

僑光科技大學財經法律系圖書借閱規則

民國 92 年 12 月 31 日系務會議通過

民國 92 年 12 月 31 日系主任公布

民國 100 年 5 月 26 日系務會議通過

民國 100 年 5 月 26 日系主任公布

- 第一條 本系圖書僅供本系教職員生借閱及參考之用。
- 第二條 圖書借閱時間，為週一至週五上午九時至下午八時，寒暑假期間則依行政人員上下班時間辦理。
- 第三條 圖書借閱時，借閱人應填寫圖書借閱登記簿，並由本系圖書管理人員選取其所需圖書攜至系辦櫃檯辦理借閱手續。
- 第四條 六法全書、辭典等工具書或珍本書籍不得外借。
- 第五條 借閱圖書應由本人憑教職員工證或學生證為之，不得借用他人證件借書或代理他人借書。
- 第六條 圖書借閱以兩冊為限，得分次借還。教職員工借期一個月；學生借期兩週。
- 第七條 學生借書逾期未歸還者，每冊得停止其借閱一個月。
- 第八條 借閱人應妥善保管圖書，如有污損或遺失等情況，借閱人應負責賠償。其賠償方式如下：
一、借閱人得自行購買原書或該書最新版本返還本系。
二、若無法購得原書時，得購買由本系指定但價格不高於原書之替代書籍代替之。
三、如無替代書籍時，則以現金賠償，賠償金額以當年購書之定價，按出版年數逐年遞增百分之十。賠償之書籍如為套書之一冊或數冊，則以全套圖書之總價，按前述方式計算，以現金賠償。
- 第九條 偷竊或故意毀損圖書時，應按校規及相關法令處罰。
- 第十條 本係因清查或整理圖書之必要，得隨時向借閱人索回借出之圖書。
- 第十一條 教職員離職或停聘、學生退學、休（停）學、畢業者，其所借圖書應於離校前兩週內歸還，否則不予辦理離（停）職、離校手續。
- 第十二條 本規則經系務會議通過，系主任公布後實施，修正時亦同。