

## 國立成功大學圖書館多媒體視聽資料徵集作業要點

94.06.21 館務會議討論通過

95.03.20 圖書委員會報備

壹、國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）依國立成功大學圖書館館藏發展政策訂定本徵集作業要點，作為多媒體視聽資料徵集作業之依據。

貳、本要點所稱之多媒體視聽資料包括：

一、需使用設備觀賞或聆聽之錄影媒體、聽覺媒體、放映性視覺媒體、互動式媒體（多媒體）等存放於本館多媒體中心之視聽資料及其附件。

二、隨選視訊資料、影音資料庫以及其他網路視聽資料等數位視聽資源及其附件。

參、多媒體視聽資料之常態性採購經費如下：

一、圖書館分配之年度採購預算，依適當比例購置由圖書館主動選購、教授指定參考、讀者推薦之視聽資料以及數位視聽資源。經評估續訂之數位視聽資源，視為核心館藏，需優先保留經費訂購。

二、系所經費，含固定撥款及額外撥款，可購置由系所推薦之多媒體視聽資料。

肆、圖書館經費購置

一、圖書館選購

（一）隨選視訊資料

1. 隨選視訊資料指經採購或受贈，存放於本館隨選視訊系統之資料，以圖書館選購為原則，不接受讀者個人推薦，受贈資料則以第柒點之徵集範圍為主。
2. 隨選視訊資料需採購 VOD 版，或經著作權人授權同意重製及網路公開傳輸後，依授權使用範圍開放使用。
3. 全校性之隨選視訊課程教材，如教育學程輔助教材、語言學習課程輔助教材等，由相關單位推薦，並由該單位另行提撥經費購置。
4. 新訂評估原則
  - (1) 價格
  - (2) 資料格式
  - (3) 是否附實體資料

- (4) 授權使用範圍及期限
- (5) 所需之軟硬體設備、現有系統及校園網路之支援能力
- (6) 製作品質
- (7) 內容兼具知識性、教育性、文化性、休閒性，並符合大學生閱聽程度

#### 5. 續訂評估原則

- (1) 使用率
- (2) 價格
- (3) 成本效益

#### 6. 刪訂評估原則

- (1) 經費不足
- (2) 低使用率
- (3) 低成本效益
- (4) 現有設備及系統無法支援
- (5) 有可取代之其他資源

(二) 影音資料庫：以圖書館主動選購為原則，不接受讀者個人推薦。

#### 1. 新訂評估原則

- (1) 價格
- (2) 內容正確性、完整性及獨特性
- (3) 可否取代相同主題之實體資料
- (4) 資料傳輸及播放品質是否穩定
- (5) 使用及管理模式
- (6) 合約及授權程度
- (7) 圖書館實體及支援設備（包括空間、人力及各軟硬體）
- (8) 與同質性影音資料庫之比較
- (9) 試用率
- (10) 資料提供永久使用之方式

#### 2. 續訂評估原則

以使用率、價格、成本效益為優先考量，並參酌新訂評估原則。

#### 3. 刪訂評估原則

- (1) 經費不足
- (2) 低使用率
- (3) 低成本效益
- (4) 有可取代之其他資源

### (三) 網路視聽資料

1. 網路視聽資料以圖書館主動選購為原則，不接受讀者個人推薦。
2. 新訂、續訂及刪訂評估原則同影音資料庫。
3. 屬個別學習需求之各類線上學習課程不予購置。

### (四) 一般視聽資料

於年度經費下依下列順序選購各主題之資料：

1. 自然科學及科技類資料
2. 大型影展之得獎影片、影評佳片及紀錄片
3. 藝術及古典音樂類資料
4. 語言學習類資料
5. 管理及社會科學類資料
6. 地理旅遊類資料
7. 運動休閒
8. 人文歷史及傳記類資料
9. 其他

(五) 附視聽資料之語言學習類期刊，每年考量經費及使用率後訂購。

(六) 除語言測驗外之其他認證檢定考試、升學考試等各類考試資料不予蒐藏。

### (七) 資料推薦時程

1. 定期推薦：每年三月、七月，依分配經費推薦。
2. 不定期推薦：配合教師教學研究需求推薦。
3. 每年十月中旬前，視年度採購經費餘額推薦完畢。

## 二、教授指定參考視聽資料

多媒體視聽組每年得控留經費，採購教師每學期指定參考之多媒體視聽資料，於填寫「書刊緊急採購作業申請單」後，由採編組進行緊急採購。

### 三、讀者推薦

(一) 適用對象：本校教職員工生。

(二) 處理原則：

1. 本校教職員工生可至「圖書館書刊推薦系統」，選擇「一般讀者推薦」進行線上推薦。
2. 每人每學期推薦總價格以新台幣三千元為限。讀者推薦資料由多媒體視聽組依館藏發展政策決定是否採購，並由採編組回覆讀者。接受推薦之資料，續由採編組進行資料採購作業。
3. 推薦資料如屬教學研究資料，則轉介至推薦人所屬系所單位，由該單位推薦採購。
4. 推薦者具有優先使用權，資料採購到館處理完畢後，通知推薦人到館使用。
5. 讀者推薦超過規定金額時，但經本館審核具館藏價值者，列入擬購清單並由本館視經費狀況進行採購。惟因推薦者已超過推薦採購上限規定，將不再具有優先使用權利。

### 伍、系所經費委託購置

#### 一、經費來源及採購作業

以系所經費委託購置之多媒體視聽資料，除隨選視訊資料、影音資料庫、網路視聽資料外，其經費來源及採購作業悉依國立成功大學圖書館圖書資料徵集作業要點相關規定處理。

#### 二、隨選視訊資料、影音資料庫、網路視聽資料

(一) 系所推薦之隨選視訊資料、影音資料庫、網路視聽資料等，需經本館依第肆點包括空間、人力及各軟硬體各類資料之新訂原則加以評估後，由系所另行提撥經費委託本館進行採購。

(二) 需續訂之資料，由各系所於每年9月確認續訂與否，並填具確認函。

### 陸、交換贈送

#### 一、受贈或寄存資料收錄原則

受贈或寄存之多媒體視聽資料收錄原則依國立成功大學圖書館圖書資料徵集作業要點相關規定處理，並注意下列事項：

- (一) 內容具時效性之資料(如各單位之簡介)，不列入館藏。
- (二) 屬政府出版品之視聽著作若無法取得公開上映授權書，得保存寄贈單位來函作為使用依據。
- (三) 能在現有之軟硬體設備上使用。
- (四) 數位形式之資料優先。

## 二、受贈及交換資料處理原則

受贈及交換之多媒體視聽資料處理原則依國立成功大學圖書館圖書資料徵集作業要點相關規定處理。

## 柒、本校自製或出版之多媒體視聽資料

### 一、徵集範圍

- (一) 本校演講或會議活動之影音紀錄，包括：成大論壇、醫學院演講、圖書館研討會等。
- (二) 遠距視訊教學課程錄影資料。
- (三) 本校簡介。

二、未正式出版之本校多媒體視聽資料於取得著作權人授權同意書後，轉入圖書館隨選視訊系統中供讀者使用，不蒐藏實體。

三、每學期均開課之遠距視訊教學課程，於隨選視訊系統中保留最新學期之錄影資料，該課程不再開設後，得將最後學期之錄影資料，儲存於光碟上典藏。

## 捌、系所自購

- 一、各系所自購之多媒體視聽資料，應依國立成功大學第 581 次（93 年 8 月 4 日）主管會報決議，購買公開上映版，並取得公開上映授權書，但教師個人自購之計畫用視聽著作不列入規範。
- 二、系所自購之隨選視訊資料、影音資料庫、網路視聽資料等，由系所自行維護管理。擬由本館代管者，需先經本館依第肆點各類資料之新訂原則評估可行性。
- 三、送驗點收作業依國立成功大學圖書館圖書資料徵集作業要點相關規定辦理。

玖、本要點如有未盡事宜，依國立成功大學圖書館館藏發展政策執行，遇爭議事項，得提交本館館務會議討論議決。

拾、本要點經館務會議通過後實施，並向圖委會報備，修正時亦同。