

嘉南藥理大學王趁紀念圖書館圖書資料借閱規則

民國 81 年 11 月校務會議制定通過

民國 88 年 1 月校務會議修訂通過

民國 89 年 6 月校務會議修訂通過

民國 89 年 6 月圖書諮詢委員會議修訂通過

民國 90 年 3 月圖書諮詢委員會議修訂通過

民國 92 年 6 月 17 日圖書諮詢會議修訂通過

民國 95 年 4 月 21 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 96 年 10 月 16 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 98 年 11 月 3 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 101 年 10 月 2 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 103 年 4 月 17 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 104 年 4 月 16 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 105 年 11 月 14 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 108 年 10 月 15 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 109 年 4 月 14 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 110 年 4 月 15 日圖書資訊委員會議修訂通過

民國 111 年 10 月 25 日圖書資訊委員會議修正通過

- 一、 嘉南藥理大學王趁紀念圖書館(以下簡稱本館)所藏圖書資料等係供本校教職員工生參考研究之用；並秉持權利義務均衡原則，訂定「嘉南藥理大學王趁紀念圖書館圖書資料借閱規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、 凡本校教職員工及學生概憑本校製發之借書證借還書，借書時應親自持證辦理。
- 三、 借書時預將書連同借書證一併送交承辦人員或自行操作自助借書機辦理借書手續，手續完成後始可攜書離館。
- 四、 圖書：本校教職員工及研究生每人借書總數以 30 冊為限，借期 42 天；大學部及專科部學生每人借書總數以 20 冊為限，借期 28 天。視聽資料：本校教職員工生每人借閱以 2 件為限，借期 14 天。寒暑假借期另行規定。
- 五、 借書期滿如欲續借者，應依下列規定辦理：
 - (一) 借書到期日(含)之前，均可辦理續借。但該書已有他人預約時不得續借。
 - (二) 續借手續應由本人憑證到館或線上辦理，並以續借 1 次為限。續借期限自續借日起算，與借閱期限同。視聽資料之續借期限自續借日起算 7 天。
- 六、 字典、百科全書、珍貴圖書、參考書、期刊、未編書、圖表及各種非書資料均限於館內閱覽，概不外借。借閱者如需要參考資料，可在本館影印，影印費自行負擔。
- 七、 圖書歸還後，應經本館辦清手續，歸架後始得再行外借。
- 八、 借書人欲借之圖書，已為他人借出時，可辦理預約，預約書應於該書回館一週內辦理借出，逾期即行取消預約。
- 九、 借出圖書時如有污損或遺失時，借書人需負賠償責任(賠償辦法另定)。
- 十、 已借圖書逾期未歸還者，本館得按日課以逾期處理費，每冊每逾 1 日處理費新台幣 2 元整，

視聽資料每件每逾 1 日處理費新台幣 5 元整，閉館日不計。逾期處理費累計以新台幣 3,000 元為最高上限。若逾期處理費累計超過新台幣 100 元者，超過部分得以申請服務扣抵，每 1 小時抵免金額依勞基法規定每小時基本工資計。處理費未繳清者，停止其借書權利。

- 十一、借出圖書如遇裝訂、編目及清查等必要時，得隨時通知借書人限時索回，暫停借閱。
- 十二、借書證不得轉借他人使用，如有遺失須辦理掛失手續，如未辦理掛失手續致使本館蒙受損失時，應由原持證人負完全賠償責任(比照遺失賠償辦法處理)，本館得視情節報請有關單位處理。
- 十三、凡教職員工離職或學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或逾期處理費，在離校前應悉數歸還或繳清。
- 十四、以上條文未及規範而借閱者有不當之行為事實，本館得酌情處理或報請有關單位處理。
- 十五、本規則經圖書資訊委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。