

大葉大學圖書館館藏長期借閱辦法

91年1月九日第六次行政會議通過

93年9月15日第二次行政會議通過

- 第一條 大葉大學圖書館為兼顧館藏流通之公開及公平與教學研究需要，特訂定本辦法。
- 第二條 長期借閱之館藏類型包含所有本館館藏。
- 第三條 館藏長期借閱適用對象：
- 一、本校各單位申請研究計畫獲得之各類購書補助款(凡是非本校配合款、教育部補助款者)採購所得之圖書，如有特殊需要者得辦理長期借閱，俟研究計畫完成後三個月應即歸還，若需繼續使用得續借一年為限。
 - 二、本校各單位自行籌募之購書捐款所得之圖書，如有特殊需要者得辦理長期借閱，借期為一年，若需繼續使用得續借一年為限。
 - 三、本校專任教師可於開授課程當學期辦理相關教學資料長期借閱，借期至學期結束。
- 第四條 長期借閱申請手續：本校專任教師填具「大葉大學圖書館館藏長期借閱申請單」，經申請人所屬單位主管確認，圖書館始得續辦相關出借手續。
- 第五條 長期借出之圖書資料借出單位應妥善保存，遇有借用單位主管或業務負責異動時應列入離職交接，遇有申請之專任教師離職時，應歸還其所借資料，如有遺失、破壞等情形，則依「大葉大學圖書館借書規則」之相關規定辦理。
- 第六條 有業務需要或讀者借閱時，圖書館得於借閱期滿三個月後索還借書。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。