

南華大學圖書館閱覽規則

中華民國八十八年三月十七日圖書館委員會通過
中華民國八十九年三月十六日圖書館委員會修訂
中華民國八十九年九月十三日行政會議核備通過
中華民國九十一年三月五日圖書館委員會通過
中華民國九十一年三月十三日行政會議核備通過
中華民國九十一年十月二十四日圖書館委員會修訂
中華民國九十一年十二月十一日行政會議通過
中華民國九十二年五月二十二日圖書館委員會修訂

前言

本校圖書館所藏圖書資料，主要係供本校教職員工生參考閱覽；基於提升圖書館之社教功能，亦提供校外人士入館參閱。

壹、開放時間

星期一至星期五：08:00—22:00

星期六：10:00—22:00(原 8:30—17:00)

星期日：8:30—17:00

※國定假日或連續假日則全面閉館，連續假日前一天開放時間至 17:00。

※本館於每日閉館前半小時開始清館。

※寒暑假開館時間另定之。

※遇有特殊情況，本館得於事先公告後，變更開館時間。

貳、借書證申請資格與辦法

一、申請資格與程序：

(一)本校教職員工生：

1. 凡持有人事室核發教職員證或教務處核發之學生證者，已具有資格，無須另行辦理。
2. 兼任老師、專案計劃研究人員、選讀生首次借書得憑本校核發的證件繳交保證金貳仟元方可借書。

(二)本校畢業校友：

申請人需攜帶本校畢業證書、身份證明文件、一寸半身相片乙張，辦理借書證手續，並繳交校友圖書基金新臺幣壹仟元、保證金參仟元、製卡費壹佰元。借書證製作須數日，本館再以掛號方式寄發。借書證有效期限為一年，期滿得憑借書證提出申請延長一年。

(三)教職員眷屬：

須為本校專任教職員直系親屬及配偶身份，由教職員本人攜帶教職員證、申請人身份證（或足以證明身份之文件）及 1 吋半身相片乙張，辦理借書證手續，並繳交製卡費壹佰元。有效期限同教職員服務時間。教職員工辦理離職或調職時，須主動告知圖書館辦理相關手續。

博碩士論文	館內閱覽								
討論室	可借用	可借用	×	×	×	×	×	×	×
研究小間	可借用	可借用	×	×	×	×	×	×	×
特藏資料	館內閱覽	館內閱覽	×	×	×	×	×	×	×
館際互借證	可借用	可借用	×	×	×	×	×	×	×
教師指定用書	可借用	可借用	×	×	×	×	×	×	×
地圖閱覽	館內閱覽								
影印服務	○	○	○	○	○	○	○	○	○
館際合作服務	○	○	×	×	×	×	×	×	×

肆、閱覽注意事項

- 一、進入本館須衣著整齊，注意清潔，請勿攜入飲料食物或大聲喧嘩及其他不當行為。經過安全系統，應接受系統檢測，不得有逃避檢查之嫌，如有狀況，讀者應配合館員驗證以澄清誤會。
- 二、館內座位請勿預佔，為使館內閱覽席位物盡其用，欲離座 40 分鐘以上者，亦請將個人物品帶走，違者館方得逕行處理，當事人不得異議。閉館時請將個人物品帶走，如有置留館內者，館員得交由相關單位招領，其間如有資料物品遺失概不負責。
- 三、於館內閱覽時，行動電話等通訊設備請設定為靜音狀態或關機，以避免干擾其它館內讀者。如經勸導無效，館員得要求讀者離開，或依「南華大學圖書館資料違規使用規定」之相關規定辦理。
- 四、讀者個人物品，應自行保管，如有損毀遺失本館概不負責。
- 五、讀者於圖書館內閱畢圖書資料，請置於書車上由館內工作人員歸架，現期期刊則自行依號歸架。
- 六、館內電腦專供讀者檢索資料，不提供其他用途，請勿自行更改設定值，違者依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第十條辦理。
- 七、讀者應遵守本館各項規定，若有不當情事，依本館各相關規定處理。
- 八、讀者應依著作權法之規定使用館藏圖書資料，若有不當需自行負法律完全責任。
- 九、圖書館每日開放時間結束，讀者應即離館，不得在館內逗留、過夜，違者依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第十一條辦理。
- 十、使用者應珍惜資源使用、維護設備環境。
- 十一、校外人士欲入館須辦理臨時閱覽證，並遵守本館相關的規定及使用辦法。

伍、本規則未盡事宜，得由圖書館員依行政裁量權決行之。

陸、本規則經本校圖書館委員會通過，行政會議核備後公佈實施，修正時亦同。