

元智大學當期期刊外借管理施行細則

86.11.19 八十六學年度第一次圖書委員會會議通過

- 第一條 借閱對象：
一、凡校內各系均具有當期期刊外借申請之資格。
二、凡申請外借之系所應指定專人（正式編制人員）負責外借相關事宜。
- 第二條 借閱範圍：
一、僅限各系該年度所推薦訂購之當期期刊，由兩系以上同時推薦之跨科系期刊恕不外借。推薦系所可申請聯合借閱，同時集中公開陳列。
二、申請單位須依圖書館提供之期刊清單，選填正式申請書（如附表），除註明指定承辦人外，須經各系主任簽章。
- 第三條 借閱方法：
一、以系為單位，每年申請一次，申請期限定為每年元月，以圖書館 E-MAIL 公告為準，逾期恕不受理。
二、所申請之期刊，無論刊期為何，借期均為兩週。
三、最新到館卷期清單由資服處每兩週一次寄發承辦人，經申請系所承辦人簽章後，憑清單辦理借閱。
四、借還手續同時辦理，一次完成（遇假日則順延）。前次借閱之期刊須全部歸還後，始可辦理當次最新到館期刊借閱。
五、每次借出僅限最近兩週內到館卷期，過期卷期恕不外借。
六、逾期末歸還達兩週以上之系所，將停止所有期刊外借權利壹年。
- 第四條 外借期刊之管理：
一、借出之期刊應於系所內特定場所公開陳列，並有專人負責保管維護。
二、期刊如有毀損或遺失，借閱單位須於兩週內負責金額賠償，補訂購作業則委託圖書館辦理。
三、外借期間，借出單位得自行訂定規則，提供其他單位讀者使用。
- 第五條 圖書館於必要時，得隨時收回借出之期刊。
- 第六條 本辦法經圖書委員會會議通過後公佈實施，修正時亦同。