

高雄市立空中大學圖書館借閱規則

89.12.27 本校第 8902 次行政會議通過
91.06.12 本校第 9107 次行政會議修正通過
91.09.10 本校第 9108 次行政會議修正通過
93.04.12 本校第 9302 次行政會議修正通過
94.11.02 本校第 9409 次行政會議修正通過
95.03.01 本校第 9503 次行政會議修正通過
95.06.14 本校第 9506 次行政會議修正通過
96.12.05 本校第 9612 次行政會議修正通過
99.11.10 本校第 9921 次行政會議修正通過
100.6.20 本校第 10012 次行政會議修正通過
104.1.22 本校第 10401 次行政會議修正通過
106.1.11 本校第 10601 次行政會議修正通過
106.11.15 本校第 10611 次行政會議修正通過
108.03.27 本校第 10803 次行政會議修正通過

- 一、高雄市立空中大學圖書館（以下簡稱本館）為發揮館藏效用、支援教學研究、推廣社會教育、服務社會民眾，特訂定本規則。
- 二、大學部館藏專供本校教職員工、學生及校友參考、研究、借閱之用，一般民眾可閱覽、影印，不可外借，但符合本校圖書館民眾借閱圖書要點之規定繳納借閱費用暨保證金者，不在此限。另附設民眾部以服務一般民眾為對象。
- 三、本館不可外借之館藏資料如下：
 1. 參考工具書（字典、辭典、百科全書、年鑑等）。
 2. 善本書、珍本書。
 3. 當期刊及報紙。
 4. 受贈尚未編目之圖書。
- 四、教職員工借書時憑身分證、服務證，學生憑學生證、選系證或選課證，校友憑身分證、本校畢業證書（證明）影本或校友證。
- 五、學生證、選系證或選課證需蓋有當學期註冊章始得享受學生借證權利，否則視同一般民眾，一般民眾辦理借閱證，應檢具個人身份證、駕駛執照或戶口名簿正本，填寫申請書辦理。
- 六、借閱冊數及期限
教師：借書 20 冊，過期期刊 5 冊，期限四週，如無人預約，可續借二次。
本校職員工：借書 15 冊，過期期刊 5 冊，期限四週，如無人預約，可續借乙次。

本校學生、校友及一般民眾：借書 10 冊，過期期刊 2 冊，期限四週，如無人預約，可續借乙次。

圖書資料如無人預約，於到期日前 3 日內可辦理續借，逾期圖書資料不得辦理續借。

七、還書

1. 教職員工離職或學生畢業離校時，須先還清所借之書，違者不予辦理離職或離校手續。
2. 圖書若未按時歸還時，每逾期 1 天，罰停借 1 天或罰款 5 元；上限為罰停借 60 日或罰款 300 元。

八、遺失污損賠償辦法：

1. 凡借用本館資料，有遺失或致污損不堪使用者，應依賠償辦法負賠償責任。
2. 賠償辦法：
 - (1) 以原書內容完全相同之新書或更新版本賠償。
 - (2) 無法購得原書，得徵求本館同意按訂價賠償。
 - (3) 該書若為整套書之一部份且無法零購，以整套書之價格賠償。
 - (4) 賠償責任未履行前，暫停其借書權。

九、注意事項：

1. 讀者進入館內請服裝儀容整齊，並保持肅靜，嚴禁吸煙、飲食、著拖鞋及使用通訊器材。
2. 供閱覽之書籍報紙、期刊等資料，不得塗污、撕毀或擅自攜出館外。
3. 使用電腦不得自行加裝硬體、安裝軟體、更改電腦內部設定。

十、開放時間：

1. 書庫：週二至週五 09:00—18:00；週六至週日 09:00—17:00。
2. 自修室：週二至週五 08:00—22:00；週六至週日 08:00—20:00。
3. 週一、國定假日及上級機關宣佈之放假日休館。

十一、本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。