

屏東榮民總醫院圖書館資料介購作業規定

(112)經1120824醫學教育委員會通過 112.08初定

一、服務宗旨

本館購置資料以支援臨床醫療、教學研究所需為主，為兼顧讀者身心發展並提升閱讀素養，凡具知識性、啟發性、休閒性之資料亦列入購置範圍。

二、服務對象

本院同仁、實習學生。

三、介購辦法

(一) 紙本圖書

1. 介購圖書，請填寫「圖書資料介購單」，配合館藏發展政策，由本館彙整並提交醫學教育委員會通過後，向法院提出申請。

(1) 中文圖書：

本院同仁可依據實際所需，每人每年可申請**20**本圖書。單價**3,000元(含)**以下之圖書免單位主管同意簽章。

(2) 西文圖書：

本院同仁可依據實際所需，經單位主管同意簽章後，送交圖書館。

2. 凡介購到館之圖書經本館編目處理完成後，優先通知原介購者到館借閱。

所購資料由本館典藏，供全院同仁使用，各單位不得私自保管。

(二) 視聽資料：

1. 本院同仁可依據實際所需，填寫「圖書及視聽資料介購單」（單價3,000元
(含)以下之視聽資料免單位主管同意簽章），配合館藏發展政策，由本館
彙整並提交醫學教育委員會通過後，向法院方提出申請。
2. 凡介購到館之視聽資料經本館編目處理完成後，優先通知原介購者到館借
閱。所購資料由本館典藏，供全院同仁使用，各單位不得私自保管。

(三) 期刊：

1. 範圍包含紙本期刊與電子期刊，採1年一訂方式，於每年6~7月份進行訂購
調查，屆時行文院內一、二級單位。

(1) 紙本中文期刊：

本院同仁可依據實際所需，填寫「紙本期刊介購單」，經單位主管同意簽
章後，送交圖書館。

(2) 西文期刊（含電子版）：以單位名義推薦期刊。

2. 調查回函經本館彙整，提報醫學教育委員會決議通過後，向法院方提出申
請。

(四) 資料庫及電子書：

1. 採1年一訂方式，於每年6~7月份進行訂購調查，屆時行文院內一、二級單
位。
2. 調查回函經本館彙整，提報醫學教育委員會決議通過後，向法院方提出申

請。

(1) 新訂：

請填寫「電子資源介購單」，並檢附所推薦資源之相關資料（如宣傳單、該筆電子資源之網頁等），經單位主管同意簽章後，送交圖書館。

(2) 停訂：

各單位建議停訂或經本館統計使用率過低之資料庫及電子書，提報醫學教育委員會通過後，予以停訂。

(3) 續訂：其它未停訂者予以續訂。

(五) 實習學生所需使用之教學研究相關典藏：

1. 紙本圖書、視聽資料及中文紙本期刊，請填寫介購單後，經所屬實習單位之主治醫師、護理長、或教學訓練計畫主持人及單位主管同意簽章後，送交圖書館依本作業規定三（一）（二）（三）方式作業。
2. 西文紙本期刊、電子期刊、電子書及電子資料庫則請各教學單位每年度考量實習學生需求，依本作業規定三（三）（四）介購程序辦理。

四、本規則經陳核奉准後實施，修正時亦同。