

國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則

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
111 年 6 月 7 日 110 學年度第 17 次行政會議通過
111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 次圖書諮詢委員會通過
112 年 4 月 11 日 111 學年度第 12 次行政會議通過
112 年 5 月 26 日 111 學年度第 2 次圖書諮詢委員會修正通過
112 年 7 月 11 日 111 學年度第 16 次行政會議通過
113 年 6 月 7 日 112 學年度第 2 次圖書諮詢委員會修正通過
113 年 7 月 2 日 112 學年度第 15 次行政會議通過
114 年 5 月 9 日 113 學年度第 2 次圖書諮詢委員會通過
114 年 6 月 3 日 113 學年度第 15 次行政會議通過

第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）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與視聽資料，特依圖書館法第八條訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 本館開放時間為：

- 一、週一至週五：上午八時十分至下午九時五十分。
- 二、週六、週日：上午九時至下午五時。
- 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 讀者借閱應憑證親自辦理：

- 一、本校教職員工生憑服務證或學生證借閱；宜大之友憑本校核發之國立宜蘭大學之友證借閱。
- 二、本校兼任教師、產學合作計畫所聘專任助理、準研究生及志工，由各相關單位出具身分證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。

- 三、校友憑畢業證書影本及身分證明文件，向本館辦理借書證，並繳交保證金新臺幣二千元整；若以臺灣企銀宜蘭悠遊認同卡登錄為借書證者，得免繳保證金。
- 四、本校教職員工配偶及年滿十二歲以上之一親等眷屬，由該教職員工出具身分證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。
- 五、本校退休人員憑退休證及身分證明文件，向本館辦理借書證；其配偶及年滿十二歲以上之一親等眷屬由該退休人員出具身分證明文件，向本館辦理借書證，並繳交保證金新臺幣二千元整。
- 六、館際合作單位憑本館交換之借書證借閱；與本館簽有館際合作協定，從其規定。
- 七、其他校外人士，凡年滿十六歲之個人，得憑身分證明文件，向本館申請民眾借書證，並繳交年費新臺幣五百元整及保證金新臺幣二千元整。
- 八、除本校學生外，各類型讀者得選擇由本校核發之借書證，或憑臺灣企銀宜蘭悠遊認同卡及身分證明文件向本館申請登錄為借書證，但需擇一使用。
- 九、借書證限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定者，本館即停止其借書權利一個月。
- 十、借書證應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，並由原持證者向本館申請補發並繳交補證費用新臺幣一百元整。若於掛失前遺失致使本館蒙受圖書損失，原持證者應負賠償責任。

第四條 借閱相關規定：

- 一、館藏資料借閱種類、冊數及期限規定如附表。
- 二、本校專任(案)教師如因教學或研究之需，得申請長期借閱圖書，借期自申請日起半年，不得申請展延。

第五條 借閱到期如欲續借時，應於到期日前三日內（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，續借以三次為限。但如該館藏資料已有他人預約，或該館藏資料已逾期，不得續借。

第六條 讀者得預約館藏資料，預約冊數每人以五冊為限。凡預約館藏資料到館後，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。預約館藏資料到館逾四日未借閱者，以棄權論；並依序通知次位預約者借閱。

第七條 借閱館藏資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借閱權，並課以逾期金，逾期一日每冊課逾期金新臺幣五元整，以不超過館藏資料定價為限。待歸還館藏資料及繳清逾期金後，即恢復借閱權利。

第八條 逾期日數及逾期金之計算：

- 一、以到期日之次日起算，不滿一日以一日計，休館日不計。
- 二、凡逾期七日內歸還館藏資料者，不課逾期金，逾期超過七日，則自第一日（即到期日之次日）起計算逾期金額，採累計制。
- 三、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 讀者借閱之館藏資料遺失、毀損時，應賠償原館藏資料，惟：

- 一、如有新版，得以新版取代。惟套裝資料如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之資料或全套之殘存件的權利。

二、遺失圖書精裝本，不得以平裝本賠償。

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、本館紀錄之原館藏資料價格，臺灣出版圖書以三倍計價，大陸出版圖書以五倍計價，國外出版圖書以二倍計價，視聽資料以三倍計價。

二、如該館藏資料為成套、系列資料中之單冊，經訪查後無法以購買單冊方式補齊者，使用者需賠償該全套、全系列資料定價之罰款。

三、無法查得原價格或僅知基價之圖書，以頁數計價。頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。臺灣出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸出版圖書每頁以新臺幣五元計，國外出版圖書每頁以新臺幣十元計。

第十條 如遺失館藏資料且未親自至本館辦理相關手續者，除需依規定照章賠償外，仍需按日累計逾期金。

第十一條 凡特藏圖書、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 已借出之館藏資料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七日內歸還，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。

第十三條 教職員工離職，務必還清所借館藏資料，如有借閱館藏資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職手續。

第十四條 本規則經圖書諮詢委員會議及行政會議通過後施行。

附表：館藏資料借閱種類、冊數及期限規定

身分職稱	圖書資料				視聽資料家用版				視聽資料公播版			
	借閱 (冊)	借期 (天)	續借 次數	預約 (冊)	借閱 (冊)	借期 (天)	續借 次數	預約 (冊)	借閱 (冊)	借期 (天)	續借 次數	預約 (冊)
專(兼)任(案)教師	40	60	3	5	3	7	3	5	3	7	0	0
研究生	30	30	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
職員工	20	30	3	5	3	7	3	5	3	7	0	0
大學生	15	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
宜大之友	10	30	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
產學合作所聘專 任助理	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
準研究生	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
退休人員及其眷屬	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
教職員工眷屬	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
校友	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
志工	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
一般民眾	10	21	3	5	3	7	3	5	0	0	0	0
館合單位	依合約辦理											

