

東吳大學圖書館九十學年度新修訂條文

一、東吳大學圖書館館際圖書互借服務辦法：

(以下修訂條文係中華民國九十年十二月二十六日圖書館委員會修訂通過)

條	原條文內容	修改後內容
二	每個合作圖書館提供本校圖書館 50 張借書證，一人同時能借用各合作圖書館各一張借書證，書未還清前.....	每人同時能借用各合作圖書館各一張借書證，書未還清前.....
九	借用人借書逾期時.....	第九條全條文刪除
十	使用合作圖書館借書證時，需遵守著作權法之相關規定及該館借書規則、滯還金、遺失賠償等相關規定，如有違反者，得隨時取消借閱資格。	第九條： 使用合作圖書館借書證，應遵守著作權法及該館借書規則、滯還金、遺失賠償等相關規定，如有違反者，得隨時取消借閱資格及凍結在本校的借書權利。
十一	借閱冊數及期限： (1) 每張借書證可借書三冊，借期為二星期。	第十條： 借閱冊數及期限： (1)依各合作館不同而訂。
十二	辦理借用借書證時間： 週一至週五：8:20-11:40 1:30-4:40 週六：8:20-11:40 (寒暑假另行公佈)	第十一條： 辦理借用借書證時間：請於圖書館參考諮詢服務開放時間內辦理。
十三	原條文順序修改，內容不變。	第十二條
十四	原條文順序修改，內容不變。	第十三條
十五	原條文順序修改，內容不變。	第十四條

二、東吳大學圖書館一般閱覽室規則

(以下修訂條文係中華民國九十年十二月二十六日圖書館委員會修訂通過)

條	原條文內容	修改後內容
	(新增條文)	離開參考室及期刊室，應將私人書籍等物品攜出，不得用於預估座位，若須暫時離開，以三十分鐘為限，超過時間，視為自動放棄該座位使用權。 凡是僅放置物品而無人使用之座位，讀者可至圖書館服務台填具「閱覽座位離座計時單」，依圖書館櫃台時鐘為基準計時候位。倘於三十分鐘後無人回座，持有「閱覽座位離座計時單」者，得逕自將原座位所留之物品移開以使用該座位，預估座位者，不得提出異議。佔用物品本館將不負保管之責任。
四	條文順序變更，內容不變	第五條
五	條文順序變更，內容不變	第六條
六	條文順序變更，內容不變	第七條
七	條文順序變更，內容不變	第八條

三、東吳大學圖書館參考及期刊室閱覽規則

(以下修訂條文係中華民國九十年十二月二十六日圖書館委員會修訂通過)

條	原條文內容	修改後內容
四	閱讀者不得以書物預佔座位，違者交由學生事務處議處。	離開參考室及期刊室，應將私人書籍等物品攜出，不得用於預佔座位，若須暫時離開，以三十分鐘為限，超過時間，視為自動放棄該座位使用權。 凡是僅放置物品而無人使用之座位，讀者可至圖書館服務台填具「閱覽座位離座計時單」，依圖書館櫃台時鐘為基準計時候位。倘於三十分鐘後無人回座，持有「閱覽座位離座計時單」者，得逕自將原座位所留之物品移開以使用該座位，預佔座位者，不得提出異議。佔用物品本館將不負保管之責任。

四、東吳大學圖書館非書資料室服務辦法

(以下修訂條文係中華民國九十年十二月二十六日及九十一年六月三日圖書館委員會修訂通過)

條	原條文內容	修改後內容
三資料限在室內使用，採開架式，讀者憑證至服務櫃檯辦理借閱手續。資料限在館內使用，採開架式，讀者憑證(服務證、學生證及校友證)至服務櫃台辦理借閱手續。
十三		非書資料室開放時間： 週一至週五 〇八：一〇至一九：二〇 週六 〇八：一〇至一一：五〇

	新增條文	第十四條 利用微縮資料閱讀機影印資料，每張收費二元。
十四	條文順序變更，內容不變	第十五條

五、東吳大學圖書館研究小間使用規則

(以下修訂條文係中華民國九十一年六月三日圖書館委員會修訂通過)

條	原條文內容	修改後內容
二	凡本校專任教師、研究生(或大四學生)，均得依本規則申請使用圖書館研究小間。	凡本校專任教師職員(職員需為本校兼任教師)、研究生(或大四學生)，均得依本規則申請使用圖書館研究小間。

六、中華民國九十年十二月二十六日圖書館委員會通過全文廢除「東吳大學圖書館縮影資料服務辦法」。

七、中華民國九十一年六月三日圖書館委員會新增訂通過「東吳大學圖書館網路使用規則」。(附件一)

八、中華民國九十一年六月三日圖書館委員會新增訂通過「東吳大學退休教職員使用圖書館辦法」。(附件二)

(附件一)

東吳大學圖書館網路使用規則

九十一年六月三日圖書館委員會通過

第一條、為提昇服務品質，圖書館設有網路供讀者使用。

第二條、凡本校教職員生均得依本規則於圖書館借還書櫃檯或參考諮詢台申請使用圖書館網路。

第三條、凡申請使用圖書館網路者，皆須自備電腦、網路卡介面及網路線，不得要求圖書館供應。

第四條、圖書館網路及網路位址設定，應根據「圖書館網路設定及使用方法」。

第五條、圖書館網路使用者，需遵守本校及台灣學術網路(TANET)所訂定之網路使用規則及相關規定。

第六條、圖書館網路使用者，如有下列各款之行為，圖書館得停止其借書權及電腦網路使用權各六個月；並得視其違反之情節，移送學生事務處或司法單位議處：

- 一、未依「圖書館網路設定及使用方法」而自行指定電腦之網路位址(IP Address)。
- 二、未遵守本校及台灣學術網路(TANET)所訂定之網路使用規則等相關規定。
- 三、利用圖書館網路傳送或儲存具威脅性、猥褻性、營利性、破壞性或其他違法不當之資料。
- 四、侵入未經授權使用之電腦系統等不當行為。
- 五、蓄意破壞圖書館網路之行為。
- 六、其他違法或不當使用圖書館網路之行為。

第七條 本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後發佈施行，修正時亦同。

(附件二)

東吳大學退休教師職員使用圖書館辦法

九十一年六月三日圖書館委員會通過

- 第一條、東吳大學圖書館為服務本校退休教師職員，依據圖書館借書規則第四條第八、九款訂定本辦法。
- 第二條、凡本校之退休教師職員均可憑私立學校教師職員退休證辦理圖書館閱覽證。
- 第三條、持退休證、一寸相片一張，於上班時間親至圖書館流通台填具申請表辦理。
- 第四條、凡申請退休教師職員閱覽證者，需洽請本校在職教師職員一人為其保證人兼聯絡人，或至出納組繳交保證金三千元，保證金於借書證繳回圖書館時，無息退還。
- 第五條、退休教師借書不得超過三十冊、借期為二個月；退休職員借書不得超過十冊、借期為一個月。借書期滿時得申請續借一次，但有讀者預借時則不得續借。
- 第六條、退休教師職員閱覽證不得借予他人使用，如經發現，本館有權停止其借書權利；如有逾期屢催不還或致使本校圖書財產損失，由持證人負責賠償，保證人應負有聯絡催還及賠償之義務。
- 第七條、於規定之開放時間內得憑證入館使用圖書資料或借出圖書，有關細節均依圖書館相關規定辦理。
- 第八條、本辦法經圖書館委員會通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。