

# 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校

## 圖書館選書暨圖書審查作業實施要點

115年05月08日訂立

### 一、依據

為健全本校圖書館館藏發展，提升圖書資源品質，依據教育部相關法規及圖書館營運原則，特訂定本要點。

### 二、目的

- (一) 建立完善之選書及審查制度。
- (二) 確保館藏內容符合教學與學習需求。
- (三) 促進館藏多元發展與知識均衡。

### 三、適用範圍

本要點適用於本校圖書館各類館藏資料之選購、審查及管理，包括：

- (一) 圖書
- (二) 期刊
- (三) 視聽資料
- (四) 電子書及數位資源

### 四、選書原則

本校圖書館選書應依下列原則辦理：

- (一) **課程支援性**：配合各科教學與課程發展。
- (二) **教育價值性**：具知識性、啟發性與學習價值。
- (三) **內容正確性**：資料來源可靠且內容正確。
- (四) **適齡適性**：符合學生閱讀能力與身心發展。
- (五) **多元與均衡**：兼顧不同領域、觀點與文化。
- (六) **時效性**：優先選購新穎且具時效之出版品。
- (七) **合法性**：不得違反著作權法及相關法令。

### 五、選書來源

圖書資料之選擇，得參考下列來源：

- (一) 教師推薦書單
- (二) 學生推薦書單
- (三) 圖書館專業選書
- (四) 出版目錄及書展資訊
- (五) 專業書評、得獎書籍及政府推薦書單

## 六、審查組織

- (一) 設置「圖書館選書暨審查小組」，由圖書館主任擔任召集人。
- (二) 小組成員包含各教學領域主席與各專業科目群群長中代表，以及課諮師與學生代表等五人。
- (三) 成員任期一年，期滿得續聘。

## 七、審查作業程序

- (一) 圖書館彙整擬購書單。
- (二) 送請圖書館選書暨審查小組進行審查。
- (三) 形成書面決議，送交圖書館委員會審議。
- (四) 依審議結果辦理採購。

## 八、審查標準

圖書資料審查應依下列標準進行：

- (一) 內容品質與學術價值
- (二) 作者或出版社之信譽
- (三) 與課程之相關性
- (四) 讀者需求及使用價值
- (五) 是否涉及不當內容（暴力、色情、歧視等）

## 九、審查結果分類

審查結果分為：

- (一) 通過
- (二) 修正後通過
- (三) 不通過

## 十、館藏爭議處理機制

- (一) 師生或家長對館藏內容有疑義者，得提出申請。
- (二) 圖書館受理後提交圖書館委員會審議。
- (三) 審議結果得為：
  1. 維持原狀
  2. 限制閱覽
  3. 下架或移除
- (四) 處理過程應秉持客觀、公正及專業原則。

## 十一、捐贈圖書處理

- (一) 捐贈圖書應依本要點辦理審查。
- (二) 不符館藏發展政策者，得不予典藏。
- (三) 捐贈圖書之處理由圖書館統籌規劃。

## 十二、經費與採購原則

- (一) 圖書採購應依年度預算辦理。
- (二) 優先支應教學需求與閱讀推廣。
- (三) 兼顧各類館藏比例與長期發展。

## 十三、附則

- (一) 本要點經圖書館委員會議通過後實施，修正時亦同。
- (二) 本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。