

樹德科技大學圖書館設置辦法

94 年 3 月 23 日 93 學年第 2 學期第 2 次行政會議通過

94 年 3 月 30 日 93 學年第 2 學期第 1 次校務會議通過

98 年 5 月 27 日 97 學年第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過

105 年 6 月 1 日 104 學年度第 2 學期 4 次行政會議修正通過

105 年 6 月 15 日 104 學年度第 2 學期 2 次校務會議修正通過

112 年 12 月 06 日 112 學年度第 1 學期 5 次行政會議修正通過

112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期 2 次校務會議修正通過

113 年 2 月 21 日 112 學年度第 1 學期 1 次行政會議修正通過

113 年 4 月 24 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

113 年 12 月 04 日 113 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

113 年 12 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

第一條 樹德科技大學圖書館(以下簡稱本館)依據本校組織規程第六條及第十三條規定而設置之。其目標為蒐集教學研究資料，提供圖書資訊服務，以達到支援教學，配合研究與推廣學術。

第二條 本館置館長一人，綜理全館業務，由校長聘請副教授以上人員兼任或職員擔任之，任期以三年為一任，並得連任之。

第三條 本館依據教育部大學圖書館設立及營運基準第五條，得設置圖書委員會，設置辦法另定之。

第四條 本館得設圖書資源服務組，並設組長一人及職員若干人，由館長依「樹德科技大學職員任用待遇服務規則」招募，並簽請校長同意後聘任之。本館工作人員得包括圖書館專業人員與非專業人員。相關專業人員人數不得低於全館正式編制員額之三分之二。業務內容包括：

一、採購編目業務：全校圖書、期刊、電子資源及視聽資料之經費預算控制、採購，分類編目建檔各單位介購資料之覆核及複本控制、受贈書刊處理、博碩士論文徵集、特殊館藏資料收集與管理、圖書館自動化系統業務之推展與管理等，及其他臨時交辦事項。

二、典藏閱覽業務：館舍空間及設備管理與維護、典藏資料管理與維護、圖書及視聽資料流通服務、參考諮詢服務、圖書館利用教育與推廣、館際合作服務、圖書館自動化系統業務之推展與管理、圖書館網頁管理與維護、公用電腦管理與維護等，及其他臨時交辦事項。

第五條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。