

圖書館館際互換借書證使用要點

93.06.23 館發會修訂

94.07.22 館發會修訂

104.04.18 館發會修訂

109.10.21 館發會通過修訂

113.10.17 館發會通過修訂

一、借用程序：

本校教職員工持市民卡、高中部學生持學生證至流通櫃檯區領取借用「館際互換借書證」，逕赴對方圖書館借、還書，圖書館不代為傳遞，互換借書證使用完畢請至本館歸還。

二、張數借期：

教職員工生每人限借一張，借期三天。

三、預約處理：

外借中之互換借書證可向流通櫃檯或網路辦理預約，接到預約到館通知，請於三日內到館借閱，逾期取消該次預約。

四、逾期處理：

自到期翌日起，每逾期一天停止館藏借用權一個月。學生逾期十四天，除計日停權外，並依本校學生獎懲實施要點辦理。遺失或損壞者需親自至清、陽明交大辦理借閱證補證事宜，於七天內將新證交還至本館，並依規定計算日數停權。超過七天則依本校學生獎懲實施要點辦理。

五、各館借閱冊數：

(一)陽明交大圖書館：每張借書證至多可借五冊。

(二)清大圖書館：每張借書證至多可借五冊。

六、各館借閱期限：

需遵守對方圖書館逾期處理規定，並應於到期日前歸還所借圖書。

(一)陽明交大圖書館：借期二十一天，不續借，所借圖書逾期一天一冊罰款五元。

(二)清大圖書館：借期三十天，不續借，所借圖書逾期一天一冊罰款五元。

七、各館催還：

對方圖書館如有緊急催書情況，本館需配合向借閱讀者催還。借閱讀者收到本館催還通知，應立即歸還所借圖書。經告知仍不歸還者，則依本校學生獎懲實施要點辦理。

八、遺失賠償：

借書證如遺失，借用者應儘速告知對方圖書館，凍結該借書證之一切權利。掛失前如有人持證冒借資料，導致對方蒙受損失，則依本校學生獎懲實施要點辦理，其損失概由原持證人負責。

九、偽造冒用：

圖書館館際互換借書證嚴禁偽造冒用或轉借他人，違規者依本校學生獎懲實施要點辦理，並停止館藏借用權一學期。

十、如有其他違規事項，均依對方圖書館所定規則處理。

十一、本要點經圖書館發展委員會通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。