

國立高雄科技大學圖書館借書規則

107年9月19日107學年度第1次行政會議通過

第一條 國立高雄科技大學圖書館(以下簡稱本館),為支援本校教職員工生教學、研究及學習,並使館藏資源充分發揮效益,訂定「國立高雄科技大學圖書館借書規則」(以下簡稱本規則)。

第二條 讀者應憑以下有效證件辦理借閱:

- 一、教職員工憑教職員證。
- 二、學生憑學生證。
- 三、推廣教育班學員憑學員證。
- 四、退休人員憑身分證或本館借閱證。
- 五、永久會員憑永久會員證。
- 六、校友憑校友中心製發之校友證或本館借閱證。
- 七、兼任教師、研究助理、志工、教職員工(含退休人員)之眷屬、社區及館際合作單位憑本館借閱證。

證件不得轉借他人,違者停止其在本學期內之借閱權,並追還所借館藏。

本館核發之借閱證如有遺失應即向本館辦理掛失並申請補發,繳交工本費新臺幣一百元。

第三條 珍貴圖片、輿圖、教師指定參考資料、期刊、報紙、本校學生學位論文、視聽資料(不含家用版)及其他經指定之館藏,限館內閱覽。

第四條 借閱規定如下:

一、借閱冊(件)數及借期:

- (一)本校教職員工、學生、永久會員:借閱六十冊(件),借期三十天。
- (二)兼任教師、研究助理、退休人員、校友、志工、學員、教職員工(含退休人員)之眷屬:借閱三十冊(件),借期三十天。
- (三)社區及館際合作單位:另定之。

二、教師依其教學研究需要,得就其可借冊(件)數內指定二十冊(件)為教學用資料,借期最高為一百八十天。

三、「24小時圖書自助服務站」之圖書:借期十四天。

第五條 讀者所借館藏應依規定如期歸還;寒暑假期間,以本館公告日期為歸還日。閉館期間,可逕擲還書箱,本館將於下一開館日處理,還期設定為前一開館日,實際歸還數量,以本館點收為準,逾期歸還所產生之滯還金,

系統將自動核計。

第六條 借期將滿且無預約者，得至線上公用目錄系統(WebPAC)辦理續借，借期由續借日起重新計算；惟逾期資料、「24 小時圖書自助服務站」之圖書不得續借。

第七條 外借中或展示中之館藏，可逕於線上公用目錄系統(WebPAC)辦理預約，每名讀者可預約二十冊(件)，預約書到館或展期結束即寄發電子郵件通知，保留七日，逾期未借者取消該預約。

第八條 借出館藏如遇本館需清查整理、裝訂或被列為教師指定參考資料時，得通知讀者限期歸還所借館藏。

第九條 借閱館藏如有遺失(破損、缺頁情形者，視同遺失)，讀者應立即至本館辦理遺失登記並照價賠償，賠償計算方式如下：

- 一、可查得價格者，依其價格賠償，基價以乘五十倍計算。
- 二、無法查得價格者得以頁數計算：中文出版品每頁以新臺幣二元計；其他語文出版品每頁以十元計；無法查得頁數者，以二百頁計。

第十條 逾期歸還處理原則及滯還金計算方式：

- 一、借期屆滿仍未歸還者，逾期一日每冊(件)應繳納滯還金新臺幣五元，惟於三日寬限期內歸還則免計滯還金。
- 二、滯還金累計總額達新臺幣一百五十元者，暫停其外借權利。逾期三十日仍未歸還者視同遺失，除繳納一百五十元滯還金外，並照價賠償，惟本館未購置該資料前讀者仍可歸還館藏。
- 三、如有特殊原因，經本館核准後得以義務服務方式代替繳納滯還金。
- 四、逾期日之計算以日為單位，不滿一日者以一日計算。

第十一條 教職員工離職、學生離校或借閱證期限屆滿前，應結清所借館藏、滯還金及賠償金。

第十二條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。