

美和學校財團法人美和科技大學圖書館長期借閱要點

96 學年第 1 學期九月館務會議修正通過 (96.09.10)  
99 學年第 1 學期八月館務會議修正通過 (99.08.10)  
108 學年度第 1 學第 1 次圖書館館務會議修訂 (108.09.25)

- 第一條 美和學校財團法人美和科技大學資訊圖書處所屬圖書館（以下簡稱本館）為顧及系所教師因教學及研究之需要，特訂定本要點。
- 第二條 學術單位因教學研究上之需要而且使用頻繁之專業性書籍，得由單位主管向本館提出辦理圖書長期借閱申請，便利教師就近利用。
- 第三條 長期借閱之館藏類型僅限於可外借之圖書資料，凡依規定限於館內閱覽之館藏類型，則不在長期借閱之範圍內。
- 第四條 長期借閱申請手續：  
一、填具「美和學校財團法人美和科技大學圖書館長期借閱申請單」（壹式二份，申請單位及本館各存一份），經單位主管簽署，以書面向本館提出外借申請。  
二、本館以各單位主管為代表，另開立一個長期借閱帳號。  
三、本館收到申請單後主動代辦借閱，並印出借書清單一式兩份做為清點的憑據。
- 第五條 長期借閱時間以一學期為限，學期間借閱者以學期結束最後一日為歸還日，學期結束時應主動歸還。借閱期間若有讀者預約時，應送回圖書館供讀者借閱。圖書館如有業務需要時，得於借閱期間滿二個月後催還所借圖書。
- 第六條 長期借出之圖書資料借用單位應妥善保存，遇有借用單位主管或業務負責人異動時應列入離職交接項目，如有遺失、破壞等情形概依圖書館相關規定賠償處理。
- 第七條 長期借閱之圖書資料須依著作權法於合理範圍內使用。
- 第八條 本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。