

臺北醫學大學

圖書館單位自購資源長期借閱辦法

97年6月13日圖書委員會議新訂通過

97年12月3日圖書委員會議修訂通過

第一條 為維護本校圖書財產及協助校內各單位自購資源之管理，圖書館特訂定「臺北醫學大學圖書館自購資源長期借閱辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用範圍：

一、經費來源：凡屬本校各單位之預算、社團補助預算或本校教職員工取得校內外、公私立機構研究計畫經費等。

二、資源類型：購入之資源類型包含圖書、期刊、電子資源、多媒體資料等。

第三條 單位自購資源於購入後需連同資料本身及採購單，送交圖書館登錄為本校圖書財產，於加工、分類編目後即通知辦理借閱，館藏地點則設於該所屬自購單位。

第四條 單位自購資源經列入本校圖書館藏，為研究與教學需要，需辦理長期借閱，借閱人及借閱規定如下：

一、單位經費所購由單位指派專責人員辦理長期借閱；計畫經費所購則由計畫主持人辦理長期借閱。

二、借閱期限：借期一年，若需辦理續借，續借期限為一年，於單位使用完畢或計畫結束後即歸還圖書館典藏，以供流通利用。

三、借閱人異動：倘單位保管人或計畫主持人因中途離職或有異動，需先辦理歸還，再轉換由單位指定之保管人或由計畫主持人指定保管人辦理借閱。

第五條 經辦理長期借閱之資源，應由借閱人負責妥善保存，於圖書館年度館藏盤點時接受本館盤存，如有遺失或毀損等情形，應依「臺北醫學大學圖書館借閱規則」辦理。

第六條 單位自購資源之館藏地點設為該自購人所屬之系所或單位，其借閱辦法由單位自訂之，需借閱時應洽單位保管人依單位借閱辦法辦理。

第七條 本辦法經圖書委員會議通過，修正時亦同。