

國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則

92年7月11日 91學年度第60次行政會議修正通過
93年5月28日 92學年度第4次行政會議修正通過
93年10月19日 93學年度第6次行政會議修正通過
94年5月24日 93學年度第19次行政會議修正通過
95年6月9日 94學年度第22次行政會議修正通過
97年1月8日 96學年度第6次行政會議修正通過
97年7月8日 96學年度第12次行政會議修正通過
98年12月9日 98學年度第5次行政會議修正通過
100年12月22日 100學年度第9次行政會議修正通過
103年6月19日 102學年度第2次圖書諮詢委員會修正通過
103年7月22日 102學年度第19次行政會議修正通過
103年10月29日 103學年度第1次圖書諮詢委員會修正通過
103年11月11日 103學年度第7次行政會議通過
104年11月27日 104學年度第1次圖書諮詢委員會修正通過
104年12月8日 104學年度第7次行政會議通過
105年12月6日 105學年度第9次行政會議通過
106年12月5日 106學年度第9次行政會議修正通過
107年6月19日 106學年度第21次行政會議修正通過
107年11月20日 107學年度第7次行政會議修正通過
108年2月12日 107學年度第11次行政會議修正通過
108年6月4日 107學年度第17次行政會議修正通過
110年7月6日 109學年度第17次行政會議修正通過

第一條 國立宜蘭大學圖書資訊館（以下簡稱本館），為提供讀者參考研究及閱覽所藏圖書資料，特依圖書館法第八條訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館借書規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 本館開放借閱圖書時間為：

- 一、週一至週五：8:10 至 21:50。
- 二、週六、週日：9:00 至 17:00。
- 三、寒暑假依學校上班時間，另行公告。
- 四、國定、校定假日不開放。
- 五、每月最後一個週日訂為清潔日，不開放。

第三條 凡借書應憑證親自辦理，其規定如下：

- 一、教職員工（含約用人員）學生均應憑本校核發之教職員工生證借書；宜大之友憑本校核發之國立宜蘭大學之友證借書。

- 二、本校兼任教師、專案計畫研究助理、準研究生，由各相關單位出具身份證明書及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
- 三、本校退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證。
- 四、校友憑畢業證書影本及身份證件，向本館辦理借書證，並繳交保證金 2,000 元整；若以宜蘭大學悠遊認同卡登錄為借書證，得享免繳交保證金 2,000 元。
- 五、本校教職員工眷屬，由該教職員工出具身份證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
- 六、其他校外人士，凡年滿 16 歲之個人憑身份證件，向本館申請民眾借書證，並繳交年費 500 元整及保證金 2,000 元整。
- 七、以上各類型讀者(除本校學生外)借書證，可選擇由本校核發之借書證或持宜蘭大學悠遊認同卡及身分證件向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。
- 八、借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，本館即停止其借書權利 1 個月。
- 九、借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，持借書證者向本館申請補發並繳交補證費用 100 元整。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。

第四條 借書冊數及期限相關規定如下：

- 一、專（兼）任教師：借出圖書總冊數為 40 冊，借期 60 天。
 - 二、研究生：借出圖書總冊數為 30 冊，借期 30 天。
 - 三、學生（研究生除外）：借出圖書總冊數為 15 冊，借期 21 天。
 - 四、本校員工（含約用人員）：借出圖書總冊數為 20 冊，借期 30 天。
 - 五、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生、本校校友、退休人員及教職員工眷屬及民眾：借出圖書總冊數為 10 冊，借期 21 天。
 - 六、館際互借圖書單位借出圖書總冊數及借期，依各單位合約分別辦理。
 - 七、宜大之友：借出圖書總冊數為 10 冊，借期 30 天。
- 第一項各款所稱「借出圖書總冊數」不含家用版視聽資料之借出件數。

第五條 借書到期如欲續借時，應於到期日前 3 日內（含到期當日）辦理續借。並自續借當日起計算新的到期日。讀者可自行於線上辦理續借，或親自到館辦理，續借以 3 次為限。但如該書已有他人預約，或該書已逾期，不得續借。

第六條 讀者得預約圖書，預約冊數每人以 5 冊為限。凡預約書到館後，系統除將自動顯示訊息於個人借閱紀錄外，本館並以電子郵件通知讀者。預約書到館逾 4 日未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書。

第七條 借閱圖書須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期金，逾期 1 日每冊課逾期金新臺幣 5 元整（休館日不計），以不超過圖書定價為限。待歸還圖書及繳清逾期金後，即恢復借書權利。

第八條 逾期日數及逾期金之計算：

- 一、以到期日之次日起算，不滿 1 日以 1 日計。
- 二、休館日不計。
- 三、凡逾期 7 日內歸還圖書者，不課逾期金。
- 四、逾期超過 7 日，則自第 1 日（即到期日之次日）起計算逾期金額，採累計制。
- 五、逾期金之計算，若有特殊狀況者，以專案方式專簽辦理。

第九條 讀者借閱之圖書遺失、毀損時，應賠償原圖書，惟：

- 一、遺失精裝本，不得以平裝本賠償。
- 二、如有新版，得以新版取代。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之圖書或全套書之殘存本的權利。

三、遺失或損毀圖書之附件視同原圖書遺失或損毀。

無法依前項方式賠償時，依下列原則以金錢賠償之：

- 一、本館紀錄之原圖書價格，臺灣出版地區圖書以 3 倍計價，大陸出版圖書以 5 倍計價，國外出版圖書以 2 倍計價。
- 二、無法查得原價格之圖書，以頁數計價。頁數不足 100 頁者以 100 頁計，頁數不明者以 300 頁計。臺灣地區出版圖書每頁以新臺幣 3 元計，大陸地區出版圖書每頁以新臺幣 5 元計，國外出版圖書每頁以新臺幣 10 元計。

第十條 如遺失圖書而不來館辦清手續，除照章賠償外，仍需按日累計逾期金（詳見第八條）。

第十一條 凡特藏圖書、參考工具書、教師指定參考用書、公播版視聽資料、期刊、學報及報紙等均不外借。館藏單位若有特殊需要，從其規定。

第十二條 視聽資料之使用、出借件數、借期、續借、逾期金計算、遺失賠款等規則，由本館另訂之。

第十三條 已借出之圖書如被列入教師指定參考用書或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還。讀者應於本館通知日起 7 日內歸還，未按時歸還即視同逾期，並不得以本規則第四條之借期提出異議。

第十四條 學生（研究生除外）自學期第 16 週起所借之圖書，一律於每學期第 17 週內歸還，第 18 週週二起辦理寒暑假借書，寒暑假所借圖書的到期日，一律訂為次學期開學第 1 週。

第十五條 教職員工離職，務必還清所借圖書，如有借閱圖書資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職手續。

第十六條 本規則經圖書諮詢委員會議及行政會議通過後施行。