

# 新生訓練

## 流通政策及 圖書使用規則介紹

圖書資訊中心館員  
許碧珠

# 流通政策

一. 閱覽規則

二. 借閱規則

三. 多媒體資料使用規則

四. 指定參考書使用規則

其他：研究桌、線上資料庫、館際合作、二手書  
交換等規則請參見網頁。

# 一. 閱覽政策-1

- 開學期間：週一至週四8:00至22:00；週五8:00至17:30；週末、國定及校定假日不開放。
- 寒暑假期間：週一至週五8:00至12:00；14:00至5:30；週末、國定及校定假日不開放。
- 勿攜帶食物與飲料入館，如有需要請在一樓茶水間使用，並請帶走垃圾。
- 本館採開架式閱覽，用畢請放在各樓層的服務台。

2017/8/23

# 一. 閱覽政策-2

- 離開館內時請將私人物品帶走，本館不負保管責任。
- 館內電腦僅供查詢、借閱圖書之用，勿用作其他用途。
- 請勿自行開啟空調與撥動空調溫度，如有需要請洽館員。
- 自行影印圖書資料時請遵守著作權法的相關規定，費用請自行計算(A4單面每張1元)，放入流通櫃台內之抽屜或交給館員。
- 兒童室使用者需六歲以上，六歲以下兒童請家長陪同。兒童若欲借還書請家長代理，亦請家長協助維護兒童室內環境清潔與秩序。

## 二. 借閱規則-1

- 有借閱權之讀者，請憑借書證辦理借閱。
- 各類型讀者借閱規定：

讀者類型	借閱冊數 (冊)	借期 (天)	可續借次數 (次)	逾期罰款 (元/天)
全修生(含眷屬)	10	14	1	5
論文寫作者	30	30	1	5
校友	10	30	1	5
選修生	5	14	1	5
浸會傳道人、宣教士	10	30	1	5

## 二. 借閱規則-2

- 擬續借的圖書需於到期日前辦理。辦理方式可自行上網或來電請館員協助。已預約圖書則不提供續借。
- 擬借之館藏若被借出，讀者可辦理預約；新書展示區之圖書可在展示到期日前借閱，但請辦理借閱手續。
- 現刊及過刊、參考書、報紙、課程教材等僅供館內閱覽，不提供外借。如有必要借出，請洽館員辦理特殊借閱。
- 指定參考書，請參考指參借閱規則。

## 二. 借閱規則-3

- 本中心如有特殊需求或進行圖書清點時，得預告並收回借出之圖書等資料。
- 學生畢業、休退學，教職員離職前須還清所有借閱圖書。
- 遺失圖書處理：若遺失為中英文書**未絕版者**，請歸還新書；**絕版者**，以每頁五元賠償金額。
- 請勿在圖書上圈點、評註、塗抹；若有損毀，將議價賠償。

# 三. 多媒體資料使用規則-1

資料類型	可借數量	使用期限	逾期罰款 (元/天)
音樂光碟 CDM	2	7	5
資料光碟CDD	2	7	5
語音光碟CDS	2	7	5
影音光碟VCD	2	7	5
影音光碟DVD	2	7	5
其他各類	2	7	5



## 三. 多媒體資料使用規則-2

- 本館多媒體資料採開架式，原則上均可在館內或借出使用，二樓視聽設備向館員登記後，限制於固定區專用。
- 多媒體資料註明「限館內使用」者恕不外借，如有特殊研究需外借請洽館員，按特殊資料借閱規則辦理手續。
- 請尊重智慧財產權，嚴禁複製本館館藏多媒體資料。
- 請保持光碟資料表面的清潔，謹防刮傷。
- 借閱之資料若有破損、污穢、遺失，請負責復原、購買或議價賠償。

## 四. 指定參考書使用規則

- 不論館內或館外閱讀均須辦理借閱手續。
- 一人一次以借閱2冊，每冊2小時為限。
- **隔夜借閱**：於**週一～週四閉館前1小時(21:00)**開始刷入圖書條碼借出，但記得於**次日開館後1小時(9:00)**前歸還。歸還時請找館員處理，若逾時未還將有罰款。
- **隔週末借閱**：於**週五閉館前1小時(16:30)**開始刷入圖書條碼借出，但記得於**次週一開館後1小時(9:00)**前歸還。歸還時請找館員處理，若逾時未還將有罰款。
- 指參圖書在學期中若有同學未刷借而隨意取走，**書不在架上**將進行**館藏協尋但不補書**，須待期末一併重新採購，請有修該課程的同學協助尋書交還給館員處理，以免造成該課程指定學習資料的缺失。