

# 圖書館借閱規則

101 年 8 月 15 日行政會議修訂  
104 年 8 月 26 日行政會議修訂  
105 年 8 月 29 日行政會議修訂

- 一、借閱對象：本校教職員工及學生。
- 二、證件：學生憑學生證借閱；教職員工憑人事室編號借閱。
- 三、開放時間：學期中及寒、暑假課輔課期間星期一至星期五。  
上午 7:30～下午 4:30(例假日不開放)。
- 四、取書：由借書人自開架書庫取書，出示學生證辦理借書。
- 五、借閱冊數：學生以兩冊為原則；教職員工以五冊為原則，但教學所需不在此限。
- 六、借閱期限：學生借期二週，必要時得續借一次；教職員工借期二個月，必要時得續借一次。逾期未歸還者，視情節輕重送學務處實施週末輔導。
- 七、損壞賠償：借閱圖書如有損壞或遺失，須購買原書賠償，如無法購得原書，則以同類等值圖書抵還。
- 八、不出借圖書：珍藏本、分類號標示 R、未編目等圖書，當日(期)報紙、期刊、雜誌，概不借出。
- 九、圖書索回：無論到期與否，學生於期末考前一週時須全數歸還，教職員工亦當於圖書清點時一律歸還。
- 十、其他：教職員工退休、離職，約雇人員、實習老師離職，學生畢業離校前，須先還清所借閱圖書，否則不予辦理離校手續。
- 十一、本規則經行政會議通過並陳校長核准後實施，修正時亦同。