

環球科技大學圖書館圖書閱覽及借閱規則

- 81學年度圖書館委員會議(81.09)訂定
83學年度圖書館委員會議(84.10)修正
87學年度圖書館委員會議(87.09)修正
87學年度圖書館委員會議(88.03)修正
90學年度圖書館委員會議(91.10)修正
95學年度圖書館委員會議(96.05)修正
96學年度圖書館委員會議(97.05)修正
97學年度圖書館委員會議(97.09)修正
97學年度圖書館委員會議(98.04)修正
98學年度圖書館委員會議(98.09)修正
98學年第2次圖書館委員會議(99.06)修正
第48次校務會議(99.07)修正
100學年度第2學期圖書館委員會議(100.06)修正
103學年度第2次圖書館委員會議(104.05)修正
104學年度第2次圖書館委員會議(105.04)修正

第一章 總則

- 第一條 本校為提供教職員生及圖書館之友圖書借閱及閱覽服務，特訂定「環球科技大學圖書館圖書閱覽及借閱規則」(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本規則所稱教職員生係指本校全體教師、職員、專案助理及學生而言，並均得依本規則規定借閱圖書。
- 第三條 本規則所稱圖書館之友係指本校兼任老師、學分班學生、畢業校友、離職與退休教職員或其他校外人士而言。

第二章 借還書規則

- 第四條 凡向本館借閱圖書之讀者，均應憑本校所發給之學生證或教職員工證或館際合作單位所發給之館際合作卡或向本館申辦圖書館之友證辦理借閱，形同本館借書證。有借閱權且第一次借閱之讀者，須先同意本館「使用者權益聲明書」後，借閱權始生效。
- 第五條 借書人借書冊數及借期分別規定如左：
- 一、本校教職員工借書總數以三十五冊為限，借期十二週。
 - 二、本校研究生借書總數以二十五冊為限，借期八週。
 - 三、本校學生借書總數以十五冊為限，借期四週。
 - 四、辦理圖書館之友卡需押保證金一千五百元整，並每年繳交二百元圖書資源使用費，遺失補證工本費一百元，借書總數以十冊為限，借期三週；其中兼任老師與學分班學生無須付使用費；但其使用期限為該學期結束前一週。
 - 五、視聽資料外借以三件為限，借期一週。

六、期刊資源外借以三冊為限，借期一日，逾期未歸還本館得科以滯還金每冊(件)每日十元，直到還書為止，惟現期期刊不得外借。讀者如於借書期限內，無法親自至本館還書，可採郵寄還書方式，到館日以郵戳為憑。郵寄中途造成書籍遺失或破損，由讀者自行負責。

七、如因教學、研究與行政業務，有延長圖書資源借閱期限等特殊需求者，得另行申請辦理。

第六條 借書人擬借之圖書已為他人借出者，可上圖書館網站自行預約或向本館出納櫃台登記預約，惟以書到館後保留一週為限，到期仍未借出者，順延下一位預約者。

第七條 借書人借書期滿前七天，如無他人預約，可攜帶證件至圖書館或自行上網辦理續借，續借次數以三次為限，續借次數已滿之圖書資源，需攜帶所借之圖書資源，至圖書館流通櫃台辦理歸還程序後，方可重新借閱。

第八條 借書人有責任準時歸還書籍。如逾期未還，雖圖書館會個別發出逾期通知單，借書者不得以未有收到通知為理由，要求豁免或減收罰款。

第九條 借書逾期需繳滯還金，滯還金之金額為每本每天二塊錢、視聽資料每件每天五元，逾期超過三百六十五天以三百六十五天計，超過此上限不再累計罰款，未繳納滯還金之前，停止其借書之權利；以上滯還金處分，經館方同意後得以志工服務方式抵免之，抵免計算方式依本校當期大學部工讀生時薪金額計算，抵免罰款需為新臺幣 400 元以上，方可提供志工服務抵免。

第十條 凡報紙、參考工具書(如：字典、百科全書等)及特藏書僅限館內閱讀，概不外借；會議論文集、博碩士論文及學生專題等有實際借閱需求者，得以外借，借期為一天，必須於下一個工作天內歸還。未依規定時間還書者，本館課以滯還金每冊(件)每天十元，直到還書為止，未繳納滯還金之前，停止其借書之權利。

第十一條 借出之圖書，不得任意圈點、批註、污染墨漬及其他有損圖書之行為，圖書損壞情形不嚴重時，由借書人賠償修補費；損壞嚴重時，得依照第十二條圖書遺失賠償辦理。

第十二條 圖書資源遺失賠償：

一、由借書人於十四日內購同一書名、著者(或譯者)、出版者、版本之圖書償還。

二、以原書之增訂抵償，其價值不得少於原書市價。

三、原書已絕版或限期內無法買到原書經本館同意者，得以同性質之圖書抵償，其價值不少於原書市價之兩倍。

四、如所遺失為全套之單冊，且原出版社不零售，故無法買到原書者，得視情況賠償原整套書價錢之五分之一至二分之一。

五、原書價格不詳、贈書無價格時，中文圖書以每頁新台幣二元，西、日文圖書以每頁新台幣五元方式，折合現金賠償；若書籍未載名頁數者，以 100 頁計算；視聽資料以件計價，中文視聽資料，每件新台幣一千元計，西文、日文視聽資料每件二千元計。

六、如未依限期賠償者，其逾期部份得依本規則第九條處理。

- 第十三條 借出圖書如遇清查、裝訂或被列為教師指定參考書及其他必要之原因時，得隨時索回。
- 第十四條 借書證不得轉借他人使用，如經察覺即酌情停止其該學期之借書權利。如因上述情形致使本館圖書遭受損失時，原持證人應負賠償責任。
- 第十五條 借書證應妥為保存，如有遺失應即向本館聲明掛失，其掛失前如被冒用致本館圖書遭受損失時，原持證人應負賠償責任。
- 第十六條 教職員離職、學生休退學及應屆畢業生，需先還清借書並註銷借書證，否則不予辦理離校手續。
- 第十七條 需暫時長期離校之借閱人(如休假、出國、事病假等)，應先行還清將到期之圖書資料，離校期間逾期日數照算，滯還金按實際逾期日計算且無上限之限制。

第三章 圖書館閱覽區閱覽規則

- 第十八條 符合下列身分讀者，均可在本館公告之開放時間內，持本校或本館核發、認可之證件刷卡入館。
- 一、本校教職員生。
 - 二、持有圖書館之友證或館際合作借書證之讀者。
 - 三、年滿十八歲之校外人士：憑身分證、駕照、他校學生證、教職員工證、護照等可以證明個人身分之附相片有效證件，於本館入口流通櫃台登記並換取「臨時閱覽證」後刷卡入館。
 - 四、國小學童：需由持有本館有效證件之家長陪同；如有嬉鬧或違規事宜時，除通知家長處理外，情節重大者，得依照第二十六條違規處理要項辦理。
- 第十九條 「臨時閱覽證」遺失，需繳交工本費新台幣一佰元整
- 第二十條 本館採開架式閱覽制度，在開館時間內讀者可自由取閱書刊資料。
- 第二十一條 進入室內需穿著整齊，保持肅靜，不得吸菸及飲食。
- 第二十二條 取閱書刊、雜誌，於閱畢後應整齊放回原位。
- 第二十三條 未經辦理借書手續而攜帶本館資料離館時，一經察覺，將報請校方依違規處理。
- 第二十四條 為防止圖書遺失，讀者離館時，如有必要須接受本館管理人員抽查，不得拒絕。
- 第二十五條 室內禁止預佔座位，離開時應將一切私人物品帶走，本館不負保管之責。
- 第二十六條 進入閱覽室能衣著整齊，保持肅靜，注意清潔，勿隨地拋棄紙屑，並禁止吸菸，躺臥及隨意搬移桌椅等，如有違者即請其離館，情節重大者報請校方處理。
- 第二十七條 當日報紙應於閱報區閱覽，不得攜離，過期報紙閱畢後應放回原位，不得隨意挖剪或攜出，違者報請校方處理。

第四章 附則

- 第二十八條 違反本規則之各項條文時，本館得採停權方式處理。
- 第二十九條 本規則經圖書館委員會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。