

東吳大學圖書館借書規則

民國92年9月24日圖書館委員會修訂通過
民國95年5月23日圖書館委員會修訂通過
民國96年5月23日圖書館委員會修訂通過
民國97年5月21日圖書館委員會修訂通過
民國98年5月20日圖書館委員會修訂通過
民國98年10月12日圖書館委員會修訂通過

- 第 一 條 本館（分館）所藏圖書專供本校教職員工及學生閱覽參考之用。
- 第 二 條 本館開學期間借書時間，除國定及校定假日外，定為週一至週六，上午八時十分至下午九時四十分，週日下午一時十分至四時五十分，如有變更，另行公告。教職員工及學生於此規定期間內，得憑本人學生證（閱覽證）在出納台辦理借書手續。
- 第 三 條 寒暑假期間內借書時間由本館臨時規定，於學期結束前公告之。本館如遇有特殊情形，依實際需要，得臨時規定公告之。
- 第 四 條 教職員工及學生每人借出冊數及其期限規定如次：
一、專任教師：借書不得超過六十冊，借期為二個月。
二、兼任教師：借書不得超過十冊，借期為二個月。
三、職員：借書不得超過三十冊，借期為一個月。
四、研究生：借書不得超過四十冊，借期為一個月。
五、大學部學生：借書不得超過二十冊，借期為一個月。
六、工友：借書不得超過十冊，借期為一個月。
七、校友：借書不得超過五冊，借期為一個月。
八、退休教師：借書不得超過三十冊，借期為二個月。
九、退休職員：借書不得超過十冊，借期為一個月。
十、經設定為「熱門圖書」之館藏，借期一律為二星期。
- 第 五 條 借書期限屆滿時，得辦理續借，每冊至多辦理一次，但如另有讀者預約、或書已逾期者，則不得續借。
- 第 六 條 專任教師借書不限續借次數，但每學年五月一日以前所借圖書，必須於該學年六月三十日以前歸還，如另有讀者預約、或書已逾期者，則不得續借。
- 第 七 條 學生證（閱覽證）如有遺失，應立即向圖書館報失，停止使用；若未經報失，而為第三者持用，致使本圖書館蒙受損失，由原持證人依本規定第十三條及第十五條所列各項規定負責。

- 第八條 學生休學期間借書權利將暫時中止。凡畢業、退學、休學之學生及離職之教職員工，離校前必須將所借圖書資料歸還，否則學生不予辦理離校手續，教職員工不給離職證明及應給之薪金。
- 第九條 每次借書，請先查閱線上目錄，再進入書庫，依書碼標示順序，在該資料存放架上自行取閱，閱畢應放置於指定位置，不得隨意歸還架上，更不得隱藏，違者送校方懲處。如有第十三條各款之情形，依該條規定處理。借出時，應依借書規則至出納台辦理。
- 第十條 凡珍貴圖書、參考工具、教授指定閱讀資料，及期刊、報紙等，僅限於館內閱讀，概不借出。
- 一、珍貴圖書，經認定為罕有版本且紙質易碎之線裝書，可憑證向參考諮詢臺填具借閱紀錄單調閱，一次限三種，不得影印，並須遵守閱讀珍貴圖書注意事項。
 - 二、參考工具書，得應借閱者之請求，於閉館前三十分鐘辦理借閱手續，並於次日（意指下一開放閱覽業務之首日）開館後一小時內規還，如超過時限，每小時繳交滯還金五元，超過一天者，停止其借書權一學期，並照每小時繳滯還金五元計算。
 - 三、指定閱讀資料，依據「東吳大學圖書館教師指定用書借閱規則」辦理。
- 第十一條 本館遇有清查、整理、改編、裝訂或其他必要之原因時，得隨時索還借書。因前項特殊原因，未於規定期限內歸還者，得停止其借書權二個月。
- 第十二條 凡借書逾期不還，亦不辦理續借手續者，每逾一日，每冊繳交滯還金新台幣五元，每冊最高滯還金累積至新台幣六百元者不再累計。借書逾期日開始計算，三天內還書者可免繳滯還金，超過三天緩衝期末還者，則自逾期日開始累計滯還金。逾期日當中，凡閉館日及星期日都可免除逾期滯還金。累積未繳滯還金額達下述情況者，得停止其借書權：
- 一、可借冊數為二十冊以下者，達新台幣二百元。
 - 二、可借冊數為二十冊（含）以上者，達新台幣六百元。滯還金至遲需於每學期末結清。
- 第十三條 借出之圖書應妥加愛惜，如有破壞，按照下列情形處理之：
- 一、凡有折角、圈點、污染之情事，其情節較輕者，視情形予以勸告或警告。
 - 二、凡有評註、污染、圈點之情事，其情節較重者，停止其借書權一個月。

- 第十四條 借書權被停止後，俟所借圖書歸還、累積之滯還金低於停權金額時，再恢復借書權。
- 第十五條 遺失圖書按下列情事處理之：
- 一、遺失一般圖書，須購買同一圖書賠償。
 - 二、遺失市面上無法購得或絕版之圖書，須照市價三倍賠償。
 - 三、遺失成套圖書或叢書之一冊或數冊，須依本條第一款辦理，如無法購得同一圖書，須以全套圖書之總價賠償。
 - 四、遺失之圖書其原價無法查明時，得比照圖書館採錄組提供該學期同學科或相關學科購書平均價格三倍賠償之。
- 第十六條 本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後公佈實施，修正時亦同。