

國立嘉義大學圖書館讀者違規處理辦法

94 年 6 月 28 日圖書諮詢委員會會議通過

96 年 8 月 14 日圖書諮詢委員會會議修正通過

98 年 9 月 2 日圖書諮詢委員會會議修正通過

101 年 3 月 26 日圖書諮詢委員會會議修正通過

103 年 9 月 11 日圖書諮詢委員會會議修正通過

113 年 4 月 23 日圖書諮詢委員會會議修正通過

第一條 為維護讀者利用圖書館(以下簡稱本館)各項資源之權益及圖書館之正常運作，依「國立嘉義大學圖書館圖書資料借閱規則」，特訂定本辦法。

第二條 借閱之圖書資料應自行核對借閱到期日，如有逾期未歸還者，本館按逾期時間課以逾期處理費，其規定如下：

- 一、一般圖書資料及圖書附件：每冊（件）每逾一日，需繳處理費新臺幣五元。
- 二、參考資料及指定參考書：每冊（件）每逾一小時，需繳處理費新臺幣五元。
- 三、多媒體視聽資料：每冊（件）每逾一日，需繳處理費新臺幣五元。
- 四、第一款及第三款逾期處理費有 3 日寬限期，超過 3 日逾期者，採累計制，且逾期處理費每冊（件）以以六百元為最高上限。
- 五、本校學生得以勞動服務抵逾期處理費，勞動服務時數依據本校工讀費換算，未足半小時之罰款，以半小時抵算。

第三條 借閱之圖書資料如有遺失、毀損等情事，應於歸還期限內至本館辦理賠償手續，以下列方式擇一賠償，若已逾期則除賠償資料外，仍需繳納逾期處理費。

一、以圖書資料理賠：

- （一）精裝本不得以平裝本賠償。
- （二）以與原圖書資料內容完全相同者抵賠為原則。
- （三）無法購得同一版本之圖書資料時，得以新版本賠償，唯與著作權法牴觸之圖書資料不得抵賠。
- （四）圖書資料如為套書者，可賠償遺失之單本，否則應賠償新版本之全套，並不得主張殘存之圖書或全套書之權利。
- （五）多媒體視聽資料其賠償應為公開播映版。圖書之附件為非書資料者應以原版資料抵賠。

(六) 未以現購圖書資料賠償者，需攜帶訂單到館辦理賠償手續，逾三個月仍未賠償者，按逾期時間課以逾期處理費。

二、以現金理賠，計費方式如下：

- (一) 按購入之價格 2 倍賠償（以基本定價者，依基本定價 $\times 45 \times 2$ 為計費方式）；大陸地區出版品以購入價格 2 倍賠償。
- (二) 無法查得購入價格或贈閱圖書資料，其賠償金額：
 - 1. 大陸、外文圖書資料每頁十元。
 - 2. 中文圖書資料每頁三元。
 - 3. 錄音資料每件以新臺幣一千元計；錄影資料及電腦光碟國內出版者每件以新臺幣三千元計，國外出版者每件以新臺幣五千元計，其他類型之視聽資料，依其價值專案辦理賠償。
- (三) 視聽資料及圖書附件為非書資料者，若遺失部分無法單獨計價，視聽資料應以整套價格賠償，圖書附件應以整套價格賠償。
- (四) 成套之圖書資料、視聽資料或多冊書，按遺失單冊之購入價格 2 倍賠償。若無法查得購入價格或贈閱之資料，依第二款賠償。
- (五) 珍善本、絕版書及 1945 年以前出版之圖書資料，依其價值專案辦理賠償。

第四條 凡讀者未經辦理出借手續，攜帶本館圖書資料離館、在館內損毀圖書資料、未經授權拷貝或轉錄資料、違反著作權法或相關電子資源使用規範者，以下列方式一併處理：

一、繳交處理費，計算方式如下：

- (一) 圖書及多媒體視聽資料以本辦法第三條第二款所訂之辦法計算價格後二倍賠償。
- (二) 期刊以事實發生時，該年訂費訂費二倍賠償。

二、除繳交前款處理費外，並依下列方式處理：

- (一) 本校教職員工生逕送權責單位依校規及相關獎懲辦法查處。
 - (二) 他校學生或社會人士，以學校公文函送該校或機構處理，除追繳處理費外並要求函覆其處理情形。如有不配合之學校或機構，本館得拒絕該單位所屬人員使用本館。
 - (三) 拒絕告知單位或不屬任何單位之社會人士，通知校警處理。
- 依前款及本款規定處分者，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

三、停止其資料借閱權或使用權一年。

第五條 凡讀者未繳清違規處理費或借閱資料逾期未歸還者，停止其借閱權利，本館並得通知本人及報請學校相關單位處理。凡繳交保證金者於三個月內未繳清違規使用處理費時，圖書館可動用保證金扣抵，並停止所有權

益至違規費用繳清。

第六條 讀者證件限本人使用，不得轉借他人，如有遺失應立即向本館聲明報失，以維護個人權益，並向原核發單位申請補發；如在聲明前因證件遭人冒用致本館圖書資料蒙受損失時，原持證人應負賠償責任。持他人證件入館者或將證件借予他人者，一經發現，雙方均停止入館及借閱權一個月。

第七條 讀者使用圖書館應遵守規定，不得有下列行為，違者予以告知並登記，達兩次則停止入館及借閱權一個月，校外換證入館讀者須立即離館。

一、衣著不整或其他不當之行為。

二、攜帶食物、飲料、動物或違禁品入館。

三、吸煙、臥睡、喧嘩、干擾他人之言語或舉動及其他影響讀者權益之行為。

四、在特定區域（影印室、樓梯間、洗手間）外使用行動電話。

五、預佔座位，離座超過六十分鐘即視同預佔座位，除登記外圖書館得將其物品集中存放，但不負保管之責。

六、不得利用館內電腦做非圖書館館藏查詢，如連結 BBS 站、連結色情網站、收發 E-MAIL、使用電腦遊戲、不當下載電腦資料等行為。

第八條 將帳號借予他人或冒用他人帳號使用電子資源，依下列方式處理：

一、本校讀者：停止電子資源使用權一個月。

二、校外讀者：本館得請該讀者立即離館。

第九條 讀者應愛護本館各項設備器材，不得有污損、破壞之行為，未經同意不得擅自移動及私自架設各項設備及器材，倘因而使器材或設備受損，應負損壞賠償責任。可修復之設備依實際修繕費用由使用人全額支付；設備如有新購，由使用人依本館新購入之價格全額支付；無法再購買或修復之設備，由借用人依本館原購入價格再加 50%處理費賠償之。

第十條 使用各類資料應確實遵守智慧財產權之相關規定，如違反規定，由借用者自行承擔法律責任。

第十一條 使用人應確實遵守本館之各項規定，違規情節重大或連續違規三次者，除依本辦法處理外，得函送學生事務處生活輔導組或駐警隊依法處理。

第十二條 為維護讀者權益，本館可依實際需要修訂違規事項，經館務會議通過後公布實施，並向圖書諮詢委員會報備。

第十三條 本辦法經圖書諮詢委員會會議通過，陳請校長核定後實施。