

# 國立臺灣體育運動大學圖書資訊處借書規則

76年12月16日 76學年度圖書館委員會議修訂通過  
79年9月14日 79學年度圖書館委員會議修訂通過  
83年9月8日 83學年度圖書館委員會議修訂通過  
85年2月26日 84學年度圖書館委員會議修訂通過  
85年9月5日 85學年度圖書館委員會議修訂通過  
86年10月13日 86學年度圖書館委員會議修訂通過  
86年12月17日 87學年度圖書館委員會議修訂通過  
88年9月2日 88學年度第1次圖書館委員會議修訂通過  
89年11月22日 89學年度第1次圖書館委員會議修訂通過  
91年3月25日 90學年度第2次圖書館委員會議修訂通過  
91年11月4日 91學年度第1次圖書館委員會議修訂通過  
92年3月18日 91學年度第2次圖書館委員會議修訂通過  
102年11月20日 102學年度第1次圖書館委員會議修訂通過  
103年3月10日 簽奉核定  
103年9月22日 簽奉核定  
104年12月22日 104學年度第1次圖書資訊委員會議修訂通過

- 第一條 國立臺灣體育運動大學圖書資訊處(以下簡稱本處)依據圖書館法第八條訂定本規則。
- 第二條 凡本校教職員工生、兼任教師、校友、非編制人員、退休人員及非攻讀學位生，均得借閱本處所典藏圖書資料以供教學、訓練、研究及參考之用。
- 第三條 教職員工憑職員證，學生(含交換生)憑學生證，兼任教師、校友、非編制人員、退休人員及非攻讀學位生等則憑本處核發之借書證借書。
- 第四條 兼任教師、校友、非編制人員、退休人員及非攻讀學位生向本處申請借書時，應攜帶身份證及一寸半身照片一張，填具申請表格辦理借書證，其辦法如下：  
一、除兼任教師免交保證金外，其他人員需繳交保證金新臺幣參仟元整，保證金於借書證繳回後無息退還。  
二、兼任教師憑該學期聘書正本或影本辦理借書證，期滿辦理加簽或重新申請。  
三、校友憑畢業證書正本或影本辦理借書證。  
四、非編制內人員憑聘書正本或影本辦理借書證。  
五、非攻讀學位生憑學分繳費證明正本辦理借書證。
- 第五條 本處採開架式管理，借書人可於開放時間內自行選取所需圖書，攜至借還書櫃檯辦理借書手續，惟閉館前十五分鐘即停止辦理借、還書手續。
- 第六條 借書人借書冊數及借期分別規定如下：  
一、專任教師：借書三十冊，借期八週。  
二、兼任教師：借書十五冊，借期六週。  
三、研究生(含交換生)、職員工：借書三十冊，借期六週。  
四、大學生(含交換生)：借書二十冊，借期四週。  
五、校友：借書十冊，借期四週。  
六、非編制人員：借書十冊，借期四週。  
七、退休人員：借書十冊，借期四週。  
八、非攻讀學位生：借書五冊，借期二週。
- 第七條 凡本處參考書、教師指定參考書、珍貴圖書、期刊、視聽資料等均不得借出館外，其閱覽依本處閱覽規則辦理之。

- 第八條 借書期滿，如無他人預約，可續借一次，在續借期間內，有人預約時，接獲本處通知，即須歸還。
- 第九條 借書人欲借之圖書如已被借出，可辦理預約，預約書回館後，經通知三日後，預約人如未來館辦理借書手續，即視同棄權。
- 第十條 調閱本處所屬其他館藏地之圖書，請於線上進行調閱或需求前三日填寫館藏流通申請單，館藏流通申請十日內，應到館辦理圖書借閱，逾期視同棄權。
- 第十一條 借出圖書如遇本處需清查整理或裝訂時，得隨時通知借書人於指定時間內歸還。
- 第十二條 借出圖書如有污損或遺失(撕破、缺頁等視同遺失)，借書人應負購買原書賠償之責，如原書已絕版無法購得，則照定價五倍之現金賠償；倘圖書無定價，則按購置實價之五倍現金賠償，定價或實價在二百元以下，以二百元之五倍計算。
- 第十三條 凡借閱本處圖書，借期屆滿仍未歸還者，每逾期一日，每冊繳交滯還金新臺幣五元，逾期滯還金每冊上限新臺幣五百元，並在未繳清滯還金前，停止其借書權利。逾期之計算不含例假日及閉館日。
- 第十四條 繳交保證金人員，借出圖書如有污損或遺失及借期屆滿仍不還書者，比照規則第十一及十二條辦理。違反本規則，經正式通知而仍置之不理者，得陳報處長核准，沒收其保證金。
- 第十五條 凡有違反本處相關規章者，得依規章規定處以借書停權之處分。
- 第十六條 本規則經圖書資訊委員會通過後實施，修正時亦同。