

唯心聖教學院唯心圖書館資料借閱要點

中華民國110年8月5日110學年度第一學期第2次行政會議通過

- 一、唯心聖教學院唯心圖書館（以下簡稱本館）為發揮圖書館應有功能，提供讀者查詢、閱覽圖書資料服務，特訂本要點。
- 二、本要點所稱讀者係指本校教職員工、約聘雇人員、兼任教師、唯心聖教應用易經研究所學生、推廣教育終身學習學員、退休教職員工、校友、專案奉准之研究計畫助理人員、及本館館際互借單位，均得依本要點之規定，借閱本館所藏圖書資料。
- 三、本館館藏採開架式閱覽，於開放時間內，讀者可自由進入使用館藏。惟參考工具書、論文、期刊、雜誌、報紙及特藏圖書資料，限於館內閱覽，概不外借。
- 四、各類型讀者借閱圖書冊數及借期(含週日及國定假日)規定如下表：

(一)數量及借期：

讀者類型	圖書		視聽資料	
	數量(冊)	借期(天)	數量(件)	借期(天)
專任教職員、約聘雇人員、兼任教師、推廣教育班教師	15	30	5	7
研究生、推廣教育班學員、退休教職員工、及校友	10	20	2	7

- (二)續借：圖書於借書期滿前，可辦理續借，逾期則不可辦理續借；視聽資料不可續借。
- (三)本校教師有教學或研究之需求者，可申請長期借閱，相關注意事項另訂之。
- (四)寒暑假借書：視為整個假期借閱，借期起迄日由圖書館於學期結束前公布。

- 五、讀者應於開放時間內持本人有效借閱證入館，開放時間由本館公告之。有效借閱證之認定如下：

- (一)專任教職員工：憑教職員工證辦理借書。
- (二)研究所以及推廣教育班學生：憑學生證辦理借書。
- (三)兼任教師：得憑聘書影印本及一吋彩色照片一張，由承辦單位簽證辦理借書證，借書證有效期限以聘書到期日為準。
- (四)退休教職員工：得親自向圖書館申請借書證，並繳交保證金新台幣貳仟元，保證金於退回借書證後申請發回。
- (五)專案奉准之研究計畫助理人員及專案簽准之人員：由各承辦單位簽證後，繳交一吋彩色照片一張，親自到館辦理借書證，借書證有效期限以聘期為準。
- (六)本館館際互借單位：持本館發放之館際互借借書證辦理。

六、本校讀者應憑證親自辦理借書手續，如委託他人辦理借書，需填具委託書，註明委託人、被委託人、委託代借圖書書名，並檢附委託人之借書證及被委託人之身分證件，方得辦理，對證件不齊之委託借書，圖書館得予拒絕。

七、借書證限本人使用，不得轉借或交換。如因上述情形使本館圖書遭受損失時，原持證人應負賠償責任。

八、借書證應妥為保存，如有遺失應立即向本館辦理掛失。掛失前因借書證遺失致使本館圖書遭受損失時，原持證人應負賠償責任。由本館核發之借書證須申請補發，補發借書證工本費為參百伍拾元。

九、借閱人如具雙重身分，自行擇一身分辦理借書證，不得重複申領借書證。

十、凡於圖書館內、外使用或借閱館藏相關設備、資料、物品等，未依閱覽規則而產生逾期、超時、遺失、毀損等情形者，依照「唯心聖教學院唯心圖書館讀者違規處理要點」處理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。