

## 東南科技大學圖書館圖書借閱規則

87 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過(88.02.24)  
92 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過(92.11.24)  
94 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過(94.10.25)  
94 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過(95.03.28)  
96 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過(96.09.18)  
96 學年度第 2 學期圖書館委員會議修正通過(97.05.30)  
101 學年度第 1 學期圖書館委員會議修訂通過(101.11.01)  
101 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過(101.11.13)  
102 學年度第 1 學期圖書館委員會議修訂通過(102.10.09)  
102 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過(102.11.05)  
102 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(103.04.02)  
102 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過(103.05.06)  
104 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(105.03.30)  
104 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過(105.04.26)

- 一、本校圖書館(以下簡稱本館)館藏圖書資料，為提供本校教職員工、學生、校友、退休人員及其他與校務相關人員之閱覽、參考及研究之用，特依本校「圖書館委員會設置要點」第二點第二款之規定，訂定「圖書館圖書借閱規則」(以下簡稱本規則)。「校友、退休人員及其他與校務相關人員圖書借閱須知」另訂之。
- 二、借閱圖書資料時，應於本館開放時間內為之，本館開放時間另行公告。本校教職員工憑服務證件、學生憑學生證親自辦理借閱。
- 三、借書冊數及期限：
  - (一)教職員工借書總數以三十冊為限，一般書圖書借期四週、漫畫書借期一週。
  - (二)研究生借書總數以二十五冊為限，一般書圖書借期四週、漫畫書借期一週。
  - (三)大學、專科部、進修部及進修專校學生借書總數以二十冊為限，一般圖書借期四週、漫畫書借期一週。
- 四、欲借閱之圖書若已為他人借出時，得向本館人員預約借閱。
- 五、借書到期如需續借，應於到期日三天前(含到期日)，在該書無人預約且不過個人借書總數情形下，至本館網站或親至本館流通櫃檯辦理續借。續借以 3 次為限。
- 六、凡珍貴圖書(學生專題、碩士論文、教師升等著作等)、參考書、字(辭)典及報紙、雜誌均僅限館內閱覽，不得借出館外。視聽資料依「東南科技大學圖書館多媒體視聽區資源借用須知」辦理。
- 七、本館遇有清查或其他必要時，得隨時索回出借圖書。
- 八、借出圖書，如有污損或遺失情事，依本校「圖書館圖書污損遺失賠償標準」

規定辦理。前項賠償標準由本館另訂之。

- 九、所借圖書到期前3日，讀者將接獲圖書館 e-mail 通知，逾期後每3日持續 e-mail 催還，直至還書為止，每學期期初及期末，另以書面通知所屬科系單位協助催還。
- 十、逾期未還按日課以滯還金：每冊圖書逾期一日教職員工繳納新台幣貳元、學生繳納新台幣壹元，每冊圖書之滯還金上限為新台幣壹佰捌拾元。
- 十一、逾期除應繳付滯還金，得暫停其借書權至歸還所借圖書。
- 十二、借書逾期，經催告通知仍不歸還圖書或不依規定繳付滯還金者，得依情節送學校議處。
- 十三、本館得定期實施盤點，實施前四週公告，實施前二週停止借書。
- 十四、教職員工離職或學生離校時，均應將所借圖書歸還，始能完成離職或離校手續。
- 十五、經由館際合作借閱圖書者，除合約另有規定外，依本規則處理。
- 十六、本規則經圖書館委員會審議，行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。