

僑光科技大學圖書館圖書借閱規則

民國 91 年 10 月 23 日圖書資訊發展委員會會議通過

民國 92 年 05 月 01 日圖書資訊發展委員會會議通過

民國 92 年 12 月 27 日圖書資訊發展委員會會議通過

民國 95 年 06 月 21 日圖書資訊發展委員會會議通過

民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過

民國 101 年 01 月 10 日校務會議通過

民國 102 年 10 月 30 日圖書資訊發展委員會會議通過

民國 102 年 11 月 19 日校務會議通過

民國 103 年 10 月 22 日圖書資訊發展委員會會議通過

民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過

第一條 本館圖書專供本校教職員、學生借閱及參考之用。

第二條 圖書館服務時間：

一、學期中週一至週五，每日上午八時十分至晚上九時三十分；週六上午九時至下午四時。

二、寒、暑假服務時間，依照人事室公告之辦公辦法實行。

三、國定假日、校定假日，不開放。遇特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。

第三條 本校教職員生借閱圖書應由本人憑教職員證或學生證為之，不得借用他人證件借書，或代理他人借書。違反者本館得拒絕其借閱圖書。

第四條 本館參考書工具書、本校師生著作、畢業紀念冊、期刊、期刊合訂本及報紙限館內閱覽使用，不得外借。視聽資料借閱規定另依多媒體視聽區空間與設備使用規則辦理。

第五條 教職員及學生借書權限分別如下：

一、教職員工借書總冊數以二十冊為限，得分次借還，借期三十天，屆期如有必要，得辦理續借，續借以二次為限，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。

二、研究生以十五冊為限，借期三十天，得辦理續借一次，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。

三、大學部學生以十冊為限，借期二十一天，得辦理續借一次，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。

四、退休教職員憑身分證辦理借書，借閱冊數以五冊為限，借期三十天，得辦理續借一次，不得預約圖書。

前項借還書規定，如遇寒暑假期間，則還書期將調整至開學日。

第六條 逾期罰款處理辦法：

一、借書逾期未還者，經催告五日後，每逾一日，每冊罰款新台幣五元，若學生罰款超過金額一千元，超過千元得換算工讀時薪以勞務服務折抵；換算之餘額不足一小時則免抵之。

二、視聽資料逾期未還者，每筆每日處以新台幣拾元遲還金。

三、借用平板電腦應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其圖書館館內相關借閱權利至歸還為止，並課以每逾一日新台幣壹佰元遲還金；若逾期一個月以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依遺失相關規定辦理。

第七條 借閱人應妥善保管圖書，如有塗寫、污損、毀壞、遺失等情況，借閱人應負責賠償。其賠償辦法如下：

- 一、借閱人自行購買與原書書名、編著者、出版處所、裝訂版次相同者之新書或最新版者。
- 二、若無法購得原書時，得購買由本館指定與原書內容、價格相近之新書代替賠償。
- 三、如無原書或替代書時，以現金計算賠償。國外原版書及國內出版書均以本館當年購書之定價，按出版年數逐年遞增百分之十。成套書中之一冊或數冊，如不能購得時，則以全套圖書之總價，按前述方式計算，以現金賠償。
- 四、如遺失圖書為絕版、珍本書，無法購得，則以原定價之十倍賠償。

第八條 竊取或蓄意撕毀本館圖書時，應依資料類別處以下列罰款，必要時簽請依校規懲處：

一、圖書：處以該書訂價十倍之罰款。

二、期刊：處以該期刊今年訂價十倍之罰款。

第九條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，歸還所借之圖書。

第十條 教職員離職或停聘、學生休（退）學、畢業者，其所借圖書，在離校前兩週內，應悉數歸還，違反者不予辦理離（停）職、離校手續。

第十一條 本規則經圖書資訊發展委員會會議通過，行政會議議決，校長公布後實施，修正時亦同。