

南華大學圖書館(圖書)借閱規則

中華民國八十六年十一月十九日圖書館委員會通過
中華民國八十七年八月二十四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：為方便讀者充份利用圖書館資源，特訂定本規則。

壹、櫃臺服務時間

星期一至星期五：08:30—21:30

星期六：13:30—21:30(原 9:00—16:30)

星期日：9:00—16:30

※國定假日或連續假日則全面閉館，連續假日前一天之服務時間至 16:30。

※寒暑假服務時間另定之。

※遇有特殊情況，本館得於事先公告後變更服務時間。

※非服務時間內，未逾期之圖書可利用還書箱歸還，如還書到期日遇休館，則順延至開館日。惟歸還記錄概以本館記錄為準。

貳、服務對象

以本校教職員工生為主，並對校外人士開放提供服務(含館際合作讀者)。有關校外人士借閱辦法另訂之。

參、證件辦理

請參閱「南華大學圖書館閱覽規則」之借書證申請資格與辦法。

肆、借閱方式

一、服務對象得依其身份借閱證件至一樓流通服務台辦理資料借閱手續。

二、若證件遺失，應立即向本館報失，若未經報失而為第三者所使用，期間之損失，由原持證者負責。

伍、圖書借閱冊數及期限

冊數與期限	身份
40冊60天	專任教師
30冊60天	博士班學生、職員
20冊30天	兼任教師、短期客座教師、碩士班學生、碩士專班學生、專案計劃研究人員
20冊21天	大學部學生、進修二技專班
5冊14天	選讀生、學分班學生、教職員眷屬、畢業校友、義工、館際合作讀者
2冊1天	臨時借書證讀者
無	臨時閱覽證讀者

※各單位及研究計劃結束自行採購之圖書，需經本館編目完成，得以『專案借書』處理，

不受此限。『專案借書』之圖書由單位自行管理，惟配合盤點作業時如有遺失，需依「圖書館違規使用規定」辦理。有關長期借閱辦法另訂。

陸、資料續借與催書

- 一、所借出圖書未逾期及未被其他讀者預約時，可於到期前 14 天內辦理續借一次；續借之期限自辦理手續之當日算起。
- 二、外借圖書如有讀者預約，本館將發通知公告原借閱者歸還資料；原借閱者應於期限內儘快歸還；如未按期歸還，得依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第二條辦理。

柒、資料預約

- 一、資料狀態為「待上架」、「展示中」、「已被外借」、「預約待取」者，讀者可辦理預約。
- 二、館方發出 "預約通知" 後，讀者須於五日內到館辦理借閱手續，逾期未取資料者，立即取消預約，並依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第五條辦理。
- 三、持館際合作借書證、臨時閱覽證、臨時借書證之讀者不能預約資料。

捌、特殊資料之借閱

- 一、特藏類資料、輿圖、參考書、報紙、期刊等採開架式陳列閱覽，限於館內使用，不得攜出館外。
- 二、線裝善本書、本校博碩士論文(精裝本可外借；平裝本限館內閱覽)、微縮資料、資料庫光碟、教師指定用書等採閉架式陳列，讀者可攜帶證件親至服務台辦理館內借閱，不得攜出館外。
- 三、視聽資料採開架式陳列，限館內閱覽，教職員得外借。細則參照「南華大學圖書館視聽區規則暨管理辦法」。
- 四、過期期刊合訂本、採開架式陳列，限館內閱覽，惟教職員得因行政或教學需要借出過期期刊合訂本，每人二冊借期一天為限，〔即借出隔日歸還〕，遇休館日則順延。
- 五、兒童書採開架式陳列，每人限借 5 冊 7 天，不得續借但可預約，惟兒童參考書不外借。
- 六、所有資料之附件，採閉架式存放於流通台，讀者可攜證件親至流通台辦理借閱手續，其規則同其主件資料。
- 七、館際互借證每人每次限借乙張，借期為 21 天，不得續借，細則請參照「南華大學圖書館與彰雲嘉地區大專校院圖書館圖書互借辦法」及「南華大學圖書館與國立臺灣大學圖書館圖書互借辦法」及合作館之相關規則。
- 八、專題資料室資料借閱規則由申請單位（人）另訂公佈之。

玖、資料逾期處理

- 一、本館於借閱到期日之前 1、4 天分別寄發到期通知單提醒借閱者。
- 二、本館於借閱逾期 1、8、15 日分別再次寄發逾期通知單告知借閱者。
- 三、外借資料如有逾期情況，請於服務時間內向流通台辦理歸還手續，並依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第二條辦理。

拾、資料損毀、遺失處理

- 一、讀者外借本館圖書資料發生遺失或損毀時，應於借期內向本館申明報失，逾期申明者，除照章賠償外，得依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第二條辦理。
- 二、有關借閱遺失損毀資料得依「南華大學圖書館資料違規使用規定」第四條辦理。

拾壹、其他

- 一、已借圖書如遇整理盤點、改編、裝訂或其他必要之原因時，經公佈後得限期歸還。
- 二、凡借閱人於離職、退休、退學、畢業時，皆應先歸還所借圖書資料〔含其眷屬借閱之圖書〕後，方能辦理離校手續，其與圖書館相關之權利義務亦同時消失。

拾貳、圖書及各種資料之複製及使用，請遵守著作權法之規定，如有違法者，請自行負責。

拾參、本規則未盡事宜，得由圖書館員依行政裁量權決行之。

拾肆、本規則經圖書館委員會通過，行政會議核備後公佈實施，修正時亦同。