**國立暨南國際大學圖書館 資料捐贈授權書**

□ 我已詳閱並同意「國立暨南國際大學圖書館個人資料蒐集告知暨同意書」，公告於圖書館網頁，暨大圖書館/服務申請/個人資料蒐集告知函。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資料擁有人姓名Owner Name |  | 系/所/單位Dept./Office |  |
| 捐贈經手人姓名Donor Name |  | 系/所/單位Dept./Office |  |
| 電話/手機Tel./Cell phone |  | 電子郵件E-mail |  |
| 授權與捐贈意向（下述「資料擁有人」以「本人」稱之；□請勾選）**授權條款**一、本人所捐贈的資料，如圖書館決定不予典藏，本人同意：□ 1. 授權圖書館全權處理。（處理方式見下方※註）□ 2. 交還本人。 □ 2.1 通知本人到館取件。 □ 2.2 寄送至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ 3. 交還捐贈經手人。 □ 3.1 通知捐贈經手人到館取件。 □ 3.2 寄送至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_※註：圖書館對不納入典藏之資料處理方式，除交還之外，尚有轉贈與淘汰二種： (一) 轉贈 1. 具參考價值且資料狀況良好或卷期完整者，轉贈其他單位。 2. 雖具參考價值，但未獲其他單位典藏者，優先轉贈本校師生。 (二) 淘汰：盜版及破舊不堪者，直接淘汰。二、本人所捐贈納入館藏的資料，日後如因館藏政策調整而不再典藏時，本人同意授權圖書館全權處理。**典藏條款**一、本人同意所捐贈納入館藏的資料不另闢專區典藏。二、捐贈資料上是否需要註記「資料擁有人」姓名（或單位名稱）：□ 不需要。 □ 需要，註記姓名（或單位名稱）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 謝函 | □ 不需謝函No□ 需要謝函Yes 收件人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_寄送至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 資料擁有人/捐贈經手人填寫日期中華民國 年 月 日 | 圖書館經手人簽收（此欄由收件館員填寫） |
| 法源依據【國立暨南國際大學圖書館贈書處理要點】 112年1月11日版 |