

國立聯合大學圖書館館藏資料借閱規則

八十四年十一月廿一日教務會議通過
九十年十二月十九日圖書館諮詢委員會會議修訂通過
九十二年十一月十九日圖書館諮詢委員會會議修訂通過
九十三年五月十九日圖書館諮詢委員會會議修訂通過
一〇一年五月三十日圖書館諮詢委員會會議修訂通過
一〇三年五月二十八日圖書館諮詢委員會會議修訂通過

第一條 國立聯合大學圖書館〈以下簡稱本館〉館藏資料，專供本校教職員生、退休人員、修讀學分學生及經本館核可之校友及民眾借閱參考之用。

第二條 讀者應憑證借書，其規定如下：

- 一、教職員憑服務證辦理借書。
- 二、學生憑學生證辦理借書。
- 三、校友、退休人員、修讀學分學生及民眾需持相關證明文件，填寫借書申請表，辦理借書證，並憑證借書。
- 四、兼任教師，需填寫借書申請表，辦理借書證，並憑證借書。

第三條 讀者借閱之權限規定如下：

- 一、教師總借閱數量不得超過三十冊(件)(含視聽資料五件)，圖書借期不得超過六十天，視聽資料借期不得超過七天，續借以一次為限。
- 二、兼任教師總借閱數量不得超過十冊(件)(含視聽資料二件)，圖書借期不得超過四十五天，視聽資料借期不得超過七天，續借以一次為限；且須於每學期結束前歸還所借館藏資料。
- 三、員工總借閱數量不得超過二十冊(件)(含視聽資料五件)，圖書借期不得超過四十五天，視聽資料借期不得超過七天，續借以一次為限。
- 四、研究生借書不得超過三十冊，借期不得超過六十天，續借以一次為限。
- 五、學生及修讀學分學生借書不得超過二十冊，借期不得超過三十天，續借以一次為限。
- 六、校友及民眾借書不得超過五冊，借期不得超過三十天，不得續借。
- 七、退休人員總借閱數量不得超過十冊(件)(含視聽資料二件)，圖書借期不得超過三十天，視聽資料借期不得超過七天，續借以一次為限。

第四條 參考書(如字典、百科全書等)、教師指定參考書、珍貴圖書、

休閒圖書、期刊、報紙、縮影資料及展示中之資料等，原則上僅供在館閱覽，概不外借。

第五條 本館進行館藏清點、整理或裝訂圖書時，得預告並收回借出之館藏。

第六條 讀者於非辦理借還書時間內，欲歸還借閱館藏時，可逕投入設於本館門口之還書箱內，惟其歸還紀錄概以本館紀錄為準，若有遺失讀者須自行負責，逾期圖書仍需繳滯還金。

第七條 擬借之圖書若已被借出，可辦理預約，讀者須於圖書館發出預約可借通知後七日內，到館辦理借閱手續；逾期未取者，除不予保留其預約外，並將累計其紀錄，每學期逾三冊未取書者，則停止其預約權三十天。

第八條 借書將到期而欲繼續借閱時，如無人預約，得於到期前七天內辦理續借，每冊至多續借一次。

第九條 讀者借閱館藏資料未如期歸還者，除停止其借閱權外，每冊（件）每逾一日須課以新臺幣五元之滯還金，逾期滿一個月者，其滯還金不再累計，改為每冊每逾一日停止借閱權一日。停權部份可折算成滯還金，每日以新台幣二元計算。

第十條 不得在館藏資料上圈點、評註、折角、塗抹、或毀損，違者比照本館賠償辦法辦理，並報請相關單位議處；借閱或使用時若已發現上述情事，應立即向館員聲明。

第十一條 讀者證件限本人使用，不得轉借或交換，如有持他人證件借閱資料者或將證件借予他人者，一經發現，本館除追還當時所借館藏外，並停止該雙方借閱權三十日。

第十二條 讀者借書證及互換借書證如有遺失，應立即向本館聲明掛失，並向原核發單位申請補發；其在聲明前因證件遭人冒用致本館館藏資料蒙受損失時，原持證人應負賠償之責。

第十三條 教職員工離職前須還清所借館藏，否則不予辦理離職手續。學生畢業、轉學、休學或退學者，須於離校前還清，否則不予辦理離校手續。倘讀者辦理離職、離校時仍在停權中或有逾期滯還金未繳，應一次繳清尚餘停權日數之滯還金及逾期滯還金，未還清者不予辦理離校、離職手續。

第十四條 本規則經圖書館諮詢委員會會議通過後實施。