

基隆市公共圖書館受理圖書資訊捐贈處理辦法

法規名稱	說明
基隆市公共圖書館受理圖書資訊捐贈處理辦法	明定本辦法之名稱
條文	說明
<p>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。</p> <p>本辦法未規定者，適用其他有關法令之規定。</p>	<p>一、明定立法依據及目的。</p> <p>二、依據地方制度法第十九條第四款規定，訂定本辦法。</p> <p>三、依據圖書之專業性及特性，應以圖書館法（以下簡稱本法）、公共圖書館設立及營運基準（以下簡稱本基準）及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）等法令，優先適用，間有不足，再適用其他有關法令。</p>
<p>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。</p>	<p>一、依據本自治條例第二條規定及立法說明，基隆市公立公共圖書館係指：</p> <p>（一）基隆市文化局圖書館。</p> <p>（二）七堵區圖書館永平館。</p> <p>（三）七堵區圖書館百福館。</p> <p>（四）中山區圖書館。</p> <p>（五）中正區圖書館。</p> <p>*依 100 年 12 月 06 日第 1467 次市務會議，中正區籌設中之第二區圖書館（杜萬全館）即將於 101 年正式營運。</p> <p>*自 101 年起正名為：</p> <p>1. 中正區圖書館祥豐館。</p> <p>2. 中正區圖書館杜萬全館。</p> <p>（六）仁愛區圖書館。</p> <p>（七）安樂區圖書館。</p> <p>（八）信義區圖書館。</p> <p>（九）暖暖區圖書館。</p> <p>（十）其他符合「公共圖書館設立及營運基準」規定之公共圖書館。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>依據本法第二條、公共圖書館設立及營運基準(以下簡稱本基準)第十五點及本自治條例第二、三條規定，明定本辦法所稱、圖書資訊、館藏資料之定義及其範圍。</p>
<p>第四條 凡國內外個人或公私立機構、團體，<u>主動對本館</u>捐助金錢、館藏或其他資產者，適用本辦法。</p>	<p>一、明定受理捐贈之來源、對象及捐贈類別。</p> <p><u>二、依主計處 101 年 5 月 30 日簽會意見，為符合公益勸募條例第 5 條規定，略以……各級政府機關(構)得基於公益目的接受所屬人員或外界主動捐贈(不得發起勸募)。明定：本辦法係由外界「主動對本館捐助……」</u></p>
<p>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。</p> <p><u>捐贈款項者</u>，應專款專用，並依照政府採購法進行圖書資料採購作業。</p> <p>前二項捐贈或採購之標的，依有關規定登錄財產。</p>	<p>一、明定受理捐贈後之處理權、採購規範及財產登錄。</p> <p>二、受理捐贈之圖書及館藏資料，基於、圖書技術規範有其專業性與特殊性，不論分編、上架、陳列、流通均有其專業規範，若依捐贈者指定或附帶條件，將造成架位混亂，不符圖書館使用需求。</p> <p>三、受理捐贈之財物、圖書等均應依規登錄財產管理。</p>
<p>第六條 捐贈方式及規範如下：</p> <p>一、捐款：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>	<p>一、明定捐贈方式及規範(捐款、贈書)。</p> <p>二、明定捐款之作業流程及支用規範；未指定用途時，得由受理館依館務發展需要自行支用。捐款執行完畢應公開並通知捐贈者。</p> <p>三、明定贈書受理或得捨棄之規範。</p> <p>四、明定贈書送達及收受方式。</p> <p><u>五、依主計處 101 年 5 月 30 日簽會意見，略以，除……已就捐助款項指定用途，……其會計事務處理以代收代付方式辦理外，餘應依預算程序列入……。明定：未指定用途時，除依預算法透列預算程序外，得由</u></p>

<p>(三) <u>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。</u></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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：</p> <p>(一) 不符著作權法之圖書資料。</p> <p>(二) 一般書籍出版逾十年以上、電腦書籍出版逾三年以上者。</p> <p>(三) 內容不宜或已失時效，不具學術價值之圖書資料者。</p> <p>(四) 書籍破損不堪、套書殘缺不全，或內有註記、眉批、畫線者。</p> <p>(五) 個人簡報、散頁資料或<u>未滿五十頁之小冊子</u>。</p> <p>(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。</p> <p>(七) 內容涉及色情、暴力，違反善良風俗者。</p> <p>(八) 報紙、雜誌及歌本、樂譜。</p> <p>三、<u>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。</u></p> <p>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。</p>	<p><u>本館依館務發展需要支用。</u></p>
<p>第七條 前條第二款贈書，經本館篩選後，處理方式如下：</p> <p>一、典藏、流通：</p>	<p>一、明定贈書受理後處理方式(典藏、流通、財產登錄，陳列、轉贈或淘汰)。</p> <p>二、明定贈書財產登錄價格規範，價購</p>

<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>二、符合下列情形之一者，得予陳列、轉贈或淘汰：</p> <p>(一) 捐贈者指定。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 有同質性圖書或新版圖書者。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 轉贈對象及順序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>新品，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。</p> <p>三、明定符合陳列、轉贈或淘汰之情形。</p> <p>四、明定轉贈對象及順序（依照審計部臺灣省基隆市審計室 101 年 4 月 19 日審基市一字第 101000368 號函審核通知……係依個案簽請核可……未就圖書屬性訂定受贈優先順序，允宜研謀訂定相關作業規範以資遵循。）</p>
<p>第八條 獎勵方式如下：</p> <p>一、所有贈書，篩選後建檔備查，</p>	<p>一、明定贈書獎勵標準及方式（公布姓名、致贈感謝狀、標示捐贈者紀念</p>

<p>並得公布贈書或捐款者姓名於本館網頁或宣傳刊物上。</p> <p>二、前款公布之個人資料，應符合個人資料保護法之規定。</p> <p>三、符合第六條第二款定之有效贈書，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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>章戳等)。</p> <p>二、公布個人資料，應符合個人資料保護法規定。</p>
<p>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。</p>	<p>一、受理「圖書」捐贈，係為充實館藏及資源分享，使圖書資訊得以繼續流通與知識保存；若依基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點第四點規定，備齊相關文件及評估意見等，俟陳報核准再受理財產點交（點收）：館方無法及時受理，需等簽報核准才能點交（點收），自當引起民怨，影響業務推展。亦不符公共圖書館之圖書資訊互借、交流、贈與、交換等館藏技術規範及實務作業需求。</p> <p>二、明定依圖書屬性，有關贈書受理、審核、處理及報核作業、程序等，不受基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點之限制。</p>
<p>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</p>	<p>一、基隆市政府 101 年 4 月 18 日發布施行之基隆市公共圖書館館藏資料管</p>

<p>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。</p>	<p>理及淘汰辦法第七條第五款第一、二目規定，符合淘汰之館藏資料得轉贈或配合推廣活動轉送。</p> <p>二、依照審計部臺灣省基隆市審計室 101 年 4 月 19 日審基市一字第 101000368 號函審核通知……予以撤架修補、轉贈或報廢……。……未就圖書屬性訂定受贈優先順序，允宜研謀訂定相關作業規範以資遵循。</p> <p>三、明定淘汰之館藏資料其轉贈或配合推廣活動轉送時，就其屬性、對象及優先順序等，準用本辦法贈書陳列、轉贈或淘汰處理方式。</p>
<p>第十一條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>明定施行日</p>