

慈濟大學圖書館管理規則

83年9月30日第2次圖書電腦委員會議通過
84年5月8日第3次圖書電腦委員會議修正通過
84年10月30日第4次圖書電腦委員會議修正通過
87年1月9日第8次圖書館委員會議修正通過
87年6月10日第9次圖書館委員會議修正通過
87年11月5日第10次圖書館委員會議修正通過
88年6月10日第11次圖書館委員會議修正通過
88年11月24日第12次圖書館委員會議修正通過
89年6月14日第13次圖書館委員會議修正通過
90年1月4日第14次圖書館委員會議修正通過
90年6月11日第15次圖書館委員會議修正通過
94年11月11日第24次圖書館委員會議修正通過
95年11月3日第26次圖書館委員會議修正通過
96年4月27日第27次圖書館委員會議修正通過
96年11月9日第28次圖書館委員會議修正通過
97年11月7日第30次圖書館委員會議修正通過
100年4月15日第35次圖書館委員會議修正通過
100年11月11日第36次圖書館委員會議修正通過
101年11月9日第38次圖書館委員會議修正通過
102年5月17日第39次圖書館委員會議修正通過
103年4月11日第41次圖書館委員會議修正通過
104年4月17日第43次圖書館委員會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本校依據組織規程及教學研究需要設立圖書館(以下簡稱本館)。
- 第二條 本館為使館務運作有所依循，特設置「圖書館管理規則」(以下簡稱本則)。
- 第三條 本館服務對象為本校教、職員、生、校友、退休教職員工、慈濟志業體同仁及其眷屬、校外人士(以下簡稱讀者)，提供閱覽、參考、借閱、影印、資料檢索等服務。

第二章 服務

- 第四條 本館讀者申請各項服務時，應出示慈濟志業體員工證、學生證、校友證、教職員工退休證或校外人士讀者證，以供識別。
- 第五條 本館開放服務時間為週一至週五，每日上午八點三十分至夜間十點，週六及週日上午八點三十分至下午五點三十分。遇寒暑假、特殊情況得酌情另設開放服務時間。國定、校定假日不開放。每月最後一日上午休館維護館內設施，若遇國定假日、週六或週日則提前一天。開放時間內若遇停電，緊急電源啟動半小時後仍未

恢復正常供電則休館，如遇緊急電源未能啟動，立即休館。

第一節 閱覽

第六條 有關讀者閱覽規定，悉依「圖書館閱覽須知」公告事項辦理。

第二節 借閱

第七條 讀者借閱本館藏書、視聽資料，應親自辦妥借閱手續，始可攜書離館；本節所稱可借閱視聽資料，係指錄影、音帶、光碟及其他經本館核定之視聽資料。

第八條 借閱本館藏書及視聽資料，依下列規定辦理：

借閱資格	借閱數量				借閱期限				續借次數			
	圖書	音帶	影帶	光碟	圖書	音帶	影帶	光碟	圖書	音帶	影帶	光碟
教師、職員、學生、志業體同仁、退休教職員工	30	3	3	3	45	7	7	7	1	2	2	2
附中學生、校友	10	3	3	3	14	7	7	7	2	2	2	2
校外讀者	5	館內使用	館內使用	館內使用	14	館內使用	館內使用	館內使用	2	0	0	0
東部地區互惠借書	10	館內使用	館內使用	館內使用	21	館內使用	館內使用	館內使用	1	0	0	0

具雙重身份之有效讀者，其中一項具校內學生身份（以學號為讀者證號）者，方可保留雙重身份。其餘擇優取一有效身份，不得重複。另對教師引為教學用視聽教材者，得延長借閱期限。圖書館得視需求臨時催還長期借出之資料。

第九條 本校教職員生及慈濟志業體員工，借閱教授指定參考書最多二冊（件），所借冊數與可借閱總冊數合併計算，每次借閱以三小時為限，並得於閉館前一小時內辦理夜間外借，隔日開館後一小時內歸還。

第十條 本館下列藏書資料，禁止讀者申請借閱：

- 一、字、辭典、百科全書、索引、手冊及目錄等書。
- 二、碼標有(R)符號之參考工具書。
- 三、珍貴、特殊圖書或重要視聽、光碟資料。
- 四、期刊。
- 五、尚未編錄之資料。

六、其他經本館核定之館藏資料。

- 第十一條 借閱本館藏書及視聽資料，若無他人預約時，可辦理續借。續借期限，自辦理續借手續次日起算。若已逾期，應先繳清逾期罰款才可續借。續借得以電話通知或本人親自辦理。
- 第十二條 欲借之資料如已被他人借出，得以預約方式辦理。俟該資料歸還時，本館即通知預約者。預約者應於七十二小時內到館辦理借書，逾期視同棄權，並依序通知次位預約者借書。
- 第十三條 本館依規定或作業需要，得通知讀者提前歸還借閱資料。
- 第十四條 本校教職員生及慈濟志業體師生員工，得於閉館前一小時內辦理期刊夜間外借，裝訂、過期期刊區期刊不外借，現期期刊外借最多三冊，夜間外借資料於隔日開館後一小時內歸還，逾時教師、職員及學生以每冊每小時收取逾期罰金二元，不足一小時以一小時計算。
- 第十五條 本校教職員生得辦理期刊及參考書之暫時外借，借期為三小時，逾時教師、職員及學生以每冊每小時收取逾期罰金二元，不足一小時以一小時計算。

第三節 罰則

- 第十六條 讀者借閱本館藏書或資料，應於借閱期限內如數歸還，違者暫停其借閱權利，並逐日罰款；教師、職員及學生每冊(卷)二元，校外讀者每冊(卷)五元。教授指定參考書逾期，則每小時二元。逾期超過六十天以六十天計，超過此上限不再累計罰款，改以停權方式處理，每逾期上限天數壹天則停權壹天計算。
- 第十七條 讀者借閱本館圖書資料已歸還卻無還書記錄者，可親至本館櫃台申辦聲明歸還手續：
一、若讀者聲明歸還之資料已逾期，其逾期罰款仍計算至申辦日止，不再累計。
二、若於聲明歸還日起六十日內仍無法於圖書館尋得該資料，申辦者仍須負賠償責任。賠償的辦法依圖書館管理規則第十九條辦理。
- 第十八條 逾期時間超過二個月或拒繳罰款，由本館通知校方相關單位處理，至還書或罰款為止。
- 第十九條 讀者借閱本館藏書資料，發生遺失、污損等情事，本館得擇下列規定之一求償：
一、應自購相同或較新版本之新書，或相同授權版本之視聽資料賠償。以同性質之新版書抵償，不得為複本，其價值不得低於原書市價。
二、以現金賠償者，其計價方式依序為：
(一)依台幣定價乘1.5倍賠償。
(二)無台幣定價者：
1、基價：「基價X50」折算成台幣後，乘1.5倍賠償。
2、外幣：以購入價或「定價X匯率」折算成台幣後，再乘1.5倍賠償；大陸地區出版之圖書除外。大陸地區出版之圖書以購入價或「定價X匯率」折算成台幣後，乘3倍賠償。
(三)非價購且無定價者，以頁數計價：
1、中、日、韓文書，精裝本每頁以5元計，平裝本每頁以3元計。
2、外文書、大陸圖書，每頁以10元計。

3、視聽資料以件計價，中文視聽資料，每件 2000 元計；外文視聽資料，每件 3000 元計。

(四)如為書籍之附件或成套館藏之一部份，則以全套價格乘1.5倍賠償，且賠償人不得主張該套殘存本之權利。

讀者應於借期期滿前告知圖書館賠償方式，否則逾期部分依本則第十六條規定辦理。自行購買資料或現款賠償者，須於告知圖書館之次日起二個月內賠償。逾二個月仍未賠償者，按逾期時間收取逾期罰金。

第四節 其他

- 第二十條 本校教師依教學需要，得指定一般圖書於特定期間為指定參考書。
- 第二十一條 有關讀者影印、線上檢索、光碟檢索等其它服務事宜，悉依館公告須知事項辦理。
- 第二十二條 證件遺失，須向本館聲明掛失。若因證件掛失不及，而使本館蒙受損失時，應由原持證人負責賠償。所持識別證件若轉借他人使用，一經發現，暫時取消其借閱資料及館內設備之權利三十日。
- 第二十三條 讀者借閱館外單位之圖書資料，依合作館有關規定辦理。
- 第二十四條 教職員工離職、出國或學生離校時，須在離職、出國或離校前，還清借書。如有未歸還而逾期者，按本則第三節罰則規定處理；凡讀者身份變更，應即時主動通知本館更改其身份別，否則本館將視同其原身份流通政策處理。

第三章 附則

- 第二十五條 讀者使用館內各種館藏及設備，不得違反智慧財產權相關規定。一經發現，暫時取消其借閱資料及館內設備之權利三十日。
- 第二十六條 本規則經圖書館委員會通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。