

國立勤益科技大學圖書館電子資源請購流程處理要點

96 年 8 月 29 日圖書館館務會議通過

97 年 3 月 11 日勤益科大圖字第 0972000015 號函頒

- 一、為提升本校學術研究水準，採購合適師生所需之電子資源，特訂定「國立勤益科技大學圖書館電子資源請購流程處理要點」〈以下簡稱本要點〉。
- 二、本要點所指電子資源涵蓋電子資料庫、電子期刊及電子書。
- 三、電子資源新、續及刪訂之評估、調查時間為每年 8-9 月(如需配合 CONCERT 資料庫系統訂購調查)。如係屬學院核心性電子資源之新、續及刪訂確認，應透過院務會議排序並作成決議，由院助理(圖委)附上該院務會議紀錄，交由本館彙整電子資源訂購清單，最後由本館簽請校長同意核撥經費，並於每年 10 月進行下一年度電子資源的採購作業。
- 四、電子資源訂購以加入聯盟集體採購方式為優先原則，訂期則以每年 1 至 12 月為原則，版本原則上以 Internet 版為優先，Intranet 版次之，單機版再次之。
- 五、電子資源如屬一般參考或全校共通性質，由圖書館決定是否訂購(其經費以全校電子資源總經費 20%為上限)；如屬學院核心性，則由各學院決定是否訂購。
- 六、電子資源續訂依使用率、使用者意見，以及是否有更好的資料庫可取代等項目評估。新訂則依適用對象多寡、全文資料庫中各系相關期刊數量的多寡等項目評估。必要時，輔以價格等因素做為決定版本之參考。
- 七、本要點經圖委會議通過簽請校長核定後實施，修正時亦同。