

華夏科技大學圖書館借閱規則

93年8月5日本校93學年度第1次校務會議通過
100年7月12日本校99學年度第2次圖書諮詢委員會會議修訂
103年8月21日本校103學年度第1學期第1次行政會議修訂
107年2月27日本校106學年度第2學期第1次行政會議修正通過

第一條 華夏科技大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)館藏書刊資料,在供本校教職員工、在校生、校友、退休教職員工、辦證社區民眾及與本校有館際互借協議之機關學校參考研究使用,且依據圖書館法行使服務公眾之目的,特訂定本規則。

第二條 凡本校專任教職員工得憑教職員證、學生得憑學生證、兼任教師得憑兼任教師借閱證、校友及退休教職員工得憑校友借閱證借閱圖書資料。非本校教職員工生之人士得依民眾借閱圖書規則、館際互借協議或其他相關辦法持有效借閱證件借閱圖書資料。

前項所列人員均得在本館規定借書時間內,憑證親自辦理可外借圖書資料之借閱,不得使用他人證件或代借。

第三條 前條所列人員之借書總數及期限依資料類型規定如下:

一、一般書籍

(一) 圖書及其附件可外借。附件放置於流通櫃檯區域,欲借附件請於借書時告知櫃檯人員,附件不得單獨借出且需隨書歸還,未還附件不得歸還該附件所屬圖書資料。

(二) 教職員工及兼任教師外借圖書館館藏,以四十件為限,借期六十天,得續借一次。

(三) 學生、辦證校友及民眾外借圖書館館藏,以二十件為限,借期三十天,得續借一次。

(四) 持館際借閱證者,依館際互借協議規定辦理。

二、參考用書(含學位論文)

每次以三冊為限,借期一天,不得續借。

三、視聽資料及教師指定參考書

(一) 教職員工及兼任教師,以三冊(件)為限,借期至多七日,並不得續借。

(二) 學生、辦證民眾及校友借出以一冊(件)為限,需押證件,限館內閱覽。

四、期刊

(一) 非當月份期刊:教職員工及兼任教師,以三冊(件)為限,借期至多七日,並不得續借。其他身分,限館內閱覽。

(二) 當月份期刊:限館內閱覽。

五、漫畫:限館內閱覽。

- 第 四 條 以上各項借閱圖書歸還日期以電腦記錄為準，外借資料須蓋本館到期章後，始可攜出館外。
- 第 五 條 借書到期前如需續借，可直接在線上公用目錄上之讀者檔自行續借或攜帶相關證件至流通櫃檯辦理。續借以一次為限，但該書如有人預約時，不得續借。
- 第 六 條 書已為他人借出時，得申請預約，每人可預約冊數以三冊為限，每冊書接受預約人數以三人為限，凡接到預約書到館通知逾一星期未借書者以棄權論，並依序通知次位預約者借書。
- 第 七 條 已借各類型資料逾期未歸還者以冊(件)計，逾期罰則依以下規定辦理：
一、逾期滯還金每冊(件)每日以二元計算，到期日之後七日為寬限期，於寬限期間歸還所借資料，不受罰則處分。到期日之後第八日起歸還資料者，需繳交自逾期第一日起算之積欠滯還金，採累計制，滯還金金額每冊(件)上限為新台幣伍佰元。
二、凡滯還金超過新台幣一佰元者，可依個人意願選擇以義工服務方式抵免滯還金或繳交現金，逾期滯還金換算義工服務時數依據本校工讀費計算，未足一小時義工服務時數之滯還金，以一小時抵算，折抵之實施期限自本館同意其折抵日起，須於當學期結束前折抵完畢，若無法於期限內折抵完畢時，則仍須繳納尚未折抵完畢時數之滯還金。
三、讀者借書逾期未還、未繳清滯還金或未完成義工服務者，停止其借書、續借及預約權利(以下簡稱停權)。
- 第 八 條 如有遺失本館書刊資料，應立即向本館流通櫃檯辦理報失手續，如有逾期應照上述逾期辦法處理完成，並於一個月內賠償遺失之圖書資料；如於掛失後一週內提出訂購證明或完成賠款，本館得視同為如期歸還。未辦理者，除應負賠償責任外，仍依照罰責追究其借閱逾期日數停權處理。
- 第 九 條 借閱逾期超過九個月時，本館得將該資料視同遺失，除即辦理購買補足館藏外，並得依遺失賠償條例，向借閱人要求賠償。
- 第 十 條 凡向本館借閱之圖書資料遺失，採以下方式賠償：
一、購原書刊賠償：借閱者應購買同一版本之書刊資料歸還本館。如無法購得同一版本之書刊資料時，得以本館同意之版本代替之。以上情形需另加五十元處理費。如無代替之版本時，依以下現金賠償原則處理後，始得再行借書。
二、現金賠償：
(一) 如為全套資料中之一件或以上，而出版商不單獨出售者，賠償原書全套之價格。
(二) 如為單本(件)資料，賠償原件之兩倍價格。隨書附件遺失，以圖書之原價賠償。
(三) 無法查得現價之資料，以頁數計價，不滿一百頁以一百頁計，

並得視物價情況調整價格。

1. 西文書：每頁以新台幣八元計，以四仟元為上限。
2. 中、日、韓文書：精裝每頁以五元計，平裝每頁以三元計，以一仟元為上限。
3. 錄影資料以五仟元一件計算，錄音資料以壹仟元一件計算。

(四) 絕版書或特殊版本圖書，賠償原書之三倍價格。

- 第十一條 所借圖書資料如有加註記號、污損、毀壞，情事嚴重者，照前條辦理。如為拆開重裝或割頁時，除比照前條辦理外，並停權半年。
- 第十二條 依前條規定受停權處分，而違規者為即將離校之教職員工生時，以每停權一日需繳交滯還金二元計算。
- 第十三條 圖書館為清點圖書，凡借出之圖書，無論到期與否，於每學期終了前一律歸還。如有需要，應重新辦理借書手續。借出之圖書如有編目、清查或其他必要情況時，得隨時要求歸還。
- 第十四條 借書證件遺失時，應即向本館掛失，未掛失前致使本館圖書蒙受損失時，由原持證人負責賠償。
- 第十五條 未依以上規定處理者，教職員離職單會簽及學生離校手續會簽將不予處理。
- 第十六條 本規則經行政會議通過，校長核定後公布實施；修正時亦同。