

視覺藝術學系圖書室管理規則

- 一、本圖書室圖書管理專供本校教職員生借閱之用。
- 二、本圖書室採開架式，在開放時間內，於圖書室內自行選取所需書籍，如欲借閱需「親自」向系工讀生辦理借書手續。
- 三、教職員生每人借閱冊數及期限規定如下：
 - (一) 本系教職員：每人累計最多五冊，借期為一個月。
 - (二) 其他系所教職員：每人累計最多兩冊，借期為兩個星期。
(註：非本系教職員，須經本系主任同意後，方可借閱)。
 - (三) 本系學生：每人累計最多三冊，借期為一個月。
- 四、所借閱之書如需續借時，在無他人預約情況下，可於到期日的前一天親自攜帶書籍至系辦公室辦理續借手續，同一本書，以續借一次為限。
- 五、凡經辦妥借閱之書籍，需按時還書，如未辦妥還書手續，則暫停借書權利一年。
- 六、欲借之圖書如已為他人借出，可向系工讀生辦理預約手續。
- 七、借出之圖書如有遺失、割頁、批註、污損、或其他損壞之情事，借閱者應照下列規定賠償：
 - (一) 須自行訂購所借圖書資料之同一版本，以作為賠償之圖書。
 - (二) 若無法購置原圖書資料(如絕版書)，得依原圖書資料訂價的十倍金額賠償之。若學術論文則以等值新台幣壹仟元之圖書賠償之。
- 八、本圖書室圖書僅限本校教職員生借閱，外校人士一律不得外借，教職員生不得有代理外校人士借閱等情事。
- 九、本管理規則，經系務會議通過後實施，修正亦同。