

國立臺灣圖書館 捐贈圖書處理同意書

本館為充實特色館藏，除採購新書外，並接受民眾贈送圖書；為有效處理贈書，依據本館「圖書資料受贈處理作業要點」辦理，本館保有贈書之處理權利，包括轉贈其他單位或淘汰等。

捐贈處理	<input type="checkbox"/> 本人已瞭解並同意有關館方「圖書資料受贈處理作業要點」規定		
	謝函寄送資料（請擇一填寫）		
	<input type="checkbox"/> 不需要謝函。		
	<input type="checkbox"/> 電子謝函，請填 E-mail：_____		
		<input type="checkbox"/> 紙本謝函，請填地址：_____	
捐贈者	姓名：_____		性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	電話：_____		
	書名：_____		
	贈書冊數：_____	贈書日期：_____	
備註	_____		

*國立臺灣圖書館受理捐贈圖書資料之個人資料蒐集處理利用告知聲明(請詳閱背頁資訊)

國立臺灣圖書館受贈圖書收執回條

_____先生/女士：

承蒙惠贈圖書資料_____ (冊/件)，隆情厚誼，無任感荷，謹致謝忱。

(本受贈依本館受贈圖書資料處理作業要點辦理，恕不受理報稅證明或載明受贈物價值。)

受贈單位：國立臺灣圖書館 採訪編目組

受贈日期：_____年_____月_____日

聯絡電話：02-2926-6888 #2110

電子郵件：acqcat@mail.ntl.edu.tw

國立臺灣圖書館受理捐贈圖書資料之個人資料蒐集處理利用告知聲明

- 一、蒐集之目的：本館為受理民眾捐贈圖書所需，蒐集您的個人資料。目的依據法務部頒布之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」146圖書館、出版品管理。
- 二、蒐集之個人資料類別：本館因執行業務蒐集您的個人資料，包括姓名、電話、地址，其類別依據法務部頒布之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」為C001辨識個人者。
- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (一)期間：自受理贈書之日起至蒐集目的消失為止。
 - (二)地區：中華民國。
 - (三)對象：本館。
 - (四)方式：本館利用您的個人資料於蒐集目的宣告之業務執行，包括因業務執行所必須之各項聯繫與通知。
- 四、個人資料之保密：本館將善盡個人資料保護之責。如因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本館將於查明後以電話、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。
- 五、個人資料之提供：您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟您若拒絕提供相關個人資料，本館將無法進行必要之審核及處理作業，致無法提供您相關服務。
- 六、當事人就個人資料得行使之權利
您可依個人資料保護法第三條規定，以書面或致電本館就本館保有您的個人資料行使以下權利：(一)查詢或請求閱覽；(二)請求製給複製本；(三)請求補充或更正；(四)請求停止蒐集、處理、利用或(五)請求刪除。但本館依個人資料保護法之規定，保有准駁該申請之權。
- 七、本館得依法令或遵照主管機關、司法機關依法所為之要求，提供個人資料及相關資料。

國立臺灣圖書館受贈圖書資料處理作業要點

- 一、國立臺灣圖書館(以下簡稱本館)為充實館藏，積極發展特色館藏，並有效處理受贈圖書資料，特訂定本要點。
- 二、為增強本館館藏特色，蒐藏重點範圍以臺灣研究(含原住民族與本土教育)、東南亞研究、身心障礙、特殊教育及分齡分眾服務等相關資源為原則。
- 三、受贈圖書資料以近5年內出版者(特藏資料不在此限)或其他經本館認定具有典藏價值者優先受理。惟下列圖書資料不在受理範圍：
 - (一)高中職(含)以下之各級學校教科書及升學、考試用參考書。
 - (二)出版超過3年以上之電腦、旅遊類圖書資料。
 - (三)零星單期雜誌(本館缺期者除外)、報紙、小冊子(50頁以下)及結緣宗教類書籍。
 - (四)限制級圖書資料或涉及色情、暴力及其他內容不宜提供閱讀者。
 - (五)內容過時不具參考價值者或已有新版之舊版圖書資料。
 - (六)塗畫、水漬、缺頁、泛黃、破舊不堪使用或套書不全之圖書。
 - (七)違反著作權法之圖書資料。
 - (八)視聽資料、光碟片等。
 - (九)其他不符本館館藏發展政策者。
- 四、本館對受贈圖書資料之處理有完全自主權，包含典藏、淘汰、轉贈、陳列或其他處理方式。
捐贈者不得附帶任何條件或要求索回，並須填寫「捐贈圖書處理同意書」，未填寫者視同同意本館之處理方式。
若須開立謝函，須事先聲明，本館將以實際捐贈之數量開列，並依財政部規定不載明受贈物價值，如不同意則不受理捐贈。
- 五、捐贈大批圖書資料應事先提供贈書訊息，經本館同意後再進行捐贈，並自行處理後續運送事宜。若未事先聯繫即逕行贈書，則視為已同意依本要點第四點全權處理。
- 六、受贈圖書資料經本館認定為特藏資料者，度藏於特藏書庫以閉架方式管理，惟以不另闢專室專架保存為原則。
- 七、本館得視受贈圖書資料之數量及研究價值，於受贈資料加蓋「捐贈人贈書章」，並致送感謝狀、獎牌或舉辦捐贈儀式等方式表達謝意。
- 八、本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。