

南開科技大學短期聘任人員借書辦法

96年1月3日圖書諮議委員會議通過
96年12月26日圖書諮議委員會議修訂通過
97年12月31日圖書諮議委員會議修訂通過

- 第一條 為確立本校短期聘任人員利用念先紀念圖書館（以下簡稱本館）之權利與義務，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為兼任教師、研究計畫助理等短期聘任人員。前述身份之認定依本校人事室規定辦理。
- 第三條 申辦借書證須備身份證、服務證明、申請表及保證金壹仟元，至本館服務台辦理，前項保證金於停證時無息退還。
- 第四條 借書證效期至聘期屆滿日止。
- 第五條 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。
- 第六條 借書冊數為十冊，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。
- 第七條 辦理預約借閱之方式
一、已被外借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。
- 第八條 借書逾期之處理
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。
二、借書逾期或違約金未付清前，暫停借書權利。
三、違約金累計逾保證金額度時，本校得沒收保證金並取消借書權利，所借圖書依法定程序催還。
- 第九條 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，如有逾期依第八條處理。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。
- 第十條 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。
- 第十一條 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。

- 第十二條 借書證如有遺失，即須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。
- 第十三條 借閱人於離職或合約期滿不再續聘時，應歸還所有借書及違約金，持保證金收據向本館服務台申辦退還保證金；前項退還保證金申辦期限為到期日起二年內，逾期則視為同意捐贈本校作為購書經費。
- 第十四條 本辦法未盡事宜，依本館相關規章辦理。
- 第十五條 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。

