

元智大學各系所圖書資源管理規則

92.10.13 九十二學年度第五次行政會議通過

94.05.23 九十三學年度第二十四次行政會議修訂通過

96.05.21 九十五學年度第十五次行政會議修訂通過

- 第一條 元智大學圖書館（以下簡稱總館），為維護全校圖書資源充分共享及館藏長遠發展，特訂定「元智大學各系所圖書資源管理規則」（以下簡稱本規則），作為全校各系所單位（以下簡稱各單位）圖書資源管理之依據。
- 第二條 系圖（分館設立）：
一、各單位為教學研究需要，得成立系圖或分館（以下簡稱分館）以典藏專門學科領域圖書資源，建立元智特色館藏。
二、系圖或分館之設立需依建築技術規則有關圖書館之樓地板活載重及圖書館建築設備標準之容納冊數等規範。
- 第三條 經費來源：凡各單位編列之年度圖書預算、研究計畫圖書預算與其他政府單位經費來源所採購之圖書資料，及各單位接受贈送之圖書，依本規則相關規定規範之。
- 第四條 採購編目：各單位圖書資料蒐藏選擇原則得參考元智大學圖書館「館藏發展政策」或由各單位自訂之。圖書資料由各單位自行採購，並經總館會驗及編目建檔，於總館館藏查詢系統提供全校查詢。
- 第五條 借閱流通：
一、各單位設立分館，公開陳列藏書並開放全校師生借閱；唯教學研究所需工具書及珍藏資料等不適合外借者，各單位可視情形不提供外借。
二、開館時間及借閱規則等得由各單位自行訂定。
三、總館需提供分館借閱流通所需之資訊系統支援。
四、分館必要之閱覽空間、借閱流通所需人力及儀器設備等由各單位自行籌措，總館得視各分館閱覽流通作業量提供設備、經費及技術等支援。
- 第六條 財產盤點：各單位需指定圖書財產保管人，遇保管人離職或館藏異動時，需填寫單位系所內部圖書財產轉交確認單以辦理財產移交並知會總館，方可完成各項相關移轉或離職手續。總館得依需要進行各單位財產盤點。
- 第七條 研究計畫所購置圖書經總館會驗編目後，可由計畫主持人指定專人辦理長期借閱，至計畫結束後入總館或分館典藏流通。
- 第八條 各單位因管理人力經費等因素，無法持續分館營運時，可辦理圖書財產移轉至總館。如有教學研究之需要，得依「圖書館教學用書借閱規定」申請長期借閱。
- 第九條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。