

實踐大學圖書館借閱規則

97年1月4日 96學年度第1次圖書館委員會修正通過
100年11月30日 100學年度第1次圖書館委員會修正通過
101年6月6日 100學年度第2次圖書館委員會修正通過
101年11月21日 101學年度第1次圖書館委員會修正通過
101年12月25日 101學年度第2次圖書館委員會修正通過
102年3月12日 101學年度第2學期第1次行政會議修正通過
112年11月15日 112學年度第1次圖書館委員會修正通過
113年3月26日 112學年度第2學期第1次行政會議修正通過

第一條

實踐大學圖書館（以下簡稱本館）為支援教學研究，並充分發揮館藏效用，特訂定「實踐大學圖書館借閱規則」（以下簡稱本規則）。

第二條

凡本校專任教師、職工、及在籍學生等讀者得憑本校核發之教職員服務證／學生證借閱館藏資料；兼任教師得憑身分證入館及借書。

第三條

校友、學員及社區人士等讀者辦理借閱時應憑借書證，其規定如下：

- 一、首次借書，需繳交保證金新台幣貳仟元，再憑保證金收據及身分證明文件至本館辦理借書證。
- 二、「社區人士」係指台北市大直社區、內湖科學園區；高雄市內門區、旗山區、美濃區與苓雅區等居民。
- 三、借書時應持借書證親自辦理，借書證有效期為一年，一年屆滿得持原證辦理新證。
- 四、持證人辦理保證金退還時，應憑保證金繳費收據，經本館查核已無借書及待繳款項後，無息退還保證金。

第四條

借書總冊數及借期分別規定如下：

- 一、本校專兼任教職員工借書冊數以三十冊為限，視聽資料以二件為限；圖書借期六十天，視聽資料借期三天。
- 二、研究生借書冊數以三十冊為限，借期六十天。
- 三、大學部學生借書冊數以二十冊為限，借期三十天。
- 四、校友、學員及社區人士以三冊為限，借期十四天。

第五條

期刊、學報、參考書、珍本書、統計類圖書，以及其它特殊圖書資料等限館內閱覽，概不外借；視聽資料僅開放教職員工外借。

第六條

依前條規定不外借之館藏資料，如因公務或教學上之需要，亟需外借者，應經專案申請，方得辦理外借或延長借期。專案外借方式如下：

一、各單位因教學需求，得申請專案外借一般性圖書。

(一) 借閱時間最長以一學年為限，次一學年得重新辦理借閱手續。

(二) 借閱時須由單位主管出具證明，說明外借理由，並負責圖書資料安全，及遺失或損壞之賠償責任。

二、本校教職員因教學或專案需求，得申請外借圖書、視聽、樂譜等資料，於課堂或業務上使用。

(一) 借閱件數至多二十件，借期以一學期為限。如需繼續借用，需重新辦理借用手續。

(二) 借閱前應填妥館藏專案外借申請單，由單位主管簽名。借閱教職員應負責資料安全，及遺失或損壞之賠償責任。

三、教學或行政單位因業務需求而訂閱之特殊期刊，得經申請後，典藏於各單位。

第七條

擬借之書籍已被借出時，可於線上辦理預約借書，每人預約以五冊為限。預約圖書到館後，圖書館將以 E-MAIL 通知讀者。讀者於通知後三天之內未辦理借書手續者，視為棄權。

第八條

借書到期仍需借閱時，應依下列規定辦理：

一、教師及職員可續借二次，其他身分讀者續借一次，續借期限自辦理日起算，可於到期日前三天內上網或到館辦理。

二、以下情況不得辦理續借：

(一) 所借之館藏為視聽資料。

(二) 續借次數已滿。

(三) 欲續借之圖書已被其他讀者預約。

(四) 所借之圖書已逾期。

(五) 逾期罰款未繳清。

(六) 已被停止借書權利。

第九條

借閱館藏資料應按時歸還，未按時辦理歸還者，應按日繳交逾期罰款，逾期罰款每日每件以二元計（不含閉館日），以此累加，罰款每件最高以新臺幣三百元為限。

第十條

借閱之館藏資料如有遺失或損壞情形，應負賠償責任，其賠償辦法如下：

- 一、購買與遺失或損壞書籍資料同一版本之圖書賠償。圖書如無法購得同一版本，得購買新版。若無法購得，則依定價之二倍賠償；如無法查得定價時，其計價賠償方式如下：
 - （一）中文書一百頁以下者，以三百元計，超過一百頁者，按每頁三元計價。
 - （二）外文書一百頁以下者，以六百元計，超過一百頁者，按每頁六元計價。
 - （三）無價可循者，中文圖書每冊以新台幣六百元、外文圖書每冊以新台幣三千元計價。
- 二、期刊依單本期刊購買價格計價，或逕自購買全新期刊賠償。
- 三、視聽資料賠償應為公播版。若原件無法購得，依該視聽資料購入價格二倍賠償，如該視聽資料係經由贈送獲得，則依其定價計價，若無定價則每件以二千五百元計價，均以二倍賠償之。若為成套之單件者，則以購得原單件賠償為原則，若無法購得該單件時須賠償全套資料之金額。
- 四、讀者於確認應賠償後，應於二周內完成賠償手續，如有逾期者，除賠償書款外，另需補繳逾期罰款。
- 五、校友、學員及社區人士等讀者之逾期罰款或賠償金得自保證金扣抵。
- 六、賠償手續完成後，不得以任何理由要求退款、保留殘本或更換圖書。

第十一條

教職員工退休、離職或學生離校時必須還清所借圖書資料、設備及逾期罰款，始可完成離職、離校手續。

第十二條

本規則經圖書館委員會審議暨行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學圖書館特殊資源及設備使用規則

九十九年六月三日「九十八學年度第二次圖書館委員會」會議修正通過
一百年十一月三十日「一百學年度第一次圖書館委員會」會議修正通過
一〇一年十一月二十一日「一〇一學年度第一次圖書館委員會」會議修正通過

第一條

讀者借用攝影作品，應遵守下列規定（本項服務限總館）：

- 一、限本校教職員生、校友及短期進修學員借閱，借閱時應出示本校有關單位核發之有效證件親自辦理。
- 二、借閱數量以三幅為限，期限六十天，不提供續借，逾期一日（不含閉館日）一幅應收二十元罰款。
- 三、借閱作品若損壞或遺失，每幅作品應賠償八百元工本費。
- 四、校內各單位可由主管申請借閱，一學期為限，期末歸還，遺失或損壞依規定辦理。
- 五、借閱前先查詢作品目錄，填寫借閱單，於服務台辦理借閱手續，歸還時亦同。

第二條

利用本館各室視聽播放系統，如係教學所需之自備軟體，在辦理場地預約登記前，應填妥「視聽媒體使用申請書」。

第三條

讀者使用視聽資料室應遵守下列規定：

- 一、總館視聽室所有視聽縮影資料採閉架式閱覽。借閱資料須憑學生證或教職員工證（兼任教師憑身分證及開課證明）至櫃台辦理借用手續，並限於本室閱覽。分館視聽室採開架式閱覽，憑證辦理借用。
- 二、總館使用視聽及電腦設備，應先至系統劃位後再對號入座；若座位已滿，須自行於系統上預約排隊。每位讀者每次借用以兩小時為限；如無人預約得續借使用。
- 三、使用視聽資料時應小心維護，歸還時若有損壞不堪修復情況，應由借用者購得原版償還。

第四條

掃描器優先提供掃描館內資源。掃描資料，應遵守智慧財產權相關規定。

第五條

本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學圖書館置物櫃管理要點

一〇四年一月十五日「一〇三學年度第一次圖書館委員會」會議通過

第一條

實踐大學圖書館（以下簡稱本館）為服務讀者，特設置物櫃，為有效管理置物櫃，特訂定「實踐大學圖書館置物櫃管理要點（以下簡稱本要點）」。

第二條

置物櫃不得存放食物、易腐敗變質物，以及危險、違法或有污損置物櫃之虞等物品。貴重物品請隨身攜帶，所有存放物品如有遺失，本館概不負賠償責任。

第三條

置物櫃限當日使用，使用者應於當日閉館前取出櫃內物品，若有不遵守本項規定者，本館得於閉館時檢查取出，並照相存證，違規者不得異議。

第四條

需領取逾期存物者，請洽圖書館服務台，並限於公告後10日內領回，逾期未領取者，視同廢棄物處理。惟食物，以及易腐敗變質等不得存放之物品，未於當日取出者，視同廢棄物處理。

第五條

本要點經圖書館委員會通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學圖書館閱覽規則

九十七年一月四日「九十六學年度第一次圖書館委員會」會議修正通過
一〇一年十一月二十一日「一〇一學年度第一次圖書館委員會」會議修正通過

第一條

為便利讀者使用圖書館各閱覽空間，特訂定「實踐大學圖書館閱覽規則」（以下簡稱本規則）。凡本校教職員生，均得依據本規則閱覽館藏。

第二條

讀者進入本館，不得攜帶飲料（白開水除外）、食品、寵物或有可能危害館藏安全、館內環境整潔、及公共安全之物品入內。

第三條

本館書庫、期刊室係採開架式閱覽，讀者得自由取閱，閱畢應置於規定地點，並不得有污損、摺剪、撕毀及擅自攜出等情事，否則應比照圖書館借閱規則第十條規定負賠償責任，其情節重大者，另依校規處理。

第四條

讀者應注意衣著整齊，維護環境清潔，並不得為影響他人閱讀之行為，或擅入非開放空間；閱覽室內不得飲食、占位不用、隨意挪動桌椅等情事，若有違規並經勸告不聽者，得請其離館。

第五條

本館閱覽席位主要提供讀者利用館藏及閱讀館內書籍用，若遇特殊情事者，得隨時暫停或限制讀者進館自修。

第六條

讀者於館內，個人物品應自負保管之責。

第七條

討論室僅供讀者開會、討論及利用視聽資料等，其借用人數至少三人，使用前應先辦理借用手續。

第八條

團體欣賞室提供師生利用視聽資料，演講及其他學術活動之用，借用人數至少

為十五人；高雄校區小團體欣賞室，借用人數至少為三人，使用前應先辦理借用手續。

第九條

為避免影響其他讀者，討論室、團體欣賞室內嚴禁動態活動，並應輕聲討論，播放音量適中，禁止飲食以保持室內之整潔，若有違規並經勸告不聽者，得凍結借用者該學期使用權。

第十條

除教師教學用之軟體及有公開播映權之視聽資料外，讀者個人持有之視聽資料、非法軟體或資料等，不得於館內設備使用。

第十一條

本館檢索區之電腦優先提供讀者檢索館藏及學術資源，並執行系統相關功能，不得瀏覽不當網站及從事不法行為，亦不得破壞系統安全、或有任何違背校規之行為，否則依學校規章或相關法律處理。

第十二條

讀者進入圖書館時，應將所有通訊器材（如行動電話等）靜音處理，不得影響閱覽室或干擾他人閱覽的安寧。若有違反且經勸說仍不遵守規定者，得請其離館。必要時依學校規章處理。

第十三條

本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學圖書館館際合作規則

97年1月4日96學年度第1次圖書館委員會會議修正通過
101年11月21日101學年度第1次圖書館委員會會議修正通過
108年11月26日108學年度第1次圖書館委員會會議修正通過

第一條

為協助讀者充分利用館藏及非館藏資料，得憑證申請館際合作服務。

第二條

凡本校教職員工及在籍學生，均得依本規則之規定申請館際合作服務。

第三條

利用館際合作方式申請資料複印、互借者，應遵守合作館之各項規定並依合作館之收費標準繳費。

第四條

館際借書證服務辦法

- 一、凡本校教職員工及在籍學生，均可持本人證件（教職員工持服務證，學生持學生證）至借還書服務台，辦理借用合作圖書館館際借書證。
- 二、申借館際借書證，每人可借用各合作圖書館借書證乙張，並列入借閱總冊數計算，使用期限為30天，無人預約可續借乙次。
- 三、在本校圖書館被凍結借書權利者，暫停其申借合作圖書館館際借書證權利。
- 四、每張借書證借閱權限依照各校之規定。
- 五、期滿還證前，借證人需先將所借該合作館圖書還清後再將借書證歸還本館。
- 六、借證人須自行至各合作圖書館辦理借書還書，本館不代辦借還書手續。
- 七、借證人逾期未歸還借書證，本館得暫停其借書權利，並依圖書館借閱規則第九條繳交逾期罰款。
- 八、借證人遺失借書證請立即向本館借還書服務台掛失，並依合作館規定辦理補證事宜；掛失前若遭冒用，或衍生其他糾紛，概由原借證人負責。
- 九、借書證不得轉借他人使用，否則立即停止其借書與借證權利，並由借證人依相關規定負一切責任。
- 十、使用借書證需遵守各該館之規定、逾期罰款、遺失賠償等以及著作權法之相關規定；如有違反依相關罰則處理。

第五條

教職員工退休、離職或學生離校時必須還清合作館圖書，並歸還館際借書證及繳清館際合作相關費用，始可完成離職、離校手續。

第六條

本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學圖書館還書箱使用要點

一〇九年十一月十九日「一〇九學年度第一次圖書館委員會」會議通過

第一條

實踐大學圖書館（以下簡稱本館）為便利讀者於閉館時還書，特設立還書箱，由讀者自行投遞還書。圖書之歸還除依照本館各項有關規定之外，可依「實踐大學圖書館還書箱使用要點」（以下簡稱本要點）辦理。

第二條

借閱資料有下列情形之一者，不得使用還書箱歸還，若隨意投入因而產生逾期、損毀或遺失者，依本館相關規定處理：

- (一)非書資料，如錄影帶、錄音帶、磁碟片、光碟片等多媒體視聽資料。
- (二)連附件（如光碟、磁片、小冊子）一起借用之圖書。
- (三)專案外借所借之資料（如樂譜、影音光碟）。
- (四)無法投入之大型圖書。
- (五)向校外館際合作單位所借之圖書。
- (六)污損或受潮之圖書。
- (七)已申報遺失之圖書。

還書箱已滿，則停止使用。

第三條

還書箱僅限投入向本館借閱之圖書，因誤投而衍生之問題由讀者自行負責。

第四條

實際歸還圖書冊數，以本館點收為準，未點收前，可借閱之圖書冊數以本館系統之紀錄為依據。逾期歸還所產生之罰款，系統將自動核計。

第五條

投入還書箱之圖書，請於次一開館日，連上本館網頁查詢個人借閱紀錄或致電本館詢問，以確認還書手續是否完成。

第六條

本館於開館日上午 11 時處理還書箱內還書，一律將還書日設定為前一開館日，若有逾期罰款，將暫時累計至個人欠款紀錄中。

第七條

歸還紀錄概以本館點收為準，若有遺失，讀者應自行負責。

第八條

其他未規定事項，依「實踐大學圖書館借閱規則」及其他相關規定辦理。

第九條

本要點經圖書館委員會通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。