

國立臺南藝術大學 111 學年度第 1 學期圖書館委員會會議__紀錄

開會時間：中華民國111年12月13日(星期二)中午12時10分

開會地點：圖資大樓第一會議室

主 持 人：蘇館長一志(曾組長俊智代)

紀錄：洪組員培雅

出席委員：卓委員家萱、范委員揚坤(林致瑜代)、蘇委員俐方、龔委員義昭(陳渝晏代)、陳委員蕉、汪委員文琦(王貞怡代)、謝委員侑恩、林委員巧芳、林委員欣名、黃委員俊堯(鄭卉廷代)、潘委員昌雨、陳委員筱萱、侯委員士芄

請假委員：蘇館長一志、朱委員夢慈、張委員清淵、文委員貞姬、潘委員
罡、吳委員盈君

列席人員：曾組長俊智、林組員金惠、劉宣伯、蔡政哲、葉惠菁、鄭玉雪、薛淑真、呂鴻彰

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀110學年度第2學期圖書委員會會議紀錄及決議案執行情形：(略)

參、工作報告：(略)

肆、討論事項：

一、提案

(一) 研擬「國立臺南藝術大學圖書館借閱規則」部分條文修正草案，
提請 討論。

決議：照案通過，如附件一。

伍、主席結論：(略)

陸、散會(13時00分)

國立臺南藝術大學圖書館借閱規則

- 第一條 國立臺南藝術大學圖書館(以下簡稱本館)，為維護館藏資料及讀者之權益，訂定本規則。
- 第二條 本館所藏圖書資料，係供本校讀者，指本校教職員工(含榮譽教授、兼任教師)、學生(以教務處核發學生證為主)，其餘身分讀者皆屬校外讀者借閱參考。
- 第三條 本館採開架式服務，在開放時間內，讀者可自行選取所需圖書資料，再由讀者至流通櫃檯憑服務證、學生證或借閱證辦理借閱手續；代借概不受理。
- 第四條 借閱證件遺失時，在申請補發期間應先至圖書館流通櫃檯聲明暫停借閱，否則若有冒借情事，由原持證人負責。
- 第五條 本館設有教師指定參考書專櫃，其借閱辦法見第十二條規則。
- 第六條 讀者之借閱資料數量及期限規定如附表。借閱人具雙重身分者擇一辦理。
- 第六條之一 本校專任教師因教學研究需要特殊需求者，可填具申請表，經系(所)主管確認簽章後，逕送本館得酌予延長圖書資料借閱期限，至多以一學期為限。
- 第七條 所借之圖書資料期滿，如無他人預約，可續借 6 次，續借期限每次以 4 週計。校外讀者不可續借。視聽資料除專任教師、客座教授、兼任教師可續借 1 次外，其餘讀者不得續借。但逾期不得續借。續借期間若有其他讀者急需，雖未期滿而經圖書館催還後，應在 3 日內歸還。
- 第八條 圖書如已借出，可辦理預約。待圖書館發出〔預約可借通知〕後 7 日內，到館辦理借書手續，逾期不來取書者，不予保留。
- 第九條 借閱館藏資料須於規定期限內歸還，圖書逾寬限期 5 日者(期刊、視聽資料無寬限期)，每逾 1 日每冊(件)課滯還金新臺幣伍元整。以此累加，滯還金每冊(件)最高以新臺幣壹仟元為限。
- 第九條之一 讀者借書逾期未還或未繳清滯還金前，停止其借閱權利，且不能辦理續借、預約等手續。
- 第九條之二 讀者可申請本館無償公益性質之勞動服務，以履行服務時數折算滯

還金。滯還金折算服務時數，依據當年度勞動部公告每小時基本工資為準，門檻為 200 元起。

- 第十條 借出之圖書資料如有遺失、割頁、批注、污損或其他損壞之情事，借出者應自行購買全新同一版次或更新版次之相同資料抵償；所借之資料如為簡體字版本，亦可購買繁體字版抵償；如無法購得原書時，則以購入價格之 10 倍抵償，無購入價格則以定價之 10 倍為準。購價與定價低於底價（中文書 NT300 元；西文書 NT600 元；CD 及 VCD/NT800 元；VHS/NT2,000 元；DVD、KIT 及 LD/NT4,500 元）者以底價 10 倍計；但珍本圖書、絕版古書及藝術圖籍等，另由圖書館請專家鑑定估價後賠償。
- 第十一條 本館所藏參考書、珍本書、絕版書、期刊、大型畫冊、特藏資料，及其他特殊圖書資料等，限於館內參閱。惟專任教師及客座教授因教學需要，除參考書及當期期刊外，可辦理外借借期 7 日。
- 第十二條 教師指定參考書限館內閱讀，每日可在閉館前半小時辦理借出，隔日開館後 1 小時內歸還，限借 5 冊。
- 第十三條 若遇本館清查、整理、改編、裝訂及教師列為指定參考書時，得索回借出之圖書資料，讀者應於 3 日內歸還。
- 第十四條 讀者未經辦理出借手續，而攜帶圖書資料離館，或在館內損毀圖書資料，經確認屬實者，學生送學生事務處依相關規定處理，並停止圖書資料借閱權，第一次違規停權 1 個月，再次違規停權 3 個月。教職員工依本校相關法規，簽送人事室辦理，並依第十條圖書資料賠償辦法處理。
- 第十五條 凡教職員工離職、出國進修，其所借圖書資料或逾期滯還金，在離校前應悉數歸還或繳清，否則不予辦理離校、離職手續。
- 第十五條之一 學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料，在離校前應歸還；逾期滯還金應繳清或比照第九條規定，以履行服務時數折算滯還金辦理。
- 第十五條之二 教職員工生若於離校前，悉數未完成上述事項，本館得於離職(校)文件上註記該情事，並依相關法律規定進行求償事宜。
- 第十六條 本規則經圖書館委員會會議通過後施行，修正時亦同。

附表

讀者之借閱資料數量及期限規定		
讀者類型	圖書數量及借期	視聽資料數量及借期
專任教師	圖書及視聽資料總和以 80 冊(件)為限，圖書借期 8 週；視聽資料借期 15 日，可續借 1 次。	
客座教授、兼任教師、榮譽教授、榮譽借閱證持有者	圖書及視聽資料總和以 50 冊(件)為限，圖書借期 8 週；視聽資料借期 7 日，可續借 1 次。	
博士生、碩士生、大學部學生、職員	圖書及視聽資料總和以 50 冊(件)為限，圖書借期 4 週。	視聽資料以 4 件為限，借期 7 日，不得續借。
退休教職員工、派駐人員、教職員工眷屬、校友、休學生、圖書館志工、社區讀者(官田區、六甲區)	圖書及視聽資料總和以 15 冊(件)為限，圖書借期 4 週。	
備註	讀者類型為計畫專案者，借閱資料數量及期限依專案辦理	

切 結 書

立切結書人_____於國立臺南藝術大學
就職（學）期間，於圖書館借閱書籍資料，
因個人於辦理離職（校）手續時，無法依據
「國立臺南藝術大學圖書館借閱規則」第十
五條相關規定辦理。迄今尚侵占館方

書籍資料_____冊（件），

逾期滯還金(新台幣)_____元，

上述所述事實，一切屬實，本人願意接受校
方依相關法律進行求償，並擔負相關法律責
任，絕無異議。恐口說無憑，立此為據。

立書人：

身分證：

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日