

中臺科技大學各系所單位圖書資源管理要點

- 第一條 中臺科技大學院圖書館（以下簡稱本館），為維護全校圖書資源充分共享及館藏長遠發展，特訂定「中臺科技大學各系所單位圖書資源管理要點」（以下簡稱本要點），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 各單位為教學研究需要，得成立各單位圖書室，以典藏專門學科領域圖書資源。
- 第三條 凡各單位編列之年度圖書預算、研究計畫圖書經費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，依本要點相關規定規範之。
- 第四條 採購編目：凡各單位自行採購之圖書資料應含圖書編目資料及加工（編目資料的格式須符合本館系統），經由本館會驗和資料轉檔彙整於總館館藏查詢系統，提供全校查詢。
- 第五條 借閱流通：
- 一、各單位設立圖書室，應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、開放時間及借閱規則等得由各單位自行訂定。
 - 三、各單位圖書室必要之閱覽空間、借閱流通所需人力及儀器設備等由各單位自行籌措。
 - 四、本館需提供各單位圖書室借閱流通所需之系統支援。
- 第六條 圖書盤點：各單位圖書室需指定圖書財產保管人，遇保管人離職或館藏異動時，需辦理移交並知會本館。本館得依需要進行各單位圖書盤點。
- 第七條 各單位圖書室因管理、人力、經費等因素，無法持續營運時，可辦理圖書財產移轉至本館。
- 第八條 本要點經圖書諮議委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。