

# 國立澎湖科技大學專案計畫圖書資料購閱作業規則

95.11.15 圖書館委員會議通過

99.11.10 圖書資訊發展諮議委員會議修正通過

- 第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）基於「公款公用」之原則暨增加圖書閱覽之流通性，特訂定本辦法。凡申請任何公款補助在案之計畫用圖書資料，均適用之。
- 第二條 本校專案計畫圖書資料購閱作業辦理程序如下：
- 一、專案計畫用圖書應由申請者於計畫進行期間內自行購置。圖書部分應於經費報銷前，將圖書及清單送交圖資館圖書組登錄。
  - 二、圖資館於「財產增加單」上核章後，申請者始得向會計室辦理經費報銷手續。
  - 三、教師因教學需求及研究，得申請專案借閱圖書，借閱時間以一學年為限，學年結束時主動歸還。如需繼續借用，次一學年重新辦理借閱手續。
  - 四、外借資料應按時歸還，遺失或逾期須按「圖資館借書規則」相關規定辦理。
  - 五、專案計畫的借書應於計畫結束後三個月內，交由圖資館統一管理，提供利用，如需外借，比照本館一般借閱規則辦理。
  - 六、「專案借書」使用期限內，圖資館不接受其他讀者預約，使用完畢時，應送至圖資館典藏，並由館方將「專案借書」改為「一般圖書」，供讀者借閱。
- 第三條 本規則經圖書資訊發展諮議委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。