

#### 國內外圖書文獻採訪分級-依資料媒體型式

資料類型	採訪級別-依資料媒體型式				
	大量 必藏級 (5)	大量 求精級 (4)	中量 求全級 (3)	中量 求精級 (2)	微量 求精級 (1)
國內圖書文獻	紙本	電子版	-	-	-
國外圖書文獻 (含大陸圖書)	-	-	-	紙本	電子版

## 2.6 資源組織

### 2.6.1 中日韓文圖書

本館蒐藏國內外各類型圖書文獻，依照圖書內容性質及編目內容詳簡，分為幾種類型，各類型中日文圖書及韓文圖書資源組織著錄方式如下：

中日韓文圖書資源組織分級表

內容	說明	書目分級
國內出版一般中文圖書文獻	1.排除文學作品、漫畫及研究報告以外之國內出版圖書文獻。 2.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制
國外出版中日文圖書文獻	1.排除文學作品、漫畫及研究報告以外之國外出版中日文圖書文獻。 2.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制
中日文參考書	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制

內容	說明	書目分級
	2.另加註特藏符號與相關屬性內容，以速編方式處理。	
中日文灰色文獻	1.包括會議出版品及相關學術單位之出版品，但不包括研究報告。 2.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制
中日文研究報告	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。 2.不標引標題。	核心級書目+權威控制
國內外出版之中日文或翻譯文學作品	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。 2.不標引標題。	核心級書目+權威控制
國內外出版之中日文漫畫作品	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。 2.需標引標題。	核心級書目+權威控制
韓文圖書	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄，請專人手寫卡片。 2.不標引標題，不作權威控制。 3.另行排人工卡片以供查詢。	標準級書目

## 2.6.2 西文圖書

本館蒐集之西文圖書若為國外出版品，大多是蒐羅世界各國精選優質且值得典藏之文獻，或各國贈送其代表性資料，並且包括關於我國文化歷史之文物資料，因此編目時皆詳細著錄其各項書目資料；若為我國出版之西文出版品，則依其重要性稍做區別。

西文圖書資源組織分級表

內容	說明	書目分級
參考書	1.依據 AACR2 第1章及第2章著錄。 2.優先速編，且以特藏符號區別。	詳細級書目+權威控制
與我國相關圖書	1.依據 AACR2 第1章及第2章著錄。 2.優先速編，且以特藏符號區別。	詳細級書目+權威控制
一般圖書	依據 AACR2 第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制

學術叢刊及研究報告	1.依據 AACR2 第 1 章及第 2 章著錄。 2.以單本編，但以連續性叢刊取類號。	詳細級書目+權威控制
臺灣出版兒童語言學習書	1.依據 AACR2 第 1 章及第 2 章著錄。 2.儘量以套編方式處理，不標引標題。	標準級書目+權威控制
電腦輸入困難之文字資料（如阿拉伯文等）	1.專人手寫卡片：著者、題名、出版項、ISBN、標題、索書號、登錄號。 2.另行排人工卡片以供詢。	標準級書目

## 2.7 媒體轉製

### 2.7.1 國內圖書文獻

1. 本館典藏國內送存之圖書文獻多數以紙本為主，如有其他媒體型式一併開放提供閱覽。
2. 絕版圖書進行數位化掃描儲存：針對具學術價值但已絕版之圖書進行數位化轉製。
3. 「國家圖書館圖書電子化計畫」：本館曾針對民國五十四年以前出版之館藏中文語文類圖書，選擇因年代較久值得典藏且書況不宜提供閱覽之圖書，掃描其影像，俾利讀者查閱。總計完成 3,654 冊，50 餘萬頁之圖書影像掃描作業，其中又以早期武俠小說為多，計 2,800 餘冊，可供有興趣研究早期武俠小說之讀者利用。

### 2.7.2 國外圖書文獻

本館典藏國外圖書文獻多數以紙本為主，如有其他媒體型式一併開放提供閱覽，因經費及智慧財產權考量，暫不轉製成其他媒體。某些國際組織網站及國外非營利機構網站有 PDF 電子書全文檔供免費下載者，除連結納入本館館藏，亦選擇將之列印轉製成紙本。

## 2.8 媒體管理

### 2.8.1 國內圖書文獻

依據「圖書館法」送存取得之紙本圖書文獻，完成編目後即依資料主題及性質分送各閱覽專室提供各界閱覽利用。紙本圖書之非書型

式附件依閱覽單位管理作業辦理。

## 2.8.2 國外圖書文獻

國外圖書文獻完成編目後，即依資料主題及性質分送各閱覽專室或書庫提供各界閱覽利用。其中外文國際組織出版品則另設國際組織資訊中心以開架方式提供讀者館內閱覽，其餘外文圖書除部分開架閱覽外，多數存放書庫以閉架調閱服務讀者。外文視聽資料方面，以開架或閉架方式存放於藝術暨視聽資料中心，微縮資料則以閉架方式存於微縮資料室，提供讀者調閱。

## 2.9 典藏分級

國內外圖書文獻典藏分級表

內容	說明	典藏級別
國內圖書文獻		
近期出版及利用率高之國內圖書文獻	國內近期出版入藏及利用率高之圖書文獻，典藏於本館各庫室，開架閱覽。	1 級文獻
出版逾一定年限或罕用之圖書文獻	送存取得之國內圖書文獻逾一定年限或罕用書刊資料則典藏於書庫，閉架調閱。	2 級文獻
永久典藏、不宜公開及罕用之圖書文獻	著名人士簽名書、送存取得之國內圖書文獻內容不宜公開者，以不提供閱覽為原則。	3 級文獻
普通舊籍及實物等	出版已達百年之舊籍以審核閱覽為原則	5 級文獻
國外圖書文獻		
近期出版之外文國際組織出版品及參考工具書	國內外近期出版之外文國際組織出版陳列於國際組織資訊中心。各科參考工具書則典藏於本館各專室，開架閱覽。	1 級文獻
一般書刊資料	國外出版之一般圖書資料，典藏於閉架書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
外文書刊複本	存放倉儲庫房	3 級文獻
百年以上圖書資料	百年以上圖書資料，典藏於特藏書庫，採閉架調閱。	6 級文獻

## 2.10 計量方式

徵集取得之國內外圖書文獻之計量方式為依語文、來源分別統計，如為圖書以種、冊為單位；附件如為地圖以張為單位；如為光碟以種、片為單位。

## 2.11 使用方式

本館徵集之國內外圖書文獻，可透過本館館藏目錄、全國圖書書目資訊網(NBINet)、全國新書資訊網(ISBNet)等系統查詢，並以開架式提供閱覽或以閉架式提供調閱。

## 2.12 館藏維護

送存取得之國內圖書文獻原則上應完整長久典藏，如閱覽使用頻率過高造成破損淘汰，應編列預算定期回溯徵集以補全。

### 2.12.1 館藏評鑑

### 2.12.2 館藏盤點

本館各專室依「國家圖書館圖書資料盤點要點」，於每一會計年度視其典藏總量、服務量，分別依據類號、刊名、資料類型或主題範圍，編訂進度，依序進行盤點。

### 2.12.3 館藏淘汰

本館各專室為維持館藏書刊資料之質量水準，依據「圖書館法」第十四條之規定，制定「國家圖書館書刊資料淘汰要點」，將毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用之館藏進行淘汰。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組

修訂日期：

第一次修訂稿：98年10月

第二次修訂稿：99年6月並經館務會議通過修訂稿

第三次修訂稿：99年12月

## 3.政府出版品

### 3.1 蒐藏範圍

#### 3.1.1 國內政府出版品

凡以本國中央和地方政府機關及其所屬機構、學校之經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、委託研究報告、電子資源及其他媒體型式資料或小冊子等，均為蒐藏範圍。

#### 3.1.2 國外政府出版品

國外政府出版品透過交換或贈送方式取得為主。年報、統計資料、研究報告等其他媒體型式資料等，皆為蒐藏範圍。

### 3.2 館藏概況

#### 3.2.1 國內政府出版品

本館國內政府出版品蒐藏豐富，包含各級政府公報、施政紀錄、議會公報、議事錄、各類統計資料、業務報告、工作報告、調查報告、委託研究報告、學術研討資料、法令規章、標準專利及公務人員出國報告書；各級學校之學習成果報告、學術刊物各級地方政府觀光、旅遊、美食等導覽圖冊。

除現行出版的政府出版品外，更蒐藏民國三十八年以前的中央及地方政府公報、統計文獻等。

#### 3.2.2 國外政府出版品

本館現藏外國政府出版品以美國聯邦政府出版品數量及種類最豐，包含行政、立法及司法等機關的出版品，資料類型包括圖書與期刊。另外，日本政府出版品以期刊及研究報告等為主；韓國則以文史哲刊物居多。其他各國政府出版品，如澳大利亞、比利時、英國、荷蘭、新加坡及越南等政府出版品亦零星蒐藏，數量不多。

### 3.3 徵集政策

#### 3.3.1 國內政府出版品

1. 徵集原則：依據「圖書館法」、「政府出版品管理辦法」、「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」等相關規定，完整蒐藏各級政府機關及其所屬機構、學校出版品。積極宣導政府出版品完整寄存觀念，包含非正式出版之灰色文獻及宣傳小冊子或導覽地圖。
2. 徵集途徑：法定寄存為主要途徑，團體單位或個人贈送為輔。
3. 複本原則：國內政府出版品以二份為原則，至多三份。
4. 媒體型式：紙本圖書為主，少量為非書資料，如為數位出版品或附件請參考 9.3 電子資源之徵集政策。
5. 主題：國內政府出版品依法完整典藏，不論主題內容。
6. 語文：國內政府出版品依法完整典藏，不論語文類型。

### 3.3.2 國外政府出版品

1. 徵集原則：依據聯合國「官書及公牘國際交換公約」蒐藏國外政府出版品，包含年報、調查報告、議事錄、統計資料等。
2. 徵集途徑：交換及贈送為主要來源。
3. 複本原則：國外政府出版品以一份為原則，至多二份。
4. 媒體型式：紙本圖書為主，少量為非書資料，如為數位出版品或附件請參考 9.3 電子資源之徵集政策。
5. 主題：以學術研究及人文社會科學類為主，並徵集符合國家政策發展重點之資源。
6. 語文：以西文、日文為主，其它語文為次。

## 3.4 徵集工具

3.4.1 國內政府出版品：政府出版品之徵集來源包含「政府出版品回應網」(GPNet)、「國際標準書號中心資料庫」(ISBNnet)、「政府研究資訊系統」(GRB)、「全國圖書書目資訊網」(NBINet)、各級政府機關網站，力求蒐羅完整。

3.4.2 國外政府出版品：本館為日本國立國會圖書館之政府出版品完整寄存圖書館，其他政府出版品由交換單位提供之書單中進行挑選。並檢視各國政府機構相關網站或出版品目錄，若有重要者亦主動請交換單位協助徵集提供。

### 3.5 採訪分級

#### 3.5.1 依語言及國家地區

政府出版品採訪分級表-依語言及國家地區

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
國內政府出版品	任何語文及媒體型式之政府出版品	5(大量求精級)
國外政府出版品		
英文	美加、歐洲之政府出版品	3(中量求精級)
日韓文	日本、韓國之政府出版品	3(中量求精級)
其它語文	荷蘭、哥倫比亞、越南等之政府出版品	2(微量求精級)

註：採訪級別之界定詳本館「圖書資料採訪層級」。

#### 3.5.2 依資料媒體型式

政府出版品採訪分級表-依資料媒體型式

資料類型	採訪級別-依資料媒體型式				
	大量 必藏級 (5)	大量 求精級 (4)	中量 求精級 (3)	中量 求精級 (2)	微量 求精級 (1)
國內政府出版品	紙本	-	電子版	-	-
國外政府出版品	-	-	-	紙本	電子版 微縮片

### 3.6 資源組織

#### 3.6.1 中文政府出版品

近期國內出版之政府出版品，因受「政府出版品管理要點」及「行政院所屬各機關出版品理作業查核要點」等規範，著錄來源內容已較為完整統一，有助於編目作業之進行。國內政府出版品必須著錄政府

出版品統一編號 (GPN)；若以電子形式出版則依電子資源編目原則處理，茲將國內政府出版品主要類型之資源組織方式說明及分級如下：

中文政府出版品資源組織分級表

內容	說明	書目分級
各級政府公報(議會公報、議事錄)	1.多以連續性出版品編目方式處理。 2.依據《中國編目規則》第1章及第3章著錄。	詳細級書目+權威控制
施政紀錄、選舉實錄、機關簡介、業務報告、工作報告	依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制
各類統計資料	1.多以連續性出版品編目方式處理。 2.依據《中國編目規則》第1章及第3章著錄。	詳細級書目+權威控制
學術研討資料	依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制
法令規章、標準專利	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。 2.如為參考書須加著特藏符號。	詳細級書目+權威控制
委託研究報告、公務人員出國報告書	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。 2.須著錄執行機關及計畫編號。 3.數量較多如農委會、部分行政院所屬單位出版之研究報告等，其索書號依據本館自訂之取號原則取號。	標準級書目+權威控制
民國38年以前之中央及地方政府公報、統計文獻等	1.依據《中國編目規則》第1章及第2章著錄。 2.不標引標題。	標準級書目+權威控制

### 3.6.2 西文政府出版品

早年本館為美國官書寄存圖書館，近年我國積極參與國際性組織，除本館成立國際組織資料中心以蒐集相關資訊外，我國各級政府機關亦大量發行外國語文出版品向各國介紹我國概況，因此西文的政府及國際組織出版品為本館極重要的特色。

西文政府出版品資源組織分級表

內容	說明	書目分級
美國官書	1.依據 AACR2 第 1 章及第 2 章著錄。 2.分類法採用 LC 分類法。	詳細級書目+ 權威控制
國際組織出版 品	1.依據 AACR2 第 1 章及第 2 章著錄。 2.優先速編。 3.分類法採用 LC 分類法。	詳細級書目+ 權威控制
國內政府出版 品	1.依據 AACR2 第 1 章及第 2 章著錄。 2.優先速編。 3.分類法採用 LC 分類法。	詳細級書目+ 權威控制

### 3.7 媒體轉製

3.7.1 國內政府出版品：本館典藏之政府出版品以紙本為主，但為方便讀者線上查詢閱覽，選擇性掃描紙本書刊內容，以饗公眾。

3.7.2 國外政府出版品：本館典藏之外國政府出版品，以紙本為主，另有非書資料型式資料，設置微縮閱讀掃描複印機及個人電腦，提供瀏覽查詢及列印。

### 3.8 媒體管理

3.8.1 國內政府出版品：近期出版或使用率高之國內政府出版書刊，以開架方式提供讀者館內閱覽；同時進行數位化掃描及詮釋資料分析，開放網際網路公開傳輸利用，提供瀏覽查詢及列印；非書資料型式的政府出版品則透過網頁查詢瀏覽或閉架調閱方式行之。

3.8.2 國外政府出版品：國外政府出版書刊，以開架方式提供讀者館內閱覽；非書資料型式的政府出版品則透過網頁查詢瀏覽或閉架調閱方式行之。

### 3.9 典藏分級

政府出版品典藏分級表

內容	說明	典藏級別
國內政府出版品		
近期出版及利用率高之書刊資料	國內近期出版入藏及利用率高之政府出版品，典藏於本館各庫室，開架閱覽。	1 級文獻
電子書刊	本館自建及非自建電子書刊，典藏於本館主機或異地備援主機，依權限開放使用區域。	1 級文獻
出版逾一定期限或罕用書刊	國內出版逾一定期限或罕用之政府出版品，典藏於閉架書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
各類型非書資料	政府出版品之附件、視聽資料、微縮資料（拷貝片）、光碟、磁片等典藏於閉架書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
永久典藏、不宜公開及罕用之期刊資料	國內出版之政府資料，於倉儲庫房永久典藏，不提供閱覽。	3 級文獻
國外政府出版品		
近期出版及利用率高之書刊資料	國外近期出版入藏及利用率高之政府出版品，典藏於本館各庫室，開架閱覽。	1 級文獻
出版逾一定期限或罕用書刊	國外出版逾一定期限或罕用之政府出版品，典藏於閉架書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
各類型非書資料	國外政府出版品之附件、視聽資料、微縮資料（拷貝片）、光碟、磁片等典藏於閉架書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
永久典藏、不宜公開及罕用之期刊資料	國內出版之政府資料，於倉儲庫房永久典藏，不提供閱覽。	3 級文獻

### 3.10 計量方式

徵集取得之國內外政府出版品計量方式為依語文、來源分別統計，如為圖書以種、冊為單位；附件如為地圖以張為單位；如為微縮片、光碟以

片為單位；如為微縮捲片、錄音帶、電影片、錄影帶以捲為單位。

### **3.11 使用方式**

本館徵集之國內政府出版品，紙本均透過本館館藏目錄提供查詢，並以開架式提供閱覽或閉架式提供調閱；非書資料則透過網頁查詢瀏覽或閉架調閱方式行之。

### **3.12 館藏維護**

本館針對藏品環境施予溫濕度的監控，並兼顧破損、修復、淘汰的處理，另電子書刊不堪使用者予以報銷處置。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組

修訂日期：

第一次修訂稿：98年10月

第二次修訂稿：99年6月並經館務會議通過修訂稿

## 4.學位論文

### 4.1 蒐藏範圍

徵集國內各大專校院博碩士畢業生之學位論文，亦重點蒐藏美加地區漢學領域與中國之博碩士學位論文。

### 4.2 館藏概況

#### 4.2.1 國內學位論文

依據「學位授予法」第八條規定，本館為國內唯一法定之學位論文寄存圖書館，目前已累計超過 53 萬種，除永久典藏紙本學位論文外，並建置「臺灣博碩士論文知識加值系統」，供線上查詢及調閱授權之電子全文及全文影像。

#### 4.2.2 國外學位論文

##### 1. 漢學博碩士論文

本館早期透過 UMI 公司訂購與漢學領域相關之博士學位論文，紙本約 8,579 冊，微縮資料約 334 種。為應因國內對於國外博碩士論文之需求，並協助國內各學術研究機構能更便利及以更優惠之價格獲得博碩士論文電子資源，故國內圖書館界相關單位於 2001 年底共同成立美加地區「數位化論文典藏聯盟 (Digital Dissertation Consortium, DDC)」，本館為創始會員之一，並自 2002 年起透過該聯盟採購美加地區漢學領域之博碩士論文 (光碟版)，且每一會員皆可透過聯盟建置之資料庫 (DDC 美加地區博碩士論文數位化聯盟資料庫[PQDD]) 連線分享所有會員訂購之論文全文，達一員購置，全員受惠之共享模式，也可透過美加博碩士論文資料庫[PQDT]查詢論文目錄及摘要或訂購所需之論文。

##### 2. 中國博碩士論文

本館典藏少量大陸地區早期博士論文約 240 餘冊，另訂購「清華同方資料庫」，其中涵括：(1)「中國優秀碩士學位論文全文數據

庫」，收錄 1999 年至今累積約 64 萬篇碩士論文全文文獻，以及(2)「中國博士學位論文全文數據庫」，收錄 1999 年至今累積約 9 萬篇博士論文全文文獻。以上二資料庫之主題分為十大專輯：理工 A、理工 B、理工 C、農業、醫藥衛生、文史哲、政治軍事與法律、教育與社會科學綜合、電子技術與信息科學、經濟與管理。

### 4.3 徵集政策

#### 4.3.1 國內學位論文

##### 1. 徵集原則

(1) 依據「學位授予法」第八條規定，持續完整徵集國內大專校院博碩士論文。

(2) 依據「學位授予法修正草案」

依據「學位授予法」之精神，為促進學術傳播，本館於民國 98 年 3 月 6 日發函，建請教育部將學位論文供眾利用之原則明確制定於「學位授予法修正草案」修正條文第二十條，以俾利本館公開陳列碩士、博士學位論文。

「學位授予法修正草案」之修正條文第二十條，原內文「碩士、博士學位論文，大學應以文件、錄影帶、錄音帶或其他方式連同電子檔送存國家圖書館。」建議修改內文為「碩士、博士學位論文，大學應以文件、錄影帶、錄音帶或其他方式連同電子檔送存國家圖書館，俾供研究利用。」

教育部 98 年 3 月 12 日函覆本館《學位授予法修正草案》已於 97 年 2 月 14 日函報行政院，於同年 2 月 22 日行政院函送立法院審議中，本館建議之修正條文內容將於立法院審議時，再提請立法院研參。

2. 徵集途徑：以送存為主要途徑。

3. 複本原則：國內學位論文至少徵集一份，最多二份。

4. 媒體型式：學位論文以紙本為主，少量為非書資料。如為數位

出版品或附件請參見 9.3 電子資源之徵集政策。

5. 主題：國內學位論文不分主題完整典藏。

6. 語文：國內學位論文無論其語言完整典藏。

#### 4.3.2 國外學位論文

1. 徵集原則：國外學位論文之徵集以求精為原則，西文主要以漢學領域為範疇。中國博碩士論文為本館訂購「清華同方」資料庫之其中二種「中國優秀碩士學位論文全文數據庫」、「中國博士學位論文全文數據庫」，以出版商提供之內容為主，並定期更新。(請參見 9.3 電子資源之徵集政策)

2. 徵集途徑：以採購為主要途徑。

3. 複本原則：國外學位論文以徵集一份為原則。

4. 媒體型式：以線上資料庫及光碟備份之電子資源為主。(請參見 9.3 電子資源之徵集政策)

5. 主題

(1) 美加地區之博碩士論文以漢學領域為主題。

(2) 中國博碩士論文資料庫 (「中國優秀碩士學位論文全文數據庫」、「中國博士學位論文全文數據庫」)：收藏主題包含十大專輯：理工 A (自然科學理論與方法、數學、非線性科學與系統科學、力學、物理學、生物學、天文學、自然地理學和測繪學、氣象學、海洋學、地質學、地球物理學、資源科學)、理工 B (化學、無機化工、有機化工、燃料化工、一般化學工業、石油天然氣工業、材料科學、礦業工程、金屬學及金屬工藝、冶金工業、輕工業手工業、一般服務業、安全科學與災害防治、環境科學與資源利用)、理工 C (工業通用技術及設備、機械工業、儀器儀表工業、航空航天科學與工程、武器工業與軍事技術、鐵路運輸、公路與水路運輸、汽車工業、船舶工業、水利水電工程、建築科學與工程、動

力工程、核科學技術、新能源、電力工業)、農業、醫藥衛生、文史哲、政治軍事與法律、教育與社會科學綜合、電子技術與信息科學、經濟與管理...等。十專輯下又分為 168 個專題文獻數據庫。

6. 語文：美加地區之博碩士論文以西文為主；中國博碩士論文以簡體中文為主。

#### 4.4 徵集工具

##### 4.4.1 國內學位論文

國內學位論文徵集來源為教育部建置之「大學校院一覽表暨碩博士班概況檢索系統」，提供查詢各校隨時更新其學校、師資訊息及碩博士班概況。

##### 4.4.2 國外學位論文

美加地區漢學博碩士論文之徵集，透過出版商或代理商收集與漢學領域相關之論文篇目，由本館漢學研究中心資料組協助勾選。

#### 4.5 採訪分級

學位論文採訪分級表-依語言及國家地區

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
國內學位論文	國內大專校院博碩士論文	5 (大量求全級)
國外學位論文		
大陸地區	中國優秀碩士學位論文全文數據庫、中國博士學位論文全文數據庫	3 (中量求精級)
美加地區	本館自 2002 年起透過「數位化論文典藏聯盟 ( Digital Dissertation Consortium , DDC)」，採購美加地區漢學領域之博碩士論文 (光碟版)，並透過聯盟資料庫 (DDC 美加地區博碩士論文數位化聯盟資料	2 (微量求精級)

	庫(PQDD)) 連線共享所有會員 訂購之論文	
其他地區		2 (微量求精級)

#### 4.5.2 依資料媒體型式

學位論文採訪分級表-依資料媒體型式

資料類型	採訪級別-依資料媒體型式				
	大量 必藏級 (5)	大量 求精級 (4)	中量 求全級 (3)	中量 求精級 (2)	微量 求精級 (1)
國內學位論文	紙本	-	線上	-	光碟 微縮
國外學位論文					
大陸地區	-	-	資料庫	-	紙本 光碟
美加地區	-	-	-	-	紙本 光碟版 資料庫
其他地區	-	-	-	-	紙本 光碟版 資料庫

#### 4.6 資源組織

##### 4.6.1 中西文學位論文

本館蒐藏國內各大專校院博碩士(含學士)畢業生論文、國外漢學領域與中國地區之博碩士論文，依照各學校所在區域及論文語文，分別由中西編依照不同分編原則著錄。中西文學位論文資源組織著錄方式如下：

中文學位論文資源組織分級表

內容	說明	書目分級
國內大專校院學位論文	1.自民國 94 年起，不分論文語文，一律採中文編目。 2.索書號根據「國家圖書館學位論文相關代碼表」取號。 3.不標引標題，不作權威控制。 4.部分論文以採編合一方式編目。	標準級書目
國外大專校院中文學位論文	1.索書號根據「國家圖書館學位論文相關代碼表」取號。 2.不標引標題，不作權威控制。 3.部分論文以採編合一方式編目。	標準級書目

西文學位論文資源組織分級表

內容	說明	書目分級
國外學校畢業之西文學位論文	1.依據 AACR2 第 1 章及第 2 章著錄。 2.索書號依序為：各校專有類號 (L 類)、論文年、著者號。 3.不標引標題。	標準級書目+權威控制

## 4.7 媒體轉製

### 4.7.1 國內學位論文

本館曾針對早期之國內紙本博士論文(約民國 93 學年度以前)，進行數位化影像掃描，目前典藏之國內學位論文主要為紙本，電子檔案則依據作者送存授權使用。

### 4.7.2 國外學位論文

本館典藏國外學位論文主要為光碟及資料庫型式，基於著作權法之規定，不作相關媒體轉製。

## 4.8 媒體管理

### 4.8.1 國內學位論文

本館徵集取得之國內紙本學位論文，經分類編目後即移送各閱覽

庫室，並依據典藏分級進行調度管理及提供讀者分級服務。學位電子全文及全文影像須依研究生非專屬授權提供於網際網路上公開閱覽、傳輸及下載，或非專屬授權同意提供館方掃描，於網際網路上公開閱覽、傳輸並下載。

#### 4.8.2 國外學位論文

本館徵集取得之國外紙本學位論文，經分類編目後即移送各閱覽庫室開架閱覽。微縮型式之國外學位論文以符合特殊典藏環境為要求，閉架調閱。至於線上資料庫及光碟備份則依據「著作權法」及與出版商簽訂之合約，提供讀者於館內網域使用，書目及摘要部份可於館外使用。

### 4.9 典藏分級

學位論文典藏分級表

內容	說明	典藏級別
國內學位論文		
近期之學位論文(紙本)	近期出版及利用率高之書刊資料，典藏於各閱覽專室，開架閱覽。	1 級文獻
出版逾一定年限之學位論文(紙本)	出版逾一定年限之學位論文典藏於閉架書庫，閉架調閱。	2 級文獻
早期學位論文(紙本)	早期學位論文典藏於專區閉架書庫，預約調閱。	2 級文獻
永久典藏、不宜公開之學位論文(紙本)	複本、不宜公開及永不公開之學位論文典藏於倉儲庫房，以不提供閱覽為原則。	3 級文獻
學位論文電子全文	1. 研究生非專屬授權提供於網際網路上公開閱覽、傳輸並下載者。 2. 研究生不公開僅限於典藏者。	1 級文獻
學位論文全文影像	1. 研究生非專屬授權同意提供館方掃描，於網際網路上公開閱覽、傳輸並下載者。 2. 93 學年度以前之博士論文，為典藏目的而進行掃描者，不提供於公開利用。	1 級文獻

國外學位論文		
美加地區漢學博碩士論文(紙本)	為便於學術研究，開架陳列。	1 級文獻
美加地區漢學博碩士論文(微縮資料)	以符合微縮資料特殊典藏環境為要求，閉架調閱。	4 級文獻
DDC 美加地區漢學博碩士數位論文(光碟版)	線上資料庫與光碟備份。 基於著作權法，全文部份(PQDD)提供讀者於館內網域使用，書目及摘要部份(PQDT)可於館外使用。(請參考 9.8 電子資源典藏分級)。	2 級文獻
清華同方資料庫—包含中國優秀碩士學位論文全文數據庫、中國博士學位論文全文數據庫	基於著作權法，提供讀者於館內網域使用。 (請參考 9.8 電子資源典藏分級)	2 級

註：典藏級別之界定詳本館「書刊資料分級典藏暨調度管理作業要點」及「數位典藏分級管理作業要點(初稿)」。

#### 4.10 計量方式

學位論文之計量方式為依語文、來源(途徑)分別統計，如為圖書以種、冊為單位；附件如為地圖以張為單位；如為光碟以片為單位；如為唱片、雷射唱片、幻燈片、磁片以張為單位。如為資料庫則以種為單位。

#### 4.11 使用方式

本館徵集之國內外學位論文，均透過館藏目錄提供查詢，並以開架式提供閱覽或以閉架式提供調閱。此外，本館建置之「全國博碩士論文資訊網」，經研究生授權後可提供電子全文瀏覽。資料庫則透過本館電子資源連線查詢。

#### 4.12 館藏維護

依據本館藏發展政策通則之館藏維護進行學位論文之館藏維護。

修訂單位：採訪組、閱覽組

修訂日期：990604

## 5.特藏暨漢學資料

### 5.1 蒐藏範圍

基於保存國家文化資產、促進學術研究交流，並及於國人資訊性及學術性之服務需求，本館特藏資料之蒐藏以古籍文獻及臺灣珍稀文獻為主，現今徵集範圍包含：歷代文集、契字文書、拓片、民俗版畫及舊明信片等；漢學資料之蒐藏，以中華文化及與其相關之文、史、哲、考古、社會科學等方面之學術性研究書刊及電子資料庫等為主，包括重印或景照古籍、漢學研究論著書刊、中國大陸各地方志及文史資料、專科年鑑、複印報刊資料及漢學研究電子資源等。

### 5.2 館藏概況

本館特藏所藏「珍善本文獻」(暫訂)內容包括：珍貴古籍、拓片、版畫、契字文書、名家手稿、古地圖以及十九世紀以來之攝影圖像等資料。現有館藏古籍以明代版本為多，亦有部分宋、金、元版本，另有明清稿本、批校本、歷代寫本，清代刊本及民國初年早期的線裝出版品等。自民國 90 年起，本館陸續將館藏重要之珍貴善本圖書加以數位化，建構「中文古籍書目資料庫」、「古籍影像檢索系統」、「特藏線上展覽館」等，透過網路上的傳輸提供各界使用。漢學資料之蒐藏主要有：第一、大陸地區及海外出版發行有關漢學研究之學術性書刊及電子資料庫；第二、海外漢學博士論文；第三、佚存海外古籍景照本；第四、戒嚴時期大陸地區之出版品；第五、地方文史資料、地方志及各類年鑑、法律類圖書等，其中地方志及文史資料尤為特色館藏。

### 5.3 徵集政策

本館特藏暨漢學資料為華夏文明肇建以來之重要文獻典籍，對傳承中華文化具有極為特殊之意義。然今後仍需多方徵集蒐羅，現即依其徵集原則及採購方式說明之。

#### 5.3.1 徵集原則

1. 加強特色館藏，如明人文史特藏資料、大陸地區及海外中外

文漢學研究資料之蒐集，務求專精，以維持並發揚已形成之館藏優勢。

2. 具代表性之歷代重要原始典籍及各家評註，應積極蒐藏。
3. 各種重要著述之不同版本及特殊複本，應盡量網羅。
4. 宋元善本之卷帙完整或特具價值而為館藏所無者，尤須優先。
5. 清人著述等館藏所不足者，應作重點補充；倘質或量可形成館藏特色者，尤須優先。
6. 歷代方志、家譜文獻、敦煌寫卷等為近代學術研究的顯學，應留意蒐集；倘質或量可形成館藏特色者，尤須優先。
7. 小說戲曲、圖繪或版畫古籍等有助於民間文學藝術之研究，應留意蒐集；倘質或量可形成館藏特色者，尤須優先。
8. 名家翰墨、金石拓片等文獻或特藏，與歷代典籍相輔相成，應留意蒐集，倘質或量可形成館藏特色者，尤須優先。
9. 有關鄉土民俗及文史資料，受近代學者所重視，應留意蒐集；倘質或量可形成館藏特色者，尤須優先。
10. 在版式、紙墨、印刷、裝幀各方面具有代表性的古籍，以及有關出版史、印刷史等文獻、文物，應留意蒐集。
11. 具有文物價值或版本價值之外文善本古籍或文獻，應留意蒐集。
12. 本館缺藏的重要古籍文獻，應盡量蒐集其複製品。
13. 有關古籍文獻的數位化資料，日益增多，應盡量網羅，其獲得亦以交換方式為優先。
14. 對於漢學資料之連續性出版品應持續徵集，如有缺漏，應盡力回溯性補徵，務求完整，以利讀者學術研究。
15. 掌握完整之國際漢學研究書目，並預先規劃採購先後順序，

視經費狀況精選典藏。

16. 因應讀者需要及實際情況，除上述特藏暨漢學資料外，舉凡在質或量方面可形成特色之其他特藏暨漢學資料，亦應多方蒐藏。

### 5.3.2 徵集途徑

1. 採購：親自到書店訪書採購；利用各國出版之預行編目、書商目錄、專題書目及網路資源選書，確定書單後透過書商訂購；向提供資料的個人採購；透過書商、代理商至拍賣會參加投標獲得。特藏資料的採購，原則上會聘請多位專家學者協助審查，確認版本及價值無誤後再進行採購。
2. 符合本館館藏發展政策但無法以一般採訪途徑獲得的特藏文獻、珍貴圖書等，本館依據著作權法第四十八條第三項規定，有計畫、有系統而合法地向其他圖書館或同性質機構請求重製(重製及複製)；重製方法包括：掃描、拍攝、印刷、複印或其他方法有形之重複製作等。

### 5.4 徵集工具

1. 親自選書。
2. 相關的書目書刊、拍賣目錄等。
3. 各報刊及網路相關資料。
4. 國內各特藏文獻暨漢學資料相關資料庫。
5. 訪問學界耆老、民間藏書家、主題書店或舊書店等。
6. 透過傳播媒介公開徵求。

## 5.5 採訪分級

特藏暨漢學採訪分級表

內容	說明	級別-依語文及國家地區
重印或景照珍本古籍、大陸出版漢學研究資料	具參考價值之重印珍本古籍或古籍叢書、海外佚存古籍景照本等。 中國大陸出版有關漢學研究具參考價值之一般論著、參考工具書、中國地方志及文史資料、複印報刊資料等。	5 (大量求全級)
海外漢學研究博士論文	蒐羅美國、加拿大、英國、法國、荷蘭、日本、香港等海外地區漢學研究博士論文，不論紙本、電子資料庫或其他載體。	4 (大量求精級)
宋元明清之文集及重要原始典籍	明人文史特藏資料、歷代重要原始典籍及各家評註、各種重要著述之不同版本及特殊複本、宋元善本之卷帙完整或特具價值而為館藏所無者、清人著述等館藏所不足者、本館缺藏的重要古籍文獻等。	4 (大量求精級)
民俗戲曲等文獻及文物	歷代方志、家譜文獻、敦煌寫卷、小說戲曲、圖繪或版畫古籍、名家翰墨、金石拓片等文獻或特藏、在版式、紙墨、印刷、裝幀各方面具有代表性的古籍。	4 (大量求精級)
重要典籍之數位化或重製品	有關珍本古籍文獻的數位化資料、微縮資料等重製品。	4 (大量求精級)
大陸出版漢學期刊、電子資料庫	凡中國大陸出版的漢學研究期刊學報，具學術研究價值、為 SSCI 收錄者或其他利用率較高之電子資料庫等。	3 (中量求精級)
海外漢學研究論著、期	凡海外出版的中外文漢學研究學術成果，包括專著、譯著、期刊、工具書	3 (中量求精級)

刊及參考工具書	等。	
海外漢學電子資料庫	凡海外出版的中外文漢學研究電子資料庫等。	2 (微量求精級)

註：採訪級別之界定詳本館「圖書資料採訪層級」。

### 5.6.1 中西文特藏資料

特藏資料屬稀有罕見資料，經採訪登錄後，再移送編目組進行資源組織分類編目，其在內容著錄方面亦屬特殊性，中文特藏資料明信片及光碟分類、標引標題依據一般中文圖書規範著錄，其餘資料類型分類法依據《中國舊籍特藏分類表初稿》；標題以《中國舊籍特藏分類表初稿》之類目標引。西文百年書特藏資料依據西文書規範著錄。中西文特藏資料因屬珍貴資料，館藏章、條碼及書標均不可鈐印、黏貼於原件上，經以 2B 鉛筆將書內碼、索書號及題名等手寫於無酸條簽上再夾於書內。本館經徵集入館且已分類編目之中文特藏資料目前共計 11 種資料類型，西文特藏資料類型 1 種。茲將中西文特藏資料各類型之資源組織、界定方式說明及分級如下：

1. 善本及舊籍：大致以清初期(順治、康熙、雍正及至乾隆等)為界，餘入舊籍。
2. 拓片：分為金石(吉金、石刻)、木刻；墓誌(石刻中之墓誌另編)。
3. 版畫：包含民間故事、歷史傳說、戲曲年畫等，舊版新印，條幅、單葉或捲軸。
4. 古文書：清咸豐至光緒，及日本明治大正年間之民間契券、借據、鬮書、書信、風水、命書、完單等及官方之證書、委任狀、訴訟書狀、商事簿契、水利契照等。
5. 微捲、片：如韓國首爾國立中央圖書館、中國大陸北京大學圖書館、美國哈佛燕京圖書館等，所拍攝之館藏善本舊籍珍藏微捲、片。

6. 照片：日治時期拍攝動植物、風景之寫真。
7. 古地圖：如民初山東測繪局、南洋實地測量局、大清國京師陸軍測繪學堂等，所測繪之大陸古地圖。
8. 書畫：藝術品原件。
9. 版片印模：如銅活字、木活字、清光緒、同治等刻書版片。
10. 明信片：日治時期臺灣，及清末民初中國大陸各省之風景、人物、考古文物及庶民生活等。
11. 光碟片：如美國國會圖書館古籍善本轉製影像數位影音光碟。
12. 西文百年書：西元 1910 年前出版者。

#### 5.6.2 中西文特藏資料資源組織分級表

中文特藏資料資源組織分級表

內容	說明	書目分級
善本及舊籍	1.依據《中國編目規則》第 4 章著錄。 2.舊籍機讀格式採圖書及善本複合著錄。	詳細級書目+權威控制
拓片(金石墓誌)	依據《中國編目規則》第 11 章著錄。	詳細級書目+權威控制
靜畫資料(含年畫、書畫及照片)	1.依據《中國編目規則》第 9 章著錄。 2.機讀編目格式採靜畫資料及善本複合著錄。	標準級書目+權威控制
古文書	1.參考本館中文資源組織各依據規範及《臺灣公藏古文書彙編目錄》編訂「古文書著錄要點」及「古文書分類表」。 2.依據前述要點及分類表著錄。	標準級書目+權威控制
微捲、片	1.依據《中國編目規則》第 1 章及第 12 章著錄。 2.機讀編目格式採圖書及善本複合著錄。 3.條碼、書標依一般微捲、片處理。	詳細級書目+權威控制
古地圖	1.依據《中國編目規則》第 1 章及第 5 章著錄。	詳細級書目+權威控制

內容	說明	書目分級
	2.分類法除依據《中國舊籍特藏分類表稿》外，尚需參照《中文圖書分類法》附表六、七、八著錄。	
版片印模	1.依據《中國編目規則》第1章及第10章著錄。 2.機讀編目格式採立體藝術品實物資及善本複合著錄。	標準級書目+權威控制
明信片	依據《中國編目規則》第9章著錄。	詳細級書目+權威控制
光碟片	1.依據《中國編目規則》第1章及第13章著錄。 2.條碼、書標依一般光碟片處理。	詳細級書目+權威控制

西文特藏資料資源組織分級表

內容	說明	書目分級
百年書	依據 AACR2 第1章及第2章著錄。	詳細級書目+權威控制

## 5.7 媒體轉製

本館典藏特藏文獻以紙本為主，但為方便讀者查詢及館內閱覽特藏文獻，利用數位化影像轉製將館藏特藏文獻轉製為 TIFF 及 JPEG 數位檔案並以 DVD 光碟儲存，提供讀者館內使用。所蒐藏特藏文獻之其他媒體型式不另轉製為紙本。

本館並徵集或交換國外單位之特藏文獻，資料型式為數位檔案及微縮資料，原則上以館藏互不重複者、有相同題名但版本不同者，及館藏殘本或缺卷者為主。數位檔案轉製為 TIFF 及 JPEG 檔，並以 DVD 光碟儲存；微縮資料有微捲片及微片，提供讀者館內使用，不另轉製為紙本。

## 5.8 媒體管理

古籍文獻暨漢學資料因典籍特殊，故管理方法除開架、線上閱覽及閉架調閱外，善本古籍得經申請審定後提供調閱。其媒體管理詳如下：

1. 利用率高之漢學書刊及參考工具書，典藏於本館漢學資料閱覽室，開架閱覽；利用率高之複製善本等圖書典藏於本館善本書室，開架閱覽。
2. 罕用之漢學書刊資料，典藏於本館漢學書庫，採閉架調閱。
3. 特藏之善本古籍等圖書文獻，採恆溫恆濕之倉儲庫房永久典藏，經申請審核後提供閱覽。
4. 微縮資料分別典藏於特藏組、漢學研究中心資料組及縮影資料室，採閉架調閱。
5. 古籍影像檢索系統等自建及非自建之電子資源，典藏於本館主機或異地備援主機，依權限開放使用。

## 5.9 典藏分級

特藏及漢學資料典藏分級

內容	說明	典藏級別
近期出版及利用率高之漢學期刊圖書資料	國內外近期出版入藏及利用率高之漢學期刊、圖書資料，典藏於本館漢學研究中心，開架閱覽。	1 級文獻
出版逾一定期限或罕用之漢學期刊、圖書。	國內外出版逾一定期限或罕用之期刊資料，典藏於本館漢學研究中心書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
電子資源	本館自建及非自建之電子資源，典藏於本館主機或異地備援主機，依權限開放使用區域。如：中文古籍書目資料庫、古籍影像檢索系統、古籍全文檢索系統、認識中國古書多媒體系統。	3 級文獻
需申請審核閱覽之永久典藏普通舊籍及實物等	清光緒 21 年至民國 38 年（西元 1895—1949 年）的普通舊籍、館史檔案、名人手稿、版片、明信片、古文書等，採閉架管理，經申請審核後提供閱覽。	5 級文獻

需申請審核閱覽之永久典藏普通古籍文獻	清刊古籍、拓片、年畫、地圖等具文字之實物，採閉架管理，經申請審核後提供閱覽。	6 級文獻
需申請審核閱覽之永久典藏善本古籍文獻	清乾隆 60（西元 1795 年）以前之漢簡、善本古籍(含敦煌卷子)及具文字等實物，採閉架管理，經申請審核後提供閱覽。	7 級文獻

註：典藏級別之界定詳本館「書刊資料分級典藏暨調度管理作業要點」。

### 5.10 計量方式

本館徵集國內外特藏古籍文獻暨漢學期刊圖書之計量單位，不論紙本或電子版概以種/冊計，其他拓片、年畫等特藏文獻以種/幅/捲等計，微縮資料以捲、片計。漢學紙本期刊裝訂成冊，以冊計。進一步依出版年代、語文、型式(紙本、電子資料庫、索引摘要)及主題分項統計其種類及冊數。

### 5.11 使用方式

本館徵集之特藏古籍暨漢學圖書資料及國內外期刊，均透過本館館藏目錄提供查詢，並以開架式提供閱覽或以閉架式提供調閱；自建及非自建之電子資料庫大部分透過網頁提供瀏覽或查詢利用。

### 5.12 館藏維護

本館以典藏國家文獻為職責，對於影響館藏書刊資料保存維護之因素，均加以重視並隨時注意維護。

#### 5.12.1 在典藏環境方面

1. 善本書庫內保持恆溫 18-20℃、相對濕度 55-60%。
2. 採用低紫外線燈管及選擇適合紙質文物之消防設備並定期檢測，安裝防盜及保全設備，中央系統 24 小時監控。
3. 普通漢學研究書刊，開架陳列區之空調溫度約 24 度，運轉時間為開館前 30 分鐘至閉館，濕度無特別控管；閉架書庫空調溫度約 20 度，24 小時運轉，相對濕度為 55%~60%，並採 24

小時門禁管制。

#### 5.12.2 在文獻修復方面

1. 依據館藏分級典藏原則，針對不同級別之古籍文獻之破損情形再加分級如酸化、脆化、一般破損、嚴重破損等。
2. 延請專業修裱人員針對不同級別之古籍按破損程度之不同，給予適當之修復處理。

#### 5.12.3 在文獻管理方面

1. 依據本館「特藏古籍文獻保管要點」辦理相關抽查，善本古籍每年清點。
2. 依據「中央政府各機關珍貴動產、不動產管理要點」相關規定，辦理珍貴動產相關典藏維護事宜。
3. 依據「文化資產保存法」相關規定辦理國寶、重要古物等相關典藏維護事宜。
4. 普通漢學研究書刊管理，依據「國家圖書館組織條例」第 1 條、「圖書館法」第 4 條第 1 項。

修訂單位：特藏組、漢學研究中心資料組、編目組

修訂日期：

第一次修訂稿：98 年 10 月

第二次修訂稿：99 年 6 月並經館務會議通過修訂稿

## 6.報刊資料

### 6.1 期刊

#### 6.1.1 蒐藏範圍

本館蒐藏國內外及大陸地區出版之期刊，包括一般期刊、學報、通訊、簡訊、校訊、學會或協會學會等出版之紙本或電子刊物。國內期刊以中文為主，並以送存取得為主要徵集來源。國外期刊則以英文為主，其次為日韓文，少數為法文、德文等歐語系期刊，多數選擇性透過購買及交換取得，少數透過送存或贈送取得。大陸地區出版期刊以中文為主，徵集來源主要為購買，其次為獲贈及交換。

#### 6.1.2 館藏概況

##### 6.1.2.1 國內出版期刊

1. 本館蒐藏臺灣光復後在臺出版的期刊種數極為豐富，包括學術性及一般性期刊，如各大專校院及學術機構出版之學報(刊)；各種學會或協會之刊物；政府機關(構)、民間團體、工商企業或雜誌社出版的期刊，以中文為主。
2. 本館藏有清末及民國初年出版而本館缺藏的期刊重印本或由國外機構拍攝成微縮型式發行者。
3. 大陸各省地方文獻會、同鄉會、縣市政府出版的地方文獻期刊亦蒐藏。
4. 本館蒐藏國內出版之電子期刊數量逐年增加，請參見 9.2 電子資源之館藏概況。
5. 屬於目錄、指南、索引、摘要、目次等檢索性期刊，本館亦蒐羅完備。近年來以光碟片、資訊網路系統等方式發行者也加以蒐藏。(請參見 9.2 電子資源之館藏概況)

##### 6.1.2.2 國外出版期刊

1. 本館蒐藏國外期刊包括美國、歐洲及亞洲等地區國家出版的

英文期刊為主，以及日本、韓國出版的日韓文期刊，兼及國外出版之中文期刊，但以大陸及香港出版者為主。在內容上以學術性出版社、重要學(協)會或大學出版社出版的學術性期刊為主，另兼及部分綜合性及一般性期刊，主題以人文及社會科學為主，兼及漢學研究、圖書館學與資訊科學、有關日本和韓國的研究、語文、歷史、時事政論、一般休閒性雜誌。

2. 本館蒐藏國外電子期刊數量逐年增加，尤以加入聯盟組織，如「全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)」，大幅增加本館外文電子期刊蒐藏種數。(請參見 9.2 電子資源之館藏概況)
3. 屬於目錄、指南、索引、摘要、目次等性質的外文紙本期刊，本館亦選擇性蒐藏。以光碟片、資訊網路系統等方式發行者也加以蒐藏，請參見 9.2 電子資源館藏概況。

#### 6.1.2.3 大陸地區出版期刊

1. 紙本期刊學報，為主題收藏，以中國研究及地方畫報、文史資料為主。
2. 民國初年影印期刊合訂本。
4. 複印報刊資料。
5. 電子資料庫，以中國知識資源總庫—CNKI中國期刊全文數據庫為主，收錄大陸出版 8200 多種重要期刊學報，分 10 大專輯和 168 個專題。

### 6.1.3 徵集政策

#### 6.1.3.1 國內期刊

凡我國出版之期刊，無論語文及媒體型式，依「圖書館法」規定，均將全力完整蒐集。

1. 徵集原則：為確保館藏維持期刊的完整性，國內期刊以不限出版年為原則，凡過期、缺期者，仍以盡力蒐齊為目標。

2. 徵集途徑：國內期刊主要為法定送存，兼以選擇性採購，少量為透過交換或贈送取得。
3. 複本原則：我國出版之期刊，除供文獻典藏及讀者流通閱覽外，為配合本館期刊論文索引、指南等資料庫之建置與期刊文獻數位化掃描作業，以及讀者使用頻率較高之部份期刊，均需有足夠之複本，以供相關作業所需。
4. 媒體型式：館藏國內出版之期刊以印刷型式為主，並依實際需要蒐藏微縮資料、光碟、電子期刊、期刊全文資料庫等。
5. 主題：國內出版品不分主題完整蒐藏。
6. 語文：國內出版品無論其語言完整蒐藏。

#### 6.1.3.2 國外期刊

國外期刊主要以採購及交換方式徵集取得，並以英文為主，日韓文期刊次之，及少數法文、德文、西班牙文等歐洲語系期刊。

1. 徵集原則：持續透過採購，徵集美國及歐洲地區出版之英文期刊及亞洲出版之日韓文期刊為主，在內容上以學術性出版社、重要學(協)會或大學出版社出版的學術性期刊為主，並兼及部分綜合性及通俗性的一般期刊。交換部分則以各國政府機關所出版的期刊為主。為降低與國內大學圖書館蒐藏外文期刊的重複率，本館蒐藏外文期刊以優先蒐藏重要但罕用者為原則。
2. 徵集途徑：以採購、交換、贈送方式取得。
3. 複本原則：透過購買，每一種蒐藏 1 份，若有交換、贈送者，至多蒐藏 2 份。
4. 媒體型式：蒐藏國外期刊以印刷型式為主，並依實際需要蒐藏微縮資料、光碟、電子期刊、期刊全文資料庫等。
5. 主題：以人文及社會科學為主，兼及漢學研究、圖書館學、

資訊科學、有關日本及韓國之相關研究、語文、歷史、時事政論、一般休閒性雜誌。另在國際組織方面，則以 UNESCO 及 WTO 出版的期刊為首要蒐集目標。國外出版的中文期刊，尤重香港、東南亞、新加坡、美國等國家及地區所出版，為本館徵集之範圍。

6. 語文：以英文為主，旁及日韓文期刊，及少數法文、德文、西班牙文。西文期刊以採購或交換、贈送方式獲取時，優先考慮英文版本，旁及法文、西班牙文、德文等歐洲語系期刊。透過交換的俄文及阿拉伯文期刊，僅收集主題為漢學研究者。

#### 6.1.3.3 大陸地區出版期刊

大陸地區出版期刊主要以購買及交換方式徵集取得，以簡體中文為主。

1. 徵集原則：內容上以漢學研究之學術性期刊為主，並兼及部分綜合性及通俗性期刊與地方畫報。交換部分則以人文及社會科學類為主。
2. 徵集途徑：以採購、交換、贈送方式取得。
3. 複本原則：透過購買，每一種蒐藏 1 份，若有交換、贈送者，至多蒐藏 2 份。
4. 媒體型式：以印刷型式為主，並依實際需要蒐藏微縮資料、光碟、期刊全文資料庫等。
5. 主題：以漢學研究為主，兼及人文及社會科學、圖書資訊學等。
6. 語文：以簡體中文為主。

## 6.1.4 徵集工具

### 6.1.4.1 國內期刊

徵集國內出版之期刊以國內期刊出版社或代理商出版的廣告或型錄為徵集工具；媒體上刊登的新創期刊資訊及國際標準書號中心提供申請 ISSN 等資訊。

### 6.1.4.2 國外期刊

本館國外期刊徵集的資料來源包括：Librarians' Handbook (EBSCO Industries Inc.; Swets Serials Catalogue (Swets & Zeitlinger Inc.) The Serials Directory (EBSCO Industries Inc.); 《雜誌新聞總》(Japan Periodicals in Print) (年刊)；雜誌新聞総かたろぐ；報刊上刊登的新創期刊資訊等紙本型式工具。其他媒體型式工具包括：Ulrich's Plus 期刊指南資料庫。

## 6.1.5 採訪分級

### 6.1.5.1 依語言及國家地區

期刊採訪分級表-依語言及國家地區

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
國內期刊	國內出版之任何媒體型式、語文及主題之期刊。	5 (大量求全級)
國外期刊		
中文	香港、東南亞、新加坡、美國等地出版之中文期刊	2 (微量求精級)
英文	美加、歐洲、澳洲等國家出版之英文期刊。	3 (中量求精級)
日韓文	日本及韓國出版之日韓文期刊。	2 (微量求精級)
其他語文	如法文、德文、越南文、蒙古文等語文之期刊。	2 (微量求精級)
大陸地區出版期刊	紙本以漢學研究為主，兼及政治經濟等社會科學及地方概況。 電子資源內容則兼及各類，以選擇	2 (中量求精級)

	內容及檢索效能兼優之資料庫為主。	
--	------------------	--

註：採訪級別之界定詳本館「圖書資料採訪層級」。

### 6.1.5.2 依資料類型與媒體型式

期刊採訪分級表-依資料類型及媒體型式

期刊來源	採訪級別-依資料類型與媒體型式				
	大量 必藏級(5)	大量 求精級(4)	中量 求全級(3)	中量 求精級(2)	微量 求精級(1)
國內期刊	紙本	-	-	光碟	微縮
國外期刊	-	-	-		
西文	-	-	-	紙本 光碟 電子版	微縮
日韓文	-	-	-	-	紙本 光碟 微縮

## 6.1.6 資源組織

### 6.1.6.1 中西文期刊資料

本館蒐藏國內外出版之期刊，依照內容語文，分別由中西編依照不同分編原則著錄；中文期刊以完整蒐集、詳細著錄書目為原則，西文期刊因價格昂貴，多為重要學術刊物，且內容新穎，為讀者重要研究資訊來源，皆採詳細完整著錄書目。中西文期刊資源組織著錄方式如下：

中文期刊文獻資源組織分級表

內容	說明	書目分級
國內出版期刊文獻 (紙本)	1.依據《中國編目規則》第1章及第3章著錄。 2.刊期為年刊以上者，編排方式須為期刊形式者方採期刊編目，編排方式若非期刊形式者採圖書(連續性出版品)編目。 3.若有電子版本之網址，皆以欄位 856	詳細級書目+ 權威控制

內容	說明	書目分級
	連接網址，供使用者查詢。	
國外出版中文期刊文獻(紙本)	1.依據《中國編目規則》第 1 章及第 3 章著錄 2.刊期為年刊以上者，編排方式須為期刊形式者方採期刊編目，編排方式若非期刊形式者採圖書(連續性出版品)編目。 3.若有電子版本之網址，皆以欄位 856 連接網址，供使用者查詢。	詳細級書目+權威控制
中文電子期刊(包括中文及其他語文並陳之電子期刊)	1.依據《中國編目規則》第 1 章、第 3 章及第 13 章著錄。 2.另加註特藏符號與相關屬性內容。 3.以欄位 856 連接網址，供使用者查詢。	詳細級書目+權威控制

西文期刊文獻資源組織分級表

內容	說明	書目分級
期刊(包括紙本及電子期刊)	1.依據 AACR2 第 12 章著錄 2.優先速編。 3.另加註特藏符號與相關屬性內容。 4.若有電子版本之網址，皆以欄位 856 連接網址，供使用者查詢。	詳細級書目+權威控制

## 6.1.7 媒體轉製

### 6.1.7.1 國內期刊

本館典藏國內送存的期刊以紙本為主，但為方便讀者查詢及遠端閱覽，本館選擇收錄期刊論文索引之學術期刊予以影像掃描，提供館內讀者線上瀏覽列印，並將已取得授權之文章轉製 PDF 檔，供館外讀者利用。本館蒐藏國內免費之其他媒體型式之期刊不另轉製為紙本期刊。

### 6.1.7.2 國外期刊

本館徵集之國外紙本期刊，不轉製為電子期刊，但若另有電子版，則同步提供使用。本館以加入聯盟方式購得的電子期刊，

提供讀者館內或授權使用，不轉製為紙本期刊。

## 6.1.8 媒體管理

6.1.8.1 國內期刊：本館以送存取得國內出版之期刊，現刊紙本選擇利用率較高之刊物，以開架方式提供讀者館內閱覽。過期已裝訂成冊提供館內閉架調閱，並透過本館之「中華民國期刊出版指南系統」及館藏目錄查詢系統提供查詢期刊出版資訊及本館館藏資訊，及藉由本館自建之「臺灣期刊論文索引系統」提供查詢期刊論文篇目及部分全文。至於電子期刊，請參看 9.8 電子資源媒體管理。

6.1.8.2 國外期刊：本館以採購、交換及贈送取得之外文期刊，現刊紙本部分以開架提供讀者館內閱覽，過期以裝訂成冊提供館內閉架調閱。至於電子期刊，請參看 9.8 電子資源媒體管理。

## 6.1.9 典藏分級

期刊典藏分級表

內容	說明	典藏級別
近期出版及利用率高之期刊資料	國內外近期出版入藏及利用率高之期刊資料，典藏於本館各庫室，開架閱覽。	1 級文獻
電子期刊	本館自建及非自建電子期刊，典藏於本館主機或異地備援主機，依權限開放使用區域。(請參見 9.9 電子資源之典藏分級)	1 級文獻
出版逾一定期限或罕用期刊	國內外出版逾一定期限或罕用之期刊資料，典藏於閉架書庫，採閉架調閱。	2 級文獻
永久典藏、不宜公開及罕用之期刊資料	國內外出版之期刊資料，於倉儲庫房永久典藏，不提供閱覽。	3 級文獻

註：典藏級別之界定詳本館「書刊資料分級典藏暨調度管理作業要點」。

## 6.1.10 計量方式

本館徵集國內外期刊之計量單位，不論紙本或電子版概以種及

冊計；紙本期刊裝訂成冊，以冊計；微縮資料以種、捲/片計。進一步依期刊徵集的途徑(來源)、出版語文、媒體型式(紙本期刊、電子期刊)、性質(如索引摘要)及主題分項統計期刊的種數、冊數或捲/片數。

#### **6.1.11 使用方式**

本館徵集之國內外期刊，紙本均透過本館館藏目錄提供查詢，並以開架式提供閱覽或以閉架式提供調閱；電子期刊大部分透過網頁提供查詢或瀏覽，請參見 9.9 電子資源之檢索方式。

#### **6.1.12 館藏維護**

6.1.12.1 出版逾一定期限之零星單期期刊予以淘汰(國內出版之零星單期期刊仍予以保存)。

6.1.12.2 購買及非購買之國內外電子期刊定期檢核其網址連結及出刊情形。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組

修訂日期：

第一次修訂稿：98 年 10 月

第二次修訂稿：99 年 6 月並經館務會議通過修訂稿

第三次修訂稿：99 年 12 月

## 6.2 報紙

### 6.2.1 蒐藏範圍

本館蒐藏國內外出版之報紙，國內以中文為主，媒體型式包含紙本原本、縮印本、重印本、微縮資料、全文影像電子資料庫或電子報。國外報紙則以英文為主，兼及少數日韓文及中文報紙，主要徵集自歐美、日本、韓國、東南亞等國家，國外報紙全文影像資料庫或電子報亦為蒐藏範圍。

### 6.2.2 館藏概況

本館典藏報紙包括國內及國外(海外)出版之報紙。國內出版之報紙以中文為主，少數為英文，包括政府遷臺後在臺出版的報紙原本和海外地區出版之僑報、報社發行之縮印本及出版單位出版之報紙重印本或微縮資料。近年本館拍攝之報紙微縮資料與掃描之報紙全文影像亦收入典藏，另發行單位發行之報紙全文影像資料庫或電子報亦予以採購入藏，如中國時報、聯合報及日治時期之臺灣日日新報、臺灣英文新聞報(Taiwan News)等。國外出版的報紙以英文為主，少數為日韓文及海外出版之中文報紙，徵集自歐美、日本、韓國、東南亞等國家，近年發行之報紙全文影像資料庫或電子報亦予以採購入藏，如 Newspaper Sources、Times Digital Archive 1785-1985。

#### 6.2.2.1 國內報紙

1. 本館蒐藏臺灣光復後在臺出刊的報紙種數極為豐富，包括政府遷臺後在臺出版的報紙原本和海外地區出版之僑報、報社發行之縮印本及重印本或微縮資料，近期則以各報社或單位送存的報紙為主，近年發行之報紙全文影像資料庫或電子報亦予以採購入藏，以中文為主，少數為英文。
2. 本館蒐藏國內電子報數量逐年增加。
3. 近年來以光碟片、資訊網路系統等方式發行者也加以蒐藏。

#### 6.2.2.2 國外報紙

1. 本館蒐藏國外報紙以採購美國、歐洲及亞洲地區的英語報紙為主，日文、韓文、德文、法文為輔，兼及國外出版之中文報紙。(請參見 9.2 電子資源之館藏概況)
2. 本館蒐藏國外電子報紙數量逐年增加。
3. 屬於目錄、指南、索引、摘要、目次等性質的外文紙本報紙，本館亦選擇性蒐藏。以光碟片、資訊網路系統等方式發行者也加以蒐藏。(請參見 9.2 電子資源之館藏概況)

#### 6.2.2.3 大陸地區報紙

1. 本館購買大陸地區中文報紙，典藏近五年之收藏。
2. 指引讀者透過上海圖書館免費取得近 2 個月多種線上電報。
3. 電子資料庫以中國知識資源總庫—CNKI 中國重要報紙全文數據庫為主。

### 6.2.3 徵集政策

#### 6.2.3.1 國內報紙

依據「圖書館法」的送存規定，持續徵集國內出版的報紙，包括紙本與電子本，並透過主動與出版者聯繫，以提高送存率。

1. 徵集原則：為維持報紙的完整性，國內報紙以不限出版年為原則，盡力蒐齊。
2. 徵集途徑：以送存、採購、交換、贈送方式取得。
3. 複本原則：透過送存，每日至少蒐藏 1 份，若有購買、交換、贈送者，每日至多蒐藏 3 份。
4. 媒體型式：館藏國內報紙以印刷型式為主，並依實際需要蒐藏微縮資料、光碟、報紙全文資料庫等。(請參見 9.3 電子資源之徵集政策。
5. 主題：以一般性為主。

6. 語文：以中文為主。

#### 6.2.3.2 國外報紙

1. 徵集原則：持續透過採購，徵集美國、歐洲及亞洲地區出版之英文及日韓文報紙。
2. 國外出版的中文報紙，尤重香港、美國等國家及地區出版，亦為本館徵集之範圍。
3. 徵集途徑：以採購、交換、送存、贈送方式取得。
4. 複本原則：透過購買，每日至少蒐藏1份，若有交換、送存、贈送者，每日至多蒐藏3份。
5. 媒體型式：館藏國外報紙以印刷型式為主，並依實際需要蒐藏微縮資料、光碟、報紙全文資料庫等。
6. 主題：以一般性為主。
7. 語文：以海外地區出版之中文及英文為主。日文、韓文、法文、德文為輔。

#### 6.2.3.3 大陸地區報紙

1. 徵集原則：持續採購重要具代表性之報紙。
2. 徵集途徑：以採購方式取得。
3. 媒體型式：以印刷型式為主，並依實際需要蒐藏微縮資料、光碟、報紙全文資料庫等。
4. 主題：以一般性為主。
5. 語文：以簡體中文為主。

#### 6.2.4 徵集工具

報紙上刊載之廣告及資訊。

#### 6.2.5 採訪分級

##### 6.2.5.1 依語言及國家地區

報紙採訪分級表-依語言及國家地區

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
國內報紙	國內出版之任何媒體型式、語文及主題之報紙。	5 (大量求全級)
國外報紙		
中文	香港、東南亞、新加坡、美國等地出版之中文報紙	2 (微量求精級)
英文	美加、歐洲、亞洲等國家出版之英文報紙。	2 (微量求精級)
日韓文	日本及韓國出版之日韓文報紙。	2 (微量求精級)
其他語文	如法文、德文等	1 (少量求精級)

#### 6.2.5.2 依資料類型與媒體型式

報紙採訪分級表-依資料類型及媒體型式

報紙來源	採訪級別-依資料類型與媒體型式				
	大量 必藏級 (5)	大量 求精級 (4)	中量 求全級 (3)	中量 求精級(2)	微量 求精級 (1)
國內報紙	紙本		電子版	光碟	微縮
國外報紙				紙本 (再討論)	電子版 光碟 微縮

#### 6.2.6 資源組織

##### 6.2.6.1 中西文報紙

本館蒐藏國內外出版之報紙，依照內容語文，分別由中西編依照不同分編原則著錄；中文報紙以完整蒐集、詳細著錄書目為原則，西文報紙多為重要且具代表性之報紙，皆採詳細完整著錄書目。中西文報紙資源組織著錄方式如下：

中文報紙文獻資源組織分級表

內容	說明	書目分級
國內出版報紙文獻	1.依據《中國編目規則》第1章及第3章	詳細級書目+權

內容	說明	書目分級
(紙本)	著錄。 2.若有電子版本之網址，皆以欄位 856 連接網址，供使用者查詢。	權威控制
國外出版中文報紙 文獻(紙本)	1.依據《中國編目規則》第 1 章及第 3 章著錄。 2.若有電子版本之網址，皆以欄位 856 連接網址，供使用者查詢。	詳細級書目+權威控制
中文電子報紙(包括 中文及其他語文並 陳之電子報紙)	1.依據《中國編目規則》第 1 章、第 3 章及第 13 章著錄。 2.另加註特藏符號與相關屬性內容。 3.以欄位 856 連接網址，供使用者查詢。	詳細級書目+權威控制

西文報紙文獻資源組織分級表

內容	說明	書目分級
報紙(包括紙本及電 子報紙)	1.依據 AACR2 第 12 章著錄 2.優先速編。 3.另加註特藏符號與相關屬性內容。 4.若有電子版本之網址，皆以欄位 856 連接網址，供使用者查詢	詳細級書目+權威控制

## 6.2.7 媒體轉製

### 6.2.7.1 國內報紙

基於典藏國家文獻的職責，國內出版之紙本報紙為本館典藏本，但為方便讀者查詢及遠端閱覽，本館透過掃描或購買，提供讀者館內使用。

### 6.2.7.2 國外報紙

本館徵集取得之國外報紙不另重製為電子報紙，但若國外報紙亦另有電子版，則同步提供使用或授權使用，不另外重製為紙本報紙。

## 6.2.8 媒體管理

### 6.2.8.1 國內報紙

近期報紙以開架提供讀者館內閱覽，過期報紙以裝訂成冊提供開架閱覽或閉架調閱，有關國內電子報紙之管理，請參見 9.8 電子資源之媒體管理。

### 6.2.8.2 國外報紙

現刊報紙以開架提供讀者館內閱覽，過期報紙以裝訂成冊提供開架閱覽或閉架調閱，有關國外電子報紙之管理，請參見 9.8 電子資源之媒體管理。

## 6.2.9 典藏分級

報紙典藏分級表

內容	說明	典藏級別
近期出版之報紙	國內外近期出版入藏之紙本報紙，典藏於本館期刊室及各庫室現期報紙架。(請參見 9.9 電子資源之典藏分級)	1 級文獻
電子報紙	本館自建及非自建電子報紙，典藏於本館主機或異地備援主機。	1 級文獻
出版逾一定期限之報紙	國內外出版逾一定期限之紙本報紙，典藏於期刊閉架式書庫或各庫室合訂本報紙區。	2 級文獻

### 6.2.10 計量方式

本館徵集國內外報紙之計量單位，不論紙本或電子版概以種計，紙本期刊裝訂成冊，以冊計。進一步依報紙出版年代、語文、型式(微縮、光碟、電子報)及主題分項統計報紙的種數或冊數。

### 6.2.11 使用方式

本館徵集之國內外報紙，不論紙本或電子本均透過本館館藏目錄提供查詢，紙本報紙以開架閱覽室提供閱覽及以閉架書庫提供調閱。

電子報則提供線上閱覽，請參見電子資源之檢索方式。

#### **6.2.12 館藏維護**

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組

修訂日期：

第一次修訂稿：98年10月

第二次修訂稿：99年6月並經館務會議通過修訂稿

## 7.非書印刷資料

### 7.1 蒐藏範圍

包括地圖、明信片、照片、海報、樂譜、愛國獎券、靜畫資料等。

### 7.2 館藏概況

目前館藏非書印刷資料約 65,000 件,其中地圖資料約 26,000 件,明信片 11,950 張,照片約 10,000 張,海報約 12,000 張,樂譜 1,300 件,愛國獎券 1171 期(張)。

本館所藏明信片中以日治時期明信片較為重要,總數約有 4,000 餘張,內容多樣化,有臺灣漢人、原住民的人像照、傳統風俗習慣、清末舊街,也有 20 世紀的新式街道、歐式建築,或者是巨大的客輪、各地的博覽會等,充分反映出 20 世紀上半葉的臺灣風貌。

照片則包括民國 78 年至 83 年間中央通訊社所拍攝之國內新聞照片約 4,000 張,80 年代時期有關大陸之黨、政、軍、社會、風土等照片 6,000 張。

### 7.3 徵集政策

國內地圖資料求全,海報之徵集求精,以藝術、文化類為重點,明信片、照片、樂譜等資料則配合預算精選採購,或爭取外界之贈送。

### 7.4 徵集工具

國內地圖資料以送存為主,建立與內政部、林務局等單位之聯繫。海報則建立以美術館、音樂廳、視覺設計及表演藝術系所、圖書館、文化中心之 80 個核心單位長期徵集寄送關係。舊照片及舊明信片則由二手書店(舊書商)、收藏家等管道提供訊息,以作為採購依據。另爭取外界之贈送也為途徑之一。

## 7.5 採訪分級

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
國內地圖	國內出版之地圖	5 (大量求全級)
國外地圖	外國出版之地圖	2 (微量求精級)
海報		2 (微量求精級)

## 7.6 資源組織

### 7.6.1 中西文非書印刷資料

非書印刷資料指非以書本形態呈現的資料，或雖具書本形態，但除以一般的圖書編目規則處理分類編目之外，另有其資料特殊細節項需予以著錄。

非書印刷資料範圍如下：

- (1)地圖資料：平面與立體地圖、計劃圖（包括假想圖）、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。
- (2)靜畫資料：平面藝術品原件、複製藝術品、圖片、圖表、照片及工程圖、明信片、海報、提示卡、掛圖等。
- (3)樂譜：總譜、分譜

中文非書印刷資料資源組織分級表

內容	說明	書目分級
地圖資料	1.依據《中國編目規則》第1章及第5章著錄。 2.手稿地圖及古地圖依特藏資料著錄。	詳細級書目+ 權威控制
靜畫資料	1.依據《中國編目規則》第1章及第9章著錄。 2.民初以前之舊照片及明信片依特藏資料著錄。	詳細級書目+ 權威控制
樂譜	依據《中國編目規則》第1章及第6章著錄。	詳細級書目+ 權威控制

西文非書印刷資料資源組織分級表

內容	說明	書目分級
地圖資料	1.依據 AACR2 第 3 章著錄。 2.詳細著錄書目定長欄。	詳細級書目+ 權威控制
靜畫資料	1.依據 AACR2 第 8 章著錄。 2.依載體及內容詳細著錄書目定長欄。	詳細級書目+ 權威控制
樂譜	1.依據 AACR2 第 5 章著錄。 2.依載體及內容詳細著錄書目定長欄。	詳細級書目+ 權威控制

### 7.7 媒體轉製

精選舊照片、明信片、愛國獎券、海報等進行數位化掃描,存於本館網頁供眾檢索利用。

### 7.8 媒體管理

各種非書印刷資料完成編目後,即依資料主題及性質分送各閱覽專室,提供各界利用。

### 7.9 典藏分級

內容	說明	典藏級別
地圖	近期出版者為 1 級,開架閱覽;逾一定年限者為 2 級,閉架閱覽	1 級文獻 2 級文獻
海報	閉架閱覽	2 級文獻
舊照片、明信片、愛國獎券	閉架管理審核閱覽	5 級文獻

### 7.10 計量單位

以種數及片/件數計算進館非書印刷資料數量。

### **7.11 使用方式**

透過本館館藏目錄、本館網頁與「全國圖書書目資訊網 (NBINet)」供眾檢索利用。

### **7.12 館藏維護**

依據本館藏發展政策通則之館藏維護進行學位論文之館藏維護。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組

修訂日期：

第一次修訂稿：98 年 10 月

第二次修訂稿：99 年 6 月並經館務會議通過修訂稿

## 8.視聽資料

### 8.1 蒐藏範圍

本館在視聽資料的蒐藏範圍包含錄音帶、廣播盤帶、錄影帶、影碟、幻燈片、唱片（含黑膠唱片、CD 唱片）、多用途數位影音光碟(DVD)、影音光碟(VCD)、電腦檔、互動式光碟(多媒體型)、光碟(唯讀型)、微縮單片、微縮捲片等型式。由於媒體型式隨著科技發展而變異，為使資料得以永久保存，將以數位型式蒐藏為未來發展重點。

### 8.2 館藏概況

#### 8.2.1 影音資料

本館於民國 81 年設立視聽室，早期為配合美術室的服務，以蒐集音樂、美術、建築、雕刻、攝影等藝術為主題的國內外視聽資料，其後逐漸擴大至有關中華文化，臺灣本土文化、世界各國風情、尖端科技、環境生態、熱門議題、紀錄片等範圍。民國 97 年 10 月本館「藝術暨視聽資料中心」正式啟用，期望能結合藝術與視聽資料的典藏，提供讀者更專業的學術領域並能完整典藏本國影音出版品，保存人類珍貴的影像聲音等紀錄。

近年台灣的紀錄片，不但發展蓬勃並且百花齊放，透過這些紀錄片的眼睛，不但可拼貼出今日台灣在政治、經濟、社會、文化各方面的圖像，以及對社會的關懷，同時也反映出台灣的活力，以及在紀錄片下的各種不同聲音與問題。

台灣這塊土地是原住民、客家、閩南與大陸來台人士的共同生活環境，紀錄片以影像紀錄台灣這塊土地的人文及環境變遷，是最真實的歷史紀錄，因此有關在地文化記錄片將是本館視聽影音收藏重點及特色。

為鼓勵送存、捐贈、徵集及得獎作品者，經無償授權本館永久典藏及網路公開傳輸點閱，本中心得基於藝術教育推廣，安排、規劃非

營利性影音資料之播放。

### 8.2.2 微縮資料

本館為妥善保存資料，兼顧讀者使用，爰將重要文獻、極珍貴、未出版或脆弱之資料攝製成微縮捲片，以利典藏與流傳。自民國 63 年始，陸續將館藏善本、普通本線裝書、大藏經、館藏舊刊、現刊報紙、舊刊雜誌、舊公報、墓誌銘拓片、政府出版品、統計資料、博碩士論文拍攝成微縮捲片供館內閱覽使用。除自行拍攝之微縮資料外，本館亦透過各種徵集途徑取得下列各項微縮資料：(1) 漢學研究資料、(2) 部分國內博碩士論文資料、(3) 美加地區重要博碩士論文資料、(4) 聯合國、重要國際組織、重要國家的政府出版物、(5) 研究遠東和亞洲問題的資料（如英、美等國的政府解密文件等）。

## 8.3 徵集政策

### 8.3.1 徵集原則

蒐藏音樂、美術、建築、雕刻、攝影等藝術等主題的國內外視聽資料，其後逐漸擴大至有關中華文化，臺灣本土文化、世界各國風情、尖端科技、環境生態、熱門議題、紀錄片等範圍。例如：傳統音樂、戲曲、流行音樂、口述歷史、演講、經濟發展、社會及政治活動、生態研究紀錄及配合各閱覽室具學術研究參考價值的資料等。

### 8.3.2 徵集途徑

包含 ISRC 送存、政府出版之影音資料寄存、選擇性採購、贈送、數位轉製及少量交換。

### 8.3.3 複本原則

國內出版品至少 1 份，最多 3 份；國外出版品最多 2 份。

### 8.3.4 媒體型式

如為數位出版品或附件請參考 9.3 電子資源之徵集政策。

1. 傳統視聽媒體：包括(1)錄音資料：黑膠唱片、錄音帶、廣播盤帶、

CD；(2)電影片及錄影帶：電影片、錄影帶(VHS)、影碟(LD)、VCD、DVD。

2. 電子資源：電腦卡帶、磁碟片、電腦磁帶、光碟卡、數位影音光碟、影音光碟、MO片、ZIP片。(請參考9.電子資源)
3. 隨選視訊系統(VOD)：整合館藏經授權之多媒體光碟、節目、公益影片、錄影帶、CD、幻燈片等，予以數位化處理，提供多位使用者同時閱聽。(請參考9.電子資源)
4. 多媒體網路資源：整理網路上的多媒體資源提供使用。(請參考9.電子資源)
5. 遠距教學系統：設計、製作、收集、典藏各種主題的遠距教學課程，提供民眾自修自習。(請參考9.電子資源)
6. 主題：包括中華文化、臺灣本土文化、藝術或具歷史意義、教育性、重要議題等資料，例如傳統藝術、音樂、舞蹈、美術、戲曲、戲劇、建築、口述歷史、講座、時事紀錄、經濟發展、社會及政治活動、生態研究、全球暖化、電影片、紀錄片及配合各閱覽室或活動之相關資料。對於國內影音資料，盡量求全。  
對於國外影音資料，則就主題、地區、教育性及得獎電影等選擇性進行採購。
7. 語文：國內出版影音資料無論其發音語言完整典藏，國外出版品發音以英文、日文、法文為多但大部分有中文字幕可選擇。

#### 8.4 徵集工具

以各供應商提供之發行或代理之電子檔片單、紙本型錄、各大視聽供應商網站及電影相關網站、報章雜誌視聽商品訊息、ISRC 管理中心登錄系統、GPN 點收系統、推介片單、相關活動指定片單、頒獎典禮入圍及得獎片單及主題片單等。

## 8.5 採訪分級

視聽資料採訪分級表-依語言及國家地區

內容	說明	採訪級別- 依語言及國家地區
中文	國內出版之視聽資料	3 (中量求精級)
外文	進口片	2. (微量求精級)

## 8.6 資源組織

### 8.6.1 中西文視聽資料

視聽資料主要係指以影像（圖像）或聲音或前二者組合來承載與傳遞訊息的各種資料媒體。本館蒐藏範圍廣泛，目前本館處理視聽資料包含下列資料類型：

1. 錄音資料：唱片(包含黑膠唱片、雷射唱片)、錄音帶(卡式、匣式、盤式)、捲帶。
2. 電影片及錄影資料：電影片（卡式、匣式、迴環式、盤式）、錄影帶（卡式、匣式、盤式）、影音光碟（VCD）、數位影音光碟（DVD）、影碟（LD）。
3. 微縮資料：微縮捲片(卡式、匣式、盤式)、微縮單片(卡式)。

視聽資料的資源組織，在主題分析方面，仍比照一般圖書資料處理，但記述編目方面，由於視聽資料的媒體形式特殊，除了參照一般圖書著錄原則外，還需依照各種媒體形式個別著錄不同的內容項目，如有隨選視訊系統版之數位資料，尚需於書目記錄的版本及書目歷史註內註明「隨選視訊版」；另如有媒體轉製檔案則按資料類型依據《中國編目規則》及 AACR2 相關章節著錄。著錄說明詳如下表：

中文視聽資料資源組織分級表

內容	說明	書目分級
錄音資料	1.依據《中國編目規則》第1章及第7章著錄。 2.除了一般圖書著錄原則應有的著錄項	詳細級書目+ 權威控制

內容	說明	書目分級
	外，尚需依其特殊性質加著特藏符號。	
電影片及錄影資料	1.依據《中國編目規則》第1章及第8章著錄。 2.除了一般圖書著錄原則應有的著錄項外，尚需依其特殊性質加著特藏符號。	詳細級書目+權威控制
微縮資料	1.依據《中國編目規則》第1章及第12章著錄。 2.除了一般圖書著錄原則應有的著錄項外，尚需依其特殊性質加著特藏符號。	詳細級書目+權威控制

西文視聽資料資源組織分級表

內容	說明	書目分級
錄音資料	1.依據 AACR2 第5章及第6章著錄。 2.依內容及載體著錄書目定長欄，著錄內含之單曲名稱。 3.尚需依其特殊性質加著特藏符號。	詳細級書目+權威控制
錄影資料	1.依據 AACR2 第7章著錄。 2.依內容及載體著錄書目定長欄及參與人員名稱等。 3.尚需依其特殊性質加著特藏符號。	詳細級書目+權威控制
微縮資料	1.依據 AACR2 第11章著錄。 2.依載體詳細著錄書目定欄。 3.若內容為學位論文、政府出版品等，則亦依相關規定複合著錄。 4.尚需依其特殊性質加著特藏符號。	詳細級書目+權威控制

## 8.7 媒體轉製

如為數位出版品或附件請參考 9.3 電子資源。因應資訊科技之日新月異，典藏之視聽資料媒體型式與日俱進，推陳出新，早期之類比也因網路科技之發達轉為數位，再者不同的媒體型態需要不同的閱讀機器，如黑膠唱片及錄音盤帶等，也因此重要視聽館藏的數位化工作也愈形重要。本館多年前即已進行重要紙本館藏數位化工作，以及與國外單位合作進行闕藏古籍數位化工作。

## 8.8 媒體管理

視聽資料完成編目後即依資料主題及性質分送藝術暨視聽資料中心、其他閱覽專室或各組室上傳至網站提供讀者閱覽利用。縮微資料以閉架方式存於微縮資料室，提供讀者調閱。有關數位出版品或實體圖書附件視聽資料之管理，請參見 9.8 電子資源之媒體管理。

## 8.9 典藏分級

視聽資料典藏分級表

內容	說明	典藏級別
電子資料庫、數位檔案（含原生及轉製）等	1.自建數位資源 2.非自建數位資源	1 級文獻
書刊資料之附件、視聽資料、微縮資料（拷貝片）、光碟、磁片等	各類型非書資料	2 級文獻
1.微縮資料（母片） 2.珍稀影音資料 3.數位資源備份	微縮、珍稀影音資料、原生數位資源及數位資源之備份資料等	4 級文獻

## 8.10 計量方式

視聽資料之計量方式依語文、來源分別統計，語文有中文、西文、日韓文；來源有購買、交換、贈送、送存、數位重製、重製。微縮單片、影碟、光碟以種、片為單位；微縮捲片、錄音帶、電影片、錄影帶以種、捲為單位；黑膠唱片、雷射唱片、幻燈片、磁片以種、張為單位；靜畫資料以種、幅、張為單位；散件樂譜或其他非書型式以件為單位。

## 8.11 使用方式

本館視聽資料可透過本館館藏目錄提供查詢，並以開架式提供閱覽或以閉架式提供調閱，VOD 版視聽資料可由首頁「多媒體影音」點選「數位影音服務系統」查詢。有關數位出版品或附件請參考 9.11 電子資源之檢索方式。

## 8.12 館藏維護

本館視聽資料原則上應完整長久典藏，如閱覽使用頻率高造成破損淘汰，應編列預算定期回溯徵集補全。特別是視聽資料因著科技的進步，為因應媒體型式及閱讀機器改變，媒體轉製與設備的更新都需要相對的經費與技術。有關數位出版品或附件視聽資料之維護請參見 9.12 電子資源之館藏維護。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組

修訂日期：

第一次修訂稿：98 年 10 月

第二次修訂稿：99 年 6 月並經館務會議通過修訂稿

## 9. 電子資源

### 9.1 蒐藏範圍

本館蒐藏之電子資源主要以法定送存及透過其它徵集途徑所取得合乎館藏主題範圍之各種資源類型的電子格式，包括可透過各種數位閱讀載具（如：電腦、智慧型手機、數位閱讀器、平板電腦等），藉由連線、離線或無線等各種通訊管道讀取、下載並開啟運用之電子資源，如：電子資料庫、電子書、電子期刊、電子報紙、隨選視訊、隨選音訊、多媒體電子資料、檔案、網頁、網站等數位內容，可透過網路傳輸，或安裝、燒錄於實體儲存媒體（如：硬碟、光碟等可攜式或不可攜式儲存裝置）供存取。

本館蒐藏之電子資源包含中文和外文兩種，中文兼含繁體、簡體；外文主要以英文為主，兼及亞洲語文，如日文、韓文等範圍。電子資源之徵集來源包括送存、採購、交換、贈送、公開取用以及本館規劃自建等；主題以人文及社會科學為主，惟透過送存取得者包含各類主題。

### 9.2 館藏概況

本館典藏的電子資源，主要分為本館規劃建置，以及透過其他徵集途徑所引進者，徵集對象包含各出版社、資訊廠商、圖書館、學術單位、政府機關。電子資源典藏形式有光碟版及線上版兩種。光碟版之電子資源系指可單機使用，或安裝於本館伺服器上，並可透過區域網路進行連線使用者；線上版之電子資源則為透過館內區域網路或網際網路連線至館內或館外之電子資源端供使用者。

#### 9.2.1 本館規劃建置之電子資源

本館規劃建置之電子資源，係將本館各類館藏進行索引編製及數位化，內容包含書目資料、電子全文、全文掃描影像或影音資料等，並建置為可供檢索運用之線上電子資源平台，以數位方式呈現本館珍貴的館藏內容，並且透過整合查詢系統，讓使用者在單一查詢入口，即可同步獲得連結各資料庫平台所取得之綜合查詢結果，以節省分別查詢不同平台所需的時間花費。

## 1. 本館規劃建置之線上資訊系統

本館規劃建置之資訊系統及資料庫如下：

- (1) 圖書資源：全國新書資訊網、館藏查詢系統、全國圖書書目資訊網、臺灣博碩士論文知識加值系統、當代文學史料知識加值系統、臺灣文史哲論文集篇目索引系統、館藏報紙目錄、館藏國科會計畫微片目錄、大陸出版品書目、臺灣地區善本古籍聯合目錄等。
- (2) 期刊報紙：臺灣期刊論文索引系統、出版期刊指南系統、全國報紙資訊系統等。
- (3) 政府資訊：政府公報資訊網、政府統計查詢系統、政府施政查詢系統、政府機關導覽查詢系統、館藏政府出版品選輯。
- (4) 漢學研究：漢學研究資訊網、明人文集資料庫、漢學中心出版品全文資料庫、漢學中心典藏大陸期刊、典藏國際漢學博碩士論文摘要資料庫、經學研究論著目錄資料庫、魏晉諸子研究論著目錄資料庫、敦煌學研究論著目錄資料庫、經學研究論著目錄資料庫、兩漢諸子研究論著目錄資料庫、魏晉玄學研究論著目錄資料庫、外文期刊漢學論著目次資料庫等。
- (5) 古籍文獻：古籍文獻資訊網、古籍影像檢索系統、中文古籍書目資料庫、特藏線上展覽館、台灣地區家譜聯合目錄、金石拓片資料庫等。
- (6) 臺灣研究：臺灣記憶系統、臺灣概覽系統、當代文學史料知識加值系統、臺灣文史哲論文集篇目索引系統、國家數位典藏計畫、臺北學研究主題資料庫、臺灣鄉土文獻影像資料、臺灣藝文海報影像資料等。
- (7) 多媒體影音：數位影音服務系統、遠距學園、虛擬導覽服務系統等。
- (8) 臺灣網站典藏系統。

(9) 其他：本館電子報、藝術視聽電子報等。

## 2. 本館規劃建置之電子資源整合查詢系統

前述本館規劃建置之電子資源繁多，為方便讀者透過單一介面整合查詢完整呈現查詢結果，本館規劃建置之數位多元資源查詢系統（ISSR），係整合館內 24 個自建資料庫系統之詮釋資料，內容包含館藏目錄、博碩士論文、中文期刊、臺灣研究、政府文獻、地方文獻、漢學研究及古籍文獻等資料，並透過單一檢索介面，提供讀者以便捷的檢索方式，迅速搜尋到所需資訊。本館規劃建置之西文電子資源整合查詢系統，則提供讀者單一介面查詢本館透過各種徵集方式取得之西文電子資源。另外，本館刻正規劃建置「廣域圖書館書目管理系統」，提供整合查詢本館各種媒體館藏目錄。

### 9.2.2 非本館規劃建置之電子資源

本館除自行規劃建置之電子資源外，亦透過送存、採購、交換、贈送、轉製等途徑，徵集多種電子資源加以典藏並授權讀者使用，涵蓋的學科範圍主要為人文、社會、管理、企管、通訊、圖書館、資訊科學等重要學術性綜合資料庫，部分為理工領域之學術性綜合資料庫。資料庫類型包括書目、索引、摘要、統計、百科全書、名錄、電子期刊、報紙、電子書、多媒體影音資料庫、學位論文等。

### 9.2.3 電子資源類型

#### 9.2.3.1 電子資料庫

本館典藏之電子資料庫包括光碟資料庫與線上資料庫，目前提供讀者使用之光碟資料庫 201 種、線上資料庫 205 種，其中本館規劃建置資料庫 65 種。詳細之統計資訊請參見本館網頁「電子資料庫」簡介。

#### 9.2.3.2 電子期刊

本館依據送存入藏之電子期刊，包括僅以電子出版之電子期刊，以及紙本期刊所附與期刊內容相關之一般電子儲存媒體

(如：光碟)，亦或屬提供線上閱讀之網路連線路徑等三者數量與普及性上皆有日益增加趨勢。本館訂閱之國內外光碟及線上電子資料庫，內含電子期刊全文者約有一萬餘種。由於國外有多種期刊採取紙本與電子本同步發行，或僅採電子本發行，故本館西文電子期刊館藏之建置，目前採取二種途徑：(1)訂閱紙本期刊，同時免費(free online)或付較少費用取得該電子期刊之使用權；(2)直接向代理商或出版商訂閱電子期刊，以取得使用權。

本館透過採購引進之中文與外文資料庫，內含期刊全文者，其授權方式包括限期使用權、永久使用權或買斷擁有權。以民國 99 年度為例，本館獲授權使用之西文電子期刊，計約 1 萬 3 千餘種，語文涵蓋英文、日文等，其中透過 CONCERT 訂購之相關資料庫可檢索之西文期刊約 11,444 種(含 EBSCO host、Wilson Web 等)，其他種電子資源之西文電子期刊近 1,000 種。中文電子期刊方面，含繁體、簡體之中文期刊計約 1 萬 3 千餘種，其中本館規劃建置之「臺灣期刊論文索引系統」收錄我國自民國 59 年以來本館館藏之期刊 4,800 餘種，透過採購引進之清華同方資料庫「中國期刊網」則收錄大陸出版超過 9,000 種期刊，並引進其他電子資源可利用之中文期刊約百餘種。詳細之統計資訊請參見本館「電子資料庫」網頁下各類電子期刊簡介。

### 9.2.3.3 電子書

本館典藏之電子書包括送存、自建、採購與贈送等途徑。依據送存途徑徵集入藏之紙本圖書有一定比例備有電子書附件，且在行政院於民國 98 年 8 月核定通過之「數位出版產業發展策略及行動計畫」的推動下，EP 同步或原生電子書的送存數量與普及性將日益增加。本館自建之電子書則包括本館實體出版品及館藏圖書掃描轉製之電子書，以及掃描各種古

籍，如民國 54 年以前出版之館藏中文語文類圖書 3,654 冊。本館刻正建置「數位出版品平台系統」，作為出版者送存電子書及本館透過採購、交換及贈送取得之國內書數位出版品典藏的平臺。目前平臺已轉置上架的電子書約 850 冊，至明(100)年 5 月將達到 6,000 冊。透過採購方式引進之電子書包括參與聯盟共同採購之永久使用權電子書，以及各種資料庫中可檢索之電子書。本館透過採購引進之電子書，在外文部分，透過「臺灣學術電子書聯盟」採購者約 24,668 種；透過「中文電子書共建共享聯盟」採購之中文電子書約 46,060 種，並另引進各類型含電子書之資料庫，其類型包括古籍、百科、研究報告、出國報告書等。詳盡之統計資訊請參見每年更新之《國家圖書館年報》。

#### 9.2.3.4 電子學位論文

本館典藏之電子學位論文以透過送存、贈送、採購及交換途徑取得。透過送存途徑取得之國內學位論文，截至民國 99 年止約有 54 萬種，採購或參與聯盟途徑引進之海外電子學位論文，約有 84 萬種，其中包括中國學位論文約 73 萬種，美加地區數位化論文（透過「數位化論文典藏聯盟」採購）約 11 萬種。

#### 9.2.3.5 會議論文與出國報告書

本館典藏之電子會議論文以透過送存、贈送、採購及交換途徑取得。依送存途徑取得之電子會議論文，源自紙本會議論文之附件。另有透過採購電子資料庫之方式所獲得之海外會議論文約 94 萬篇。出國報告書則由自建與送存途徑取得。

#### 9.2.3.6 電子報紙

本館典藏之電子報紙以透過本館自建、採購等途徑取得，包括自建電子報紙平台與採購國內大型報社所發行之電子報紙。

#### 9.2.3.7 線上數位影音

本館典藏之線上數位影音以透過自建、送存、贈送、採購及交換途徑取得。包括本館自建之數位影音服務系統、遠距學園、虛擬導覽服務系統、藝術視聽電子報等，並陸續透過贈送、採購之資源數位化與詮釋資料的建立，使線上數位影音服務更加完備。

#### 9.2.3.8 一般電子儲存媒體

係指實體電子資源儲存媒體。本館以各種途徑引進者（多為非書資料、視聽資料、出版品之附件）為主，透過採購途徑安裝於本館伺服器者為輔。

#### 9.2.3.9 網站典藏

係指本館建置之「臺灣網站典藏系統」，該系統定期收錄之網站範圍包括：中央與各級政府、教育及學術機構、圖書館、國家圖書館網站、重大社會議題等單位或主題性網站，截至民國 99 年止約有 3 千餘種網站被收錄，業已典藏近 7 千餘個網站版本。

### 9.3 徵集政策

#### 9.3.1 國內電子資源

##### 1. 徵集原則

- (1) 出版單位：有信譽且具獨特性之電子資源出版者或製作者。
- (2) 內容深度：內容具學術性、時效性且經常更新者。
- (3) 易於使用：檢索介面需簡易、清晰、周延，且易於操作。只需極短之教育訓練即可使用該項電子產品。代理商或廠商必須供應中英文版本，包括紙本及電子檔之系統簡介及操作手冊等。
- (4) 資源格式：需合乎本館可接受，且為及一般廣為運用的技

術、標準與格式。

- (5) 使用權利：具長久或永久保存權、使用權及擁有權者優先考慮徵集。
  - (6) 服務品質：廠商在技術支援及人力資源上配合較佳者。
  - (7) 評估其他形式館藏：徵集電子資源館藏需評估是否已具備或可搭配其他媒體型式提供服務。
  - (8) 附加價值：產品的附加價值足以提升館藏之深度與廣度、提升研究與利用效率、或其他效益等。
  - (9) 使用效益：採購電子版本具增加及時性之檢索效益。
  - (10) 易於整合：提供易於與本館或坊間之整合性查詢平台整合之機制。
  - (11) 統計數據：電子資源應可具備易於取得各項使用統計之功能，並以符合電子資源使用統計之標準規範者為佳。
  - (12) 書目格式：經採購管道入館之電子資源應具備符合標準之書目格式，以利迅速匯入本館館藏目錄提供服務。
  - (13) 系統穩定：電子資源必須具備快而穩定之提供連線使用服務。
  - (14) 採購順序：坊間同時具備其他媒體形式（如：紙本出版品、微片）與電子資源者，則在本館缺藏其他媒體形式之情形下，可優先徵集電子資源。
2. 徵集途徑：包括法定送存、採購、交換、贈送、轉製及公開取得之各種格式電子資源暨一般電子儲存媒體。
  3. 複本原則：透過送存、贈送途徑取得之電子資源每種至少取得授權同一時間使用人數為一人。採購途徑取得之電子資源，則視本館需求與經費規模決定採購適當之同時上線使用人數。
  4. 媒體型式：以合乎本館藏發展政策 9.1 所指之媒體形式為主，

其他創新形式之電子資源，將視使用技術成熟、資源普及、廣泛為各界使用後再行引進。

5. 檔案格式：本館電子資源採用之檔案格式以利於現行普遍之軟體與通訊方式即可運用者為宜，以可直接上網或能於電腦迅速運用之電子資源為主，需另安裝使用者端軟體之電子資源為次選。
6. 主題：內容需符合本館館藏發展政策，及本館各分館、專室設立與服務之所需，並以可補足本館一般性館藏主題不足之電子資源為宜。
7. 語言：送存之電子資源包含我國所出版之各種語言出版品均徵集。採購之電子資源則包括中文、英文、日文、簡體中文等，並旁及其他語系。
8. 授權使用模式：依著作權法及智財局相關規定及與出版者協商規範，分成無償全部授權、無償部分授權、有償全部授權、有償部分授權。無償部分授權及有償部分授權依授權範圍又有不同的授權組合模式，無償部分授權最低要求為提供國圖館內 Intranet 電腦使用線上閱覽電子書全文內容。

### 9.3.2 國外電子資源

1. 徵集原則：國外出版之電子資源，主要以參與聯盟以期達到資源共享、分擔全國使用權限之電子資源為主，其他則以本館各專室提供服務所需之電子資源為輔，前述電子資源之徵集，依 9.3.1.1 之原則進行電子資源選擇與引進。
2. 徵集途徑：由交換與贈送取得，以採購途徑取得之電子資源，則視本館需求與經費規模決定採購適當之同時上線之使用人次。
3. 複本原則：國外電子資源，除電子期刊以及徵集電子資源附帶之典藏用儲存媒體之外，各種電子資源以典藏 1 份為原則。

4. 媒體型式：以合乎本政策 9.1 所指之媒體形式為主，其他創新形式之電子資源與設備將視使用技術成熟、資源普及後再行引進。
5. 檔案格式：本館電子資源採用之檔案格式以利於現行普遍之軟體與通訊方式即可運用者為宜，以可直接上網或能於電腦迅速運用之電子資源為主，需另安裝使用者端軟體之電子資源為次選。
6. 主題：內容需符合本館館藏發展政策，及本館各分館、專室設立與服務之所需，並以可補足本館一般性館藏主題不足之電子資源為宜。
7. 語言：包含中文、外文等。外國語言除英文外，兼含其他以歐美通用之語文如：西班牙文、德文、法文等；亞洲語文則以日文為主，其他亞洲語文為輔。

## 9.4 徵集工具

### 9.4.1 徵集工具類型

9.4.1.1 參與聯盟：提出本館需求並依據聯盟會員決議結果進行電子資源之引進。

9.4.1.2 獲獎資訊：配合政策採購國內出版之獲獎優質資料庫，扶持電子出版產業，並依據需求參考獲獎資訊徵集國外出版之優質資料庫。

9.4.1.3 展覽資訊：透過各種電子資源展覽蒐集之電子資源參考資訊。

9.4.1.4 代理商：透過國內外之代理商所提供之電子資源簡介

9.4.1.5 國內學者、讀者推介。

9.4.2 評選委員會：前述經採購途徑及其他途徑引進之電子資源需召開評選委員會並定期召開。委員會由館內外專業人員、學者所組成。評選會議進行評選，評選結果則以本館之預算規模，依

序進行電子資源之引進。各種途徑引進之電子資源之選擇依據請參考「9.3 徵集政策」。

## 9.5 採訪分級

### 9.5.1 依徵集途徑分級

電子資源採訪分級表-依徵集途徑

內容	說明	採訪級別- 依引進途徑
9.5.1.1 本館規劃建置之電子資源	本館規劃建置之各類型電子資源。	4 (中量求精級)
9.5.1.2 國內電子資源		
送存	依據相關法令徵集取得之各種電子資源。	5 (大量求全級)
採購	以編列預算進行採購之電子資源。	4 (中量求精級)
公開取用 (Open Access)	於網路發佈具有學術或實用性之免費電子資源	4 (中量求精級)
贈送	透過館外單位或個人贈送之各種電子資源。	2 (微量求精級)
交換	透過本館交換單位送本館之各種電子資源。	2 (微量求精級)
9.5.1.3 國外電子資源		
採購	以編列預算進行採購之電子資源。	2 (微量求精級)
交換	透過館外單位或個人贈送之各種電子資源。	2 (微量求精級)
贈送	透過本館交換單位送本館之各種電子資源。	2 (微量求精級)
公開取用 (Open Access)	於網路發佈具有學術或實用性之免費電子資源	2 (微量求精級)

### 9.5.2 依資源類型 (資源類型內容詳見 9.2.3 引進電子資源類型)

電子資源採訪分級表-依資源類型

內容	說明	採訪級別- 依資源類型
----	----	----------------

9.5.2.1 本館規劃建置之電子資源	本館規劃建置之各類型電子資源平台。	5(大量求全級)
9.5.2.2 國內電子資源	包括電子資料庫、電子期刊、電子書、電子報紙、電子學位論文、電子會議論文與出國報告、一般電子儲存媒體、線上數位影音、網站典藏等。	5(大量求全級)
9.5.2.3 國外電子資源		
電子學位論文	透過採購及參與聯盟之徵集途徑引進國外中外文電子學位論文。	4(中量求精級)
電子期刊	依據本館徵集管道引進各種資源格式之電子資源。	2(微量求精級)
電子書	透過各種徵集途徑取得之電子書。	2(微量求精級)
電子資料庫	透過各種徵集途徑取得之電子資料庫。	2(微量求精級)
一般電子儲存媒體	透過交換、採購途徑引進本館	2(微量求精級)
線上數位影音	透過交換、採購途徑引進本館	2(微量求精級)
網站典藏	透過本館規劃建置之臺灣網站典藏系統，定期進行網站版本擷取作業，擷取國外符合該系統收錄範圍，且與臺灣或中華文化相關之網站，並定期典藏各時期之版本。	2(微量求精級)

### 9.5.3 依語文類型分級

電子資源採訪分級表-依語文類型

內容	說明	採訪級別- 依語文類型
中文		
繁體中文	以我國出版之繁體中文內容之電子資源為主。	5(大量求全級)
	海外出版具備繁體中文介面與內容之電子資源為輔。	2(微量求精級)
簡體中文	以海外出版具備繁體中文介面與簡體中文內容之電子資源為主，簡體中文介面與內容電子	3(中量求精級)

	資源為輔，其次為具備簡體中文或英文介面與簡體中文內容之電子資源次之。	
外國語文-西方語系		
英文	以國內或海外出版之英文介面及內容之電子資源為主；英文介面，且包括英文及其他外國語文內容之電子資源為輔。	2(微量求精級)
西班牙文、法文、德文	以海外出版之外國語文介面與內容之電子資源為主。	1(微量一般級)
其他西方語系	如東歐、中歐、希臘等語文介面與內容之電子資源。	0(語言不在蒐藏範圍)
外國語文-亞洲語系		
日文	以海外出版之日文或英文介面，與日文內容之電子資源為主。	2(微量求精級)
韓文	以海外出版之韓文及英文介面，且具備韓文內容之電子資源為主。	1(微量一般級)
東南亞語文	以海外出版之東南亞語文及英文介面，且具備東南亞語文或英文內容之電子資源為主。	1(微量一般級)
其他亞洲語文	其他亞洲各國之語文資源如：中亞、南亞之語文介面及內容之電子資源。	0(語文不在蒐藏範圍)

#### 9.5.4 依徵集來源之授權模式分級

電子資源採訪分級表-依徵集來源之授權模式

內容	說明	採訪級別- 依授權模式
9.5.4.1 本館規劃建置之電子資源	本館規劃建置之各類型電子資源。	限制授權級 完整授權級
9.5.4.2 國內電子資源		
送存	依據相關法令徵集取得之各種電子資源。	限制授權級 完整授權級
採購	以編列預算進行採購之電子資源。	限制授權級 完整授權級

內容	說明	採訪級別- 依授權模式
贈送	透過館外單位或個人贈送之各種電子資源。	限制授權級 完整授權級
交換	透過本館交換單位送本館之各種電子資源。	限制授權級 完整授權級
公開取用 (Open Access)	於網路發佈具有學術或實用性之免費電子資源	完整授權級
9.5.4.3 國外電子資源		
採購	以編列預算進行採購之電子資源。	限制授權級 完整授權級
交換	透過館外單位或個人贈送之各種電子資源。	限制授權級 完整授權級
贈送	透過本館交換單位送本館之各種電子資源。	限制授權級 完整授權級
公開取用 (Open Access)	於網路發佈具有學術或實用性之免費電子資源	完整授權級

註：本分級依據通則之授權使用分級就實際授權的模式細分其分級。

#### 9.5.5 依資源類型之授權模式分級

電子資源採訪分級表-依資源類型之授權模式

內容	說明	採訪級別- 依資源類型
9.5.5.1 本館規劃建置之電子資源	本館規劃建置之各類型電子資源平台。	限制授權級 完整授權級
9.5.5.2 國內電子資源	包括電子資料庫、電子期刊、電子書、電子報紙、電子學位論文、電子會議論文與出國報告、一般電子儲存媒體、線上數位影音、網站典藏等。	限制授權級 完整授權級
9.5.5.3 國外電子資源		
電子學位論文	透過採購及參與聯盟之徵集途徑引進國外中外文電子學位論文。	限制授權級 完整授權級
電子期刊	依據本館徵集管道引進各種資源	限制授權級

	格式之電子資源。	完整授權級
電子書	透過各種徵集途徑取得之電子書。	限制授權級 完整授權級
電子資料庫	透過各種徵集途徑取得之電子資料庫。	限制授權級 完整授權級
一般電子儲存媒體	透過交換、採購途徑引進本館	限制授權級 完整授權級
線上數位影音	透過交換、採購途徑引進本館	限制授權級 完整授權級
網站典藏	透過本館規劃建置之臺灣網站典藏系統，定期進行網站版本擷取作業，擷取國外符合該系統收錄範圍，且與臺灣或中華文化相關之網站，並定期典藏各時期之版本。	限制授權級 完整授權級

註：本分級依據通則之授權使用分級就實際授權的模式細分其分級。

## 9.6 資源組織

### 9.6.1 中西文電子資源

電子資源分為有實際載體的光碟及虛擬電子資源，而此二者內容皆可細分為電子書、電子資料庫及電子期刊等，如有媒體轉製檔案則按資料類型依據《中國編目規則》及 AACR2 相關章節著錄，茲將各類型之資源組織著錄方式說明及分級如下：

中文電子資源資源組織分級表

內 容	說 明	書目分級
實體光碟	1、包含電子書、電子資料庫及電子期刊等。 2、依據《中國編目規則》第1章、第3章及第13章著錄。 3、附註項詳細著錄系統需求。 4、線上版本則以欄位 856 著錄網址。 5、另需加註特藏符號代碼。	詳細級書目+權威控制
虛擬電子資源	1、包含電子書、電子資料庫及電子期刊等。 2、依據《中國編目規則》第1章、第3章及第13章著錄。 3、不著錄稽核項，附註項詳細著錄系統需求。	詳細級書目+權威控制

內 容	說 明	書目分級
	4、以欄位 856 著錄網址。	

西文電子資源資源組織分級表

內 容	說 明	書目分級
實體光碟	1.包含電子書、電子資料庫及電子期刊等。 2.依據 AACR2 第 9 章及第 12 章著錄。 3.線上版本以欄位 856 著錄網址。 4.另需加註特藏符號代碼。	詳細級書目+權威控制
虛擬電子資源	1.包含電子書、電子資料庫及電子期刊等。 2.依據 AACR2 第 9 章及第 12 章著錄。 3.不著錄稽核項，附註項著錄系統需求。 4.以欄位 856 著錄網址。	詳細級書目+權威控制

## 9.7 媒體轉製

包括實體之館藏轉製為電子資源，或者原本為電子資源轉製為其他實體資源等。若有本館已無合適之設備讀取或執行各種電子資源之疑慮，則於許可之使用範圍內獲得授權，進行電子資源罕有格式轉製為其他普及性電子資源格式之相關作業。其餘則依據進行異地備份或備援所需之媒體格式進行媒體轉製。

## 9.8 媒體管理

### 9.8.1 各類型電子資源

包含電子資料庫、電子期刊、電子書、電子學位論文與會議論文、線上數位影音、網站典藏等自建及非自建之電子資源等。諸電子資源凡典藏於本館主機或館外主機者，依其使用範圍之開放權限提供服務，並均透過建置於本館之電子資源服務網頁，提供使用者連線使用；其使用範圍除個別資源有其他特定使用範圍外，均以本館區域網路為使用範圍。前述電子資源之相關備份光碟、硬碟或其他可攜式儲存裝置，則視為一般電子儲存媒體，入庫典藏不對外流通。

### 9.8.2 一般電子儲存媒體

其他途徑入館之一般電子儲存媒體，完成編目後即依資料主題及性質分送各閱覽專室；一般電子儲存媒體之使用限制，以閉架調閱提供各界閱覽利用，或者僅供典藏。

## 9.9 典藏分級

### 9.9.1 數位資源服務分級

數位資源服務分級表

級數	名稱	系統
第 1 級	原生完整級	臺灣博碩士論文知識加值系統、中文期刊篇目索引影像系統、中華民國出版期刊指南系統
		政府公報資訊網、政府施政查詢系統、政府統計查詢系統
		全國新書資訊網、國際標準錄音錄影資料代碼查詢系統
		古籍影像檢索系統、金石拓片資料庫、中文古籍書目資料庫、古籍文獻資訊網
第 2 級	次級加值級	參 考
		臺灣客家數位圖書館、臺灣記憶、遠端調閱系統
		臺灣概覽
		臺灣地區家譜聯合目錄資料庫
		當代文學史料、當代客家文學史料、臺灣文史哲論文集篇目索引、參考服務園地
		漢學中心出版品全文資料庫
		明人文集聯合目錄與篇目索引、國際漢學博士論文摘要資料庫
		圖 書
編目園地		
中文名稱權威資料庫、NBINet 圖書聯合目錄、全國圖書書目資訊網		
第 3 級	訊息發佈級	全國報紙資訊系統
		圖書館名錄
		漢學研究通訊電子報
		藝術暨視聽中心電子報
		臺灣藝文海報影像資料庫
		國家圖書館全球資訊網、臺灣研究入口網
		館藏查詢系統
		數位多元資源查詢系統
第 4 級	視聽瀏覽級	數位隨選視訊系統
		臺灣鄉土文獻影像資料庫
		遠距學園
		台灣網站典藏系統
		互動式多媒體導覽系統

註：重要的料庫優先備份，若經費許可，每一種資訊系統均進行本地及異地備份。

### 9.9.2 數位典藏分級

數位資源典藏分級表

級別	級別名稱	用途	資料類型	格式	服務方式
1級	公共資訊級	作為教育用途，提供大眾透過網際網路使用	1-1 書刊圖像 影音串流 資料光碟	1.影像檔，72dpi以上 2.影音檔，56k以上 3.pdf檔 4.文字檔。	公開閱覽
			1-2 電子資源 網頁典藏	1.文字及影像檔 2.pdf檔 3.網頁	公開閱覽
2級	館內流通級	基於著作權法，提供讀者於館內網域使用	2-1 書刊圖像 影音串流 資料光碟	1.影像檔，72dpi以上 2.影音檔，250k以上 3.pdf檔 4.文字檔。	依權限開放使用區域
			2-2 電子資源	1.文字及影像檔 2.pdf檔	依權限開放使用區域
3級	典藏級	作為永久典藏及增值利用	3-1 書刊圖像 影音串流 資料光碟	1.影像檔，300dpi以上 2.影音檔，6M以上 3.pdf檔 4.文字檔	以不提供閱覽為原則
			3-2 網頁典藏	網頁	以不提供閱覽為原則

### 9.10 計量方式

級數	名稱	系統	計量單位
第一級	原生完整級	數位出版品國家型永久典藏與服務平台	種
		臺灣博碩士論文知識增值系統	篇
		中文期刊篇目索引影像系統	種、篇
		中華民國出版期刊指南系統	種
		政府公報資訊網	筆
		政府施政查詢系統	筆
		政府統計查詢系統	筆

級數	名稱	系統	計量單位	
		全國新書資訊網	種、筆	
		國際標準錄音錄影資料代碼查詢系統	筆	
		古籍影像	種	
		金石拓片	種	
		中文古籍書目資料庫	種	
		古籍文獻資訊網	種	
第二級	專 題 加 值	參 考	臺灣客家數位圖書館	筆
			臺灣記憶	筆
			遠端調閱系統	種、冊
			臺灣概覽	個(網頁-內容多元)
			臺灣地區家譜聯合目錄資料庫	種
			當代文學史料	筆
			當代客家文學史料	筆
			臺灣文史哲論文集篇目索引	種、筆
			參考服務園地	種
			漢學中心出版品全文資料庫	筆
			明人文集聯合目錄與篇目索引	筆
			國際漢學博士論文摘要資料庫	種
		圖 書	編目園地(缺中文主題規範系統)	個(網頁-內容多元)
			中文名稱權威資料庫	筆
			NBINet 圖書聯合目錄	筆
			全國圖書書目資訊網	個(網頁-內容多元)
第三級	訊 發 佈	全國報紙資訊系統	種	
		圖書館名錄	種、筆	
		漢學研究通訊電子報	期	
		藝術暨視聽中心電子報	期	
		臺灣藝文海報影像資料庫	張	
		國家圖書館全球資訊網	種、篇(網頁-內容多元)	
		臺灣研究入口網	種(含子系統)	
		館藏查詢系統	種	
		數位多元資源查詢系統	筆、人次(資料/查詢)	
		第四級	視 聽 瀏 覽	數位隨選視訊影音服務系統
臺灣鄉土文獻影像資料庫	幅			
遠距學園	種、門			
台灣網站典藏系統	個(網站/版本)			
互動式多媒體導覽系統	筆			

## 9.11 檢索方式

- 9.11.1 電子資料庫：本館自建資料庫可透過本館首頁連結至各項電子資源與服務平台，並於平台上進行檢索；非本館自建之電子資料庫，可透過本館電子資料庫網頁查詢所需之電子資料庫，並透過路徑連接至該電子資料庫進行查檢利用。查檢利用之範圍依據各資料庫之使用範圍限制分為：限本館及所屬分館閱覽專室等之網域使用、限本館及其他特定範圍之政府機關、公共圖書館等網域使用，以及全國各地均可利用等之使用範圍。電子資源之整合查詢，可透過本館數位多元資源檢索系統（ISSR）進行各平台之整合檢索，另規劃「國家圖書館大書目庫」進行本館各種媒體之館藏的整合查詢。
- 9.11.2 電子期刊：透過本館首頁之期刊報紙網頁、電子資料庫網頁等頁面查詢所需之電子期刊，並透過路徑連接至各電子期刊平台進行查檢利用。
- 9.11.3 電子書：透過本館首頁之電子資料庫網頁、本館館藏目錄、各聯盟之整合查詢平台等資源，查詢所需之電子書，並透過路徑連接至各電子期刊平台進行查檢利用。查檢利用之範圍依據各資料庫之使用範圍限制本館及所屬分館閱覽專室等之網域使用。
- 9.11.4 電子學位論文：透過本館臺灣博碩士論文知識加值系統、電子資料庫網頁、本館採購之海外學位論文資料庫、本館館藏目錄以及各聯盟之整合查詢平台等資源，查詢所需之電子學位論文，並透過路徑連接至各電子期刊平台進行查檢利用。查檢利用之範圍依據各資料庫之使用範圍限制本館及所屬分館閱覽專室等之網域使用。
- 9.11.5 會議論文或出國報告書：透過本館館藏目錄、本館採購之海外學位論文資料庫或公務出國報告查詢系統進行查檢利用。
- 9.11.6 一般電子儲存媒體：透過本館館藏目錄或數位多元資源檢索系統（ISSR），查詢所需之電子儲存媒體。
- 9.11.7 線上數位影音：透過本館自建之數位影音服務系統、遠距學園、虛擬導覽服務系統等進行檢索利用。查檢利用之範圍依據各平台授權開放之範圍限制，於本館及所屬分館閱覽專室等之網域，或者於網際網路使用。
- 9.11.8 網站典藏：透過本館建置之臺灣網站典藏系統、本館館藏目錄、或可透過本館數位多元資源檢索系統（ISSR），查詢所需之電

子儲存媒體。查檢利用之範圍依據各網站版本授權開放之範圍限制，於本館及所屬分館閱覽專室等之網域，或者於網際網路使用。

## 9.12 館藏維護

- 9.12.1 典藏：安裝於本館伺服器之電子資源，針對伺服器提供合宜之安置環境施予溫濕度控制與管理。另外，一般電子儲存媒體，若經評估館藏合乎本館館藏淘汰原則，不堪使用者予以報銷處置。
- 9.12.2 備份：本館規劃建置或透過其他徵集途徑入館典藏並安裝於本館主機之電子資源，本館應妥善典藏電子資源之備份資料，並且定期進行館藏電子資源之異地備份與備援。
- 9.12.3 移機：本館之自建或透過各種引進途徑入館典藏並安裝與本館之電子資源，基於本館正常使用、系統運作效能維持與後續維護、電子資源服務效率之提升等目的，進行電子資源之移機作業。
- 9.12.4 館藏淘汰
  - 9.12.4.1 內容不符合本館館藏發展政策者。
  - 9.12.4.2 已有新版之舊版電子資源(舊版仍具參考價值者保留之)。
  - 9.12.4.3 參考價值低者。
  - 9.12.4.4 違反著作權法之相關規定者。
  - 9.12.4.5 伺服器嚴重毀損，且因電腦技術更新，作業平台升級，於透過備份或異地備援機制仍無法讀取或無法使系統重新運作者。
  - 9.12.4.6 舊版電子資源，經移機或升級成本，高於現仍銷售之電子資源售價者。
  - 9.12.4.7 本館之授權使用合約到期且不予續訂或展延之授權使用電子資源，自本館電子資料庫服務頁面撤除之。

修訂單位：採訪組、編目組、閱覽組、特藏組、輔導組、資訊組

修訂日期：

第一次修訂稿：98年10月

第二次修訂稿：99年6月並經館務會議通過修訂稿

第三次修訂稿：99年12月



# 附錄

## 一、相關法規

### (一) 圖書館法

中華民國九十年一月十七日

總統華總一義字第九〇〇〇〇九三二〇號

- 第一條 為促進圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，以推廣教育、提升文化、支援教學研究、倡導終身學習，特制定本法。本法未規定者，適用其他法令之規定。
- 第二條 本法所稱圖書館，指蒐集、整理及保存圖書資訊，以服務公眾或特定對象之設施。  
前項圖書資訊，指圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子媒體等出版品及網路資源。
- 第三條 本法所稱主管機關，在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 第四條 政府機關（構）、學校應視實際需要普設圖書館，或鼓勵個人、法人、團體設立之。  
圖書館依其設立機關（構）、服務對象及設立宗旨，分類如下：  
一、國家圖書館：指由中央主管機關設立，以政府機關（構）、法人、團體及研究人士為主要服務對象，徵集、整理及典藏全國圖書資訊，保存文化，弘揚學術，研究、推動及輔導全國各類圖書館發展之圖書館。  
二、公共圖書館：指由各級主管機關、鄉（鎮、市）公所、個人、法人或團體設立，以社會大眾為主要服務對象，提供圖書資訊服務，推廣社會教育及辦理文化活動之圖書館。  
三、大專校院圖書館：指由大專校院所設立，以大專校院師生為主要服務對象，支援學術研究、教學、推廣服務，並適度開放供社會大眾使用之圖書館。  
四、中小學圖書館：指由高級中等學校以下各級學校所設立，以中小學師生為主要服務對象，供應教學及學習媒體資源，並實施圖書館利用教育之圖書館。  
五、專門圖書館：指由政府機關（構）、個人、法人或團體所設立，以所屬人員或特定人士為主要服務對象，蒐集特定主題或類型圖書資訊，提供專門性資訊服務之圖書館。

- 第五條 圖書館之設立及營運基準，由中央主管機關定之。
- 第六條 圖書資訊分類、編目、建檔及檢索等技術規範，由中央主管機關指定國家圖書館、專業法人或團體定之。
- 第七條 圖書館應提供其服務對象獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊權益。  
前項之服務應受著作權法有關合理使用館藏規定之保護。
- 第八條 圖書館辦理圖書資訊之閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞等項服務，得基於使用者權利義務均衡原則，訂定相關規定。
- 第九條 圖書館辦理圖書資訊之採訪、編目、典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞、推廣輔導、館際合作、特殊讀者（視覺及聽覺障礙者等）服務、出版品編印與交換、圖書資訊網路與資料庫之建立、維護及研究發展等業務。  
圖書館應寬列經費辦理前項業務。
- 第十條 圖書館置館長、主任或管理員，並得置專業人員辦理前條所規定業務。公立圖書館之館長、主任或管理員應由專業人員擔任。  
公立圖書館進用第一項人員應依公務人員任用法規定任用，必要時，得依教育人員任用條例規定聘任。
- 第十一條 各級主管機關得分別設立委員會，策劃、協調並促進全國及所轄圖書館事業之發展等事宜。
- 第十二條 為加強圖書資訊之蒐集、管理及利用，促進館際合作，各類圖書館得成立圖書館合作組織，並建立資訊網路系統。
- 第十三條 圖書館為謀資源共享，各項圖書資訊得互借、交流或贈與。
- 第十四條 圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得自行報廢。
- 第十五條 為完整保存國家圖書文獻，國家圖書館為全國出版品之法定送存機關。  
政府機關（構）、學校、個人、法人、團體或出版機構發行第二條第二項之出版品，出版人應於發行時送存國家圖書館及立法院國會圖書館各一份。但屬政府出版品者，依有關法令規定辦理。
- 第十六條 中央主管機關應建立圖書館輔導體系。
- 第十七條 各級主管機關應定期實施圖書館業務評鑑，經評鑑成績優良者，予以獎勵或補助，績效不彰者，應促其改善。
- 第十八條 出版人違反第十五條第二項規定，經國家圖書館通知限期寄送，屆期仍不寄送者，由國家圖書館處該出版品定價十倍之罰鍰，並得按次連續處罰至其寄送為止。
- 第十九條 依本法所處之罰鍰，經限期繳納，屆期仍不繳納者，應依法強制執行。
- 第二十條 本法自公布日施行。

## (二)政府出版品管理辦法

中華民國八十七年十一月四日  
行政院台(87)研版字第○四五五一號令發布  
中華民國九十年十二月十日  
行政院台(90)研版字第○二六七一五之一號令修訂

- 第一條 為建立政府出版品管理制度，促進政府出版品普及流通，特訂定本辦法。政府出版品之管理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 本辦法所稱政府出版品（以下簡稱出版品），係指以政府機關及其所屬機構、學校之經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子資源及其他非書資料。
- 第三條 行政院及所屬各機關、機構、學校（以下簡稱各機關）應指定專責單位或人員，辦理出版品之編號、寄存、銷售等管理事項。  
行政院所屬各一級機關應定期查核其所屬機關、機構、學校前項管理事項之執行績效。
- 第四條 各機關應依出版品基本形制注意事項、統一編號作業規定及相關國際標準編號規定，編印出版品。  
前項出版品基本形制注意事項及統一編號作業規定，由行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）定之。
- 第五條 各機關應依寄存圖書館作業規定，寄送出版品至指定圖書館，辦理出版品寄存服務。  
前項寄存圖書館作業規定，由行政院研考會定之。
- 第六條 各機關發行之出版品，除依有關法令分送外，應送行政院研考會及國家圖書館各二份。
- 第七條 出版品國際交換工作，由國家圖書館辦理。必要時，各機關得自行辦理專案交換工作。
- 第八條 各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供行政院研考會洽定之政府出版品展售門市統籌展售。  
前項代售酬金，以不超過出版品定價之百分之四十為限。出版品銷售之作業規定，由行政院研考會定之。
- 第九條 行政院研考會得就統籌展售之需要，函請各機關重製其庫存已罄之出版品。  
各機關未能於前項函到一個月內提供時，應授權或取得轉授權，由行政院研考會重製展售。
- 第十條 各機關得與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品，並收取合理使用報酬。  
前項報酬以金錢為原則，必要時，得以等值出版品代替之。
- 第十一條 行政院研考會得就本辦法規定事項，定期查核各機關之執行績效。
- 第十二條 各機關得視業務需要，依據本辦法另定相關管理作業規定，並函知行政院研考會。
- 第十三條 行政院及所屬各機關以外之其他機關或團體出版、發行之書刊資料，準用本辦法相關規定辦理。
- 第十四條 本辦法自發布日施行。

### (三)政府出版品管理作業要點

中華民國 97 年 7 月 8 日行政院研究發展考核委員會 (97) 會版字第 0972560344 號函訂定

#### 第一章 總則

一、為落實政府出版品管理辦法（以下簡稱本辦法）第四條第二項、第五條、第六條第二項及第九條第三項之規定，特訂定本要點。

#### 第二章 基本形制

二、政府出版品應使用行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）建置之政府出版資料回應網政府出版品專區（網址為 <http://open.nat.gov.tw/gpnet>）申請政府出版品統一編號（Government Publications Number；以GPN標示），每一獨立出版單元以申請一號為原則，不同出版形式應分別申請；重製時沿用舊編號，修訂或增訂時重新申請。連續性出版品創刊時申請一號，連續出刊時沿用舊編號，更名時應重新申請。

三、各機關應依國家圖書館規定，申請國際標準書號（International Standard Book Number；以 ISBN 標示）、出版品預行編目（Cataloging In Publication；以 CIP 標示）、國際標準期刊號（International Standard Serial Number；以 ISSN 標示）或國際標準錄音/錄影資料代碼號（International Standard Recording Code；以 ISRC 標示）。

四、圖書應記載下列事項(示例如附件一)：

- (一) 封面：書名。
- (二) 封底：國際標準書號及條碼、政府出版品統一編號、定價。
- (三) 書名頁：書名、著（編、譯）者。
- (四) 版權頁：上半頁印製出版品預行編目資料，下半頁著錄政府出版品基本資料，包含書名、著（編、譯）者、出版機關（地址、網址、編印或統一分發單位電話）、出版年月、版（刷）次、其他類型版本說明、定價、展售處（地址、電話、網址）、政府出版品統一編號、國際標準書號及著作權利管理資訊。
- (五) 非騎馬釘裝且厚度在零點五公分以上或內頁超過一百頁者，書脊上記載書名、出版機關。

五、連續性出版品應記載下列事項（示例如附件二）：

- (一) 封面：刊名、刊期頻率或卷期編次、出版年月。
- (二) 封底：國際標準期刊號及條碼、政府出版品統一編號、定價。
- (三) 版權頁：刊名（如有更改，註明原刊名及更改日期）、出版機關（地

址、網址、編印或統一分發單位電話)、編者、出版年月、創刊年月、刊期頻率(如有更改,註明原刊期頻率及更改日期)、其他類型版本說明、定價、展售處(地址、電話、網址)、政府出版品統一編號、國際標準期刊號及著作權利管理資訊。

(四) 非騎馬釘裝且厚度在零點五公分以上者,書脊上記載刊名、出版機關、卷期(無卷期者記載出版年月)。

六、政府出版品採隨選列印(Print On Demand)出版者,應記載事項依照原出版品辦理。但版權頁應加註隨選列印產出說明及日期。

七、圖書及連續性出版品應以A4(21 x 29.5公分)、菊版八開(21 x 29公分)、四六版十六開(19 x 26公分)、四六版十八開(16 x 23公分)或菊版十六開(15 x 21公分)等規格擇一印製,並以橫書版面呈現。但性質特殊者不在此限。

八、非書資料及電子出版品應記載下列事項(示例如附件三):

(一) 錄影節目帶(含錄影帶及光碟型式等)

1、外盒部分:題名、內容大要、出版機關(含代表人、地址、網址、承辦單位電話)、錄音(影)或製作單位(住址、電話)、出版年月、長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍(註明家用或公開播映用)、政府出版品統一編號、相關國際編號、定價、展售處(地址、電話、網址)、其他類型版本說明及著作權利管理資訊。

2、錄影帶之側面及光碟型式之碟面標籤:題名、長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍(註明家用或公開播映用)、出版機關(代表人、地址)、政府出版品統一編號、相關國際編號。

(二) 錄音資料帶(含錄音帶及光碟型式等)

1、外盒部分:題名、內容大要、出版機關(含地址、網址、承辦單位電話)、錄音或製作單位(住址、電話)、出版年月、長度、政府出版品統一編號、相關國際編號、定價、展售處(地址、電話、網址)、其他類型版本說明及著作權利管理資訊。

2、錄音帶之帶面及光碟型式之片面標籤:題名、出版機關、錄音或製作單位、長度、出版年月、政府出版品統一編號、相關國際編號。

(三) 電腦檔、資料庫及網頁等內容:題名、出版機關(地址、網址、承辦單位電話)、製作單位、資料維護單位、出版年月、檔案格式、系統需求設備、其他類型版本說明、政府出版品統一編號、相關國際編號及著作權利管理資訊。

### 第三章 流通

九、行政院研考會應依地區分布及便民服務原則，選定寄存圖書館，辦理全部政府出版品寄存。各機關得視需要另行選定其出版品寄存對象。

十、寄存圖書館應就寄存之政府出版品提供閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際合作及其他服務，並應定期舉辦相關推廣活動。

十一、寄存圖書館應自收到各機關分送之政府出版品一個月內於政府出版資料回應網政府出版品專區辦理點收，點收後二個月內提供服務。但連續性出版品僅於首次收到時辦理點收，並應定期辦理檢查作業。

十二、寄存圖書館應就收到之政府出版品進行分類編目或建檔管理，並應登錄、統計其典藏及借閱情形。

十三、寄存圖書館應每三個月檢查政府出版品收受情形，並自行洽出版機關索取應寄存之政府出版品，出版機關應於一個月內完成分送。但連續性出版品則視其出版頻率辦理。

前項索取之出版品，逾出版日期一年者，出版機關得不予提供。

十四、寄存政府出版品之最低保存年限如下：

(一) 圖書：五年。

(二) 連續性出版品、非書資料及電子出版品：三年。

前項屬文宣資料或小冊子者，得僅保存一年。

十五、寄存政府出版品未逾保存年限而有下列情形之一者，得予淘汰：

(一) 資料過時或內容錯誤。

(二) 破損至無法修補致影響閱讀。

(三) 舊版有新版可替代，且不影響使用需求。

(四) 已有中英文版本之其他罕見語文版本或讀者絕少使用之語文版本。

(五) 幾近相同之出版品中，內容較簡略。

(六) 五年內未曾借出或利用。

(七) 已有彙編本、合訂本或其他媒體儲存版本。

(八) 已有掃描或其他電子化方式保存。

十六、寄存圖書館就逾保存年限或得予淘汰之政府出版品，應列冊後轉贈其責任區內之圖書館或銷毀。

前項責任區之劃分，由行政院研考會定之。

十七、寄存圖書館應指定專人為寄存業務聯絡人，如有異動應通知行政院研考會。

十八、寄存圖書館應於其網頁及文宣資料中揭示寄存服務相關資訊。

十九、行政院研考會得查核寄存圖書館之執行績效，查核結果得作為選定寄存圖書館之參考。

二十、政府出版品之定價，以編印成本為計算基礎，並得視版稅、管銷費用、委

託代售費用、倉儲運費及特殊使用目的等因素考量增減之。

二十一、各機關得依據銷售之地點、時間、數量、顧客等因素自行決定銷售折扣或改變定價。

二十二、實體政府出版品之統籌銷售，依下列規定辦理：

- (一) 各機關應填具政府出版品委託統籌展售清單(如附件四)，連同一定數量之出版品送政府出版品展售門市(以下簡稱展售門市)銷售，並得應展售門市之銷售需求，視庫存情形提供所需數量。
- (二) 各機關首次送展售門市之政府出版品，其中一份得標示「樣品」戳記供推廣用，不列入結帳及庫存數。展售門市並應就樣品造冊備查。
- (三) 展售門市定期依實際銷售數量，製作結帳清單，以定價百分之六十結付帳款。但依本辦法第九條第二項但書規定辦理者，不在此限。
- (四) 各機關提供統籌展售之政府出版品，依前點以折扣或改變定價銷售時，展售門市應就調整前後之銷售情形分項列帳。
- (五) 各機關及展售門市得於定期結帳期間辦理政府出版品退還事宜。
- (六) 各機關寄送政府出版品之運費，首次由機關負擔；其餘寄送及退還之運費，應由展售門市負擔，但得視情況由展售門市與機關議定。

二十三、各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品時，應附帶約定提供展售門市銷售之義務；其代售酬金，由各機關之合作或委託對象與展售門市洽定之。

二十四、各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品所收合理使用報酬，由各機關與合作或委託對象依合作目的、性質、出版品之價值及潛在市場需求等因素洽定之。

二十五、各機關得視出版品之性質及需要，自行辦理其他流通服務。

二十六、出版品同時公開於網路者，應於政府出版資料回應網政府出版品專區登載連結網址，並隨時更新。

#### 第四章 授權利用

二十七、各機關策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用等約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。

二十八、各機關就其出版品得擇適當者辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。

二十九、各機關辦理出版品授權，得採下列方式：

- (一) 全部授權：授權他人得以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及再授權他人利用。
- (二) 部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方法，選擇適當者

辦理授權。

三十、各機關出版、發行圖書時，於已取得著作財產權範圍內，應同意由行政院研考會辦理流通利用。

行政院研考會得選定出版機關已取得著作財產權範圍內之連續性出版品，於徵詢出版機關同意後，辦理流通利用。

前二項之同意，應包括同意由行政院研考會自行、由該會授權他人流通利用及由行政院研考會統籌洽定其合理使用報酬。

三十一、各機關同意由行政院研考會辦理圖書或連續性出版品流通利用時，應將該出版品、同意函及利用清單（如附件五）函送行政院研考會，如有電子檔應併送之。

前項電子檔應符合規範（如附件六），並應於送交行政院研考會前，先掃除電腦病毒及自行備份存檔。

三十二、各機關同意由行政院研考會辦理連續性出版品流通利用時，應逐期就該期單篇文章全文或摘要分別同意之。

#### (四)政府出版品寄存服務作業規定

中華民國八十八年一月十三日

行政院研究發展考核委員會(88)會版字第 00189 號

1. 本作業規定依政府出版品管理辦法第五條規定訂定。
2. 行政院研究發展考核委員會(以下簡稱行政院研考會)應會同國家圖書館,依地區分布及便民服務原則,選定圖書館辦理政府出版品寄存服務。
3. 經選定辦理政府出版品寄存與提供服務之圖書館(以下簡稱寄存圖書館),依蒐藏範圍分為完整寄存及部分寄存二類;完整寄存圖書館可獲得全部政府出版品,部分寄存圖書館應依蒐藏特色及服務對象選定蒐藏部分政府出版品。
4. 寄存圖書館之蒐藏範圍,經行政院研考會評定,送各機關據以提供出版品。
5. 寄存圖書館應提供政府出版品閱覽、參考諮詢、館際互借、館際互印及其他讀者服務。
6. 寄存圖書館應定期舉辦政府出版品有關寄存服務之宣傳及推廣活動。
7. 寄存圖書館應自收到政府出版品一個月內使用政府出版品資訊網辦理點收,於點收後二個月內提供讀者使用。連續性出版品不在此限,但應定期辦理檢查作業。
8. 寄存圖書館至少每三個月檢查政府出版品收受情形,並洽出版機關索取應蒐藏之出版品。
9. 寄存政府出版品之保存年限區分如下:
  10. 完整寄存圖書館:圖書不得低於十年,連續性出版品、電子資源及其他非書資料不得低於五年。
  11. 部分寄存圖書館:圖書、電子資源及其他非書資料不得低於三年,連續性出版品不得低於二年。
12. 裝訂本、彙編本、新版或其他媒體可取代之資料及小冊子,由寄存圖書館自行訂定。
13. 國家圖書館收受之政府出版品,應以原件或原形式永久保存一份,並提供寄存服務,但得不參與館際互借服務。
14. 各機關出版品出版後應即行分送寄存圖書館一份;對於寄存圖書館依第八點索取之出版品,逾出版日期一年得不予提供。
15. 各機關得視需要另行選定其出版品寄存或分送對象。
16. 寄存圖書館應指定專人為寄存業務聯絡人,如有異動應通知行政院研考會。
17. 行政院研考會得會同相關主管機關及國家圖書館查核寄存圖書館之執行績效。

## (五) 行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法

中華民國八十二年二月八日

行政院台八十二研展字第○四七○號令訂定發布

中華民國八十八年二月十二日

行政院台八十八研展字第○○八一二號令修正發布

- 第一條 為加強行政院所屬各機關（構）（以下簡稱各機關）委託研究計畫之管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱委託研究計畫，指各機關依業務需要，動用公務預算或其主管運用屬政府所有之基金作為研究經費，委託大專院校、研究機構、團體或個人執行具研究性質之計畫。各級行政機關研究發展實施辦法第三條第三款所稱之合作研究，具有委託性質者，準用本辦法管理。
- 第三條 委託研究計畫，依計畫性質分類如下：
- 一、行政及政策類研究：各機關依業務需要辦理，其研究成果係作為政府機關業務改進或政策研擬參考者。
  - 二、科學及技術類研究：各機關為提升國家科學技術而辦理者。前項第一款行政及政策類研究計畫之中央主管機關為行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會），第二款科學及技術類研究計畫之中央主管機關為行政院國家科學委員會（以下簡稱行政院國科會）。
- 第四條 行政院所屬一級機關應視業務特性，依本辦法及相關法令，訂定委託研究計畫作業規定，統籌管理所屬機關（單位）之委託研究計畫；所訂委託研究計畫作業規定，應送行政院備查。
- 前項各機關委託研究計畫作業規定，應包括內容如下：
- 一、專責之統籌管理單位。
  - 二、委託研究主題之選定。
  - 三、研究計畫資料之建檔、傳輸及公開。
  - 四、委託對象、研究人員與研究計畫書之審查及選定。
  - 五、研究經費項目、標準及收支處理。
  - 六、委託契約之簽訂程序。
  - 七、研究進度之管制及查核。
  - 八、研究報告之審查或研究成果之驗收。
  - 九、研究報告之印製格式。
  - 十、研究報告之陳核程序。
  - 十一、研究成果之運用。
  - 十二、研究成果之公開。

十三、研究報告之管理。

十四、其他有關事項。

第五條 行政院國科會應建立各機關研究計畫基本資料庫(以下簡稱 GRB 檔),供各機關登錄建檔及查詢委託研究計畫資料;登錄及查詢作業規範,由行政院國科會定之。

第六條 各機關委託研究主題之選定,應以符合施政計畫及業務發展需要為原則。各機關應參考行政院國科會 GRB 檔,審慎選定委託研究主題、委託對象及研究人員;選定委託對象時,除應審酌主持人主持研究能力外,同一期間接受政府委託研究計畫達二項以上者,尤應審慎衡酌考量。前項所稱同一期間,指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上。

第七條 各機關委託研究計畫主題及其研究重點,非屬限閱或機密性質者,應於選定後刊登於機關網頁。

第八條 各機關委託研究計畫書內容應包括下列各項:

一、研究主旨。

二、背景分析。

三、研究方法及步驟。

四、研究人員及分工配置、研究人員學、經歷、主持人及協(共)同主持人參與政府委託研究計畫情形。

五、研究經費。

六、研究進度。

七、研究預期成果

八、相關參考資料

九、GRB 表。

委託研究計畫如須出國考察,應另提出國計畫書,併委託研究計畫書審查;考察報告應列為研究報告附錄或由委託機關存檔備查。

第九條 各機關與受委託者應簽訂委託研究契約,契約應規範事項如下:

一、委託機關、受委託者、雙方代表人(或負人)及研究主持人。

二、計畫名稱及執行期間。

三、計畫之經費與其撥付、報銷及所得稅扣繳方式。

四、計畫變更或終止之程序。

五、圖書、儀器、設備之購用及處理

六、研究成果提送階段及期限。

七、智慧財產權之歸屬。

八、研究資訊及成果公開之處理方式。

九、受委託者保守委託契約內容及委託機關業務機密之義務。

十、受委託者及委託機關雙方對可能侵害第三者智慧財產權應負之責任。

- 十一、受委託者配合委託機關查核計畫執行情形之義務。
- 十二、受委託者接受研究成果驗收之義務。
- 十三、受委託者告知研究過程及應用有危害人體健康、污染環境或公共危險之虞之義務。
- 十四、違反約定事項之處理
- 十五、其他有關事項。

第十條 各機關應指定專人管理委託研究報告；非屬限閱或機密性質者，得予辦理研究成果發表會，並應送指定圖書館寄存，供公眾參考使用；其寄存作業規範，由行政院國科會會同行政院研考會及國家圖書館定之。

第十一條 各機關委託研究報告重要內容，非屬限閱或機密性質者，應予摘要，送行政院國科會科學技術資料中心建立研究報告摘要電子資料庫，供公眾查詢參考使用；其作業規範，由行政院國科會定之。

第十二條 由民間企業提供配合款進行之委託研究計畫，其研究成果之公開及運用，依所立委託契約為之；其研究計畫基本資料之登錄，應依第五條規定辦理。

第十三條 中央主管機關得會同相關機關就各機關委託研究計畫管理情形進行實地查核。

各機關對於研究主持人於同一期間接受政府委託二項以上之研究計畫以及連續三次以上委託同一單位或人員辦理之研究計畫，應予列為計畫成效查核重點。

第十四條 委託機關之人員參與委託研究工作，不得支領研究計畫經費。

第十五條 行政院所屬各機關（構）以外之政府機關（構）委託研究計畫，得參照本辦法自訂作業規定辦理。

第十六條 本辦法自發布日施行。

## (六) 國家圖書館受贈圖書資料處理要點

中華民國 97 年 4 月 25 日台圖採字第 097001354 號函訂定

- 一、國家圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書資料，特訂定本要點。
- 二、受贈圖書資料以符合本館館藏發展政策為收受依據，其中以下列類型與主題為優先：
  - (一) 古籍善本、孤本、抄本、各學科絕版圖書。
  - (二) 民國 38 年(1949 年)以前出版之中外舊籍為本館闕藏者。
  - (三) 內容與台灣相關之國外出版品。
  - (四) 內容具學術價值之各學科外文著作。
  - (五) 藝文海報、視聽資料、研討會論文集、族譜、善書等類型，以及海洋研究、東南亞研究、新移民研究等主題者。
  - (六) 其他經本館認定具有典藏價值者。惟受贈圖書資料有下列情況者，本館得考量不納入館藏：
  - (一) 不符著作權法之規定者。
  - (二) 科技類過於陳舊者。
  - (三) 有缺頁、破損不堪或畫線圈點污損者。
- 三、本館保有受贈圖書資料之處理權，包括典藏、陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。受贈圖書本館於蓋贈書章後納入館藏，惟以不另闢專室專架保存為原則。
- 四、私人或團體捐贈書刊如不克自行選購時，得由本館提供推薦書單。
- 五、本館得視受贈圖書資料之數量及價值，以致送謝函、感謝狀、感謝盾牌或舉辦捐贈儀式等方式表達謝意。
- 六、本要點經館務會議通過後實施。

## (七) 國家圖書館獎勵圖書文物捐贈要點

中華民國八十八年六月七日

第八次館務會議通過

1. 本館為獎勵各界捐贈圖書文物，特訂定本要點。
2. 本要點所訂之捐贈，不包括依法送存及各單位寄送供國內外交換用圖書資料在內。
3. 凡一次贈送本館圖書文物，數量在三百種（件）以下，或價值在新臺幣十萬元以下者，由本館致送謝函。
4. 凡一次贈送本館圖書文物，數量在三百種（件）以上，一千種（件）以下；或價值在新臺幣十萬元以上，三十萬元以下者，致贈感謝狀乙禎。
5. 凡一次贈送圖書文物，數量在一千種（件）以上，或價值在新臺幣三十萬元以上者，致贈感謝盾乙座，並公開表揚。
6. 凡贈送價值珍貴之圖書文物，由本館專案報請上級機關表揚。
7. 對贈送之圖書文物，由本館全權處理。
8. 本要點經館務會議通過後施行，修正時同。

## (八) 國家圖書館圖書資料淘汰要點

中華民國八十二年十二月六日第六次館務會議通過  
中華民國八十九年一月三日第一次館務會議修正通過  
中華民國九十年四月九日第六次館務會議修正通過

1. 國家圖書館（以下簡稱本館）為維持館藏圖書資料之質量水準，特訂定本要點。
2. 凡符合本館館藏發展政策之書刊，本館至少保存壹部。該書刊如有紙本、微縮、光碟、或其他媒體等不同型式，則做選擇性蒐藏。
3. 本館圖書資料淘汰原則如下：
  - (1) 內容不符合本館館藏發展政策者（包含贈書）。
  - (2) 過時且無史料價值之小冊子。
  - (3) 已有新版之舊版圖書資料（舊版仍具參考價值者保留之）。
  - (4) 不具學術性，或未被索引、摘要收錄之期刊。
  - (5) 零星單期之期刊、報紙。
  - (6) 殘缺、破損致無法閱讀，且不堪再次修補裝訂者。
  - (7) 修補裝訂之費用，高於現仍銷售之書價者。
  - (8) 過多之複本。
  - (9) 參考價值低者。
  - (10) 違反著作權法之相關規定者。
  - (11) 影像、聲音模糊之視聽資料。
  - (12) 開架圖書經清點，三年以上仍未尋獲者。
4. 依本要點淘汰之圖書，不包括清朝以前印行之善本書及普通本線裝書。但清末民初之普通本線裝書，得酌視情況依本要點辦理之。
5. 每年淘汰率以不超過總館藏量百分之三為原則。
6. 不合本館入藏之圖書資料得另以交換、分贈方式處理之。
7. 本要點應經館務會議通過，修正時亦同。

## (九)國家圖書館書刊資料分級典藏暨調度管理作業要點

中華民國 98 年 6 月 22 日第 6 次館務會議通過

中華民國 98 年 8 月 17 日第 8 次館務會議修訂通過

中華民國 98 年 10 月 26 日第 10 次館務會議修訂通過

### 一、依據

國家圖書館（以下簡稱本館）依據「國家圖書館組織條例」、「圖書館法」第四條及第十五條規定，為全國出版品之法定送存機關，並負有徵集、整理及典藏全國圖書資訊之責。為完善保存館藏書刊資料，加強圖書資訊之蒐集、管理及利用，特訂定本要點。

### 二、目的

建置分級典藏暨調度管理制度，俾利發展館藏特色及提供讀者分級化增值服務。

### 三、分級與調度

本館書刊資料依其性質、出版年代、利用率及媒體型式等分為七級進行典藏，並依資料之等級進行調度管理與分級服務。

級別	定義	範圍	資料內容	典藏地	調度管理	服務方式	備註
1 級 文 獻	1-1 一般書刊 資料（開 架）	近期出版 及利用率 高之書刊 資料	一般書刊、參考 工具書（含地 圖）及學位論文 等	各閱覽專室	定期調度 1-1級書 刊資料入 2-1級	開架閱 覽	
	1-2 數位資源	1.自建數 位資源 2.非自建 數位資源	電子資料庫、數 位檔案（含原生 及轉製）等	資訊組電腦 主機或供應 商主機	依業務需 求調度	依權限 開放使 用區域	依本館「數 位分級典 藏要點」辦 理
2 級 文 獻	2-1 一般書刊 資料（開 架）	出版逾一 定年限或 罕用之書 刊資料	一般書刊、參考 工具書（含地 圖）及學位論文 等	閉架書庫	1、定期調 度1-1級 書刊資料 入2-1級 2、定期調 度2-1級 學位論文 入2-3級	閉架調 閱	

級別	定義	範圍	資料內容	典藏地	調度管理	服務方式	備註
	2-2 非書資料	各類型非書資料	書刊資料之附件、視聽資料、微縮資料(拷貝片)、光碟、磁片等	閉架書庫	調度入閉架管理	閉架調閱	
	2-3 早期學位論文	出版逾一定年限之學位論文	學位論文	專區閉架書庫	定期調度 2-1學位論文入 2-3級	預約調閱	
3 級文獻	典藏本書刊資料	永久典藏、不宜公開及罕用之書刊資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.永久典藏之複本書刊資料</li> <li>2.經判決確定涉及不法之書刊資料</li> <li>3.不流通之書刊，如智力、心理測驗題庫等</li> <li>4.不宜公開之委託研究報告等。</li> <li>5.永不公開之學位論文</li> <li>6.非書資料及已數位化之書刊資料</li> <li>7.罕用之書刊資料</li> </ol>	倉儲庫房	定期調度入倉儲典藏	以不提供閱覽為原則	
4 級文獻	非書及數位資源之備份	微縮、珍稀影音資料、原生數位資源及數位資源之備份資料等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.微縮資料(母片)</li> <li>2.珍稀影音資料</li> <li>3.數位資源備份</li> </ol>	微縮片庫、閉架書庫、資訊組及異地備份地點等	閉架管理或異地備份	以不提供閱覽為原則	
5 級文獻	普通舊籍及實物等	清光緒二十一年至民國三十八年(西元1895—1949年)間為主之藏品	舊籍、館史檔案、名人手稿、版片、明信片、照片、古文書等	善本書庫及各典藏單位	閉架管理	審核閱覽	

級別	定義	範圍	資料內容	典藏地	調度管理	服務方式	備註
6 級 文 獻	普通古籍 文獻	清嘉慶元年至宣統三年(西元1796—1911年)間為主之藏品	清刊古籍、拓片、年畫、地圖等具文字之實物	善本書庫	閉架管理	審核閱覽	
7 級 文 獻	善本古籍 文獻	清乾隆六十年(西元1795年)以前為主之藏品	漢簡、善本古籍(含敦煌卷子)及具文字等實物	善本書庫	閉架管理	審核閱覽	

#### 四、典藏維護

本館以典藏國家文獻為職責，對於館藏書刊資料之維護，特重藏品之儲存環境溫濕度監控，各典藏單位應依書刊資料之等級，給予適當的典藏環境及閱覽方式，並兼顧其破損修復、酸化及脆化處理。

#### 五、調度機制

本館各典藏單位除依本要點進行書刊資料分級外，並定期進行檢視及各級調度作業，俾利館藏空間整體規劃及運用。

六、各級文獻典藏環境、調度管理及服務方式依「各級文獻典藏環境、調度管理及服務方式說明」辦理(附件)。

七、本要點經館務會議通過後實施。

## (十)國家圖書館數位典藏分級管理作業要點(初稿)

### 一、依據：

國家圖書館(以下簡稱本館)依據「圖書館法」第十五條及「著作權法」第四十八條規定，為全國出版品之法定送存機關，並基於資料保存之目的，可將館藏進行數位化之重製，為加強數位典藏之管理，特訂訂本要點。

### 二、目的：

建置數位典藏分級管理制度，俾利發展館藏特色及提供讀者分級化服務。

### 三、數位化典藏分級：

本館數位典藏內容依其用途、資料類型及格式等分為三級，各級別表列如下：

級別	用途	資料類型	檔案格式	服務方式
1 級 (公共資訊級)	作為教育用途，提供大眾透過網際網路使用。	書刊圖象 影音串流 資料光碟	1. 影像檔，72 dpi 以下 2. 影音檔，56 K 以上 3. pdf 檔 4. 文字檔	公開閱覽
		電子資源 網頁典藏	1. 文字及影像檔 2. pdf 檔 3. 網頁	
2 級 (館內流通級)	基於著作法提供讀者於館內網域使用	書刊圖象 影音串流 資料光碟	1. 影像檔，72 dpi 以下 2. 影音檔，56 K 以上 3. pdf 檔 4. 文字檔	依權限開放使用區域
		電子資源	1. 文字及影像檔 2. pdf 檔	
3 級 (典藏級)	作為永久典藏及加值利用	書刊圖象 影音串流 資料光碟	1. 影像檔，300 dpi 以下 2. 影音檔，6 M 以上 3. pdf 檔 4. 文字檔	以不提供閱覽為原則
		網頁典藏	網頁	

### 四、數位典藏維護：

本館以典藏國家文獻及其數位化典藏為職責，對於數位典藏之維護，特重儲存環境溫濕度監控，依不同載體給予適當的典藏環境，俾利數位典

藏之保存與利用。

五、備份政策：

視資料異動狀況，不定期進行備份作業。

六、調度機制：

本館數位典藏資料備份定期移藏異地或定期異地備份，俾利資料長久保存及資料毀損回復作業。

七、本要點經館務會議通過後實施。

## (十一)國家圖書館數位出版品法定送存暨國際書號編碼申辦服務(試 行要點)

民國 99 年 11 月館務會議指示訂定

99/11/25 草擬

99/11/30 修訂版

99/12/14 修訂版

### 壹、總則

- 一、國家圖書館(以下簡稱本館)依據《圖書館法》為全國出版品之法定送存機關，為執行數位出版品法定送存及國際書號編碼作業，落實國家文獻永久典藏之法定職掌與全國完整書訊傳播任務，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱數位出版品之定義，指將圖像、字元、影像、語音等內容，以數位處理或數位形式(含以電子化流通方式)呈現之出版品，包括由傳統實體出版物直接轉換(轉製)或原生之數位出版品等，並經由網際網路或其他通路等管道公開發行或傳佈者。

### 貳、法源依據

- 一、本館依據《圖書館法》(如附件一)第 2 條、第 15 條辦理全國出版品法定送存業務。
- 二、本館依據《政府出版品管理辦法》(如附件二)第 2 條及第 7 條辦理全國政府出版品寄存業務。
- 三、本館依據《學位授與法》第 8 條辦理全國學位論文之送存業務。
- 四、本館配合行政院核定經濟部之「數位出版產業發展策略及行動計畫」，推動相關實施要項執行。
- 五、本館配合行政院新聞局訂定之「數位出版創新應用典範體系計畫」，進行電子書之典藏與國際書號編碼。

### 參、數位出版品送存規範

#### 一、應送存者與接收者

(一)我國之政府機關(構)、學校、個人、法人、團體或出版機構，於發行數位出版品時應依法送存本館一份。但屬政府出版品或學位論文者，依有關法令規定辦理。

(二)上款所指本館，現址為 100-01 臺北市中山南路 20 號國家圖書館。

#### 二、送存涵蓋之發行區域

- (一) 中華民國境內出版為主，如果該出版品原紙本屬國外發行，但國內電子出版平台廠商授權製作，並於本國數位平台商之網路書店等通路銷售者，亦納入應送存範圍。
- (二) 多國或多地聯合出版的電子書，於中華民國境內發行者，由我國發行單位送存。

### 三、應送存範圍與類型

- (一) 送存本館之數位出版品限已正式出版或公開的數位出版品為原則。
- (二) 市面上僅發行紙本但出版者願意送存編印製作過程中所產出之電子檔案給本館典藏者，亦視同數位出版品送存。
- (三) 同一內容出版品由多家數位平台廠商製作並發行，則各數位平台廠商應個別送存。
- (四) 電子書送存範圍需合乎國際書號編碼給訂適用範圍。
- (五) 電子期刊送存需以單一年度之完整期數內容為最小送存單位。

### 四、送存格式

送存本館之數位出版品以不限定格式為原則，送存者應併同送存能開啟使用之執行檔程式及數位版權保護程式等，俾數位出版品能開啟閱覽，進行後續編碼與資源組織作業。

### 五、送存方式與流程

#### (一) 法定送存途徑

1. 線上送存：透過本館「數位出版品平台系統」進行線上送存作業。
2. 離線送存：以郵寄方式寄送數位出版品電子檔案。

#### (二) 法定送存流程

1. 送存者首次需至本館平台系統申請線上送存帳號密碼，並登錄基本資料。
2. 出版單位送存作業流程如附件三。

#### (三) 本館處理送存出版品作業流程

1. 線上檢核數位出版品之書目與全文內容完整性，編訂電子書國際標準書號(ISBN)，依據資源組織相關規範進行電子書主題分析、分類號給訂等資源組織作業；經總校無誤後由系統自動產生「電子書版權聲明」。
2. 線上通知送存者下載「電子書版權聲明」電子檔，並嵌入電子書全文完整檔案內，或印製於實體發行物件之明顯處，完成電子書之正式出版認證及法定送存作業。
3. 電子書完成正式出版認證後，本館進行電子書書目相關雲端服

務，包含書訊之傳播加值服務、書目互動分享服務及提供決策支援服務。

4. 國家圖書館之數位出版品送存典藏服務作業流程(送存、國際標準書號及資源組織)如附件四。

#### 肆、授權模式

- 一、法定送存本館之數位出版品，依《著作權法》第 48 條第一款及第 51 條規定，得於本館提供之資訊設備上提供單機閱覽服務；另依《著作權法》第 59 條本館得針對國家文獻長期保存之需，進行數位出版品檔案必要之格式轉換與轉置。
- 二、本館提供多元授權模式組合，由送存者設定授權模式。授權模式包括使用範圍、開放使用複本數等，相關授權模式設定如附件五。經送存者授權同意，本館得因開放流通閱覽之目的，將數位檔案轉置為線上、離線或行動閱讀版本。

#### 伍、國際編號申辦及書目資訊

- 一、中華民國境內依法送存之數位出版品，得依本館之規定，編製電子書之國際標準書號及國家圖書館數位出版品書目資訊。

前項電子書之國際標準書號及數位出版品之國家圖書館數位出版品書目資訊由本館建檔與維護，並提供查詢、書目下載及新書通告服務。

- 二、申辦取得之國家圖書館數位出版品書目資訊，及電子書國際標準書號應依本館相關規定顯示及印製在該出版品正確位置上。

前項電子書國際標準書號之編製、顯示及印製位置作業規定，由本館依《國家圖書館電子書國際標準書號(ISBN)編訂作業》(如附件六)進行。

#### 陸、數位出版品典藏及閱覽

- 一、本館數位出版品之典藏與保障存取規劃依《圖書館法》及相關法規辦理。
- 二、隨著資訊的多元化及科技的突飛猛進，電子書內容及閱讀器種類不斷推陳出新，本館為提供更多元優質的數位出版品閱覽服務，特訂定《國家圖書館數位出版品平台系統借閱規定》(如附件七)，包括閱覽資格、閱覽方式及借閱規定等，依據出版社授權使用模式的不同，讀者可利用個人電腦、筆記型電腦、平板電腦或行動閱讀器於館內或館外閱讀電子書。

柒、本要點經館務會議通過後施行，修正亦同。