

國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱圖書資料規則

88年2月3日本校行政會議審議通過
90年9月6日本校行政會議修正通過
92年11月27日本校第93次行政會議修正通過
95年12月28日本校第154次行政會議修正通過
98年3月5日本校第196次行政會議修正通過
99年1月7日本校第214次行政會議修正通過
99年9月16日本校第228次擴大行政會議修正通過
99年11月4日本校99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)
99年11月25日本校第233次行政會議修正通過
100年8月10日本校第246次行政會議修正通過
102年6月6日本校第258次行政會議修正通過
103年7月2日本校第307次擴大行政會議修正通過
103年12月25日本校103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一修正)
105年6月29日本校第354次擴大行政會議修正通過
106年1月11日本校第367次行政會議修正通過

第一條 為使本校圖書資訊館(以下簡稱本館)所藏圖書資料充分提供本校教職員工及學生參考、研究、閱覽之用，特依圖書館法第8條規定，訂定本規則。

第二條 本校教職員工、學生，均憑下列證件借書，若同時具有多重身份者，限擇定一種讀者身份借閱圖書資料，未指定身份時，由本館以借閱權限最優之身份設定：

一、職員工憑本校核發之服務證。

二、兼任教師及非編制內人員得填具「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱證申請單」附聘書(函)影本及一寸照片1張，向本館申請「教職員工借閱證」，憑證借書。借書冊數及借期比照編制內教職員工。

三、退休人員得填具「國立高雄餐旅大學圖書資訊館借閱證申請單」附退休證明影本、身分證及一寸照片1張，向本館申請「教職員工借閱證」，憑證借書，時效為三年，到期可續延。

四、學生憑學生證。

第三條 參考書、期刊、報紙、視聽資料、縮影資料、電子出版品、教師指定參考書及新到未編目圖書等，均限館內閱覽使用，概不外借。

第四條 借書冊數及期限如下：

一、教職員工借書為30冊，借期6週。

二、退休人員借書為 20 冊，借期 4 週。

三、研究生借書為 30 冊，借期 4 週。

四、大學及專科部學生借書為 20 冊，借期 4 週。

五、捐贈新台幣十萬（含）元以上之貴賓，借書為 10 冊，借期 4 週。

如教師對其研究計畫案之經費所購入之書刊資料，得辦理「專案借書」，借期至該計畫案結束為止，不受前列冊數、借期之限制。

第五條 借閱人所借圖書如無人預約，1 年內得不限次數辦理續借，續借期限同借期，但最大借閱期限為 1 年。

第六條 欲借書籍如已為他人借出時，可自行利用電腦連上本館公用目錄查詢系統辦理預約。圖書回館時通知讀者，並保留 5 日（閉館日不計），逾期不辦理視同放棄。

第七條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，索回借出之圖書。

第八條 未經辦妥借閱手續，而攜帶書籍資料離館者，視情節輕重，報請相關單位議處。

第九條 借出之圖書如有遺失，圈點、批註、折角或污損及其他損壞之情事，依「國立高雄餐旅大學圖書資訊館館藏資料損毀、遺失賠償要點」辦理。

第十條 本館基於使用者權利義務均衡原則，借閱圖書資料逾期未還者，暫停其借書權並處以每冊(件)每日新臺幣 5 元之滯還金。累積未繳滯還金新台幣 150 元(含)以上者，暫停其借書權至繳清滯還金為止。

第十一條 教職員工離職或學生離校時，須先還清所借圖書及積欠款項，否則不予辦理離職或離校手續。

第十二條 本規則經圖書諮詢委員會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊館圖書服務組