

# 南開科技大學念先紀念圖書館借書辦法

93年12月20日 圖書諮議委員會議修正通過  
95年3月9日 圖書諮議委員會議修正通過  
96年1月3日 圖書諮議委員會議修正通過  
96年12月26日 圖書諮議委員會議修正通過  
97年12月31日 圖書諮議委員會議修正通過

- 第一條 凡本校編制內教職員工、約聘僱人員及學生，均得憑本校核發之服務證、學生證向本館借閱圖書，其他身份人士借書辦法另訂之。
- 第二條 本館藏書借閱方式如下：  
一、中文圖書、外文圖書、銀髮福祉特色館藏採一般借閱，借期為卅日。  
二、參考書採短期借閱，借期另行公告之，惟僅適用本校專兼任教職員及學生。  
三、書展、課程指定參考書等具臨時性需求之資料，依其用途另行公告借閱規定。  
四、其他資料限於館內使用。
- 第三條 一般借閱之圖書若無他人預約，可於到期前三日內自行上網或委由本館服務人員辦理續借，續借次數上限為二次，每次借期三十日。
- 第四條 教師及研究生借書總冊數為三十冊（件）；職員及大學部、專科部學生借書總冊數為二十冊（件）。
- 第五條 辦理預約借閱之方式  
一、外借中之圖書，可自行上網辦理或委由本館服務人員辦理，該書回館後本館以電子郵件通知預約人於指定期限內借閱，逾期未借則取消其借閱優先權。  
二、編目中之圖書，可自行上網辦理或填寫預約單送交服務台，本館完成編目後通知預約人於指定期限內借閱，逾期未借則取消其借閱優先權。
- 第六條 逾期還書之處理  
一、借期屆滿仍未還書者，每逾期一日，每冊須付違約金新台幣伍元，按日累計。借書逾期或違約金未付清前，暫停借書權利。  
二、學生得以勞作服務方式抵扣違約金，勞作服務須於指定時段進行，每次時間為半小時，可抵扣違約金五十元，惟不得併入下次違約金計算。勞作服務期間須接受典藏閱覽組工作人員指導與檢核，詳細作業方式由本館另行公告之。
- 第七條 借出圖書如有遺失或汙損情事，借書人須於到期日前賠償原書，如有逾期依第六條處理。如原書無法購得，應照市價加計處理費新台幣壹佰元以現金賠償。
- 第八條 本館遇有清查整理或其它必要原因時，得通知借書人於指定時間內歸還所借圖書。
- 第九條 借書證件不得轉借他人，若有違反，停止其借書權利三個月並追還所

借圖書，所有借閱責任由原持證人負擔。

第十條 借書證件如有遺失，須即向本館服務台聲明掛失，辦妥掛失手續前因借書證件遺失致使本館蒙受之損失，由原持證人負賠償之責。

第十一條 教職員工離職及學生離校時，須先還清所借圖書及違約金。

第十二條 本辦法經圖書諮議委員會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

