

國立虎尾農工圖書館借書規則

中華民國 88 年 2 月 24 日修訂通過

中華民國 97 年 4 月 10 日第 7 次擴大行政會報修訂通過

中華民國 102 年 2 月 27 日第 6 次擴大行政會報修訂通過

第一條：本館所藏圖書資料，以供臺校教職員工及學生參考研究使用為原則，
惟校友暨退休人員如因教學研究參考需要時，得依本規則辦理。

第二條：凡本校教職員工憑身分證，學生憑學生證借閱圖書。校友暨退休人員，得向本館申請核發借書證借閱圖書，申請辦法如下：

一、校友憑畢業證書正本(驗證後退還)、影本及身分證正本、影本，
至本館填寫申請表。

二、退休人員需持退休證明，至本館填具申請表，辦理借書證。

第三條：圖書出納時間

一、星期一至星期五：上午八時至下午五時。

二、週休六日及國定假日停止借還書：寒暑假另行規定。

第四條：圖書出借冊數與期限

一、教師、職員及工友：二十冊、四週。

二、學生：五冊、二週。

三、校友、退休人員及其他身份人員：五冊、四週。

四、寒暑假另行規定。

第五條：在借閱期間，接獲本館之預緝書催還通知單時，需於三天內歸還該書；若逾期未還，則比照本規則第十條罰款。所借圖書若無其他讀者

預約時，可於到期的前三日內辦理續借；續借以一次為限。

第六條：借書人欲借之書如已出借，可自行於電腦終端機登記預約。電腦終端

機顯示預約書已到館訊息後，請至出納臺辦理借閱手續。

第七條：凡珍貴圖書、特藏、參考工具書、及即期期刊等凡限制館內閱覽之資料，概不出借。

第八條：本館遇有書庫清點整理圖書時，得公告暫停借閱。

第九條：借出圖書如有遺失或污損情事，借書人須賠償原書，如無法購得原書，依下列方式處理：

一、在徵得本館同意後，以同性質之新版圖書抵償，但其價值不得低於原借圖書市價。

二、以現金賠償之，其計價方式如下：

1. 有定價者，以定價三倍賠償之。

2. 無法查得定價者，以複印費計價(本館 A4 複印價格 X 面數)，車文書賠複印費之二倍，外文書賠四倍。

三、套書或叢書中之一冊，依前項以現金賠償之方式計價後，加倍賠償。

四、特殊版本及印刷特殊之藝術畫冊等，不適用前項現金賠償之方式，另以專案辦理賠償。

五、任何方式之賠償，每冊圖書須另計處理費新台幣壹佰元整。

六、以現金賠償者，應於掛失後兩週內完成賠償手續；以圖書賠償者，國內出版資料應於掛失後兩週內，國外出版資料應於掛失後四個月以內完成賠償手續；逾期辦理者，視同逾期還書，加計逾期罰鍰。

第十條：借出圖書應如期歸還，否則每逾一日，每冊罰款新臺幣十元。

第十一條：學生借書逾期經催還後仍未歸還者，於次學期註冊時，不得辦理註冊手續。

第十二條：學生證限本人使用，不得轉借他人，否則一經發覺，本館即停止其借閱權利四週，並追還所借圖書。

第十三條：本館圖書未經完成辦理借出登記手續而自行攜帶出館，經被發現確認屬實者，視同竊書論，本館停止其該學期借書權利。學生移訓導處議處，教職員工移請人事室處理。校友暨退休人員沒入保證金。

第十四條：借出圖書，未經本館許可，不得擅自翻印。

第十五條：教職員工退休、離職、出國進修、學生畢(結)業、休學、退學，均需還清借書。凡未辦妥上項手續者，教職員工緩發證明文件；學生緩發畢業證書或證明文件。

第十六條：本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。