

# 朝陽科技大學「波錠紀念圖書館圖書資料借閱規則」修正對照表

83 學年度第 1 學期第 8 次行政會議訂定(83.09.21)  
 84 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正(85.06.24)  
 85 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正(86.01.15)  
 86 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正(86.09.17)  
 87 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(87.10.07)  
 87 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正(88.07.15)  
 89 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正(90.05.16)  
 94 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(94.11.09)  
 96 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(96.09.19)  
 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(104.01.07)  
 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(107.01.17)  
 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(113.06.19)

| 修正後條文  | 原條文   | 說明                                     |
|--|---|--|
| 第一條 同原條文。  | 第一條 朝陽科技大學圖書資訊處（以下簡稱本處）為方便讀者借閱館藏資料，促進圖書資料流通及有效管理，訂定「朝陽科技大學波錠紀念圖書館圖書資料借閱規則」（以下簡稱本規則）。  |  |
| 第二條 凡本校教職員生、校友及館友於朝陽科技大學波錠紀念圖書館（以下簡稱圖書館）開放時間內， <u>得</u> 憑本校核發或本處認可之借閱證件，依照本規則之規定，辦理圖書資料借閱手續。   | 第二條 凡本校教職員生、校友及館友於朝陽科技大學波錠紀念圖書館（以下簡稱圖書館）開放時間內， <u>應</u> 憑本校核發或本處認可之借閱證件，依照本規則之規定，辦理圖書資料借閱手續。  | 修正文字。                                  |
| 第三條 <u>借閱證件</u> 及有效期限：<br>一、教師：<br>（一）專任教師： <u>憑教職員證</u> 辦理。<br>（二）兼任教師：憑身分證辦理，有效期限同聘期。<br>二、職員：<br>（一）職員： <u>憑教職員證</u> 辦理。<br>（二）各類型（專案）約聘僱人員：憑身分證及合約書辦理；有效期限同聘期，到期以新發聘書展延有效期限。<br>三、學生：憑學生證辦理。 | 第三條 <u>申辦資格</u> 及有效期限：<br>一、教師：<br>（一）專任教師： <u>憑服務證</u> 辦理借書。<br>（二）兼任教師：憑身分證及本校聘書辦理，有效期限同聘期，到期以新發聘書展延有效期限。<br>二、職員：<br>（一）職員： <u>憑服務證</u> 辦理借書。<br>（二）各類型（專案）約聘僱人員：憑身分證及合約書辦理；有效期限同聘期，到期以新發聘書展延有效期限。 | 因應新上線之圖書館自動化系統運行方式，修正部分條文內容，並調整館友身分類別。 |

| 修正後條文   | 原條文  | 說明 |
|---|--|----|
| <p>四、校友：憑校友證辦理；有效期限同校友證，到期以新發校友證展延有效期限。</p> <p>五、館友：除短期推廣進修學員外，有效期限為1年，到期以身分證或服務證明展延有效期限。</p> <p>(一) 退休教職員：憑身分證辦理。</p> <p><u>(二)</u> 短期推廣進修學員：憑身分證、學員證及繳費收據辦理；有效期限同修課期間。</p> <p><u>(三)</u> 本校高中、職策略聯盟學校之師生：憑身分證及該校核發之服務證或學生證辦理。</p> <p><u>(四)</u> 社區民眾：設籍台中市、苗栗縣、彰化縣、南投縣、雲林縣，年滿18歲之居民或年滿12歲之本校教職員眷屬，憑身分證辦理並繳交保證金新<u>臺</u>幣1仟元，領回保證金，應繳回保證金收據。</p> | <p>限。</p> <p>三、學生：憑學生證辦理<b>借書</b>。</p> <p>四、校友：憑校友證辦理；有效期限同校友證，到期以新發校友證展延有效期限。</p> <p>五、館友：除短期推廣進修學員外，有效期限為1年，到期以身分證或服務證明展延有效期限。</p> <p>(一) 退休教職員：憑身分證辦理<b>借書</b>。</p> <p><del>(二) 長億與興農企業及駐校廠商員工：憑身分證及服務單位證明書辦理。</del></p> <p><u>(三)</u> 短期推廣進修學員：憑身分證、學員證及繳費收據辦理；有效期限同修課期間。</p> <p><u>(四)</u> 本校高中、職策略聯盟學校之師生：憑身分證及該校核發之服務證或學生證辦理。</p> <p><u>(五)</u> 社區民眾：設籍台中市、苗栗縣、彰化縣、南投縣、雲林縣，年滿18歲之居民或年滿12歲之本校教職員眷屬，憑身分證辦理並繳交保證金新<u>台</u>幣1仟元，領回保證金，應繳回保證金收據。</p> |    |
| <p>第四條 同原條文。</p>  | <p>第四條 凡本校教職員生離職、畢業、離校，辦理離校手續應歸還所借圖書及繳清逾期金額。惟社區民眾圖書逾期未還，除按規定罰款外，經本處催還仍未還清者，則沒入保證</p>   |    |

| 修正後條文   | 原條文   | 說明   |
|---|---|--|
|   | 金。  |  |
| <p>第五條 <u>圖書資料借閱冊數、借期、預約及續借規定依「各類讀者借閱權限一覽表」辦理。</u></p>                                  | <p>第五條 <u>圖書資料借閱冊數及借期規定如下：</u><br/> <u>一、教職員：總數以 30 冊為限，借期 30 天。</u><br/> <u>二、研究生：總數以 25 冊為限，借期 25 天。</u><br/> <u>三、大學部學生：總數以 20 冊為限，借期 20 天。</u><br/> <u>四、校友：總數以 10 冊為限，借期 15 天。</u><br/> <u>五、館友：總數以 5 冊為限，借期 15 天。</u></p> | <p>因應新上線之圖書館自動化系統運行方式，修正條文內容。</p>              |
|   | <p><del>第六條 多媒體資料借閱依「朝陽科技大學波錠紀念圖書館多媒體資料借閱規則」辦理。</del></p>   | <p>將本校「波錠紀念圖書館多媒體資料借閱規則」原法規規範併入。</p>           |
| <p><u>第六條</u> 特殊借閱：期刊限館內閱覽；教職員可於閉館前 1 小時借出，惟應於隔日開館 1 小時內歸還，每人每次以 5 冊為限，不提供續借服務。</p>     | <p><u>第七條</u> 特殊借閱：<br/> <u>一、期刊限館內閱覽；教職員可於閉館前 1 小時借出，惟應於隔日開館 1 小時內歸還，每人每次以 5 冊為限，不提供續借服務。</u><br/> <u>二、參考書、教師指定參考書與升學就業資料區圖書，限本校教職員生借閱，借期 3 天。</u><br/> <u>三、休閒圖書區圖書，限本校教職員生借閱，借期 7 天。</u></p>                                | <p>刪除第二、三款，以符合現況並更動條次。</p>                     |
| <p><u>第七條</u> <u>已被借閱之圖書資料</u>，可自行於電腦線上預約，預約資料回館後，如預約人於<u>保留天數內</u>仍未辦理借閱手續時，則視同棄權。</p> |   | <p>第十二條原有保留天數之內容併入本規則第五條，修改文字描述，並更動條次為第七條。</p> |
| <p>第八條 同原條文。</p>  | <p>第八條 辦理借閱手續時，不得冒用他人證件，違者除索還借閱圖書資料外，並停止借閱 3 個月。</p>  |  |

| 修正後條文  | 原條文   | 說明                                      |
|--|---|---|
| 第九條 同原條文。  | 第九條 借閱證件遺失時，應即向圖書館報失，在未報失前致使圖書館蒙受損失，應由原持證人負責賠償。   |   |
| 第十條 借閱圖書資料歸還日期，以電腦紀錄之時間為準，到期應即歸還，未辦理續借或逾期歸還者應予罰款。 <u>多媒體資料歸還應於開放時間內至服務櫃檯辦理，不得使用自助還書設備或投入備用還書口，如資料因而損壞，應另負賠償之責。</u> | 第十條 借閱圖書資料歸還日期，以電腦紀錄之時間為準，到期應即歸還，未辦理續借或逾期歸還者應予罰款。   | 將本校「波錠紀念圖書館多媒體資料借閱規則」原法規規範併入。           |
|  | <del>第十一條 借閱圖書到期，若無他人預約時，可辦理續借。續借以3次為限，若所借圖書資料已被預約則不得續借。</del>                              | 第十一條內容併入本規則第五條。                         |
| 第十一條 未經辦理借閱手續，而攜帶圖書資料離館者，除追回資料外，本校教職員生按校規處置，非本校教職員生者，依法處理。   |   | 第十八條內容更動條次為第十一條。                        |
|  | 第十二條 <u>欲借閱之圖書資料，如已被借出</u> ，可自行於電腦線上預約，預約資料回館 <u>經公告5日</u> ，如預約人仍未前來辦理借閱手續時，則視同棄權。          | 第十二條原有保留天數之內容併入本規則第五條，修改文字描述，並更動條次為第七條。 |
| 第十二條 同原條文。   | 第十三條 本處因業務需求，得敘明理由通知讀者提前歸還借閱資料。   | 更動條次。                                   |
| 第十三條 同原條文。   | 第十四條 寒暑假借閱期限，為整個假期，借期起迄日於學期結束前公布。   | 更動條次。                                   |
| 第十四條 圖書資料逾期每冊(件)每逾1日罰款新 <u>臺幣</u> 5元， <u>館內借閱多媒體資料每件</u> 每逾1小時罰款新 <u>臺幣</u> 5元。罰款總金額上限為新 <u>臺幣</u> 5仟元。            | 第十五條 圖書逾期每冊每逾1日罰款新 <u>台幣</u> 5元， <u>期刊每冊</u> 每逾1小時罰款新 <u>台幣</u> 5元。罰款總金額上限為新 <u>台幣</u> 5仟元。 | 將本校「波錠紀念圖書館多媒體資料借閱規則」原法規規範併入，並更動條次。     |

| 修正後條文  | 原條文   | 說明                        |
|--|---|---------------------------|
| <p><b>第十五條</b> 逾期罰款因經濟因素無力負擔者，可選擇到館服務折抵，折抵時數至少 4 小時起算，不得要求部分折抵。服務時數計算方式依據本校工讀薪資換算，未足 1 小時以 1 小時計算。到館服務應<u>遵守本處規定</u>，且全部服務時數結束後方可折抵逾期罰款。</p> | <p><b>第十六條</b> 逾期罰款因經濟因素無力負擔者，可選擇到館服務折抵，折抵時數至少 4 小時起算，不得要求部<u>份</u>折抵。服務時數計算方式依據本校工讀薪資換算，未足 1 小時以 1 小時計算。到館服務應<u>完全配合本處要求</u>，且全部服務時數結束後方可折抵逾期罰款。</p> | <p>修正文字及更動條次。</p>         |
| <p><b>第十六條</b> 同原條文。</p>   | <p><b>第十七條</b> 逾期圖書未還及罰款未繳清者，不得再辦理借書及續借。</p>  | <p>更動條次。</p>              |
|  | <p><b>第十八條</b> 未經辦理借閱手續，而攜帶圖書館資料離館者，除追回資料外，本校教職員生按校規處置，非本校教職員生者，依法處理。</p>   | <p>更動條次為第十一條。</p>         |
| <p><b>第十七條</b> 同原條文。</p>   | <p><b>第十九條</b> 讀者如有遺失圖書資料，應立即向圖書館辦理報失手續，如有逾期罰款應同時繳清。並應於 1 個月內賠償遺失之圖書資料。逾期未辦理者，除應負遺失之賠償責任外，仍照章罰款，由逾期日起計算至賠償日止。</p>                                     | <p>更動條次。</p>              |
| <p><b>第十八條</b> 同原條文。</p>   | <p><b>第二十條</b> 所借圖書資料如有污損而無法使用者，應予賠償原件。</p>   | <p>更動條次。</p>              |
| <p><b>第十九條</b> 同原條文。</p>   | <p><b>第二十一條</b> 讀者如遺失圖書資料，應自行購買與原資料題名、編著者、出版處所、裝訂版次相同或最新版之新書賠償；讀者賠償後，若尋獲原件，亦不得要求更換取回。</p>   | <p>更動條次。</p>              |
| <p><b>第二十條</b> 遺失的圖書資料因絕版、套書、贈閱資料而無法購得時，讀者應<u>優先賠償同類圖書資料</u>，賠償原則如下：<br/>一、與原圖書資料主題相</p>   | <p><b>第二十二條</b> 遺失的圖書因絕版、套書、贈閱資料而無法購得時，讀者應<u>按本規則第二十三條之規定罰鍰標準</u>，如數照付。中國大</p>  | <p>新增同類圖書資料賠償原則並更動條次。</p> |

| 修正後條文  | 原條文   | 說明                  |
|--|---|---------------------|
| <p>同，且館內無複本。</p> <p><u>二、出版年份較原圖書資料新、頁數較原圖書資料多且圖書定價較原圖書資料高。</u></p>  | <p><u>陸出版品視同絕版書處理。</u></p>  |                     |
| <p><b>第二十一條</b> 若因特殊情事無法賠償同類圖書資料時，讀者應以新臺幣計算罰款標準如下，如數照付。<u>中國大陸出版品視同絕版書處理：</u></p> <p>一、圖書、期刊及非紙本，依本處登錄價，國內出版者加倍計算，國外出版者乘 3 倍計。如登錄價格為外幣時，則以賠償日匯率換算為新臺幣。</p> <p>二、成套圖書、期刊及非紙本資料，如無法分冊購得，必須成套購買時，國內出版者依該總價加 2 成計算，國外出版者加 5 成計算。</p> <p>三、訂有「基本定價」之圖書，按「基本定價」的 90 倍計算。</p> <p>四、機關贈送或無價格紀錄，圖書按面計算，中文每面以新臺幣 2 元計算，外文每面以新臺幣 5 元計算。非紙本資料，依同類資料之時價，國內出版以 10 倍計，國外出版以 30 倍計算。</p> | <p><b>第二十三條</b> <u>以新台幣計算罰鍰標準：</u></p> <p>一、圖書、期刊及非紙本，依本處登錄價，國內出版者加倍計算，國外出版者乘 3 倍計。如登錄價格為外幣時，則以賠償日匯率換算為新台幣。</p> <p>二、成套圖書、期刊及非紙本資料，如無法分冊購得，必須成套購買時，國內出版者依該總價加 2 成計算，國外出版者加 5 成計算。</p> <p>三、訂有「基本定價」之圖書，按「基本定價」的 90 倍計算。</p> <p>四、機關贈送或無價格紀錄，圖書按面計算，中文每面以新台幣 2 元計算，外文每面以新台幣 5 元計算。非紙本資料，依同類資料之時價，國內出版以 10 倍計，國外出版以 30 倍計算。</p> | <p>調整部分內容並更動條次。</p> |
| <p><b>第二十二條</b> 同原條文。</p>  | <p><b>第二十四條</b> 本規則經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>   | <p>更動條次。</p>        |