

大葉大學圖書館館藏長期借閱辦法

91年1月9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

115年1月8日第177次行政會議通過

第一條 大葉大學圖書暨資訊處圖書服務組(以下簡稱本組)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圖書館館藏。

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，本組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，本組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。