

國立成功大學規劃與設計學院圖書室管理規則

97.1.24 院圖書委員會製訂
99.09.29 院圖書委員會修訂通過
102.06.27 院圖書委員會修訂通過

一、院圖書室入館須知

1. 凡本校教師、職員工、學生者憑本校核發之識別證、學生證、閱覽證即可入館；未帶上述證件者等同校外讀者。
2. 校外讀者須年滿 16 歲或就讀高一以上者可憑身分證、駕照、學生證、護照等證件登記入館，不可攜帶個人書物入館（筆記型電腦除外）。
3. **證件請勿借予他人使用**，如發現**雙方須接受一個月停本校圖書系統借書權之處分**。
4. 入館時需衣履整齊，**嚴禁攜帶食物飲料、違禁品、寵物入館，館內沙發並嚴禁臥睡**。
5. 館內除開放空間外**禁用手機**，可將手機關閉、調為靜音或震動。
6. 館內讀者**閱覽區**限提供讀者閱覽、視聽所需，讀者**不得移作它途或污損、破壞相關設備**。
7. 違反上述 4、5、6 項者，經院主管會議裁決後，校內讀者(含憑證可刷卡借書者)記點一次，**半年內累計違規記點二次者，停止本校圖書系統借書權一個月**；校外讀者須立即離館，累計違規二次者禁止入館一個月。
8. 個人財物請自行妥善保管，本館概不負責。
9. 借出書籍：
 - (1) 教師以 80 冊（件）為限。可指定其中 10 冊為教學用書，並於該學期結束時歸還，不得續借。其餘書冊借期為 30 天。
 - (2) 職員工：以 30 冊（件）為限，借期為 30 天。
 - (3) 研究生：以 50 冊（件）為限，借期為 30 天。
 - (4) 大學部學生：以 30 冊（件）為限，借期為 30 天。
 - (5) 校友、圖書館會員、學分班、推廣教育班者：5 冊，借期為 21 天。
10. 借書者需在本校電腦系統內為「有效讀者」狀態，方可借閱書籍資料。
11. 圖書資料務必愛惜，若遺失或污損則依照「國立成功大學圖書違規使用處理辦法」賠償。
12. 個人借閱狀況請自行上網查詢，如逾期未歸還者，須繳交每冊每天 5 元逾期處理費(參考書每小時 5 元逾期處理費)。
13. 借閱的圖書資料到期前或已逾期，圖書館會寄發 e-mail 至本校計網中心所提供的電子信箱中，提醒借書者。

二、院圖書室開放空間申請須知

1. 圖書室開放空間原則上以學術活動、展覽使用為主。
2. 申請時間以活動辦理前 1 週內提出為宜。申請書須向本館領取，並經本院系所活動負責老師簽章後，於活動前，向本院圖書室辦妥借用手續。
3. 申請者於使用完畢後應把設備歸位並維持本空間場地之清潔，如未回復原狀經院主管會議裁決後記一點，記點達二點者，半年內將不再受理申請。

三、院圖書室開放時間

1. 日間時段：
星期一~星期五： 9:00 AM ~ 5:00PM
2. 夜間時段：
星期一~星期五： 5:00 PM ~9:00 PM；夜間時段不提供借還書服務。

四、其他

本管理規則依據「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」、「國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法」及「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」訂定並經院圖書委員會通過後實施，修正時亦同。