

三育圖書館使用規則

- 第一條 三育圖書館(以下簡稱本館)，為充分發揮館藏效能，特訂定本校圖書館使用規則。
- 第二條 本館主要服務對象如下：
(一) 本校專兼任教師、職員工、約聘(雇)人員及學生進館使用館藏設備並借出一般圖書。
(二) 本校退休人員暨校友(會員)、校外人士得經本館同意證入館閱覽，並得依本校之校外人士借閱辦法申請借書證。
- 第三條 本館開放使用時間如下：
(一) 學期中：
週一至週四早上 8:00 至 12:00，下午 1:30 至 5:30
週五早上 8:00 至 12:00
~~留校週週日下午 1:30 至 5:30(AC18-093 取消)~~
夜間開館週一至週四 PM7:00 至 9:00(AC18-093)
(二) 寒暑假、夜間開館時間另行公告
(三) 國定、校定及連續假日之時段不開館。
(四) 遇有特殊情況，本館得於事先公告後，變更開館時間。
- 第四條 本館採開架式制度，在開館時間內，讀者可自由取閱任何書刊，唯離開時應自動接受館員檢查。如欲借還書請於開放使用時間內，親向流通台辦理借還書手續。
- 第五條 本館館藏之參考工具書、輿圖、懷氏著作及特殊資料等均限館內閱覽，不得外借。惟有特殊教學、研究需要，得經圖書館員同意，於每日下午五點三十分以後借出並於翌日開館前交還。
- 第六條 一般圖書包括本館之中文圖書、西文圖書、青少年及兒童圖書三大類，讀者每人最多借書冊數及借期規定如下：
(一) 本校專兼任教師、職員工、約聘(雇)人員：借閱冊數不限，借期 30 天，得續借一次。
(二) 大學生：以 10 冊為限，借期 14 天，得續借一次。
中學生：以 5 冊為限，借期 14 天，得續借一次。
(三) 本校退休人員暨校友(會員)、校外人士：借閱冊數及借閱期限依本校之校外人士借閱辦法規定辦理。

- 第七條 非書資料包括本館多媒體光碟、錄音帶、錄影帶三大類，除本校專兼任教師、職員工、約聘(雇)人員借閱冊數不限，借期三天外，學生及校外人士僅能在館內登記使用。
- 第八條 過期雜誌當年內各期雜誌之出借以一日為限；當日借出，隔日還回，唯星期四及星期五可借至下週一，得續借一次。
已合訂之過期雜誌限館內閱覽，不得外借。
- 第九條 教師指定參考書，限於館內借閱，每次借閱冊數不限，以借出 2 小時為上限。教師指定參考書服務辦法另定之。
- 第十條 續借：借書期滿，如無他人預約，可於到期日前五天起辦理續借，續借以一次為限。
- 第十一條 預約借書：線上登入申請或至櫃台請館員協助預約，待書來後通知七日內辦理借書，逾期視同放棄。
- 第十二條 還書：借書到期應如期歸還至流通台，亦可將書投入還書箱內，其還書冊數及日期以館方收書為憑。還書箱使用辦法另訂之。
- 第十三條 圖書逾期歸還處置：
(一) 圖書借閱到期未歸還，不得另借他書。每逾一日，每冊罰款新臺幣 3 元。
(二) 如還期適逢國定、校定及連續假日，以假期屆滿之次日為還期。
- 第十四條 教職員工退休、離職、出國進修，學生學籍如有變更、畢(結)業、休學、退學、轉學，即立即喪失借閱權、且必須還清借書。凡未辦妥上項手續者，如影響個人權益事項，自行負責。
每學期期末終止前，本館執行之例行性催還及罰款結清，學生務需配合方得完成離校手續。
- 第十五條 借出圖書遇有清查、整理、裝訂或其他必要時，得隨時索回。
- 第十六條 借出圖書如有遺失或因圈點、撕破、割頁、批註、污損或其他損壞至不堪使用時，借書人須負賠償責任，其辦法如下：
(一) 由借書人購買同一書名、著者之圖書償還。但翻版書不得抵賠原裝書，平裝書不得抵賠精裝書。並每冊外加處理費新台幣 100 元，如有逾期，罰金另計。如為外文書需外加郵費。
(二) 原書已絕版，則按本館購入價格之三倍賠償，並每冊外加處理費新台幣 100 元，如有逾期，罰金另計。如為外文書需外加郵費。
(三) 贈閱書籍若無定價者，中文及翻版書籍，精裝以每頁三元，平裝以每頁二元計算；外文書籍精裝以每頁六元，平裝以每頁四元計算，折合現金

賠償。並每冊外加處理費新台幣 100 元，如有逾期，罰金另計。如為外文書需外加郵費。

- 第十七條 借書需由本人持書到流通台辦理不得冒稱他人之名，如經察覺，本館即停止該學期借書權利，並追回所借圖書，如因上述情形，使本館圖書遭受損傷時，原借書人應負賠償之責。
- 第十八條 本館館藏視聽資料，讀者可向館員登記洽用。
本館館內錄影機及錄音機等設備之設置為教學媒體，未經許可不得私自放映非本館所典藏之錄影帶及錄音帶。
- 第十九條 本館備有影印機供讀者使用，對象以本校教職員工生為主，必需購買影印之帳號密碼才能進行複印，相關使用規定可向館員洽詢。影印機相關規定另定之。
- 第二〇條 讀者透過館際合作取得資料，可於線上申請，於資料到館後，來館取閱，並依對方圖書館收費金額收費。經館際合作借得之圖書除妥善使用外，應於借閱屆滿前歸還本館，若有遺失或逾期歸還者依對方圖書館規定辦理。
- 第二一條 本館進出管制口外之存物櫃及保管箱，供讀者放置不便攜入館內之物品，惟本館不負保管責任，讀者需於出館時取回所放置物品，否則本館得於每日逕行清除。
- 第二二條 讀者未經辦理借書手續，擅自攜帶本館圖書資料離館者，校內讀者依校規處置，校外讀者一律移送法辦。
- 第二三條 入館須穿著整齊，並保持肅靜，館內不得吸煙、飲食並不得任意使用電話、手機，以維持館內秩序及清潔。
- 第二四條 本規則條文由本館負責解釋，並經校行政會議通過後公佈施行，修正時亦同。