

財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館借閱管理要點

102年7月25日行政會議通過
106年9月26日行政會議修訂通過
113年10月07日行政會議修訂通過
114年06月17日校務會議修訂通過

- 一、圖書館所藏之書刊資料係供本校教職員工生教學參考之用。
- 二、教職員工借書以本人之職員證為憑，學生以學生證為憑辦理借書登記。
- 三、借期與借量：寒暑假另行規定。

讀者類別	媒體類別	借閱冊數	借閱期限
本校教職員工 (含實習老師)	圖書	10	30天
	期刊	10	30天
	非書、多媒體資料	10	30天
學生	圖書	5	14天
	期刊	5	14天
	非書、多媒體資料	5	14天
學生義工	圖書	8	14天
	期刊	8	14天
	非書、多媒體資料	8	14天
愛心志工	圖書	10	30天
	期刊	10	30天
	非書、多媒體資料	10	30天

- 四、本校教師因教學需要，得視情況延長外借期限或增加借閱數量。
- 五、續借：借書期滿前（含當日），如無人預約，可續借一次。
- 六、預約：借閱人預借之圖書，如已為他人借出。可直接於書刊目錄查詢網查詢、預約。被預約之書籍歸還後，本館會通知預約者，請預約者於三天之內辦理借書手續，逾期則預約視同無效。
- 七、逾期：借書屆滿仍未還書者，每逾1日，停借1天，逾二日，停借2天，以此類推。
- 八、賠償：凡借閱本館圖書，借書前宜先檢視圖書之完整，借出圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註、污損等情形，借閱人須於期滿前告知該書遺失破損之情形，並依據下述辦法賠償。

損壞情形	賠償辦法
遺失或破損	1、由借閱人於一個月內購買相同書名、著（譯）者、版次及出版社之資料賠償。 2、有增訂版時，得以最新版代之。 3、需由國外訂購而超過償還期限者，應於償還期限內，至館說明訂購現況；或依時價二倍賠現。
原資料絕版	1、依其定價之三倍計價賠現。 2、套件資料依其全套定價賠現。 3、中文資料無定價者，概視定價為新台幣 1000 元。 4、西文資料無定價者，概視定價為新台幣 2000 元。
視聽媒體	與圖書遺失或破損之賠償辦法相同。

九、下列書籍，僅限在館內閱讀，概不外借：

- (一) 當日之報紙及當期限訂之雜誌。
- (二) 漫畫。(寒暑假開放借閱)

十、不得替代他人借書。

十一、所借圖書，如本館遇有清查、整理、改編、裝訂，亟需收回時，應於接到通知後，迅速歸還。

十二、每遇段考前一週，學生暫停借閱，考試用書不在此限，段考結束即開放借閱。

十三、應屆畢業生於畢業典禮前二週或班級統一辦理離校手續後即停止借書並歸還所有借閱中書籍、期刊及視聽資料。

十四、教職員工生離校、離職，學生畢業、休學、退學，均須先還清借書及罰款，否則教職員工緩發離職證（或退休證件），學生緩發畢業證書或其他證明文件。

十五、本要點經校務會議通過後公佈實施。