

國立嘉義大學圖書館圖書資料借閱規則

94年6月14日行政會議通過
95年7月11日行政會議修正通過
96年6月12日行政會議修正通過
101年2月14日行政會議修正通過
102年4月9日行政會議修正通過
103年11月11日行政會議修正通過
106年8月8日行政會議修正通過
107年4月10日行政會議修正通過
113年4月9日行政會議修正通過

第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為有效管理館藏圖書資料之流通，維護全體教職員工生利用圖書資料之權益，特訂定國立嘉義大學圖書館圖書資料借閱規則(以下簡稱本規則)。

第二條 本館所藏圖書資料，主要提供本校教職員工生借閱參考，並秉持資源共享之理念，於不影響本校師生權益之前提下，適度對外開放圖書資料之借閱。

本規則適用於下列對象：

- 一、教職員工生（含兼任教師、專案人員、已報到但尚未註冊之準研究生）。
- 二、本校退休人員。
- 三、本校校友。
- 四、教職員工眷屬。
- 五、修業中之學分班暨各類推廣教育班學生。
- 六、本館志工。
- 七、依研究發展處「國立嘉義大學嘉大之友卡申請作業要點」申請之「嘉大之友」。
- 八、與本館簽訂圖書互借合作協議書之他館讀者。
- 九、擔任本校集中實習學校之教師及輔導畢業後實習生之輔導教師。
- 十、本校交換教授、研究助理、休學之博碩士生及其他經校長核准者。

以上各類讀者之借閱證件依「國立嘉義大學圖書館臨時借書證申請辦法」辦理。

凡具有一種身分以上之上述人員，限固定選用一種身分使用，並須與本館確認後方可辦理借書手續。

- 第三條 讀者於本館開館後至閉館前二十分鐘，自行選取所需之圖書資料，憑有效證件辦理借閱手續。使用臨時借書證、眷屬卡之讀者，必要時，館員得要求出示身分證件核對是否為本人。
- 第四條 教職員工證、學生證或其他本館核發之證件遺失時，申請補發期間應至圖書館聲明暫停借閱，未聲明者若發生遭人冒借情事時，則由原持證人自行負責。
- 第五條 參考工具書、特藏資料、學位論文、期刊及合訂本、視聽資料及報紙均限館內閱覽，以不外借為原則。
- 第六條 本規則第二條規定適用之各類讀者可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：
一、專任教師、兼任教師、員工、研究生(含休學之博碩士生)、本館志工：三十冊，六十天。
二、大學部學生：二十冊，四十五天。
三、其他適用對象：十冊，三十天。
四、與本館簽訂圖書互借合作協議之他館讀者：依協議書內容。
五、教職員工眷屬：所借圖書冊數與教職員工本人合併計算。
- 第七條 本校專任教師因計畫購置之圖書需長期借閱時，得向圖書館另申請計畫用證號，該證號只限借閱本身計畫購置之圖書，冊數不限，借期一年，借期到後，如有繼續使用需求，可由單位主管或計畫教師提出續借申請，可再續借一年。
- 第八條 本校教職員工生因特殊需要須借閱參考工具書、學位論文、期刊及合訂本，得於閉館前一小時內至出納台辦理借閱手續，並於次一開館日開館後一小時內歸還，並不得續借。
- 第九條 本校教師因教學及研究需要，須借閱多媒體視聽資料(含附件)，每人以六冊(片)為限，借期七天，並不得續借。(CD、CDR、錄音帶師生均可外借每人以六冊(片)為限，借期七天)借閱之資料應攜至出納台歸還。
- 第十條 借出之圖書資料如無他人預約時可辦理續借，總借閱期限以本規則第六條規定之各類讀者借期天數之二倍為限。
- 第十一條 讀者可對已借出及其他校區圖書館未借出之圖書資料辦理預約，每

人預約圖書冊數以十冊為限。預約書到館後，由本館通知於九天內（不含休館日）辦理借書手續，逾期視同放棄，一學期內逾期未取累計達三次者，停止其預約權利一個月。已借出之圖書，若因特殊狀況而急需者，由本館協調處理。

第十二條 借出之圖書資料如有逾期、遺失、毀損及其他違規事項，依「國立嘉義大學圖書館讀者違規處理辦法」處理。

第十三條 若遇本館全面清查圖書資料時，暫停借閱；暫停借閱時間視實際情況另行公告。

第十四條 本校教職員工生、修業中之學分班暨各類推廣教育班學生、辦理臨時借書證者，其所借圖書資料或逾期處理費，在離校、結業或退證前應悉數歸還或繳清。

第十五條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後實施。