

臺北城市科技大學圖書流通管理辦法

86.3.13 85 學年度第 2 學期圖書館委員會會議通過

86.9.18 86 學年度第 1 學期圖書館委員會會議修正通過

99.10.6 99 學年度第 1 學期圖書館委員會會議修正通過

108.05.14 107 學年度第 2 學期圖書館發展委員會會議修正通過

108.10.15 108 學年度第 1 學期圖書館發展委員會會議修正通過

- 第 1 條 為使館藏圖書資源充分利用及善盡圖書財產管理職責，特制定「臺北城市科技大學圖書流通管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校之圖書館藏以提供全體教職員工及學生使用為本。
- 第 3 條 學生借閱圖書須出示學生證辦理；教職員則以教職員工證為之。
- 第 4 條 辦理借還書請至 3 樓流通櫃台辦理，並確認所借圖書與電腦紀錄相符方得離開。
- 第 5 條 借書期滿如無他人預約時可續借，但以 2 次為限。教職員工若因教學、研究或業務需求，得經由單位主管同意，以專案方式申請延長借閱期限為 1 年。
- 第 6 條 借出之圖書如遇評鑑、盤點、除蟲等特殊情形，圖書館可逕向讀者催回。
- 第 7 條 欲借之圖書，如已為他人借出，可向館員登記預約，待圖書歸還後，本館將立即寄送電子郵件通知前來辦理借閱手續，保留預約為 7 天為限；如收到通知請儘快至圖書館取書。
- 第 8 條 教職員工及研究生借閱圖書以 30 冊為限，學生以 15 冊為限，一般圖書借期為 30 天，漫畫書借期 7 天。
- 第 9 條 參考工具書如字（辭）典、百科全書、大部頭套書、報紙及未編目加工之新到館圖書等，概不借出。
- 第 10 條 借書圖書逾期將以電子郵件方式寄出讀者逾期通知單以催討歸還，且每逾期日 1 天，每冊圖書罰款新臺幣 2 元，逾 30 日未還者，除計日罰款外，得視同遺失要求照章賠償。
- 第 11 條 借出之圖書，如有遺失、圈點、批註或污漬及其他損壞情形，須負賠償責任。賠償時，可以與原書內容完全相同者抵賠。原版書不得以翻版書或裝訂書抵賠，如原書已無法購得，須照市價 2 倍賠償；同時，逾期賠償並應補繳罰款。
- 第 12 條 圖書逾期之罰款金額，須親向圖書館櫃台繳納，並發給收據，其款項於每學期末繳交會計室。
- 第 13 條 借書證或學生證不得轉借他人使用，如有將借書證轉借他人使用，而致使本館蒙受損失應由原證人負責賠償，並停權 1 個月。
- 第 14 條 本辦法經圖書館委員會討論通過，呈請校長核定後公布實施；修正時亦同。