

實踐大學圖書館借閱規則

97年1月4日 96學年度第1次圖書館委員會修正通過
100年11月30日 100學年度第1次圖書館委員會修正通過
101年6月6日 100學年度第2次圖書館委員會修正通過
101年11月21日 101學年度第1次圖書館委員會修正通過
101年12月25日 101學年度第2次圖書館委員會修正通過
102年3月12日 101學年度第2學期第1次行政會議修正通過
112年11月15日 112學年度第1次圖書館委員會修正通過
113年3月26日 112學年度第2學期第1次行政會議修正通過

第一條 實踐大學圖書館（以下簡稱本館）為支援教學研究，並充分發揮館藏效用，特訂定「實踐大學圖書館借閱規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 凡本校專任教師、職工、及在籍學生等讀者得憑本校核發之教職員服務證／學生證借閱館藏資料；兼任教師得憑身分證入館及借書。

第三條 校友、學員及社區人士等讀者辦理借閱時應憑借書證，其規定如下：

- 一、首次借書，需繳交保證金新台幣貳仟元，再憑保證金收據及身分證證明文件至本館辦理借書證。
- 二、「社區人士」係指台北市大直社區、內湖科學園區；高雄市內門區、旗山區、美濃區與苓雅區等居民。
- 三、借書時應持借書證親自辦理，借書證有效期為一年，一年屆滿得持原證辦理新證。
- 四、持證人辦理保證金退還時，應憑保證金繳費收據，經本館查核已無借書及待繳款項後，無息退還保證金。

第四條 借書總冊數及借期分別規定如下：

- 一、本校專兼任教職員工借書冊數以三十冊為限，視聽資料以二件為限；圖書借期六十天，視聽資料借期三天。
- 二、研究生借書冊數以三十冊為限，借期六十天。
- 三、大學部學生借書冊數以二十冊為限，借期三十天。
- 四、校友、學員及社區人士以三冊為限，借期十四天。

第五條 期刊、學報、參考書、珍本書、統計類圖書，以及其它特殊圖書資料等限館內閱覽，概不外借；視聽資料僅開放教職員工外借。

第六條 依前條規定不外借之館藏資料，如因公務或教學上之需要，亟需外借者，應經專案申請，方得辦理外借或延長借期。專案外借方式如下：

- 一、各單位因教學需求，得申請專案外借一般性圖書。
 - (一)借閱時間最長以一學年為限，次一學年得重新辦理借閱手續。
 - (二)借閱時須由單位主管出具證明，說明外借理由，並負責圖書資料安全，及遺失或損壞之賠償責任。
- 二、本校教職員因教學或專案需求，得申請外借圖書、視聽、樂譜等資料，於課堂或業務上使用。
 - (一)借閱件數至多二十件，借期以一學期為限。如需繼續借用，需重新辦理借用手續。
 - (二)借閱前應填妥館藏專案外借申請單，由單位主管簽名。借閱教職員應負責資料安全，及遺失或損壞之賠償責任。
- 三、教學或行政單位因業務需求而訂閱之特殊期刊，得經申請後，典藏於各單位。

第七條 擬借之書籍已被借出時，可於線上辦理預約借書，每人預約以五冊為限。預約圖書到館後，圖書館將以 E-MAIL 通知讀者。讀者於通知後三天之內未辦理借書手續者，視為棄權。

第八條 借書到期仍需借閱時，應依下列規定辦理：

- 一、教師及職員可續借二次，其他身分讀者續借一次，續借期限自辦理日起算，可於到期日前三天內上網或到館辦理。
- 二、以下情況不得辦理續借：
 - (一)所借之館藏為視聽資料。
 - (二)續借次數已滿。
 - (三)欲續借之圖書已被其他讀者預約。
 - (四)所借之圖書已逾期。
 - (五)逾期罰款未繳清。
 - (六)已被停止借書權利。

第九條 借閱館藏資料應按時歸還，未按時辦理歸還者，應按日繳交逾期罰款，逾期罰款每日每件以二元計（不含閉館日），以此累加，罰款每件最高以新臺幣三百元為限。

第十條 借閱之館藏資料如有遺失或損壞情形，應負賠償責任，其賠償辦法如下：

一、購買與遺失或損壞書籍資料同一版本之圖書賠償。圖書如無法購得同一版本，得購買新版。若無法購得，則依定價之二倍賠償；如無法查得定價時，其計價賠償方式如下：

(一) 中文書一百頁以下者，以三百元計，超過一百頁者，按每頁三元計價。

(二) 外文書一百頁以下者，以六百元計，超過一百頁者，按每頁六元計價。

(三) 無價可循者，中文圖書每冊以新台幣六百元、外文圖書每冊以新台幣三千元計價。

二、期刊依單本期刊購買價格計價，或逕自購買全新期刊賠償。

三、視聽資料賠償應為公播版。若原件無法購得，依該視聽資料購入價格二倍賠償，如該視聽資料係經由贈送獲得，則依其定價計價，若無定價則每件以二千五百元計價，均以二倍賠償之。若為成套之單件者，則以購得原單件賠償為原則，若無法購得該單件時須賠償全套資料之金額。

四、讀者於確認應賠償後，應於二周內完成賠償手續，如有逾期者，除賠償書款外，另需補繳逾期罰款。

五、校友、學員及社區人士等讀者之逾期罰款或賠償金得自保證金扣抵。

六、賠償手續完成後，不得以任何理由要求退款、保留殘本或更換圖書。

第十一條 教職員工退休、離職或學生離校時必須還清所借圖書資料、設備及逾期罰款，始可完成離職、離校手續。

第十二條 本規則經圖書館委員會審議暨行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。