

# 國立中央大學圖書館資料長期借閱辦法

91.03.26 90學年度圖書管理委員會第2次會議通過  
97.03.10 96學年度圖書管理委員會第3次會議修正  
107.10.31 107學年度圖書管理委員會第1次會議修正  
112.04.20 111學年度圖書管理委員會第2次會議修正

- 第一條 國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為處理各院、系、所（含研究中心）及計畫主持人基於教學研究需要，以部門預算、專案補助或計畫自籌經費所購圖書、視聽資料借閱事宜，特訂定「國立中央大學圖書館資料長期借閱辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 依前條所列經費購置之資料，其經費核銷項目依「財務標準分類」屬資本支出者（如研究設備費），由需求單位進行請購核銷時，需登錄為本校財產，並交由圖書館驗收編目，列入館藏，餘依本校「非消耗物品管理」之規定辦理。
- 第三條 經費所屬單位得優先借閱依前條規定列入館藏之資料，借期三年，到期得再自行續借，最長借期六年。如有繼續使用之需求，須以專簽敘明特殊理由及擬延長期限，經校長或授權代理人核准得延長借期。借用期間其他讀者不得預約。
- 第四條 長期借閱之資料得隨時提早歸還。歸還後若需借用依本館借閱規則辦理。
- 第五條 長期借閱之資料借閱人應每年自行盤點。配合每年全校財物盤點，圖書館應進行抽盤，並做成盤點紀錄。
- 第六條 借閱人應善盡所借資料保管之責，歸還時，若有遺失或損毀，應依本館資料賠償辦法處理。
- 第七條 本辦法經圖書管理委員會通過後公布實施，修正時亦同。