

國立勤益科技大學圖書館 視聽資料可用性判斷標準作業流程

1. 目的：為維持館藏之適用性，以利視聽資料的有效利用，減少損毀註銷率。
2. 依據：[國立勤益科技大學圖書館館藏資料淘汰註銷實施要點](#)。
3. 範圍：圖書館所有視聽資料。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

作業流程	承辦人	執行時間	相關表單
<pre> graph TD A[視聽資料異常] --> B{測試是否異常} B -- 否 --> F(結案) B -- 是 --> C[填寫視聽資料損毀表] C --> D[系統註記「擬註銷」] D --> F </pre>	<p style="text-align: center;">圖書館 (賴兆瑄/2993)</p> <p style="text-align: center;">圖書館 (賴兆瑄/2993)</p> <p style="text-align: center;">圖書館 (賴兆瑄/2993)</p> <p style="text-align: center;">圖書館 (賴兆瑄/2993)</p>	<p style="text-align: center;">即時處理</p> <p style="text-align: center;">即時處理</p> <p style="text-align: center;">即時處理</p> <p style="text-align: center;">即時處理</p>	

5. 作業說明：

5-1：反映視聽資料損毀。

5-2：由館員測試視聽資料損毀情形。

5-3：視聽資料因播放器廠牌及機種不同可能影響播放情形，若經館員測試確定無異常情形且可讀取，則直接上架。若確定異常則依照以下方式處理之：

1. 填寫視聽資料損毀表。

2. 流通系統註記「擬註銷」。

6. 控制重點：風險分布 1

6-1：測試視聽資料是否異常，避免造成錯誤註銷之情況發生。

6-2：已確認異常之視聽資料，應即於流通系統上進行「擬註銷」作業。