

中國文化大學圖書館借書規則 第四條修正條文對照表

64.8.6 第628次行政會議修正通過
 69.04.23 第862次行政會議修正通過
 74.01.09 第1096次行政會議修正通過
 87.10.7 第1481次行政會議修正通過
 93.01.07 第1549次行政會議修正通過
 97.07.09 第1610次行政會議修正通過
 99.12.01 第1645次行政會議修正通過
 108.07.09 第1758次行政會議修正通過
 109.12.02 第1775次行政會議修正通過

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|---|---------------------|
| <p>第四條 教職員、學生及校友借出冊數及期限規定如下：</p> <p>一、借書冊數：專任教師、研究生以四十冊為限；兼任教師、職員以三十冊為限；大學部二十五冊；校友五冊；退休教職員五冊。</p> <p>二、借書期限：專任教師為八週；兼任教師、研究生、<u>職員</u>為六週；校友及退休教職員為四週；大學部學生為三週。</p> | <p>第四條 教職員、學生及校友借出冊數及期限規定如下：</p> <p>一、借書冊數：專任教師、研究生以四十冊為限；兼任教師、職員以三十冊為限；大學部二十五冊；校友五冊；退休教職員五冊。</p> <p>二、借書期限：專任教師為八週；兼任教師、研究生為六週；<u>職員</u>、校友及退休教職員為四週；大學部學生為三週。</p> | <p>修訂職員借書期限為六週。</p> |

中國文化大學圖書館借書規則 第四條修正後全文

64.8.6 第628次行政會議修正通過
69.04.23 第862次行政會議修正通過
74.01.09 第1096次行政會議修正通過
87.10.7 第1481次行政會議修正通過
93.01.07 第1549次行政會議修正通過
97.07.09 第1610次行政會議修正通過
99.12.01 第1645次行政會議修正通過
108.07.09 第1758次行政會議修正通過
109.12.02 第1775次行政會議修正通過

- 第一條 本館館藏資料專供本校教職員學生參考之用。
- 第二條 本館館藏資料閱覽採行全開架式，凡本校教職員學生均可於借書時間內進入書庫檢索資料，但下列館藏資料僅限館內閱覽或複印，概不外借。
- 一、參考工具書、善本書、珍版書、成套特藏書、指定參考書。
 - 二、官書、報紙、期刊、畫冊。
 - 三、非書資料。
- 第三條 借閱圖書資料，教職員憑教職員證，學生憑學生證，校友憑校友借書證，退休教職員憑退休教職員借書證辦理。
- 第四條 教職員、學生及校友借出冊數及期限規定如下：
- 一、借書冊數：專任教師、研究生以四十冊為限；兼任教師、職員以三十冊為限；大學部二十五冊；校友五冊；退休教職員五冊。
 - 二、借書期限：專任教師為八週；兼任教師、研究生、職員為六週；校友及退休教職員為四週；大學部學生為三週。
- 第五條 借閱人欲借之圖書資料，如已為他人借出，可辦理預約。
- 第六條 借書期滿，得續借二次。但如該書已有讀者預約、或已逾借閱期限者，則不得續借。在續借期間有人預約時，接獲本館通知即須歸還。
- 第七條 凡經辦理借閱之圖書資料，借閱人應自行注意還書日期並準時歸還。借閱圖書資料逾期未按規定歸還者，每冊每逾期一日應付逾期滯還金新臺幣二元，但閉館日不計逾期滯還金。每冊滯還金上限為新臺幣貳佰伍拾元，所得款項繳交學校。
- 第八條 借閱人未還清圖書資料，或未繳清逾期滯還金者，不得辦理離校、離職手續，本校並得依法追償。
- 第九條 借出圖書如有遺失、污損、毀壞等情事，借閱人應照下列規定賠償之：

- 一、一般圖書（含大陸出版圖書），應購買同一版本新書賠償。
- 二、無法購買同一版本或絕版之圖書時，若經本館同意可以較新版本之書籍代替；無代替之版本時，依原書價三倍賠償。
- 三、成套圖書或叢書中之一冊或數冊時，須依第一款辦理。如無法購得同一圖書時，如有單冊訂價者，依原書價六倍賠償；無單冊訂價者，以套書定價均分，核計每冊之書價，再依單冊書價六倍賠償。

第十條 如有竊取館藏圖書資料或故意損毀者，一律按學校規定議處，並負責賠償損害。

第十一條 本館借出圖書資料如遇清點、裝訂或必要時，得隨時索回。

第十二條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。