

華梵大學中國文學系圖書館管理辦法

98.7.22(972-4)系務會議通過

第一條 凡本系教師及學生，得依系圖管理辦法，閱覽本系圖書閱覽室（以下簡稱系圖）所藏圖書及視聽資料。

第二條 系圖為教學單位圖書館，館內圖書僅供在閱覽室內閱讀，除本系教師於教學用途外，恕不外借。

第三條 系圖開放閱覽時間如下：

（一） 每週一至週五上午九時至下午五時。

（二） 例假日、寒暑假期間不開放。

（三） 如有開會或教學等需要，請至系辦申請借用系圖。

第四條 系圖可供閱覽之圖書資料種類如下：

（一） 文史哲類圖書。

（二） 各種工具書、參考書、期刊論文。

（三） 文化及藝術類書、報刊雜誌。

第五條 進入系圖請將行動電話、呼叫器等通訊器材關機或靜音。

第六條 系圖內硬體設備如：電腦、投影器材等設備，若有遺失或損壞，一律照原價賠償。

第七條 系圖內嚴禁喧鬧、飲食或吸煙。借用系圖學生須確保圖書歸位及系圖內部整潔。

第八條 系圖為公共閱讀空間，禁止個人佔用。離開時，個人物品請一併帶走。

第九條 系圖圖書資料之管理、導覽等各項事務，由本系大學部及碩士班研究生負責，所需費用由助學金支付。

第十條 本辦法經系務會議通過後公告施行，修正時亦同。