

國立屏東大學視覺藝術學系系圖書室管理及圖書借閱辦法

86 學年度第 1 次系務會議通過

91 學年度第 5 次系務會議修正

95 學年度第 10 次系務會議修正

104 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過

2015 年 3 月 17 日 104 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過

- 一、借閱對象：本系師生（學生請出示學生證），借閱時請填寫借用申請單。
- 二、本室館藏資料採行開架式，借書人可自行選擇所需圖書，攜至系辦公室辦理手續；但下列資料限制學生不得外借：
 - (1)參考工具書(字典、辭典、百科全書、年鑑等)、珍善本書、成套特藏書、教師指定參考書。
 - (2)視聽資料(錄音、錄影帶、唱片、光碟、縮影資料等)。
 - (3)期刊及期刊合訂本。
- 三、借書人借書冊及借期如下：
 - (1)專任教師借工具書及期刊以四冊為限，借期一週。
 - (2)專任教師借視聽資料，須於次日歸還。
 - (3)專任教師借書總數以四冊為限，借期六週。
 - (4)兼任教師、職員、退休教職員、工友及專案研究計畫助理人員借書總冊數以三冊為限，借期三週。
 - (5)研究生，借書總冊以二冊為限，借期三週。
 - (6)大學部學生，借書總冊以二冊為限，借期三週。
- 四、預約者請至系辦填寫預約申請單。借書人借書到期仍需閱讀時，若無人預約，則可辦理續借，續借以一次為限。
- 五、本室對所借出之書籍，得隨時通知借書人於指定時間內歸還。
- 六、歸還時，請確認歸還經手人處是否有簽名。
- 七、借書人所借之書籍借期已滿，或有第五條情形，經本室通知仍不歸還時，本室得按日課以滯還金，每日 2 元。逾期三十日以上仍未歸還者，除按日課滯還金外，並得按書籍遺失之規定辦理。
- 八、借書人所借之書籍不得有圈點、批註、污漬、折角、撕破等損害情形及遺失，如有損壞或遺失，應負賠償之責，其賠償辦法如下：
 - (1)由借書人購買與損失書籍名稱、著者、出版處所、版次相同之書籍賠償。
 - (2)應賠償之書籍如不再版或一時無從購買時，借書人應以現金賠償之，其計算標準由本室簽請系主任核定之。
- 九、本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。