

基隆市公共圖書館
館藏發展政策

目錄

壹、 前言.....	5
貳、 本館簡介.....	5
一、 歷史沿革.....	5
二、 組織編制.....	5
三、 目的、任務與服務對象.....	6
四、 發展願景.....	7
參、 館藏概況.....	8
一、 館藏經費.....	8
二、 館藏資料.....	9
肆、 館藏發展原則.....	12
一、 館藏資料範圍.....	12
二、 館藏資料類型.....	12
三、 館藏資料深度.....	13
四、 館藏特色建立.....	14
五、 限制級圖書資料.....	14
伍、 館藏資料選擇.....	16
一、 選擇範圍.....	16
二、 選書工作之職責.....	16
三、 館藏資料之選擇.....	16
四、 選擇工具.....	18
陸、 館藏資料徵集.....	20
一、 採購.....	20
二、 贈送.....	20
三、 寄存.....	21
柒、 館藏資料維護.....	21
一、 館藏整理與修補.....	21
二、 館藏更新.....	22
三、 館藏評鑑.....	22
四、 館藏盤點.....	22
五、 館藏淘汰.....	22
捌、 館藏發展政策制定與修正.....	24
附錄一 《基隆市公共圖書館圖書資訊服務及使用管理自治條例》.....	25
附錄二 基隆市公共圖書館各區圖書館館藏特色一覽表.....	27
附錄三 基隆市公共圖書館受理圖書資訊捐贈處理辦法.....	28
附錄四 《基隆市公共圖書館館藏資料管理及淘汰辦法》.....	31

基隆市公共圖書館館藏發展政策

壹、前言

基隆市公共圖書館館藏發展政策之制定，在使本市各公共圖書館館藏之建立，能於既有任務及方針下，充分掌握讀者需求，增進閱讀推廣、教育學習、文化保存、休閒娛樂等目標，以計劃性、系統化之方式發展，以達下列之目的：

- 一、說明基隆市各公共圖書館之館藏現況，訂定未來發展之方向。
- 二、作為館員選書之依據與外界溝通之工具。
- 三、協助購書經費運用之合理分配，促進館藏均衡及特色館藏之發展。
- 四、奠定館際合作與資源共享之基礎。

貳、本館簡介

一、歷史沿革

基隆市公共圖書館之建立起於 1909 年 10 月 1 日，由「臺灣圖書館之父」石坂莊作先生所設立之「石坂文庫」，為臺灣第一家免費進入之公共圖書館，原址位於現今的臺灣銀行基隆分行附近，共收藏近至 2 萬冊圖書，並提供報紙、雜誌、新書陳列、目錄櫃等相關圖書資源，整體以具備現代公共圖書館之雛形，最後於民國 21 年捐贈予基隆市役所（基隆市政府前身）市營化，並改名為「市立基隆圖書館」。

二次世界大戰後，「石坂文庫」則正式轉變為「基隆市立圖書館」，並遷移至現今的基隆市立醫院門診中心附近，成為當時代提供本市市民借閱圖書之場所。其後則經過多次改制，在民國 74 年 8 月 27 日，隨著本市文化中心之正式落成啟用，「基隆市立圖書館」亦隨之搬遷至該中心的二、三樓。民國 93 年 12 月 1 日升格，成為目前的「基隆市文化局圖書館」，主要規劃及執行本市各項公共圖書事業及服務之發展，並輔導各區公所圖書館之營運。

自民國 111 年起，本市各區圖書館行政體系統一收歸，由基隆市文化局統籌管轄，其中包含基隆市文化局圖書館、仁愛區圖書館、信義區圖書館、安樂區圖書館、七堵區百福圖書館、七堵區永平圖書館、中正區圖書館、中正區杜萬全圖書館、暖暖區圖書館及中山區圖書館，總計 7 區 10 館，另外包含 5 個智慧圖書館（2 個智慧圖書站及 3 個自助取書站），可供民眾取用圖書資源；113 年起基隆市文化局與觀光行銷處整併，更名為「基隆市文化觀光局（以下簡稱文觀局）」，基隆市文化局圖書館也更名為「基隆市文化觀光局圖書館（以下簡稱文觀局圖書館）」。

二、組織編制

本市公共圖書館現行組織編制主要可分為本市文觀局圖書館及本各區公所圖書館兩部分：

(一)基隆市文化局觀光圖書館

「基隆市文化局組織規程」於民國 108 年 8 月 29 日修訂，基隆市文觀局置局長一人，綜理局務並指揮監督所屬職員；置副局長一人，襄理局務。下設圖書資訊科、視覺藝術科、表演藝術科、文化發展科、文化資產科、文化設施科及行政科，分別負責業務事項。

圖書資訊科係與本市圖書館事業發展相關之單位，負責掌理蒐集、整理、保存、傳播、提供各項圖書資訊與地方文獻，地方文學之調查研究出版，公共圖書館之營運管理，各區圖書館之輔導，推廣圖書館利用素養教育並推展地方文史工作及其他圖書資訊等事項。

(二)基隆市各區圖書館

「基隆市各區公所組織規程」於民國 105 年 7 月 18 日訂定，並自民國 111 年 1 月 1 日起正式將各區圖書館行政管理權收歸文觀局，統一負責管理，包含各項人事、行政、館舍管理、提供閱覽服務及辦理閱讀推廣活動等，提供貼近當地民眾閱讀需求的服務。

三、目的、任務與服務對象

(一)目的：本市公共圖書館成立目的，在於提供適當館藏與服務，彙整在地文學資料、倡導公平取用資訊資源之權利，以滿足民眾閱讀、汲取新知、終身學習、休閒娛樂等需求，充分發揮公共圖書館教育民眾、傳播知識、充實文化、倡導休閒之機能。

(二)任務：本市公共圖書館為因應終身學習、永續社會教育目標，儲存、收集各類圖書籍地方文史資料供民眾閱覽，並辦理各項社會教育及閱讀推廣活動，運用與強化館內資訊設備與系統，以及各項完善親切的讀者服務。

(三)服務對象：本市圖書館服務對象以基隆市地區之市民為主，其他各縣市民眾及外籍人士等，不分性別、年齡、國籍、職業、居所、教育程度及宗教信仰等，皆亦可申請各館之借閱證及使用館內各項館藏及設備資源。

1. 112 年全市及讀者性別分布

本市在性別分布上，人口比例呈現 1 比 1 狀態，男女之間大約各占 50%，相較於此，讀者性別比例則以女性居多，佔所有讀者 57.5%。

已註解 [u1]: 數據更新 2024.08.20

表 1 112 年全市及讀者性別分布

	男性	女性	合計
全市分布	179,470 (49.7%)	182,021 (50.3%)	361,491
讀者分布	150,618 (42.5%)	203,743 (57.5%)	354,361

2. 112年本市全市及讀者年齡分布

已註解 [u2]: 數據更新 2024.08.20

本市在年齡分布上，以青壯年齡層人口最多（67.30%），其次為老年人口（20.84%），最後則為幼兒及青少年人口（11.86%）；在讀者分布上，則同樣以青壯年齡層人口最多（72.60%），其次為幼兒及青少年人口（15.530%），最後則為老年人口（11.87%）。

表 2 112 年全市及讀者年齡分布

	0~17 歲	15~64 歲	65 歲以上	合計
全市分布	42,882	243,280	75,329	361,491
讀者分布	55,020	257,275	42,066	354,361

3. 112年本市讀者職業分布

已註解 [u3]: 數據更新 2024.08.20

本市讀者在職業分布上，除其他類型外，最主要以「學生」佔最大宗（24.87%），其次則為「工商業（8.11%）」和「服務業（4.42%）」，再來則是「家庭管理（4.34%）」，其他相關職業則大多佔 1%至 3%左右，可見基隆市讀者的主要職業以工商服務業為最大宗，顯示本市人口數都市類型的讀者為多。

四、發展願景

(一)基隆市公共圖書館發展願景：

1. 實踐知識平權
2. 跨域閱讀共享
3. 傳承在地文化
4. 服務勇於創新

(二)基隆市公共圖書館館藏發展政策願景：

1. 充實各類館藏資料，增進多元化館藏服務
2. 發展各館特色主題館藏，展現質量兼具的優質圖書館
3. 加強數位資源徵集，提升民眾資訊素養

參、 館藏概況

本市館藏以中文圖書為主體，主題範圍涵蓋人文社會、自然科學、地方文史等各類資源，並以滿足一般性研究、休閒娛樂、保存在地文化為首要目標。同時，除了圖書資源外，本市也積極加強其他類型資源的蒐集與彙整，包含期刊報紙、視聽資料、微縮資料、電子資源等等的建置，使館藏更加廣泛且多元、多樣化，一方面補足印刷資料之不足，同時也將與時俱進，配合新興科技的應用，提供讀者更多元、便捷的資訊查檢和取得的管道與服務。

一、館藏經費

依據「圖書館設立及營運標準」，公共圖書館購置圖書資訊之經費，以不低於圖書館年度預算之15%為原則。本市公共圖書館購書經費每年編列於文觀局圖書館，於年度開始時擬定當年度之採購計畫，分配額度充分利用。

(一)經費來源及分配

本市公共圖書館之經費主體以地方政府為主，中央政府補助為輔，依據不同資源類型進行分配，惟為因應實際需求，可酌予彈性調整運用。基本分配原則如下：

1. 圖書資源：考量各館年增加量，分配基本購書經費。
2. 期刊、報紙、視聽資料及電子資源：由文觀局統一採購。

(二)執行情形與期程

依不同資源類型進行採購，全市圖書採購由文觀局圖書館統籌採購，一年分為三至六批，少部分專書部分，如業務需求、特定主題書籍等等，則另行採購；期刊及報紙部分由文觀局統籌採購，一年採購一次，並依據不同頻率提供、查驗和催繳；全市視聽資料及電子資源由文觀局統籌一年一次採購（表3）。

表3 各資源類型採購期程

類型	採購單位	經費比	分批	執行期程
圖書	文觀局	700萬 (75.3%)	三-六期	1-3月：採購。 每年分批交貨，依據不同批數查驗。
期刊	文觀局	100萬 (10.7%)	一期	1-3月：採購。 每個月依據不同周、月、季、年交貨。
報紙	文觀局	30萬 (3.2%)	一期	1-3月：採購。 每日依據採購項目交貨。
視聽資料	文觀局	25萬 (2.7%)	一期	1-3月：採購。 4-6月：交貨驗收。
電子資源	文觀局	75萬 (8.1%)	一期	1-3月：採購 4-6月：交貨驗收

二、館藏資料

(一)圖書資料

截至 112 年底止 (表 4)，本市圖書資源共 78 萬 3,593 冊 (件)，平均每人擁書率為 2.17 冊。

1. 中文圖書：計 77 萬 3,565 冊，約占總圖書量的 98.72%。
2. 外文圖書：計 9,389 冊，約占總圖書量的 1.2%。
3. 東南亞圖書：計 639 冊，約占總圖書量的 0.08%。

(二)期刊、報紙

1. 期刊：本市訂閱中文期刊 556 種、外文期刊 10 種。
2. 報紙：本市訂閱之中文報紙 69 種、外文報紙 2 種。

(三)非書資料

非書資料包括地圖、微縮單片、微縮捲片、錄音資料、錄影資料等各式資料類型。目前本市合計有 11,339 捲/片/張，其中大多數以錄影資料為主，總計 9,348 片，約占總非書資料量的 82%；錄音資料總計 673 片，約占 6%；微縮捲片 547 片，約占 5%；地圖資料總計 326 張，約占 2.88%。

(四)電子資源

本市提供 4 種電子書平台供讀者於館內外使用，分別包含「UDN 電子期刊&讀書館」、「凌網 HyRead 電子書」、「華藝 AiritiBooks 電子書」和「台灣雲端書庫」，總計 16 萬 3,293 冊 (含非買斷資料庫)。

(五)112 年各圖書館 10 大類圖書借閱現況

表 5 呈現了 112 年本市各圖書館之借閱情況，並依據不同圖書分類主題進行分析。其中各館主要以 800 類借閱最多，佔總借閱量的 41.97%，其次為 400 類應用科學，佔 15.95%；第三則為 500 類社會科學，佔 9.38%，其餘主題則約佔 1%至 7%左右。

已註解 [u4]: 數據更新 2024.08.20.

已註解 [u5]: 數據更新 2024.08.20.

已註解 [u6]: 數據更新 2024.08.20.

已註解 [u7]: 數據更新 2024.08.20.

表 4 112 年各圖書館 10 大類館藏現況

圖書分類	永平	百福	中山	杜萬全	中正	仁愛	信義	安樂	暖暖	文觀局	全市
000 總類	540	542	493	358	590	439	675	432	632	15,630	20,331
100 哲學類	2,412	4,112	2,472	808	2,959	2,199	2,246	2,283	2,865	22,881	45,237
200 宗教類	579	1,057	619	328	1,742	624	1,114	663	1,887	9,784	18,397
300 科學類	2,707	2,449	2,410	1,795	2,562	2,074	2,253	2,338	3,081	24,842	46,511
400 應用科學類	6,091	6,922	4,980	3,271	8,048	5,540	5,674	6,308	6,481	50,908	104,223
500 社會科學類	3,355	4,093	3,260	1,900	4,842	3,256	4,046	3,622	4,252	46,858	79,484
600 史地類	386	962	758	469	1,118	651	1,021	848	1,053	16,038	23,304
700 史地類	1,918	3,041	1,635	1,316	2,754	1,777	1,976	2,035	2,144	22,635	41,231
800 語言文學類	18,557	27,792	24,715	14,138	23,477	18,697	20,031	28,317	19,306	149,764	344,794
900 藝術類	2,448	3,154	2,109	1,185	4,029	1,537	2,860	2,617	3,157	36,985	60,081
總館藏量(冊)	38,993	54,124	43,451	25,568	52,121	36,794	41,896	49,463	44,858	396,325	783,593
人口數量(人)	52,650	52,650	45,509	50,746	50,746	40,839	53,228	80,115	38,404	361,491	361,491

已註解 [u8]: 數據更新 2022.05.18

表 5 112 年各圖書館 10 大類借閱統計

圖書分類	永平	百福	中山	杜萬全	中正	仁愛	信義	安樂	暖暖	文觀局	全市
000 總類	628	689	568	392	732	955	1,143	1,002	793	3,910	10,812
100 哲學類	2,236	3,259	2,651	743	4,310	3,013	3,157	4,022	2,006	22,771	48,168
200 宗教類	777	901	567	237	1,404	876	1,461	930	851	8,811	16,815
300 科學類	2,212	2,671	2,719	1,897	4,105	2,714	2,907	4,079	2,402	19,150	44,856
400 應用科學類	5,644	4,373	6,048	3,942	9,754	7,414	8,925	10,704	5,089	54,498	116,391
500 社會科學類	4,219	2,850	3,349	1,656	5,058	4,084	4,894	4,606	4,112	33,670	68,498
600 史地類	522	936	891	448	2,148	865	992	4,825	982	8,553	21,162
700 史地類	1,494	3,204	1,866	1,368	3,204	2,436	2,274	4,754	2,404	19,627	42,631
800 語言文學類	13,474	18,237	17,073	11,334	29,047	16,447	30,571	36,218	15,870	118,045	306,316
900 藝術類	1,979	3,402	2,406	1,206	5,072	2,016	3,292	4,420	2,120	28,323	54,236
總借閱量(冊)	33,185	40,522	38,138	23,223	64,834	40,820	59,616	75,560	36,629	317,358	729,885
人口數量(人)	52,650	52,650	45,509	50,746	50,746	40,839	53,228	80,115	38,404	361,491	361,491

已註解 [u9]: 數據更新 2024.08.20.

肆、 館藏發展原則

依據本市圖書館設立目的、任務及服務對象需求，以及考量各區環境及人口分布特色、歷史文化背景等因素來制定，整體可分為館藏資料範圍、館藏類型、館藏資料深度、館藏資料主題及限制級圖書資料等 5 方面來描述。

一、館藏資料範圍

- (一)館藏資料範圍依據本市各圖書館之服務目的、任務、讀者需求及社區特性，建立符合民眾所需之館藏。
- (二)配合地方特色，舉凡有關區域性參考資料、本市地方文獻史料、手稿、珍本資料等，均為本市館藏範圍。
- (三)本市各圖書館為政府出版品之寄存圖書館，政府出版品典藏依據「政府出版品管理要點」辦理。
- (四)視聽資料與電子資源之蒐集以紙本資料無法取代之功能為主，並兼顧資料性及娛樂性。

二、館藏資料類型

本市圖書館除了紙本資料外，亦積極徵集其他各類型之媒體資源，以滿足不同讀者之需求，增進各類資源與讀者接觸之管道。

(一)圖書

1. 中文圖書：本市圖書館館藏主體，主題涵蓋各類學科之一般性出版品，以臺灣地區出版者為主要蒐藏範圍，具研究、參考性質之大陸出版品也列入館藏範圍。
2. 外文圖書：以英文為主，其他如日文、韓文、法文等，主題內容涵蓋各類學科之一般性出版品。
3. 多元文化：以越南文、印尼文、菲律賓文、泰文等語文為主，主題內容涵蓋心理、休閒、家政、健康保健、語言文學、傳記、歷史、藝術、旅遊等圖書資料。

(二)期刊、報紙

1. 期刊：以中文為主，英文、日文次之，其他亦包含越南文、印尼文、泰文等多元文化資料，主題上以一般性及休閒性為主，提供讀者多元、快速且新穎的資訊。
2. 報紙：以中文為主，英文、日文、東南亞語等次之。

(三)視聽資料

蒐集有關知識性、教育性、文化性及娛樂性的各種視聽及多媒體資料，在類型上含括光碟、錄音帶、錄影帶、藍光束位影音光碟等多種型式，以符合多元化社會中讀者的閱讀需求。

(四)電子資源

為因應資訊時代及出版方式多元化等轉變，本市圖書館除持續性徵集各印刷類型之資源外，更積極加強購置數位化資源，以因應讀者資訊檢索行為的改變，並提供更加方便、快速的資訊取用媒介與管道，以利讀者享有更迅速的服務，因此本館在電子資源上除購買了4大平台之電子書外，也有連結至全台各地其他相關資料庫及網站等，以供民眾使用。

(五)政府出版品

政府出版品係指以政府機關及其他所屬機構、學校之經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料；本市圖書館為政府出版品之寄存圖書館，蒐集政府機關各類報告、出版品、會議論文集等資料，以利完善保存本市內所有相關之政府資訊，並提供民眾取用。

(六)其他

輿圖、善本書、小冊子及特殊館藏等。

三、館藏資料深度

本市圖書館之館藏資料深度描述，以下列綱要所述為依據，共分為5個層級，各類主題深度如下：

- 「0」未收藏：此層級之館藏未蒐藏或不在採購範圍內。
- 「1」微量級：收藏最基礎的圖書資料，以蒐羅少量該主題中最具代表性的基礎資料為主，並可清楚介紹各學科主題，以供一般讀者閱讀，其蒐集範圍包括：
 - (1) 包含各學科主題概念、簡介內容之核心館藏資料。
 - (2) 基本字辭典、百科全書、一般性參考工具書、基本書目等。
 - (3) 各學科之代表性期刊或作品。
- 「2」基礎級：此層級之圖書資料必須清楚地介紹、定義或概論某主題之一般性資料，但其深度尚不足以支援各主題學科之研究需求。其蒐藏範圍包括：
 - (1) 包含微量級之圖書資料。
 - (2) 各學科主題之重要著者作品、次要著者之代表作品。
 - (3) 一般性之學科期刊。
- 「3」教學級：此層級之館藏提供一般普及的學科知識，與回溯性圖書資料，並滿足一般讀者獨立研究上之需求，同時亦能支援研究層級的基本學習需要。其蒐藏範圍包括：
 - (1) 包含上述微量級與基礎級之圖書資料。
 - (2) 各學科中重要著者之著作及評論的完整蒐藏、次要著者之著作的選擇性蒐藏。
 - (3) 重要期刊。

(4) 提供研究學習用之參考工具書、索引、摘要等資料。

「4」研究級：此層級收藏適於深入閱讀、研究及研究所撰寫論文所需之圖書資料，並可支援學術研究者的研究需求。其蒐藏範圍包括：

- (1) 上述微量級、基礎級與教學級之圖書資料。
- (2) 研究報告、手稿、各種原始實驗數據、結論等，各種可支援研究之重要參考資源。
- (3) 專業學術性期刊及代表性的外文輔助資料。
- (4) 提供歷史性研究用之舊籍資料與檔案。

四、館藏特色建立

基於公共圖書館服務各類型讀者，館藏應兼顧成人、青少年、兒童及特殊讀者之需求，因此本市公共圖書館除廣泛收錄各學科、各類型之一般性圖書外，亦典藏特殊主題之館藏資源，以提升館藏服務品質。特色館藏的確立上，本市透過與各區圖書館館員相互訪談及對讀者之問卷調查結果，再針對各區圖書館地方特色發展、自然景觀、歷史文化、人口特色等，建立起各區圖書館之特色主題，其中各區圖書館館主題特色選擇及原則如下：

1. 各區圖書館得自行研訂其館藏特色發展方針，惟其內容不得抵觸本館館藏發展政策。
2. 館藏特色服務仍以本館服務之目的與任務為基礎，提供特定主題範圍之資訊服務。
3. 特色資料蒐藏應能涵蓋其他分館該主題資料，並進一步加強其資料量、資料深度及參考服務之提供。
4. 特色資料內容應以增進讀者對該主題之深入概念，及提供新穎性、趨勢性之深度探討為目標。
5. 各分館館藏特色主題，參見附件。

為符合本市圖書館服務與經營理念，特色館藏方面將積極保存或出版基隆在地文史與文學作品，本市文觀局圖書館設立了基隆在地相關文學之相關史料保存，建置「基隆學室」保存與基隆相關之所有文獻史料，包含本市市志、本市各政府機關出版品、個人或機關團體出版與基隆在地相關之文史或考察資料，以及各類介紹或提及與本市相關人、事、物之相關出版品或非書資料等，皆為「基隆學」所欲蒐集、保存及推廣之文獻，以利進一步傳承及弘揚基隆本土在地文化與歷史，建立與整合基隆相關文獻史料、視聽資料與數位資源等，使基隆市民認識自己的故鄉，進而產生認同與驕傲感。

五、限制級圖書資料

為兼顧成年人觀覽權利與青少年身心正常發展，爰依中華民國 105 年 6 月 17 日文化部訂定發布之「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」購置「限制級圖書資料」，採購原則如下：

(一)圖書資料

1. 依「出版品及錄影節目帶分級辦法」所標列之「限制級」出版品於封面標示並分級分區典藏供閱。

2. 各出版社列為限制級之出版品。
3. 依本市圖書館館藏發展諮詢委員會決議標列「限制級」出版品，於封面標示並分級分區典藏供閱。

(二)視聽資料

1. 依「出版品及錄影節目帶分級辦法」所標列之輔導級十五歲級、輔導十二歲級、保護級、普遍級等四種級別，印製「普遍級」、「保護級」、「輔 12 級」及「輔 15 級」等分級標籤，張貼於影片外包裝，以供辨識，並將限制級影片專區典藏。
2. 「限制級」以不採購為原則。
3. 各年齡層適讀的級別明載於視聽資料借閱說明。

伍、 館藏資料選擇

本市圖書館館藏資料選擇係以圖書館設置目的、任務、服務對象的需求、社區發展的特性、館藏特色的建立及館藏均衡發展等因素為考量，在有限的購書經費內，有系統地選擇各類資料並建立適切的館藏，以滿足讀者的需求。

一、選擇範圍

舉凡合法出版、有益於在教育之實施、專業知識技能之增長、個人品德之陶冶及正當性之培養等資源類型，皆為本市公共圖書館採購及保存圖書對象。有關於本市地方文獻史料、本市作家出版、與本市相關著作、各項施政建設資料、多元文化資料、手稿、珍本之徵集等，均為本市圖書館採訪徵集之範圍。

二、選書工作之職責

(一)本市文觀局及區圖書館選書人員

本市文觀局圖書館統籌全市圖書館購書經費分配、購書作業、文觀局圖書館館藏選書工作，以及協助各區圖書館發展與建立館藏；各區圖書館選書人員負責建立各館採購書單，提交予文觀局圖書館進行採購作業。為建立適當且有用之館藏，並發揮選書作業之功能與效益，選書人員應具備下列條件：

1. 充分了解本館設立目的及任務。
2. 熟悉本館「館藏發展政策」，了解各學科主題發展現況及各特色主題蒐藏範圍及深度，並在預算額度內，依據館藏發展政策及讀者需求慎選各類圖書資料。
3. 了解社區特性及讀者資訊需求，重視讀者推薦圖書資料之建議。
4. 主動蒐集各類圖書出版訊息，掌握各主題的發展情況。
5. 保持公正客觀立場，不因個人喜好、宗教、政治及理念的影響而有所偏頗。
6. 對重要之連續性出版資料、套書及叢書，需致力蒐集完整。

(二)選書小組

由文觀局圖書館及各區圖書館成立，選書小組成員得邀集專家學者、各區圖書館代表、館員、志工等組成，協助各館擬購新書、館藏特色主題圖書及一般圖書等，並審核各批採購書單、讀者推薦書單及選購適當之書籍。另外，各區圖書館經選書小組審核後提交予文觀局圖書館採購之書單，如發現有不適當之採購等情形，得請區圖書館予以剔除之。

三、館藏資料之選擇

圖書資料選擇以合法出版為前提，並配合本館既有之服務宗旨及讀者需求擬定選擇原則。以下分為「通則」及「各類圖書資料選擇原則」等兩項分別說明。

(一)通則

1. 符合圖書館館藏發展目的、學科範圍、讀者需求及著作權法規定之一般性出版品。
2. 有關電腦、醫學、法律、宗教、政治及軍事類等主題，僅購買符合圖書館服務目的之一般性圖書，專門性用書以不購置為原則。
3. 配合本市政策、圖書館推廣活動所需之圖書，依需要酌量增加該類館藏。
4. 同時發行印刷型式、視聽資料及電子型式等多種圖書，以考量讀者需求及時事所趨者為原則。
5. 圖書資料品質良好，適合一般民眾閱讀，評鑑項目如下：
 - (1) 資料內容的正確性、新穎性、客觀性。
 - (2) 資料價格之合理性。
 - (3) 資料編排之邏輯性與可讀性。
 - (4) 未失時效且具流通使用或學術典藏價值之資料。
 - (5) 以新近出版品為主要徵集原則，除特殊研究需求外。
6. 因應媒體發展，將文字或圖像資料重製為視聽資料或電子化資料者，或將舊式媒體重製為新式媒體者，考量典藏空間與存取利用之便利性及使用目的等因素加以蒐藏。

(二)各類館藏選擇原則

1. 中文圖書
 - (1) 以得獎圖書及暢銷圖書為原則。
 - (2) 以台灣地區出版者為主，大陸及海外地區出版品以內容具文化保存及參考價値者為原則。
2. 外文圖書
 - (1) 以得獎圖書及暢銷圖書，專業協會或組織所推薦圖書為原則。
 - (2) 語文別以英文為主，其他語文視館藏特色及多元文化閱讀需求蒐集。
3. 兒童圖書
 - (1) 蒐集國內外優良兒童讀物、得獎童書及專業協會推薦者。
 - (2) 徵集可滿足各年齡層兒童閱讀之正當休閒讀物。
 - (3) 與在學學童之課程內容有關的中外文讀物及參考工具書。
 - (4) 配合兒童心智成長需求，蒐集可促進其身心發展之讀物。
4. 期刊、報紙
 - (1) 考量本市各圖書館經費及讀者需求，以一般性、休閒性期刊為原則。
 - (2) 內容以綜合性報導為主。
 - (3) 蒐集期刊出版資訊、讀者意見及觀察期刊使用率，並考量圖書館經費作為次年度訂購之參考。
5. 視聽資料
 - (1) 內容以一般性、文化性、教育性主題為主，並兼顧新穎性。

- (2) 影片類以國內外相關影展參展及入圍作品、影評推薦之優良影片、紀錄片為蒐集重點。
- (3) 每年度分配採購經費，計畫性充實視聽館藏，且採購之資料應以現有轉硬體設備能配合使用為原則。

6. 數位資源

- (1) 具新穎性且持續更新。
- (2) 檢索介面易於使用。
- (3) 優先考量永久使用權及擁有權者。
- (4) 廠商提供的系統服務、教育訓練及配合度較佳者為優先。
- (5) 視經費、年度重點發展計畫、讀者需求等因素，計畫性充實數位資源。

(三) 複本選購原則

公共圖書館服務對象為社會大眾，為使讀者均能有機會在適當時間內閱讀到適當的書籍，圖書館得購置複本，原則如下：

1. 獲國內外獎項活入圍之優良圖書，或具獨特內容及價值之圖書。
2. 讀者閱覽、借閱、預約頻率較高之出版品，如兒童書、暢銷書、經典圖書等。
3. 配合本市政策、推廣活動所需之圖書。
4. 配合專區、特色館藏閱覽典藏之必要。
5. 應各業務單位工作所需之參考資料。
6. 圖書資料遺失，經追討 1 年未果，以未遺失前使用人次達 5 人以上/年，為重購標準。

四、選擇工具

(一) 中文圖書

1. 國家圖書館之預行編目 (CIP)。
2. 國際標準書號 (ISBN) 新書目錄。
3. 全國新書資訊月刊。
4. 書商或代理商送館之實體書。
5. 各報章雜誌刊載之出版消息及書評。
6. 他館館藏目錄。
7. 出版社營業目錄。
8. 網路書店或出版社網站之新書資訊。

(二) 外文圖書

1. 線上或光碟書目資料庫 (如 OCLE、BIP) 出版訊息。
2. 書商或代理商送館之實體書。
3. 各報章雜誌刊載之出版消息及書評。
4. 他館館藏目錄。
5. 出版社營業目錄。
6. 網路書店或出版社網站之新書資訊。

(三)視聽資料

1. 期刊報紙中之評論、代理商發行之產品目錄或廣告等諸多訊息。
2. 各網站新片資訊。

(四)中文期刊報紙

1. 期刊出版社或代理商出版之廣告、型錄或樣刊。
2. 電子或平面媒體所刊載之新創期刊資訊或評論。

(五)政府出版品

1. 政府各機關學校贈送其所出版及發行之出版品。
2. 發函出版機關進行索贈。

(六)數位資源

1. 出版商、資料庫系統服務廠商及資料庫代理商之廣告及網站。
2. 國內外期刊廣告及評論。
3. 國內外圖書館網站相關介紹。
4. 專門機構網站相關介紹。
5. 圖書館或資料單位所出版之聯合目錄。

陸、 館藏資料徵集

本市公共圖書館之資料類型包含圖書、期刊、報紙、視聽資料、數位資源及政府出版品等，圖書資料來源以採購為主，另外也透過交換、贈送、寄存等方式增加館藏資源。

一、採購

(一)範圍

1. 圖書：中外文圖書、多元文化圖書及兒童圖書，以一般性、各區管特色館藏、特殊主題圖書、參考性圖書、讀者推薦等為蒐集重點。
2. 視聽資料：橫跨各個知識範疇與多種語文及版本，涵蓋社教、卡通、電影、教學、旅遊與音樂等主題。
3. 期刊：中外文及多元文化期刊，涵蓋雜誌及政府公報，以資訊、休閒、教育及知識性主題為重點。
4. 報紙：中外文及多元文化報紙，涵蓋區域性、全國性及國際性的報紙，以一般性及特殊主題性內容為重點。
5. 電子資源：以電子書平台為主，包含各學科主題、適於親子閱讀並圖文並茂的繪本電子圖書，及其他更多元豐富的電子書以提供讀者線上瀏覽及借閱。
6. 其他：輿圖、靜畫、小冊子、金石、善本書及手稿、珍本、老照片等。

(二)通則

1. 依「政府採購法」辦理採購作業。
2. 一般中文圖書每種以 1 館購買為原則；外文圖書每種以 1 館購買為原則；其他得獎圖書、經典作品、預約量大增購複本圖書、兒童繪本、熱門圖書、暢銷圖書、上級或其他機關擬購、經圖書館事業發展委員決議或專案簽核者，其購置圖書冊數不受此項限制，但以各館至多 2 本為限，贈書部分則不在此限。
3. 參考工具書、館藏特色圖書及讀者推薦圖書則依據讀者服務實際需要參酌購置。

二、贈送

(一)受贈

外界贈與之圖書資料，依據「基隆市公共圖書館受理圖書資訊捐贈處理辦法」辦理，參見附件。

1. 本市受理贈送之圖書資料，以符合本市圖書館館藏發展政策為原則，惟不接受下列資料之受贈：
 - (1) 各級學校教科書。
 - (2) 考試用書。
 - (3) 違法及查禁之圖書資料。

- (4) 期刊、報紙及小冊子。
- (5) 過於陳舊之科技類圖書或已有新版之舊版圖書資料。
- (6) 畫線圈點及破損不堪修補之圖書資料。
- (7) 本市各圖書館認為不宜接受之圖書資料。

2. 本市各圖書館受理各界贈書，不接受任何附帶條件，以全權處理惟原則，包括典藏、陳列、轉贈、淘汰或其他處理方式。

(二)索贈

除政府出版品外，其他單位出版之圖書資料具參考價值者，圖書館得向該單位進行索贈，充實館藏內涵。

(三)轉贈

各界捐贈之圖書資料，如係多餘副本或不符合館藏發展政策者，圖書館得轉贈其他圖書館、社區、學校等單位使用。

三、寄存

本市圖書館為政府出版品之寄存圖書館，依政府出版品管理作業要點，完整收存暨管理各機關之出版品。

柒、 館藏資料維護

館藏維護是圖書館極為重要且繁複的工作，為提供讀者完整且正確的資料，對於各類館藏資源必須加以適時與適當的維護。館藏維護包括了館藏整理與修補、更新、評鑑、盤點與淘汰，茲分述如下：

一、館藏整理與修補

(一)加工處理

館藏資料經分類與編目後，依資料類型進行加工，處理完成後之館藏資料依其索書號或其他編號進行排架。

(二)整架與讀架

圖書資料應適時整理，以利讀者查找並維持整齊，並且需不定期進行讀架順位，避免資料錯置情況發生，影響讀者取用。

(三)館藏修補（復）

圖書資料如有破損但不影響閱讀時，應予以簡易修補以利讀者使用。若無法修補則應考量使用率及利用價值而予以淘汰報廢或重新補購。

二、館藏更新

館藏更新應考量內容與外觀兩部分，當圖書資料內容已陳舊過時或屬連續性出版參考資料，應進行館藏更新，以提供讀者新穎與即時的資料。若圖書資料外觀因使用不當或陳舊有所損壞且不堪修復時，或修復費用高於書價時，可考慮重新購置。館藏更新應持續進行，以提昇讀者利用率，發揮圖書資料價值。

三、館藏評鑑

為系統性評估館藏，確實了解館藏學科內容與館藏強弱，以獲得有關館藏量、深度及範圍的可靠資訊時，可進行館藏評鑑。評鑑有助於瞭解館藏之現況與使用情形、分析使用館藏之讀者習性與類型、做為館藏建置之參考與協助館藏發展政策的修訂。

由於各類型圖書館之功能不相同，使用的館藏評鑑方法亦有不同，本館可視實際情況(如考量人員、經費或時間等)選擇適合的方法進行館藏評鑑，包括：質性評鑑(如專家評鑑法、書目核對法、讀者意見調查法等)、量化評鑑(館藏成長量、館藏成長率等)、館藏使用情形分析(館外或館內使用調查等)等，進行不定期館藏評鑑。

四、館藏盤點

為維護館藏紀錄之正確，每年至少進行一次全市館藏資料盤點，以確保實際館藏狀態與館藏目錄相符。經由盤點結果，可掌握實際館藏數量、更正館藏目錄資訊，並作為館藏整理及典藏方式改進之參考。

五、館藏淘汰

在符合《圖書館法》之規範前提下，如因館藏毀損遺失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量 3%，範圍內得自行報廢；惟當年度報廢總數以不超過當年度新購圖書總數為原則。其中符合下列條件者，得考慮加以淘汰：

- (一)內容不符合本館館藏發展原則者。
- (二)內容錯誤過時或經使用 5 年以上之圖書資料，其範圍如下：
 1. 各類升學就業考試用書、技能檢定圖書。
 2. 各類具時效性之資訊科學圖書、法律類圖書及旅遊類圖書。
 3. 各類曆書、統計、指南、工商名錄、機關學校年度概況、有誤之地圖和各類不滿 50 頁、零星出版、裝訂簡陋，內容以宣導為主的出版品。
- (三)內容錯誤過時或經使用超過 10 年以上之年鑑、百科全書。
- (四)有新版內容可取代之參考工具書。
- (五)嚴重殘缺、破損導致無法閱讀者，或圖書附件遺失損壞影響圖書使用價值者。
- (六)單一閱覽單位內有 3 本以上之複本，其使用率低且超過 5 年無人外借者，可報廢該本複本圖書，並至少保留 2 本書況較佳者。

- (七)參考價值低者。
- (八)違反著作權法相關規定者。
- (九)字體過小，紙張泛黃、汙損或脆化嚴重，印刷粗糙不易閱讀且有新版可取代者。
- (十)視聽資料影音品質不佳，無法辨識讀取者。
- (十一)市面上已無生產可讀取之機器，且館內有較新媒體型式之視聽資料可供借閱者。
- (十二)分館館藏特色裝訂期刊已逾10年，超過5年無人外借或破損致影響閱讀者。
- (十三)不符合「政府出版品管理要點」之政府出版品。
- (十四)已失去其時效性及已有新版可取代之電子資源。
- (十五)全館複本少於3本圖書應予保留。不可淘汰。惟符合上述(五)、(七)、(十)、(十一)、(十二)、(十三)之情形者，不在此限。

捌、 館藏發展政策制定與修正

- 一、基隆市公共圖書館館藏發展政策由市圖總館研擬草案，經館務會議決議後實施。
- 二、館藏發展政策應視社會及民眾需求之變動，適時檢討修訂。
- 三、館藏發展政策之修訂，依前項程序辦理，如為定期更新之資料數據或新增館別，由權責單位依實際需求，經館務會議決議後修訂。

附錄一 《基隆市公共圖書館圖書資訊服務及使用管理自治條例》

- 第一條 基隆市政府(以下簡稱本府)為使基隆市公共圖書館(以下簡稱本館)有效利用館藏資源及保持資料之新穎性、適用性,並促進館藏使用率之提高,特依據地方制度法第十九條第四款規規定,訂定本辦法。
本辦法未規定者,適用其他有關法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱公共圖書館,指依據圖書館法(以下簡稱本法)第四條第二項第二款暨
- 第三條 本辦法所稱館藏資料,係指書籍、雜誌、錄音帶、及其他機器或電腦處理後顯示之聲音、影像等,以數位或電磁紀錄製成之聲光產品等。
- 第四條 本市公共圖書館之主管機關為本府;各區圖書館之執行機關為各區公所。本府為統一公共圖書館之營運管理及各區圖書館之輔導,下設管理機關為本市文化局(以下簡稱本局),綜理推廣公共圖書館利用素養教育,並推展地方文史工作及其他圖書資訊等事項。
- 第五條 本自治條例所稱圖書資訊服務,係指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。
- 第六條 本市應視需求普設圖書館,或鼓勵個人、法人、團體設立之。有關鼓勵民間興辦圖書館之獎勵規定,由本局另定之。
- 第七條 凡本國人民、外籍人士或僑生,不限年齡、或居住地,得申請公共圖書館借閱證。
前項以外之非自然人,或機關、團體、法人暨其他類似組織者,得申請公共圖書館借閱證。
前二項之借閱證種類及申請規定由本局另定之。
- 第八條 遺失或損毀借閱證辦理補證時,應檢具相關證明文件並繳交補證供本費新台幣五十元。但自備「悠遊卡」或相同、類似之卡片等辦證或換、補證者,不另收費。
- 第九條 借閱圖書館館藏資料時,應親自檢查有無毀損、缺頁、圖點或評述等情事,應依下列規定賠償
一、借閱者自行購買同類別相當等級之館藏資料賠償之。
二、無法自行購買賠償時,得依原館藏資料購買價格或估計價格二倍之現金賠償之。
三、附件遺失者,視同館藏遺失計價。
前項第二款所稱「估計價格二倍之現金」,應不得高於下列方式計價所得,並以計價結果較低者賠償之:
一、以「基本定價」定價者,依該定價之一百倍計價。
二、無新臺幣採購定價之外文館藏並以外幣定價者,依前一日匯率換算後雙倍計算。
三、套書或整套圖書資料無單冊(件)定價者,以平均單價二倍計價。
四、未標明定價之館藏圖書資料:精裝本依此書總頁數一點五倍計價,平裝圖書依此書總頁數一倍計價。計價單位為每頁新台幣一元。
- 第十條 外借館藏資料逾期未還,依每冊(件)逾期天數累計停借總天數,總天數超過一年以上者,一律以一年計算;另借閱人亦得選擇依累計之逾期天數折算罰鍰,逾期一天折算新台幣一元,累計至繳納罰款日止;並於繳納罰鍰之日,恢復借閱權利。

前項罰鍰累計金額，應不得高於依前條折算之賠償額度。

第一項外借館藏資料逾期未還時，公共圖書館應催還之，其催還方式得以口頭、傳真、紙本郵寄、電子郵件、或其他電子資料傳輸方式辦理。

但口頭通知，必須時得做成紀錄。

第十一條圖書館館藏資料因前條逾期未還獲經清點，符合下列情形之一者，得依圖書館法第十四條規定自行報廢：

- 一、館藏毀損遺失、喪失保存價值或不堪使用者。
- 二、依前條催還方式，於半年內已催還二次以上，且距最近一次之催還日，已逾一個月以上者；或外借逾期之累計天數已達一年以上者。

第十二條公共圖書館基於使用者付費、避免資源浪費，依著作權法及其他相關法令之規定，提供讀者以圖書館資料為優先且合理使用之影印、複印、列印服務，並依下列規定收取工本費：

- 一、電子資料列印，以本局提供的 A4 大小普通紙黑色列印為限，每頁新台幣二元。
- 二、影印、複印資料，以本局提供的普通紙列印為限，黑白 A4 大小每頁新台幣二元、A3 大小每頁新台幣三元。彩色 A4 大小每頁新臺幣五元、A3 大小每頁新臺幣十元。
- 三、微縮資料列印，以本局提供的 A4 大小普通紙黑白列印為限，每頁新臺幣五元。
- 四、各項資料影印、複印、列印服務所提供之機器，若屬委外經營者，依各該契約規定收費。但其收費標準不得高於前三款規定。

第十三條本市各公共圖書館，得在不違反本自治條例規定下，訂定服務及使用管理規定。

第十四條如違反本自治條例規定，經圖書館人員勸導不聽者，得視情節輕重，請其離館並暫停其閱覽權利。情節重大者，依法報請警察機關處理。

第十五條本自治條例自公布日施行。

附錄二 基隆市公共圖書館各區圖書館館藏特色一覽表

館別	館藏特色	備註
信義區圖書館	飲食文化	鄰近於住宅、大型市場及商業區，以服務菜籃族、親子等居多。
仁愛區圖書館	樂齡、英語繪本	本市老化人口最多的區域，服務該地方之樂齡人口為重。
百福圖書館	藝術	結合館舍硬體設備與特色，訂為「藝術」方面相關館藏資源徵集。
永平圖書館	音樂	結合館舍硬體設備與特色，訂為「音樂」方面相關館藏資源徵集。
文觀局圖書館	基隆地方學	文觀局屬於本市圖書館中心，在館藏上以蒐集與本市相關之各類型史料、文學資源為主，建立完善的基隆地方文史中心。
中正區圖書館	旅遊、文史	因地理位處目前基隆相關歷史文物建築之附近，因此以基隆有關之「旅遊資訊」及「地方文史資料」為主。
杜萬全圖書館	兒童、繪本	位處偏遠但特色主題發展完善，目前以兒童及繪本為主。
中山區圖書館	小說	鄰近住宅區、人口結構多元而平均，配合近年館內小說借閱量提升，訂為小說。
暖暖區圖書館	暖暖地方學	暖暖區之地方特色強烈，包含淡蘭古道等，結合暖暖特有的文化藝術、自然生態環境，徵集暖暖地區特有文史資料、辦理相關活動或特展等為主。
安樂區圖書館	樂齡、醫療	鄰近大型醫療機構、學校、住宅等，以「醫療、養生」主題為主。

附錄三 基隆市公共圖書館受理圖書資訊捐贈處理辦法

- 第一條 基隆市政府（以下簡稱本府）為鼓勵各界捐助基隆市公共圖書館（以下簡稱本館）充實館藏及設施，並充分運用社會資源，節省各館購置經費，達到資源共享。特依據地方制度法第十九條第四款規定，訂定本辦法。本辦法未規定者，適用其他有關法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱公共圖書館，指依據圖書館法（以下簡稱本法）第四條第二項第二款暨基隆市公共圖書館圖書資訊服務及使用管理自治條例（以下簡稱本自治條例）第二條、第四條規定，設立之公立公共圖書館。
- 第三條 本辦法所稱之圖書資訊、館藏資料（以下簡稱館藏），係指符合本法第二條第二項、公共圖書館設立及營運基準第十五點暨本自治條例第三條規定之產品或資源者。
前項館藏包括一般圖書、參考工具書、政府出版品、地方文獻、期刊、報紙、視聽資料、微縮資料、電子資源及其衍生或必要之軟硬體設備及資料庫、系統等。
- 第四條 凡國內外個人或公私立機構、團體，主動對本館捐助金錢、館藏或其他資產者，適用本辦法。
- 第五條 本館對於前條捐贈之收受與處理，擁有全權處理權，包括典藏、淘汰、轉贈、陳列或其他處理方式，捐贈者不得指定或附帶任何條件。捐贈款項者，應專款專用，並依照政府採購法進行圖書資料採購作業。前二項捐贈或採購之標的，依有關規定登錄財產。
- 第六條 捐贈方式及規範如下：
- 一、捐款：
 - (一) 捐款者得以支票、郵政劃撥或電匯方式逕匯本館帳戶，並請註明捐款用途為：提供圖書館購置圖書資料或館藏設備等。
 - (二) 捐款者將款項撥入本館帳戶後，由本館開立正式收據。捐款收據得依所得稅法規定申報免稅。
 - (三) 捐款者未指定用途時，除依預算法透列預算程序外，得由本館依館務發展需要支用。
 - (四) 同一會計年度內，有二筆以上之捐款來源時，得合併辦理採購事項。
 - (五) 各筆捐款，得於執行完畢、或年度決算後，將執行結果公開並通知捐款者。
 - 二、贈書：除與本市相關子史、文獻、市籍作家作品、族譜、地圖等符合本館館藏特色資料，或符合本館轉贈對象之需求，及其他珍貴或具重大參考價值者外；有下列情形之一者，得捨棄或不受理：
 - (一) 不符著作權法之圖書資料。
 - (二) 一般書籍出版逾十年以上、電腦書籍出版逾三年以上者。
 - (三) 內容不宜或已失時效，不具學術價值之圖書資料者。
 - (四) 書籍破損不堪、套書殘缺不全，或內有註記、眉批、畫線者。
 - (五) 個人簡報、散頁資料或未滿五十頁之小冊子。
 - (六) 中小學教科書、升學指南、考試用書、具宣傳性之宗教、政論等宣傳品。
 - (七) 內容涉及色情、暴力，違反善良風俗者。

(八)報紙、雜誌及歌本、樂譜。

三、捐贈書籍者，須郵寄本館辦公室，並註明「贈書」；或逕送本館辦公室、服務台辦理。

四、捐贈館藏設備者，請先與本館聯繫或以書面通知(加附所贈設備清冊)，俾利處理。

第七條 前條第二款贈書，經本館篩選後，處理方式如下：

一、典藏、流通：

(一)符合館藏發展需求者，由本館典藏、流通，不另闢專室、專架保存。

(二)前目所稱典藏、流通，係指依圖書館技術規範，完成分類、編目、建檔及檢索等，並對外提供借閱者。

(三)典藏之圖書，依有關規定列入財產管理。屬價購新品之贈書，有定價者依定價登錄；無定價者，比照圖書館技術規範、本館自行採購圖書之方式登錄價格。屬舊品或再利用之贈書，不論有無定價，均以每冊(件) 新台幣一元登錄。

二、符合下列情形之一者，得予陳列、轉贈或淘汰：

(一)捐贈者指定。

(二)不符本館館藏發展需求，但符合本款第五目受贈對象之需求者。

(三)有同質性圖書或新版圖書者。

(四)不符前款典藏、流通規範，但具其他功用者，得提供交換、索贈、陳列或推廣行銷。

(五)轉贈對象及順序如下：

1. 本市各公立公共圖書館。

2. 本市各民間或私人圖書館。

3. 學校、政府機關(構)、軍公教團體、社福機構、醫療體系等。

4. 非營利組織、人民團體、里辦公處、社區發展協會、社區管理委員會或其類似組織。

5. 一般民眾。

6. 其他，為推廣教育、文化活動、教學研究、終身學習及閱讀推廣活動等所需要者。

第八條 獎勵方式如下：

一、所有贈書，篩選後建檔備查，並得公布贈書或捐款者姓名於本館網頁或宣傳刊物上。

二、前款公布之個人資料，應符合個人資料保護法之規定。

三、符合第六條第二款規定之有效贈書，單次捐贈數量達三百冊以上，未滿五百冊者；或單次捐款金額達新台幣五萬元以上，未滿十萬元者；由本館致贈感謝狀一幀。

四、符合第六條第二款規定之有效贈書，單次捐贈數量達五百冊以上；或單次捐款金額達新台幣十萬元以上者；由本府致贈紀念獎牌一座。並得經捐贈者同意後，於所贈圖書資料或館藏設備，標示捐贈者紀念章戳。

五、除第一款、第三款及第四款規定者外，本館得視捐助內容，以其他適當方式誌謝。

第九條 本辦法有關贈書受理、審核、處理及報核作業、程序等，應依本法、本自治條例及本辦法規定辦理，不受基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點之限制。

第十條 基隆市公共圖書館館藏資料管理及淘汰辦法第七條第五款第一目、第二目有關轉贈或配合推廣活動轉送等，準用本辦法第七條第二款有關贈書陳列、轉贈或淘汰處理方式。

第十一條 本辦法自發布日施行。

附錄四 《基隆市公共圖書館館藏資料管理及淘汰辦法》

- 第一條 基隆市政府（以下簡稱本府）為使基隆公共圖書館（以下簡稱本館）有效利用館藏資料及保持資料之新穎性、適用性，並促進館藏使用率之提高。特依據地方制度法第十九條第四款規定，訂定本辦法。
- 本辦法未規定者，適用其他有關法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱公共圖書館，指依據圖書館法（以下簡稱本法）第四條第二項第二款暨基隆市公共圖書館圖書資訊服務及使用管理自治條例（以下簡稱本自治條例）第二條、第四條規定，設立之公立公共圖書館。
- 第三條 本辦法所稱館藏資料，係指符合公共圖書館設立及營運基準（以下簡稱本基準）第十五點暨本自治條例第三條規定之產品或資源者。
- 前項館藏資料包括一般圖書、參考工具書、政府出版品、地方文獻、期刊、報紙、視聽資料、微縮資料及電子資源。
- 第四條 館藏資料應定期清點及報廢，符合本法第十四條、本基準第二十點暨本自治條例第十一條規定者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得自行報廢。報廢量逾館藏量百分之三者，應報請主管機關核備。前項報廢作業，應經本館審核小組審議後，簽報機關首長或其授權人員核定。
- 審核小組審議時，得參照實際館藏量及當年度採購經費分年、分次個別審查；逾館藏量百分之三部分，非經主管機關核備者，得不列入審議。
- 第五條 前條審核小組成員，除本館業務單位主管及承辦人為當然成員外，由財產管理單位、會計單位及有關單位組成之；審核小組召集人得由業務主管擔任或機關首長指派之。
- 前項有關單位，指機關內之政風單位；未設政風者，得予免派或由機關首長指派其他相關人員組成。
- 審核小組每年四月、十月各集會一次，集會時由召集人擔任主席，必要時得另行集會。
- 館藏資料經審核小組審議後，符合本法、本自治條例、本辦法規定得自行報廢，並經機關首長或其授權人員核定者，免除相關人員之財物保管責任。
- 第六條 第四條清點作業，由本館隨時盤查（點），每一會計年度至少實施一次，並應作成盤查（點）紀錄。本府認為必要時，得隨時派員抽查或盤點。
- 第七條 館藏資料淘汰及處理方式如下：
- 一、清點時，應即時將清點情形註記於登錄簿（冊）或系統資料庫中，並依實際情形暫停流通外借；俟館藏資料審核小組審議後，再行淘汰、處理。
 - 二、前款清點情形註記，係指館藏資料之狀態為：撤架、損毀、待修補、待報銷、已報銷、去向不明、遺失、聲明未借、聲明歸還、其他等。
 - 三、經審核小組審議確認合於淘汰原則之館藏資料，經簽報機關首長或其授權人員核定後，始得辦理滅失、減損作業。
 - 四、經核定淘汰之館藏資料，除填具註銷清單外，應於封面或明顯位置加註報銷戳記，並刮除館藏資料加工之條碼、或感應物件等。
 - 五、符合淘汰之館藏資料，於完成報銷戳記及系統註記後，得以下列方式擇一處理：

(一)轉贈。

(二)配合推廣活動轉送。

(三)現場或網路拍賣。

(四)變賣標售。

六、前款變(拍)賣、標售等所得價款，應解繳入庫。

第八條 本辦法自發布日施行。