

國立陽明大學圖書館館藏資料借閱規則

100年9月14日本校100學年度第1次行政會議通過

102年3月13日本校101學年度第5次行政會議修正通過

107年1月10日本校106學年度第4次行政會議修正通過

107年10月3日本校107學年度第2次行政會議修正第13點

一、國立陽明大學圖書館（以下簡稱本館）之館藏資料，提供本校教職員生借用為主。

二、讀者應憑本館認可之證件辦理借閱。

(一)教職員生(含榮譽教授、國際交換學生)及圖書館志工憑服務證、學生證或借閱證，借閱有效期限依聘期或修業年限，尚未註冊之準學生，可先申請並經系所主管核可，以身分證為憑。

(二)兼任教師憑借閱證，借閱有效期限依聘期。

(三)附設醫院人員憑服務證，借閱有效期限依聘期。

(四)學分班學員憑學員證，借閱有效期限一學期。

(五)校友憑校友證，並繳交年費新臺幣一千元，自繳費日起借閱有效期限一年。

(六)退休教職員憑退休證可借閱。

(七)臺灣聯合大學系統教職員生，憑該校服務證、學生證，借閱有效期限依聘期或修業年限。

(八)校內合作單位人員（專案廠商、基金會、專案計畫），憑身分證正反面影本、合作合約或計畫影本及本人一吋照片乙張，並繳交年費新臺幣三千元，借閱有效期限一年。

三、館藏資料借閱（含冊數及期限）規定如下：

(一)一般圖書

1. 教師（含榮譽教授及兼任）每人四十冊，借期三十天，借期中無人預約，得續借二次。

2. 學生（含國際交換學生、準學生、本校學分班學員）、博士後研究員、職員、附醫編制員工、校友（繳交借閱年費）、退休教職員及圖書館志工，每人三十冊，借期三十天，借期中無人預約，得續借二次。

3. 合作單位人員（專案廠商、基金會、專案計畫），每人五冊，借期三十天，不得續借。

(二)視聽資料

1. 教師（含榮譽教授及兼任）每人十件，借期十四天，借期中無人預約，得續借一次。

2. 學生（含國際交換學生、準學生、本校學分班學員）、博士後研究員、職員、附醫編制員工、校友（繳交借閱年費）、退休教職員及圖書館志工，每人五件，

借期十四天，借期中無人預約，得續借一次。

(三)其他館藏

1. 當期雜誌、學術期刊、參考工具書、教師指定教材、教師著作區圖書、學位論文，限館內閱覽。
2. 過期雜誌，每人五冊，借期十四天，不得續借。
3. 典藏庫採閉架式管理，館藏借閱應事先申請，並依本規則辦理。

四、圖書及視聽資料得續借者，自續借當日起計算新到期日。若該書已被預約，或已借館藏逾期及滯還金未繳者，不得續借。

五、借用人委託辦理借閱館藏資料應填妥「借閱委託書」。由受託人攜帶委託書、身分證明文件及委託人借閱證至本館辦理。

六、讀者欲借館藏資料已外借，可辦理預約，以十冊為限；預約書到館逾期七日未取書者以棄權論；若借閱館藏逾期或滯還金未繳則不得預約。

七、館藏資料歸還

(一)所借館藏資料應於到期日前歸還，歸還日期以本館記錄為準。

(二)教職員離職、出國進修或停聘、學生畢業、退學、休學者，其所借館藏資料及互借證均須於離校前悉數歸還，如有逾期須繳清滯還金，始得辦理離職(校)手續。

(三)借出之館藏資料如被列入教師指定教材或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還，讀者應於本館通知日起七日內歸還，未於七日內歸還者即以逾期滯還金計算，並不得以本規則第三條提出異議。

(四)還書箱還書：

1. 還書箱僅限歸還本校館藏，視聽資料投入前應先確認外盒與光碟片一致，並妥善保護，避免散開，如有毀損應自負賠償之責。
2. 歸還記錄可自行上網查詢或洽詢櫃臺確認。

八、逾期館藏資料未還，依下列規定辦理：

(一)停止館藏資料借閱，且每逾一日每冊(件)應繳納滯還金新臺幣五元，逾期達一百日(含)，滯還金不再累計並視同遺失，應依本規則第十條辦理賠償。

(二)逾期館藏或滯還金經本館催還，至次學期開學日仍未歸還或繳納者，停止入館及使用本館電子資源。

(三)所借館藏資料逾期，不得以未收到通知為由，拒絕繳納滯還金。

九、讀者不得在書刊上圈點、評註、折角、塗抹、或毀損，違者依本規則第十條辦理，並報請相關單位議處；讀者借閱或使用時若已發現上述情事，應立即向本館聲明。

十、借出之館藏資料遺失、污損或毀損時，應向本館聲明，並於到期日前依下列規定辦理：

(一)購買書刊或視聽資料賠償：

1. 借用人應自行購買原書刊(期刊須為原刊原期)、視聽資料之原版本賠償，國外原版書不得以翻版書取代，視聽資料不得以家庭版取代公播版，惟徵得本館

同意後，得以更新版本賠償。

2. 精裝圖書無法購得時，經本館同意後，得以該書平裝版加訂精裝外殼取代。

3. 若屬整套資料中之一部份，而無法單獨購買時，借用人須賠償整套資料。

(二)無法購得原書刊或視聽資料賠償：

1. 查得價格者，以原資料價格二倍；採基價者則乘五十倍；大陸圖書以原資料價格十五倍；期刊以該刊當年每期平均價格之二倍為賠償計價。

2. 價格若為外幣，以前一日臺銀牌告匯率換算新臺幣計價。

3. 無法查得價格者，中文書以每頁新臺幣二元、西文書以每頁新臺幣十元計價；中文視聽資料以每件新臺幣三千元，西文視聽資料以每件新臺幣八千元賠償。

(三)繳交館藏資料處理手續費，每冊（件）新臺幣五十元。

(四)已逾期之館藏資料，除依上述規則賠償外，另依本規則第八條辦理；賠償手續未完成者，本館得停止其借閱館藏資料。

十一、因轉借或遺失證件致館藏資料受損，由原持證人負責賠償，並依本規則第十條辦理。

十二、與本館簽訂館際合作之圖書館，依締約條文規定辦理。

十三、本規則奉校長核定後發佈實施，修正時亦同。