

# 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  
一〇八年六月五日圖書館諮詢委員會會議修訂通過  
一〇九年十二月九日圖書館諮詢委員會修訂通過

第一條 國立聯合大學圖書館(以下簡稱本館)館藏資料，專供本校教職員工生及經本館核可之讀者借閱參考之用。

第二條 讀者應憑證借書，其規定如下：

- 一、教職員工憑服務證辦理借書。
- 二、學生憑學生證辦理借書。
- 三、其他經本館核可的讀者需持相關證明文件，填寫借書申請表，辦理借書證，並憑證借書。

第三條 讀者借閱之權限規定如下：

- 一、教師圖書總借閱數量一百冊，圖書借期六十天，自動續借五次。視聽資料五件，視聽資料借期十天，自動續借一次。
- 二、員工圖書總借閱數量六十冊，圖書借期六十天，自動續借二次。視聽資料五件，視聽資料借期十天，自動續借一次。
- 三、研究生圖書總借閱數量六十冊，借期六十天，自動續借二次。
- 四、大學部學生圖書總借閱數量三十冊，借期三十天，自動續借二次。
- 五、兼任教師圖書總借閱數量三十冊，圖書借期六十天，自動續借一次。視聽資料二件，視聽資料借期十天，自動續借一次。
- 六、計畫人員圖書總借閱數量三十冊，圖書借期三十天，自動續借二次。視聽資料二件，視聽資料借期十天，自動續借一次。
- 七、退休人員及教職員工眷屬圖書總借閱數量十冊，圖書借期三十天，自動續借一次。視聽資料二件，視聽資料借期十天，自動續借一次。
- 八、修讀學分學生、校友圖書總借閱數量十冊，借期三十天，自動續借一次。
- 九、校外人士圖書總借閱數量五冊，借期三十天，不得續借。

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，可逕自投入設於

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，得於到期前七天內先行辦理續借或到期當日系統自動續借，續借次數依第三條規定辦理。
- 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 讀者應自行確認登記在圖書館系統中的電子郵件信箱能正常接收電子郵件。如需更新電子郵件信箱，請至圖書館館藏查詢更新，以避免漏失圖書館發出的通知信件。
- 第十五條 本規則經圖書館諮詢委員會通過後實施。