

法規名稱	圖書館館藏資料借閱規則	最新修正日期	105/10/17
制定單位	圖資處(圖書服務)	頁碼/總頁數	第1頁/共3頁

## 中山醫學大學圖書館館藏資料借閱規則

- 第一條 本校教職員、學生、附屬機構編制內人員及其他持有本館核發證件之讀者均可借閱圖書館各類型館藏資料。教職員及附屬機構編制內人員憑服務證；學生憑學生證；其他身份讀者憑本館核發之各類借書證親自辦理借閱使用。
- 第二條 借書證件倘有遺失，應立即向本館辦理掛失登記，並向原發證單位申請補發，若因該證件遺失致使本館館藏資料蒙受損失，應由原持證人負責賠償。
- 第三條 各類型讀者借閱館藏資料冊/件數及期限如下：
- 一、專任教職員、附屬機構編制內人員及研究生：圖書以二十冊/件為限，視聽資料以十冊/件為限，借期三十天。
  - 二、大學部學生：圖書以十冊/件為限，視聽資料以五冊/件為限，借期十四天。
  - 三、本校訪問學者、兼任教師、短期客座、準研究生、研究助理、博碩班休學生：借書冊數以二十冊/件為限，視聽資料以十冊/件為限，借期三十天。
  - 四、短期進修班學員、中醫特考及交換學生：借書冊數以十冊/件為限；視聽資料以五冊/件為限，借期十四天。
  - 五、校友：借書以五冊為限，借期三十天；視聽資料不外借。
- 第四條 不外借之館藏：
- 一、期刊、參考工具書、指定教科書及博碩士論文均限館內閱覽，概不外借。
  - 二、本校專任教師及附屬機構編制內主治醫師如因教學研究須外借時，應向本館提出特殊資料借閱申請辦理外借(不含期刊及指定指定教科書)。
  - 三、指定教科書限館內借閱，每人限借二冊(件)，借閱時間二小時為限。
- 第五條 委託借閱：
- 本校專任教師及附屬機構編制內主治醫師因故無法親至圖書館借閱資料者，得依下列規定辦理委託代借館藏資料手續：
- 一、受委託人需攜帶本人借書證件及委託人服務證，並確實填寫「館藏資料借閱委託書」始可辦理借閱。證件及資料不齊全者，本館概不予受理。
  - 二、受委託人限本校及附屬機構編制內人員、研究所學生、大學部學生及研究助理。
  - 三、委託人及受委託人對所借(或代借)之館藏資料，均負善盡保管及歸還之責任。

法規名稱	圖書館館藏資料借閱規則	最新修正日期	105/10/17
制定單位	圖資處(圖書服務)	頁碼/總頁數	第2頁/共3頁

- 第六條 逾期：
- 一、借閱或續借館藏資料之到期日均以電腦紀錄為準，逾期未歸還者，每冊/件每日課以滯還金新台幣五元，並停止其借閱所有館藏資料之權利。逾期滯還金以每冊(件) 新台幣五百元整為上限。
  - 二、指定教科書逾時未還，每冊/件每小時課以滯還金新台幣五元，未滿一小時以一小時計。
- 第七條 預約：
- 欲借之館藏資料已被借出時，且預約者無其他違規情況下，可自行利用館藏目錄查詢系統辦理線上預約。預約資料到館，預約者須於三日內持借書證件至本館辦理借閱手續。
- 第八條 續借：
- 自完成借閱手續隔日起，在無人預約，且無其他違規情況下，即可自行利用館藏目錄查詢系統辦理續借四次；續借期限自續借日起算，教職員、附屬機構人員、研究生、本校訪問學者、兼任教師、短期客座、準研究生、研究助理、博碩班休學生及校友為三十天；大學部、短期進修班學員、中醫特考及交換學生為十四天；視聽資料則不提供續借服務。
- 第九條 遺失賠償：
- 一、所借館藏資料如有遺失或污損，須賠償與原館藏資料內容、版本完全相同者為原則；惟本館視聽資料皆為授權公開播映版，故視聽資料賠償版本亦須為公開播映版。
  - 二、如原館藏資料無法購得，得照定價二倍以現金賠償，視聽資料得照公開播映版定價二倍以現金賠償。
  - 三、無法查得定價或贈閱之館藏，依下列規定辦理：圖書：平裝書以頁次加新台幣一百元裝訂費、精裝書以頁次加新台幣二百元裝訂費，折合現金賠償；視聽資料每件以新台幣五百元賠償。
- 第十條 本館視聽資料皆有版權，請勿複製拷貝，違者須負法律責任。
- 第十一條 其他特殊資料之使用得另訂借閱規則規範之。
- 第十二條 本館因清查、整理或裝訂書刊時，得隨時通知借閱人索回借出之資料。
- 第十三條 凡教職員工或附屬機構編制內人員留職停薪或離職；學生畢業、退學、休學者；及其他持有本館核發證件之讀者離校前應悉數歸還借閱資料及繳清滯還金，否則不予辦理離校或離職手續。
- 第十四條 電腦主機當機或停電時，則停止一切借閱手續，只能辦理歸還手續。
- 第十五條 本規則經校務會議審議，呈送董事會審核通過後，由校長公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄： 89年02月21日 88學年度第2學期第1次行政會議通過

92年09月15日 92學年度第1學期第2次行政會議修正通過

法規名稱	圖書館館藏資料借閱規則	最新修正日期	105/10/17
制定單位	圖資處(圖書服務)	頁碼 / 總頁數	第 3 頁 / 共 3 頁

93 年 10 月 04 日 93 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

94 年 06 月 24 日 93 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

101 年 02 月 20 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

101 年 03 月 05 日 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

102 年 08 月 26 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

103 年 03 月 10 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

103 年 11 月 24 日 第 13 屆第 4 次董事會議通過

105 年 09 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

105 年 10 月 17 日 第 13 屆第 19 次董事會議決議通過