

致理科技大學圖書館借書規則

104.09.03	104	學年度圖書諮詢委員會會議通過
105.10.12	105	學年度圖書諮詢委員會會議修訂
108.09.17	108	學年度圖書諮詢委員會會議修訂
111.09.06	111	學年度圖書諮詢委員會會議修訂
112.08.29	112	學年度圖書諮詢委員會會議修訂
114.09.09	114	學年度圖書諮詢委員會會議修訂

第 1 條 致理科技大學圖書館(以下簡稱本館)為使館藏資源及設備能充份發揮效用，特訂定「致理科技大學圖書館借書規則」(以下簡稱本規則)，凡持有本校借書證之讀者，均得依本規則規定借閱本館圖書資料。以下所述之短期學員泛指在本校上短期課程的學生，該課程修業結束後未能領取畢業證書或學分證明。

第 2 條 本館普通書籍採開架閱覽方式，借書人應自行選擇所需圖書，在開館時間內攜至流通櫃台自行操作自助借書機借閱。

第 3 條 凡借書應憑證親自辦理，借書證件及申請方式如下：

- 一、專任教職員工憑本人教職員證，辦理借書。
- 二、兼任教師憑聘書及 1 寸半身照片 2 張向本館流通櫃台辦理借書證，聘用期滿借書證即失效。
- 三、退休教職員工憑服務證明書及 1 寸半身照片 2 張向本館流通櫃台辦理借書證。
- 四、學生憑學生證辦理借書。
- 五、本校校友憑畢業證書、身分證、1 寸半身照片 2 張及保證金新臺幣貳仟元，向本館流通櫃台辦理借書證，其有效期間為自發證之日起 3 年；3 年後如需展延使用，請攜帶身分證、借書證及新的 1 寸半身照片 2 張，向本館流通櫃台辦理新借書證；如借書證遺失，得申請補發，但需酌收工本費壹佰元整。
- 六、本校推廣教育處承辦教育部、勞動部、國軍退除役官兵輔導委員會、縣市政府等中央暨地方機關之委辦課程時，政府委辦課程之短期學員得視學員實際需要，由推廣教育處協助，統一向本館流通櫃台辦理短期學員借書證。申請短期學員借書證者，應確依本規則使用本館圖書資源，申請借書證時檢附個人身分證正本或護照或居留證(驗畢發還)、1 寸半身照片 2 張及保證金新臺幣壹仟元，短期學員借書證有效期間為自發證日起至課程結束日內有效；短期學員借書證到期後，不得申請展延。短期學員借書證於效期內借書證遺失者，得申請補發，惟需酌收工本費新臺幣壹佰元整。
- 七、借閱人具雙重身分者，自行擇一身分辦理借書證，不得重覆申請借書證。
- 八、借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，並向本館申請補發。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書資料損失時，原持證者應負賠償責任。

第 4 條 保證金：

- 一、本校校友第一次辦理借書證時，須繳交保證金貳仟元整。當校友借書證效期已過且不再延展效期時，如無罰款資料，則全額無息退還保證金貳仟元整；如有罰款資料未繳，則自保證金貳仟元扣除後，剩餘金額全數歸還。
- 二、短期學員借書證應於研習課程結束日前歸還本館，若無借書逾期或借書遺失等衍生罰款者，本館全額無息退還保證金新臺幣壹仟元整；若有借書罰款尚未結清者，本館逕自保證金壹仟元扣除，餘額歸還學員。

第 5 條 借書冊數及期限相關規定如下：

一、教職員工及其眷屬借書總數以 20 冊為限，借期 1 個月。

二、學生借書總數：

(一)研究生以 20 冊為限，借期 1 個月。

(二)大學部學生以 10 冊為限，借期 1 個月。

(三)專科部學生以 10 冊為限，借期 1 個月。

(四)短期學員以 2 冊為限，借期 2 週，逾期不得展延。

三、前述學員學生於休學前應歸還借閱圖書，復學後得恢復借閱資格。

四、校友借書以總數 5 冊為限，借期 2 週。

五、本館證照圖書(特藏為 C)及期刊，借期為 2 週，不得續借。

第 6 條 續借及預約規定

一、借書到期如欲續借時，可於到期日前 5 日內(含到期當日)辦理線上續借，並自續借當日起計算新的到期日，每本書續借以 1 次為限。但如該書已有他人預約，或該書已逾期，不得續借。

二、讀者可線上預約圖書，預約冊數每人以 3 冊為限。凡預約書到館後，本館將保留該書於自助預約取書櫃 7 日，並以電子郵件通知讀者，逾 7 日未取書者，以棄權論，並依序通知次位預約者借書。

第 7 條 凡珍貴圖書、參考工具書、報紙、現期與專業期刊，僅限在館內閱覽。

第 8 條 本館遇有清查整理或其他必要原因時，得隨時通知借書人於指定時間內歸還所借書籍。

第 9 條 借出圖書如有遺失或污損情形，或經 3 次催還而仍不還者，視同遺失圖書辦理，得暫停其借閱權利，並依資料遺失賠償規則負賠償之責。

第 10 條 借期屆滿仍不還書者，得由本館按逾期天數科以罰款，每逾 1 日，每冊罰款新台幣 2 元，未滿一日，以一日計算，逾期日累計最高以 150 日為上限；逾期 30 日以上仍未歸還者，該書視同遺失，除照章賠償外，並計日罰款，且暫停其借閱權利。學生准以服務學習方式替代罰款，以一小時為計算單位，按每小時基本工資計算折抵罰款。

第 11 條 借書證件不得轉借他人，如有違規，本館得停止借書並要求立即返還。

第 12 條 借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前依公告時間歸還清點。

第 13 條 教職員工離職、兼任教師於約聘到期或中途離職前及學生於退學、休學、畢業前，應先歸還所借之圖書，未歸還者本館將依法追究其法律責任。

第 14 條 申請借閱證及借、還書手續於閉館前 30 分鐘停止受理。

第 15 條 本規則經本校圖書諮詢委員會會議通過，陳請圖資長核定後施行，修正時亦同。