

# 國立政治大學幼兒教育研究所圖書資料管理及借閱辦法

民國九十三年十月四日所務會議通過

- 一、為有效使用及管理本所圖書資料，訂定「國立政治大學幼兒教育研究所圖書資料管理及借閱辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、本所圖書資料之使用及借閱，以本所專、兼任教師及在學研究生為限。
- 三、本所圖書資料採開架式收藏，包含書籍、雜誌、論文資料、文獻資料、視聽資料等，置於本所綜合研討室。
- 四、本所圖書資料於本校上班時間，歡迎本所師生自由取閱，閱後並請物歸原位。
- 五、若需借出本所圖書資料，借書人應向所辦公室值班人員辦理登記。
- 五、借書人借書總冊數以三冊為限，借期二週。並不得續借。
- 六、本所圖借出之圖書資料，得隨時通知借書人於指定期間歸還。
- 七、借書人應保持圖書資料之完整，不得有圈點、批註、污漬、折角、塗污、摺剪，以及撕毀書籍等損壞情形或遺失，並且在閱畢後需將書籍歸回原位。如有損壞或遺失，應負賠償之責，並於一週內完成賠償手續。
- 九、本所圖書資料，均依本所「圖書分類表」編目建檔，以供搜尋。
- 十、本所接受相關圖書資料之捐贈。捐贈之圖書資料，於建檔編目時，將於圖書資料來源中註記捐贈者姓名，以表示感謝。
- 十一、本所圖書資料將定期淘汰與更新。
- 十二、本辦法所務會議通過後發布施行，修正時亦同。